

# 《员工职业生涯规划》课程大纲

## 【课程收益】

- 1、树立新进员工的职业意识、提高自我认知。
- 2、增进职业认知、确立职业目标。
- 3、增强学习动力、帮助自己事业取得成功。

【课程对象】 新入职员工

【课程时间】 6 课时/天

【培训形式】 理论讲授、职业兴趣测试、游戏穿插、分组研讨、头脑风暴、案例分析、互动点评

## 【课程内容】

### 第一章：职业生涯规划理论

- 1、什么是职业生涯？
- 2、职业选择理论（职业效价与职业概率）
- 3、职业性向分类
- 4、兴趣与职业关系测评（霍兰德职业兴趣测试）
- 5、测评结果运用

课堂测评和小组讨论：你的兴趣和职业关系是什么

#### 4、萨柏的职业生涯阶段理论

- 【1】成长阶段
- 【2】探索阶段
- 【3】建立阶段
- 【4】维持阶段
- 【5】衰退阶段

#### 5、格林豪斯的职业生涯阶段理论

- 【1】职业准备阶段
- 【2】进入组织阶段
- 【3】职业生涯初期
- 【4】职业生涯中期
- 【5】职业生涯后期

#### 6、施恩的职业锚理论

- 【1】技术/智能型
- 【2】生活型
- 【3】安全稳定型
- 【4】创造/创业型
- 【5】服务/风险型
- 【6】调整型
- 【7】自主/独立型
- 【8】管理型

### 第二讲：职业发展模式与特点

#### 一、男性职业发展的模式与特点

- 【1】直线型职业生涯
- 【2】男士职业发展的特点
- 【3】女性职业发展模式
- 【4】女性职业发展特点

#### 二、影响职业生涯决策的因素

1. 内在因素（健康、负担、性别、年龄、个性教育等）
2. 外在因素（朋友或同龄群体的影响、家庭及社会环境的影响）

### 第三讲：职业生涯规划的方法

#### 一、职业生涯规划五步法

- 1.我是谁
- 2.我想做什么
- 3.我能做什么
- 4.环境支撑我允许我做什么
- 5.怎样设计职业生涯规划

## 二、发展职业素养

1. 敬业奉献
2. 责任感
3. 进取意识
4. 务实高效、执行力强
5. 注重团队协作
6. 客户导向

## 第四讲：职业生涯管理的方法

### 一、目标明确

1. 目标的 **SMART** 原则
2. 长期、中期、短期目标的规划

### 二、时间管理

1. 订立有序计划 (**A.B.C** 排序法)
2. 分清事情轻重缓急
3. 合理分配时间
4. 科学的安排日程