
职业生涯规划与管理(2天)

一、课程介绍

我是谁？我应当是谁？谁是我？是我又该怎样面对我的人生？这是很多职业人士所困惑的问题。而对于企业，最不愿意看到的就是员工与企业的发展处于不同的轨道之上。如何认识自我并做好[职业生涯规划](#)，如何在特定企业背景[下规划自我以做好自我管理](#)，无论对职业人士个人，还是企业都有着同等重要的意义。那么，企业应该如何去进行员工的职业生涯规划与管理，使企业[目标](#)与个人目标渐趋一致，员工自我价值得到实现，企业获得长足的人力资本并实现目标。

二、课程特点

通过大量的训练，包括案例分析、现场解答、角色扮演、视频片段、情境模拟、互动游戏等形式，让学员在言传身教与参与互动的过程中，体验做好职业生涯规划对于个人及企业的重要性，在深刻的感悟中，掌握职业生涯规划与管理工作的基本技能，提升受训者的人力资源管理专业素养。讲授的观点简单实用，容易记忆，学员可以系统地学习自我职业生涯管理的理念，规范和方法，可以学完就用，而且用之有效。

三、解决的主要问题

- 为什么员工对工作机会总是不珍惜，到底什么才是好工作？
-

-
- 为什么同样是很辛苦的工作，有人为事业而开心工作，有人却碌碌无为，平庸一生？
 - 为什么有些人无论在哪里工作，都是自己职业生涯的 **CEO**，而有些人在哪里都觉得实在给别人打工，能少干就少干？
 - 为什么老板总是不知道员工心里的真实想法，员工与企业合作的机制到底在哪里？
 - 为什么员工刚入职时干劲十足，不久后就开始懈怠消极，究竟用什么样的机制来保障员工的持续热情与激情？
 - 为什么员工在企业工作了几年，却依然有跳槽离职的念头？
 - 为什么做工作时，员工总是领导推一推，就动一动，不推就不动？

四、课程主要成果

- 帮助企业：
 - 1、帮助企业清晰[人力资源](#)管理与职业生涯开发与管理的关系；
 - 2、帮助企业更加轻松、有序地管理员工职场的现在及将来；
 - 3、帮助企业有针对性地培养人才，实现资源合理配置，帮助人才尽快成长；
 - 4、帮助企业更合理、有效地开发[人力资源](#)，促进企业的可持续发展；
 - 5、帮助企业更好地留住人才。
 - 帮助参与者：
 - 1、投资自己，进行准确定位，让自己内心安宁，在企业获得绝对成长；
-

2、增强自我对职业环境的把握能力，摒弃职务不提升即职业不成功的旧观念，更好地发挥自己的才智。

3、帮助参与者掌握职业生涯开发与管理工作的基本技能，找到个人发展与企业发展的最佳结合点。

4、规划自己重新规划职业生涯，实现自我人生价值。

伍、 课程内容

第一讲 人生发展与职业生涯

- 1、为什么要关注职业生涯
- 2、梦想与职业生涯的关系
- 3、人生发展与职业生涯的关系

第二讲 深刻理解职业的内涵

- 1、职业分类的形象描述
- 2、职业的新定义
- 3、对职业经理和管理科学的认识
- 4、职业认识的误区
- 5、职业要求与改行
- 6、定位与角色

第三讲 充满机遇的职业生涯

- 1、旅游与职业生涯
 - 2、职业生涯的不同时期及其特征
 - 3、职业生涯不同阶段的心理特征
-

-
- 4、职业生涯危机及其应对
 - 5、职业生涯四个阶段
 - 6、职业生涯成功方向的多样性

第四讲 确定职业生涯之路

- 1、市场经济社会与职业生涯
- 2、什么叫职业化
- 3、职业生涯的发展历程
- 4、开始你的职业生涯之路

第五讲 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

第六讲 职业生涯开发与管理的原则

- 1、利益结合原则
 - 2、机会平等原则
 - 3、共同制定、共同实施原则
 - 4、时间坐标原则
 - 5、发展创新原则
-

6、全面评价原则

第七讲 为了人的全面发展——职业生涯开发与管理的宗旨

- 1、企业与人的发展之间的关系
- 2、企业成员与企业的发展服务
- 3、企业成员和企业共同发展
- 4、企业为人的发展服务:员工、老板。

职业生涯开发与管理的宗旨——为了人的全面发展（八个维度）

第八讲 连续提升职业化水平——职场快速进步的观念与方法

- 1、什么是职业化，如何提升职业化素质
- 2、如何汇报、请示、总结、布置、交接、回忆工作

第九讲 职业生涯规划——做自己人生的编剧、导演和主角

- 1、职业生涯规划的特点和性质
- 2、职业生涯规划的十项内容
- 3、如何做《个人战略规划》
- 4、构筑人生宏伟大厦

第十讲 绚丽多彩的职业生涯

1、职业生涯发展的多样性：职务变动发展、非职务变动发展。

2、职业生涯发展：职务工资、功能工资、绩效工资。

建立精神奖励体系：精神工资单、职业生涯发展仪式

3、职业生涯发展仪式

升迁、表彰工作成果、赞扬工作精神、离职、辞退、退休。
