

万盛兰老师《新员工角色认知与职业心态》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. 加强学习意识，增强解决问题的能力和方法、打造职业化的学习型组织；
2. 改变学员消极负面的情绪。塑造健康、快乐、积极、阳光的工作心态；
3. 转变工作观念，工作是为自己做，不抱怨、不埋怨，拒绝借口；
4. 提升忠诚度，树立敬业、负责的工作态度，提升团队执行力；
5. 加强团队合作，协调上下关系，开拓创新的职业化意识，学会感恩；
6. 掌握日常职业穿戴礼仪规则和言谈举止规范，塑造良好的职业形象；
7. 掌握商务交往及会面接待的行为礼仪规则、塑造完美的商务形象；
8. 掌握交往中的沟通的艺术、技巧和规范，提升沟通交往的能力与礼仪水平；

【课程大纲】

第一章：从校园人到职业人到角色转变

- 1、职业人的价值体现
 - 1) 自我发挥价值
 - 2) 自我提升价值
 - 3) 个人社会价值
 - 4) 人际关系价值
- 2、校园人到职业人角色区别
 - 1) 社会责任区别
 - 2) 权利义务区别
- 3) 人际关系区别
- 3、校园人到职业人到转变导向
 - 1) 成长导向向责任导向的转变
 - 2) 个性导向向团队导向的转变
 - 3) 思维导向向行为导向的转变
 - 4) 智力导向向品德导向的转变

第二章：职业人应该树立的职业心态

- 1、阳光的人生态度
 - 1) 对自己的信心
 - 2) 对生活的感恩心
 - 3) 对未知的好奇心

2、积极的工作态度

- 1) 敬业心
- 2) 自主心
- 3) 使命心

3、宽容的待人态度

- 1) “慎独”与“自省”
- 2) “君子”与“小人”
- 3) “吃苦”与“吃亏”
- 4) “忍让”与“平和”

第三章：职业人的高效沟通技能

1、什么是沟通

- 1) 沟通三要素
- 2) 有效沟通的公式

2、实现高效沟通的五大技能

- 1) 尊重
- 2) 准确表达
- 3) 深度倾听
- 4) 有效提问
- 5) 建设性反馈

3、实现高效沟通的六大步骤

- 1) 确认目标
- 2) 管理情绪
- 3) 结构化表达
- 4) 处理异议
- 5) 达成协议
- 6) 落地实施

第四章：职业人的时间管理技能

1、为什么要做时间管理

- 1) 认知时间管理
- 2) 时间管理理论的发展
- 3) 时间管理的目标

2、如何进行时间管理

- 1) 目标性法则
- 2) 四象限法则
- 3) 单点突破法则

第五章：拥有积极的情绪——情绪与压力管理

1、讨论：是什么让我们不快乐？写出让我们不快乐的三大原因

2、正确认识情绪

- 1) 认知情绪的定义；
- 2) 了解情绪的基本种类及功能；
- 3) 理解情绪管理的目标；
- 4) 情绪与压力的关系

3、情绪与压力管理的四部曲介绍

4、释放负面情绪的技巧

- 1) 生理及心理放松的各种方法；
- 2) 宣泄情绪的各种方法；
- 3) 非暴力沟通四步法；
- 5、如何创造积极的情绪
 - 1) 关注结果，同时享受过程
 - 2) 保持感恩的习惯
- 6、调节工作中的压力
- 7、四种常见的压力应对方法
 - 1) 时间型压力应对技巧——计划、排序、授权
 - 2) 人际型压力应对技巧——同理心沟通
 - 3) 期望式压力应对技巧——海量成功法
 - 4) 环境型压力应对技巧——改变颜色及布局
- 8、有利于养成良好情绪与调整压力的重要习惯
 - 1) 有规律的生活
 - 2) 多使用右脑
 - 3) 建立社会支持型网络