

《魅力职场职业化形象塑造》

——提升职场素质，和谐职场关系

【课程收益】

- ◆帮助职场员工塑造个人形象，提升个人职场魅力。
- ◆使员工保持良好的工作心态、正确的职业道德，对工作充满激情。
- ◆通过培训使学员掌握职场的沟通技巧、职场商务礼仪规范，提升企业形象。
- ◆提升学员团队意识，加强团队间协作，凝聚团队精神，和谐融入职场。

【课程对象】 企业中基层职员

【课程时间】 6小时

【课程设计】 本课程是针对企业职员职场的职业化塑造培训。根据当代职场的工作性质和工作环境，特别设计“职场心态、职场礼仪、职场沟通、团队合作”4大模块。使培训对象从心态调整、形象塑造、沟通方式及团队精神方面对即将面临的职场有职业化印象和概念。

【课程说明】 本课程采用案例+讲授+互动的授课形式，使学员轻松完成培训内容。

【课程大纲】

第一天：职场礼仪形象塑造

【引言】

- 1、 为什么要学习礼仪
- 2、 商务礼仪的概念
- 3、 商务礼仪的重要性
- 4、 礼仪的本质和核心

模块一：职场精英的着装艺术——仪容仪表礼仪

- 1、 商务着装——西装及其搭配
- 2、 商务着装——职业女装
- 3、 商务着装——仪表修饰

模块二：职场精英的语言艺术——语言礼仪

-
- 1、 礼貌用语
 - 2、 文明用语
 - 3、 行业用语
 - 4、 书面用语
 - 5、 如何接打电话
 - 6、 如何与人谈话
 - 7、 如何进行介绍

模块三：职场精英的行为艺术——仪态礼仪

商务职场之——表情

- 2、 商务职场之——站姿
- 3、 商务职场之——行姿
- 4、 商务职场之——蹲姿
- 5、 商务职场之——坐姿
- 6、 商务职场之——手势

下午：1：30-4：30

模块四：职场精英接人待物艺术——接待礼仪

- 1、 如何引领客户
- 2、 如何上下电梯
- 3、 交换名片的学问
- 4、 如何与人握手
- 5、 如何接待客户

模块五：职场精英社交艺术——位次礼仪

- 1、 会议位次安排
- 2、 就餐座次安排
- 3、 乘车位次安排
- 4、 行进位次
- 5、 会客位次安排

第二天：职业道德& 职场心态培养

模块一：员工职业道德八项提升

壹、 员工职业道德提升一：文明礼貌

- 1、 用微笑化解一切
- 2、 用良言感动一切

3、案例

式、 员工职业道德提升二：爱岗敬业

1、案例

参、 员工职业道德提升三：诚实守信

1、案例

四、 员工职业道德提升四：办事公道

伍、 员工职业道德提升五：遵纪守法

六、 员工职业道德提升六：勤俭节约

七、 员工职业道德提升七：团结合作

1、团队 VS 团伙

2、团队可以帮助我们个人提升什么？

3、解锁连（团队互动游戏）

4、团队默契（团队互动游戏）

八、 员工职业道德提升八：开拓创新

1、创新案例

2、开放性思维互动游戏

3、修炼创新思维的8个方法

4、激发创造力的6大途径

5、熟能生巧的8个办公细节

九、 学会做一名合格的职业人

模块二：职场沟通

1、高品质沟通的步骤

2、看听问说的技巧

3、有效沟通的八大原则

4、有效沟通的策略

5、快速与人建立信赖感的方法

6、如何让他人喜欢自己

7、与不同人沟通的技巧

8、与上级沟通的技巧

9、与下级沟通的技巧

10、与同事沟通的技巧

模块三：快乐地成功&愤怒地失败

- 1、好心态带来好员工
- 2、职场中需要“变态”
- 3、职场中心态表现
- 4、如何疏导情绪

【注】：以上内容可根据具体要求进行调整。