
从学校到职场——新员工职业素养提升训练

课程背景：

具备高质的职业化素养，从个人的角度看，有助于提高个人的工作效率和品牌价值，有助于人们的社会交往，改善人际关系；从企业的角度看，可以加强团队执行力，提高顾客满意度和美誉度，从而提升企业的经济效益和社会效益。

本课程旨在帮助职场人士认清“忙茫盲”的工作现状，解决工作效率低下，团队执行力不强沟通不畅等问题，从自身出发，找出不足，提升技能，取得如下收益：

树立正确的职业化工作心态，改善工作精神面貌。

1. 认识时间管理实质是自我管理。掌握时间管理的原则，学会具体时间管理的技巧与方法。
2. 培养积极主动的思维模式，提升自我与团队以结果为导向的执行力。
3. 学会正确运用商务礼仪知识和塑造职业形象的方法。找准自身在商务礼仪、形象设计上存在的问题。
4. 从情商的角度谈沟通，从根本上解决沟通中的困扰，掌握高情商的沟通技巧，让员工更高效更快乐地工作，让企业创造更亮眼的绩效。

课程时间：2天，6小时/天

课程对象：所有有志自我提升的职场人士

课程特色：课前调研+授课（角色演练、案例分析、互动游戏、竞赛等）

课程结构：



课程大纲：

课程导入：职业化员工助力企业健康发展

一、企业两大本质与职业化员工的关系

案例解析：因电话沟通引来的客户投诉

- 1.企业经营的本质：以持续盈利为目标
- 2.企业管理的本质：高效率达成企业目标
- 3.职业化的定义

案例解析：人生中的五张名片

第一讲：角色篇——从校园人到职场人

一、从校园人到职场人

趣问趣答：毛毛虫怎么过河

1. 每个刚入职场的人都会要经过的刘易斯过渡曲线
2. 校园人与企业人有何不同之处？
 - 1) 校园和企业有什么差别
 - 2) 我们需要做的五大转变
 - 3) 如何快速融入职场
3. 快速适应职场的4“一点”
4. 职场发展的十个阶段：认清职场发展的轮廓

二、企业对人才的定义

1. 四类人才分类

经典案例：从程序员到集团副总裁

2. 人才加工三模式

3. 新入职价值成长途径

趣问趣答：钻石为何璀璨

三、企业与组织生态

1. 什么是企业？

- 1) 企业不是慈善机构！
- 2) 企业不盈利就是犯罪！

2. 下属（员工）是如何产生的？

- 1) 下属是组织任命的临时角色，是上司的替身，是组织实现目标的执行人
- 2) 我们的工作必须围着组织的目标转

视频案例：优秀的下属怎么做事

第二讲：道德篇—职业道德与职业行为

一、职场黄金三角论

1. 职场中的黄金三角论
2. ASK 模型：优秀职场人士具备的三要素

互动练习：属于你的“ASK”模型

二、品格的力量

1. 品格比才华和成就更重要
2. 高职业素养员工的品格论
 - 1) 仁爱—五常“仁”为先
 - 2) 宽容—接纳并理解别人不成熟的表现

-
- 3) 忠诚—无论如何都坚定地履行承诺
 - 4) 感恩—品格真正的快乐，而不被扰乱心性
 - 5) 敬业—君子之心，长存敬畏

案例分享：习大大的 24 字价值观

三、行为的艺术

1. 专注成就未来
2. 有责任就要担当
3. 祸从口出言多必失
4. 世间万物皆有其度
5. 推崇公司尊重领导

第三讲：心态篇——新员工应具备的职场心态

一、职场成功的关键要素

1. 企业评价人才的两个标准
2. 企业中的四类人才

二、阳光心态的概述

1. 阳光心态的定义
2. 认知模型——ABC 情绪论
3. 如何通过改变潜意识来建立阳光心态

二、阳光心态的重要作用

1. 阳光心态是洗心水
2. 阳光心态是润滑油

3. 阳光心态是维他命

三、阳光心态与消极心态的对比

1. 阳光心态对待事情、对待人的态度
2. 消极心态对待事情、对待人的态度
3. 导致消极心态的原因
4. 消极心态造成的后果

四、如何通过改变态度来树立阳光心态

1. 双面理论
2. 半山腰理论
3. 山顶理论

案例：人生最大的价值体现于工作中的业绩

五、如何通过享受生命来树立阳光心态

1. 如何在生与死之间谱写好自己的人生
2. 孝顺的五个层次

六、如何通过自我激励来树立阳光心态

1. 改变身体姿势
2. 相信越来越好
3. 重复激励语句
4. 保持良好状态

七、如何通过感恩来树立阳光心态

1. 感恩的三个层次
2. 不知感恩员工的六个表现

案例解析：谁是我们心中最应该敬畏的人

第四讲：沟通篇——新员工的职场沟通技巧

一、关于沟通的概述

1. 沟通的定义
2. 沟通的过程模型
3. 如何消除沟通漏斗现象

二、沟通中的听术

1. 倾听的流程
2. 倾听的三个层次
3. 积极倾听与消极倾听的对比

案例解析：刘邦和项羽

三、沟通中的表达术

1. 非暴力沟通表达法
2. 思维结构表达法
3. 逻辑表达法
4. 事件表达法
5. 变焦表达法

视频解析：王毅部长演讲

四、向上、向下、平行沟通技巧

1. 向上沟通的技巧
 - 1) 工作请示

2) 工作汇报

3) 工作报告

4) 工作反馈

5) 工作检讨

2.平行沟通的技巧

1) 中高层领导之间的沟通为什么难

2) 中高层领导间沟通三种方式：退缩、侵略、积极

3) 平行沟通的技巧

3.向下沟通的技巧

1) 下达命令

2) 听取汇报

3) 商讨问题

4) 推销建议

互动研讨：领导向下属安排工作需要考虑工作本身因素有哪些？

第五讲：执行篇——用执行力提升工作效率

一、执行力基本概述

案例解析：日本人接管的中国企业

1. 执行力列表

2. 执行及执行力概念

3. 执行力的重要性

1) 个人执行与执行力解读

2) 组织执行与执行力解读

3) 执行力的重要性

二、执行力缺失的原因

1.从组织角度看执行力缺失的原因

2.从个人角度看执行力缺失的原因

三. 如何有效提升执行力

1.如何提升组织执行力

1) 用结果说话

2) 锁定责任

3) 令出必行

4) 重流程轻制度

5) 监督检查跟进追踪

6) 奖得心动，罚得心痛

7) 选择有执行力的员工

案例解析：华为、霍去病案例

视频解析：孙武斩爱妃

2.如何提升个人执行力

1) 个人品格

2) 职务品格

3) 执行心态

4) 执行激励

案例解析：把信送给加西亚

三、提升执行力的八个步骤

- 1.目标“精”
- 2.计划“细”
- 3.沟通“透”
- 4.工具“简”
- 5.下手“狠”
- 6.团队“合”
- 7.反馈“及”
- 8.奖惩“公”

第六讲：形象篇——价值百万职业形象塑造

一、职业形象塑造——良好印象

1. 第一印象形象的要素
2. 职业形象对工作产生的影响
3. 您的形象代表单位的形象

视频解析：外在形象的重要性

二、职业形象塑造——仪容礼仪

- 1 职业人对妆容的要求
2. 发式发型的职业要求
3. 女士化妆与男士修面的具体要领
- 4 职场仪容的禁忌

图片解析：发型对个人气场的影响

三、职业形象塑造——仪表礼仪

1. 职场着装规则与 TPO 原则
2. 女士职场着装的穿着要点
 - 1) 着装的搭配（衬衫，内衣，鞋袜的选择）
3. 男士职场着装的穿着要点
 - 1) 西装让男人穿出专业与权威
 - 2) 西装的选择与搭配（衬衫，鞋袜，公文包的选择）
 - 3) 商务休闲装让男士穿出个性与潇洒
4. 职场着装六不准

案例解析：奥巴马的西装风采

四、职业形象塑造——仪态礼仪

1. 展示气质的站姿
2. 优雅得体的坐姿
3. 自然端庄的蹲姿
4. 洒脱自信的直姿
5. 你的眼睛会说话
6. 用微笑提升魅力
7. 用表情展示真诚
8. 手势礼仪标准与禁忌

案例解析：微表情及身体语言背后的心理学

视频解析：读心神探

五、商务场景中的实用礼仪

-
1. 专业的接待态度：待客三声和礼貌三到
 2. 招呼技巧：微笑、点头、鞠躬和等待时的应对
 3. 介绍时的原则
 4. 握手技巧：谁先伸手？

- 1) 握手的次序和要领

- 2) 握手的禁忌

案例解析：张伯伦与希特勒

视频解析：特朗普的握手杀

5. 交换名片：名片的印制、索取和接受

6. 行进、楼梯、电梯、乘车的礼仪

- 1) 行进间的前后上下

- 2) 乘坐电梯是先进后出还是后进后出？

- 3) 轿车、越野车、商务车的位次排列

情景演练：乘车

7. 送客：送到哪里由什么决定？

案例解析：周总理送别柬埔寨亲王

第六讲：回顾总结

1. 利用思维导图对课程进行总结回顾

2. 答疑解惑