

职业化赋能修炼手册

——快速精进，赋能职场，避开职场的坑与

祸

课程对象：职场新人；应届毕业生；未经过职业化训练的员工

培训形式：封闭训练、讲学互动、游戏体验、团队竞赛、小组研讨、视频法、情景体验

授课时间：1天

授课老师：高卫哲

课程背景：

员工是企业生存与发展之本，一流的企业可以造就优秀的员工，优秀的员工也能成就一流的企业。中国的众多国有大型企业在充满竞争日益成熟的市场环境下，经过几年的历练，在运营管理和制度建设上已日趋完善，越来越多的管理者为了保持企业的持续增长，开始关注于企业员工核心能力与素质的培养与训练。

课程理念

本课程针对刚转型进入工作和社会的学生或没有进行过职业化训练的职场人而设计。树立积极正向工作意识和态度。提前帮助职场转型员工，避开职场中普遍存在的“坑”。比如错误的思考问题角度，不良行为与思维习惯、自我意识过强，自我对于责任心和敬业心理解偏差，造成与上司和同事协作不良，效率低下，情感受挫，从而影响工作效率和执行力，缺乏职业化，诸如此类问题而研发的课程。

通过培训使员工能够全面、系统地了解 and 掌握作为一名企业员工应具备的职业化特质。通过培训对过去的行为习惯进行改善与调整，从而逐步塑造出一名现代企业合格的员工应有的职业化特质。

课程目的

在企业的发展过程中，各部门的一线员工不仅仅需要具有较强的专业技能，同时也需要具备职业化的工作行为与习惯，因此，目前众多成功企业的高层管理者均十分注重对新员工进行职业化工作行为与习惯的训练，以培养一批能够适应企业长期发展的职业化的队伍。

课程受益：

本课程以职业化精神和行为规范为主线，设计了角色、观念、行为、技能、职业发展等方面几个模块内容。通过针对性地培训，使学员：

1、培养责任心和敬业精神，养成良好的职业习惯，树立下一道工序就是自己的客户的服务意识，实现从校园人到企业人的角色转变。

2、树立积极主动和以终为始的态度，正确对待工作中出现的问题和遇到的挫折，以工作热情和斗志投入到工作。

3、学会处理个人与公司的关系，和个人与上司的关系，服从组织规则，从“我”到“我们”再到“大家”。

4、掌握沟通技能，学会与上司、同事和客户的相处技巧，减少误解和冲突，增进信任，提高工作绩效，轻松工作。

6、增强个人影响力和执行力，扩宽自己影响圈，努力改变发展自己来适应企业变化发展。

7、对标完美职业状态，同时依据时间管理和目标达成与沟通技巧，结合自己的优势结合工作适应公司的发展和良好协作上司和同事。

授课特色：

1、讲师讲解（强调重点、要点和难点，将专业术语平民化，帮助学员理解）

- 2、视频分享（通过视频教学，设置问题，学员得到感受和启发）
- 3、案例引导促动（运用引导技术学员自我发现问题、解决问题，保证参与度和甘愿执行）
- 4、游戏互动（体验式教学，游戏化模拟）

课程内容：

一、职场和工作的意义

1. 什么是职场？
2. 职场的意义是什么
3. 当今职场存在的特点
4. 职场对于人生的价值

视频教学（变化扑面而来）

二. 工作的意义和使命

1. 学员讨论：你生命的目的是什么？
2. 生命的深度 VS 生命的宽度
3. 树立人生奋斗目标的重要性
4. 如何确立工作使命
5. 如何确立工作价值观

三 正确定位职场

1. 思考并讨论：

职业化对我们走进成功的帮助是什么？

2.痛苦的工作还是要快乐的工作？

3. 快乐工作的准则

3.1 职场中让自己舒服的前提是先让别人舒服。

3.2 主动积极的职业思维心智

3.3 以终为始的职业思维心智

4.小组案例研讨：快餐店的店长升迁

四 职场科学工作篇

1. 沟通技巧与有效沟通

1.1 常见的工作沟通问题

1.2 有效沟通的要点

1.3 积极倾听的技巧

1.4 反馈的技巧

1.5 如何与上司进行沟通

1.6 如何与同事进行沟通

1.7 高效沟通，实现说服（视频教学）

伍、目标设定和执行力

1. 目标管理,勇于执行

2. 目的先于目标,立即执行
- 3、计划先于行动,立即行动
- 4、做结果,不做任务
- 5、工作之心发的自我复盘
- 6、执行口诀：凡是计划，必有结果;凡是结果,必有责任;凡是责任,必有检查;凡是检查,必有奖罚!

案例分析：如何看待卫星坠毁和飞机跑道占用事件

六、时间管理术

1. 第四代时间管理
2. 时间无法管理
3. 配置时间原则
4. 再谈时间矩阵
5. 命名矩阵和对待态度
6. 什么是行之有效的时间和计划
7. 如何能时间和计划执行有效

七、职场人完全状态

- 1 . 程序性员工
- 2 . 人性型员工
- 3 . 人性和程序性员工类型
- 4 . 职场完全所需状态类型

5 . 职场要结识的三种人