

《高效管理者的自我管理》

课程大纲（2天）

阎耀永老师

课程背景

管理者的自信来源于对自己的恰当管理。强将手下无弱兵。当自己知道如何强大之后，就可以把自己经验传递给他人，从而让团队强大起来。

自我管理是自觉的职业化。现在，人们越来越认识到职业化素养对于企业和员工个人的非凡意义。管理者常常遇到这样的问题：一方面，人的禀赋各异，按理说，每个人应该各就其位，各展所长，可是，总可以看到一些与集体格格不入、处处碰壁、效率低下的人；另一方面，那些广受欢迎的优秀员工，他们身上无时无刻不展现出优良的工作状态。对比表现后发现，确实存在一种修为和素养，深刻影响着员工的工作状态和工作效率，影响着工作的最终成果。员工自我价值的实现存在于为企业创造价值之中。员工为企业创造价值和实现自我价值是一个整体，绝不是矛盾对立的两级。

本课程以管理者自我管理为主体，旨在帮助学员解决如何高效能工作的问题。工作是从目标到达成果的过程。这个过程不断重复、循环前进。因此，如何高效能工作就是如何高效地从目标抵达成果。课程中，将系统性、完整描述各类应用型职场工具，使学员可以职场工作中实际应用提升工作效能。

课程收益

1. 明确自我管理的意义所在
2. 掌握目标管理方法
3. 掌握时间管理方法
4. 掌握沟通和合作关系管理的方法
5. **课程时间**：2天，6小时/天
6. **课程对象**：中层管理者、知识型员工

课程大纲

第一讲：开篇

1. 为什么要自我管理
2. 管理的基础在合作，合作的基础在信任
3. 良好的自我管理提升信誉：目标管理、时间管理、沟通和人际关系管理

第二讲：目标管理

1. 目标是工作任务和工作动力的基础
2. 目标是衡量组织活动有效的标准
3. 目标管理的操作流程

第三讲：目标设定

1. 目标设定的原则
2. 特定目标依赖于战略和事业理论
3. 目标必须使我们有可能获取必须的资源
4. 制定目标是管理者的任务
5. 目标的时间幅度
6. 目标高度
7. SMART 原则

第四讲：目标管理与执行力

1. 执行力是一种绩效精神
2. 行动和检查
 - 设置检查点和里程碑
 - 针对意外情况设置语言

第五讲：时间管理

1. 时间管理矩阵
2. 个人管理的四步骤

3. 计划优化

4. 寻找思维中的结构：结构化的时间管理

活动 1：案例分析“最美二象限”

第六讲：语言管理

1. 提出明确的观点

- 讲解三角形和倒三角形两种沟通结构
- 讲解企业中观点明确的重要性
- 讲解提炼观点的方法
- 讲解提炼观点的注意事项
- 活动：荒岛求生

2. 金字塔原理

- 讲解金字塔原理的分析方法
- 讲解金字塔原理的第一种常见方法：二分法、三分法
- 讲解金字塔原理的第二种常见方法：空间时间顺序法
- 讲解金字塔原理的第三种常见方法：5W1H 法
- 讲解金字塔原理的其他方法
- 活动 1：观看并讨论视频
- 活动 2：练习和使用金字塔原理进行表达训练

第七讲：合作关系管理

1. 信任篇：与上司的关系

- 了解上司的管理风格
- 了解上司的沟通方式
- 发展协同的工作模式
- 活动 1：案例分析和讨论

2. 合作篇：与同事的关系

- 齿轮之喻：同事关系的重要性

- 合作的重点在于相互贡献
 - 沟通在于感知而不是信息的传达
 - 活动 1：案例分析和讨论
3. 激励篇：与下属的关系
- 激励的内因
 - 事实：人始终被激励着
 - 激励的内因三种
 - 内因一：自主性
 - 内因二：人际关系
 - 内因三：竞争力
 - 活动 1：关于霍桑实验、上学时间弹性和弹性工作制的讨论
 - 活动 2：感悟“李嘉诚”的待客之道
- 激励的方式：
 - 激励的三种有效方式
 - 方式一：为员工清除工作障碍
 - 方式二：明确的工作分工和责任
 - 方式三：尊重与信任
 - 活动 1：“仓鼠革命”
 - 活动 2：关于孕妇、分工和责任的讨论

第八讲：课程总结

1. 课程复盘
2. 答疑解惑