



202

王静

《职业素养修炼与提

课程大纲



【课程

【课程】.....

我们所处的年代，是最好的年代，也是最坏的年代。全球信息爆炸与分工加速创造出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。职场新生代能否在进入企业后快速、有效的成长并产生效能，在一定程度上决定了企业的发展。

课程《职业素养修炼与提升》紧贴当下时代特征和企业人才培养需求，基于多年管理培训生项目、新员工职场升级等项目策划并实施落地经验，匹配符合职场新生代培养趋势和规律的课程体系。

课程站在企业、管理者、新员工的三重角度，以发展视角看待个人与企业，成功于幸福之间的关系，并通过案例讨论、行动学习等形式，帮助职场新人实现在发展、角色、心态、素养、能力上的 360°转变和提升。

【课程收益】

1. 全面认知职场与职业的内涵，展望发展设定目标及扩展空间
2. 确认职业人的角色定位及角色背后的责任
3. 转变职业人的心智模式，从判断到选择
4. 提升职业人的综合职业素养，打造职业人的黄金资本

5. 提升职业人的职业能力，从行动到问题解决

【课程对象】 管理培训生/基层员工/新员工

【课程时长】 1天，6小时/天

【讲师分享大纲】

第一单元：职业化“金山角”全面认知职业素养规划职业发展

1. VUCA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”看职场职业化
3. 未来职场面临的四大变化
4. 职业化“金三角”让我们全面认识职业素养
5. 职场职业素养与胜任力模型&任职资格
 - 1) 胜任力模型
 - 2) 任职资格
6. 职业素养提升引入互动《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”
7. 当代职场的本质，遵循职场本质
8. 职场发展第一公式：职场发展=绝对能力*相对价值
9. 职场高效工作的首要行动：分析了解自我能力与相对想家
10. 小组讨论：组织更看重怎样的职场人
11. 从T型人才到H型人才
12. 职场雷达图帮助我们全面提升职业素养

第二单元：职业人的职业生涯规划与自我管理

1. 职业发展决定成长空间
1. 职场成长必经的三个阶段
 - 1) 探索期：我是谁？

- 2) 践行期：我应该是谁？
- 3) 承担期：是什么决定了我的定位和角色
2. 角色的背后是责任与价值体现
 - 1) 组织与角色分工
 - 2) 课堂练习：职场职业人重要的8件事（排序练习）
2. 职业心态影响判断与选择
 - 1) 职场焦虑的应对策略
 - 2) 职场失落的应对策略
 - 3) 职场厌倦对应用策略
 - 4) 管理好自己的情绪与压力
3. 课堂练习：职场个人发展规划

第三单元：职场职业人的五项修炼

1. 职场职业人第一项修炼：做事有目标
2. 什么是目标？什么是目标管理？
3. 目标达成基本模型帮助职业人设定目标
4. 职场目标管理与效能提升
 - 1) 目标不等于成效
 - 2) 从《卓有成效的管理者》看效率与成效
 - 3) 成效与职业价值
5. 目标达成的基本模型
6. 华为目标管理法-从目标设定到成果落地
7. 职场职业人第二项修炼：事前有计划
 - 1) 计划 VS 变化，计划是用来应对变化的
 - 2) 凡事预则立，不预则废
8. 计划管理的核心五要素
 - 1) 时间/进度
 - 2) 质量/目标
 - 3) 预算/资源
 - 4) 风险预案
 - 5) 人员要素

9. 以项目管理视角看计划落地

- 1) 工具：项目管理十张表
- 2) 工具：一页纸项目管理表

10. 职场职业人第三项修炼：遇事有沟通

- 1) 什么是沟通？什么是职场沟通？
- 2) 影响沟通的五大因素

11. 如何与不同性格的人进行沟通

- 1) DISC 性格测试
- 2) DISC 测试分析

12. 职场职业人第四项修炼：遇阻有方法

13. 什么是问题？职场人面对问题问题

- 1) 不做问题的搬运工
- 2) 不置疑原有的方法和原则

14. 问题分析与解决的基本方法

15. 职场职业人第五项修炼：事后有结果

- 1) 态度不是结果
- 2) 职责不是结果
- 3) 任务不是结果
- 4) 视频分享：要业绩突破不要小白兔