

电子教案

模块1 职业形象礼仪

模块名称	职业形象礼仪	计划学时	18
模块 教学 目标	知识点:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 仪容礼仪的内涵及仪容礼仪的意义 2. 站姿、坐姿、蹲姿、行姿、手姿、表情的规范要求 3. 职业场合服装的功能 4. 职业场合着装的原则 5. 求职信、个人简历书写规范 6. 面试礼仪的基本知识 	
	职业素质:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 理解个人的仪容仪表仪态礼仪对于打造个人形象、塑造企业文化、提升全社会文明程度的重要意义 2. 强调学以致用，将礼仪规范与日常行为养成相结合 3. 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 4. 增强人际沟通能力 	
任务编号	任务名称	学习目标 层次	任 务 描 述
1	仪容仪态	掌握	掌握洁面步骤；掌握淡妆画法；并对站姿、坐姿、行姿、蹲姿、礼姿、手势及微笑进行训练
2	职业着装	掌握	掌握男士西装着装要领与女士西装套裙的穿着要领；掌握西装配件搭配要领；练习领带的几种打法
3	求职面试	掌握	掌握求职信、个人简历及英文履历表书写规范；并对面试提问回答及面试过程的礼仪规范进行训练
目 标	内 容		解 决 措 施
教学重点	<ol style="list-style-type: none"> 1. 洁面步骤与淡妆画法 2. 男士西装着装要领与女士西装套裙的穿着要领 3. 求职信、个人简历及英文履历表书写规范 		翻转课堂，学生以情景模拟或角色扮演的的方式进行练习

教学难点	1. 站姿、坐姿、行姿、蹲姿、礼姿、手势及微笑的礼仪规范 2. 领带的打法 3. 面试提问回答及面试过程礼仪规范	由教师进行示范,并由学生在实训室中通过情景模拟或角色扮演的方式进行实践练习
-------------	--	---------------------------------------

任务教学设计

任务 1

任务名称	仪容仪态		计划学时	8
任务教学目标	1. 掌握洁面步骤 2. 掌握淡妆画法 3. 站姿、坐姿、行姿、蹲姿、礼姿、手势训练 4. 微笑训练			
任务技能点编号	学习目标层次	技能描述		
1. 1	掌握	掌握洁面步骤		
1. 2	掌握	掌握淡妆画法		
1. 3	掌握	站姿、坐姿、行姿、蹲姿、礼姿、手势训练		
1. 4	掌握	微笑训练		
目标	内 容		解 决 措 施	
教学重点	洁面步骤与淡妆画法		由教师进行示范,并由学生以情景模拟或角色扮演的方式进行练习	
教学难点	站姿、坐姿、行姿、蹲姿、礼姿、手势及微笑的礼仪规范		由教师进行示范,并由学生通过情景模拟或角色扮演的方式进行实践练习	

教学过程设计

教学步骤	内 容
任务描述	<p>大学毕业的学姐王小姐刚入职海川公司,该公司将和福汇通贸易有限公司客户进行商务洽谈,王小姐将作为公司的代表出席洽谈会。</p> <p>作为商务人员的王小姐应在个人的仪容、仪态方面注意哪些问题?</p>

知识点技能点学习	<p>1. 仪容礼仪</p> <p>内容：讲授仪容礼仪的相关知识，主要从面部的清洁与保养、面部的修饰与化妆、头发的清洁与发型选择、双手的清洁、口腔的清洁与护理及香水的使用 6 个方面进行介绍</p> <p>2. 仪态礼仪</p> <p>内容：主要介绍举止与神态两方面的礼仪规范。举止礼仪部分主要对站姿、坐姿、行姿、蹲姿、礼姿、手势等环节的礼仪规范进行介绍。神态礼仪重点在于对眼神和微笑的礼仪与技巧的介绍与训练</p>
任务训练	<p>任务背景：</p> <p>大学毕业的学姐王小姐刚入职海川公司，该公司将和福汇通贸易有限公司客户进行商务洽谈，王小姐将作为公司的代表出席洽谈会。</p> <p>任务：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 为王小姐设计面部的妆容、发型等外形设计 2. 模拟洽谈场景等王小姐可能遇到的商务场合，做出王小姐在此场景下恰当的举止与神态。 3. 说出作为一名商务人员应注意哪些仪容仪态礼仪与规范？ <p>操作：</p> <p>以小组为单位分别扮演任务中的海川公司和福汇通客户的代表，运用所学的仪容仪态礼仪规范知识完成上述任务。</p>
任务考核	<p>思考题：</p> <p>要成为一名令人喜欢的职场人士，在仪容仪态方面应具有哪些素养？</p>

任务教学设计

任务 2

任务名称	职业着装	计划学时	6
任务教学目标	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握男士西装着装要领 2. 掌握西装配件搭配要领 3. 领带的几种打法训练 4. 掌握女士西装套裙的穿着要领 		
任务技能点编号	学习目标层次	技能描述	
2. 1	掌握	男士西装着装要领	
2. 2	掌握	西装配件搭配要领	

2.3	掌握	领带的几种打法训练
2.4	掌握	女士西装套裙的穿着要领
目 标	内 容	解 决 措 施
教学重点	男士西装着装要领与女士西装套裙的穿着要领	翻转课堂, 学生以情景模拟或角色扮演的方式进行练习
教学难点	领带的打法	由教师进行示范, 并由学生在实训室中通过情景模拟或角色扮演的方式进行实践练习

教学过程设计

教学步骤	内 容
任务描述	<p>海川公司的总经理李先生和财务总监张女士带领公司工作人员一行4人, 将就贷款事项与工商银行进行一次洽谈。</p> <p>李先生和张小姐等公司职员在此次洽谈活动中, 应如何恰当着装?</p>
知识点技能点学习	<p>1. 职业场合服装的功能及着装原则 内容: 讲解服装的标识功能与职业场合着装的原则, 即国际通用的着装规范—TPO原则。</p> <p>2. 男士西装着装礼仪 内容: 介绍男士西装的分类、着装要领、男士西装配件(衬衫、领带、领带夹与领带针、皮带、皮鞋、袜子、公文包与钱夹、手表与饰品)及其着装要领; 介绍并练习领带的几种打法。</p> <p>3. 女士西装套裙着装礼仪 内容: 介绍女士职业套裙的分类、着装要领、职业套裙配件(衬衫、皮鞋、袜子、配饰、耳环、手镯及手链)及其着装要领。</p>
任务训练	<p>任务背景:</p> <p>海川公司的总经理李先生和财务总监张女士带领公司工作人员一行4人, 将就贷款事项与工商银行进行一次洽谈。</p> <p>任务:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 为李先生和张小姐进行着装设计。 2. 说出李先生和张小姐的着装是如何体现了TOP原则。 3. 说出公司和银行双方的男士分别适合哪种领带的打法? 并一一打上领带。 4. 商务着装还应注意哪些礼仪规范。 <p>操作:</p> <p>以小组为单位分别扮演任务中的海川公司和银行的工作人员, 运用所学的职业</p>

	着装礼仪规范知识完成上述任务。
任务考核	小组录制视频：看我的着装符合规范吗？

任务教学设计

任务 3

任务名称	求职面试	计划学时	4
任务教学目标	1. 求职信及个人简历书写 2. 英文履历表书写 3. 面试前准备 4. 面试流程训练 5. 面试过程礼仪规范训练		
任务技能点编号	学习目标层次	技能描述	
4. 1	掌握	求职信及个人简历书写	
4. 2	掌握	英文履历表书写	
4. 3	掌握	面试前准备	
4. 4	掌握	面试流程训练	
4. 5	掌握	面试过程礼仪规范训练	
目 标	内 容	解 决 措 施	
教学重点	面试过程礼仪规范训练	翻转课堂，学生以情景模拟的方式进行练习，教师指导、纠错，小组依次演练	

教学难点	英文履历表书写	由教师进行示范,并由学生通过情景模拟或角色扮演的方式进行实践练习
-------------	---------	----------------------------------

教学过程设计

教学步骤	内 容
任务描述	<p>我要毕业了,我要参加海川公司的人力资源专员职位面试,并被告知面试时需携带一份纸质的中英文简历。</p> <p>我应如何撰写自己的简历?在面试中应注意哪些礼仪规范?</p>
知识点技能点学习	<p>1. 个人简历与求职信书写礼仪</p> <p>内容:介绍个人简历、求职信、英文履历表的写作要领及不同国家的履历表写作要领。</p> <p>2. 面试礼仪</p> <p>内容:介绍面试前、面试中与面试后各阶段的礼仪规范,以及面试礼仪的注意事项。</p>
任务训练	<p>任务背景:</p> <p>我要毕业了,我要参加海川公司的人力资源专员职位面试,并被告知面试时需携带一份纸质的中英文简历。</p> <p>任务:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 我要撰写一份中英文简历。 2. 模拟面试场景,我在此场景下恰当的言谈举止。 <p>操作:</p> <p>以小组为单位分别扮演任务中的我、考官和评委,运用所学的礼仪规范知识完成上述任务。由评委对我和考官的行为举止做出评价。</p>
任务考核	小组录制视频:模拟面试。