

中心课程教学方案

助力职场IPO课程-职场适应

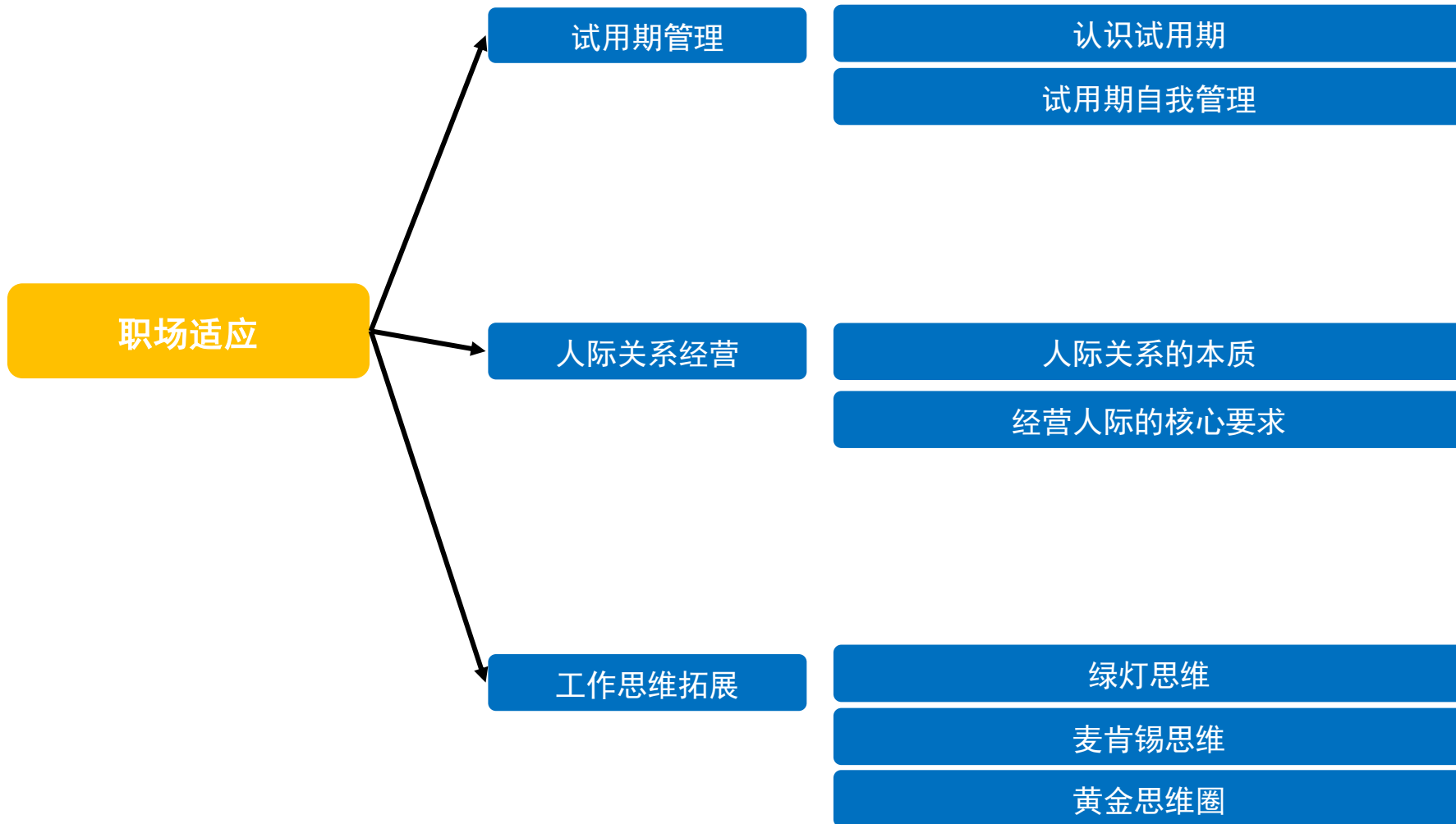


HR教研部 李翔

HUMAN RESOURCES



职场适应课程内容介绍



1. 职场适应-中心教学方案
2. 职场适应-中心课件

职场适应



HUMAN RESOURCES

目录

CONTENTS

1 角色转换的实现

2 职业适应案例分享

3 职场发展案例分享

1

角色转换的实现

PART

试用期 —— 职业化角色转换过程

首先，了解职场要求，明确自己的职业角色

其次，虚心学习，完善职业技能。

第三，勤观察，善思考

第四，勇挑重担，乐于奉献

第五，学习礼仪规范，提升职业文明素养

2

职业适应案例分享

PART

小胡是大学优秀的毕业生，他的梦想是进入世界500强企业成为高层管理者，但毕业后只找到一家中等私营企业的销售岗位。他认为这与自己的目标相去太远，比较灰心，对公司安排的销售培训也没有兴趣参加。领导知道了小胡的想法后，认为他迟早要离开公司，而且不能专心工作，所以一些比较核心的工作也就不交给他了。

对于未来职业的心理落差，同学们如何看待？

失落心理会让人觉得处处不如意、不顺心，对事业、对生活失去兴趣与追求，产生焦虑、烦躁不安、难过等不良心理倾向。失落心理涣散人的斗志，影响人的追求，进而影响职业适应。要消除这种失落的情绪，就要让自己接受现实，认清自己的职责，积极调整心态，主动地投入到工作中，达到心理上的平衡。

机会永远留给有准备的人，从小事做，从基础做，踏踏实实，才能越来越好。

晓芳是一名中文专业的学生，毕业后进入一家私营企业策划部工作。由于以前在学校是一名普通学生，没有组织策划过任何活动，对于策划没有任何经验。

初到策划部心里没底，工作起来战战兢兢，小心翼翼。在工作中不敢主动提出自己的建议，总怕说错话、办错事遭人耻笑。

一看见领导，就莫名其妙地心跳加速，舌头似乎出了毛病，说话结结巴巴的。工作时，由于过度紧张，常在关键时刻莫名其妙地出错。

对于职业过程中的恐惧，同学们如何看待？

紧张不安的情绪，每职场新人都会有，只是程度轻重不同而已。原因在于对自身能力的不自信和对陌生人（环境）的“恐惧感”。

努力提升自我能力以增强自信。

多与人交流，试着将负面情绪转移，提高交际能力。

小文进入了一家公司上班，因为习惯了上学期间自由散漫、无拘无束的生活。初来公司她对公司严格的规章制度很不适应，不仅自由散漫，经常迟到早退，布置的任务能拖就拖，一到下班的钟点，她扔下手里没干完的活，走得比谁都快。因为边干活边听歌，办公室主任说了她好几次，她却不以为然。结果不到半个月，公司就请她走人了。本来公司还很欣赏她的专业能力，但无组织无纪律的工作态度让他们最终决定放弃。

对于散漫的态度，同学们如何看待？

纪律性是企业维护正常生产秩序的基本保证，如果纪律问题不首先处理好，纪律散漫，不注意融入团队，团队的集体力量就无法得以体现。

企业雇佣的是员工，不是老板。

遵守企业的规则，未来成为管理者才能要求别人。

小梁是学工艺设计的，毕业后到某工艺品公司做设计师，刚开始公司要求他到车间跟老师傅学习加工工艺。但小梁认为自己的学历比老师傅要高，所以对老师傅提出的一些加工建议总是不以为然，并且经常擅自做主改变工作流程。

对于上级的管理，同学们如何看待？

进入企业后，应该尽快放弃“精英意识”，以平常心看待工作、看待同事。因为学历并不一定反映能力，高学历并不代表高水平。越是名牌院校的学生，企业寄予的期望就越高，一旦达不到他们的预期，带给企业的失望就会越大。

谦卑是我们做事的第一准则。

学会和领导相处，是我们通向职业成功的最关键一步。

学历不是能力，我们更需要尊重的是能力。

梅丽大学毕业后的第一份工作是人力资源部经理助理。刚上班，经理让她给副总裁打个电话，请副总裁处理一件工作。于是梅丽就打了电话，“是于副总吗？刘经理叫告诉你，你把某某某事情赶紧处理一下，刘经理很急的。”刘经理在那里摇了几下头，办公室里的人听完她说的话都笑了。

对于人际关系的处理，同学们如何看待？

梅丽在打电话时，语言里面就已经有了不礼貌的言辞，刘经理在职别方面并没有权利要求于副总去执行什么工作，这种命令式的语气虽然是转告，却显示出对副总严重的不礼貌。礼貌是多方面的，包括语言、行为、举止，甚至包括暗示性、职别性的礼貌。

对于职场的礼仪规范知识，是职场里发展不可忽视的因素

晓雯是一名师范大学的毕业生，毕业生被一所重点中学所录用。由于是新来的老师，除了完成自己的教学任务外，教研室主任和其他老教师总是将一些诸如办公室清洁卫生、批改学生作业、打印教学计划、填写教学日志、盯学生晚自习等事务性工作交给她做。

刚开始，晓雯由于自己是新来的还忍着，两个星期后，就与教研室主任发生了强烈冲突，认为教研室主任和其他老师在欺负自己。但是，从此以后，教研室主任和其他老师再也不交给她任何任务了。

对于领导交办的工作，同学们如何看待？

职场新人一般到工作岗位后，单位领导和同事都会多派一些工作给他们。但他们往往不能正确领会领导的意图，对此也没正确地认识。认为自己整天都在打杂，碌碌无为，而且谁都可以支使他们，觉得在单位受到了不公平待遇。

职场新人谨记，当领导很多工作不再派给你，你的担子越来越轻的时候，这是一个危险的信号，因为“忙”是好事情，当你不忙的时候，可能离辞退你也不远了。要注意“大处着眼、小处着手”，一丝不苟地做好每一件“小事”。小事中见大精神，可为以后做“大事”积累资源。

3

职场发展案例分享

PART

张曼大学毕业后，拥有英语专业八级证书、高级口译证书，口语的水平相当出色，她选择的第一份职业是某外贸公司专职翻译，但这份工作她只做了一年多。通过一位亲戚的关系，也凭借自己出色的学历、能力和形象，张曼来到了一家中外合资企业做总经理助理。在这里，张曼格外受宠。但最后，这份工作她还是只干了一年不到，就炒了老板的鱿鱼。原因出奇地简单--她感到公司事务性的工作实在太多太琐碎了，丝毫没什么成就感。

张曼又发现，市场咨询是一项相当有挑战和趣味的工作，于是她又来到一家刚刚起步的咨询企业，为外企的新产品在中国上市做市场调查和消费者情况分析。正如她所愿，这份工作给予了她挑战性和趣味性，月薪也达到了她满意的数字。可是，这份工作工作量特别大，加班加点使她根本没有个人休闲的时间，强大的工作压力使她不堪重负。张曼竟又一次萌生了辞职的想法……

一次次的转换工作让张曼心力交瘁。张曼发现，自己在职场中摸爬滚打竟也有4年多了。可是，自己跳来跳去，为何总也找不到自己的归属？自己到底想要什么？究竟适合做什么样的工作？表面上看自己似乎可以胜任很多职业，但为什么每一样都做不好，也做不长？究竟该何去何从？

张曼这样的状况，在处于职业发展起步阶段的职场人当中具有一定的代表性。如何正确认识自己所处的职业发展阶段，理性分析目前的发展状态，采取措施，提升自己的职场坐标，对于职业成功就显得尤为重要。

找准自己的方向，确定自己的目标。念念不忘，必有回响。

回顾总结

