

校园转身 跃动职场

—— 新员工职业化素养通关训练

【课程简介】

新员工常常面临以下诸多问题：

如何尽快完成角色转换，适应职场规则？

如何迅速了解企业，熟悉自己的岗位？

如何搞好人际关系，融入全新的团队？

如何找到职业发展方向，踏实安心工作？

作为职场新人，特别是校园招聘的应届生，既要完成从“学生”到“社会人”的角色转变，又要完成从职场“小白”到职业“大牛”的蜕变，无疑需要经过较长的适应期方能为企业创造效益。本课程针对 95 后新生代的特点，将其需要学习和掌握的职业素养、职场规则及基本礼仪，设计成形象关、心态关、规划关和沟通关四个通关训练，帮助新员工快速建立全新的职场规则，完成角色转变，融入企业文化。

【课程收益】

- 1、顺利完成角色转变，快速融入职场；
- 2、快速适应职场规则，提升职业素养；
- 3、促进掌握职业技能，胜任工作岗位。

【课程设置】

课程时长：1-2 天（6-12 小时，3 小时/模块，模块可根据需求自由组合）

【授课对象】

职场新人/应届毕业生

【课程特色】

- 1、运用通关方式，采取团队与个人双 PK，将学习内容分解为四个部分，步步紧扣、引人入胜；
- 2、通过故事、游戏、角色扮演、电影视频等多种形式，使学员在轻松中收获学习的快乐；
- 3、每一关结束将设置抽题考试，通关即可获得印花，攒够 4 枚印花可颁发通关证书。

【课程提纲】

第1关：印象关——初入职场形象管理

（一）定位职业形象

讨论：着装礼仪有什么用？

- 1、职业形象对事业发展的影响
- 2、定位你的职业形象
- 3、站、坐、走、蹲的基本仪态的要领
- 4、递物、接物、手势的运用要领示范与训练
- 5、职业形象中的仪容修饰
 - ① 仪容仪表的基础
 - ② 职业人士的发型要求
- 6、职业形象中仪表的塑造
 - ① 职业着装的基本原则
 - ② 常见着装误区点评

（二）职场礼仪宝典

1、礼仪的基本原则与要求

视频：《窈窕绅士》

分组讨论：片中有哪些失礼之处？

2、职场交际礼仪

① 会面礼仪：介绍礼仪、称呼礼仪、握手礼仪、名片礼仪

② 接待与拜访礼仪：开门、乘坐电梯、会议准备

③ 座次礼仪：会场座次、餐桌座次、交通工具

④ 通讯礼仪：电话礼仪、手机礼仪、QQ礼仪、微信礼仪

互动：各种礼仪的现场示范与训练

第2关：心态关——学生向社会人转变

（一）认识压力源

1、角色转变的五大问题：

① 角色冲突

② 角色中断

③ 角色失败

④ 角色失调

⑤ 角色模糊

解读：盖洛普 Q12 的问题

2、职场新人的压力源

- ① 职业发展：职业选择、职业规划
- ② 工作本身：经验不足、资历尚浅、无所适从
- ③ 人际关系：与上级之间、跨部门同事、外部客户
- ④ 工作环境：企业文化、组织氛围、物理环境
- ⑤ 生活因素：恋爱、结婚、房贷、车贷、高品质生活视频

(二) 评估压力水平

- 1、 绘画心理分析：雨中的你
- 2、 分析压力源
- 3、 解读压力大小

(三) 应对压力

1、时间管理

- 1 规划时间
- 2 改变拖延

2、支持系统

- ① 五大支持系统
- ② 建立三维系统

3、情绪管理

① 情绪的四种能量

② 情绪管理的 4A 步骤

(四) 塑造阳光心态

1、积极心态

1 从“受害者思维”到“掌控者思维”

2 从“不得不”到“我选择”

3 从“关注圈”到“影响圈”

2、付出心态

① 付出与收获的关系

视频解析：棉花糖实验——延迟满足能力的影响

② 理想与现实的差距

③ 平衡心态的方法

3、成长心态

① 固定型思维模式与成长型思维模式

② 如何建立信心？

③ 怎样防止玻璃心？

案例：在职场中完全没有存在感该怎么办？

第3关：规划关——三问搞定职业方向

（一）工作是为了什么？

- 1、从调查看需求：职场新人最看重什么？
- 2、马斯洛需求层次理论对应工作意义
- 3、职业发展的四个重要阶段及注意事项

① 探索期

② 定位期

③ 稳定期

④ 收获期

（二）你想要怎样的工作？

讨论：从“虫生目标”得到什么启发？

- 1、职场人的五种生存类型

① 盲目从众型

② 随遇而安型

③ 提前规划型

④ 先知先觉型

⑤ 坐享其成型

2、好工作的标准

① 能否令你真正感到满足？

② 能否建立未来所需的能力？

③ 能否带来改变？

④ 能否平衡工作与生活？

3、如何制定自己的人生规划

① 知己：5W 思考法

② 知彼：个人定位与企业要求

(三) 你适合做怎样的工作？

1、评估工作匹配度的六要素

① 发展阶段

② 职业倾向

③ 擅长技能

④ 职业动机

⑤ 职业兴趣

⑥ 人格特质

2、职业定位的方法

- ① 梳理自己的内心
- ② 找到自己的优势
- ③ 实现自己的价值

互动：三个圆圈锁定职业定位

3、职业发展的方向

- ① 当代社会的发展趋势
- ② 互联网+时代的职业素养

第4关：沟通关——打造职场“人气王”

（一）沟通的内涵

- 1、沟通的两大要素：“听”与“说”
- 2、沟通中的三大障碍

游戏：你说我画

- ① 单向沟通
- ② 漏斗原理
- ③ 知识的诅咒

（二）人际沟通的基本技巧

1、人际沟通的三 A 法则

① 接受对方

② 尊重对方

③ 赞美对方

2、沟通中的四个关键

①“望”——找准沟通时机

A 肢体语言的魅力

B 察言观色训练

互动：从肢体语言判断需求

②“闻”——建立沟通关系

互动：让你认为用心倾听的人通常拥有怎样的特质？

A 倾听的五个层次

B 回应的五个层次

C 同理心倾听/回应的力量

③“问”——确保沟通方向

案例分析：问的智慧

A 开放式问题与封闭式问题

B 开放式情境与封闭式情景

④“切”——达成沟通目标

A 找准对方需求

B 三个影响说服

(三) 职场沟通的关键运用

1、学会接受指示——做好工作的根本

① 应答

② 记录

③ 确认

④ 复述

⑤ 补充

2、学会“汇报”技巧——打开晋升的大门

① 为什么要汇报

② 汇报什么

③ 向谁汇报

④ 什么时候需要汇报

⑤ 汇报的重点在哪里

⑥ 用什么方式汇报

⑦ 怎么汇报

⑧ 汇报到什么程度

3、学习“商谈”技巧——发挥集体的力量

① 商谈的价值意义

② 分清商谈的对象

③ 了解商谈的时机

④ 掌握商谈的重点

⑤ 学会商谈的技巧