

全国核心能力 CVCC 培训项目 高级政务礼仪指导师（杭州亚运会）培训班

通 知

CVCC 培字（2022）001 号

为加快高素质职业人才培养的步伐，增强大中专院校毕业生和职业人士的就业能力和职业竞争力，全国核心能力认证办公室（CVCC 办公室），在全国范围内开展职业沟通、团队合作、解决问题、自我管理、信息处理、创新创业、礼仪训练等核心能力的培训工作。为了更好的为杭州 2022 年第 19 届亚运会服务，提高服务质量，全国核心能力认证办公室（CVCC 办公室）将在杭州举办核心能力高级政务礼仪指导师培训班，现将有关事项通知如下：

一、培训内容

- 1、礼仪课程设计、教学方法、政务礼仪、商务礼仪、仪态礼仪等；
- 2、礼仪课程授课技巧、礼仪课程体系构建及课程开发设计等。

二、授课专家

冯楠老师：2022 年冬奥会服务礼仪培训师，全国两会高端接待礼仪培训师，获奖畅销书《公务礼仪标准培训》、《教师礼仪的 99 个细节》主编。

吕艳芝老师：第 29 届北京奥运会颁奖礼仪规定动作、流程起草人及培训师，16 年全国两会高端接待培训，32 年礼仪教育培训经历。

三、培训对象

各院校教师和管理人员、辅导员、职业指导老师、旅游酒店专业教师、空乘专业教师、音乐舞蹈教师、体育类教师、文秘教师、公共课类等教师；企业培训师及对礼仪有兴趣的人士。

四、资格查询

培训后，可申请由高校毕业生就业协会（教育部主管的国家一级协会）核心能力分会颁发的《CVCC 高级政务礼仪指导师证书》，该证书既是 CVCC 项目培训师任职资格的证明，也可作为人员岗位聘任、定级和晋升职务的参考依据。

证书查询：全国核心能力认证网 www.cvcc.net.cn

五、培训时间及地点

培训时间：2022 年 1 月 18 日-1 月 20 日

报到时间：2022 年 1 月 17 日全天及 1 月 18 日早 8 点 30 以前

培训及报到地点：杭州

六、收费标准

- 1、全国核心能力礼仪指导师培训班培训及资料费 3980 元/人；
- 2、食宿费用自理（住宿统一预定）；
- 3、北京桑博国际教育科技有限公司为培训项目的承办单位，凡需要参加培

训的学员请将款项汇至以下账户：

户名：北京桑博国际教育科技有限公司，

开户行：中国银行北京立汤南路支行，

账号：348 056 034 395，

开户行编号：104100006054。

七、联系方式

联系人 李冬梅老师

电话：010-84824728

手机：13911903810

微信：13911903810

邮箱：2301318808@qq.com

附件一：课程安排表

附件二：报名回执表

附件三：证书申请表

北京桑博国际教育科技有限公司

2021年11月4日



全国核心能力认证办公室(cvcc 办公室)

2021年11月4日



附件一、全国核心能力高级政务礼仪指导师（杭州）课程安排

主题“再现两会、央视”《政务礼仪 国家形象》版权课程

时间 内容		上午（ 9：00-12：00）	下午（14：00—17:00）
第一天 主讲： 吕艳芝 冯楠	第一节	模块一、政务礼仪，国家形象 一、政务礼仪基本理论概说 二、政务礼仪，国家形象 （一）服饰形象 1. 服饰形象与光环效应 2. 正装的五个要素 3. 准正装的三个品级	（四）言语形象 1. 言语要准确清晰 2. 言语要有思想性 3. 言语要讲究技巧 （1）讲究说服的技巧 （2）讲究拒绝的技巧 （3）讲究夸赞的技巧 （4）讲究处理异议的技巧
	第二节	（二）仪态形象 1. 仪态形象与内在修养 2. 政务场合的六种重要仪态 站、坐、走、致意、递接物品、手势 （三）仪容形象 1. 仪容形象与视觉习惯 2. 仪容形象的三大主题 面部修饰、肢体修饰、法式发型	（五）政务交往形象 1. 政务交往中的基本规范 （1）称谓与问候 （2）介绍与握手 2. 政务交往中的动态位次 （1）四种不同空间的位置关系 （2）引领与陪同的灵活性 （3）引领与陪同现场实操
第二天 主讲： 吕艳芝 冯楠	第一节	3. 政务交往中的静态位次 （1）迎送队形及位次 （2）会见的位次 （3）会谈的位次 平行位与垂直位的区别 （4）会议的位次 奇数与偶数的排列规则	模块二、政务活动策划与组织 一、政务会议的策划与组织 （一）会议策划及执行计划 （二）会议方案需遵守的四个原则 （三）会议方案的六量化 （四）会议执行计划的六量化 （五）会议的准备
	第二节	（5）日常接待的位次 平行、对立、直角 （6）合影的位次 （7）五人、七人、九人座车辆的位次 （8）悬挂旗帜的位次 （9）现场实操	（六）参会人员的礼仪 （七）政务会议服务礼仪 1. 签到服务 2. 引领服务 3. 一体式及分体式上茶服务 （八）会议结束的礼仪
第三天 主讲： 吕艳芝	第一节	二、政务中餐的策划与组织 （一）中餐宴请的三个目的 （二）中餐宴请的两邀、两准备 （三）中餐的桌次礼仪 （四）中餐的席次礼仪 1. 便宴的席次 2. 宴会的席次	模块三、政务礼仪课程设计、实施解析 一、由上述课程内容解析课程目标及书写方式 （一）课程内容与课程目标的关系 （二）课程目标书写“四要素” 二、由课程目标及内容解析课程调研的“四要素”
	第二节	（五）中餐的九个进餐细节 （六）中餐宴请的酒文化 （七）中餐宴请中的交流 （八）中餐宴请的“埋单” （九）中餐宴请结束的礼仪	三、由课程实施解析课程的重点与难点 （一）突出重点的方法 （二）攻克难点的策略 四、由课程解析政务礼仪课程的结构“鸟体”模型 五、课程小结常用的六种方法

附件二：全国礼仪指导师（杭州）培训班报名回执表

地点：杭州

时间：2022 年 1 月 18 日-1 月 20 日

单位名称							住宿标准（拼房/单住）			
序号		姓名	性别	职务	手机号码	电子邮箱	标间（2 人）		单间（1 人）	
报名信息	1									
	2									
	3									
	4									
	5									
	6									
培训单位信息		户名	北京桑博国际教育科技有限公司		缴费方式	☐ 手机支付 ☐ 对公转款				
		开户行	中国银行北京立汤南路支行							
		账号	348 056 034 395							
		开户行编号	104100006054							
其他	发票明细	项目	培训费							
		发票抬头								
		发票税号								
		到达日期								
	1、会务组联系人：李冬梅老师 13911903810（同微信）；QQ：2301318808@qq.com 2、请将报名回执发送至会务组 指定邮箱或者微信 ，回执表命名格式：学校+1 月杭州礼仪班，在报名截止日期前回传。 3、若拼房住，有指定拼房对象或自己单住一间标间请告知会务组李冬梅老师。									

附件三：

高校毕业生就业协会核心能力分会
CVCC 核心能力礼仪指导师证书申请表

姓名		性别		出生年月		电子 彩色照片一张 (一寸)
职业		职称		民族		
工作单位						
通讯地址						
电子邮箱				QQ		
身份证号码				邮政编码		
手机			座机			
培训时间			证书申请模块		礼仪指导师证书	
经 历						
CVCC 办公室 意见	年 月 日					

说明：1、表中每一项应填写工整、准确。

2、此表复印有效。

3、此申请表是办理证书所需要的材料之一。并请准备齐全材料后一起发至邮箱：2301318808@qq.com【办理证书所需要材料有：证书申请表、1 寸电子版证件照片、反正面电子版身份证（可拍照）】。

联系李冬梅老师：13911903810（同微信）； QQ：2301318808@qq.com