

教学日志

时间：第一周	周 1、5 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	第一次课，介绍课程的意义，课程的整体架构。礼仪与商务礼仪内涵。观看视频。激发学生 学习兴趣。	
时间：第二周	周 1、5 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	前导：礼仪与商务礼仪的内涵、作用、商务礼仪的渊源、原则 学生上课继续很认真，回答问题很积极。 线上线下整体学习效果好	
时间：第三周	周 1、5 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	学习仪容礼仪，掌握清洁的要领，皮肤护理的方法， 学生上课继续很认真，回答问题很积极。能掌握课程重难点	
时间：第四周	周 1、5 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	学习淡妆化法，商务人员仪容要求。案例分析《尼克松与肯尼迪竞选败北》。 学生上课继续很认真，回答问题很积极。能掌握课程重难点	
时间：第五周	周 1、5 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	学习仪态礼仪，掌握站姿、坐姿、学生分组进行演练。 学生上课继续很认真，回答问题很积极。能掌握课程重难点	
时间：第六周	周 1 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	学习仪态礼仪，掌握蹲姿、行姿、手姿的正确方法。学生分组进行演练。 学生上课继续很认真，回答问题很积极。能掌握课程重难点	
时间：第六周	周 5 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	学习职业着装，掌握西装正确着装要求；掌握西装配件搭配要领；掌握套裙正确着装要求； 掌握套裙配件搭配要领。班长租来西装。	

时间：第七周	周 1、5 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	学习面试礼仪，掌握求职面试前准备工作；掌握面试流程；掌握面试中礼仪要求。学生分组进行演练。	
时间：第八周	周 1、5 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	学习大型公司会议座次排序的具体规则和排序方法；小型公司会议中尊位及位次排序的具体规则和排序方法；洽谈会尊位及位次排序的具体规则和排序方法。学生分组进行演练。	
时间：第九周	周 1、5 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	学习商务会议礼仪及签字仪式，掌握商务会议的座次安排、签字文本的准备；签字厅的布置；签字厅的座次安排；签字仪式的流程安排。观看视频《陈江风云会第三次会谈》。	
时间：第十周	周 1、5 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	学习客户接待礼仪，大部分同学能够熟悉客户接待流程，并能以小组为单位进行模拟展示，学习效果很好。	
时间：第十一周	周 1、5 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	学习 商务拜访礼仪，大部分同学能够熟悉商务拜访流程，并能以小组为单位进行模拟展示，学习效果很好。 营销：学习项目 商务会议接待流程礼仪，大部分同学能掌握本堂重难点，明晰会议座次安排，情境模拟。学生分组进行演练。表现优秀者：赵子伟等	
时间：第十二周	周 1 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	学习 商务拜访礼仪，同学们都能够熟悉商务拜访流程，并能以小组为单位进行模拟展示，学习效果很好。	
时间：第十二周	周 5 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	学习 行进中的礼仪。情境模拟:以小组为单位进行行进中礼仪模拟展示，学习展示效果很好。	
时间：第十三周	周 1、5 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班
课堂总结	学习 项目六 商务宴请，同学们都能够熟悉商务宴请中餐位次礼仪，并能以小组为单位进行模拟展示，学习效果很好。 营销：学习项目 商务会议接待流程 礼仪，大部分同学能掌握本堂重难点，明晰会议座次流程安排，情境模拟。学生分组进行演练。表现优秀者：匡志强、刘慧菊等	
时间：第十四周	周 1、5 第 1.2 节	班级：2020 级移动商务 1、2 班

