

职业化精英训练营

——职场素养 5 大思维修炼和 7 项技能提升

课程背景

毛泽东说过“世界上一切因素，都是人的因素”。一个企业想长久发展，员工的职业化素养是企业的命脉、根基。企业之道第一是培养人才。企业在激烈的竞争中始终立于不败之地，提升员工职业化素养、开发员工的潜力、将员工造就成企业的中流砥柱，是企业迈向成功的关键一步！

培养员工的职业化素养刻不容缓。员工职业化程度高低决定了企业的未来发展，也决定了员工自身未来的发展；是否具备职业化的意识、态度、道德、行为，技能，直接决定了企业和员工发展的潜力。具备职业化素质，那么你就拥有了相当的职业竞争力，也就迈出了获得成功的第一步。

课程收获

1. 改变学员消极负面的情绪，塑造忠诚敬业的阳光心态
2. 转变工作观念，工作是为自己做，不抱怨，不埋怨拒绝借口
3. 提升忠诚度，树立敬业，负责的工作态度，提升团队执行力
4. 提升学员归属感，让学员领悟到企业才是改变命运的家并学会感恩
5. 提升员工职业度、专业度，训练强化职业意识、行为习惯和外在外在形象；
6. 提升员工职业技能，增进内部协作，提升执行力，改善企业绩效。

课程对象：企业所有员工

课程时间：5 天,6 小时/天

课程方式：专题演讲，课堂练习，分组练习为主.感性讲授为辅，配以演示.演

练正反对比

课程大纲

破冰 挑战承诺书

● 导入 前瞻职业生涯

一、分析自身在职场情况：SWOT分析（工具）

分析职场内外部环境和自身优缺点，提升员工忧患意识、内驱力，了解差距

- 1、 **优势**：你的新技术、特有能力和资源等？你能做别人做不到的？
- 2、 **劣势**：你什么不了的？缺乏什么技术、能力？别人比我好的方面？
近期失败的原因？
- 3、 **机会**：外部职场有适合我们的机会？可以学什么技术？怎么可以与众不同？
- 4、 **威胁**：市场有什么改变？竞争者最近在做什么？是否赶不上企业的改变？政治经济环境是否会伤害组织？是否会伤害到组织生存？

总结：职业化表现不佳和哪些要素有关（从目标、态度、机会、选择，能力、努力等因素考虑）

讨论：职业生涯和哪些要素有关（从目标、态度、机会、选择，能力、努力等因素考虑）

二、职业化缺失的6大表现4大因素

1. 规划问题
2. 想法不对
3. 方法不佳

4. 了解不够

5. 习惯不好

6. 动力不足

- 目标、认知、情绪、感情等要素

三、职业化养成的要素：

1、个体成就差异关键因素模型

- A. 相对静态变量因素：命理、阶层、性格、天赋
- B. 动态内在变量因素：意识、心智、行为能力、努力
- C. 其他外在变量因素：趋势、资源、机会、运气等

2、职业化素质与四度模型；

- A. 态度：心智模式决定职业高度
- B. 品德：道德底线决定职业深度
- C. 技能：行为习惯决定职业宽度
- D. 礼仪：形象礼仪决定职业温度

三、沙盘模拟——前瞻职业生涯

在这里，用一天的时间体验一生。从投胎开始，经历求学、初入职场、而立之年、人到中年、夕阳无限好等人生阶段。在这一天中，参与者会遇到正如真实人生中一样很多选择的时刻，而每一个选择都会影响甚至决定你的一生。体验的最后时刻，参与者将总结自己的“一生”，书写“回忆录”。



注：用沙盘的形式让学员体会职场生涯的每个阶段以及可能出现的职场情况，改变填鸭式的讲授，让学员通过活动感悟总结每个职场阶段要做好什么事情，提前准备哪些技能等，从“让我干”转变为“我要干”，提升学员内驱力，再进行以下内容的专业授课，便于接收运用，起到事半功倍的作用

第一章 职业化道德篇——解决“可不可以干”

严守职业底线——搭建职业深度

- 一、 爱岗敬业——雪藏蓝洁瑛
- 二、 诚实守信——小龙女：8W到8KW
- 三、 保密诚信——倒卖客户资料的助理
- 四、 忠诚坚守——阿里“最美前台”

第二章 职业化意识篇——解决“愿不愿意干”

一、关键影响要素：态度

- 1、找寻职场内驱力：你在为谁工作

A. 职场三境界：

- 公司为我做了什么
- 我为公司做了什么
- 我为自己做了什么

B. 从我是“打工人”，到“老板”心态

C. 我现在的付出和成长都是做给“下一任老板”看的

2、角色定位：为谁职业化，为何职业化

A. 事业与工作的区别；

B. 人生职业的发展五个阶段

3、相信自己的潜能：

A. 从“我不行”到“我可以”

B. **互动**：还能装么？

二、搭建职业高度：思维

1、 问题解决型思维

A. 不放弃、不抱怨

游戏：钉子游戏

B. 黄金思维

- 意义换框法
- 环境换框法
- 二者兼得法

2、 创新思维：

导入游戏：连线——突围思维

A. **工具**：脱困五步法

困境-改写-因果-假设-未来

B. 突破思维三个信念魔咒

3、 结果导向思维：

体验式游戏：拍肩——目标、计划、方法、同心协力、做好自己

- A. 任务不等于结果：做一天和尚敲一天钟
- B. 九段秘书：你在哪段？你值多少钱？
- C. 结果三要素：时间、价值、可考核

练习：思维导图绘制：你要什么？你拿什么与公司交换

- 4、 正向思考思维
 - A. 先处理心情再处理事情
 - B. 情绪处理 ABC 法则
 - C. **工具：先转后问**

- 5、 团队协作思维

体验式培训：齐眉杆——做好自己，协助他人，不抱怨，不放弃

- A. 各司其职：角色不同、作用不同
 - 贝尔宾团队角色测评并角色解读
- B. 没有优秀的个人，只有优秀的团队
 - 服从指挥、提高效率
 - 不抛弃、不放弃
 - 设目标、巧分解

案例：国民党 60 军如何从国共战场的“60 熊”成为抗美援朝的“50 雄”

第三章 职业化技能篇——解决“能不能干”和“怎么干”

一、知己知彼——人际力

测评：DISC 人际风格测评

解读：

- 1、四种风格的状态调适及注意事项
- 2、四种风格的人际沟通与合作技巧

Eg：同事、领导、客户等

二、心想事成——目标管理力

- 1、以终为始&以始为终
- 2、目标设定 SMART 原则
- 3、锁定总目标，完成小目标

A. 制定目标的 7 个步骤

B. 制定目标的工具：

剥洋葱法、目标体系图、甘特图、检查进度表、目标任务书

C. 越想要，越得到：提升意愿度

练习：描绘人生蓝图&制定本月工作目标并分解

三、事半功倍——执行力

案例：PDCA 循环（闭环思维）

工作有计划，执行有流程

行为有规范，成果有保障

1. P 计划——业务目标设定的 SMART 特性
2. D 执行——有效执行的关键——聆听、协作
3. C 检查——培育系统思考意识
4. A 修正——打破思维定式

四、要事优先——时间管理力

- 1、时间管理原则
 - A. 时间杀手在哪里
 - B. 帕累托原则（80、20 法则）
 - C. 优先矩阵原则

2、时间管理的具体实施

- A. 设定事项清单（设定目标）
- B. 排定优先顺序（来源于长期目标）
- C. 时间安排（再次设定完成期限）
- D. 具体实施（提高效率）
- E. 碎片时间（充实完善）
- F. 效果检视（每晚回顾）

练习：《下周的工作安排》

五、怎么说最重要——沟通力（职场对上沟通篇）

1. 说服上司有技巧
2. 汇报工作说结果：
3. 请示工作说方案：
4. 总结工作说流程
5. 接收指示要反馈
6. 和上司讨论问题
7. 发表异议：分清异议和讨论

六、细节的力量——形象力

- 1、 首轮效应：3秒决定第一印象——仪容仪表形象
- 2、 礼仪五要素：寒暄、形象、表情、态度、措辞
- 3、待人接物礼仪规范
 - A. 点头礼：绅士点头礼；优雅女士点头礼
 - B. 手姿礼仪：小请、中请、大请、多请
 - C. 指引客户礼仪：引导客户、主陪客户、礼遇客户、超越客户的行为及语言规范
 - D. 上下电梯、楼梯礼仪
 - E. 进出会议室、办公室礼仪：会议室座次礼仪
 - F. 礼仪距离：物理距离决定心理距离——亲密距离、社交距离、礼仪距离、公众距离
 - G. 乘车礼仪：小轿车（专职司机、非专职司机）、越野车、中巴车、大巴车
 - H. 送别客户礼仪：重视“末轮效应（出迎三步，身送七步）
——好的送别是下一次见面的开始

练习：情景模拟——办公室接待客户

七、活到老学到老——自我学习力

- 1、学习目标：前瞻性学习需求分析模型
- 2、学习毅力：目标和现实的差距，越渴望越动力
- 3、学习方法：职场自我成长
 - A. 学习金字塔模型：艾宾浩斯遗忘曲线
 - B. 训练四部曲：教会别人、提升自己
 - C. ORID 焦点讨论法：学到变成做到

讨论：分享你的学习方法和途径