



高效能时间管理与团队目标达成

——自我角色认知 时间管理方法 突破目标障碍——



【课程背景】

作为职场人，很多人有这些感受：要做的事情太多了，总是没有足够的时间；工作负担过重，疲惫不堪，精神紧张；似乎一直在不停地逼迫自己，感觉永远都不能彻底放松；我们很有效率，但是没有目标；我们笨鸟先飞，但是不知所踪；我感觉自己在那些并不重要的事情上浪费了太多的时间，我简直是在耗费自己的生命……这不是因为企业制度、绩效出了问题，而是员工根本就没有人生目标，没有使命感。所以，调动员工积极性要从根本入手，帮助员工明白人生存在的价值、人生发展的目标，这样才能为工作积极性提供源源不断的持续动力。

企业中的团队是为了完成特定目标而存在的，这是团队的基本特征。但实际工作中，往往团队不清晰目标是什么，又或目标在团队成员中没共识，理解不一。大家的努力不能够集中，处理不好还经常发生内耗、矛盾，甚至冲突，结果绩效就大打折扣。本课程结合沙盘模拟，帮助管理者在团队管理中高效能





分配自我时间、激活员工士气、提高执行力，在愿景指引下高效达成目标。

【课程收益】

1. 认识时间成本，建立有效的时间管理观念；
2. 减少时间浪费，增加有效工作时间；
3. 针对自己的工作，寻找加强系统管理的方法；
4. 配合时间管理工具的运用，达到自我效能提升；
5. 通过引导，让每个人认识自身的存在价值，明确个人的使命和目标；
6. 从六个方面分析现状，设定目标，使人生在工作、生活各方面目标明确且互相平衡。

【学员对象】 企事业单位-中基层管理者

【培训时间】 2天（6小时/天）

【授课方式】 结合引导技术，在课程中融入小组讨论、角色扮演、戏剧隐喻、工具配乐、沙盘演练等，避免生涩理论，使学员在练中学，学中用。

【课程大纲】

模块一、时间管理沙盘活动

【价值说明】 通过沙盘模拟的形式，让学员在亲自操作的过程中看到时间管理技能所造成的影响，唤醒其对时间的重视。通过游戏之后的分享和总结，在相互讨论的过程之中，学员可以深切地了解到如何进行时间管理以及避免在游戏中犯下的错误。





1. 沙盘模拟环节活动

- 1.1 周一：熟悉沙盘规则，选择要事第一
- 1.2 周二：处理突发事件和熬夜/授权
- 1.3 周三：照顾家庭、适当休息
- 1.4 周四：平衡的生活，对失衡的惩罚
- 1.5 周五：休闲娱乐的诱惑
- 1.6 周六：休假还是工作？
- 1.7 周日：拖拖拉拉的惩罚

2. 分享与讨论

- 2.1 人生真北
 - 平衡的人生：生命之轮-人生六项
 - 【现状评估】自我人生六项的目前状态
- 2.2 计划安排
 - 时间的脚步：看清时间的流逝
 - 稀缺资源：认识时间的珍贵
 - 要事第一
 - 梳理时间的形状
 - 学会拒绝

模块二、管理者的角色调整

【价值说明】直面现实问题，看清自我心智，清晰身份角色，明确个人信念





1. 现阶段团队管理的现状和困境有哪些？

1.1 讨论：如何看待面临的管理困境？

【团队共创】 利用引导工具，提炼出VUCA时代下新生代员工的特点

1.2 管理现状：中基层面临的困惑与亟待解决的问题 团队共创

1.3 问题归因：通过问题共创及归因你的体会是？

2. 管理者心智模式

2.1 思维-内求与外求

➢ 人际互动三要素：自我、他人和情境

2.2 心智-正能量与负能量；

➢ 大卫霍金斯能量层级-调整能量层级，提升影响力

2.3 行动：主动与被动

➢ 人生三圈-改变心念，获得主动人生

3. 管理者的角色定位

3.1 看透角色的本质：角色定义公式

- 执行者
- 引领者
- 组织者
- 传播者
- 陪伴者

【课堂测评】 五大角色的自我评价

模块三、消除目标障碍与优化团队

【价值说明】分析及消除团队协作障碍，优化团队机制，打造活力团队。





1. 管理者个人目标设定

1.1 根据人生六项找出方向、设定目标

1.2 有效目标七要素 PE-SMART

1.3 目标审视与矫正三板斧

2. 角色赋能-目标能量升级

2.1 英雄之旅

2.2 目标高峰访谈

2.3 目标剧情五部曲

➤ 角色总结

➤ 阻碍目标达成的因素分析及突破

3. 团队协作的五大障碍

3.1 评估团队协作状态

【漫游挂图】 利用引导工具，共创出“消除协作障碍”的方式

4. 团队机制建设

4.1 团队公约：团队目标、团队精神、提倡及反对行为、奖罚措施、轮值表、
计分表

4.2 团队管理七大机制建设

5. 团队管理机制的应用

5.1 早晚会的有效管理

【角色扮演】 分角色会议法

6. 活力团队打造

6.1 新生代员工内心九大渴望





【权重投票+世界咖啡】利用引导工具，共创出“如何提升员工积极性”

——【整体答疑，总结提高】——

以上内容可依据组织需要进行调整，课程练习可结合企业实际。

[End]

