

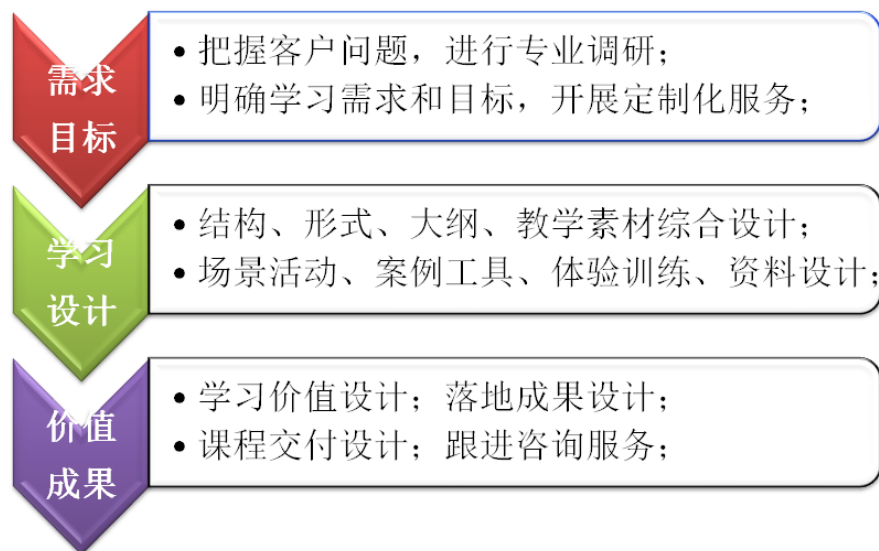
关键效能

员工高效工作卓越提升

实战教练营 一天课程计划

- 一、课程对象：企业部门主管干部、骨干员工；
- 二、学习安排：面授课程一天时间；
可以根据需求安排一个月的“微信课堂”线上辅导教练；
- 三、培训老师：郑云飞：“五维领导力”、“关键管理”、“五星 TTT”版权人；
(另有文件详细介绍)
服务理念：定制化、咨询式、面授线上交互学习；
职业愿景：做最好的教育产品，培养一流的组织人才！
管理思维：适合的才有效，简单的更有效！
教学宗旨：学习 100%、行动 100%、成功 100%！
- 四、教学特点：理论分享、案例工具、行动学习、技能实践、实战应用等形式。
课程氛围生动活跃、互动积极、结合实战、实效实用！
- 五、课程设计：

云飞课程三核心设计



郑云飞：“关键管理”系列课程

模块篇章内容结构

1	导入案例	相关模块开始时实践案例的分享和分析环节；
2	自我测试	相关模块学习前设计的学员“学员自测”环节；
3	教学内容	每个模块篇章的主要教学和学习内容；
4	思考研讨	“总结复盘”“行动学习”“团队引导”等方式；
5	工具战训	相关情境模拟、工具运用、实战训练、技能通关；
6	课后作业	相关模块可以安排课后的作业和训练等内容；
7	学习成果	相关模块的“行动计划”或“提升方案”等成果；

六、课程大纲：

第一模块：改变之道：组织与个人发展的终极智慧！

- 1、小组讨论：团队和员工为什么不改变？
- 2、人类管理实践的三大主义、三个暗喻！
- 3、工具：“改变之道”模型和技术；
- 4、故事分享：禅师的故事；

实战教练：小组研讨+实战应用+成果汇报：

结合个人和企业案例，“改变之道”技术在实际工作中的运用！

第二模块：观念改变：提升工作效率！

工作现状分析：

我们企业或部门实际工作现状分析；

- 1、效率意识首先是责任者意识！
 - 1) 团队及个人价值模型；
 - 2) 为自己的成长负责任；
- 2、工作效率不高的五大原因；
 - 1) 意愿不强烈；
 - 2) 目标不明确；
 - 3) 制度不具体；
 - 4) 沟通不顺畅；
 - 5) 处理不及时；

实战教练：小组研讨+实践应用+成果汇报：

结合个人和部门的案例，“观念改变”在实际工作中的运用！

第三模块 行为改善：优化工作效率！

- 1、倍增效能的工作方式；

郑云飞：“关键管理”系列课程

- 1) 思路优化；
- 2) 排序精简；
- 3) 行动有效；
- 4) 自我复盘；

案例分析：如何更高效的进行工作思考？

- 2、养成良好的职业习惯；
 - 1) 事前管理与工作计划；
 - 2) 风险防范与补救措施；
 - 3) 日清日结与过程控制；

实战教练：小组研讨+实战应用+成果汇报：

结合个人和部门的案例，“行为改善”在实际工作中的运用！

第四模块 重点优先：提高工作效率！

- 1、目标优先，结果导向；
 - 1) 区分任务与目标；
 - 2) 知其然并知其所以然；
 - 3) 衡量标准不能因人而异；
- 2、工作重点及优先顺序；
 - 1) 工作重点的划分技巧；
 - 2) 重要比紧急优先；
 - 3) 做好个人时间管理；

学员分享：企业管理实践中，工作重点的界定与划分和运用！

第五模块：高效沟通：改善工作效率！

- 1、沟通的认知及重要原则；
 - 1) 沟通的含义；
 - 2) 沟通的模式；
 - 3) 沟通的三要素；
 - 4) 沟通中的同理心及换位思考；
 - 5) 沟通的基本原则；
 - 2、对上沟通结构化：工作汇报能力
 - 3、高效执行与合作：跨部门沟通；
- 实战教练：小组研讨+成果汇报；
- 我们工作实践中，如何提升管理沟通效率？

学习总结与落地成果：

郑云飞：“关键管理”系列课程

- 1、礼物：最珍贵的学习礼物！
- 2、总结：老师学习课程大总结；
- 3、分享：学员学习心得分享；
- 4、成果：我们部门和个人的
《工作效率提升计划》！
**有流程、有工具、有标准、
易操作、可复制！**

特别价值：

微信课堂：根据客户需求安排一个月的线上辅导和教练时间；

- 1、全体学员建立“工作效率提升”学习微信群；
- 2、建立“读书会”，打造学习型组织文化，强化课程学习成果；
- 3、学员完成培训后的功课作业，以行动促进能力的落实内化！
- 4、学员日常工作中一对一的咨询、辅导和教练；
- 5、组织一次“工作效率实战研讨会”，让学习课程落地实现业绩！

特别说明：以上为基础课纲，可以在调研基础上进行针对性定制；