

# 赢在自我管理

## 【课程大纲】

■ **课程对象**：1、基层员工 2、中基层管理

■ **课程时长**：1天（6小时）

■ **课程目标**：

1、明确自我管理的重要性；

2、学习自我管理的方法与技巧；

3、掌握自我管理测评与改进工具。

■ **课程特色**：

企业教练+情景体验+头脑风暴+角色扮演+分组互动+案例解析

■ **课程内容**：

**【开营仪式】**：讲师介绍，团队分组与风采展示，课前热身

## 第一讲 自我管理概述

### 一、自我管理的含义

1、概念

2、核心思想

3、自我管理的关键

### 二、自我管理的内容

1、自我目标管理

2、自我心态管理

3、自我时间管理

4、自我学习管理

## 5、自我行动管理

### 三、自我管理的重要性

#### 1、企业要成功必须推行自我管理

- (1) 自我管理是管理的最高形式
- (2) 自我管理是管理的最高境界
- (3) 自我管理是有效管理的基本条件

#### 2、从优秀到卓越必须实现自我管理

- (1) 工作效能主要来自良好的自我管理与职业习惯
- (2) 自我管理是每一位职场人士的必修课
- (3) 实现自我管理是职场成熟的标志

## 第二讲 自我目标管理

### 一、目标及其作用

**【哈佛实验】** 目标对人生影响的跟踪调查

- 1、明确努力方向，使努力的想法具体化
- 2、最大限度的发挥自己的潜能
- 3、清楚判断事情是否该做，该做的是否做好，增加成就感

**【案例讨论】** 横渡卡特林纳海峡的女人

### 二、目标与目标管理

- 1、目标的功效
- 2、目标的层次性
- 3、目标的多样性
- 4、目标管理的概念

### 三、目标管理的方式

- 1、科学设定目标 (SMART 法则)
- 2、目标的细化与分解目标
  - (1) 目标多权树法分解目标
  - (2) 6W3H 法分析细化目标

#### **四、目标管理的实施**

- 1、成功设施因素
  - (1) 组织成员自我管理能力强
  - (2) 反思组织的价值理念
  - (3) 组织高层领导重视
- 3、目标的有效设定
  - (1) 目标设定的准则
  - (2) 目标设定过程的具体问题
  - (3) 绘制目标分解图
- 4、目标管理实施的控制
  - (1) 目标的设定与分解
  - (2) 员工培训
  - (3) 绩效评价

### **第三讲 自我心态管理**

#### **一、心态的含义**

#### **二、积极树与消极树**

#### **三、人为什么会消极**

- 1、自我设限

## 2、自我验证

### 四、成功=心态×能力

1、能力不可能为零

2、态度决定成败

### 五、心态 = 三大作风 + 三大准则

1、三大作风

(1) 认真

(2) 快

(3) 坚守承诺

2、三大准则

(1) 保证完成任务=完成目标

(2) 绝不找借口=勇于承担责任

(3) 乐观自信 = 永远只想事情好的一面

### 六、四种基本的性格因子

1、四种基本性格因子类型

(1) 高支配型特质——老虎特质

(2) 高表达型特质——孔雀特质

(3) 高耐心型特质——考拉特质

(4) 高精确型特质——猫头鹰特质

2、四种基本性格因子类型的特点

- 行为模式
- 肢体语言
- 沟通方式
- 思维模式
- 核心能力
- 行动能力

## 七、心态管理工具应用

### 【心态管理测评表】

【培训总结】小组讨论（头脑风暴）、个人分享

---

### 【午休】

【课前热身】室内拓展项目或热身操

## 第四讲 自我时间管理

### 一、时间管理的概念与误区

- 1、什么是时间管理
- 2、时间管理的误区

### 二、时间管理的基本准则

- 1、目标原则
- 2、20/80 原则
- 3、四象限原则
- 4、有序原则
- 5、对象原则

### 三、时间管理的方法和技巧

- 1、了解自己使用时间的方式与状况
- 2、做好工作计划
- 3、缩短别人干扰的时间
- 4、不要拖延
- 5、第一次就把事情做好
- 6、时间的判断应有弹性

### 四、时间管理工具应用

- 1、用“**四象限原理**”规划时间
- 2、用“**80/20 法则**”分配时间
- 3、用“**ABC 控制法**”使用时间

## 第五讲 自我学习管理

### 一、什么是学习

- 1、学习的定义
- 2、建构主义学习理论
- 3、确立终身学习的意识

### 二、学习什么内容

- 1、成人学习的特点
- 2、成人学习什么

### 三、如何提升你的学习潜能

- 1、提升学习积极性
- 2、学习科学的时间管理方法
- 3、学会事半功倍的学习规律与方法

- (1) 阅读的方法
- (2) 摘要的方法
- (3) 笔记的方法
- (4) 记忆的方法
- (5) 自我提问的方法

#### **四、如何做好学习管理**

- 1、明确动机，确立目标
- 2、计划时间，寻求指导
- 3、遵守时间，落实任务
- 4、选择方式，自主学习
- 5、掌握方法，学会学习
- 6、利用网络，高效学习
- 7、自我评估，提高效率
- 8、分析原因，改进学习

#### **五、如何自主选择学习方式**

- 1、养成学习的习惯
- 2、培养学习兴趣
- 3、学会自我调控

#### **六、常见的学习心理问题及调试**

- 1、学习动机不足
- 2、学习疲劳
- 3、学习焦虑
- 4、注意障碍

5、记忆障碍

## 七、学习管理工具应用

1、头脑风暴法

2、深度对话

## 第六讲 自我行动管理

### 一、行动管理的障碍现象

- 1、缺乏激情，做事马虎
- 2、缺乏目标，不坚守承诺
- 3、做事拖延，团队效率低
- 4、不爱学习，企业竞争压力大
- 5、缺乏执行力，事情越做越多

### 二、人为什么不行动

- 1、失败不够多，痛苦不够深
- 2、缺乏明确目标

### 三、行动力的两大根源

- 1、逃离根源
- 2、追求快乐

### 四、行动的实质——付出

### 五、激发行动的六大步骤

- 1、我要得到什么样的结果
- 2、达不到目标有什么的痛苦
- 3、不行动有什么坏处
- 4、马上行动有什么好处

5、制定期限，马上行动

6、将行动计划告知他人

## 六、行动管理的心理策略

1、在行动中去学习、去成长

2、在行动中去尝试、去完善

3、在行动中去奋斗、去超越

4、在行动中去增添勇气、创造奇迹

## 七、成功的三大关键

1、设定明确的目标

2、复制成功，向成功人士学习成功的方法

3、行动，马上行动

## 八、自我行动管理工具应用

【行动日志】——21天养成好习惯

【结营仪式】小组讨论与分享、团队颁奖与合影

## 【经典案例】





# 某外企集团赢在自我管理轮训

导师：彭永红

2021年01月

