

万盛兰老师《企业员工职业化素养》课程大纲

【培训时间】：1天

【培训对象】：适用于职场新人、执行层员工、基层管理人员

【培训方式】

生动授课、多媒体演示、个体实训、角色扮演、互动交流等使培训效果达到最好！

【课程背景】

员工作为一个企业最核心、最具竞争力的组成部分，是企业发展、腾飞的关键性因素。因此，企业是否拥有高素质的员工，能否把员工恰如其分地融入企业的组织管理文化中，直接关系到企业的成败荣辱。企业员工职业化素养为培养员工高水平的职业化素养，全力打造优秀企业的高员工组织文化，使员工以职业化的水准完善自我、提升自我，发挥自身最大的职业价值。很多企业经常抱怨员工不好管理，对工作缺乏热情和动力，整天抱怨，责任感不强，执行力不佳，没有明确的职业发展目标，得过且过。这些现象的存在，在很大程度上是员工的职业化素养出了问题。

【课程目标】

- 1、帮助学员认识职业化的重要性和意义。
- 2、认清企业的变化，明确职业定位，提高员工敬业精神。
- 3、明确工作价值，增强员工责任感和使命感。
- 4、学习时间管理技巧，提高员工的工作效率
- 5、学习沟通技巧，倡导良好的同事关系。

【课程大纲】

第一章：职业素养的概念

- 1、什么是职业人？
- 2、职业素养的定义
- 3、职业素养的大树模型
- 4、职业化意识与行为
- 5、员工的角色定位

第二章：如何成为正能量员工

- 1、什么是正能量
- 2、成就正能量员工的四大关键点

根源——“心态”正能量

- 1) 树立积极的职业心态
- 2) 积极心态的来源
- 3) 态度与能力矩阵

根基——“责任”正能量

- 1) “责任”真正的含义
- 2) 责任的两个关键问题

根本——“结果”正能量

- 1) 结果导向
- 2) 外包思维

驱动——“感恩”正能量

- 1) 感恩的定义
- 2) 感恩的方式

第三章：职业人的目标管理

- 1、员工的自我目标管理
 - 1) 设定目标的 SMART 原则
 - 2) 确定目标的行动计划
 - 3) 制定目标工作单的步骤
 - 4) 目标执行的反馈机制
- 2、员工的计划执行能力
 - 1) 什么是计划
 - 2) 制定计划的四大原则
 - 3) 制定计划的 PDCA 循环
 - 4) 计划管理工具
- 3、高效执行
 - 1) 什么是执行力
 - 2) 个人执行力与团队执行力
 - 3) 提升执行力的要素

第四章 职业人的高效沟通技能

- 1、沟通的定义
- 2、沟通的漏斗
- 3、语言沟通与非语言沟通
- 4、高效沟通的五大技能
- 5、有效倾听
- 6、高效提问
- 7、职场沟通技巧
 - 1) 上行沟通技巧
 - 2) 下行沟通技巧
 - 3) 平行沟通技巧