

一流员工职业素养

【课程大纲】

第一章 职业化的心态和心态

- 1、现在企业员工的现状
- 2、企业到底喜欢什么样的员工
- 3、什么是职业素养
- 4、我们需要具备什么样的心态

第二章 职场要具备什么黄金思维

- 1、企业中经常出现困难抱怨如何处理
- 2、工作中正确的行为解决模式是什么
- 3、如何转换思维、解决问题
 - 1) 意义换框法
 - 2) 环境换框法
 - 3) 二者兼得法

思考练习：遇事如何处理？

- 4、如何在困难中找到方法
- 5、突围思维：一切皆有可能（通过游戏）

第三章 如何塑造职场竞争力

- 1、企业喜欢什么样的员工
- 2、学习就是竞争力
- 3、如何学习更有效

第四章 职场如何高效沟通

- 1、工作中经常的集中沟通误区
- 2、和什么人说什么话
- 3、有效沟通策略

用建议代替直言；用提问代替批评；让对方说出期望；诉求共同的利益；估计别人的自尊

- 4、如何赞美让员工行动起来
- 5、如何批评让员工心服口服

第五章 如何与上司和谐共事

- 1、保持距离很重要（保证敬畏心）
- 2、提高情商领会意图（学会看眼色听话中话）
- 3、工作没有份内份外（为自己积分）
- 4、发现上司闪光点（激励上司）
- 5、主动汇报和复命（抓住要点）
- 6、明确接受命令和指示（具体化）

第六章 如何和同事相处融洽

- 1、适中明白团队大于个人
- 2、助人者恒助
- 3、放低姿态搞定老资格
- 4、和气生财，给人台阶

第七章 升职篇

- 1、自动自发，不只为薪水工作
- 2、让自己无可替代
- 3、相信自己，突破制约
- 4、结交优于自己的人
- 5、塑造良好的形象
- 6、用跳槽来升职的人损失最大
- 7、受得起委屈背得起黑锅