

《新员工职业化--从校园人到企业人》

【课程背景】

从学校人到企业人的角色转变 企业内训课程

态度 态度对工作的影响，态度的二维矩阵分解，对待事业的正确态度，如何改进你的态度？

目标 为什么我们需要目标？如何制定工作目标(SMART 方法)？如何实现工作目标(DREAM 方法)？

能力 能力与职业的关系，开发七种智能中心，如何挖掘你的贴身能力？如何让能力产生绩效？

兴趣 如何对工作产生热情，将业余爱好转化成贴身能力，由兴趣定位事业的发展方向

方法 个人时间管理方法，个人能量管理方法(P-能,E-能,I-能)，在企业环境中的学习方法

行动 让行动成为习惯，行动过程中的四个发展阶段，行动计划的制定(FIRST 方法)，如何适应企业变化？

环境 创造环境实现个人事业成长，利用环境规划个人事业生涯，适应环境让自己融入企业文化

【课程目标】

1. 让员工树立正确的工作态度，培养员工的责任心、上进心、事业心
2. 让员工正确理解公司目标与个人事业目标的关系
3. 让员工分析了解自己的贴身能力，并使之产生绩效
4. 让员工对自己的工作产生兴趣与热情，快乐工作，提高满意度
5. 让员工学习掌握个人能量时间管理方法及组织内的学习方法,提高工作效率
6. 让员工学习掌握制定行动计划，并适应企业的变化管理
- 7.让员工融入企业文化环境，实现从学生人向企业人的转变，减少员工流失率

【课程大纲】

一、如何体现职业化

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)、产品知识学习：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；

三、细节修炼

胖东来员工的短信

让人头疼的应聘者

四、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

五、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

六、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

七、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

八、 沟通=表达力+理解力

1. 沟通是一种信息互动
2. 社会交往、与人协作能力的体现
3. 表达力是沟通的基础：领导者表达能力案例分析
4. 理解力是沟通的关键：你以为的不是你以为

九、 管理沟通的目的是实现工作目标

1. 有效推动目标才是卓越沟通
2. 对相互关系和职业角色的理解
3. 适应工作情景，实现工作目标
4. 卓越管理沟通的三大基本原则
5. 小组实战演练和点评

十、 沟通要有建设性

1. 有效沟通：不但要沟通，更要达到沟通的目标
2. 管理沟通的一个最重要的工具
3. 做人好，做事一定好
4. 同事不配合工作怎么办：做好同僚沟通几个关键指标

十一、 聆听的技巧

1. 聆听的意义
2. 聆听的障碍
3. 如何增强有效聆听的能力
4. 聆听的技巧（如何专注、怎样跟随、如何反应）
5. 鼓励他人说话以获取所需要信息的窍门
6. 如何养成良好地聆听习惯
7. 有效聆听的重要因素
8. 观察的价值
9. 身体语言的重要性

十二、性格与沟通

1. 性格分类
2. 判别自己和别的部门同事的性格
3. 各部门同事各种性格的优缺点
4. 提升性格魅力，弥补性格缺陷
5. 如何与不同性格的跨部门同事相处