
企业员工职业化核心素质打造

◆ 课程背景

企业的经营管理，最终要由企业员工来具体实施。因此员工素质的高低，直接制约着企业发展战略能否行之有效，也直接制约着企业的核心竞争能力发挥。这就要求企业必须训练出一批素质超群，擅长管理，思维敏捷，执行力强的员工。本课程老师凭籍多年海内外企业的员工素质培训经验，结合具针对性的案例剖析，为大家呈现企业员工素质提升培训的科学与真谛！

◆ 课程目标

- 1 让学员了解作为一名新员工必备的各项综合素质，有的放矢地加强修炼；
- 2 让学员明晰作为新员工在工作中应掌握的各项基本管理技能，不断超越自我；
- 3 帮助企业员工改变工作心态与观念，调整工作状态，更好为企业服务；

◆ 课程对象

企业员工

◆ 授课方式

理论讲演，案例剖析，小组讨论互动，情境模拟，角色扮演等

◆ 内容提要 (3天，6小时/天)

第一章 员工应具备的基本职业素质

1 小节 塑造完美的外在形象

1.1 员工的职业形象素质

1.2 员工的职业仪表与着装

2 小节 培养优秀员工的心理品质

2.1 员工的性格素质特征

2.2 员工在工作中的良好心理素质修炼

3 小节 表现优雅的行为举止

3.1 员工的举止素质

3.1 员工在工作职场不受欢迎的五种行为剖析

4 小节 规范高尚的职场礼仪

4.1 员工在工作中的日常礼节

4.2 员工对同事\上司和客户必备的礼节

小组讨论：主管通常喜欢什么类型的员工？

案例：惠普中国员工的素质分享

第二章节 新员工应具备的职业化工作心态

1 小节 忠于职守

1.1 忠诚心态

1.2 爱岗心态

2 小节 即刻行动

2.1 敬业心态

2.2 积极心态

3 小节 敢于面对

3.1 负责心态

3.2 不怕挫折心态

4 小节 开拓进取

4.1 进取心态

4.2 感恩心态

心态故事：AB 秀才进京赶考的故事

案例分析：李莉为何被辞退？

第三章 新员工科学的工作方法

1 小节 给工作设定目标

1.1 SMART 原则

1.2 目标如何分解

2 小节 给工作制订计划

2.1 制定计划的起点与六大考虑因素

2.2 如何将工作任务分解

2.3 如何发现和修正计划实施中的问题

3 小节 科学工作方法及工具

3.1 工作中的 5W2H

3.2 PDCA 计划及实施

3.3 鱼骨分析图

3.4 改进的方式方法

案例：剖析海尔的“日事日毕与日清日高”

第四章 新员工与上司/同事相处沟通的艺术

1 小节 与上司相处的艺术

1.1 换位思考

1.2 对事不对人的向上司提建议

2 小节 与同事相处的艺术

2.1 坚持原则,不拘小节

2.2 合作共赢,相互信任

3 小节 工作中有效沟通意识和技巧

3.1 沟通六大要素

3.2 有效沟通要诀

3.3 语言使用原则

3.4 身体语言更可信

3.5 有效聆听原则和技巧

3.6 企业内的沟通准则和方式

游戏: 撕纸游戏

案例: 维修工小陈与组长闹别扭如何化解?

第五章节 新员工在工作中的时间管理技巧

1 小节 时间管理的陷阱

1.1 工作中常存的时间浪费现象

1.2 如何跨越时间管理陷阱

2 小节 时间管理的“二八”原则

2.1 时间管理矩阵

2.2 时间管理工具

3 小节 如何节省利用时间?

3.1 节省时间的十大妙方

3.2 如何杜绝工作中拖拉的习惯

计算: 单位时间的价值

第六章节 新员工如何融入团队?

1 小节 团队的定义与认知

1.1 团队的重要性

1.2 团队与群体的区别

2 小节 完美团队的条件

2.1 完美团队必备的五大条件

2.2 员工须保持什么的团队协作理念

3 小节 如何提高团队合作能力

3.1 团队的合作意识

3.2 团队合作中的执行能力

3.3 高绩效团队来源于高绩效的个人

案例研讨：团队失败的致命弱点

游戏互动：数字接龙。