
新入职员工职场礼仪及职业化塑造

2 天标准版

【课程背景】Curriculum background

如今，人才竞争的时代，商业竞争的背后是人才的竞争，人才的职业化能力是人才竞争力的核心，而众多初入职场的将职业化能力的修炼成为必修课。正确的择业心态，专业的职业形象，良好的职业素养，得体的职业沟通，完善的职业规划，成为职业胜任力的表现！正确心态是心脏，职业素养是骨骼，职业沟通是血肉，职业形象是皮肤，职业规划是大脑，这样才能真正成为职场高手。

【课程收益】Course benefits

1. 掌握保持良好心态的技巧
2. 掌握职场做人与做事的技巧
3. 熟悉商务礼仪，学会如何保持职业化形象
4. 学会规划未来，看到成功的自己

【课程大纲】Course Outline

第一模块：职业人生从“心”开始

1. 加入企业，你准备好了吗
2. 自信---成败就在一念间
3. 宽容的胸怀
4. 积极的思考
5. 态度决定一切
6. 不要抱怨
7. 对自己负责
8. 投桃报李感恩的心

第二模块：学会做人与做事

第一节：做人的能力

1. “不要告诉别人”
2. 放下斤斤计较的心

3. 团队合作的秘诀---助人如助己

4. 情绪化---沉稳形象的大敌

5. 远离办公室政治

6. 别把公司当成家

第二节：做事的能力

1. 三明治式的沟通技巧

2. 讲话的艺术---怎么说，说什么

3. 时间管理的艺术

4. 好习惯---成功的基石

5. 工作日记---目的明确，分清缓急

6. 把追求完美当作习惯

7. 忠诚度---树立有口皆碑的好信誉

第三模块：打造成功的职业形象

第一节：个人品牌的形象打造

1. 首因效应

2. 男士修面与女士化妆---职业形象的基础

3. 各类职业形象着装方式/各场合着装规范（女士、男士）

4. 常见商务着装误区点评（细节决定成败）

5. 职业人的仪态要求

6. 职业人的仪态禁忌

第二节：常用商务礼仪规范

1. 商务言谈礼仪

2. 商务电话礼仪

3. 商务接待与拜访礼仪

4. 商务用餐礼仪

第四模块：遇见成功的自己

1. 规划自己的职业生涯

2. 拓宽知识面

-
3. 危机感---保持学习的动力
 4. 成功唯一的捷径---努力+坚持
 5. 珍惜培训机会
 6. 成功的信念
 7. 定义成功

第五模块：回顾与总结