

<<职业化员工必修的10堂课>>

图书基本信息

书名：<<职业化员工必修的10堂课>>

13位ISBN编号：9787111245223

10位ISBN编号：7111245229

出版时间：2008-7

出版时间：机械工业出版社

作者：李家强

页数：281

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<职业化员工必修的10堂课>>

### 前言

职业化成就你的事业前景 在全球500强企业里，通常都有一类叫做Personal Effectiveness——“个人效能”的员工培训。

“效能”在这里的意思是指，做正确的事，并用正确的方法把事做好。

这类培训课程的核心目的是为了提升员工的职业化水准。

什么是“职业化” 在当今越来越讲究职业化的时代，这是每个组织及其成员都十分关心的热门话题。

人人都在追求职业化，但似乎又没有几个人能说得清职业化的真正含义。

本书凝聚了我近20年职场生涯的工作经验和为上百家不同性质、不同规模的组织提供管理咨询或培训的心得体会。

我曾在政府机构、国企、外企任职，并在国外学习、生活和工作过多年，这些经历让我对员工职业化拥有了较为全面深入的感受。

同时，通过咨询或培训服务于各种组织的过程又为我提供了与职业化相关的广泛的、不同的视角。

在我看来，“职业化”的内涵十分简单。

“德才兼备”四个字足以概括。

不过，这四个字未免显得有些笼统，组织需要的不仅仅是概念化的理论，更需要的是行为化的实践指南，这就要涉及“职业化”的外延了。

“职业化”的外在表现是指“德才兼备”的具体内容。

包括一个员工的内在修养和外在表现两个部分。

员工的道德水准是其内在修养的核心。

与职业化最为相关的职业道德，主要包括诚实、正直、守信、忠诚、公平、关心他人、尊重他人、追求卓越和承担责任，这些都是一个人能够赢得他人信任和尊重的品质。

所以说。

一个员工是否有“德”，首先要看他是否具备值得别人信任的品格。

一除此之外，内在修养还包括员工的价值观、受教育程度、知识结构以及审美情趣。

员工的外在表现。

即“才”的部分，体现为仪表风度、行为习惯、职业能力和工作业绩。

仪表风度包括一个人的穿着打扮、言谈举止和待人接物的风格。

行为习惯是一个员工职业化最为日常的外在表现。

职业能力包括专业能力和与实现业绩或职业发展目标相关的工作能力，而与实现业绩或职业发展目标相关的工作能力正是“个人效能”这类培训所重点关注的内容。

工作业绩可以说是员工是否有“才”的最直接反映。

然而，离开了员工的行为习惯和职业能力，工作业绩便成了无源之水、无本之木，所以，行为习惯和职业能力是员工“职业化”外在表现的关键内容。

需要强调的是，任何一个员工的职业化程度，即他的“德”和“才”都不能脱离他所在的组织孤立而谈。

因为每个组织对于其员工的“德”、“才”都应有明确的标准。

就拿员工的着装来说，不少公司会要求正式一些，而有些公司就没那么严格。

许多跨国企业对不同岗位的职业能力都有明确的标准规定，有些企业对岗位能力的要求却很笼统。

但不论你所在的组织是政府机构，还是其他企事业单位，员工职业化的标准还是有共性可循的。

美国的史蒂芬·柯维(Stephen·R·Covey)博士提出的高效能人士的7个习惯，就是被公认的较为通用的职业化标准。

这7个习惯是：主动积极、以终为始、要事第一、双赢思维、知彼解己、统合综效、不断更新。

这可以说是对“职业化”外在表现部分中行为习惯一项的具体诠释。

要想深入了解这7个习惯的含义，可以读《高效能人士的7个习惯》这本书，或参加相关的培训。

本书中包含的培训会不时提到7个习惯，我相信会对你理解这些习惯有所帮助。

## <<职业化员工必修的10堂课>>

本书的写作目的 本书的着眼点放在有助于员工实现业绩或职业发展目标的工作能力方面。本书提供的10个员工培训课程，正是那些全球先进的组织里“个人效能”一类课程的主要内容。一旦你具备了这些能力，就会发现它们同7个习惯十分相关，因为它们会极大地帮助你养成7个习惯。

培训很难塑造一个人的“德”，却有助于增长一个人的“才”。  
职业能力作为一个人“才”的关键体现，也是反映一个人职业化程度的重要维度。  
本书是我对自己设计的这10个培训课程精华内容的一次浓缩梳理。  
正如我曾从这10个培训课程中获益一样，这些课程给我的许多学员也带去了积极的影响。  
我也衷心希望能把积极的影响带给你。

本书的目标读者 本书的目标读者非常广泛。  
不管你是否接受过书中所涉及的培训，我都希望这本书能给你带来一种全新的感觉，并成为你职场生涯中的好伙伴。

同时，我也把这本书当成是我与培训界同行的一次经验交流，希望与那些曾讲过、正在或即将讲授类似课程的培训师们互通有无，以求今后将这些培训做得更好，让更多的组织和员工受益。

读过此书，你如有任何感想愿与我分享，我都欢迎你将其发来。

我的E-mail地址是jq.li@tom.com，博客：blog.sina.com.cn/jqli40。

在这里我预先表示感谢了！

如何利用好本书 本书中前4个培训课程，关注员工的个人成长： 职业生涯规划。

压力管理。

时间管理。

变革中的自我管理。

书中后6个培训课程，关注员工在组织和团队中所能起到的作用： 人际关系的建立与维护。

商务讲演。

会议主持与参与技巧。

服务意识与技能。

问题分析与解决。

高效团队协作。

你既可以按顺序学习，也可以挑选你最感兴趣的课程开始。

培训的价值对于个人体现为“知行合一”。

在每一个培训课程之后，都有“课后思考题”和“收获与行动计划表”，帮助你实现学习效果的最大化。

无论如何，需要牢记的是，“职业化”永远都是以“德”为先。

“德”是职场人士、其实也是每个人的立身之本！

本书虽更加关注“才”的部分，却是希望读者通过职业能力的提升，让自身的“德”更加光彩照人，让自身的职业化水平更上一层楼。

因为，职业化将成就你的事业前景！

李家强 2008年5月

## <<职业化员工必修的10堂课>>

### 内容概要

本书介绍了职场人士提升职业化素质必需的10个经典培训，内容包括职业生涯规划、压力管理、时间管理、变革中的自我管理、人际关系的建立与维护、商务讲演、会议主持与参与技巧、服务意识与技能、问题分析与解决和高效团队协作。

它们是在全球500强企业里备受推崇的“个人效能”课程的核心内容，是历经实践检验且行之有效的个人素质提升之道。

《职业化员工必修的10堂课》必将对广大职场人士实现业绩、达成职业发展目标产生积极有效的影响，是不可多得的个人效能提升实用手册。

## <<职业化员工必修的10堂课>>

### 作者简介

李家强，组织管理与发展顾问，培训师。

1997—1999年就读于美国芝加哥大学公共管理研究院及商学院，获管理硕士学位。

在此前后，拥有15年以上国内外著名企业或机构的管理工作和咨询/培训经验，历任中国科协国际部项目经理、中国航天部长城工业总公司业务发展经理、摩托罗拉大学（中国）培训讲师（同时成为摩托罗拉大学第一位中国籍培训师导师）、美国匹特威国际公司（当时全球最大防火防盗电子安全设备供应商）合资项目总经理、美国霍尼韦尔国际公司国际业务发展经理、BP石油学习与发展经理、柯达亚太区学习与发展顾问。

咨询和培训的客户对象十分广泛，既包括世界500强企业，也包括国内各种规模的国企和民企，以及政府机构和非营利组织，有上百家之多。

经他培训的各类职场人士已逾万人。

咨询和培训领域包括：企业文化，组织变革，人力资源和培训体系，管理教练，团队建设，员工关系，服务管理，员工个人有效性（职业化素养）等。

译著包括《零度管理》（中信出版社）、《品牌管理》（机械工业出版社）、《思考的技术》（高等教育出版社）等。

出版过《员工激励》光盘。

## <<职业化员工必修的10堂课>>

### 书籍目录

前言职业化成就你的事业前景1培训课程职业生涯规划为你提供职业生涯规划所需的职业兴趣度、适合度和胜任度的测评方法和工具。识别你的职业锚，从而帮助你为自己的职业理想积极尽早地作出努力。

职业生涯阶段的划分职业锚职业兴趣度测评方法和工具职业适合度测评方法和工具职业胜任度测评方法和工具职业生涯规划制订与实施2培训课程压力管理帮你认清压力的真正来源，在治本的方法上多下功夫，让你的身心更加健康！

你的压力来自哪里影响对压力反应的因素树立恰当的人生观快乐工作培养多元智能3培训课程时间管理时间管理的实质是人生的自我管理。

职场人士通过把握时间管理的奥妙，提升工作和人生的效能和效率！

时间管理的意义——本末兼顾时间管理的原则——要事第一时间管理的方法——集中统筹4培训课程组织变革中的自我管理无论你是否经历过组织变革，不可否认的是，持续稳定的组织和工作岗位变得越来越稀有，而变革却很可能出现得让你措手不及。

本培训课程关注的是大多数员工在对组织变革并无决策权的情况下，如何更加从容地应对，使组织变革成为使自己的人生变得更好而不是恶化的转折点！组织变革的含义：外在变革与内在变革组织变革的性质员工为什么会抵制组织变革内在变革的三个阶段如何管理内在变革的第一阶段：告别过去如何管理内在变革的第二阶段：中间地带如何管理内在变革的第三阶段：崭新开端5培训课程人际关系的建立与维护对于事业的成功来说，情商重于智商。

人际关系的建立与维护是情商的一个核心内涵。

本培训课程重点关注体现这一内涵的最关键的两项技能——沟通与冲突处理。

人际关系的建立需要灵活的沟通技巧人际关系的维护更需要的是值得信任的品格面对冲突的对策选择6培训课程商务讲演会议发言或报告、销售过程中的展示、主持讨论或培训员工，这些活动都需要你展现自身的商务讲演能力和风采。

出色的讲演有助于提升你的自信心，改善你的职业化形象，增强你在团队中的影响力。

商务讲演三要素商务讲演的准备商务讲演415行为技巧商务讲演的90/20/8原则答疑技巧处理异议技巧7课程课程主持会议与参与技巧会议中的许多议题都可以通过设定时限控制好时间。

影响会议效率的，往往是为达成某个决定的讨论环节。

本培训正是帮助大家提高作为主持人和与会者参与会议讨论的技巧，从而改善会议的效率和质量。

高效会议流程会议重要注意事项会议讨论中的互动行为六顶思考帽六顶思考帽在会议中的应用互动行为与六顶思考帽的对应关系会议主持人应善于运用的思考帽和互动行为与会者应善于运用的思考帽和互动行为附国际会议中的英语沟通会议主持人应善于运用的互动行为与会者应善于运用的互动行为“引发行为”更多的英语表达法“反应行为”更多的英语表达法“澄清行为”更多的英语表达法“过程行为”更多的英语表达法会议主持人过程控制可使用的英语表达委婉地表达你的想法强调你要表达的内容8培训课程服务意识与技能在这个人人为我，我为人人的世界，任何组织的存在和我们每个人的工作，本质上来说都是服务，尽管服务的对象不尽相同。

从这个意义上来说，服务的意识和技能应该是每个职场人士必备的。

服务的含义和意义衡量服务好坏的“终极问题”服务的步骤和技巧9培训课程问题分析与解决职场人士实现绩效目标和工作任务的过程，实际上就是不断发现问题和解决问题的过程。

一名优秀的职场人士，一定是个出色的“问题克星”，因为他(她)坚信，方法总比问题多。

问题的分析与解决，是一个人工作才能的重要体现。

工作中需要解决的三类问题个人决策与团队决策的差异解决非程序化问题的步骤(包含方法、工具)10培洲课程高效团队协作科学家研究表明，大雁通过“人”字形雁阵相互借势，可以比单雁的飞行速度高出71%。

我们每个人加入一个组织或团队，其实不都希望像大雁那样，能让自己飞得更快、更高、更远吗？团队协作需要哪些条件和技能呢？团队的微妙高效团队的决定因素团队的形成和发展虚拟(远程)团队的协作参考文献



## <<职业化员工必修的10堂课>>

### 媒体关注与评论

职场生涯如逆水行舟，不进则退。

职业经理人如何与时俱进，让自己永远成为职场的宠儿，李家强的《职业化员工必修的10堂课》提供了很好的工具。

家强结合他多年中外资企业的成功的职业生涯和对培训的激情提炼成本书，对所有向往在职场中成功的人都有很好的开山引路的作用。

另外要记住，企业所提供的培训和你所需要的培训之间永远是有差距的，本书是对已接受过很好培训的职场人士的有益补充。

——上海汇华管理咨询有限公司总经理 高航 家强是我的老朋友，我从他那里获得了不少企业经营和员工管理的灵感。

我一直盼望这本书早日出版，让我的每个员工都从中获益! ——北京世通网联科技发展有限公司总经理 唐海泓 本书让听似空泛的“职业化”概念变得具体实在了。

相信书中这些全球500强企业的常设培训课程，定能对你职业化水平的提升大有帮助。

——英特尔亚太区薪酬福利高级经理 雄小西 李家强老师在政府机构、国企、外企和国外独特的从业与管理经历，为众多企业提供咨询的丰富经验，以及对培训事业的责任心、执着和激情，使他的培训课程既具深度，又有广度。

作为《培训》杂志专家委员会的成员，李老师在杂志社举办的多次全国性活动中的讲演深受企业好评。

经常听到读者对于李老师培训课程的赞誉声，相信这本书同样会获得广大读者的欢迎! ——《培训》杂志主编 朱伟正 作为全球500强企业中的一名职业经理人，我深感书中培训所涉及的职业化能力的重要!如果你希望自己更加职业化，那么这本书不容错过。

——伟创力中国区海关事务&全球贸易规范部高级经理 叶华维 James (本书作者的英文名) 不仅是一位培训专家，更是一位懂得如何帮助企业解决实际问题的咨询伙伴。

在合作过程中，我发现他具有追求愿景又十分务实的风格。

这一点在本书中也得到了很好的体现! ——林德(中国)叉车有限公司人力资源总监 赖红梅



## <<职业化员工必修的10堂课>>

### 编辑推荐

职场生涯如逆水行舟，不进则退。

职业经理人如何与时俱进，让自己永远成为职场的宠儿，李家强的《职业化员工必修的10堂课》提供了很好的工具。

家强结合他多年中外资企业的成功的职业生涯和对培训的激情提炼成本书，对所有向往在职场中成功的人都有很好的开山引路的作用。

另外要记住，企业所提供的培训和你所需要的培训之间永远是有差距的，本书是对已接受过很好培训的职场人士的有益补充。

——上海汇华管理咨询有限公司总经理 高航 家强是我的老朋友，我从他那里获得了不少企业经营和员工管理的灵感。

我一直盼望这本书早日出版，让我的每个员工都从中获益！

——北京世通网联科技发展有限公司总经理 唐海泓 本书让听似空泛的“职业化”概念变得具体实在了。

相信书中这些全球500强企业的常设培训课程，定能对你职业化水平的提升大有帮助。

——英特尔亚太区薪酬福利高级经理 雄小西 李家强老师在政府机构、国企、外企和国外独特的从业与管理经历，为众多企业提供咨询的丰富经验，以及对培训事业的责任心、执着和激情，使他的培训课程既具深度，又有广度。

作为《培训》杂志专家委员会的成员，李老师在杂志社举办的多次全国性活动中的讲演深受企业好评。

经常听到读者对于李老师培训课程的赞誉声，相信这本书同样会获得广大读者的欢迎！

——《培训》杂志主编 朱伟正 作为全球500强企业中的一名职业经理人，我深感书中培训所涉及的职业化能力的重要！

如果你希望自己更加职业化，那么这本书不容错过。

——伟创力中国区海关事务&全球贸易规范部高级经理 叶华维 James（本书作者的英文名）不仅是一位培训专家，更是一位懂得如何帮助企业解决实际问题的咨询伙伴。

在合作过程中，我发现他具有追求愿景又十分务实的风格。

这一点在本书中也得到了很好的体现！

——林德（中国）叉车有限公司人力资源总监 赖红梅

<<职业化员工必修的10堂课>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>