

凝聚系统之快乐工作法

魏滨

【课程背景】

在工作中时常会听到有人抱怨：工作太累，压力太大，钱发的太少，如果我们总是无休止的抱怨，天天生活在哀声叹气中，怎么去工作。生活还有什么快乐可言。其实快乐很简单，快乐工作法是一种高层次的精神需要，对工作要发自内心的喜欢，真诚地投入，团队成员间互相团结与协作。我们所从事的工作，困难、压力、烦恼都是客观存在的，问题就在于怎样看待它。快乐是一种心境，源于真心诚意的喜欢，喜欢所从事的工作，忙碌也好，繁杂也罢，不以为苦，甘之如饴，这是快乐的源泉。魏滨老师快乐工作法帮助您的员工在快乐中工作，在工作中感受快乐。

【课程收益】

- 在快乐中工作，在工作中感受快乐；
- 促进团队融合，增强团队凝聚力，塑造团队精神；
- 挖掘自我潜能，树立积极心态和良好的心理素质；
- 培养团队成员间的感情，提高团队间的默契程度；
- 构架和谐沟通交流渠道、锻造企业团队核心竞争力；
- 培养高效能习惯，强化参训学员执行能力；
- 建立员工归属感，树立感恩心态；
- 统一团队价值观，强化员工的主人翁责任感。

【课程特色】

- 百强企业的内训课程，世界五百强企业订购的必修课程。
- 结合中国特有的国情、企情、市情、人情，精心设计的课程内容。
- 针对企业存在的实际问题层层剖析，并以独特的“理论讲解+精准案例分析+小组讨论+体验式情景模拟+互动游戏+视频赏析”的激情授课方式展现给学员，以效果为导向，幽默风趣、通俗易懂、见解新颖、深入浅出、别具一格。

【课程长度】

一天/两天，计 6/12 小时；上课时间：9:00-12:00 与 13:30-16:30。

【课程大纲】

【引子】快乐工作融入团队（组建团队与团队自我角色）

一、认识团队和团队精神

借古喻今解析：大话西游之唐唐团队

二、清楚你在团队中的角色----贝尔宾团队角色测试及分析

- 实干者 协调者
- 推进者 创新者
- 信息者 监督者
- 凝聚者 完善者

三、团队与个人的关系（组建团队，快乐大家庭）

体验式情景游戏：同舟共济

凝聚系统之快乐工作法

一、现场互动分享调查：

- 1、从进公司至今的工作中，让您感到最有快乐感或成就感的事！
- 2、你在工作中感受到的各种烦恼！
- 3、测试您的快乐指数。

快乐工作四要素

高企的工作效率

合理的安排时

源泉

关键

助力器

保障

正确的工作态度

融洽的人际关系和
良好的学习能力

第一讲：解析快乐工作

壹、什么是快乐工作

贰、快乐工作的意义

参、快乐工作四要素

- 1、 正确的工作态度（源泉）
- 2、 高企的工作效率（关键）
- 3、 融洽的人际关系和良好的学习能力（助力器）
- 4、 合理的安排时间（保障）

视频赏析：快乐的鱼市

第二讲：快乐工作的源泉——正确的工作态度

一、消极心态的人表现状态

- 1、 愤世嫉俗，认为人性丑恶，与人不和；
- 2、 没有目标，缺乏动力，不思进取；
- 3、 缺乏恒心，经常为自己寻找借口和合理化的理由；
- 4、 心存侥幸，不愿付出；
- 5、 固执己见，不能宽容人；
- 6、 自卑懦弱，无所事事；
- 7、 自高自大，清高虚荣，不守信用。

二、积极心态的人

1. 有必胜的信念；
2. 善于称赞别人；
3. 乐于助人，
4. 具有奉献精神；
5. 微笑常在，乐观自信；
6. 能使别人感到你的重要。

三、正确工作态度的八种心态

- 1.学习的心态
 - 2.归零的心态
 - 3.积极的心态
 - 4.付出的心态
 - 5.坚持的心态
-

6. 合作的心态

7. 谨慎的心态

8. 感恩的心态

三、七大成功信念

1. 每件事的发生，必有其原因，皆有利于我；

2. 没有失败，只有结果；过去并不代表未来；

3. 每个人都有无限的潜力；

4. 我是 100% 负责任的人；

5. 我热爱自己的工作；

6. 每天进步一点点；

7. 立即行动，全力以赴，坚持到底。

视频赏析：信念的力量

第三讲：快乐工作的关键——高效率

壹、什么是工作效率

贰、提高工作效率的方法

1、保持最佳的工作激情。

2、选择正确的工作方向。

3、选择最好的工作方法。

4、工具的选择和使用。

5、懂得劳逸结合。

第四讲：快乐工作的助力器——沟通与学习

一、何谓有效的沟通

1、沟通的三个要素

2、沟通的一般过程

□ 沟通技巧

□ 单向沟通与双向沟通的比较

□ 同理心倾听

□ 沟通中说的技巧

体验式情景游戏：集体作画

□ 沟通时语言使用技巧

□ 说服他人时的句型使用技巧

3、与各个层级如何沟通

- 与平行沟通要领
- 与上级沟通要领
- 与下级沟通要领

4、团队冲突处理技巧

- 冲突及其形成的原因
- 冲突与绩效的关系
- 处理各种冲突的技巧

5、跨部门沟通与协作

- 什么是跨部门沟通
- 跨部门沟通的 3 个本质问题

体验式情景游戏：团队七巧板

第五讲：快乐工作的保障----时间管理

第一节：什么是时间管理

- 一、认识时间管理
- 二、你目前的时间是如何利用的
- 三、出色的自我时间管理
- 四、时间管理的好处
- 五、时间管理的重要性

- 1、如何找到浪费时间的原因
- 2、时间管理的原则

体验式情景游戏：撕纸人生

第二节：目标管理—用 SMART 标准提高效率

- 一、目标明确，行动才有效
- 二、目标管控，量化要到位
- 三、目标可实现才有执行力
- 四、大小可实现之间紧密相连

第三节：四个象限时间管理法—在正确的时间做正确的事

- 一、分清工作的紧急、重要，分类管理
 - 二、如何设置不同等级的优先权
 - 三、选择工作处理的最佳时机
-

四、“做正确的事”与“正确的做事”

第四节：80/20 法则—把时间用于少数重要的事

- 一、把时间留给最重要的事，执行效应的帕雷托分析
- 二、专注于最重要的事，如何判断轻重缓急
- 三、要事优先，为最重要的事创造时间
- 四、减少多余责任的时间消耗
- 五、在高效的时间段做重要的事

第六讲：养成快乐工作的二十五个生活小习惯

- 1、搜集趣闻，笑话，并与你周围的人共享
 - 2、安排一个休假，和能使你快乐的人共渡
 - 3、适度的运动，会使你身轻如燕，心情愉快
 - 4、爱你周围的人并使他们快乐
 - 5、用出自内心的微笑和人们打招呼，你将得到相同的回报
 - 6、遗忘令你不快乐的事，原谅令你不快乐的人
 - 7、真正的去关怀你的亲人，朋友，工作和四周细微的事物
 - 8、别对现实生活过于苛求，常存感激的心情
 - 9、享受人生，别把时间浪费在不必要的忧虑上
 - 10、身在福中能知福，亦能忍受坏的际遇，且不忘记宽恕
 - 11、献身于你的工作，但别变成它的奴隶
 - 12、随时替自己创造一些容易实现的盼望
 - 13、每隔一阵子去过一天和你平常不同方式的生活
 - 14、追求一些新的兴趣，但不是强迫自己去培养一种习惯
 - 15、每天抽出一点时间，让自己澄心静虑，使心灵宁静
 - 16、回忆那些使你快乐的事
 - 17、凡事多往好处想
 - 18、替生活中製造些有趣的小插曲，製造新鲜感，使自己耳目一新
 - 19、抓住瞬间的灵感，好好利用，别轻易虚掷
 - 20、为你的工作做妥善的计划，使你有剩餘的时间和精力任由支配
 - 21、搜集趣闻，笑话，并与你周围的人共享
 - 22、安排一个休假，和能使你快乐的人共渡
-

- 23、 去看部喜剧片，大笑一场
- 24、 送自己一份礼物
- 25、 给心爱的人一个惊喜

备注：体验式情景游戏会根据场地及课程时间安排，与课件所列可能会有差别，但不会影响培训效果。
