



# 2024

王静

---

《新时代员工职业化发展破局》

# 课程大纲



## 【课程

## 【课程

我们所处的年代，是取好的年代，也是取坏的年代。全球信息爆炸与分工加速创造无穷的机会并带来无限可能，但也让企业难以长久维持传统优势。

随着互联网时代的全面到来，以往让企业高枕无忧的核心竞争力，如商业模式、优势资源、核心技术等，在当下收到严重冲击。越来越多的企业领导人意识到，应对当下的“危”“迎接未来的”机”，根本在于构建稳固的人才与富有战斗力的团队。新陈代谢，乃万物生长之道。纳新在前，吐故在后，是保障组织稳定、有序发展壮大和活力之源。职场员工快速、有效的成长并产生效能，在一定程度上决定了企业的生存与可持续发展。

课程《新时代员工职业化发展破局》，紧贴当下时代特征和企业人才培养需求，基于多年员工职业化提升、管理培训生等项目策划并实施落地经验，匹配符合职场员工培养趋势和规律的课程，帮助员工快速“向价值型员工”转型，更好的塑造自身的职场价值，达到从思维到行为的转变。

## 【课程收益】

1. 全面认知新时代职场与职业的内涵，展望发展设定目标及扩展空间
2. 确认新时代职场职业人的角色定位及角色背后的责任
3. 转变新时代职场职业人的心智模式更快完成向价值化员工转型
4. 掌握职场“九宫格”的具体使用方法做好自我管理提升自身职场价值
5. 提升职业人的职业能力，从行动到问题解决

**【课程对象】** 在岗需提升心态、技能及素养的职业人士/管理培训生/职场精英

**【课程时长】** 1天，6小时/天

## **【讲师分享大纲】**

### **第一单元：职场，从业余到价值化-从思维到行为的转变**

1. 从 VUCA 时代到 BANI 时代，企业更需要可持续发展
2. 源自于 IBM 的“企业可持续发展模型”看职场价值化
3. 价值化思维引入互动《本季度绩效表现评估》
  - 1) 以职业思维对四位部门同事做绩效表现评估
  - 2) 明确职场关系源于“交换关系”归于“价值创造”
4. 当代职场的本质，遵循职场本质
5. 职场发展第一公式：职场发展=绝对能力\*相对价值
6. 职场高效工作的首要行动：分析了解自我能力与相对想家

### **第二单元：职场，向价值化转型-关注自身成长的关键**

1. 对比思考：VUCA 时代员工 VS BANI 新时代员工
2. 以职业价值化“金三角”看职场价值
3. 职业价值化“金三角”与职场通用的任职资格标准构成
4. 职场，整理成长工具《个人职场能力优势框》
5. 工具《个人职场能力优势框》适合+喜欢+擅长+满足
  - 1) 技能是可训练掌握的=会干
  - 2) 经验是过去多做的=干得多
  - 3) 能力是用结果证明的=本事
6. 职场核心竞争力“九宫格”关注自身成长的关键
  - 1) 三能力：做事情怎么样？
  - 2) 三意识：出发点是什么？
  - 3) 三商：基础状态怎么样？
7. 区分“三商”
  - 1) 逆商是拦路虎，决定连续性和韧性，需要经历磨炼
  - 2) 情商是关键，决定认同度与助力，需要常常的自我觉察
  - 3) 智商是根基，决定起点与速度，需要保持思考活性与学习能力
8. 探究“三个意识”
  - 1) 职场“需求意识”
  - 2) 职场“结果意识”
  - 3) 职场“收益意识”

## 9. 锻炼提升“三项能力”

- 1) 专业/技术能力
- 2) 人际/关系能力
- 3) 思维/概念能力

## 10. 盖洛普优势识别器帮助辨别个人在职场的成长性

### 第三单元：职场，职业生涯规划与价值化塑造

#### 1. 未来职场职业人职业发展趋势：从T型人才到H型人才

#### 2. 职场员工长期价值化塑造：职场职业生涯发展三阶六段

#### 3. 思考以下几个问题：

- 1) 你是谁？
- 2) 你应该是谁？
- 3) 是什么决定了你的角色与定位
4. 做好自我管理-“你”在组织中的“角色”以及角色的背后

#### 5. 职场三大角色及关键任务

- 1) 执行角色：用行动将目标变成结果
- 2) 管理角色：通过别人完成工作
- 3) 领导角色：通过营造组织氛围提升组织绩效

#### 6. 确定自身在职场的角色定位做好自我管理更好的提升在职场的价值

#### 7. 练习：你将如何规划未来工作

### 第四单元：职场，与上级（管理者）完美适配提升自身价值

#### 1. 在职场为什么要与上级达成完美适配？

#### 2. 执行角色，用行动将目标变成结果-我们就是来帮上级解决问题的！

#### 3. 引入：现场共创-上下级需求链接

#### 4. 与上级达成完美适配秘笈-洞察自身与上级所需

#### 5. 工具《职业人对上价值清单》

#### 6. 如何领受日常性工作？

#### 7. 日常性工作 VS 重要工作的区别

#### 8. 如何领受重要性工作

#### 9. 领受重要性工作工具“重要任务领命三步法”

#### 10. 重要性工作任务领命沟通模版

#### 11. 职场员工向价值化员工转型总结：职业乐业“四不”与“四多”