

高效目标管理与时间管理

主讲：朱天佑

一、课程背景：

人生中，有的人碌碌无为，一事无成，往往归咎于环境不好，条件不够；
企业中，团队绩效不好，效率不高，多归咎员工能力不足、执行力不够；
职场上，员工得不到晋升，没机会加薪，经常埋怨企业不公平，上司不公正。
其实，根本原因是在于员工自我管理能力不足，自我意识不位或方法不恰当。
而目标管理、时间管理是自我管理中的重中之重，提升员工的目标管理能力、
时间管理能力，是实现员工职业化素质、提升工作胜任力的必修课。

二、课程收获：

- 1、认知目标管理、时间管理的重要性；
- 2、掌握目标管理、时间管理的基本方法。

三、参训学员：

中、基层员工

四、课程时间：

1天（6小时）

五、授课方式：

知识讲解 + 实战方法 + 提问互动 + 分组讨论 + 精彩点评 + 课堂练习

六、授课特色：

理念接前沿、案例接地气、问题很实际、方法好落地

七、课程大纲：

第一部分：目标管理

一、“高绩效”从哪里来？

1、什么是高绩效团队

- (1) 目标是团队组建三要素之一
- (2) 目标的统一是高绩效团队四个条件之一

【小组讨论】996的文化是如何形成的

2、什么是高绩效员工

- (1) 员工工作的5个问题
- (2) 员工自发工作的三轮驱动

A、目标驱动

B、利益驱动

C、成就驱动

二、为什么要制定目标

1、目标的力量

- (1) 查德威克的失败
- (2) 他为什么能夺得两次马拉松世界冠军

2、目标的对潜意识的作用

- (1) 什么是潜意识
- (2) 潜意识发挥作用的三个步骤

【心理测试】你的潜意识知道你最想要什么

三、如何制定目标

1、什么样的目标才有激励作用

- (1) 你如何帮助小王减肥
- (2) 制定目标的 SMART 原则
- 【互动游戏】你的鼓掌速度有多快

2、个人目标的制定方法

- (1) 设定个人目标的 5 个步骤
- (2) 基于企业平台的职业规划

3、个人目标与组织目标的关系

- (1) 由企业战略到组织目标
- (2) 由组织目标到个人目标
- (3) 目标分解 8 字原则

【视频案例】隆中对

四、如何实现目标

1、找出目标中的 KPI

- (1) 分解 KPI 的三个方法
- (2) 如何对 KPI 进行评价

【现场练习】分解 KPI 并评价

2、围绕 KPI 制定周密的计划

- (1) 计划对目标的四大价值
- (2) 制定计划的三大原则与 6 步走
- (3) 计划中的 5W2H

【课堂练习一】（管理者）制定一份管理计划并讲解

【课堂练习二】制定一份个人行动计划并讲解

4、目标的回顾与检查

- (1) 由计划到回顾的 PDCA 循环
- (2) 目标检查的方法与要点
- (3) 目标回顾的自我激励与组织激励

第二部分：时间管理

一、如何正确认识时间管理

1、什么是时间管理

【视频案例】时间的黑洞与死神账单

1、时间的十大杀手

2、时间管理的 ROI

- (1) 你还有多少时间用于奋斗
- (2) 你的时间将投向哪里
- (3) 什么是时间杠杆

【互动游戏】剪时间

【案例】乔布斯的着装

二、时间管理的第一要诀：要事第一

1、时间管理对目标的作用

- (1) 找出核心任务三件事
- (2) 时间管理中的 2 : 8 原则
- (3) 周计划、日计划的三分法

【课堂练习】利用三分法制定一份周工作计划

2、工作中作出选择与拒绝

- (1) 时间管理四象限
- (2) 计划中的“断合离”
- (3) 如何礼貌地说“不”

三、时间管理的第二要诀：克服拖延

1、拖延症产生的原因

- (1) 拖延症的表现
- (2) 拖延症的内因——心里有一只顽皮小猴
- (3) 拖延症的五大外因

【视频欣赏】TED 拖延演讲

2、拖延的危害

- (1) 拖延的雪球效应
- (2) 拖延的心理压力与自我否定
- (4) 拖延的“习得性无助”

3、克服拖延的方法

- (1) 战胜顽皮小猴的三个原则
- (2) 由机制到习惯的自我管理

(5) 时间管理的第三要诀：养成习惯

1、盘点你身上的好习惯与坏习惯

2、坏习惯形成的原因

- (1) 为什么我们会上瘾
- (2) 习惯四个循环：开关、行动、奖励、投入

3、养成好习惯的方法

- (1) 发挥目标的警醒作用
- (2) 找到习惯四循环中的切断环节
- (3) 习惯养成的 21 天法则

【课堂练习一】 找出刷朋友圈的习惯四循环

【课堂练习二】 建立每日读书的习惯四循环

课程总结