

《情绪与压力管理+时间管理+职业规划》大纲

一、课程对象：青年员工

二、课程收益

本课程旨在帮助青年员工加强青年员工的职业化素养，提高职场中的工作效率、面对压力能够从容应对，控制好情绪，顺畅自己的职业生涯，在本质岗位能够兢兢业业、爱岗敬业地工作，享受精彩职场生活。

三、课程时间：1天

四、授课+视频+案例分享+互动

五、主讲老师：王波（详见附件）

六、课程大纲

第一讲 情绪与压力管理

一、压力的种种表现：工作、生活、家庭、环境、社会、自我实现等。

1、长期心理压力过大，会导致种种疾病。

2、测测你的压力有多大？

二、压力的定义

三、压力管理的定义

四、情绪与压力管理策略

1、运动减压

2、良好的人际关系

- 3、做好时间管理
- 4、个人职业规划
- 5、音乐、冥想法
- 6、控制情绪

第二讲 高效时间管理

一、时间管理概述

- 1、时间管理的必要性：无法忽略，却又不得不面对。

二、时间管理的内涵及本质

三、时间管理的四个发展历程

四、时间管理的 6 个有效方法

- 1、效能管理法
- 2、艾维李的效率法（10 分钟 6 件事）
- 3、一周时间运筹法
- 4、办公室的 5S
- 5、决不拖拉—不能不紧不慢
- 6、管理邮件—不受制于它

第三讲 职业生涯规划与个人战略

一、人生发展与职业生涯

- 1、梦想与职业生涯的关系
- 2、人生发展与职业生涯的关系

二、深刻理解职业的内涵

1、职业的定义、分类的形象描述

2、职业认识的误区

三、职业生涯成功秘诀

1、深刻认识职业及职业生涯

2、外职业生涯的重要性

3、内职业生涯的关键性

4、二者相互促进关系

内外职业生涯关系运用：为自己打工

内外职业生涯关系运用：努力与收入的时差

内外职业生涯关系运用：什么是最好的工作

四、互动演练：制定个人战略规划