

《职业素养》

【课程大纲】

一、如何体现

交往能力提升：为什么有人被客户指责；

高效工作能力提升；

自我学习能力提升：如何更快了解行业

二、知识结构梳理：

- (1)、商品知识学习：提升学习能力的五个方法
- (2)、营销知识丰富：
- (3)、企业制度规章学习：小学生守则的目标是什么？
- (4)、工作流程；
- (5)、相关的法律法规。

三、接待客户流程；

四、客户意愿好，但是就不买

五、跟进与道别

客户没买我们怎么服务

六、细节修炼

胖东来员工的短信

让人头疼的应聘者

七、如何在工作中学习

没时间学习

如何成为专业人士：丁老师自述

没有好工作，只有好员工

能战胜自己的人，不会止步于优秀：令人感动的员工

八、高效工作的细节

少交差，多尽责：两个采购员的故事

敬业让你收获更多“过程资产”：他怎么走进中国移动

准备万全，成功不难：我推行的一户一策

为了目标想办法

九、赢就赢在多做一点——职业能力增长的诀窍

主动改善，变身职场强人

多做一点，你就能与众不同

机会总会降临主动的人：幸运的电梯

让上司因你而骄傲

超额付出才有超值收获

既要会表现，又要会凸现

十、人际交往

1.上司是你最好的老师——学会与上司相处

请示领导说方案

养成主动汇报的美德：不要藏着掖着

用 20%的时间和上司在一起

与上司保持正常的同事关系

与上司发生矛盾怎么办

2.同事是我们的生存环境——职场人的交往准则

勤于做事，乐于助人

不要挑战职场的游戏规则

慎入小团体，对事不对人