



《新“学”来潮-从学校人到企业人的转变》（2天）

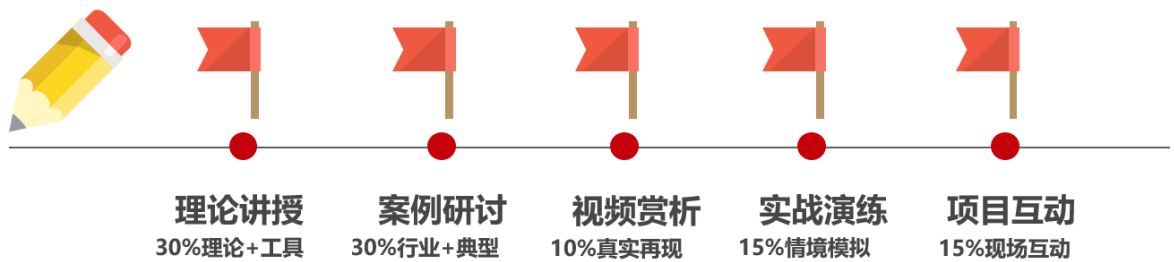
【课程背景】

怀着对新职业、新工作、新企业的美好憧憬，按耐不住大干一场的冲动与激情，无数新员工像一江春水涌入企业的大门。

为什么几年前大家来到同一个起跑线上，发令枪之后的结局却是如此的悬殊？为什么同样的企业、同样的舞台、同样的条件，有的如鱼得水、茁壮成长，而有的却是“怀才不遇”、一脸迷茫？其实，在这个“十倍速竞争”的时代，职业发展和竞争的序幕已经在起跑线上悄无声息地拉开了，唯有先知、先觉、先行者，才能赢得竞争的先机。

新员工，特别是刚刚毕业的大学生，是企业补充的新鲜血液，是企业人力资源的生力军，也是企业未来发展战略的实现者。一定程度上，新员工代表着企业的未来，新员工的竞争力也就是企业决胜未来的竞争力。

【授课形式】



【方案收益】

课程运用新鲜实战的案例、故事、视频、测试、互动研讨等授课形式，力图使企业和员工在六个方面有所收获：

- 清晰职业努力方向，激发实现目标的牵引力；
- 意识职业角色转变，孕育自动自发的内驱力；
- 认清职业发展规律，提升工作过程的执行力；
- 提升职场沟通技巧，打造自己的组织影响力；
- 掌握时间管理技巧，努力提升未来工作效能；
- 融入企业团队文化，提高团队结合的凝聚力；

【课程大纲】

第一堂课：“新”来乍到：适应职场角色

- 一、职业成长模型：明尼苏达工作适应论
心理契约模型-员工视角
- 二、适应模型：学生 VS 企业人
- 三、职业生涯管理模型：如何快速适应职场
案例分析

岗位新兵需要升级思维模式：

- ◇ 环境变化需要快速升级自己经验
- ◇ 如何升级自己的学习经验，快速适应职场
- ◇ 由“过程思维”转变为“结果思维”

四、岗位新兵职业发展的几大问题：

- ◇ 职场关系错位：家庭，职场不区分，容易玻璃心
- ◇ 能力和需求错位：需求清晰而能力不支持，容易眼高手低
- ◇ 自我需求不清晰：面对职场选择觉得处处都是机会，容易反复跳槽
- ◇ 岗位要求不清晰：不知道如何达到公司要求，越努力越受打击，容易流失
- ◇ 能力优势不清晰：工作中缺少成就感，安全感，成长感，容易职业倦怠
- ◇ 岗位回馈不清晰：只看眼前利益，给多少钱干多少活，容易抱怨工作

第二堂课：从“新”出发：规划职业生涯

职业发展三阶段的策略：

案例分析：大学生求职

职业前期（1- 5 年）

- ◇ 职业前期员工发展策略

职业中期（5-10 年）

- ◇ 职业中期员工发展策略

职业中后期（10-退休前）

- ◇ 职业中后期员工发展策略。

讨论：如何思考自己未来在组织的发展，下一步如何做？

第三堂课：标“新”立异：识别个人优势

一.性格色彩分析

职业测评

FPA 性格色彩分析-解读自我

- ◇ 了解每一种性格特点助力团队合作

二、个人能力梳理

能力提升：能力三核

- ◇ 能力三核之能力结构：看清未来努力方向
- ◇ 能力三核之可迁移性：知道工作的意义，踏实工作不挑活
- ◇ 能力三核之竞争顺序：认真仔细，不倦怠
- ◇ 能力三核之一专多能零缺陷：主动沟通，主动反馈，主动成长

三、员工现场练习

制定能力提升计划和主动沟通计划

人职匹配之职业要求

- ◇ 职业要求透视眼：找到职业要求的规律
- ◇ 如何达标职业要求：职业要求达标四步法
- ◇ 人职匹配之职业回馈

四、看到职业的隐性收益：

职业收益公式：职业收益=钱+发展空间+情感

职业收益三大秘密：如何避开职业选择的诱惑

第四堂课：“新”声力量：学会有效沟通

一、认识职场沟通-沟通分析与对照

互动：引出的沟通的定义和误区

1、什么是沟通

沟通的定义与内涵

沟通的作用

职场沟通类别

- ◇ 上行沟通
- ◇ 下行沟通
- ◇ 平行沟通
- ◇ 对外沟通

2、沟通的影响因素

小组讨论：影响我们沟通的障碍有哪些？

- ◇ 沟通渠道
- ◇ 沟通编码
- ◇ 沟通解码

影响沟通的六大障碍

3、沟通顺畅的三个层次

沟通是否顺畅以对方作为评价标准

二、有效沟通之 3V

互动项目：引出沟通的 3V

- ◇ 文字语言 7%、语音语调 38%、肢体语言 55%

三、有效沟通的五个步骤

1. 营造氛围
2. 了解对方
3. 阐述方案
4. 异议处理
5. 达成协议

情境模拟：有效沟通五个步骤的 3V

四、对上沟通

- ◇ 向上沟通的原则
- ◇ 向上沟通工具
- 反馈环

第五堂课：得“新”应手：掌握效能管理

一、认识执行力

- 1、 执行力核心概念
- 2、 执行力关键要素

二、任务管理 (Do Things Right)

1. 有形的时间表
 - ◇ 活动：模拟 Emily 的一天
 - ◇ 评分：时间节点与排序原则
 - ◇ 可视化要务
2. 事务优先级别
 - ◇ 要事第一
 - ◇ 规划和授权：分清要事的原则
 - ◇ 日程与任务：日程工具
3. 逃离时间陷阱
 - ◇ 可见的任务：找到“下一步行动”
 - ◇ 碎片化管理：阶段性目标
 - ◇ 不被的打断的原则
4. 周期性回顾
 - ◇ 回顾清单的制作方法
 - ◇ 改进计划的原则

第六堂课：“新”有所属：个人与组织共赢

企业要求矩阵

互动项目：价值观拍卖会

- ◇ 每个阶段的需求不一样，要逐步满足不要贪多。
- ◇ 确定了目标就要全力以赴，不要犹犹豫豫。
- ◇ 为什么要加入一家公司，一个人力量有限，公司就集合了所有人的力量。
- ◇ 个人和组织在一次次迭代中发展

总结复盘