

推荐课程：《高效能人士的七项修炼》

--- 自我管理及成长的法宝

课程背景

《高效能人士的七项修炼》课程通过帮助个人发现、应用恒久的基本行为原则，提供实用途径来解决企业发展、个人生活和职业所面临的挑战。《高效能人士的七个习惯》课程不仅仅是一门激发学员、愉悦学员的课程。为期两天的集中、全面培训是为帮助每一个学员创造积极人生、帮助每一个组织提高效率而专门设计的课程。

在《高效能人士的七项修炼》课程中所教授的原则和方法将帮助学员面对真正的挑战，适应急剧变化的环境、解决真正的问题并带来真正的效果。并最终引导学员培养出真真正正的由内而外的建立在品格和能力之上的能被他人充分信任的领导力。帮助学员在成就自我的同时，有效完成组织所赋予的使命和任务。

课程目标

- 转变观念，提高面对新的挑战和承担责任的勇气；把握成功者的心态
- 在共同的使命、愿景和目的鼓励下，团队相互联合，完成每一个项目
- 着重于首先完成最重要的事情，鼓励个人采取积极的行动和优化组合
- 把蕴藏在人与人差异中的巨大潜能化为双赢的资源，提高集体动力
- 学会倾听，改善沟通，建立沟通双向渠道，减少管理内耗
- 学习团队成员的长处，利用多样性的特点，掌握与他人共赢的做事技能
- 确保持续性的更新，通过不断改善，提高效率

培训方式

讲师讲授+视频观赏+小组研讨+互动游戏+案例分析+情景模拟+精彩点评

建议时长 1-2天（6-12小时）

主讲老师 廖忠于

培训对象 骨干精英及希望成为高效领导的人士

课程大纲

修炼一·积极主动

培训收益

自我意识、想象力、良知、独立意志是人类的四大天赋，也是职场人士天然具备的重要资源。但是，只有通过运用高效能的思维框架（例如区分关注圈与

影响圈)，才能将这些资源转化为成果。人的效能受情绪、心境、刺激和外在环境等外在因素的影响。本讲帮助学员掌握心态管理的技巧。

本讲重点

- 1、人类四项独特的天赋。
- 2、消极被动对个人成长和人际关系的危害
- 3、面对工作压力和环境的变化：是什么决定了你的反应方式？
- 4、解决问题的第一步在于改变我们的习惯，改变我们的影响途径
- 5、积极主动的人专注于影响圈
- 6、如何扩大你的影响范围；
 - 1) 面对可直接控制的问题的处理原则
 - 2) 面对可间接控制的问题的处理原则
 - 3) 面对无法控制的问题的处理原则
- 7、管理工具：
 - 积极主动的“刺激与回应”模式
 - 影响圈
 - 时间线

修炼二·以终为始

培训收益

以终为始是一个人应有的职业习惯。以终为始的基础是想象力——设想的能力、看到愿景的能力、用自己的头脑创造目前无法用眼睛看到的事物的能力。以终为始意味着，每天、每个任务、每个项目开始之前，你都要对自己的方向和目的有一个清晰的构思（即愿景），然后再动员一切积极因素去实现它。任何机构和单位都需要具有“以终为始”素质的职业人。机构愿景或者企业愿景有赖于具有个人愿景的人去落实。本讲帮助学员建立个人愿景和制作个人使命宣言的技巧。

本讲重点

- 1、以终为始的思维优势
- 2、千里之行始于目标
- 3、什么是愿景？
- 4、所有的事物都经过两次创造
- 4、你有多少种角色
 - 你是谁？你从何得知你是个怎样的人？
- 5、心智创造需要善用你的左右脑
- 7、谁是你一生中最重要的领导
- 8、怎样编写个人的使命宣言

9、管理工具：

--see-do-get

--逻辑架构

--拟出个人愿景的模板

--拟出个人使命宣言的模板

修炼三·要事第一

培训收益

为了生活更加平衡，有些事情不做也是可以的。必要时也可以拒绝。但是哪些事情必须首先去做，哪些事情可以延后，判断的标准是什么？怎样把注意力集中于自己的优先事务？本讲帮助学员掌握优先处理要事的技能。

人们普遍的习惯是急事先做。本讲帮助学员理解这样的道理：“在多数情况下，愈是重要的事偏偏不紧迫。”

目前在培训市场上流行的时间管理课程，属于传统的第三代时间管理理念。传统时间管理的理论，以时间、规划、控制、效率为重点，讲求事半功倍，属于一种强调效率和控制的思维。七个习惯课程讲授的有关时间管理的全新思维方法，是一套讲求关系建立，不注重行事日程的思维方法，它属于第四代时间管理理念。

可以设想这样的情境：在以目标为导向的时代，当两个目标乃至数个目标同时存在时，那么这些目标的优先级该怎样安排呢？换句话说，有限的时间资源究竟该优先给予哪个目标呢？本讲会就这个问题给出明确的答案。

本讲重点

- 1、确定“要事”的原则是什么？
- 2、效能与效率的区别在哪里？
- 3、以原则和关系为导向的时间管理法则
- 4、怎样判断事情的“重要程度”？
- 5、时间管理的四个象限及其特点。
- 6、怎样将事情或任务有效分布在四个象限中？
- 7、要事第一的策略——有效授权
- 8、管理工具：
 - 第二象限工作法
 - 紧迫指数测试。
 - 要事第一的六步骤流程

修炼四·双赢思维

培训收益

双赢思维是在一切人际交往活动中不断寻求互利的一种思维模式。怎样在自己与他人之间建立互信关系？同事之间是否真心乐于分享？跨部门之间的协作是否以利人利己为目标？这些都是每个类型的组织给予高度关注的问题。这些问题正是本讲的重点。

本讲帮助学员认识到，双赢品格是双赢人际关系的基础。双赢品格特征是：正直，成熟和富足心态。任何有成就的组织，都焕发双赢品格的光芒。本讲还帮助学员建立“不同人际观的成熟度”的意识。

当对方缺乏双赢思维时，你怎样创造双赢局面呢？这也是本讲学习的重点。

本讲重点

- 1、六种人际关系模式的特点。
- 2、为什么说多数组织内部的人际关系模式是“赢输思维”而非双赢思维？
- 3、情感账户对双赢人际关系的意义
- 4、什么是情感账户中的存款与取款？
- 5、什么是双赢品格？
- 6、什么是富足心态？
- 7、什么是匮乏心态？
- 8、当对方没有双赢思维的时候，你如何创造双赢局面？
- 9、不同人际观的成熟度——高体谅与高勇气的平衡
- 10、构建双赢人际关系的策略——利人利己五要领

修炼五·知彼解己

培训收益

高情商员工的特点是什么？本讲帮助组织机构建立这样的标准。

另一方面，自传式回应是每个人都有的弱点，也是组织机构缺乏执行力的主要原因。本讲帮助学员建立“以寻求理解为宗旨去聆听别人的习惯”。通过学习，学员还将了解到，聆听的目的不是为了“回应”而是为了“理解”对方。本讲将训练学员掌握四种有助于聆听的管理工具。

本讲重点

- 1、完美沟通的标准；
- 2、人际交流的最大障碍是“自传式回应”。
- 3、自传式回应与同理心回应的区别
- 4、沟通的基本原则——知彼解己（先理解别人，再争取别人理解自己的习惯）
- 5、在聆听中需要扮演的两个角色；
- 6、倾听的五种境界；
- 7、管理工具：
—沟通中的回放技巧

- 冰山模型
- 印第安发言棒
- 同理心回应的五步骤

修炼六·协作增效

培训收益

协作增效又称统合综效。

协作增效是建设性合作的习惯，意味着你能与他人共同创造一些个人单干时达不到的业绩。协作增效的实质是重视差异、尊重差异、建立优势并弥补弱点。人们一旦经历了真正的统合综效，他们就不再放弃。

本讲帮助学员掌握下列观点：在你能充分利用他人的优势之前，你首先要承认并尊重他们的差异。本讲将测试学员对待人与人之间差异的态度——排斥、容忍……还是尊重，或赞美？每一种态度都将对职业生涯产生重大影响。

珍视差异并不代表全盘接受或认同。本讲不但帮助学员理解“有分歧才有收获”的道理，还将向学员传授创造性的利用彼此差异、寻找第三替代方案的“解题模型”。

本讲重点

- 1、协作增效的精髓；
- 2、协作增效与集思广益；
- 3、协作增效的难点在于处理好“人与人之间的差异”；
- 4、高情商的人际关系模式是珍视差异；
- 5、协作增效就是发现第三替代方案。
- 6、管理工具：
 - 创造第三替代方案的解题模型
 - 水平思维（平行思维）
 - 九型人格模型

修炼七·不断更新

本讲重点

- 1、什么是持续更新的习惯
- 2、什么是人类的四大天赋才能
 - 身体才能
 - 智力才能
 - 情感才能
 - 精神才能
- 3、个人可持续发展的精力管理四大策略
 - 提升体商

—提升智商

—提升情商

—提升灵商