

# 《卓越员工自我五项管理》

## 【课程背景】

优秀员工是企业的真正核心竞争力，是企业走向成功、迈向卓越的源动力。从平凡到优秀，讲起来很容易，做起来却不那么容易，但是不去做，任何简单的事情都会更加难做。卓越员工一定要学会“管理自己”，首先从职业发展的角度让员工有自我管理的意识，因为个人的成长离不开组织的发展，其次是学会“时间管理”与“沟通管理”从而提升工作效能，最后是管理好自己的职业情绪提升自己的职场幸福力。“管理自己”是每个职业人士必修的一门管理课程。

## 【培训课时】

1-2 天

## 【课程大纲】

### 一、卓越员工的生涯管理

引入：互动游戏职业梦想图

何谓职业生涯管理？

为什么我们需要职业生涯管理？

职业生涯管理的基本内容

职业生涯管理的四大技巧

- 行动之前先思考
- 框架搭建要迅速

- 提升能力是支柱
- 组织沟通是要点

### 职业成长模型：人职匹配 (工具模型)

有趣的职业生涯：人和职业的博弈

#### 职业人常见问题：

工作不积极主动，缺乏责任心，能力单一，不能解决实际问题，眼高手低。

解决方案：如何升级自己的学习经验，快速适应职场

#### 人职匹配中的几大问题

- 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
- 内外职业生涯不管理：等着公司给资源，抱怨没成长，消极怠工
- 正确的策略和方法分析

## 二、卓越员工的时间管理

自我管理的矩阵

### 一、日程表管理 (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

## 三、卓越员工的能力管理

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

#### 四、卓越员工的沟通管理

1. 职场对上沟通原则与汇报

2. 职场和同事沟通

- 同事之间沟通的前提：尊重与在乎
- 不懂就问，但要懂得提问技巧，不要把同事领导当百度
- 职场学会共情沟通的方法

#### 五、卓越员工的职业情绪管理

困扰我们的三种职业情绪

- 职业情绪之倦怠：倦怠的心理机制及具体表现
- 职业情绪之焦虑：焦虑的心理机制及具体表现
- 职业情绪之失落：失落的心理机制及具体表现

了解职业情绪定位工具

- 常见的职业情绪口头禅
- 如何觉察自己的职业情绪
- 如何帮助员工处理职业情绪

职业情绪处理方案

- 从悦纳到改变：职业情绪处理三步走
- 得出职业生涯管理体检报告
- 困扰我的职业情绪有哪些：找到职业情绪处理杠杆点