

《新晋员工角色转换》

【课程背景】

从一个岗位到一个新的岗位，从一个新的环境到另一个新的环境，从一个新的职位到另一个职位，在角色转变的过程中，新任员工通常都会要经历一个过渡期。新鲜血液的输入让人体加快新陈代谢，提升免疫力和体质；而新员工的进入，则激发组织活力，加快企业变革，从而增强自身竞争力和执行力，提升企业绩效。求同存异、改变个人风格，形成一致的企业文化和行为习惯是新员工进入企业面临的第一大问题。

其实这一切都源于员工的角色认知及职业化素质训练的缺失而导致的不适，对于职场中应该具备什么样的工作心态还不太清晰，所以会导致以上情况的出现，新入职员工职业化能力塑造训练刻不容缓！

【课程目标】

1. 通过培训，让学员清晰认知自我角色定位，帮助新晋员工快速融入企业氛围，实现职业、岗位、人员转变匹配。
2. 通过培训，了解目标制定的必要性和方法，树立个人和企业目标的有效结合理念。
3. 掌握现代社会的时间管理和工作目标管理理念，并能运用到工作中，分析工作得失。

【课程时间】 1 天

【课程对象】 新晋基层管理者、企业新员工、转岗新员工

【课程模式】 引导式培训、理论讲授、实战演练、案例讨论、游戏、经验分享

【课程大纲】

第一部分：新员工目标与角色定位

一、新员工工作意识心态转变

1. 势、时、术
2. 新员工的职责与定位

二、认清目标

1. 方向性目标
2. 过程性目标
3. 理性清晰的具体目标
4. 明确量化的目标 SMART 法则

三、新员工角色定位

1. 做好工作首先要准确定位
2. 新员工几种常见的角色错位
3. 做有准备的被管理者

第二部分：新员工高效管理

一、 高效管理—高情商

1. 自我意识（自我认识能力）
2. 自我管理（情绪管理、自我激励、自我发展的能力）
3. 社会意识（认知他人的能力）
4. 人际关系管理

二、 高效管理—高效能

1. 主动积极
2. 以终为始
3. 要事第一
4. 双赢思维
5. 知彼解己
6. 综合综效
7. 不断更新

三、 高效管理—高能力

1. 知识
2. 技能
3. 经验

四、 高效管理—高动力

1. 承诺
2. 动机
3. 信心

五、 高效管理—人际沟通

1. 改善人际沟通提升管理效能
2. 一致性沟通
3. 同理心沟通

第三部分：新员工赢在执行

一、 认清执行力

1. 执行力是将企业战略变为现实的能力
2. 执行力就是积极主动、保质、保量、按时把目标变成增值结果的能力

二、 执行不力的主要表现

1. 个人方面
2. 组织方面

三、 提升执行力的关键策略

1. 思维方式

- 固定型思维与成长型思维
- 自主性
- 使命感

2. 职业素养

- 热爱本职工作
- 高效执行等于请给我结果
- 责任心
- 爱岗敬业
- 团队协作意识
- 执行型人才的三大特质
- 高效执行 48 字真经

3. 能力培养

- 标准化与工作效率提升
- 时间管理与工作效能提升
- 六大常用执行工具

课程总结