

# 职场高效能精进之道

## 课程背景：

在有限时间最大程度提升工作效能，是决定一个职场人士成功与否的关键因素。达成高效能工作，需要有良好的心态，需要有系统的管理目标，需要高效使用时间。高效能工作并不是要把所有事情做完，而是要在合理的时间做合适的事情，最终达成预期目标，取得最佳的工作价值。高效能工作与管理的目的除了要决定管理者该做些什么事情之外，另一个很重要的目的也是决定什么事情不应该做。

本课程将帮助管理者学会高效能提升工作效率，达成目标，学会最大限度地利用时间，并由此提升个人工作效率和有效性。通过学习目标管理，心态调适以及时间管理的理念和工具方法，深度揭示达成职场高效能的常见障碍及如何克服这些障碍的技巧，帮助管理者提升工作效率和效果。

**课程时间：**2天，6小时/天

**课程对象：**新晋的中基层管理者，企业中基管理人员、部门主管、核心骨干成员等

## 课程收益：

- 全新认识职场高效能工作的三个维度：心态管理，目标管理，时间管理；
- 学习如何有一个主动积极、目标导向的心态。
- 学习如何高效地处理各类事务，做到事半功倍，成就美好人生；
- 认识到时间管理不只是管理时间，而是在管理自己的思想、意识、观念、和行为习惯；
- 有效识别浪费时间的征兆，分清轻重缓急，把钢用在刀刃上；懂得进行目标管理；
- 掌握目标管理与时间管理的方法和技巧以及工具，进一步提升职场高效能；

## 课程方式：

1. **互动性、体验性强：**培训师会通过现场多种互动手段，将引导技术与教练技术运用于课堂教学，强调互动性与体验性。同时结合企业对本次培训的诉求，灵活调整课程模块，运用混合式培训方法，解决现实问题，达到培训效果。
2. **多维度教学方式：**培训师运用多种培训手段，如理论讲授、案例剖析、小组互动研讨、情境模拟，角色扮演、影视分析、游戏等，让学员从多维度，多方式中体验学习，深刻理解课程内容。
3. **落地性、实用性强：**聚焦培训的实用效果，充分激发管理者工作实践中的智慧，让课程符合现场学员的实际情况，培训师会了解学员的现实困惑和学习需求，案例来自于学员实际工作场景，让学员结合自身工作进行反思与启发。

## 课程大纲

### 开篇导言

案例导入：许经理繁忙的一天

### 第一讲：心态篇

#### 一、提升效能的五大心态障碍

1. 死守计划，只图表面忙碌。

2. 放弃计划，随波逐流。
3. 依赖别人
4. 不肯改变
5. 依赖环境

## 二、心态决定一切

1. 积极主动的心态
2. 效益圈理论

视频：泥巴

## 三、改变心态的工具-AMBR 焦点管理

1. Attention-关注点
2. Mindset- 心态
3. Behavior- 行为
4. Result- 效果

案例练习：用 AMBR 思考问题

## 四、通过管理语言来管理行为的工具——台词管理，红转绿

### 1.“红色”台词制约团队的绩效

- 1) 红色台词泄能，让人远离目标，感觉无力焦虑

案例：“改进质量意味着更高的成本。”

### 2. 绿色台词激发团队绩效

- 1) 绿色台词赋能，让人趋向目标，感觉积极有利

案例：“改进质量是降低成本的最佳手段”

练习：红色台词转化为绿色台词

案例练习：如何把红色台词转换成绿色台词

## 第二讲：目标篇

### 一、目标重要性

1. 第一颗纽扣扣错了，下面的扣子就会跟着错
2. 没有目标的船，任何方向的风都是逆风
3. 选择比努力更重要
4. 目标管理的三大原则

### 二、目标管理现状及误区

1. 目标不清晰
2. 目标太高难于达成
3. 不是自己真正的目标
4. 目标不聚焦

### 三、效益平衡轮

1. 建立短期目标
2. 了解建立短期目标的原则
3. 找到长期目标与短期目标的关系
4. 如何确定长期目标
5. 明确企业目标和个人目标产生冲突的处理原则-双赢

### 四、事务分配四象限

1. 了解目前自身对于事务轻重缓急的区分能力
2. 明确事务轻重缓急的定义

3. 事务轻重缓急的判断步骤
4. 事务分配四象限
5. 知己知彼；追求双赢，建立规矩

## 五、运用时间线工具梳理目标线

### 第三讲：时间管理篇

#### 一、时间管理的误区

1. 时间管理陷阱：忙、茫、盲
2. 时间管理能力的自我评估

#### 二、时间管理的原则

1. 时间分配 80/20 法则
2. 行动转化工具：一天工作事务分配记录表

案例：许经理繁忙的一天

### 第四讲：善其事，利其器-时间管理的实操方法与工具

1. 杜拉克时间管理法
2. 艾·维利时间管理法
3. ABC 象限分类法
4. 生理节奏法
5. PDCA 法

课堂演练：结合工作实际运用时间管理工具进行工作时间规划

### 第五讲：复习总结，定行动计划

书写式头脑风暴：回顾两天学习内容

- 1) 用 **ORID** 方式在小组分享自己的收获
- 2) 以小组为单位，每人说出自己下一步行动计划，小组成员给予鼓励