

从校园人到职场人

【课程介绍】

随着校招季，越来越多的新员工进入企业，如何实现从校园人到职场人，快速适应新环境，适应岗位要求，做好角色转换，调整心态接纳职场生活，提升职业素养，快速融入团队，企业如何建立培养人才梯队，这都是管理者需要关注和重视的问题。

职业素养是指职业内在的规范和要求,是在员工在职业过程中表现出来的综合品质，它是一个人职业生涯成败的关键。职业素养是专业能力、敬业精神和职业规范。通过培训，优化员工职业形象，强化自身职业意识，提升工作效率，结合岗位任务，提升新员工的综合职业修养，激发主动精神，高效能工作。良好职业素养标准:

- 1、像老板一样专注:以老板的心态对待工作,做企业的主人,维护企业的形象。
- 2、做一个时间管理高手：谁善于管理时间，谁就能赢，学会统筹安排。
- 3、设立工作目标，按计划执行：坚定而明确的目标是专注工作的一个重要原则。
- 4、自动自发，积极主动：工作没有份外事，不是要我做，而是我要做。
- 5、强烈的责任心：勇于承担责任，敢于担当，敢为人先。
- 6、化压力为动力：要以积极的态度应对工作压力，提升心理资本及

工作绩效。

7、学会迅速适应环境：善于适应是一种能力，做适应职场变革的高情商精英。

《从校园人到职场人》课程通过对员工进行职业修养的提升，实现从校园人到职场人的角色转换，提高自身的工作意识，规范基本职业行为，塑造积极阳光心态，做好职业生涯规划，学会高效时间管理与沟通协作技巧，增强执行力和责任心，从而帮助学员进行有效的自我管理、激发内在工作动力，提升员工工作效能，增强职场竞争力。

【培训收益】

- 培养积极的良好心态和成功信念，使员工对工作价值意义有全新认识。
- 提升全员职业素养，使员工更具责任心和忠诚度。
- 提高职业化综合素质，养成高效能的良好工作习惯。
- 学会自我激励，激发主动性与创造性，培养积极心态面对工作。
- 提高员工归属感和工作能力，增强爱岗敬业的意识。
- 懂得目标管理、制定工作计划、努力提升个人工作绩效。
- 掌握实用的时间管理技巧十大工具，建立有效的时间管理观念。
- 学会跨部门沟通协作技巧，建立高效能团队协作意识。
- 运用有效职场非暴力沟通技巧，促进良好人际关系。
- 塑造专业的职业行为习惯，设定工作目标并努力完成。
- 提升职业规划能力，带着爱和使命感工作，实现自我价值。

➤ 增强抗挫折能力，发掘员工内部动机，收获成功事业。

【授课方式】

针对客户需求定制课件，注重实际困扰问题解决和现场解疑答惑，行动学习教练式辅导培训采用案例分析、分组讨论、角色扮演，AB角训练、心理测评、情景模拟和实战演练，课程氛围轻松活泼，激发学员的学习兴趣，在内在感悟和方法练习中获得技能提升，改善心态绩效和行为绩效。

课程具有极强的实用性：30%的理论+40%的方法+30%的实例。

培训课程提倡以人为本、感悟为宗、实操为要、效果为王。

体验式培训：互动性强、实效落地、幽默生动、氛围热烈。

专业背景、前瞻理念、独到观点、丰富实践经验构成独特课程体验。

【培训对象】：希望顺利从校园人到职场人转换、提高综合职业素养的新员工。

【课程大纲】

第一单元：从校园人到职场人

互动游戏：《找变化》

1、心态决定一切

(1) 你干这份工作是什么心态？

混；生存；生活；未来；等等…

心智模式对比：打工心态与老板心态？

你把这份工作看作是职业还是事业？

团体活动：《职业价值观大拍卖》

(2) 自己投入工作的状态是尽力而为，还是全力以赴？

你给我多少钱，我就给你干多少活？

如何理解企业是我们的船？

案例分享：《买土豆的故事》

要想获得发展空间，主要靠谁？

(3) 要先有付出，才能有回报——责权利相一致法则。

案例：怎样从校园到职场角色转换？

2、打造职场阳光心态

(1) 积极心态：

A、改变思维定势

B、合理情绪 ABC 理论

实战演练：如何快速适应新环境？

C、增强自我信心

工具：自我效能感提升技巧

(2) 付出心态

努力需要付出，成功需要等待

你是雇员，但你更是主人

领导不在，要干得更好

故事：最后的房子——为自己工作

(3) 学习心态

关于成长 1 个的数学算式

做一个 3 专的好员工：专业的态度/专业的技巧/专业知识

潮流学习 7 种方法：随时学/随机学/轻松学/快乐学/创新学/广泛学/

空杯学

(4) 感恩心态

A、“感恩”的力量

B、如何培养对公司感恩的心？

C、养成感恩的习惯：常怀感恩的心 / 多讲感恩的话 / 多做感恩的事

现场演练：写一份感恩信

3、工作效果，效率，效益和效能区分

(1) 树立以结果为导向，学会用结果说话

(2) 作为一名员工的最大价值如何体现？

(3) 遇到问题你是否为自己找借口，推卸责任？还是积极主动地解决问题，承担责任？

案例分享：张一鸣责任感

第二单元：解读职业素养

互动游戏：《老师说》

1、了解职业素养

(1) 什么是职业化？

敬业精神

专业能力

职业规范

(2) 职业化的重要性

讨论：我心中标准企业职业素养

(3) 良好职业素养标准

心理测评：你的职业素养有多高？

2、职业化素养与能力模型

(1) 职业化的三大内涵

职业行为——提升个人魅力

职业技能——提高工作业绩

职业素养——良好的工作意愿

(2) 员工角色认知与定位

分享：对于您来说工作的本质？

(3) 态度与能力矩阵

人材——培养使用

人财——提拔使用

人裁——坚决不用

人才——限制使用

3、新生代员工的心理特点

(1) 认知特征

(2) 情感特征

(3) 意志特征

案例：员工职业化程度不高的原因

(4) 企业员工常犯的主要错误

谈论：优秀企业最欣赏的员工类型

第三单元：职业生涯规划

团队活动：《凤凰涅槃》

1、什么是职业规划

- (1) 解读职业规划
- (2) 人生最大的遗憾
- (3) 人生需要规划

案例：搓澡工和打工皇帝

- (4) 职业困惑根源

讨论：你的职业困惑是什么？

2、了解自己特质

- (1) 认识你自己
- (2) 成就榜单：写出 5 个你人生不同阶段的成就事件，写清具体的时间、地点、具体过程（什么事？取得了什么成就？遇到了什么困难？怎么克服的？）
- (3) 发现你的特长
- (4) 人生三阶段和三种境界

方向期：独上高楼，望尽天涯路

定型期：衣带渐宽终不悔，为伊消得人憔悴

稳定期：蓦然回首，那人却在灯火阑珊处

3、做好职业规划

- (1) 确定志向——我的方向在哪边？

分享：你渴望的成功是什么？

(2) 自我评估——我是谁？

(3) 生涯机会的评估——我在哪里？工具：演练 SWOT 分析

Strength 竞争优势

Weakness 竞争劣势

Opportunity 机会

Threats 威胁

(4) 目标确立——下一步往哪里去？

(5) 制定行动计划与措施——如何到达那里？

(6) 评估与回馈——实施情况如何？

案例：效果，效率，效益，效能，你选哪一个？

第四单元：时间管理与沟通协作

互动游戏：《极速报数》

1、时间管理技能

(1) 时间管理的目的

反思：你的工作在哪个水平？

(2) 测测你的时间管理能力

分享：你理解的时间是什么？

(3) 时间管理的误区

作业：列出自己工作生活中的“时间杀手”

2、时间管理技巧

(1) 如何处理 ABCD 四类事务

重要、不紧急——50-60%精力

重要、紧急——20-30%精力

紧急、不重要——15-20%精力

不重要、不紧急——1%精力

测试：急迫性指数测验

(2) 价值 2.5 万美金的六点优先工作法

练习：请按顺序列出每天工作中的 6 件重要的事情

(3) 养成高效能工作习惯

必须养成的好习惯

习惯性原则--一个好的办公界面

坚持 21 天即可养成好习惯

情景模拟：一周工作计划表

3、高效沟通协作技巧

(1) 沟通的定义：信息传递准确 /情感交融和谐 /思想达成统一

案例分析：不会沟通，从同事到冤家

(2) 沟通技巧测试

视频赏析：沟通不畅的尴尬

(3) 失传的沟通秘笈：同频同率，先跟后带

(4) 跨部门协作技巧

如何与上司沟通

工具：让领导喜欢你的 7 个技巧

如何跨部门协作

实战演练：如何寻求同事协助？

如何与客户沟通

情景模拟：如何从客户那获得更多信息？

(5) 高效团队协作的六要素

团队协作的气氛如何

团队人才的三个层次

人岗适配原则

发展他人共同成长

培养同舟共济的团队意识

营造积极健康的团队氛围

案例分享：西游团队趣解