

初入职场必备的职业素养

课程背景：

职业化是国际化的职场规则。随着国际经济一体化进程的加速和我国市场经济的进一步深化，市场对人才职业化需求日趋广泛和严苛。职业化不仅是个人职业素养的体现，更是对事业尊重和热爱的精神体现。如何在激烈的职场竞争中赢得他人的尊重与合作，为自己的职业生涯发展铺平道路，是每位初入职场人士必须慎重考虑的问题。

本课程站在初入职场者的角度，从职业心态、职业形象、职场礼仪、沟通技能，四个维度讲述初入职场者必备的职业素养，帮助大家认知职场规则，提升职业化意识和技能，迅速从社会人转变为职业人，更快地适应工作需求，铸造职业生涯的辉煌。

课程特色：

- **实战性**：本课程基于老师 20 多年的职场经验和教训感悟，在不断学习提升自己的职场认知以及站在管理者角度看待初入职场者的表现，总结出的初入职场必须具备的职业素养和注意问题，实战性很强。
- **实用性**：课程涉及职业心态、职业形象、职场礼仪、职场沟通四个职场必备素养和技能，多采用职场中的实发案例，让学员感悟职场需要学习和避免事项，为自身职业生涯的发展奠定良好的基础。
- **落地性**：多种处理问题的方式和操作技能技巧交给学员，课后即可采用。

课程时间：2 天，6 小时/天

课程对象：初入职场人士

课程方式：理论讲述、案例分析、小组讨论、视频分享、模拟演练

课程大纲

序言：以良好的职业素养为成长铺路

一、职业生涯发展需要他人的提携

案例导入：他为什么没有成功？

二、受人欢迎的职场人士的表现——职业素养

1. 职业素养对职业生涯发展的影响

2. 职业素养的内涵和分解

案例分享：教练眼中的中国足球队

第一讲：以积极的职业心态步入职场

一、职业素养的根基——职业心态

1. 积极职业心态赢得他人的欢迎

案例分析：生活感悟

2. 职业心态对职业发展的影响力

案例分享：痛彻心扉的职场教训

二、培养积极的职业心态

1. 对工作心存敬畏之心

案例分享：责任疏忽酿成特大事故

2. 借助平台用心做事

案例分析：认真做事 VS 用心做事

视频分析：用心做事

3. 老板心态合作共赢

游戏互动：合作共赢

4. 适应环境接受合理化

案例分析：理想化与合理化

5. 抱怨不如改善

案例分析：从基层到大区总裁

6. 别让情绪阻碍你的发展

案例分享：痛彻心扉的职场教训之二

案例分析：老师经历感悟

三、重新认识企业

1. 我们能从企业得到什么？

2. 企业：一所没有围墙的大学

3. 企业需要什么样的人？

案例分享：职场痛彻心扉的教训之四/五

四、改变心态成为受人欢迎的职业人

1. 改变不良的思考力 建立“正思维”
2. 改变不良的注意力 建立“正见”
3. 改变不良的表达力建立“正语”
4. 改变不良的行动力建立“正精进”
5. 改变不良的信念建立“正念”

图片感悟：矛盾的共同体

案例分析：痛彻心扉的职场教训之六

五、祝我们在职业生涯成功

第二讲：良好的职业形象——第一张名片

一、职业形象是职场第一张名片

图片导入：请为他做职业定位

1. 别人会根据形象为我们贴上职业标签
2. 职场中的 30 秒原理

3. 良好的职业形象对职业发展的影响

- 1) 尊重自己的表现
- 2) 尊重他人的表现
- 3) 赢得他人信任与合作

图片展示：良好的职业风范

视频分享：30 秒原理

二、职业美的基本规范

1. 仪容仪表：整洁端庄
2. 仪态行为：优雅稳重
3. 着装配饰：得体适度

三、塑造良好的职业形象

1. 仪容仪表仪态规范

- 1) 发部/面部/手部/脚部/配饰/仪态

图片展示：职场仪容仪表风范

讲师示范：仪态细节规范

现场互动：自我检查

四、职场着装礼仪规范

1. 职场着装 TPO 原则

1) 时间/地点/情况

2. 男士西装穿着规范

图片分享：西装着装细节

现场互动：现场纠偏

3. 女士正装穿着规范

图片展示：女士着装风范

示范演练：丝巾常见花式

五、展示出良好的职业风范

1. 职场人士的精气神

图片展示：精气神

现场互动：感受精气神

第三讲：优雅的职场礼仪——职场“金钥匙”

一、学习职场礼仪的必要性

1. 职场礼仪及其运用范围

2. 礼仪是职场人士必备的“金钥匙”

3. 学习礼仪所遵循的原则

电影片段：不懂礼数令人尴尬

互动讨论：贴标签

二、办公室日常礼仪

1. 办公环境卫生礼仪

2. 办公室行为礼仪

图片分享：办公室风采

案例分享：主任的尴尬

二、办公室接待礼仪

1. 称呼问候礼仪

2. 介绍握手礼仪

3. 名片使用礼仪

图片分享：会面礼仪细节规范

讲师示范：会面礼仪细节表现

现场互动：小组情景练习

三、办公电话使用礼仪

1. 办公电话使用原则

2. 办公电话使用方式

视频分享：电话接听

现场互动：小组情景练习

四、办公商务活动礼仪

1. 商务座次礼仪

1) 会谈/乘车/宴请

2. 商务用餐礼仪

1) 工作餐/中餐/西餐/自助餐

图片分享：认识餐具

视频分享：用餐中的尴尬

现场互动：情景模拟练习

第四讲：提升职场工作效率——高效沟通

一、用沟通建立起与团队的链接

1. 工作不只是做好自己的事情

2. 缺乏沟通会让团队相互猜疑

3. 缺乏沟通会大大降低工作效率

视频分享：他的付出为什么没有获得认可？

案例分享：老师经历感悟

二、掌握沟通原理提高沟通效果

1. 沟通中的变量因素

2. 有效沟通需要双方积极参与

游戏互动：单/双向沟通

3. 沟通信息传递三要素

1) 肢体语言让沟通产生了误解

2) 有声语言让沟通产生歧义

3) 沟通内容需要清晰准确

情景模拟：做检查

视频分析：这个沟通成功吗？

三、学会积极有效沟通技能

1. 调整心态主动开启沟通渠道

案例分享：老师亲身经历

2. 以真诚营造融洽的沟通氛围

视频分享：不同的沟通效果

3. 做好内容信息交流

故事分享：一包酥饼

视频分享：新来的服务员

4. 学会积极倾听

游戏互动：你会倾听吗？

讲师示范：积极倾听

四、善用职场沟通技能

1. 面向上级沟通技巧

2. 面向平级沟通技巧

3. 面向向下沟通技巧

视频分析：下属的回答

五、中国式沟通不能照搬西式话术

1. 中西式沟通区别

1) 文化不同思维不同

2) 思维不同沟通方式不同

3) 沟通关注点不同

2. 因人而异采用有效沟通方式

案例分析：中西式沟通场景

典故分享：天堂和地狱