

# 高效能员工的职业能力提升

## 课程背景：

在这个充满挑战的年代里，情况瞬息万变。同样，组织也时刻面临快速增长、行业竞争、体制改组、机构兼并以及客户需求转变等激烈挑战。有些组织还面临个人、团队和部门反应迟钝、缺乏信任、沟通不善和效率低下的危机。

如何形成高效能人士的思维及工作习惯，是本课程的重点。通过案例分析、理论升华及积极实战方法论，进一步帮助有志者寻找自己内在真正的心声，成为人群中卓越超常的人，改善企业现状并取得辉煌的成就。

本课程开展方式在透视管理中核心问题的同时，兼顾较强的互动性，充分运用多种有效且广受成年人欢迎的教学方式，例如：角色扮演，示范演练，小组讨论，视频教学，头脑风暴等，让所有学员在体验中学习，在快乐中思考，在分享中成长。

## 课程收益：

1. 帮助学员树立主动积极心态、强化人生目标管理
2. 掌握时间管理工具
3. 确立双赢思维、提高组织效率
4. 引导学员培养良好的沟通心态和沟通技能
5. 帮助学员掌握分析工具，在成就自我的同时，有效完成组织所赋予的使命和任务

## 课程风格：

**互动：**通过教、演、练结合个人日常生活工作时间进行互动沟通，寓教于乐。

**启发：**深奥的道理寓于简单的描述、讲授之中，一听就明白；

**改变：**按照本课程理念及工具方法持之以恒进行修炼，将极大提升个人效能。

**课程时间：**1天；6小时/天

**课程对象：**企业核心员工，全体工作人员

**课程方式：**实战教练指导+经典案例分析+实用工具方法+轻松幽默风趣+师生互动升华

## 课程大纲

### 第一讲：做高效能职场人

#### 一、认识高效能习惯

1. 什么是“高效能”
2. 高效能人士与低效能人士对比

### 第二讲：时间管理 要事第一

#### 一、你需要时间管理吗

**案例：**时间管理创造的奇迹

1. 时间管理中存在的问题

#### 二、应该怎样管理时间

1. 时间管理的本质
2. 传统的时间管理方法

**互动：**时间和金钱，该怎样花

3. 第三代时间管理：活在第二象限
4. 第四代时间管理：活出我自己

### 三、高效能时间管理的秘诀

1. “80/20”法则的应用
2. ABC 控制法
3. 时间管理六步流程

### 第三讲：目标管理 以终为始

#### 案例：目标改写未来

#### 一、目标的制定

1. 组织的使命和愿景
2. 组织结构和职责分工
3. 确立各层级的目标
4. 工具：SWOT 分析

#### 二、目标的拆解

1. 以企业战略为导向层层分解
2. 以终为始，绩效考核与目标分解
  - 1) KPI
  - 2) KPA
  - 3) OKR

#### 三、目标实现的管理法

1. 计划你的工作，工作你的计划
2. 不忘初心
3. PDCA 的螺旋式上升
4. 做一朵勇往直前的向阳花

### 第四讲：统合综效 效率提升

#### 一、工作中存在的效率问题

1. 工作中的效率问题有哪些？
2. 问题归因分析

#### 二、效率管理的方法

1. 提升人的效率
2. 提升物的效率
3. 提升流程的效率

### 第五讲：提升沟通 知彼解己

#### 一、同理心聆听

##### 情景对话一

1. 真的听懂了吗？
2. 高品质沟通的核心原则：先诊断后开方
3. 聆听的五个层次及四大原则
4. 同理心倾听的五种方式和常用语句

##### 同理心训练

#### 二、全方位沟通的技巧和要点

1. 金字塔原理表达技巧
2. 向上沟通要有“胆”
3. 水平沟通要有“肺”
4. 向下沟通要有“心”

## 第六讲：善用工具 做好分析

### 一、为什么要做分析

### 二、分析的工具

1. SWOT 分析模型
2. 鱼骨图
3. 头脑风暴法
4. PDCA 循环
5. 帕累托法则
6. SMART 原则
7. ABC 分类法
8. 六顶思考帽
9. 马斯洛人类需求五层次理论
10. X理论和Y理论