

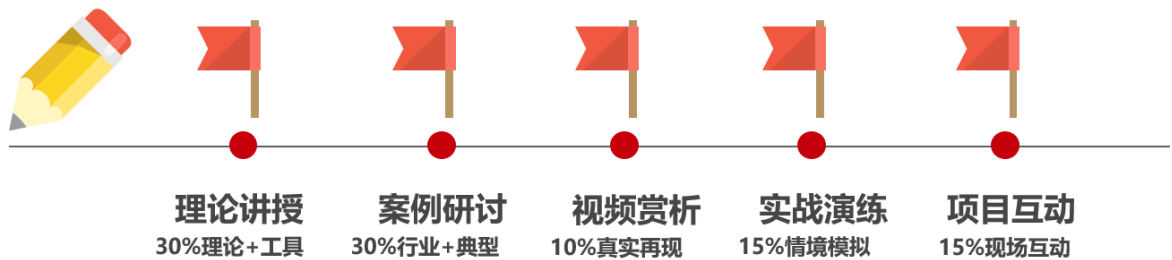
《新员工岗位成才与职业规划》（1天）

【课程收益】

通过培训使新员工快速适应环境，转变身份，提供最实用的指导，为新员工建立良好的工作习惯，顺利入职奠定高起点。使新员工了解新的工作环境，明确个人的角色定位与要求，培养积极工作态度，建立良好及统一的信念，提升职业化程度，轻松地投入工作之中，塑造职业化形象，提升工作效率。

为企业培养新员工，为企业提升新员工素质，凝聚新力量提供有效途径。为企业提拔好员工，建立优秀的员工队伍提供最实用的方法！为企业组织新员工培训提供最佳解决方案！

【授课形式】



【课程大纲】

成长第一步：新员工角色转换与定位

职业成长模型：明尼苏达工作适应论

心理契约模型-员工视角

适应模型：学生 VS 企业人

职业生涯规划模型：如何快速适应职场

案例分析

岗位新兵需要升级思维模式：

◇ 环境变化需要快速升级自己经验

- ◇ 如何升级自己的学习经验，快速适应职场
- ◇ 由“过程思维”转变为“结果思维”

岗位新兵职业发展的几大问题：

- ◇ 职场关系错位：家庭，职场不区分，容易玻璃心
- ◇ 能力和需求错位：需求清晰而能力不支持，容易眼高手低
- ◇ 自我需求不清晰：面对职场选择觉得处处都是机会，容易反复跳槽
- ◇ 岗位要求不清晰：不知道如何达到公司要求，越努力越受打击，容易流失
- ◇ 能力优势不清晰：工作中缺少成就感，安全感，成长感，容易职业倦怠
- ◇ 岗位回馈不清晰：只看眼前利益，给多少钱干多少活，容易抱怨工作

小组讨论：通过学习谈谈如何思考未来在组织的职业发展？

成长第二步：学会自我管理，提升工作效率

自我管理的矩阵

一、 任务管理 (Do Things Right)

1. 有形的时间表
 - 活动：模拟 Emily 的一天
 - 评分：时间节点与排序原则
 - 可视化要务
2. 事务优先级别
 - 要事第一
 - 规划和授权：分清要事的原则
 - 日程与任务：日程工具
3. 逃离时间陷阱
 - 可见的任务：找到“下一步行动”
 - 碎片化管理：阶段性目标
 - 不被的打断的原则
4. 周期性回顾
 - 回顾清单的制作方法
 - 改进计划的原则

二、 指南针管理 (Do Right Things)

1. 从角色说起
2. 明确职业角色
 - 职业、人际、个人
 - 从职业到职责
3. 让工作有价值：
 - 关联职业价值的方法
 - WVI 测评：职业价值观

练习：画一棵工作树：梳理岗位价值，找回初心

终：管理自己，而不是时间

成长第三步：优势识别，加速成才

游戏互动：人生大赢家（模拟职场能力晋升）

人职匹配之能力提升：能力三核（工具模型）

能力三核之能力结构：看清未来努力方向

- 能力三核之可迁移性：知道工作的意义，踏实工作不挑活
- 能力三核之竞争顺序：认真仔细，不倦怠
- 能力三核之一专多能零缺陷：主动沟通，主动反馈，主动成长
员工现场练习

学员练习：能力梳理与制定能力提升计划

- 人职匹配之职业要求
- 职业要求透视眼：找到职业要求的规律
- 如何达标职业要求：职业要求达标四步法

人职匹配之职业回馈

看到职业的隐性收益：

- **职业收益公式：职业收益=钱+发展空间+情感**
- 职业收益三大秘密：如何避开职业选择的诱惑

总结复盘