

《从校园人到职场人》课程

培训时间：6小时

学员人数：30人左右为佳

参加对象：即将入职或已入职的职场新兵

培训形式：案例讨论、游戏化、经验分享

课程内容

一、从校园人到职场人——角色转化篇

- 应届毕业生不受欢迎的原因
- 从校园人到企业人——学生与职业人的根本区别
 - 承担的责任不同
 - 社会规范不同
 - 社会权利不同
 - 活动方式不同
 - 生存环境不同
 - 人际关系不同
 - 文化氛围不同
- 角色转化的途径
 - 心理适应
 - 生理适应
 - 职位适应
 - 知识技能适应
 - 人际关系适应
 - 独立生活适应
- 初入职场时的建议
 - 不要奢望过高的物质回报
 - 不要期待很快得到提升
 - 最初阶段的目的应该自我发展
 - 保持积极投入，将工作看成挑战

- 主动积极地计划、经营自己的职业

二、从校园人到职场人——职业能力篇：目标管理

- 目标的重要性
- 什么是目标
- 目标的设定工具：SMART 原则
 - 目标的明确性
 - 目标的可衡量性
 - 目标的可实现性
 - 目标的相关性
 - 目标的时限性
 - 【情境演练：目标 SMART 原则的练习】
- 目标分解工具
 - 工具一：洋葱法
 - 工具二：多树杈法 【练习：分解下个月工作目标】
 - 工具三：Gantt Chart 甘特图
 - 工具四：WBS(Work Broadcasting System)介绍
- 监控目标实施：工具“PDCA 工作循环”

三、从校园人到职场人——职业能力篇：时间管理

- 时间管理的终极准则：重要 vs. 紧急
 - 时间管理四象限
 - 四象限的分配比例
 - 目标：第二象限达人
- 具体工具和方法：
 - 列清单法 【案例分享】
 - 精力管理：要事第一
 - 二八原则
 - “六大时间杀手”破解法
 - 拖延症怎么应对？
- 时间管理的五步法

- 撰写职业发展目标
- 确认不同的职业角色
- 为每个角色选择重要任务
- 安排一周要事
- 贯彻执行每周要事

四、从校园人到职场人——职业能力篇：向上汇报

- 提到工作汇报，你就会很苦恼的原因
- 汇报原则：凡事有交代，件件有着落，事事有回音
- 向上汇报时要注意：
 - 约定时间内给到反馈
 - 及时沟通，做好阶段性反馈
 - 明确汇报工作的目的
 - 不要自以为听你汇报的人都知道事情的全貌
 - 实事求是
 - 带好解决方案
 - 什么时候可以讨教？
 - 至少提供两个可选择的方案
- 结构化的表达技巧——工具“金字塔原则”
 - 结论先行
 - 以上统下
 - 归类分组，逻辑递进
- 工具：5W2H 检查清单
- 向上沟通注意事项 【具体话术】
- 和上级沟通时的建议 【案例分享】
- 不同沟通风格领导的不同偏好