



陕西能源技工学校教师职业能力比赛

教 学 设 计

作品题目： 位次礼仪基本原则

参赛者姓名： 刘瑶

2020 年 12 月

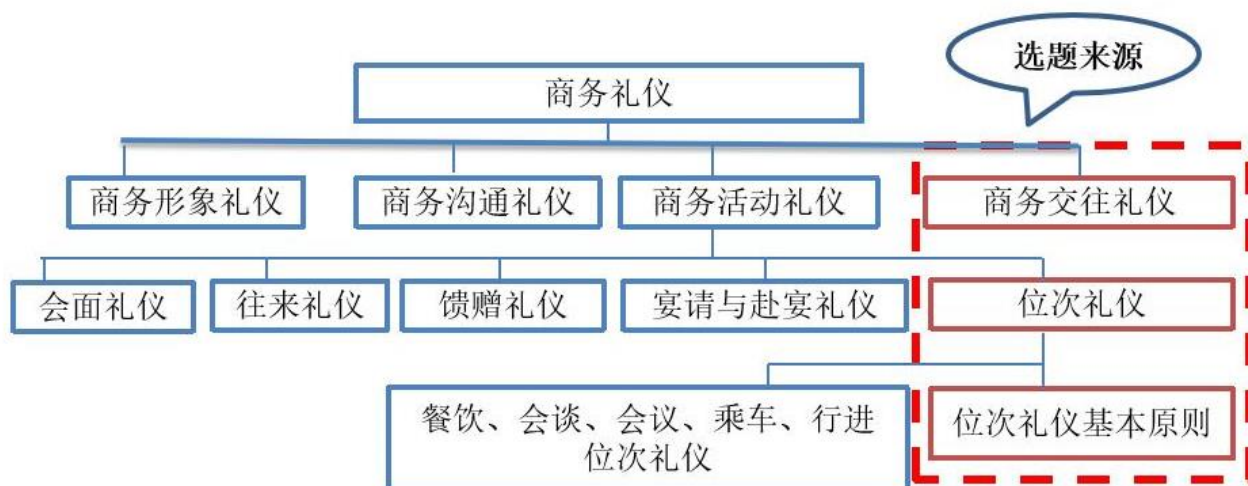
教学设计

专业名称	物业管理		
课程名称	商务礼仪	作品题目	位次礼仪基本原则
课 时	2（80 分钟）	教学对象	物业管理二年级（中级）

一、选题价值

（一）课题来源

《商务礼仪》课程包括四部分内容，位次礼仪基本原则属于其中商务交往礼仪中位次礼仪的基础内容，学习本课题，旨在让物业管理专业学生掌握商务活动中具体位置排位顺序礼仪规范，体会到位次礼仪对**内强个人素质，外塑企业形象**的重要性，并有意识的将其运用到实际工作、生活中。



（二）课题价值

1. 实用性：位次**礼仪基本原则适用于大多数商务活动**。举办各类宴会、大小型会议、商务会谈、签字仪式等都会用到。

2. 重要性：安排宾客的座次、站次等位置顺序，传递了对宾客的**尊重程度**以及主方对本次**活动理解程度**的信息，如果位次安排得当，所有人都会觉得受到尊敬，主方会显得非常专业，就能达到**双赢**。

二、学情分析

知识情况：现为物业管理二年级第二学期在校学生，已学习商务形象礼仪等专业知识。

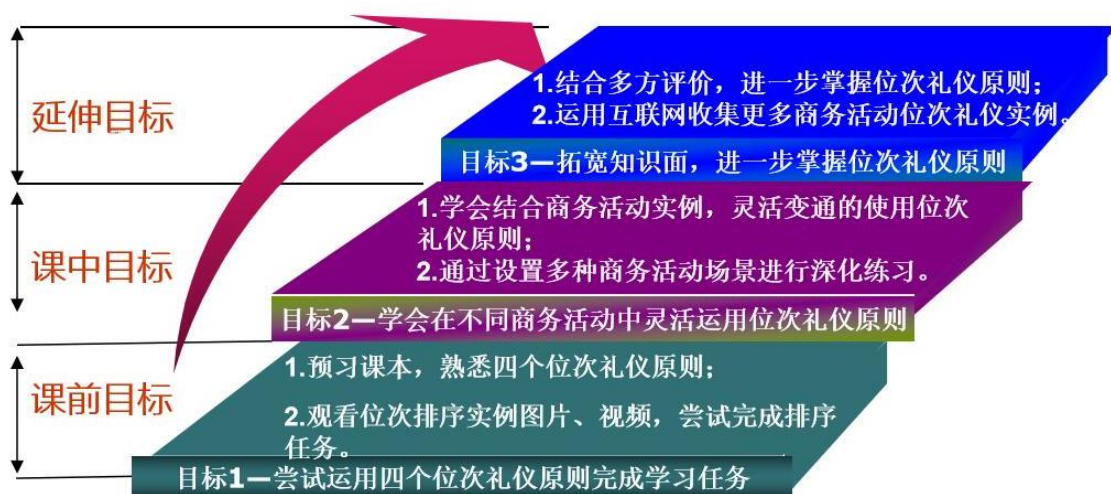
能力情况：学生具备一定的自主学习能力，但组织和理解能力欠缺，具体学习任务完成情况需教师**由易到难**逐步引导。

培养目标：物业管理专业中级班，旨在培养适应物业企业需求的**一线服务和基层管理**人才。

学情分析

三、学习目标

结合以上课题和学情分析，形成了本节课教学内容的**三步走学习目标**（课前自学，课中深化，课后延伸）由易到难的学习目标。



四、学习内容

基于以学生为主体，以教师为主导，充分发挥学生的主动性的教育理念，结合课程内容与工作实际的要求，本课题采用“课前自我学习，课中深化学习，课外延伸学习”的学习过程。

(一) 课前自我学习——位次礼仪四个基本原则。学习重点

(1) 面门为尊

面对着门的位置可以让人有一种安全感、踏实感，有一种统揽全局的感觉。

(2) 远门为尊

避免门口的频繁进出影响，具有良好视野。

(3) 居中为尊

中央高于两侧，内高于外，体现核心作用。

(4) 以左为尊或者以右为尊

中国的传统礼仪以左为尊，国际惯例以右为尊。

(二) 课中深化学习——结合具体商务活动，灵活变通运用位次礼仪。学习



难点

(三) 课后拓展练习

结合多方评价，学生进一步掌握位次礼仪；课后运用网络收集更多商务活动位次礼仪应用实例，积累经验，拓宽知识面。

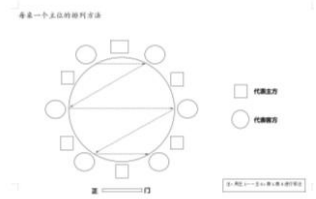
五、学习资源

(一) 教材：《商务礼仪》中国劳动保障出版社 董萍主编；

(二) 学习资料：微信群发送资料包。

(三) 互联网资源：微信公众号“中国物业管理协会”；位次礼仪系列讲座视频：（网址）

https://www.baidu.com/sf/vsearch?wd=%E9%87%91%E6%AD%A3%E6%98%86%E4%BD%8D%E6%AC%A1&pd=video&tn=vsearch&lid=f287ec8c0000b45d&ie=utf-8&rsv_spt=4&rsv_bp=1&f=8&oq=%25E9%2587%2591%25E6%25AD%25A3%25E6%2598%2586&rsv_pq=f287ec8c0000b45d&rsv_t=3310e03eb1XJhACgkBoE%252FnQZys8qEhp6lg2J6zeV7DVvWe6ZDAo0%252F3eJ%252FW8t5g

六、教学实施过程				
教学环节	学生活动	教师活动	教学手段	教学方法
课前自我学习	1. 预习教材 P92-P100 页内容； 2. 接收微信群二维码，扫描获得学习资料（预习课件和视频链接），以小组为单位互相讨论学习； 3. 完成课前排序任务。   预习课件 视频链接	1. 在微信群发送学习资源； 2. 收集学生课前任务； 3. 总结学生课前任务问题（大多是左右方向判断问题）。  	微信群交流； 互联网资料传递。	引导学生探索、发现； 完成实习作业。

课中任务学习 获取信息 (20 分钟)	1. 评价同学的课前任务，找出问题； 2. 认真听老师讲解同学的课前任务； 3. 回答老师提问。	1. 展示一位同学的课前任务； 2. 提问： ①以左为尊还是以右为尊？ ②确定左右方向的标准是什么？ 3. 引出本节课内容：学会位次礼仪原则。 4. 结合实际，以宴会的位次、桌次安排和大小型会议位次安排为例讲解在实际工作、生活中如何应用位次礼仪原则。	案例分析 课件展示	讲授法 案例分析 启发式教学
任务布置及制定计划 (10 分钟)	1. 领取小组任务； 2. 进行组内分工：组长 1 人，记录、查找资料 1 人，情景演练情况说明 1 人。	1. 发放任务：商务会谈中的位次礼仪 2. 简单任务分析：选择双方会谈的横桌或竖桌；还是多方会谈的自由式或主席式；宾客人数；门的方向等。 3. 引导学生完成组内任务分工。	小组配合学习	任务驱动

实施计划 (20 分钟)	1. 小组结合学习内容运用互联网讨论分析商务会谈的位次安排需要什么原则和特殊注意事项； 2. 画出位次安排图纸； 3. 情景模拟：布置商务会谈现场； 4. 练习讲述所布置场景运用到的原则。	1. 现场巡视，观察学生讨论和练习情况，做好记录； 2. 解答小组提出的问题； 3. 引导学生结合实际运用位次礼仪原则。	小组合作	任务驱动 启发式教学
检查控制 (5 分钟)	1. 小组组长负责检查位次安排图纸及商务会谈现场布置中运用到的位次礼仪原则是否符合实际需求； 2. 及时修正	现场巡视。解决各小组提出的问题	小组合作	任务驱动
展示任务 (20 分钟)	1. 分组展示成果（现场讲述所布置场景运用到的原则） 2. 观察其他小组展示过程，进行	仔细观察和听学生讲解，做好记录，为总结评价做好准备	现场展示	任务驱动 练习法

	记录，为后期小组互评做准备			
评价反馈 (5 分钟)	1. 组内自评打分 2. 小组互评打分 3. 听取教师评价	1. 组织评价：学生自评、小组互评、教师评价； 2. 总结各小组在绘制位次安排图纸和情景模拟中出现的问题，提出改正方向。	评价	参与式教学
课后拓展练习	结合多方评价，进一步掌握位次礼仪；课后运用网络收集更多商务活动位次礼仪应用实例，积累经验。	协助解决学生收集案例过程中遇到的问题。	互联网资源	练习法

七、学业评价

本节课程评价方式采取组内自评、小组互评和教师评价相结合的评价方式，并通过填写评价表完成评价：

（一）组内自评（30%）

根据小组表现，进行自我分析，肯定已掌握知识点，总结不足之处；

（二）小组互评（30%）

从客观角度，对其他小组的任务完成情况进行分析和点评，互相学习、互相进步。

（三）教师点评（40%）

根据各小组总体情况，总结点评，突出学习要点，总结共性问题，为下一步学习提出要求。

小组评价表——位次礼仪原则					
组别：第 组					
考核项目	考核内容	分值	组内评价	小组互评	
				组名及分值	
绘制图纸	正确运用位次礼仪原则（面门为尊、远门为尊、居中为尊、以左为尊或者以右为尊）	30			
	情景设定合理，标注准确	15			
	结合工作、生活实际，灵活变通	10			
现场布置	整齐规范，符合标准	30			
语言表述	语言表述准确、恰当	5			
	正确表述位次礼仪原则	10			
合计		100			

教师评价表——位次礼仪原则				
考核项目	考核内容	分值	教师评价	
课前任务	课前自我学习任务组织、完成情况	10		
课堂任务	绘制图纸	正确运用位次礼仪原则（面门为尊、远门为尊、居中为尊、以左为尊或者以右为尊）	20	
		情景设定合理，图纸标注准确	15	
		结合工作、生活实际，灵活变通	10	
	现场布置	整齐规范，符合标准	20	
	语言表述	语言表述准确、恰当	5	
		正确表述位次礼仪原则	10	
课后任务	课后主动利用互联网资源加强学习，提交收集的实例。	10		
合计		100		

位次礼仪原则学习综合评价汇总表				
组 别	组内自评(30%)	小组互评(30%)	教师点评(40%)	合计 (100%)
第 组				
第 组				
第 组				

八、教学反思

本次课程，结合实际商务活动，课前下达学习任务，学生提前预习知识点；在课堂中运用多种教学方式，引导学生自主学习，激发学生兴趣；课后继续深化学习，拓宽知识面。学生较好的掌握了位次礼仪基本原则，具体情况总结如下：

（一）优点

1. 结合实际案例，多方位、多角度理解位次礼仪原则，并且要学生学会灵活变通的使用知识点；
2. 运用互联网资源，引导学生自主获取信息，拓宽知识面，积累处理问题的经验；
3. 采用多方评价方式，全面客观掌握学生学习情况。

（二）改进之处

1. 将知识点转化为实际应用的结合程度需要加深；
2. 学生在情景模拟中语言表述能力欠佳，仪态运用不恰当，需要加强相关课程学习。

附件 1:

课中小组任务学习单

一、任务名称

位次礼仪基本原则应用——商务会谈中的位次礼仪

二、任务描述

在政府物业管理行政主管部门的指导下，拱墅区北海公寓由开发商和物业管理公司组成首次业主大会筹备组，将组织召开本物业管理区域首次业主大会。与会人员由业主代表、建设单位代表、街道办事处和居民委员会代表组成。

请同学们根据位次礼仪原则对本次会谈进行座位排序，画出座位排序图，进行情景演练，布置现场并当场说明布置理由。

要求：灵活变通使用位次礼仪原则，符合实际需求。

三、小组分工：

第 组			
姓名	组长 (1 人)	记录、查找资料 (1 人)	情景演练情况说明 (1 人)
任务完成情况说明	(用到的位次礼仪原则)		

绘制座位排 序图	
-------------	--

四、总结评价

1. 组内互评；2. 小组互评

小组评价表——位次礼仪原则						
组别：第 组						
考核项目	考核内容	分值	组内评价	小组互评		
				组名及分值		
绘制图纸	正确运用位次礼仪原则（面门为尊、远门为尊、居中为尊、以左为尊或者以右为尊）	30				
	情景设定合理，标注准确	15				
	结合工作、生活实际，灵活变通	10				
现场布置	整齐规范，符合标准	30				
语言表述	语言表述准确、恰当	5				
	正确表述位次礼仪原则	10				
合计		100				

附件 2:

综合评价表——位次礼仪原则						
考核项目		考 核 内 容	分值	教师评价		
				第 组	第 组	第 组
课前任务		课前自我学习任务组织、完成情况	30			
课堂任务	绘制图纸	正确运用位次礼仪原则（面门为尊、远门为尊、居中为尊、以左为尊或者以右为尊）	10			
		情景设定合理，图纸标注准确	15			
		结合工作、生活实际，灵活变通	10			
	现场布置	整齐规范，符合标准	10			
	语言表述	语言表述准确、恰当	5			
		正确表述位次礼仪原则	10			
课后任务		课后主动利用互联网资源加强学习，提交收集的实例。	10			
合计			100			

位次礼仪原则学习综合评价汇总表				
组 别	组内自评（30%）	小组互评（30%）	教师点评（40%）	合计（100%）
第 组				
第 组				
第 组				