

《职场竞争力共修——职业化和执行力提升》课程大纲

课程对象

单位各层级员工

课时

3 小时

课程方式

讲学互动、团队竞赛、小组研讨、心得分享

课程内容

一、什么是“职业化”——职业化“意识”和“态度”

1. **游戏**：把日常工作划分成两个部分，您会怎么划分？
2. **讨论**：喜欢做的事 vs 必须做的事
 - 绝大多数人从哪种事做起？
 - 绝大多数人绝大多数时间做的是哪种？
3. **选择**：两种态度——快乐的做 vs 痛快的做
4. 什么是职业化？（引导：让大家自己得出结论——快乐的做必须做的事）
5. 为什么要这样做？（获得真正的保障、安全和自由）
6. 职业化金字塔：
 - ◇ 职业能力
 - ◇ 职业结果——养成“做结果”的“执行力”习惯
 - ◇ 职业品牌

二、职业化“行为”

1. 沟通力
 - ◇ 建立以客体为导向的沟通思维
 - ◇ 四种不同的沟通风格领导喜欢的汇报方式
 - 掌控型：谈结果
 - 分析性：看过程
 - 表现型：多赞赏
 - 平和性：谈感情
2. 执行力
 - ◇ 当前现状：我们并不缺少想做大事的人，缺少的是愿意把小事做细做透的人
 - ◇ 树立两个理念：
 - 立即执行，马上行动
 - 凡事有交代，件件有着落，事事有回音
 - ◇ 被上司要求谈话时
 - 马上应答，有回应
 - 带上纸笔，有准备
 - 立即起身，有行动
 - 身体前倾，有状态
 - ◇ 理解与确认指示内容：

- 澄清疑问
- 发表观点
- 复述指令
- 确认时间
- 工具：6W2H

◇ 进行有效的工作反馈：——踏实肯干，认真呈现

3. 协作力

- ◇ 跨部门沟通要点
- ◇ 工具：会议 and 会议纪要