

---

# 房地产高绩效员工的 10 项核心能力提升

【课程对象】：企业中高层管理者

【课程时间】：3 天

【内训标准】：课程内容可据企业培训需求调整

## 【课程特色】

在培训中，采取知识讲座、案例分析、教练技术、角色扮演、管理游戏、精美投影、录相结合的培训方式，启迪思维，寓教于乐。

## 【课程目标】

通过系统化训练，帮助员工有效提升以下 10 大工作技能：

1. 自我意识
2. 有效学习
3. 时间管理
4. 计划管理
5. 问题解决
6. 创新思维
7. 人际沟通
8. 人际合作
9. 情绪控制
10. 压力管理

## 【课程大纲】

### 第一单元 自我意识与终身学习

- 1 开发自我意识
    - 1.1 开发自我意识的价值
    - 1.2 自我意识是自我管理的核心
    - 1.3 开发自我意识的三大方法
    - 1.4 自我意识的六个方面分析
    - 1.5 提升自我意识的行为指南
  - 2 素质成就未来
    - 2.1 [巨人] 素质模型分析
    - 2.2 [金字塔] 素质模型分析
  - 3 习惯成功学
    - 3.1 高效能人士的七个好习惯
    - 3.2 低效能人士的九个坏习惯
    - 3.3 高效能人士之八项注意
    - 3.4 改变旧习惯和养成新习惯的三个策略
  - 4 有效学习之道
-

- 
- 4.1 5W4H 学习法则
  - 4.2 深刻理解学习的四个阶段
  - 4.3 深刻理解学习的三个比例
  - 4.4 如何处理学习与天赋、知识、技能、智慧、财富、幸福之间的关系
  - 4.5 如何处理学习的专深与宽度的关系
  - 4.6 如何向成功者学习
  - 4.7 四步智慧修炼大法
  - 4.8 辅导别人成就自己的四个工具
  - 4.9 小结：享受学习，享受生活！

## **第二单元 时间管理与计划管理**

- 1 时间管理
  - 1.1 聆听大师的教诲！
  - 1.2 时间的价值
  - 1.3 时间管理的本质！
  - 1.4 区分时间管理的有效性与高效性
  - 1.5 有效的时间管理
- 2 高效率时间管理
  - 2.1 策略一：对自己的时间利用情况保持警觉
  - 2.2 策略二：遵守本单元给出的时间管理原则
  - 2.3 策略三：运用本单元给出的时间管理方法
- 3 时间管理分析
  - 3.1 了解你的时间运用模式
  - 3.2 分析你浪费时间的原因
  - 3.3 了解你的时间管理能力
- 4 时间管理原则的 20 个原则
- 5 时间管理方法
  - 5.1 ABC 工作计划法
  - 5.2 20/80 时间分配法
  - 5.3 ABC 突发事件管理法
  - 5.4 掌握生理节奏
  - 5.5 DRUCKER 德鲁克时间管理法
  - 5.6 COVEY 柯维时间管理法
  - 5.7 学会简化
  - 5.8 消除拖延
- 6 做好计划有序工作
  - 6.1 计划管理的七大步骤
  - 6.2 设定目标的七大原则
  - 6.3 计划分析的四大工具
  - 6.4 承接任务的九大步骤
  - 6.5 周计划管理系统：PDCA+2R

## **第三单元 问题解决与创新思维**

- 1 解决问题、创造性和革新
  - 2 如何定义“问题”和“解决问题”？
  - 3 分析性解决问题的步骤
    - 3.1 定义问题
    - 3.2 产生备选方案
-

- 
- 3.3 评估和选择一个备选方案
  - 3.4 实施和跟踪解决方案
  - 4 创造性解决问题的障碍
    - 4.1 纵向思维
    - 4.2 单一思维语言
    - 4.3 基于过去经验的直觉定式
    - 4.4 忽视共性
    - 4.5 从背景中分离图形
    - 4.6 人为制约
    - 4.7 缺乏疑问
    - 4.8 思维偏见
  - 5 创造性思维的步骤
    - 5.1 准备阶段
    - 5.2 深思阶段
    - 5.3 阐明阶段
    - 5.4 检验阶段
  - 6 改善定义问题的方法
    - 6.1 类比法
    - 6.2 详述定义
    - 6.3 颠倒定义
  - 7 产生更多备选方案的方法
    - 7.1 大脑风暴法
    - 7.2 横向思维法
    - 7.3 六步创意法
  - 8 练习：九点连线

#### **第四单元 人际沟通与人际合作**

- 1 人际沟通
    - 1.1 人际沟通视频案例：毛泽东的处理冲突的沟通艺术
    - 1.2 人际沟通模型与影响沟通的6大因素分析
    - 1.3 有效沟通的基石：信任
    - 1.4 高效能沟通的七大原则
  - 2 表达技术
  - 3 聆听技术
  - 4 理解技术
    - 4.1 导致理解错误的客观因素
    - 4.2 理解错误的心理因素
    - 4.3 提升理解力的训练
  - 5 反馈技术
    - 5.1 主动给予反馈
    - 5.2 积极接纳反馈
  - 6 支持性沟通的九大原则
  - 7 人际关系
    - 7.1 视频案例：姚明在美国的成功之路
    - 7.2 比尔·盖茨谈微软公司的团队
    - 7.3 人际关系可分为六类
    - 7.4 深刻理解人的本性
  - 8 优化人际关系的策略
-

- 
- 8.1 工作中的人际关系九原则
  - 8.2 优化人际关系的五大关键基础
  - 8.3 工作中的人际关系九大技巧
  - 8.4 与上司建立优质关系五个原则
  - 8.5 与上司建立优质关系的三个步骤
  - 8.6 优化人际关系的六大关键策略
  - 9 赢得合作
  - 9.1 尊重和关心同事的 17 个细节
  - 9.2 有效处理关系不顺时出现的情况
  - 9.3 赢得他人合作的八大要领
  - 9.4 分工合作实现目标的三大方面
  - 9.5 对与同事协调工作的建议
  - 9.6 采取合作方式解决冲突
  - 9.7 成为一名优秀团队队员！
  - 9.8 与同事建立合作关系行为指南
  - 10 积极参与营造激励人心的工作环境！
  - 11 与客户建立优质关系的五大策略

## 第五单元 情绪控制与压力管理

- 1 引导案例：
    - 1.1 案例一：急救医生在救护车中杀害了病人！
    - 1.2 案例二：一场有趣的治病仪式
  - 2 “你现在的感觉如何？”你如何回答？
    - 2.1 你的情绪如何？
    - 2.2 你的压力如何？
    - 2.3 你的健康如何？
  - 3 基本的情绪与文化
    - 3.1 什么是情绪？
    - 3.2 是否存在一些与生俱来的情绪反应？
    - 3.3 表情是否具有普遍性？
    - 3.4 文化怎样限制情绪的表达？
  - 4 情绪的三大理论：情绪与刺激的关系
  - 5 情绪的功能
    - 5.1 唤醒和引发动机
    - 5.2 调节社会行为
    - 5.3 影响认知能力
  - 6 正确认识压力
    - 6.1 情绪与压力的关系
    - 6.2 应激模型及其分析
    - 6.3 生理应激反应：急性应激、慢性应激
    - 6.4 心理应激反应：重大生活事件、灾难性或创伤性事件、慢性应激、日常挫折
    - 6.5 压力对你的 9 大影响
  - 7 压力管理的策略一：妥善评估压力的 5 大步骤
  - 8 压力管理的策略二：消除四大压力源
    - 8.1 对四大压力源的深度分析
    - 8.2 策略一：时间与计划管理
    - 8.3 策略二：优化人际关系与团队合作
    - 8.4 策略三：修炼情商
-

- 
- 8.5 策略四：工作再设计
  - 8.6 策略五：目标设置和小量成功策略
  - 9 压力管理的策略三：提高弹性
    - 9.1 平衡生活模型
    - 9.2 提升生理弹性策略：有规律的有氧运动、培养科学的饮食习惯
    - 9.3 提升心里弹性策略：小量成功策略、深度放松技巧
    - 9.4 提升社会弹性策略：优化人际关系与团队合作
  - 10 压力管理的策略四：降低暂时性压力
    - 10.1 肌肉放松
    - 10.2 深度呼吸
    - 10.3 意象和幻想
    - 10.4 预演
    - 10.5 重构
  - 11 压力管理行为指南
  - 12 健康心理学
    - 12.1 如何理解健康？
    - 12.2 达到个人最佳健康的9大关键策略与步骤
-