

万盛兰老师《职业化心态与职业成长》定制课纲

【培训时间】：1-2天

【培训对象】：适用于基层新员工

【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】

企业非常需要具备有效“执行能力”和良好素质的员工，不仅自身能尽职尽责，独立完成工作目标，而且有良好的 interpersonal 关系能力，能与他人合作，共同完成团队的工作目标。

而大学毕业生普遍存在企业适应不良症：心气浮躁、“恃才傲世，缺乏合作精神”、“眼高手低，实践操作水平差”、“眼光短视，过分强调薪酬”、“夸夸其谈，光说不练”等等，影响了所在部门的绩效。而由于自身的表现不被公司和同事认同，有很多毕业生难以接受理想与现状之间的巨大差距，尤其是名牌大学的毕业生，沮丧之余，不反求诸己，自我检视，却开始了频繁“跳槽”的新一轮求职旅程，使企业的管理成本大大增加，给企业造成损失。

尽管具备一定的专业知识，但是，要成为一个合格的企业员工，这些大学毕业生还必须在上岗前，从心态、技能等方面，完成从校园人到企业人的角色转换，才能踏踏实实的进入工作状态。

【课程目标】

本课程以职业化精神和行为规范为主线，设计了观念、角色、技能、合作、职业生涯发展和职业形象塑造等方面几个模块内容，通过针对性地培训，让学员能够：

1.培养责任心和敬业精神，养成良好地职业习惯，将内部合作伙伴视为客户一样去服务的服务意识，实现从校园人到企业人的角色转变；

2.端正心态，以积极正面的态度，正确对待工作中出现的问题和遇到的挫折，以高昂的热情和斗志投入工作。

3.学会处理个人与公司的关系，服从组织规则，“小我”融入“大我”；

4.掌握沟通技能，学会与上司、同事和客户的相处技巧，减少误解和冲突，增进信任，提高工作绩效；

5.分清轻重缓急，合理安排工作，忙要忙出成果与意义；

【课程大纲】

角色转换篇

第一章：角色的转换

1、自我角色认知

1) 什么叫职业人

2) 从系统性视角看个人发展

【课堂研讨】单位给我提供的哪些资源有助于我个人的发展？

(教学目标：引导学员自己认识到现有单位的优势，意识到对于个人发展的重要性，从而提高学员对于本单位的认可和珍惜，提升学员的抗压力和珍惜度)

2、自我角色转换

1) 什么是职业？

2) 职业人的职业道德规范

3) 职业人的自我价值实现路径

【课堂研讨】我有哪些优秀特质可以帮助我实现职业价值

第二章：职业价值观

- 1、什么是职业价值观
 - 1) 常见的职业价值观类型
 - 2) 职业价值观对人生的影响
- 2、什么是正确的职业价值观
 - 1) 吃苦耐劳，行稳致远
 - 2) 脚踏实地，笃实刚健
 - 3) 甘于奉献，充实人生
 - 4) 勇于胜利，奋斗不息

【课堂研讨】我们应该树立怎样的职业价值观

(教学目标：引导学员意识到，如果我们想实现个人的职业价值，必须要具备勤奋、踏实、坚韧、奉献等职业精神)

3、职业价值观如何实现内化

- 1) 在日常生活中培养——从小事做起，从自我做起，从现在做起；
- 2) 在专业学习中训练——增强职业意识，遵守职业规范；重视技能训练，提高职业素养；
- 3) 在自我修养中提高——“内省”、“慎独”；
- 4) 在职业活动中强化——将职业道德知识内化为信念，将职业道德信念外化为行为；

职业意识篇

第三章：职业意识篇

- 1、全力以赴的结果意识
 - 1) 结果导向
 - 2) 自我价值实现

【案例分析】预计的时间完不成任务，怎么办？

(教学目标：引导学员树立结果导向意识，并引导职场新人学会整合资源)

- 2、时时刻刻的效率意识
 - 1) 勤学苦练
 - 2) 及时复盘

【案例分析】单位总是给我安排额外工作，怎么办？

(教学目标：引导学员正确认识“额外工作”，关注自我提升的价值)

- 3、点点滴滴的成本意识
 - 1) 节俭是美德，更是责任；
 - 2) 警惕身边的七大浪费；
 - 3) 心在哪里节约就在哪里
- 4、敢为人先的创新意识
 - 1) 开拓创新——善思善行、敢想敢做
 - 2) 奋进拼搏——激情奋斗，欲有所为
 - 3) 严守规范——守规守法、令行禁止
 - 4) 知行合一——诚实守信、言行一致

【案例分析】如何让职场前辈愿意帮助我？

(教学目标：引导学员正确认识自己的职场定位，避免天马行空的创新，鼓励脚踏实地的在不断地学习中做细节的小创新)

职业成长篇

第四章：如何进行职业生涯规划

1、职业生涯规划步骤

- 1) 职业定位
- 2) 职业目标
- 3) 策略与计划
- 4) 反馈与修正

2、职业生涯的四个发展阶段

- 1) 职业生涯的准备期
- 2) 职业生涯的成长期
- 3) 职业生涯的收获期
- 4) 职业生涯的调整期

第五章：实现职业成长必备的四项能力

一、目标与时间管理能力提升

- 1、如何设定高度可执行的目标
- 2、职业生涯规划的实现，必须仰仗时间的投入
- 3、遵守时间管理的法则，提升时间管理使用的效率与效果

二、职场沟通与协作能力提升

- 1、职场强力沟通的目的与特点
- 2、如何消除沟通障碍，实现强力沟通
- 3、提升组织沟通能力，改进对上、对下、平行沟通的效果

三、职场人际关系能力提升

- 1、职场人际关系直接影响团队协作水平
- 2、情感账户：职场人际关系的衡量标准
- 3、批评和赞美的艺术
- 4、针对不同类型的人，提升个性化沟通与相处的能力

四、职场情绪管理能力提升

- 1、情绪状态和工作状态紧密相关
- 2、快速提升情绪管理能力，乐在工作的五大方法