

华丽转身-从学校人到企业人的的职业化塑造

一、培训收益

- 克服各种各样的焦虑、疑惑的心理，完成从新晋员工到职业人士的角色转换；
- 能认识企业，了解新晋人员应具备的职业素质；
- 掌握科学的工作方式及解决问题的基本方法；
- 掌握人际关系、有效沟通、时间管理、得体的礼仪、控制情绪等职业技巧

二、培训对象、课时

培训对象：新员工、职场人士

课时：1-2天

三、授课风格：互动+案例+分析；快乐、灵活，睿智、幽默。课程追求“实战、实用、实效”。

四、课纲内容

第一篇：赢在起点：学生到职场的角色转换

- 1、校园人到职场人角色转变
- 2、校园人到职场人能力转变

案例一：寻找完美的落脚点

案例二：师傅带带我

案例三：不友好的老前辈

案例四：不一样的报告书

- 4、校园人到职场人的四个转变

(1) 实现转变之一：由成长导向责任转变

游戏环节：连环马

(2) 实现转变之二：由个性导向向团队导向转变

案例：企业甄选人才的标准

1) 华为企业人才要求

2) 联想：好员工标准

(3) 实现转变之三：由思维导向向行为转变

(4) 实现转变之四：由智力导向向品德转变

- 5、初入职场应注意的几个问题

(1) 了解你单位的文化氛围

(2) 从小事做起

(3) 适时表现自己

案例：榜样的力量

(4) 善于向别人学习

(5) 注重一些细节

第二篇：职业化与职业意识改变

思考：何谓“职业”/何谓“职业化”

1、职业化的标准

2、职业意识改变

案例：海尔的总裁张瑞敏

案例：中国的员工，有几个不好的习惯

案例：德国人

(1) 遵守砍树规定

(2) 遵守钓鱼规定

案例：日本人

(1) 日本现场世界杯

(2) 从堵车现场看日本

3、员工职业化程度转变

(1) 从“学生”到“普通员工”具备五项能力转变

(2) 从“学生”到“优秀员工”具备五项能力转变

(3) 从“学生”到“职业化员工”具备五项能力转变

4、如何改变职业化意识

(1) 读书

(2) 读事

(3) 读人

第三篇：有效沟通技巧

1、沟通价值

2、新人沟通课程重要性

3、成功的因素来自良好沟通

4、人类最伟大的成就来自沟通

5、沟通漏斗原理

6、沟通的四种基本型态

7、沟通的意义

8、有效沟通三要素

(1) 心态

(2) 关心

(3) 主动

9、口头沟通

(1) 口头沟通三要素

(2) 营造良好的沟通氛围

(3) 进行口头沟通时，要注意用语

10、倾听

(1) 培养倾听技巧，可以为个人带来好处

(2) 培养主动倾听技巧

(3) 以反应知会：以适当的反应让对方知道，你正在专注地听

11、非语言沟通的艺术和技巧

(1) 三个因素影响沟通的有效性

(2) 肢体语言

(3) 距离（沟通空间）

(4) 注意穿着／装饰的沟通

12、向上沟通

(1) 下对上的表达技巧

(2) 和上级沟通时的 15 个建议

13、平行沟通

(1) 如何创造良好沟通的情境

(2) 平行沟通的技巧，也是跨部门沟通的成功要素

14、沟通三要、三不要

第四篇：目标管理、计划执行

1、如何制定工作和生活目标

(1) 什么是目标？

(2) 为什么要制定目标

(3) 如何兼顾工作和生活目标

(4) 如何落实目标达成

2、工作目标分解的标准

(1) 数量

(2) 质量

(3) 成本

(4) 时间

(5) 上级评价

案例：培训部目标与计划分解

练习：工作计划执行标准

第五篇：时间管理与工作效率提升

开篇测试

- 1、时间是我们唯一对每个人都公平的资源
- 2、做好时间管理，不再因虚度光阴而悔恨
- 3、做好时间管理，是实现人生规划的保证
- 4、什么是时间
- 5、时间的四项独特性
- 6、四代时间管理理论

案例：马经理的一天

- 7、时间杀手是否就在身边
- 8、写下最重要的事并放在显眼的地方
- 9、确定什么事不值得关注
- 10、隔离干扰
- 11、同一时间专注于一件事情
- 12、持续规划
- 13、用积极想法代替消极
- 14、用微笑面对一切