

塑造和提升员工职业竞争力

【培训时间】：2天

【课程背景】：

为什么员工工作热情不足、工作效率不高、自我压力不够、学习意识不强？

为什么员工对于领导交办的工作执行力度不够，没有反馈，时效性差？

为什么员工的意识未跟上公司发展的步伐，动力不足？

为什么员工的成长总是跟不上企业的发展速度？

为什么员工的表现常常不尽人意：缺乏目标，工作散漫，效率低，忠诚度差？

为什么很多员工处在有心无力状态，想做好，但不知道该如何做好？

为什么很多员工的行为与企业的形象相悖？

答案是：他们缺乏职业竞争力训练

美国学者的调查表明：绝大多数人在工作中仅发挥了10—30%左右的能力。如果受到充分的职业竞争力培训，就能发挥其能力的50~80%。

职业竞争力就是一种工作状态的标准化、规范化、制度化，即要求员工履行组织交代下来的岗位职责，专业地完成到最佳，准确扮演好自己的工作角色。明白“可为与不可为”。

提升员工的职业竞争力，已经被越来越多的企业重视，华为、联想集团等优秀企业已经把“员工职业竞争力培训”课程列为每年例行课程，他们把该课称之为“常规武器”。

【课程收获】：

- 1、帮助员工树立正确的职业心态、职业意识、培养职业的思考模式和行为习惯；
- 2、转变员工的工作观念，以主人翁的心态面对工作；
- 3、改变员工消极被动的工作态度，培养积极、付出的工作精神；
- 4、树立对企业忠诚、负责任的工作态度，凡事不找借口；
- 5、增强团队凝聚力，提升员工执行力；
- 6、发挥员工强大的精神力量，提高工作效率，提高企业绩效；
- 7、培养员工的感恩心态，感恩国家、公司、家人和客户，做一个充满爱心的人；
- 8、增强员工的学习意识，打造学习型团队组织；
- 9、树立正面的思维观念，对职业前途会更加充满信心，快乐工作，生活和工作态度会愈发主动。

【课程大纲】：

第一讲：职场人在企业中存在的意义——职场人的心理定位

1. 职场人的实质意义；
2. 职场人和企业的关系，如何与企业实现共赢；
3. 职场人应该有的自我认知；
4. 职场人应具备的角色意识；
5. 职场人应遵循的职业道德，大胜靠德，小胜靠智；
6. 案例讨论：一个员工的行为是否符合职业道德的要求；

第二讲：员工职业竞争力的心态培养

一、团队致胜

1. 蚂蚁团队成功的秘诀
2. 没有完美的个人，只有完美的团队
3. 个人和团队的关系
4. 如何塑造团队精神

二、结果思维

1. 职业化的标志就是能够做出客户所需要的结果
2. 做结果的误区；
3. 九段员工的启示；
4. 练习：看看您是几段员工？

三、外包思维

1. 把你的工作外包出去
2. 签订一份《外包协议书》
3. 顾客凭什么付钱给你
4. 案例分享：究竟是谁的责任？

四、客户思维

1. 假如你是客户
2. 客户怎么想
3. 谁是你的衣食父母

4. 请问顾客的需求是什么
5. 游戏分享：谁是销售高手

五、责任思维

1. 责任有多大，舞台就有多大
2. 强者承担责任 弱者逃避责任
3. 想改变万物，先改变自己
4. 分享：责任游戏
5. 责任提升能力，许三多精神
6. 学会感恩，担当责任
7. 感恩心做人 责任心做事

六、正向思维

1. 案例分析：员工 A 和员工 B 的区别；
2. 积极之树与消极之树的不同果实；
3. 不做环境的污染者；
4. 做积极氛围的创造者，让企业因你而不同；
5. 被动无奈 OR 操之在我；

七、忠诚敬业

1. 忠诚就是爱
2. 懂得舍得
3. 忠诚的员工才有机会
4. 不管你干什么，总有人在关注你

第三讲：员工职业竞争力的能力培养——目标管理能力

一、什么是目标管理

1. 目标管理的要点
2. 目标管理的好处
3. 目标管理的特征

二、管理者应如何制定绩效目标

1. 目标设定常见的错误
2. 目标设定 SMART 原则及应用

3. 设定目标的步骤
4. 关于目标的认知导入

三、如何制定绩效目标达成的工作计划

1. 工作计划制定的要素

四、如何确保绩效目标的分解与落实

1. 为什么抗拒目标的分解
2. 分解目标的要点
3. 目标分解的维度：人员、时间、部门、资源

五、目标管理的步骤

第四讲：员工职业竞争力的能力培养——沟通能力

一、有效沟通的五个步骤

- 第一步：建立亲和关系
- 第二步：表达\询问
- 第三步：聆听
- 第四步：反馈
- 第五步：总结

二、针对不同性格人员的沟通技巧

- 1、支配型人员特征及沟通技巧
- 3、完美型人员特征及沟通技巧
- 4、表达型人员特征及沟通技巧
- 5、和蔼支配型人员特征及沟通技巧

三、有效沟通的五大法则

- 1、沟通的平等原则
- 2、沟通的感知法则
- 3、沟通的金钥匙
- 4、沟通的黄金法则
- 5、沟通的铂金法则

四、角色扮演：

- 1、如何接受上级安排的工作？
- 2、如何及时向上级反馈工作进度？
- 3、如何加强对领导交办工作的执行力度和时效性？

第五讲：员工职业竞争力的能力培养——时间管理能力

一、时间管理的现状与认识误区

- 1、为什么众多人员忙而无效？
- 2、对时间管理的错误认识
- 3、重新认识时间价值

二、高效管理时间的五大原则

- 原则一、80/20 原则
- 原则二、目标 ABC 原则
- 原则三、四象限工作法
- 原则四、计划原则-必须事先做计划
- 原则五、第一次就把事情做对

三、时间管理的三大方法

- 1、日计划
- 2、日事日毕
- 3、六点优先工作制

第六讲：员工职业竞争力的能力培养——执行力

一、执行的八字方针：

认真第一、聪明第二

二、执行的十六字原则：

结果提前、自我退后/锁定目标、专注重复

三、执行的二十四字战略：

决心第一、成败第二/速度第一、完美第二/结果第一、理由第二

四、执行的48字真经

第七讲：员工职业竞争力的能力培养——职场压力情绪管理

一、如何正确面对压力

- 1、面对压力的不良处理方式
- 2、压力管理的必要性

二、压力管理的技巧与策略

- 1、换个角度看问题
- 2、建立良好的人际关系
- 3、舍得是一种智慧
- 4、宽容是一种美德
- 5、平衡工作与生活
- 6、心中的话说出来
- 7、发泄出来