

团队文化融入与提升团队工作效率

【课程背景】

- 为什么整个员工的责任心不强、岗位主人翁意识差？
- 为什么员工不能把全部精力集中在实现公司的首要目标上？
- 为什么没有明确的流程用于减少低效的工作和消除重复的工作呢？
- 为什么部门间员工间工作推诿“责权利”不明，不能聚合产生高效率？
- 为什么时间管理混乱，养成长期拖延的坏习惯，员工积极性不高？

-----结本课程立足于效率提升的目标，从自我管理、时间管理、沟通技巧、团队协作等方面针对实际需求进行设计。课程通过背景故事分析、案例分析研讨等多种授课方式相结合的形式，步步紧扣课程重点，将课程内容的精髓转化为简单、易懂、易记的知识，让学员吸收和掌握，并切实的运用到日后的工作中提升工作的效率与协调能力，提高效率减少团队内耗，提供有效反馈和影响他人能力

【课程收益】

- 1、了解移动互联网时代趋势和变化给企业带来的机遇，找到参与其中的发展路径。
- 2、掌握效率和组织效率的内涵，吸收个人提高工作效率的能量，改掉阻碍效率的坏习惯。
- 3、懂得工作效率对企业发展的重要性，分析效率漏洞，领会解决漏洞的管理术。
- 4、掌握组织问题解决力的6把金钥匙，提升时间管理及目标管理能力，提高组织效率。
- 5、学会组织管理技能，包括计划、授权、指导、绩效、沟通、激励、培训等管理能力，学会极大调动团队能量的方法。在快乐中学习，学会后指导团队高效应用。

【课程对象】企业各级管理者

【课程设计】课堂讲解，团队演练，小组讨论，情景模拟，乐中学，学中练，练就会，会就用！

【课程时长】1天

【课程大纲】

第一讲：合作的意识，支持的心态-团队融入的基石

一、工作效率是个乘机关系

- 1、工作效率的五个漏洞
- 2、造成工作效率不高的原因
- 3、阻碍办公效率的七个绊脚石
- 4、解决工作效率漏洞的五项管理
- 5、工作效率提升的四个关键

二、团队进行有效合作的前提——避不开的个性与风格

1. 不是每个队伍都叫做团队
2. 团队的三大要素以及团队的价值和意义
3. 每个人都有自己的个性
4. 行为风格的类型
5. 高效执行就是要与不同个性、行为风格的人实现有效合作
6. 不同个性风格的人员相处之道

□互动游戏：心理学的奥秘

案例研讨：西游团队的启示

二、克服合作中的自我意识和偏见——认知有偏差，导致合作缺失

1. 什么是认知偏差
2. 认知偏差是人性所致
3. 认知偏差成为职场沟通的陷阱
4. 认知偏差产生的不良心态
5. 避免认知偏差的三个有效方法

□视频案例：眼见为实，耳听为虚，眼见一定为实吗？

情景模拟：认知偏差如何影响工作和生活

三、对抗的情绪很要命——有情绪，就没有了理智和思考

1. 什么是坏情绪
2. 你的坏情绪带来的危害
3. 坏情绪影响你的判断和执行
4. 负面情绪的客观认知
5. 如何有效地表达自己的情绪

□现场互动：压抑情绪 VS. 发泄情绪

情景模拟：工作与生活中的情绪处理

四、总是以自我为中心，不可避免地推卸责任——开口前，请先弄清双方的目的

1. 职场中迷失目标的三种表现
2. 为什么会迷失目标
3. 迷失目标对于职业发展的危害
4. 如何明确并专注目标

□情景模拟：小雪和楠楠的冲突

第二讲：高效的工作，价值的体现-团队融入的根本

一、高效能的时间管理

- 时间是一种特殊的资源，抓住本质，才能有效管理
- 养成良好的时间意识是前提
- 职场中，要做有价值的事，有效率的做事
- 帕累托原则与艾森豪威尔原则的职场使用
- 合理规划你的时间：原则、方法和工具
- 克服职场的拖延习惯

□情景模拟：张倩的一天；小艾的拖延

现场演练：时间管理与规划

二、高聚焦的目标管理

- 什么是目标，为什么要设定目标
- 没有目标的工作现场
- 设置目标的两个原则和六个维度
- 学会做目标管理才是职场成功的关键
- 目标管理与时间管理的有效结合

□现场互动：这次会议的问题在哪里

案例研讨：张军的烦恼

三、职场中的问题分析与解决

- 什么是问题，透过现象看本质
- 界定问题的序列分析法
- 问题分析解决的五个步骤
- 逻辑树与鱼骨图的使用
- 方案选择的“决策矩阵”
- 现场问题分析与解决的方法

□案例研讨：A公司的问题分析与解决

四、高质量的学习反思

- 职业发展需要总结和反思
- 反思是什么，很多人其实不会做反思
- 抓住反思的本质，培养良好的反思习惯
- 高质量反思的四个关键要素
- 简单实用的复盘技术
- 行动学习中的鱼缸会议

□现场互动：从失败中学习

现场演练：工作复盘运用

第三讲：精准的定位，正确的立场-团队融入的保证

1、向上辅佐，尽心尽力

- 与上级相处的应有的立场和原则
- 与不同领导风格的相处的基本方法
- 在工作情景中体现自身的价值
- 做受领导赏识和器重的下属

□情景模拟：王伟的工作汇报、吴女士该怎么办

现场演练：接受领导指示，向领导征求意见

2、向下培育，悉心教导

- 与下级相处的立场和原则
- 员工培育的常见误区
- 教育员工的五个层面
- 根据不同类型实施不同的培育
- 做有魅力的领导

□案例研讨：运用教练式的欣赏探询；新生代员工的教育

3、横向沟通，协调支持

- 横向沟通的基本原则
- 职场中要知道的横向沟通机制
- 横向联络的常见情景处理
- 冲突的处理原则和方法
- 成为大家欢迎的人

□情景模拟：横向沟通机制

案例研讨：财务部与销售部的冲突解决；小王的跨部门沟通

第四讲：提高工作效率的沟通力---洞悉人性，改善沟通障碍

团队研讨：职场沟通的目的是什么？影响团队和谐沟通的干扰因素是什么？

- 1、职场沟通的目的
- 2、影响团队高效沟通的因素
- 3、洞悉性格，破除沟通障碍
 - DISC 行为风格测试：认识自我
 - 认识 DISC 的四种基本沟通风格
 - 识别他人 DISC 行为风格：重要他人
 - 尊重并接受不同的行为风格：改变 or 接纳？
- 4、向上领导的艺术：掌握不同行为风格的沟通策略
如何面对四种行为风格的领导？
- 5、下属相处：掌握不同行为风格的沟通策略
如何面对四种行为风格的下属？
- 6、同事相处：掌握不同行为风格的沟通策略
如何面对四种行为风格的同事？
- 7、如何克服职场沟通中性别差异、地域差异的影响和干扰？
- 8 如何做好跨部门的沟通

第五讲：提高工作效率的组织力---有了威信，管理才会出成效

1.提高工作效率的组织管理能力

- 树立制度高于一切的管理思想
- 有威信，管理才会出成效
- 团结一致是提高管理效率的助推剂
- 最大限度地释放团队的能量
- 激发创造性，鼓励创新性

2.提高工作效率的目标落地执行力

1. 什么是执行力

2. 执行力是企业和个人真正核心竞争力

3. 阻碍执行力的八大病症：怨、傲、推、糙、拖、靠、懒、盲

4. 执行铁军队伍的两大标准：一个人像一只队伍，一支队伍像一个人

5. 高效执行的六项修炼：主动链接、团队协作、结果导向、责任担当、追求卓越、高效沟通

案例：巴顿将军的指令，女企业家的执行力，董明珠的执行力

6：管理者的第一个闭环：

- 一个反省
- 二个传授
- 三个解决
- 四个到位
- 五大追踪
- 六大机制

7：管理者的第二个闭环：

- 目标要精，如果贪多就会嚼不烂
- 计划要细，把计划做的有操作性
- 沟通要明，把理解与领会要抓好
- 工具要简，要会看会用教会检
- 控制要准，抓好过程节点里程碑
- 反馈要透，不要去计较你的表扬
- 奖励要公，论动行赏与秋后算账

备注:以上大纲仅供参考,实际授课根据培训需求适当调整