

《从校园人到职场人》课程方案

主讲：黄志伟

【课程收益】

- 1、掌握与校园不同的职场环境，树立对职场的整体认知；
- 2、掌握自我认知及职业规划的方法和技巧，制定合理的职业发展规划；
- 3、掌握从校园人到职场人的角色心态转变，迅速适应工作岗位；
- 4、掌握养成六种职场新习惯的方法和技巧，塑造职场新的工作习惯；
- 5、掌握自我管理的方法和技巧，完善自我、提升竞争力；
- 6、培养训练优秀的职场人。

【课程对象】

应届毕业生。

【课程时间】

1天，共6小时。

【授课方式】

互动讲授+案例分析+视频分析+情景模拟+课堂演练+小组讨论+游戏

【课程大纲】

第一节 走出象牙塔，奔赴大职场 – 重新认识职场环境

1、应届大学生面临的职场困惑

- 就业难，工作难，赚钱难，做人难，发展难

2、与校园不同的职场环境

- 稳定性不同，做的事不同，年龄限制不同。。。。。

3、认知自我，规划职业

- 自我认知：SWOT分析法
- 职业规划的七个步骤
- 人生的五个需求层次

第二节 转变角色心态，适应职场环境 – 校园人到职场人的转变

1、校园人到职场人的角色转变

- 从读书到完成工作任务
- 从研究书本到学习理论并实际操作
- 从对学业负责、对自己负责到对工作负责、对结果负责、对自己和团队负责

2、职场人必备的五种心态

- 成功心态：没有失败，只有反馈；因为相信而看见。
- 双赢心态：大家好才是真的好；团结协作，共赢未来。
- 积极心态：机会是抢来的；1%的希望也要奋力一搏。
- 感恩心态：感恩回馈衣食父母；感恩回馈平台贵人。
- 学习心态：三人行必有我师；我学习、我快乐、我成长。

3、阳光心态的三个策略

- 不能改变环境就适应环境

-
- 不能改变别人就改变自己
 - 不能改变事情就改变对事情的态度

第三节 养成新习惯，符合新角色 – 塑造职场新的工作习惯

1、从无到有，从不会到会，从“菜鸟”到“老鸟”

2、养成六种职场新习惯

- 执行的习惯，汇报的习惯，效能的习惯，倾听的习惯，分享的习惯，复盘的习惯

3、执行的三个要领

- 服从指令，立即行动，专注认真
- 执行没有借口
- 将简单的事做到最好

4、与上级沟通的三个技巧

- 熟悉上级的风格，主动换位思考
- 给出备选方案，让上级做选择和判断
- 灵活选择沟通的时间和地点

5、倾听的三个技巧

- 闭嘴，忍耐心，观察说话的人

6、工作复盘的方法技巧

- 工作复盘的四个步骤
- 工作复盘的周期
- 工作复盘的两大收益

第四节 不断自我完善，不断自我提升 – 自我管理的方法技巧

1、做好自我管理的五个方面，提升竞争力

- 目标管理，计划管理，时间管理，情绪管理，健康管理
- 木桶原理

2、做好目标管理

- 必须制定的三个目标
- 目标制定的方法

3、做好计划管理

- 目标与计划的关系
- 计划的要素 5W2H
- 优先矩阵与帕累托法则

4、做好时间管理

- 时间管理五步法
- 时间管理的生理节奏法
- 持续完善的 PDCA 循环

5、做好情绪管理

- 情绪的真正来源
- 管理情绪的四个方法
- 让心态平复的技巧-生理平衡法
- 改变信念的积极思维