

《秘书情绪管理》 第十单元 教学设计

主题	情绪调节的放松练习		学时	2 学时	
学情分析	教师教学分析	放松练习是教师多年学习和使用的情绪调节技术，教师本人也在多种不同的放松方法中，整理了适合不同场合的放松心得，结合教师工作压力中的情绪放松练习体会，本次课程能为学生提供经验性的技术实践指导			
	学生学习分析	学生已经接触了“正念练习”的知识，对于正念练习技术要点之一，就是放松练习，因此如何具体实操放松练习，是本次课程的主题			
		学生应对即将到来的毕业实习以及参加工作，时间短任务紧急，而“正念练习”需要长时间的训练和体会，学习简单的呼吸放松方法让自己的情绪得到即刻的平复，在工作中抱持清醒和理智，反而是更加适合秘书情绪管理的有效方法			
教学内容分析	本节课程通过“有浅到深”、“由易到难”的放松技术的介绍和实操练习，帮助秘书在工作压力和比较失控的情绪状态下，能够迅速让自己平复情绪，清楚觉察自己当下的状态，完成工作责任。				
教学过程	教学内容	教学手段	教学方法	时间分配	
“放松练习”介绍	手机 APP 放松练习的资源推荐	提供安卓和苹果不同版本的智能手机自带 APP 放松功能	APP 放松音频播放与练习	30 分钟	
	介绍放松方法的特点、运用和分类	按照“有浅到深”、“由易到难”的思路总结归纳四种不同的放松技术	播放“安大雄放松技术总结”视频		
介绍放松练习和秘书工作的关系	工作情绪如何影响秘书工作	举例过度的“焦虑情绪”在秘书工作中的各种表现	提供三张图片比喻三种不同的工作情绪状态	10 分钟	
	放松练习对专注工作的意义	举通过中国文化的“太极图”的原理特点分析来比喻放松对公工作的意义			

针对不同工作状态的放松练习介绍	分别介绍“呼吸放松”、“肌肉渐进式放松”、“想象放松”等不同程度的放松方法	放松技术的实操动作分解练习	通过思维导图展示不同方法之间的联系，通过视频播放进行实操介绍以及教师现场演示和指导	30 分钟
课堂作业	学生自行复盘总结适合自己的绪放松练习	举例三种适合自己的放松方法，分享自己学习放松练习后的感受	学生书写情绪日记并电子版的形式提交到 QQ 群作业	10 分钟
教学目标	能力目标：学习至少三种不同场合适合自己的放松方法			
	知识目标：对不同的放松和工作之间的关系有一定的系统性了解			
	素质目标：能在工作中通过放松练习平复情绪，及时回归工作状态			
教学重难点	教学重点：在课堂学习三种呼吸放松方法			
	教学难点：不同场合与情绪状态下的情绪放松练习			
教学评价	优点：较为系统整理归纳了放松练习如何协助调整秘书工作的情绪状态，能借助教学视频，教师现场演示指导等象形化的渠道进行教学，学生能够在课堂对自己的放松状态有一定的实践性的体验			
	不足：2 学时的知识内容较多，特别是不同场合不同的放松练习较为复杂，学生不容易记住			
教学反思	针对本课程重于体系化过于复杂性的课程设置，本次课程可以尽量将知识点聚焦集中在教学难点上，即当堂学习三种呼吸放松方法，教师可以通过强调该知识点的重要性，给与该知识点更多时间分配，同时弱化其他放松练习的学习来突出学习要点			