

《地产经理人职业化修炼》

主讲：姚光林

【课程背景】

职业化是 21 世纪企业与个人的第一竞争力！作为地产企业核心力量的中高层管理人员，在企业发展中扮演着中流砥柱的角色，如何通过中高层经理的职业化修炼带动地产团队职业化水平的提升，促进企业经营业绩蒸蒸日上，同时使中高层经理能在竞争激烈的职场中脱颖而出，在繁琐的日常工作中游刃有余？本课程从企业与经理人的共同利益出发，通过对经理人的职业角色认知、职业道德、职业意识、职业心态、职业能力、职业礼仪等方面进行全面塑造，打造经理人队伍，让老板省心、经理人开心。

【课程时间】1 天（6 课时）

【课程目标】

使地产经理人从自身做起，严格要求自己，提升职业化素养与管理技能，实现组织目标，推动企业进步。

【授课对象】企业中高层管理者

【课程纲要】

一、揭开职业化的面纱

- （一）什么是职业化
- （二）职业化与非职业化的核心区别
- （三）经理人非职业化的行为表现
- （四）地产经理人为什么要进行职业化修炼
- （五）地产经理人驰骋职场的“三驾马车”

二、地产经理人职业化之六项基本修炼

（一）清晰职业角色

- 1、人的社会角色掠影
- 2、好员工与好领导的区别
- 3、角色转换——作为经营者/领导/下属/同事的角色定位

（二）重塑职业道德

诚信、感恩、忠诚、敬业、廉洁、守规等

(三) 强化职业意识

一个中心：以客户价值为中心

四个基本点：以责任为基础、以主动为策略、以服务为手段、以结果为导向

(四) 调整职业心态

阳光心态、主人翁心态、包容心态、换位心态、共赢心态等

(五) 提升职业能力

1、自我管理能力

(1) 管好你的身体（自我减压能力）

身体永远是革命的本钱，只有养成良好生活习惯，学会压力缓冲技巧才能为自己持续储蓄能量

(2) 管好你的情绪（情绪管理能力）

你的情绪会感染客户、同事，特别是下属，调节与控制自己的情绪，提升情商指数，会提高领导魅力

(3) 管好你的时间（时间管理能力）

你的时间不完全属于你自己，学会时间管理，让自己轻松有序的为公司创造价值

(4) 管好你的行为（行为管理能力）

带头遵守公司制度与行为规范，为员工树立楷模，也为自己树立威信，提升团队执行能力

(5) 管好你的档案（内务管理能力）

管好自己各类档案、资料，不仅是企业保密的需要，更是提高工作效率的必要条件

(6) 管好你的学习（学习管理能力）

规划自己的职场人生，不断提高自己，提高学习力就是提升竞争力

2、专业能力

提升专业能力是职业化的根本

3、工作沟通能力

如何高效沟通，实现工作目标，同时建立和谐的人际关系

4、解决问题能力

5、目标管理能力

(六) 注重职业礼仪

(一) 办公礼仪

(二) 仪容仪表

(三) 语言交际礼仪

(四) 日常交际礼仪

三、地产经理人的“八荣八耻”