

《职场幸福课》培训大纲

时长：1天

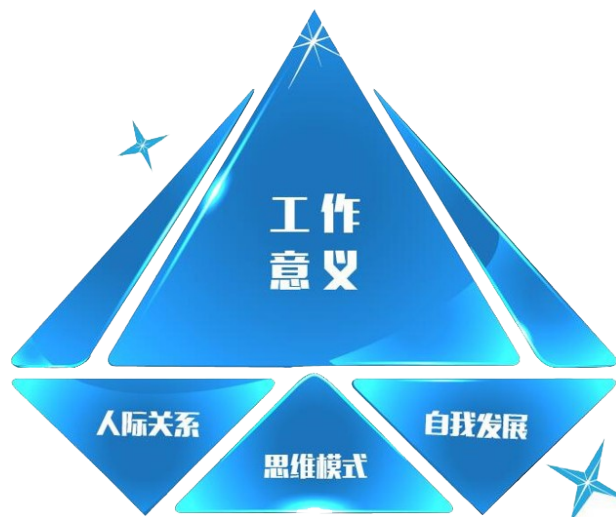
培训对象：企业中层主管/经理、后备人才。

培训目标：在满足公司绩效和目标要求的同时，提升员工的积极性和职业幸福感，实现企业与员工的双赢。

培训后，学员将能够：

- 建立积极、正向的思维模式，以良好心态应对工作挑战；
- 以科学的方法管理时间和目标，高效完成工作任务；
- 掌握与各种风格同事沟通的技巧，建立高效团队；
- 在工作中找到意义，发现核心驱动力。

培训架构：



《职场幸福课》就是帮助员工：搞定自己，搞定工作，搞定关系，在工作中找到意义。

培训大纲

模块	核心内容	时间安排
上午		
一、职场幸福四要素	● 思维模式 ● 自我发展 ● 人际关系 ● 工作意义（感恩之心）	09:00-09:30
二、思维模式	● 思维——行动——结果模型 ● 关注圈/影响圈 ● 行为产生路径 ● 职场幸福思维：主导你的故事	09:30-10:30
三、自我发展	● 年度目标制定——圆方规划图 ● 每周时间管理——时间管理矩阵	10:30-12:00
下午		
四、人际关系	● DISC 行为风格 ● 情感帐户	13:00-16:00
五、工作意义	● 工作意义探索	16:00-17:00
六、总结与行动计划	● 总结与行动计划	

课程特色：

- 以经典视频诠释核心概念；
- 配以讲师自主研发的《圆梦职场——个人战略管理手册》，确保课堂理念在工作中实操应用。