语文出版社

教案

大学生职业生涯规划

课时分配表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **章序** | **课程内容** | **课时** | **备注** |
| **1** | 识得庐山真面目——认识职业生涯 | 3 |  |
| **2** | 遇见未知的自己——自我探索 | 2 |  |
| **3** | 规划精彩的人生——探索职业环境 | 2 |  |
| **4** | 给自己一个支点——职业生涯决策 | 2 |  |
| **5** | 插上腾飞的翅膀——开发职业素养 | 3 |  |
| **6** | 主动追求高效能——管理你的时间 | 3 |  |
| **7** | 书写自己的人生——职业生涯规划实施与控制 | 2 |  |
| **8** | 正确认识新世界——现代职业观念 | 4 |  |
| **9** | 初入职场的我们——职场新人生存法则 | 3 |  |
| **总计** |  | 24 |  |

第9课 初入职场的我们——职场新人生存法则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **课 题** | 初入职场的我们——职场新人生存法则 | |
| **课 时** | 3课时（135 min）。 | |
| **教学目标** | **知识技能目标：**  1. 了解职业角色转换的概念。  2. 掌握职业适应的基本方法。  **思政育人目标：**  让学生通过学习初入职场的我们——职场新人生存法则，大学生应提升自觉做好就业准备的意识，积极探索职业规律，勇敢迎接职业挑战、利用职业机遇。 | |
| **教学重难点** | **教学重点：**初入职场  **教学难点：**职业适应 | |
| **教学方法** | 讲授法、问答法、讨论法 | |
| **教学用具** | 电脑、投影仪、多媒体课件、教材 | |
| **教学设计** | 第1节课：考勤（2min）--知识讲解（40min）--作业布置（3min）  第2节课：知识讲解（40min）--课堂小结（3min）--作业布置（2min）  第3节课：知识讲解（40min）--课堂小结（3min）--作业布置（2min） | |
| **教学过程** | **主要教学内容及步骤** | **设计意图** |
| **考勤**  **（2min）** | ■【教师】清点上课人数，记录好考勤  ■【学生】班干部报请假人员及原因 | 培养学生的组织纪律性,掌握学生的出勤情况 |
| **知识讲解**  **（40min）** | **【教师】**讲解初入职场  **一、认识社会角色转变**  **（一）充分认识就业前后的角色转变**  1. 社会活动方式  大学毕业生从学校步入社会，从学生转变为社会职业人员，要完成社会角色的转变。顺利完成转变，尽可能地缩短转变过程，是适应职业环境关键。因此，每一个即将就业的毕业生，必须对这种社会角色的转变有清醒了解和认识，以便在校期间就有针对性地做好准备。  2. 社会责任  学生对社会的责任，通常体现在学习过程。教师教育学生要以社会为己任，家长引导孩子要增长才干，以适应日后社会的竞争。此时社会责任的体现具有潜在性、后续性。而职业人员的社会责任却体现在工作对象中，工作质量的高低不再是个人范畴，其对社会产生的影响是直接的，因此，要从社会的角度加以评判。例如，医务人员由于工作失职，出现医疗事故，人们就会从职业道德的角度加以指责，甚至追究其法律责任，不可能与学生考试不及格同等对待；商业服务人员对顾客蛮横冷漠，会引起人们的反感和不满，受到公共舆论的批评，人们却不会将其与学生上课心不在焉、幼稚马虎相提并论。可见，社会对职业人员的社会责任有着更高的要求。  3. 独立性  人的独立性归根结底是经济的独立。人们只有通过劳动取得了报酬，才可能承担起社会责任和家庭责任，此时的“人”才能称为真正的“社会人”。这种全面独立的要求，对大学毕业生提出了依靠自身力量，加强自我管理的人生新课题。由于多年来，学生在学业上有老师的指教，在生活上有家长的支撑，始终处于被人扶助关注的状态之中，因此，一旦被割断依赖，要求其完全独立的时候，就会产生步履蹒跚、重心不稳的感觉，遇事不知从何下手，决策时犹豫不决，无从取舍。尽快适应独立性要求，无疑是自我发展和事业成功的先决条件。  **（二）主动转换角色的重要意义**  1. 有利于尽快适应职业生活  走上工作岗位，这是大学毕业生人生征途上的一个重大转折。在这个过程中，谁能够主动地、尽快地从学生角色进入职业角色，实现角色转换，谁就能够迅速适应职业生活，及早在社会上立足。  2. 有利于在竞争中脱颖而出  竞争是市场经济的一个基本特征。市场竞争是无情的，适者生存、优胜劣汰是不以人的意志为转移的客观规律。人才的竞争归根结底是素质的竞争。在社会主义市场经济条件下，初入职场者必将面临来自各方面的挑战和竞争，只有尽快进入职业角色，尽快熟悉掌握业务，才能在激烈的人才竞争中稳操胜券、脱颖而出。  3. 为今后的发展打下良好的基础  从学生到职业工作者的转变，实质上是从吸纳储备知识向创造性地运用知识的转变过程。人才的本质特征在于创造性或创新性。能否主动地、尽快地、顺利地实现角色转变，反映出毕业生素质和能力的高低。以积极的态度主动顺应职业工作的需要，投身于职业实践之中，努力完善自己，为今后的成才和发展打下坚实的基础。  **（三）如何尽快实现角色转换**  1. 强化职业角色意识  学生角色与职业角色的主要区别是社会责任不同、社会角色规范不同和社会权利不同。大学毕业生走上工作岗位后，不仅要认识角色差异，更重要的是应该遵守职业角色规范，正确行使职业角色的权利，忠实履行职业角色的义务，使自己与职业角色的内在要求相适应。  2. 提高杜会责任意识  角色规范是社会赋予角色的行为模式，也是社会评价角色的尺度和标准。在学期间，社会对大学生的评价，主要看其学习是否勤奋，品行是否端正，成绩是否优异，而这些通常都被看作是个人的事。但是大学毕业生走上工作岗位以后，其工作的质量、效率、贡献等，就不再被简单地看作是个人的事，而是从其承担的社会责任来加以评判。因此，大学毕业生走上工作岗位以后，必须时刻意识到自己所从事的工作与社会发展的关系，明确自己对社会所承担的责任，按照职业角色规范的要求，履行自己应尽的社会义务。  3. 增强独立自主意识  学生阶段的学习生活都是在学校、家庭和社会多方面的精心呵护下进行的。学生是在长期处于接受外界给予的方式下成长的，所以，缺乏自主意识和独立自主能力是大学生普遍存在的问题。走上工作岗位以后，社会和家庭就很自然地向大学毕业生提出了增强自主意识和自立能力要求。因此，增强自主意识、提高自立能力、独立工作能力和创造能力，乃是大学毕业生实现角色转换的客观要求和重要条件。  **二、做好就职准备**  **（一）谨慎行事**  不要期待在开始的几星期就击出全垒打。你要眼观四面、耳听八方，有选择性地问问题，并且尽量做一个倾听者。保持亲切有礼的态度总是对的，但是不要在初次与人认识后，就勉强去发展密切的友谊关系。不要轻易向人吐露心事，也别随便坦述内心深处的想法，一般人对这种行为通常会产生负面的反应，继而对你起疑心。而一个对你私人问题知之甚详的主管，虽然内心同情你，却不放心让你多负责任，如此将对你的升迁机会有所影响。  **（二）跟主管建立融洽的关系**  试图领会你的主管要的是什么。他喜欢简单明了的说明，还是喜欢长篇大论的解释；他喜欢你巨细无遗地报告所有问题，还是只听重点；他是否在乎守时与工作有没有如期完成；他是早上比较亲切还是下午；等等。了解主管的“做事模式”和特别嗜好，可使你成为主管心目中的得力助手。  **（三）不要好高骛远**  你对新工作的兴奋与憧憬，可能很快就会被愤怒、厌烦的情绪所替代。这是司空见惯的事情。毕竟，新的工作已经改变了你原来舒适的生活方式。有了工作以后，私人时间变少了，日常的生活步调也跟着变得难以控制。当你觉得怀才不遇时，也许你正处于缺乏安全感与对自我不肯定的状况。面对这段自我要求高的时期，你对自我本身以及将来应有切合实际的期望。由于是一个新人，你可能被分派给最不好的任务，被要求花更长的时间工作，甚至你领的薪水还很低。实际上，所有的专业领域都会有新人，因而这种情况不能算是要求过分或者不公平。实习的这段时间可训练你快速成长，以此为基础，你将拓展灿烂耀眼的事业生涯。  **（四）牢记人名**  尽可能在一个人独处时，随时记下你所遇到的人的姓名和头衔。下回你再遇到他们时，直接叫出他们的名字不仅能够取悦对方，还有助于你建立良好的人际关系。注意听别人怎么称呼他人。例如，同事们是否彼此只叫名字，称呼主管时要不要冠上职称等。  **（五）了解你单位的文化氛围**  公司跟人一样，有它独特鲜明的性格。每一家公司自有它的一套价值制度、可接受与不可接受的行为模式、奖惩办法、好恶、令人崇拜的人物与为人不知的事情。所以在你准备大展才华之前，不能不对公司的文化与性格有所了解。当然，公司也有其负面的方面。不久，你将会听到、看到，无论你喜不喜欢，公司同事的罗曼史、能力平平的秘书、会议室里的尔虞我诈、办公室里的政治以及主管想在中国创作销售金字塔的秘密心愿。诸如此类的背后组织将逐渐在你眼前、耳边出现。建议你不妨接受这些信息，从中学习吸取教训，但是个人不要介入（你也许比较希望以质疑态度来看待这些事情）。如果你能跟公司这些背后信息保持距离，就能够洁身自重，保全个人声誉，当然也能够保住饭碗。  **（六）从小事做起**  刚走出校园的人容易好高骛远，不屑于做日常工作中的琐事。殊不知，领导考察你，正是要从小事开始，所以无论领导交给你的事多么零散，或者根本不是你分内的事，你都要及时地、充满热情地处理好。即使领导不再追问你事情的进度，也不可不了了之，一定要给一个答复。只有逐渐得到领导的信任和肯定，才会有“做大事”的希望。  **（七）正确对待批评**  刚开始工作时犯的错误不会葬送你的前途，要抢先道歉或主动检讨，并虚心听取批评。总想着掩盖错误或满口辩解之词——不是强调客观，就是推罪别人，这种表现比错误本身更糟糕。  **（八）适时表现自己**  领导在场时不要缩头缩脑，退到别人后面，而是要适度表现，敢于说话。开会时不妨坐得离领导近一点，尤其当领导让大家发言时，平时积累的几条合理化建议可以让领导对你刮目相看。当然，举止应稳重，不要随便打断领导的发言，更不可夸夸其谈，喧宾夺主。  **（九）善于向别人学习**  毕业生毕竟缺乏实践经验，要想迅速成长，必须善于向同事学习，虚心请教，不要自以为是。另外，近几年越来越多的企业常提到“团队精神”，就是因为许多人自恃学历高或毕业于名校，不善于与他人合作，过于以自我为中心，企业是绝不欢迎这种人的。所以年轻人应谦虚，善于倾听，常做换位思考，不说非建设性的话，脚踏实地。  **（十）注重一些细节**  （1）工作中，手脚要勤快，不仅自己的办公桌要井井有条，同事或上司做一些体力活如打扫办公室卫生时一定要主动抢着做。  （2）穿着要干净利落，让人觉得你精神百倍，干劲十足。  （3）不要迟到或早退，有事情需说明理由，向上级请假。  （4）有必要时，把工作带回家处理，不要对领导说“这事我明天再干行不行”一类的话。当然，中职生在校期间如果能去单位做些实习，假期去公司打工，或接受专门的职业培训，对进入工作岗位后少犯错误、争取好开端还是很有必要的。  **（十一）不要随便踏入人际关系的旋涡**  毕业生缺乏处世经验，有时一上班会发现办公室里分成几个小帮派，千万别急着给自己归队。有时某些同事会对你讲一大堆某人怎样好、某人怎样坏的话，道听途说、添油加醋，千万别轻易被误导。最好先对是非保持沉默，对同事全都笑脸相迎，独立观察和思考，看清形势再说。不要讲同事与领导的坏话，这些话多半会很快传到他本人耳朵里，弄得你不好立足。  **（十二）做好就职前的准备工作**  接到任用信函后应该立刻打电话或者亲自拜访你的新主管，请他指点你该读哪些跟工作相关的书籍、资料。这些资料与你准备面试时读过的大不相同。如销售报表、组织架构图、盈亏表、企划书、公司的技术资料以及公司政策与作业程序手册等，将有助于你获取必要的企业信息，进而激发你的新责任感。如果可能的话，不妨请求你的主管介绍你给即将共事的同事认识，如此，你就可以在正式上班前与他们讨论一些问题。刚开始上班的第一周，你势必会有很多的困惑，因此要虚心向主管或同事请教。  **（十三）第一周要注意的事项**  到人事部门填写个人相关资料；询问哪里可以吃午餐，同时把你的文字处理机与公司的作业网络连上线；向同事做自我介绍，并设法了解你的主管以及主管的顶头上司各是个什么样的人；搞清楚什么工作可以带回家做。  **（十四）做好人际关系方面的心理压力与调整**  一些心理学家研究发现，初入职场的青年人的心理压力主要来自以下几个方面。  1. 失去依赖关系的空落感  在校园里，同年龄的青年学生都具有抒发情感的直率性和同龄人情感的共鸣性的特点，而在校园外，这种习惯性的“直率”与“共鸣”不复存在，面临的是一个暂时的心灵阻隔、无从依赖的处境。对于有意无意地已习惯于相互依赖的学生而言，这种心理上的压力是很难承受的。  2. 不被重视的自卑感  在校园内，每个学生既是“天之骄子”，又是普通学生，大家彼此平等，互相承认。一旦走出校园，走入社会，面临的将是“资历丰厚、职称森严”的群体和对新环境陌生，这就形成了一种心理上的紧缩感，大家往往不知所措，而一些性格内向人又会生出“自卑感”来。  3. 面对等级压力的沉重感  在校园内，最讲究的是学者风范，有学问的人最受人尊重，其他等级在这里很少起作用，而学者又往往平易近人，教师与学生的交流往往是讨论式的。但是，在单位论资排辈、等级森严的上下级关系，居高临下的批评方式等，使得一些思想保守、个性突出的青年人觉得心目中的理想社会模式与现实世界有着很大的差别。思想上的格格不入与工作中的违心服从使得自己心情沉重。  4. 初尝“世态炎凉”的孤独感  随着大学毕业，朋友同学都各奔东西，原有的交际圈子消失了，刚刚步入新的工作环境，对每个人而言，或多或少都有种孤独感。对老职工来说，你暂时是位局外人，一段时间内，你还不能从他们那里得到更多的支持、鼓励及关怀，也许，你觉得孤独，“世态炎凉”会使你产生一种被遗弃感。如何调整这种状态呢？应付压力，解决困难，不同的人有不同的办法。无论如何，应该遵循两个原则：首先承认现实，承认环境的变化；然后接受并适应这个现实。  **（十五）工作方面的心理准备与调整**  1. 你必须有责任感  初入职场的你，在学生时代，对责任这个概念，并没有很强的意识和实际感受，多数的情况是别人对你负责。但是，如果以这种没什么责任感的心态步入社会，对工作不负责任，作风散漫，工作纪律不严，你将会得不到上司与同事的欢迎，处处碰壁。许多毕业生就是因为缺乏责任感而在步入社会之后栽了跟头。所以，就职后的你必须有强烈的责任感，对工作、对别人、对自己都要负起责任来。这是你初入职场应有的心理准备之一。  2. 你必须尽力把工作做得尽善尽美  身为学生，你一定经历了大大小小无数次的考试。考满分自然是件好事，但大批学生抱有及格万岁的观念。但是，在单位上，如果你的工作达不到 60 分，说明你还不称职。在这里，每一天的工作都好比是学生时代的考试，而且通常要求你要做到满分。因此，从现在开始，你就要养成力求尽善尽美的习惯，这样，不仅你的工作会尽快打开良好的局面，以后也将受益终身。  3. 不要挑剔工作  在校园里，从某种意义上讲，你是“自由人”，可以凭自己的兴趣做事：选择自己喜欢的专业、选修自己喜欢的课程、与自己投缘的人交往、参加自己感兴趣的活动。但是，能够去做自己不喜欢或不感兴趣的事，并且做得很好，才是个人走向成熟的标志。一旦进入社会，你就必须做许多你不喜欢做的事，所以，从现在开始，你就要培养自己乐于接受各种工作的习惯，尤其是那些其他同事不愿意干的工作，更应如此。这样，你才能够得到信赖与认同。反之，如果在工作中挑三拣四，凭自己兴趣干活，对不喜欢的工作马虎应付，总会栽跟头的。  4. 养成守时的习惯  很多同学认为迟到或失约不是什么大问题，容易被原谅。现在则不同了，必须对时间有一个新的认识。上班时间、谈判或会议时间、与客户约见的时间等，都要遵守。鲁迅先生曾深刻地比喻道：浪费别人的时间，无异于谋财害命。不守时的人，既浪费了别人的时间，贻误了工作，又损害了单位的形象，同时，也会失去领导和同事的信任。为了切实做到守时，必须养成凡事提前五分钟的好习惯，出发前必须把诸多影响你准点到达的因素考虑进去，比如交通堵塞、碰到突发事件等。 | **讲解初入职场，让学生更加仔细的了解初入职场，从而激发学生的学习欲望。** |
| **课堂小结**  （3min） | 【**教师**】**回顾和总结本节课的知识点。**  **这节课我们一起学习了初入职场，让学生了解大学毕业生从学校步入社会，从学生转变为社会职业人员，要完成社会角色的转变。顺利完成转变，尽可能地缩短转变过程，是适应职业环境的关键。** | 通过对所学知识的回顾，培养学生的归纳总结能力 |
| **作业布置**（2min） | **【教师】**布置课后作业  简述社会角色转变。 | 通过课后练习，使学生巩固所学新知识 |
| **知识讲解**  **（40min）** | **【教师】**讲解职业适应  **一、职业适应的概念**  **（一）职业适应的含义**  关于适应性的概念，国内学者倾向于这样的定义：个体表现在取得自身与环境相互协调的某种身心活动或学习活动中较为稳定的能力特征。  所谓职业适应性，就是个体与某种职业在经济和社会的活动过程中达到的相互协调与有机统一；职业适应是指个人与某一特定的职业环境进行互动、调整，以达到和谐的过程；职业适应水平则是个人某一时间点上职业适应的程度。显然，职业适应是个体社会适应能力的非常重要的一个方面，是基于基本社会化之上进行的继续社会化的阶段性成果。人的社会化理论认为，职业适应是一种劳动者的社会化活动，是个人继续社会化过程中很重要的一个环节，其适应水平受到包括劳动者预期社会化等内容的社会化因素的影响。表现职业的适应性应从人和职业活动两个方面来看，对人而言，是指人的个性特征对其所从事职业的适宜程度；对职业活动而言，是指某一类型的职业活动的特点对人的个性特征及其发展水平的要求。总之，职业适应就是个体在职业认知和职业实践的基础上，不断调整和改善自己的观念、态度、习惯、行为和智能结构，以适应职业生活的发展和变化。  **（二）职业适应的内容**  1. 心理适应  心理适应是指毕业生的大脑对职业的各种信息引起的各种心理过程，感觉、知觉、注意、情绪、情感、意志、性格等都有一个适应过程。其中，情感上的适应更为重要。情感是人对外界事物的心理反应。生活环境和生存环境的变化，也促使毕业生必须调解自己的情感与之相适应，要对从事的岗位保持一种稳定的工作热情和适度的期望值。部分毕业生在就业初期，不同程度地存在依赖、从众、恋旧、畏惧、攀比、浮躁、空虚、迷惘、苦闷、自卑等不良心理，此时，要及时调整和矫正这些不良心理，避免不良心理影响工作以及个人的成才和发展。  2. 生理适应  生理适应是指毕业生对工作时间和节奏、劳动强度和紧张程度的适应，其中包括身体各感觉器官与运动器官的适应过程。不同职业的工作节奏、劳动强度和工作压力是不一样的。在从业初期，毕业生就要打破原来的长期的学习生活习惯，渐渐适应一种紧张、有序、高效的工作生活习惯，在此过程中难免出现身体疲倦、头昏脑胀、心力交瘁的感觉，这种不适应是普遍的。但是，随着时间的推移、工作的熟练，再通过科学运筹时间，注意劳逸结合，适当加强身体锻炼，生理上的“不适应”就会很快消失。  3. 角色适应  角色适应就是对工作岗位的主动适应，即对职业的地位、性质、职责的适应，最大程度创造“人职适配”的经济效益和社会效益。大学生毕业后随机走上工作岗位，角色也顺应而变，因而要及时地转换思想观念和行为习惯，要及时地调整自己的奋斗目标和人生期望值，要用职业人的行为规范要求自己，要学会运用所掌握的知识和才能来完成岗位效益。只有这样才能很好地履行岗位职责，适应职业的规范要求。  4. 群体适应  群体适应是指毕业生在新的协作集体中的适应过程。社会群体是人们通过一定的社会关系结合起来进行共同活动的集体。大学生本身也构成一定形式的“社会群体”，它是以同学关系建立起来的。这个群体呈现出相对的单一性和不稳定性。大学生到工作岗位后，加入新的“社会群体”，人员对象和人际关系发生了新的变化。学生时期的交往对象主要是同学与老师。工作后，交往对象扩展到有着各种经历、各种年龄、各种层次的领导和同事，这之间的交往与在大学阶段的交往不同，更需要大学生加倍注意协调好各种人际关系，以适应新群体的要求。  5. 智能适应  智能适应是指毕业生根据职业岗位所要求的知识和能力结构，来调整、改善自身现有的知识和能力结构，使其适应职业要求的过程。大学生在大学期间所构建的知识结构和能力结构，能否与职业岗位相适应，必须要经过实践检验。同时，毕业生要把自己的知识和能力转化为生产力，还需要经过主观的努力。更重要的是，在知识经济时代，知识更新的速度越来越快，职业实践的发展和变化更加迫切地需要毕业生不断地调整、改善自己的知识结构和能力结构来适应这种形式。  **（三）职业适应的实现**  大学生应从以下几个方面来积极调整心态，尽快度过毕业后的心理断乳期，完成职业角色的适应。  1. 充满信心，愿意改变  大学生从小学、中学到大学都是在拼搏努力中走过来的，步入社会，更需要有年轻人的朝气与自信，更要克服任何困难，要相信命运最终掌握在自己手中。  2. 保持良好的心态  大学生由学校转向社会的过程中，难免会出现一些心理上的波动；或因环境陌生而孤独，或因条件艰苦而失落，或因单位人才济济而畏惧，等等。这些情况都是正常的，无须大惊小怪。重要的是保持心理的平衡与良好的心态，莫让不良的情绪影响自己的前途。  3. 认清自己的角色，了解具体角色的特点和要求  毕业生去单位报到后，就会被人事部门安排到某部门某岗位去工作，成为特定组织中的一员，肩负起众多角色中某一角色的职责。大学生上岗伊始，一定要充分认清自己的角色位置，明确自己的工作内容、工作特点、工作方法、责任等。只有如此才能明确自己在工作中该怎么去做、做些什么、怎样做好。毕业生还可以通过主动地与主管领导交谈，向老员工请教，阅读有关规定、岗位职责规范等方式，以尽快熟悉自己的角色。  4. 安心本职，甘于吃苦  安心本职是角色转换的基础。许多大学生在工作几个月后还静不下心来，这对角色的转换非常不利。既然选择了这份工作，就要尽快从美好的校园生活中解脱出来，尽快全身心地投入新的工作，安心工作才能成就一番事业。甘于吃苦是角色转换的重要条件，只有甘于吃苦，才能很快适应工作，及时进入角色。  5. 要勤学好问  来到工作单位，你会发现，在大学里学过的许多知识一时用不上，而工作所需要的知识或是在学校学得不够深入，或是完全没有学过。所以，工作中的竞争在很大程度上取决于谁能继续学习以更快胜任工作。谁善于学习，谁就将在激烈的竞争中取得主动权。因此，首先要做到善于思考，不断提出问题，不断解决问题，不断总结和提高。要想在工作中得到迅速提高，除了加强自己的学习之外，还要虚心好问。你的上司和同事，他们都有着丰富的实践经验和专业知识，遇到困难及时向他们请教，是帮你获得成功的一条捷径。同时，养成虚心好问的品质，也会给人留下良好的第一印象，任何一个领导和同事都会喜欢勤学好问的年轻人。  6. 积极参与工作  克服不良情绪的影响，尤其是要使自己尽快进入“角色”，熟悉本职工作，这其实也是激发工作兴趣的过程。只有积极参与工作，才能逐步培养你对所从事工作的热爱。同时，要尽快熟悉你周围的人，人熟为宝，感情在相互交往中产生。如何尽快与同事熟悉起来，使你由一名“局外人”变成新集体里和谐、融洽的一员，这是一门不可忽视的学问。  7. 要学会忍耐  社会要比学校复杂许多，刚走上工作岗位，你可能会遇到固执刻薄的上司，可能会碰到处处与你为难同事，也可能在生活条件、工作环境上都不如意。遇到这种情况，要学会忍耐，冷静处置，以柔克刚。  **二、职场适应的方法**  **（一）遵守办公室的“游戏规则”**  办公室的规则，有的是明文规定的，有的则是不成文的，但有些事情又是你不得不面对的，与其将它视为苦差事，不如把它想成是“完成任务的方法”。当你必须和一群要求高、反应敏锐、主观意识强烈的人一起工作时，就必须遵守办公室的“游戏规则”。而你的挑战，便是找出能让你应付自如、乐在其中的方法。  办公室里有一些人，职位和地位低，但却十分“霸道”，似乎所有人都有“求”于他们。这些人之所以霸气，是因为所有办公室里的大小事情，均由他们包办。如果他们对你特别有好感，自然大力协助，让你做起事来方便得多，事半功倍。所以聪明的人们，永远不会开罪他们，而且跟他们保持一定的良好关系。但也不要忘却自己的身份，跟他们完全打成一片。凡事要公私分明。在公事上，有需要的话，尽管吩咐他们去做，但要交代清楚，并表示谢意；至于私事，千万别让他们效劳。  **（二）编织你的外围关系网**  良好的人际关系会在你意想不到的时候帮上你的大忙。因此，我们一定要努力拓展自己的人际关系网，多结识一些人，也许在某些特定的时刻，这些人都是你的贵人。一个真正的人际关系高手，不仅能够识人、认人，通晓人际关系理论，而且还能活用这些知识，在日常生活中与人和睦相处。聚会时，那些比我们早成功的人很有可能成为我们事业发展的贵人。  你和老板的关系越好，你的机会也就越多，要出人头地也就越容易。因此，在工作方面，一定要好好地进行交流、磋商。另外，也尽量和他建立一种私人的友好关系。在工作之余，多向他说一些自己对事情的看法和工作以外的生活情况等，让老板更了解你。还要积极地参加公司举办的各种活动，如旅游、宴会等。在这样的场合下，你会发现平时极其威严的上司现在变得易于接近多了，这时的交流比较容易进行，非常有利于和上司建立良好的人际关系。人生旅途中有两大考验，一是找到可以培养长远关系的对象；二是培养这种关系，使其茁壮成长。  建立关系，培养关系，是迈向成功人生的关键。重要的是，你的这份心思要用对人，也就是找到能给你支持和鼓励的好伙伴。他们乐于见你出人头地，愿意帮你实现梦想。这种人才是你真正的朋友。  **（三）营造良好的办公室内人际关系**  1. 对上司先尊重后磨合  任何一个上司能坐到领导职位上，都有其过人之处。他们丰富的工作经验和待人处世方略，都是值得我们学习借鉴的，我们应该尊重他们。唯命是从并无必要，但也应记住，给上司提意见只是本职工作中的一小部分，尽力完善、改进，迈向新的台阶才是最终目的。要让上司接纳你的观点，应在尊重的氛围里，有礼有节、有分寸地磨合。不过，在提出质疑和意见前，一定要拿出详细的、足以说服对方的资料计划。  2. 对同事多理解慎支持，没有理由苛求人家为自己尽忠效力  在发生误解和争执的时候，一定要换个角度，站在对方的立场上想想，理解一下对方的处境，千万别情绪化，更别把其他人的隐私泄露出来。任何背后议论和指桑骂槐，最终都会在贬低对方的过程中破坏自己的大度形象，而受到旁人的抵触与诋毁。同时，对工作要热情，对同事要慎重地“支持”。支持意味着接纳，而一味地支持只能导致盲从，也会滋生拉帮结派的嫌疑，影响公司决策层对你的印象。  3. 对下属多帮助细聆听  在工作生活方面，只有职位上的差异，人格上却都是平等的。在员工及下属面前，我们只是一个领头带班而已，没有什么了不起的荣耀和得意之处。帮助下属，其实就是帮助自己，因为员工们的积极性发挥得越好，工作就会完成得越出色，也让你自己获得了更多的尊重，同时树立了开明的形象。而聆听更能体味到下属的心境，从中还可以了解工作中情况，为准确反馈信息、调整管理方式提供了翔实的依据。  4. 向竞争对手露齿一笑  在我们的工作生活中，处处都有竞争对手。许多人对竞争者四处设防，更有甚者，还会在背后冷不防地“插上一刀，踩上一脚”。这种极端做法，只会拉大彼此间的隔阂，制造紧张气氛，对工作无疑是百害无益。其实，在一个整体里，每个人的工作都很重要。当你超越对手时，没必要蔑视他；当对手在你之上时，也不必存心找茬。无论对手如何使你难堪，千万别跟他较劲，轻轻地露齿微笑，先静下心干好手中的工作吧！说不定他在怨怒时，你已做出业绩。露齿一笑，既有大度开明的宽容风范，又有一个豁达的好心情，还担心败北吗？说不定对手这时早已在心里向你投降了。  **（四）把准职场友谊的“支点”**  想在职场中游刃有余，仅靠自己个人形象的好坏以及个人工作成绩的优劣，是完全不够的。在注重个人内外兼修的同时，还应该善于经营人际关系，确保自己可以在与同事的交往中能够游刃有余。  （1）关注同事的爱好。俗话说“趣味相投”，只有有着共同的爱好、兴趣才能让人走到一起。每天开始都“有意识”地关注他们的一些兴趣和爱好，并强迫自己去接受，有了共同话题后同事相处就容易多了；每次和他们闲聊的过程中，也会将自己在工作中的一些感受和他们进行交流，同事之间的工作友谊就增进了不少。  （2）不随意泄露个人隐私，否则他不会将自己的私密全盘向你托出。假若某一天他在别人嘴中听到了自己秘密。不用怀疑，他肯定认为是你出卖了他。恐怕以后没有哪个同事敢和你推心置腹交往了。  （3）牢骚怨言要远离嘴边。无论在什么样的工作环境中，总是怒气冲天、牢骚满腹，逢人就大倒苦水的人，大家是一定不会喜爱的。尽管偶尔一些推心置腹的诉苦可以构筑出一点点办公室友情的假象。但是过分地唠叨不停会让周围的同事苦不堪言。也许你自己把发牢骚、倒苦水看作是与同事们真心交流的一种方式，不过过度的牢骚怨言，会让同事们感到既然你对目前的工作如此不满，为何不跳槽，去另寻高就呢？  （4）闲聊应保持距离。在工作之余闲聊时，不要事事都追根究底，要适可而止，这样同事们才会乐意接纳你。  （5）远离搬弄是非。搬弄是非这种伤害可以直接作用于人的心灵，它会让受到伤害的人感到非常厌倦不堪。  （6）低调处理内部纠纷。工作过程中，与同事产生一些小矛盾，那是很正常的；不过在处理这些矛盾的时候，要注意方法，尽量不要让你们之间的矛盾公开激化。  （7）切忌随意伸手借钱。在万不得已的情况下，我们切忌随意向同事伸手借钱，即使借了钱，也一定要记得及时归还。  （8）得意之时莫张扬。在得意之时不要张扬。即使在失意的时候，也不能在公开场合下向其他人诉说种种上司的不对，所以，无论在得意还是失意的时候，都不要过分张扬，否则只能给工作友谊带来障碍。  （9）不私下向上司争宠。私下向上司争宠，如果被发现肯定会引起其他同事的非议，更会影响同事之间的工作感情。要是真需要巴结上司的话，应尽量邀多人一起去巴结上司，而不要在私下做一些见不得人的小动作，让同事怀疑你对友情的忠诚，甚至还会怀疑你的人格有问题，以后同事再和你相处时，就会下意识地提防你。因为他们会担心平常对上司的抱怨会被你出卖，借着献情报而爬上领导岗位。一旦你被发现出卖了同事的话，那么你们之间的友情宣告完蛋，就连其他想和你交朋友的人都不敢靠近你了。  **（五）学会在办公室“八面玲珑”**  做事灵活，懂得适时变通的人，总会走在人前面，“爬”得比别人高。老板都喜欢有谦卑且有潜质的下属，而不喜欢凡事都轻浮自赞的人。所以，你必须要表现出自己的才干，让老板发现谁更有潜质，而不能使他认为你已经尽了全力，而工作成绩仍然平平。要想达到这一目的，你就要学会“八面玲珑”。  同事关系是非常重要的。关系融洽，心情就舒畅；关系不和，对工作和精神都是压力，甚至变成一种折磨。良好的人际关系是以互相帮助为前提的，办事讲究方法，做自己的事同时也为同事提供便利，才是维护同事关系最好的润滑剂。下面几点一定要谨记。  （1）注意第一印象。  （2）穿着得体。  （3）言谈举止要得体。  （4）尽快了解公司文化。  （5）尊重同事，虚心求教。  （6）上下班要守时。  （7）工作要紧张有序。  （8）从公司老板的角度去考虑那些真正与公司整体业务相关的东西。设想若你是公司的老板，你会怎么做？  （9）如打印资料，填写简单表格等，既给人留下勤快的印象，又易于融入同事圈中，得到大家的帮助提携。  （10）初为上班族，对于老板或同事交办的每一件事，不管大小，都要尽力克服一切困难，力求在最短时间内尽善尽美地完成。只有做好每一件事，才能取得领导、同事的好感与信任。  **（六）成为上司眼中的重磅人才**  有业绩，更要人缘。不管是在工作场合还是私底下，都要与领导建立良好关系，才能获得赏识，工作起来会比较顺，即使业绩不好，也会受到领导关照。唯一有资格对你的业绩进行综合评判的是你的顶头上司，领导也会从“团队建设、是否安心本职”等其他方面挑出毛病，如果你不属于领导的嫡系人马，又不会讨好上司，即使像老黄牛一样勤恳，你的业绩评估也不会好到哪儿去！  **三、职业适应及其规律**  **（一）职业适应的过程**  职业适应从时间上讲，一般经历如下三个阶段：一是陌生、不适应阶段；二是思考调整阶段，即边工作边思考问题，边调整自己的思想、心态、知识与能力结构，摸索总结适应职业生活的方法；三是协调与适应阶段，即对职业生活及岗位基本适应的阶段。每一位毕业生走上工作岗位以后，应努力缩短前两个阶段，尽快进入第三个阶段。当然，职业适应只能是相对的，而不是绝对的。因为事物是不断发展的，职业实践也是不断发展的，旧的问题解决了，新的问题又会涌现，因此，人们对职业生活就有一个不断适应的过程，即调整、适应、再调整、再适应，如此循环往复，这就是职业适应的一般规律。  **（二）职业适应的基本要求**  从学生角色向职业角色转换就不同的人而言是一个需要时间长短不一、付出努力有别的过程。在此过程中应注意以下几点：面对现实，正确认识自我；主动了解工作，敬业爱岗，虚心学习，勤于思考；勇挑重担，乐于奉献；正确对待他人评价。  **（三）工作程序及要领**  作为职场新人，工作程序因岗位、单位不同而各不相同，但每完成一件工作大致都应该包括几个环节：事前有计划、过程有报告，事后有总结。在这里着重讲每一位毕业生都需要注意的几个方面。  1. 汇报与报告的技巧  从某种意义上讲，每个人在工作中，都需要汇报与报告。很好地掌握汇报与报告技巧，是刚刚走上工作岗位的人的必备知识。汇报与报告不仅让上司了解你的工作情况，更为你提供了直接让上司了解你自己的机会，应该高度重视。  （1）及时汇报。  工作时应该在受到询问和催促之前就主动向交代人报告，即使事情很小很简单，也应在完成之后立即报告。在这里强调立即报告，是因为失去时效的报告往往毫无价值可言。日本企业界的权威人士松下幸之助先生认为：一个员工完成工作后是否马上报告，不仅能看出他是否具备有始有终的责任观念，更能看出他是否有不忽视小事的警觉能力。而一个人如果可以完成困难的工作，却不能做平凡的小事，这样的人就不是真正能担当大任的人，更不是企业的灵魂人物。另外，对于意外和坏消息更要即时报告，以便迅速处理解决。  （2）中途报告。  如果一件任务完成得很顺利或完成时间很短，就不需要中途报告，但如果完成一件任务需要很长时间，并且有新的问题不断涌现，就需要向领导进行中途报告，汇报工作进展情况，分析原因，展示过程，并接受指示。  （3）口头报告。  平时汇报工作、请示事情一般采用口头报告的形式。口头报告应该注意以下方面：对领导可能提出的问题事先做好准备。紧紧抓住所要阐明的中心问题，言简意赅，忌漫无边际、杂乱无章。汇报的问题要有顺序，注意轻重缓急并有所侧重。一般原则先讲最重要的事情，再讲次要的，先谈结论，再补充论据。汇报时尽量避免“大概”“也许”“可能”“估计”这一类词，力争准确、肯定。  2. 打电话的艺术  电话是职员的重要办公手段，越来越多的业务会通过电话进行。正确使用电话有助于充分发挥其功能，有助于迅速收集、传递信息，有助于提高工作效率。拨打、接听电话的方式、方法，还能反映一个单位的形象以及个人的素质，因而电话处理就成为新职员的必修课。  （1）拨打电话。  首先在事前要做好打电话的准备，要明确打给何地区、何部门、何人，对电话的内容要有腹稿，重要电话要有书面文稿，以免拿起话筒后语句啰唆、词不达意、浪费时间。接通电话后，问明对方单位、姓名，并主动通报自己单位的名称与自己的姓名。  说完正式内容，应向接话人询问听清楚没有，重要电话尤其是内容较复杂的电话，还应让对方复述一遍。提醒大家，不要在工作时间打私人电话。自己的手机也不要随时随地拨打。一位幽默的美国人曾经做过形象的比喻：“不分时间、地点、场合使用手机，就像随地大小便一样让人生厌。”  （2）接听电话。  首先，拿起话筒，应先报单位名称。如：您好，这里是某单位某部门，请问你有什么事吗？其次，记下要点并复述一遍，尤其是电话里约定的时间、地点等，一定要问清楚，并记下来。为此，你应该在电话机旁备上便条和笔。因为没记清约好的时间、地点而耽误事情的例子很多。如果来电找的人就在你身边，最好不要直接说“他在”，或者干脆不说就直接把电话递过去，这是非常不礼貌的。你应该说：“请稍等，我请 ××（领导或同志）接听电话。”  如果来电话要找的人不在，应主动询问是否有事要转告，遇紧急事情应主动帮忙联络，仅仅回答“不在”是不负责任的。有来电应及时接听，如果因手头工作忙，电话铃响三声以后才接听应主动道歉：“对不起，让您久等了。”另外，无论是拨打电话，还是接听电话，都要注意三个原则：音量适中，口齿清晰；态度和蔼；使用文明用语。  **（四）提高工作效率的途径**  能够高效率地工作，意味着你的工作任务能够按时或提前完成，并有充裕的时间来修正或者改进工作；同时你将赢得充裕的时间来学习新的东西，不断丰富和提高自己；再者，你将留有一定的时间来参加你感兴趣的活动，尽情地与家人团聚。所以，提高工作效率，对每一个人来说，都是非常重要的，甚至于等同于生命的延长。而高效率的工作方法，更是初入职场你必须掌握的。以下几点原则，供你参考。  1. 计划原则  计划帮助你成为时间的主人，使你的工作有条不紊；制订计划，有助于督促你的行动；长期计划与短期计划相结合，可以有效达到目标；循序渐进，在实践中不断调整改进；适时检讨。  2. 优先原则  根据效率专家分析，一个人的工作根据轻重缓急，分类排序如下：重要而且紧急；重要但不紧急；紧急但不重要；不紧急也不重要。所谓优先原则，就是在工作中一定要分清主次，优先处理那些重要而且紧急的工作。  3. 高效原则  高效原则即最充分利用你最显效率的时间。  4. 弹性原则  弹性原则即劳逸结合、一张一弛。 | **讲解职业适应，让学生更加仔细的了解职业适应，从而激发学生的学习欲望。** |
| **课堂小结**  （3min） | 【**教师**】**回顾和总结本节课的知识点。**  **这节课我们一起学习了职业适应，让学生了解毕业生在参加工作后需要尽快提高自己的职业适应能力，调整职业心态、工作方法、处世方法和情感能力等。** | 通过对所学知识的回顾，培养学生的归纳总结能力 |
| **作业布置**（2min） | **【教师】**布置课后作业  简述职业适应的内容。 | 通过课后练习，使学生巩固所学新知识 |
| **知识讲解**  **（40min）** | **【教师】**讲解职业情绪与情商  **一、情绪与情商**  **（一）情绪**  普通心理学中对情绪的定义：情绪是指人对认知内容的特殊态度，是以个体的愿望和需要为中介的一种心理活动。情绪包含情绪体验、情绪行为、情绪唤醒和对刺激物的认知等复杂成分。生物学的定义：情绪又称情动，一般把情感中像愤怒、悲哀、恐惧等这种短暂地、急剧地发生的强烈的情感称为情绪。  按照通俗的理解，情绪是指个体受到某种刺激后所产生的一种身心激动状态。情绪状态的发生每个人都能够体验，但是对其所引起的生理变化与行为却较难加以控制。人们处于某种情绪状态时，个人可以感觉到，而且这种情绪状态是主观的。因为不同的情绪体验只有当事人才能真正地感受到，别人固然可以通过察言观色去揣摩当事人的情绪，但并不能直接地了解和感受。情绪体验的产生，虽然与个人的认知有关，但是在情绪状态下所伴随的生理变化与行为反应，却是当事人无法控制的。情绪每个人都会有，心理学上把情绪分为四大类：喜、怒、哀、乐。再把它们细分还有很多，基本包括我们身上所发生的所有体验。  **（二）情商**  EQ 是 Emotion Quotient 的简称，它是近年来心理学家们提出的与智力和智商相对应的概念，主要是指人在情绪、情感、意志、耐受挫折等方面的品质。以往认为，一个人能否在一生中取得成就，智力水平是第一重要的，即智商越高，取得成就的可能性就越大。但现在心理学家们普遍认为，情商水平的高低对一个人能否取得成功也有着重大的影响，有时其作用甚至要超过智力水平。那么，到底什么是情商呢？  正式提出“情感智商”这一术语的是美国耶鲁大学的彼得·塞拉维教授和新罕布什尔大学的约翰·梅耶教授。他们在 1990 年把情感智商描述为由三种能力组成的一种结构。这三种能力是准确表达和评价情绪的能力；有效地调节情绪的能力；将情绪体验运用于驱动、计划和追求成功等动机和意志过程的能力。  1995 年 10 月，美国《纽约时报》专栏作家丹尼尔·戈尔曼出版了《情感智商》一书，把情感智商这一学术研究新成果以非常通俗的方式介绍给大众，正式提出了与智商（IQ）相对应的概念情商（EQ）。戈尔曼认为“情感智商包含了自制、热忱、坚持以及自我驱动、自我鞭策的能力”，具体包含五个主要方面。  1. 自我认知  自我认知是当某种情绪一出现便能觉察到的能力，是情商的核心。认识情绪的本质是情感智商的基石，当人们出现了某种情绪时，应该承认并认识这些情绪而不是躲避或推脱。只有对自己的情绪有更大的把握性才能成为生活的主宰，才能更好地指导自己的人生，更准确地决策婚姻、职业等大事；反之，不了解自身真实情绪的人，必然沦为情绪的奴隶。  2. 自我管理  自我管理是指能够自我安慰，能够调控自我的情绪，使之适时、适地、适度。这种能力具体表现在通过自我安慰和运动放松等途径，有效地摆脱焦虑、沮丧、激怒、烦恼等因失败而产生的消极情绪的侵袭，不使自己陷于情绪低潮中。这方面能力较匮乏的人常与低落的情绪交战；而这方面能力高的人可以从人生挫折和失败中迅速跳出，重整旗鼓，迎头赶上。  3. 自我激励  自我激励指能将情绪专注于某项目标上，为了达成目标而调动、指挥情绪的能力。任何方面的成功都必须有情绪的自我控制——延迟满足、控制冲动、统揽全局。拥有这种能力的人能够集中注意力、自我把握、发挥创造力、积极热情地投入工作，并能取得杰出的成就；缺乏这种能力的人，则易半途而废。  4. 认知他人的情绪  认知他人的情绪即移情的能力，是在自我认知的基础上发展起来的最基本的人际技巧。具有这种能力的人，能通过细微的社会信号敏锐地感受到他人的需要与欲望，能分享他人的情感，对他人处境感同身受，又能客观理解、分析他人情感。此种能力强者，特别适合从事监督、教学、销售与管理的工作。  5. 人际关系的管理  人际关系的管理就是管理他人情绪的艺术。大体而言，人际关系的管理就是调控与他人的情绪反应的技巧。这种能力包括展示情感、富于表现力与情绪感染力，以及社交能力（组织能力、谈判能力、冲突能力等）。人际关系管理可以强化一个人的受欢迎程度、领导权威、人际互动的效能等。能充分掌握这项能力的人，常是社交上的佼佼者；反之则易于攻击别人、不易与人协调合作。因而，一个人的人缘、领导能力及人际和谐程度，都与这项能力有关。  **二、提升职业情商的方法**  **（一）关注情绪，不批判情绪，提高自我情绪调节能力**  每个人都有自己的情绪，情商低的人往往陷入自我情绪而不自知，高情商的人能够通过情绪调节能力迅速化解自己的情绪。我们应提高对情绪的管理能力。情绪本身没有对错，当我们时刻懂得关注自己情绪的时候，我们就可以对情绪进行调节与管控。情绪来的时候，我们可以关注情绪背后的动机，去思考为何自己会这样。举个例子，假如这次没有升职，而其他同事升职了，我们有时会生气，我们可以通过挖掘情绪背后隐藏的自己成长动机，然后激励自己下次努力，那么我们就可以缓解情绪的影响。  **（二）对自己失控的情绪全面复盘**  每个人或多或少都会有情绪失控的时候，高情商的人往往会在事后对情绪进行复盘。建议可以用日志记录整个事情的发生，据心理学发现，写作与记录能够帮助我们缓解情绪的冲击，更重要的是能让我们内心恢复平静。你可以在自己情绪失控的时候进行事件复盘，并制定情绪转移方案与危机应对方案，这样可以提前对你的情绪进行预判，也能让你下次有情绪的时候，你会有更多的办法来应对。  **（三）定期维护朋友圈**  高情商的人都是懂得经营自己的朋友圈的人，他们不会等到有需要的时候才找朋友，而是在平时就会定期维护自己的朋友圈，无论是出去旅游还是相关节日，他们会准备一些特别定制的小礼物送给自己身边的朋友，或者定期与朋友见面，让朋友感受到浓浓的暖意和舒心。另一方面他们也会在其他交际圈中选择合适的朋友拓展自己的人际圈，往往来说，一个人的圈子各种朋友都有比只有同一种类朋友要好，比如说，你是做销售行业的，建议你的朋友除了销售圈，你还可以与法律圈、研发人员、产品开发人员等做朋友，因为这样可以弥补信息的短板，各种信息交融的朋友往往也会让我们看到事情更为全面。用李善友教授的话说，你的朋友圈决定了你的影响力。  **（四）擅长倾听，采用坦诚自主的沟通模式**  高情商的人都擅长倾听，他们懂得听比说更重要。蔡康永是主持界最会聆听的人，这种倾听会帮助我们更加理解与懂得另一个人，也会让对方感觉到充分的重视。另一方面在沟通的时候，高情商的人会使用坦诚自主的沟通模式，在社交中，真诚交往高情商人际第一要诀，他们说话既不硬，也不软，而是情理交融，充分表达自己的感受。举个例子说他们在听到某个人倾诉的时候，不会急于对事情批判，而是会充分讲述自己的感受，而且给出非常中肯的意见。 | **讲解职业情绪与情商，让学生更加仔细的了解职业情绪与情商，从而激发学生的学习欲望。** |
| **课堂小结**  （3min） | 【**教师**】**回顾和总结本节课的知识点。**  **这节课我们一起学习了职业情绪与情商，让学生了解对于从事与人打交道的职业来说，情商高是一项十分重要而又必不可少的职业素质。** | 通过对所学知识的回顾，培养学生的归纳总结能力 |
| **作业布置**（2min） | **【教师】**布置课后作业  简述提升职业情商的方法。 | 通过课后练习，使学生巩固所学新知识 |
| **教学反思** | 在课堂上教学内容过于抽象，下次会尝试更多的实际应用场景，让学生更加容易理解。 | |