

《从自我到职我之职业素养》

主讲人：王吉凤

【课程背景】

每个人因为来自不同的环境，经历不同的成长历程，身上都有留有一些印记。然而职场是个大熔炉，具有既定的规则，通晓素养助力在职场适应、发展之路会越来越顺，团队也更易于融合与具有创造力。

职业素养是指职业内在的规范、要求以及提升，是在职业过程中表现出来的综合品质，不限于职业技能、职业行为、职业意识规范、团队协作能力等，还包括终身学习培养。

【课程收益】

- (一) 掌握二维打造职业形象；
- (二) 掌握职业礼仪及多媒体人设的塑造；
- (三) 三步六法提升学习力；
- (四) 掌握效率提升三法，效能提升四法；
- (五) 一张图表提升敬业度；
- (六) 提升执行力二维度（个人、组织）和六类方法，养成言必出、行必果的职业风格；
- (七) 掌握会开会开好会，具备规范意识、大局意识。

【课程特色】

讲授、视频、研讨、工具使用、角色扮演等

【培训对象】 职场人士、储备干部、管培训生等

【课程时间】 12H（结合政府、企业、事业单位不同选择性定制 6H）

【课程大纲】

第一章 五星自我管理

一、什么样的职业形象迅速提升专业度？

- (一) 静之颜值
- (二) 动之摄魂

工具：魔镜

情景演练

二、职场中需要具备哪些礼仪？

- (一) 常规礼仪
- (二) 新媒体礼仪

情景演练

三、职场中如何有效学习助力工作提升？

- (一) 学习动力
- (二) 学习毅力
- (三) 学习能力

学习素材共创

学习计划表

四、天天忙忙忙，忙到刀刃上了吗？

- (一) 精力管理与时间管理
- (二) 时间日志与要事第一
- (三) 时间矩阵与时间规划
- (四) 效率提升三法（个人清单法；番茄工作法；角色认知法）
- (五) 效能提升（授权法；经验萃取法；人员赋能法；工具法）

五、你深度思考过为什么工作吗？

- (一) 敬业意图塔的绘制
- (二) 生命之花的绘制与讲解
- (三) 情绪是未满足的欲望

第二章 高效团队协作

一、你对你的公司了解多少就可以助力你的工作提升了？

- (一) 认识组织架构
- (二) 认识团队组成
- (三) 洞察企业文化

二、你对你的上司了解到什么程度就能配合最佳了？

- (一) 组织选择了上司
- (二) 了解上司处境
- (三) 适应上司
- (四) 识别上司风格

三、接到任务就开干，你分析过新老任务如何做提升效能吗？

- (一) 任务创造的价值
- (二) 任务中的角色价值
- (三) 与任务中的支持者沟通

四、合作即是系统问题还是个体问题，你怎么看？

- (一) 鸳鸯阵，普通人组建的团队如何屡战屡胜
- (二) 思考：不同角色的价值创造有哪些？

第三章 组织纪律

一、如何提升个人执行力和组织执行力？

- (一) 《悬崖之上》看执行力
- (二) 执行力概念与意义
- (三) 个人执行力建设
 - 1. 影响个人执行技能的七因素
 - 2. 提高个人执行力四个方法
- (四) 组织与团队执行力建设
 - 1. 执行力的三维创新模型
 - 2. 不同层级的执行力
 - 3. 高效执行保障系统之六大关键

二、开会成本很高，如何高效开会呢？

- (一) 五维看会议（意义；目的；种类；频率；成本）
 - 1. 会议成本计算
 - 2. 练习：制作会议标准
- (二) 三类会议人员
 - 1. 主持人有备无患
 - 2. 参会人有备无患
 - 3. 会务人有备无患
- (三) 三层会议体系
 - 1. 七个小矮人的案例看会议体系
 - 2. 韦尔奇关注的6类会议和年度的10次会议
 - 3. 练习：绘制会议地图

(四) 高效会议四维度

- 1.会议 8 要素
- 2.高效会议 8 特征
- 3.会议 3 规范
- 4.会议 5 步骤
- 5.看名企如何开会

(五) 四类会议如何开

- 1.四类会议（通知、交流、决策、解决问题）
- 2.三种会议研讨工具介绍与演练