

通识选修《商务礼仪》课程教学计划

疫情当前，为了实现“停课不停学”，本学期面向学院通识选修课开设《商务礼仪》课程教学实施计划。

一、学习网站

同学们可以通过学校平台网址

http://course.rzpt.cn/front/kcjs.php?course_id=264 进行学习。

希望同学们认真学习。

二、课程学习 QQ 群号

群号：1048157168



三、课程简介

有礼走遍天下，无礼寸步难行。礼仪，是律己、敬人的具体化表现和行为技巧，是个人素养和社会观的外在表现，也是职业形象的具体表现。在商务交往活动中，言谈举止、着装打扮、待人接物是否合乎礼仪的要求，在很大程度上影响着活动的成败。因此，掌握商务礼仪的规则是搞好商务活动至关重要的方面和环节。它可以有效塑造自己的职业形象，给交往对象留下专业、敬业、有礼、有节的良好印象，从而形成独特的人格魅力和竞争优势。

《商务礼仪》是帮助学生全面了解商务交际礼仪知识，塑造职业人士形象的通识教育选修课程。

该课程旨在帮助学生掌握商务人员化妆、发型等仪容礼仪；掌握商务人员职业装的穿着礼仪；掌握站姿、坐姿、走姿、蹲姿及手势的规范要求；掌握商务人员交际语言礼仪；掌握商务人员表情礼仪等礼仪规范；理解学习商务个人的仪容仪表仪态礼仪对于打造个人形象、

通识选修《商务礼仪》课程教学计划 张晓

塑造企业文化、提升全社会文明程度的重要意义并能设计自己的职业形象，在职业场合正确地运用体态及表情传达对他人的礼貌和尊敬，能够学以致用，将礼仪规范与日常行为养成相结合，增强人际沟通能力。

课程通俗、易懂，能让学生学会巧用商务交际技巧，打造个人商务交际魅力。

四、学习安排

1. 校内学习平台：

http://course.rzpt.cn/front/kcjs.php?course_id=264

请同学们以学校学习为主，平台都有详细学习内容视频，每个内容里面都有课件和讲课视频、学习资料、拓展资源等，资源非常丰富。

平台学习考核内容包括：学习进度、学习内容、学习方式、考核内容、考核标准等。其中考核方式也进行了多样化设计，如弹题、课前课后自测、章节测试、课堂作业等，做到每节课都有考核、有讨论、有答疑，同学们请先完成前四周的学习内容，每周按教学计划拿出至少4个学时进行按计划学习。并完成老师布置的随堂作业，完成学习考核。全部课程具体教学实施计划如下：

五、课程教学实施计划

通识选修《商务礼仪》课程教学计划 张 晓

序号	周次	学时	单元标题	项目编号	教学内容	教学方式	教学时间
1	1	2	第一次课概述	1-1	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 课程能力目标 ◆ 国际商务行业的就业岗位设置 ◆ 本课程的内容架构 ◆ 本课程的学习方法 	1. 线上线下 2. 教学平台： http://course.rzpt.cn/front/kcjs.php?course_id=264 3. QQ 屏幕分享：群号：1048157164 观看视频 学生讨论 教师直播	3月28日1-2节
			礼仪与商务礼仪	1-2	能力目标： 能够区分生活中符合礼仪规范和不符合礼仪规范的行为习惯 知识目标： <ul style="list-style-type: none"> ◆ 了解礼仪和商务礼仪的关系 ◆ 理解礼仪的含义、原则和功能 ◆ 理解商务礼仪的含义、原则和功能 	1. 线上线下 2. 教学平台： http://course.rzpt.cn/front/kcjs.php?course_id=264 3. QQ 屏幕分享：群号：1048157164 学生讨论 教师直播	3月28日3-4节
2	2	2	仪容礼仪	2-1-1	能力目标： 能够恰当地修饰自己的仪容 知识目标： <ul style="list-style-type: none"> ◆ 掌握清洁的要领 ◆ 掌握皮肤护理的方法 ◆ 掌握商务人员发型要求 	1. 线上线下 2. 教学平台： http://course.rzpt.cn/front/kcjs.php?course_id=264 3. QQ 屏幕分享：群号：1048157164 欣赏图片 学生讨论 教师直播	4月4日1-2节
			淡妆化法	2-1-1	能力目标： 能够化出工作淡妆 知识目标： 掌握工作淡妆化妆技巧	网上示范化淡妆	4月4日3-4节
3	3	2	仪态礼仪	2-1-2	能力目标： 能够得体地展现端庄的仪态	欣赏图片现场演示 学生练习	4月11日1-2节

通识选修《商务礼仪》课程教学计划 张 晓

					<p>知识目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 掌握站姿的正确方法 ◆ 掌握坐姿的正确方法 ◆ 掌握蹲姿的正确方法 ◆ 掌握行姿的正确方法 ◆ 掌握手姿的正确方法 		节
4	4	2	男士 西装	2-2-1	<p>能力目标: 能够正确地穿着西装</p> <p>知识目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 掌握西装正确着装要求 ◆ 掌握西装配件搭配要领 	<p>欣赏图片 学生讨论 教师直播</p>	4月11 日3-4 节
5	5	2	男士 打领 带	2-2-1	<p>能力目标: 能够学会几种常用领带打法</p> <p>知识目标: 掌握几种常用领带打法</p>	<p>观看视频 欣赏图片 现场演示 学生练习</p>	4月18 日1-2 节
6	6	2	女士 套裙	2-2-2	<p>能力目标: 能够正确地穿着套裙</p> <p>知识目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 掌握套裙正确着装要求 ◆ 掌握套裙配件搭配要领 	<p>欣赏图片 学生讨论 教师直播</p>	4月18 日3-4 节
7	7	2	求职 材料 准备	2-3	<p>能力目标: 能够书写求职简历</p> <p>知识目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 掌握求职信及个人简历书写技巧 ◆ 英文履历表书写 	<p>1. 线上线下 2. 教学平台: http://course.rzpt.cn/front/kcjs.php?course_id=264 3. QQ 屏幕分享: 群号: 1048157164</p> <p>学生讨论 教师直播</p>	4月25 日1-2 节
8	8	2	求职 面试 注意 事项	2-3	<p>能力目标: 能够在求职面试中较好地表现自己,符合礼仪规范要求</p> <p>知识目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 掌握求职面试回答问题技巧 ◆ 掌握面试着装及仪表要领 	<p>现场演示 学生讨论 教师直播</p>	4月25 日3-4 节

通识选修《商务礼仪》课程教学计划 张 晓

9	9	2	公司会议准备及流程	3-1	能力目标： 能够安排会议议程和会议日程 知识目标： ◆ 掌握公司会议的工作流程 ◆ 了解公司会议准备工作的内容	1. 线上线下 2. 教学平台： http://course.rzpt.cn/front/kcjs.php?course_id=264 3. QQ 屏幕分享：群号：1048157164 学生讨论 教师直播	5月9日 1-2节
			公司会议座次排位	3-1	能力目标： ◆ 能够正确安排大型公司会议座次 ◆ 能够正确安排小型公司会议座次 知识目标： ◆ 掌握大型公司会议座次排序的具体规则和排序方法 ◆ 掌握小型公司会议中尊位及位次排序的具体规则和排序方法	学生讨论 教师直播 现场演示 学生练习	5月9日 3-4节
10	10	2	签字仪式准备工作	4-1	能力目标： 能够为签字仪式做好各种准备工作 知识目标： ◆ 掌握签字文本的准备 ◆ 掌握签字厅的布置 ◆ 掌握签字厅的座次安排	观看视频 欣赏图片 学生讨论 教师直播 现场演示 学生练习	5月16日 1-2节
			签字仪式整体流程	4-1	能力目标： 能够按照正确的顺序组织签字仪式 知识目标： 掌握签字仪式的流程安排	观看视频 欣赏图片 现场演示 学生练习	5月16日 3-4节
11	11	2	客户接待流程	5-1-1	能力目标： ◆ 能够有条不紊地进行客户接待工作 ◆ 能够在恰当的时间，用正确的方式拨打电话 知识目标： ◆ 掌握客户接待流程 ◆ 掌握接待用语文明七句 ◆ 掌握电话礼仪	学生讨论 教师直播 现场演示 学生练习	5月23日 1-2节

通识选修《商务礼仪》课程教学计划 张 晓

12	12	2	乘车礼仪与介绍礼仪	5-1-2	<p>能力目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 能够在乘车时选坐正确的位置 ◆ 能够在商务交往中正确地进行自我介绍 ◆ 能够在商务交往中正确地为他人作介绍 <p>知识目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 掌握不同车型的座次排序 ◆ 掌握自我介绍和经人介绍的要领 ◆ 掌握自我介绍和经人介绍的顺序 	<p>1. 线上线下</p> <p>2. 教学平台: http://course.rzpt.cn/front/kcjs.php?course_id=264</p> <p>3. QQ 屏幕分享: 群号: 1048157164</p> <p>观看视频 欣赏图片 学生讨论 教师讲授 现场演示 学生练习</p>	5月23日3-4节
13	13	2	握手礼仪	5-1-3	<p>能力目标:</p> <p>能够在见面时正确地使用握手礼仪</p> <p>知识目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 掌握握手的要领 ◆ 掌握握手的顺序 ◆ 了解握手的方式 ◆ 掌握握手的禁忌 	<p>观看视频 欣赏图片 学生讨论 教师讲授 现场演示 学生练习</p>	5月30日1-2节
14	14	2	行进及名片礼仪	5-1-4	<p>能力目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 能够正确地引领客人 ◆ 能够正确地与他人交换名片 <p>知识目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 掌握走路行进、上下楼梯、搭乘电梯、出入房间等行进礼仪 ◆ 掌握递名片的要领 ◆ 掌握交换名片的顺序 ◆ 掌握索取他人名片的方法 	<p>欣赏图片 学生讨论 教师讲授 现场演示 学生练习</p>	5月30日3-4节
15	15	2	基本客户拜访	5-2-1	<p>能力目标:</p> <p>能够独立完成拜访客户的任务</p> <p>知识目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 掌握约见礼仪 ◆ 掌握拜访事前准备工作 ◆ 掌握拜访会面礼仪 	<p>学生讨论 教师讲授 现场演示 学生练习</p>	6月6日1-2节
16	16	1	中式宴请	6-1	<p>能力目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 能够正确地进行中餐 	<p>欣赏图片 学生讨论</p>	

通识选修《商务礼仪》课程教学计划 张晓

				宴请座次排序 ◆ 能够熟练使用中餐餐具 知识目标： ◆ 掌握中式宴请礼仪尊位确定及位次排序 ◆ 熟悉中餐餐具的使用 ◆ 了解中餐点菜的礼仪	教师网络直播	6月6日 3-4节
		西式宴请礼仪规范	6-2	能力目标： ◆ 能够正确地进行西餐宴请座次排序 ◆ 能够熟练使用西餐餐具 知识目标： ◆ 掌握西式宴请礼仪的座次排序 ◆ 掌握西餐餐具的使用 ◆ 了解西餐上菜礼仪	1. 线上线下 2. 教学平台： http://course.rzpt.cn/front/kcjs.php?course_id=264 3. QQ 屏幕分享：群号：1048157164 欣赏图片 学生讨论 教师直播	6月13日 1-4节
复习				◆ 综合复习 ◆ 强化重点 ◆ 分享成果 ◆ 规划未来	学生讨论 教师直播	6月20、27日 1-4节
考核	形象考核及情景剧表演			◆ 男生打领带考核 ◆ 女生行姿考核 ◆ 情景剧表演	现场直播演示	7月4日 1-4节

六、作业发布和答疑

为了能够及时答疑，我建立了qq群，请同学们加入，我们一起学习答疑交流。作业通过“课程平台、雨课堂”发布，到时我发给你们二维码，大家扫码进入课程学习班。

七、考核

通识选修《商务礼仪》课程教学计划 张晓

通过 qq、微信考核出勤和课堂讨论情况，通过课程平台及雨课堂考核知识点掌握和运用情况，进行过程及终结性考核，完成教学目标任务。

《商务礼仪课程组》 张晓