



幼儿教师礼仪

岳阳市中小学教师发展中心培训讲师

华洋望岳幼儿园 李星星

前言

礼仪是人类文明的基本要求，也是个体道德素质的外在体现。幼儿期是人的一生发展的关键期，文明礼仪及其习惯的养成对儿童的终生发展有着非常重要的意义。而幼儿教师个人修养、言行举止都对幼儿产生潜移默化的影响。



- 01 || 礼仪的概述
- 02 || 幼儿教师形象礼仪
- 03 || 幼儿教师语言交流礼仪
- 04 || 幼儿教师日常交往礼仪
- 05 || 结语



PART ONE

礼仪的概述

一、礼仪的概述



礼仪是人们在交往活动过程当中，为了让交往的对象非常认可你、非常接受你，在仪容、仪表、言行举止等方面约定俗成、共同认可的一种行为规范。孔子说：“不学礼，无以立”。学习和掌握幼儿教师礼仪，是幼儿教师进入教育领域的“身份证”和“通行证”。幼儿教师礼仪是从事幼儿教育者不可或缺的职业素养。



PART ONE

幼儿教师形象礼仪

二、幼儿教师形象礼仪

容

01 仪容礼仪

表

02 仪表礼仪

态

03 仪态礼仪

仪容礼仪（自然、干净，整洁）

仪容是指个人的容貌，是由发式、面容以及所有未被服饰遮掩、暴露在外的肌肤构成的，主要指的是面容。在人际交往中，每个人的仪容都会引起交往对象的特别关注并将影响到对方对自己的整体评价。

- 1、头发--前不挡眼后不披肩，肩长发应束起或盘起，发型不夸张，不理过短的头发，不染夸张彩发(如:红、蓝、金黄等)；
- 2、面部--保持眼部整洁，不戴墨镜和有色眼镜。不流鼻涕，不存鼻屎，不留鼻毛。牙齿洁白，口腔无异味。男士勤刮胡子，保持干净，整齐。女士不化夸张妆容，脱妆时及时补妆。
- 3、手部--勤洗手、勤剪指甲，不留长指甲，不涂色彩鲜艳的指甲油。



仪表礼仪（自然、干净，整洁）

仪表即人的外表，是一个人教养与形体给外界的整体感受,指一个人外在的整体的外形、外观,包括头部、手部的仪容、身上穿戴，以及动作和表情。教师注重自己的仪表，是为了给交往对象留下良好的第一印象,使对方容易接受我们。

- 1、**着装**--柔和大方、便于活动。不穿吊带背心、超短裙等过于暴露或透明的服饰；
- 2、**鞋子**--带班时不穿拖鞋、赤脚，当班时间穿平底鞋或者休闲鞋；
- 3、**佩饰**--带班时不佩带戒指、耳环及太夸张复杂的胸饰，所戴佩饰应符合卫生和安全要求。
- 4、**表情**--面带微笑，眼神亲切，神态自然，给人亲切、和蔼、可信之感，不故意掩盖笑容，忌面色阴沉、横眉立目。



她们给
你的感觉
有什么不
同？



我们老师也这样穿。

奶奶~
我衣服漂亮吧!



你这穿的是啥?
我的小祖宗!



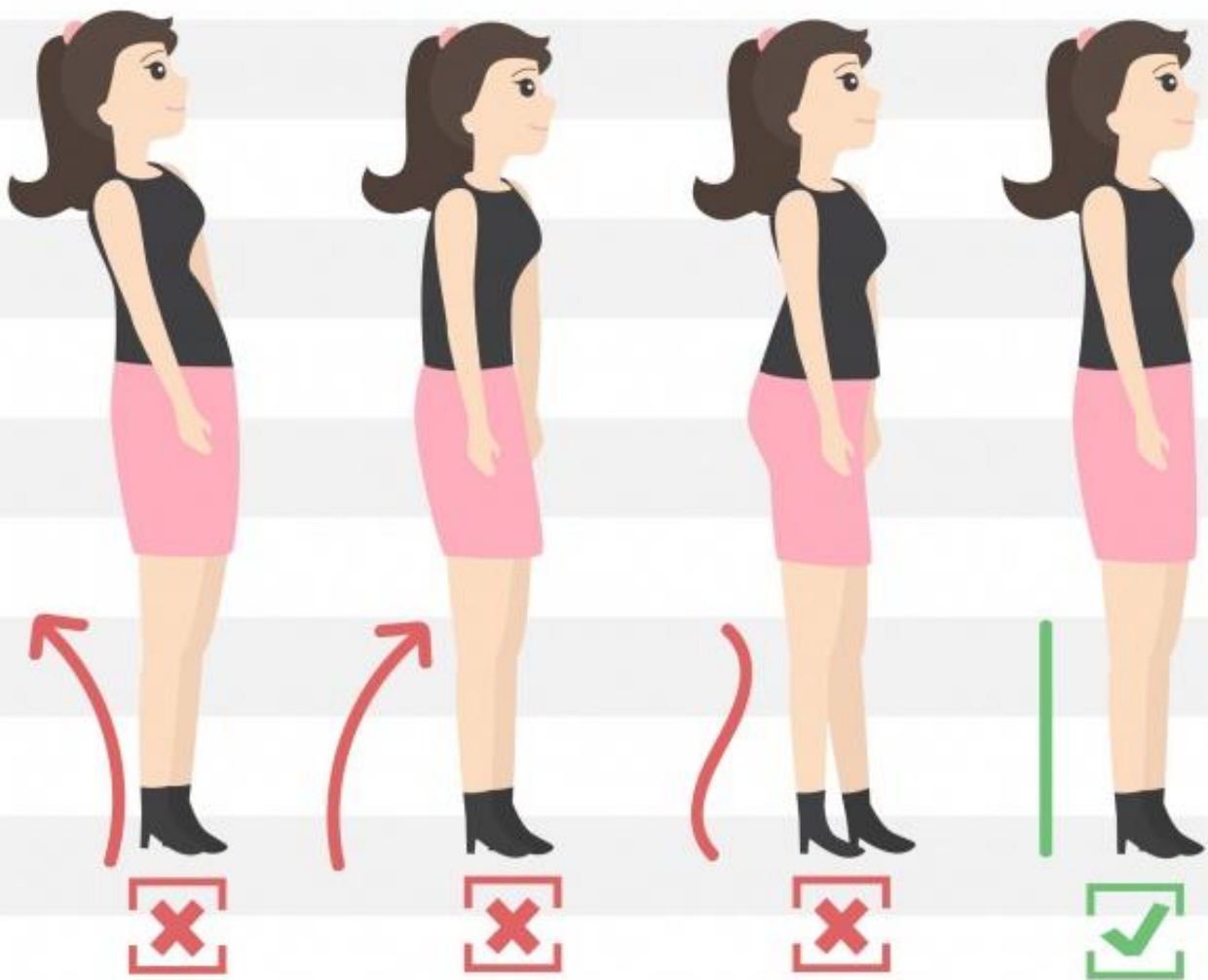
仪态礼仪（自然、干净，整洁）

仪态也叫仪姿，它包括举止动作、神态表情和相对静止的体态。仪态是表现一个人涵养的一面镜子，也是构成一个人外在美好的主要因素。不同的仪态显示人们不同的精神状态和文化教养，传递不同的信息，因此仪态又被称为体态语。

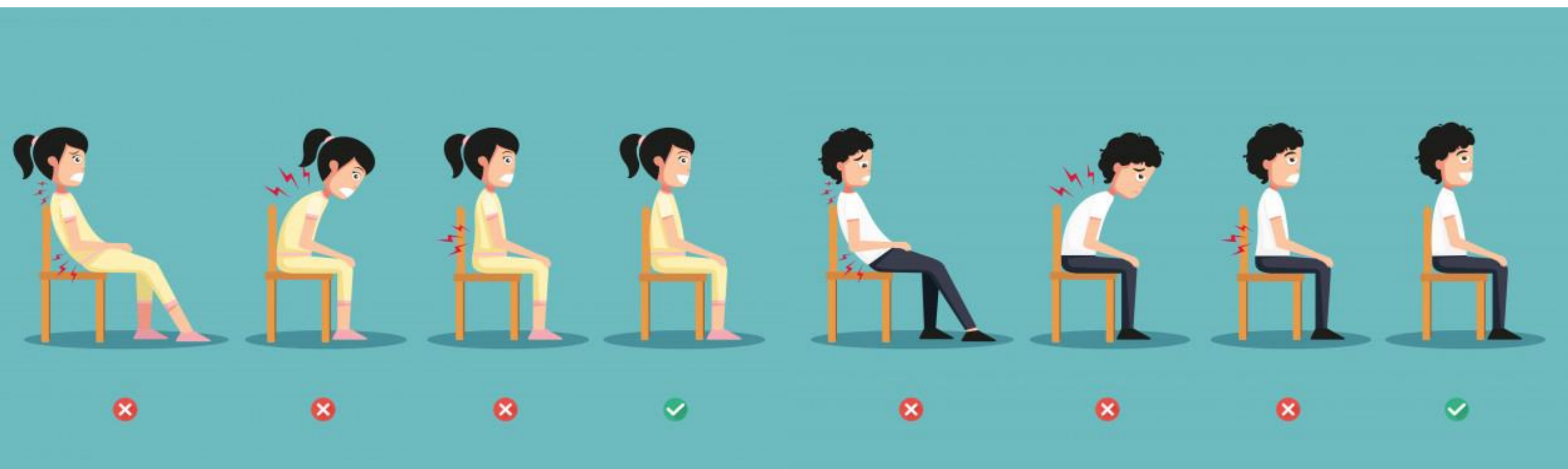
- 1、**站姿**--挺拔、轻松、自然。
- 2、**坐姿**--端正、文雅、自如。
- 3、**走姿**--从容、平稳、轻盈、充满自信。
- 4、**蹲姿**--文雅、美观。



站



站姿基本要求：身体挺直，挺胸收腹，抬头沉肩，双腮靠拢，双目平视，双手自然垂放，或交握在腹前，两腿直立，男士自然开列，女士双膝靠拢。



坐姿基本要求：入座要轻，坐定后,要坐满椅子的1/3- 2/3膝盖并拢，身体稍向前倾。上体自然挺直，双肩放松，男士双腿自然开列，女士一般双手相搭自然放在大腿上，身体不东倒西歪，前后仰。





蹲





蹲姿：幼儿教师常会用到下蹲的动作，目的是降低高度，使视线与孩子们平齐，和孩子们打成一片。下蹲时的注意要点，是要保持腿部内收的趋势，最好能够并拢。时间较长时，可以单腿甚至双腿着地以缓解疲劳。



走姿基本要求：

起步时以站姿为基础,上身略为前倾,身体重心在前脚掌上。头正颈直,两眼平视前方,面色爽朗。上身挺直,挺胸收腹。女教师行走时要走成一条直线,脚步要自如、匀称、轻柔。男教师行走时要走成两条直线,脚步要大方、稳重、有力。



PART ONE

幼儿教师语言 交流礼仪

三、幼儿教师形象礼仪

01 礼貌语言的运用

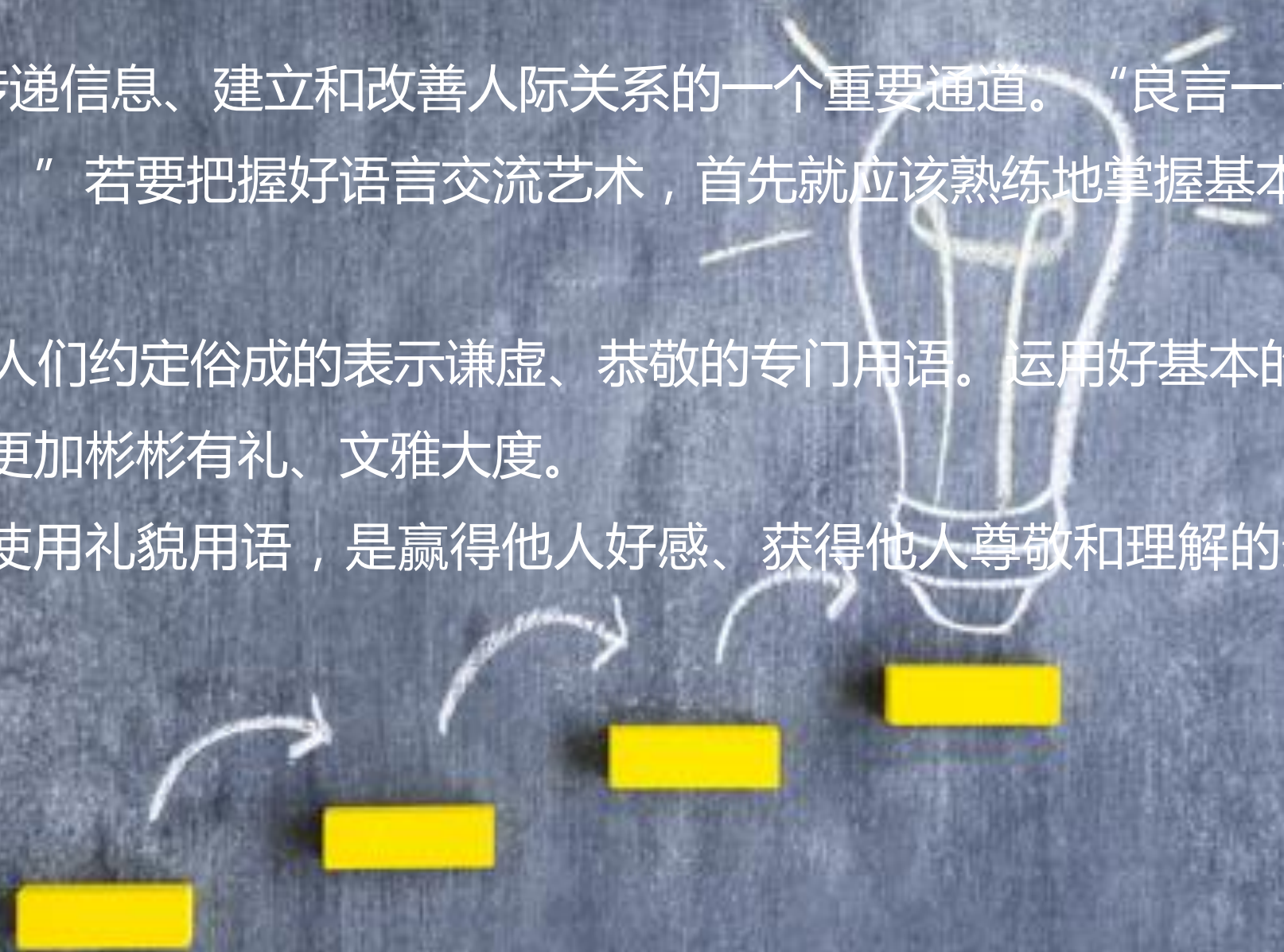
02 常用的交谈技巧

03 日常交流常用语与忌用语

语言交流是幼儿教师传递信息、建立和改善人际关系的一个重要通道。“良言一句三冬暖，恶语伤人六月寒。”若要把握好语言交流艺术，首先就应该熟练地掌握基本礼貌用语的运用形式。

所谓礼貌用语，是指人们约定俗成的表示谦虚、恭敬的专门用语。运用好基本的礼貌用语可以使我们显得更加彬彬有礼、文雅大度。

幼儿教师在与他人交谈中多使用礼貌用语，是赢得他人好感、获得他人尊敬和理解的最简单易行的方法。



礼貌语言的运用

1、嘴边长挂H.P.T.S

H:hello--“你好”，表示问候的简洁通行的礼貌用语。：遇到相识者或不相识者，不论是深入交谈，还是打个招呼，都应该主动地向对方先问候一声“你好”。对家长、长辈、领导、宾客，可用“您好”表示更加尊重。

P:Please--“请”，在礼貌用语中，使用频率最高的是“请”字。在任何需要麻烦他人的时候，“请”都是一定要放在语言开头的礼貌用语。比如“请进”“请问”“请讲”“请坐”“请留步”“请用茶”“请稍候”“请转告”“请慢走”等。有了这个“请”字，话语瞬间变得委婉而礼貌。

T:Thank you--“谢谢”，它能够带给他人愉悦，也能够彰显自我的修养。在与幼儿和家长以及其他人的交往中，对给与帮助的人，真诚的道一声“谢谢”，会温暖人心。

S:Sorry--“对不起”，它是化解问题，调和双方可能产生的紧张关系的一帖灵药。凡事稍有打扰，应先说一声“对不起”；不小心出了错，先说一声“对不起”；有偶发情况影响到他人，先说一声“对不起”等等。对方的自尊心得到了满足，自然就不会计较什么了。

礼貌语言的运用

2、合理使用客套话

在人际交往中为了表达对交流对方的尊敬，我们常常运用一些客套话。客套话往往是润滑人际交往齿轮的润滑剂，能够减少“摩擦”和“噪声”。客套话绝不是套话。幼儿教师在不同场合、不同对象学习和运用好客套话，对平时的人际交往和从事的幼儿教育工作都会大有帮助。

礼貌语言的运用

常用客套话

- 初次见面说“久仰”；好久不见说“久违”；等候客人用“恭候”；宾客来到称“光临”；未及欢迎说“失迎”；起身作别称“告辞”；看望别人用“拜访”；请人别送用“留步”；中途告辞用“失陪”；请人原谅说“包涵”；请人批评说“指教”；求人解答用“请教”；盼人指点用“赐教”。
- 请人受礼称“笑纳”；请人帮助说“劳驾”；求给方便说“借光”；麻烦别人说“打扰”；托人办事用“拜托”；尊称老师为“惠师”；称人学生为“高足”；请人休息说“节劳”；对方不适说“欠安”。
- 老人年龄说“高寿”；女士年龄称“芳龄”；平辈年龄问“贵庚”；打听姓名问“贵姓”；称人夫妇为“伉俪”；称人女儿为“千金”。

常用交谈技巧



与人交流和沟通就是要将有效的信息传递给对方，并让对方能接受，在交谈时，既要讲礼仪，又要讲技巧。

- 1、选择话题，营造气氛
- 2、看场合，分对象
- 3、逻辑清晰，条例清楚

常用交谈技巧

1、选择话题，营造气氛

为了使交谈顺利进行，应选择合适的话题，主动营造良好的交谈气氛。

(1)愉快的话题。如谈论或提问对方擅长的、感兴趣的话题、别人的优点和喜讯、共同的经历等。

(2)轻松的话题。如电影、电视、流行服饰、运动养生、插花装饰、烹饪小吃、交通、天气状况等中性话题。

(3)即兴的话题。如小朋友漂亮的玩具、家长得体的服饰或即时发生的有趣事件等话题。

应该避免的话题：

不议论领导或同事、不谈格调不高的话题、不涉及个人隐私、个人不幸的事情;或在别人不幸的时候讨论自己的好运气等等。

常用交谈技巧

2、看场合，分对象

英国思想家培根曾说：“交谈时的含蓄和得体，比口若悬河更可贵”所谓得体，就是指说话要适时、适情、顺势、适当。说话要得体，就要考虑到交际对象的身份、性格、性别，也要看说话时的环境、场合等。

常用交谈技巧

3、逻辑清晰，条例清晰

生活和工作中，有些人说话很有逻辑，条理清晰，听众能很容易明白。有些人说话啰啰嗦嗦，或想到哪说到哪，前言不搭后语，让人不知所云。

例如：小张说：“我睡眠太少的话，第二天就**容易头痛**。……我最近加班比较严重，已经好几天没有休息好了，幸好平时锻炼，**也没啥事**。”

这里前后矛盾，到底是头痛呢？还是没事？让人费解。

日常交流常用语与忌用语

幼儿教师在日常工作中，应把礼貌接待语言运用于日常口语中，以身作则的给孩子树立良好的形象。

常用语

(1) 接待来宾请使用

主动询问——您好，请问您找谁？请问您有什么事吗？需要帮忙吗？

被动受问——哦，抱歉，这个我还不太清楚，我可以帮你问一下。

(忌：不理不睬、冷漠、无应答)

(2) 对同事

称呼——在幼儿面前对同事不直呼其名，用幼儿角度的称呼

提出意见——我对这件事有看法，因为……

提出建议——我想，能不能这样，……

日常交流常用语与忌用语

(3) 对小朋友和家长使用文明礼貌用语

问候语——你好！小朋友好！宝宝好！早上好！等。

请求语——请、请稍等、打扰您了、麻烦你帮我等。

感谢语——谢谢、非常感谢等。

抱歉语——抱歉、对不起、很遗憾、请原谅等。

道别语——再见、明天见、待会儿见等。

宽容语——没关系、不客气、应该的等。



日常交流常用语与忌用语

(1) 当家长提出要求或意见时

用语：我们一定认真考虑您的意见、您的要求我们明白，请您放心、我们会转达你的建议，谢谢你的帮助。

忌语：那怎么可能、你想得太多了、这是不允许的。

(2) 当幼儿生病需要服药和照顾时

用语：您放心，我们会按时给孩子服药，有特殊情况及时与您联系。药我们已经按时给孩子吃了，据观察孩子病情有所好转，请回家再接着服药。

忌语：知道了、他的药真多、他怎么老是吃药啊。

日常交流常用语与忌用语

(3) 当家长打电话或亲自来为生病幼儿请假时

用语：感谢您特意打电话告知我们、宝贝病情怎么样、您别着急、孩子病情稍好些，可把药带到幼儿园，我们会帮您照顾的。

忌语：知道啦、好的、没事的。

(4) 当幼儿遇到困难时

用语：别着急，我来帮助你、你能行，再试试、有不会的，请老师或同学帮忙、不错，有进步了、挺好的、加油。

忌语：人家都会，就你不会、你做不完就别XX、你就吃行，什么都不行。

日常交流常用语与忌用语

(5) 当幼儿无意出现过失时

用语：伤着没有？下次要注意、不要紧，老师帮你、勇敢点，自己站起来、有大小便要跟老师说。

忌语：你怎么那么傻、你自己给擦了、真讨厌、你怎么回事。

(6) 当幼儿出现打闹等不良行为时

用语：发生了什么事呢？可以和老师说一说吗？有事好好说，不能动手、自己解决不了的可以找老师、别人打你，你高兴吗？这样影响多不好、相信你们是知错认错的好孩子，以后不会再做这种事。

忌语：你们两个到外面去吵、看你们吵到什么时候、现在你们打吧，让大家来看看谁赢。

日常交流常用语与忌用语

(7) 幼儿在园发生意外事故 主动向家长报告

用语：真对不起，今天……、您别着急，是……、麻烦你观察孩子，有什么不舒服时，需要我们做什么，您尽管与我们联系。（次日未来园，主动打电话询问）

忌语：指责孩子，推诿责任。

(8) 放学时家长晚接孩子

用语：没关系，不着急、请商量好谁接，免得孩子着急、准时来接孩子，孩子会更觉得家庭的温暖、帮助家长是我们应该做的、孩子玩得很自在，晚点接没关系。

忌语：明天早点接了、你怎么老是那么晚、我终于可以下班了。

日常交流常用语与忌用语

(9) 找个别家长谈话

用语：对不起，耽误您一会儿时间，反映一下XX小朋友近期情况、在.....方面要.....希望您给予配合
(态度平和，说话和气、委婉)

忌语：XX一点不聪明、太吵了、在班上属于中下等、真让人心烦，小朋友也讨厌他。

(10) 家长送孩子随意及走进教室

用语：家长请留步，让孩子学做自己的事情、孩子能做好自己的事情，请您放心、孩子们正在用餐，请您留步。

忌语：家长不要进来！走来走去不卫生、让他自己放书包得了。

日常交流常用语与忌用语

(11) 家长送幼儿来园上交家庭练习

用语：做得真棒、宝宝的作业真有创意、做得很认真、你的手真巧、谢谢家长的配合、你的XX真是个好老师、又有进步啦、真漂亮、老师知道你做得很认真、老师知道你尽力了、相信你下次做得更好、下次听清要求会做得更好。

忌语：这是你自己做的吗？怎么做成这样啊？唉呀，做错了、实在难看、老师不是说了吗。

(12) 当幼儿出现情绪不佳或不舒服时

用语：别哭，告诉老师怎么了、让老师来帮助你、宝宝怎么了？那里不舒服？让老师看看，跟老师说悄悄话（蹲下、抚摸、拥抱）、你是个听话的宝宝、老师看到你比昨天进步了、老师知道你是个XX孩子、老师小时候.....

忌语：你怎么回事啊、你怎么又这样啦、你烦不烦啊、讨厌的家伙。



PART ONE

幼儿教师日常 交往礼仪

与幼儿交往规范

01 与幼儿交往规范

02 与家长交往规范

03 与同事交往规范

与幼儿交往规范



与幼儿交往规范

与幼儿交往时，幼儿教师应该坚守“学高为师，身正为范”的教育理念用自己的高行举止树立起教师这个光荣的形象，同时为孩子们树立起乐于学习的榜样。

1、师德师风礼仪规范

- (1)面向全体幼儿，热爱幼儿，关心幼儿。
- (2)举止文雅得体，体现教师风度。一举一动、一言一行堪为幼儿表率。
- (3)尊重幼儿，树立与幼儿平等的观念，使每个幼儿都自由、活泼、健康地成长。
- (4)教态自然大方，亲切稳重，语言文明。讲普通话，语速适中，态度温和，语言生动、有趣、儿童化。
- (5)坚持正面教育和赏识教育。严禁打骂幼儿，禁止任何形式的体罚和变相体罚。
- (6)带班精神饱满，做到人到心到，聚精会神，不擅离岗位，不与人困谈，不带个人情绪上岗。

与幼儿交往规范

2、交往细则

- (1)笑脸相迎，亲切地接待每一位幼儿。比如对小朋友的问候：“x x小朋友早。”对小班的孩子，要接抱服务；对中班、大班的孩子，可手拉手接过，或躬身摸摸头领过来。要与家长进行简单的交流。同时，观察、了解幼儿的情绪及身体状况，查看幼儿是否携带了不安全物品，并做好个别幼儿衣物、药物的交接工作。幼儿教师每日应对幼儿做到“一看、二问、三检查、四感觉”，掌握幼儿当日的基本信息。
- (2)工作语言应采用普通话，礼貌用语。对幼儿使用正面语言，不讲粗话、脏话。
- (3)指示幼儿时，用语言加手势提示，或牵着手引领指示，不得拉扯其身体和衣服，不得随使用手指点。
- (4)培养幼儿的个人卫生习惯，指导幼儿正确地洗手，养成饭前、便后洗手的习惯。组织好幼儿吃饭，引导幼儿不挑食、不掉饭粒，让幼儿安静而愉快地就餐。

与幼儿交往规范

(5)幼儿身体不适，要根据情况立即送医院或通知家长。家长若带药来园时，应要求写清幼儿的姓名、药品名称、剂量、服药时间、次数等。幼儿教师要将药品存放在专用的药箱内，避免其他幼儿触碰。教师要按时给幼儿服药，服药后，要在清单上打钩或标注。

(6)家长来园接孩子时，幼儿教师应主动介绍孩子一天的情况，并与幼儿及家长一一礼貌地道别，目送他们离开。当幼儿主动打招呼或道别时，要及时还礼应答。

与家长交往规范



与家长交往规范

家长对于幼教机构来说，是一个特殊而重要的群体。做好家长的工作、是幼儿园工作的重中之重。幼儿教师应本着尊重、平等、合作的原则，争取获得家长的理解和支持，并引导家长主动参与到幼儿教育中来。

1、交往规范

(1) 迎接家长和幼儿来园时，宜起身向前，微笑问候，点头致意，也可行握手礼。

(2) 与家长谈话时，要控制音量，认真倾听家长的叙述，以平等的身份与家长交谈。

(3) 家长来访时，应立即起身相迎，主动询问、了解情况，提供力所能及的帮助。若个人解决不了，应及时向相关人员或领导反映问题，尽快给予家长答复。

(4) 教师要尊重家长，主动与家长沟通，共同合作，以促进幼儿的身心健康发展。平时要建立与家长联系的平台，通过家长联系本、电话、邮件、QQ、微信等，及时与家长沟通信息，双方合作对孩子进行教育。

与家长交往规范

2、交往规范

(4) 教师要尊重家长，主动与家长沟通，共同合作，以促进幼儿的身心健康发展。平时要建立与家长联系的平台，通过家长联系本、电话、邮件、QQ、微信等，及时与家长沟通信息，双方合作对孩子进行教育。

(5) 送别家长及幼儿离园时，应微笑道别，点头致意，也可行握手礼。目送家长及幼儿远行时，可致招手礼。若条件允许，可送至门外。



与同事交往规范

与同事交往规范

同事之间相处如何，直接影响到自己的工作、情绪、事业的发展。和谐、融洽的同事关系，会让人身心愉悦，有利于工作的顺利开展。应该本着相互尊重的原则，同时应具有团队精神、合作态度，共同配合做好本职工作，处理好同事之间的关系。

1、交往规范

- (1) 尊重同事，不对指手画脚，不搞宗派，不伤害、打击他人。要相互支持，相互体谅，相互提供方便，相互关心。。
- (2) 上班时，进入幼儿园见到园里的工作人员，均应问“你好”“早上好”，或微笑、点头致意。下班离开时要互道“再见”或“明天见”。有事需要同事帮忙要礼貌为先，事后一定要说声“谢谢”。
- (3) 称呼得体，同事之间一般以名字相称，或者冠以“老师”之称，忌用绰号，小名、乳名等称呼。



办公室交往原则

- 微笑多一点 嘴巴甜一点
- 动作轻一点 说话柔一点
- 行动快一点 办事稳一点
- 脑筋活一点 效率高一点
- 肚量大一点 凡事忍一点



PART ONE

结语



结语

幼儿教育是人类教育活动的最初阶段，是幼儿人生第一个重要的学习阶段。幼儿教师的言谈举止、仪容仪表、举手投足，乃至一颦一笑，都蕴含着教育的力量，是幼儿最直观、最容易接受的信息。幼儿都具有向师性，在他们的心目中、视野里，教师就是榜样。通过耳濡目染、潜移默化，孩子们会自觉或不自觉地产生一种学习和模仿老师的意向。因此，加强幼儿教师的礼仪修养，不仅是完善幼儿教师职业形象的需要，完成幼儿教育工作的需要，更是正确引领下一代、提高民族素质的需要。



教师誓词

我懂得，我肩头从此负有多少生命的重托！走上这神圣的岗位，我的每时每刻都在传承文明的薪火，我的一言一行都应成为下一代的楷模。

我知道孩子对我很需要，我对孩子很重要。因此，对放弃责任的诱惑，我必须拒绝，对违背良知的利益，我必须割舍。为孩子们付出所有，是我最高的准则。即使面对误解和委屈，我仍将恪守崇高的职业道德。

用智慧开启智慧，用爱心托起爱心。平等地对待每一位孩子，为他们构筑迈向成功的基座。

我要始终具备与职业相称的能力，以终身学习完善和超越自我。
忠诚人民的教育事业！是我庄严的承诺！

宣誓人：

2021年7月25日





THANKS