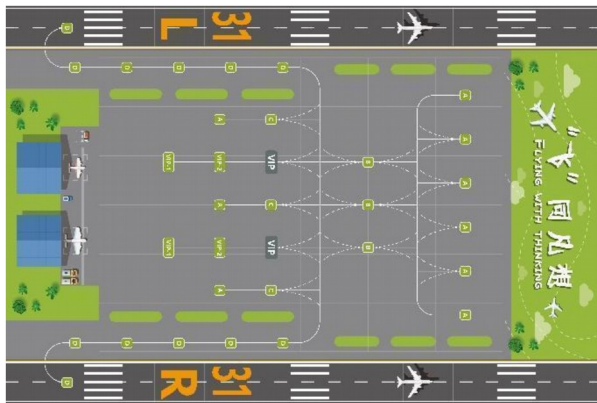


飞同凡想®——职场素养与工作精细化管理

【课程简介】

“职场素养与工作精细化管理是一切管理的基石和开始”，在变化中职业人如何塑造自身职业能力，精细化管理工作，在细节中做好管控，促进企业效能提升，推进企业的内生力构建。同时在变量时代制定与实施有效的目标，在有效的在动态平衡中实现目标价值，进行高效时间与精力管理，以及信息有效管理与传输，推动工作目标落地、达成，是职场人自我驱动的必备能力。本课程打破单向知识灌输，以情境沙盘模拟的教学形式，将理论、模型、工具可视化、



可操作化，引导学员深入学习、体验思考，获得领悟，学以致用。

【沙盘模型】

【课程收益】

1. 引导学员在情境体验中对团队合作、沟通、精细化管理及冲突等核心职场问题进行深度挖掘、思考与分析，共创解决方法
2. 认知做好目标设定及目标管理的重要性，理解工作细节管理的过程及方法
3. 认知“以终为始”计划的重要性与影响力，以及时间与精力管理的核心
4. 明晰工作细节在目标、计划、实施与结果的底层逻辑关系,提升工作效能
5. 促进员工职业素养与工作细节及精细化管理能力提升

【课程时间】 1天(6H/天)

【课程背景】

在市场博弈中，6家航空公司，在有限资源内如何高效运营，应对内外部环境变化及挑战，有效利用资源、促进精细化管理在团队沟通、协作，坚守目标，实现效能最大化，达成目标中的运用。通过三轮沙盘推演体验，就团队沟通合作，目标有效设定、管理，资源有效配置，协作共赢，在达成目标结果中明晰沟通目标，构建高效工作细节化机制，提升方案力，共建团队驱动力，实现自我与团队突破，达成共赢结果，获得领悟与学习成果转化。

【课程大纲】

导言：大背景下的目标管理启示

一、“灰犀牛与黑天鹅”背景下自我内生力的激发

1. “灰犀牛与黑天鹅”的管理启发
2. “灰犀牛”与管理要务
 - ⊕ 有的放矢的处理“灰犀牛”
 - ⊕ 计划管理与治“未病”

二、变量时代下——做好目标管理的关键

1. 思维破局
2. 变量中自我调节
3. 变量中竞争力的打造
4. 变量中防御力的塑造

第一单元：重识目标

一、目标&目标管理

1. 目标

⊕ 从目标管理来看“我做事”

2. 目标管理

案例分析：是目标的管理还是对目标的管理

3. 目标管理的意义

4. 目标管理的工作流程

二、团队目标与个人工作目标的细节化管理

1. 重识团队中的个人目标

2. 重新定义责任意识

⊕ 关键：工作目标考核内容重新确认

⊕ 工具运用：员工个人目标任务承诺书

3. 内在驱动与目标设置

4. 基于“SMART”原则的目标设定

三、目标精细化制定的程序管理

1. 制定流程

2. 重新审视细节化管理在目标管理的意义

团队共创：实践中的细节化管理和目标设定改进优化

四、目标公式

1. 目标公式

2. 动词+任务

3. 指标

⊕ 要求：工作中可以测量的数据指标

⊕ 参照流程

⊕ 难量化指标的部门的衡量指标制定

4. 目标

【“牛刀小试”——沙盘推演】

一、沙盘背景与沙盘规则解析

二、组内沙盘初次对决体验：明晰规则、初试团队沟通与协作

三、团队目标制定：团队协作目标制定、个人目标制定、细节化管理机制拟定

【“蓝海争夺”——沙盘运营PK】

一、组内PK“蓝海争夺赛”

⊕ 组内全员PK，并团队与个人时间效能双向考核

二、首轮复盘：团队目标与个人目标细节化管理达成情况

⊕ 精细化管理不足原因分析、问题分析以及萃取经验

三、重新审视目标：“走心”还是“走脑”

团队共创：用目标公式来制定团队目标

第二单元：工作推进中的计划管理及职业素养提升

一、工作任务的优先排序与制定计划

1. “PDCA”科学工作方法

2. GTD 工作法将目标落地为工作计划

3. 目标与计划的区别

4. 制定计划的步骤

案例：制定计划的时机

二、工作计划推进中时间管理与精力管理塑造

1. 重识工作计划与时间管理

⊕ 时间管理决定计划管理落地

⊕ 时间管理与自我管理

2. 工作中的“四象限”法则运用

⊕ 合作共赢是团队时间管理的目标

⊕ “以终为始”才是核心

3. 优先排序

⊕ 要事第一原则

⊕ 课堂研讨：如何做到要事第一？

⊕ 列清单--6件事法则

⊕ ABC排序与80/20法则

4. 分清轻重缓急

⊕ 工具：第二象限工作法则

三、工作计划与成本管理

1. 精细化工作管理与有效成本控制下的计划

⊕ 选择比努力更重要

⊕ 零缺陷管理模式

⊕ 细节决定成败

2. 制定行动计划

3. 行动计划与行动日志

团队共创：行动计划制定与行动日志的运用

【“巅峰对决”——沙盘效能共赢】

一、组间巅峰对决体验

二、第二轮复盘回顾：职场素养提升与目标实现及团队协作效能

- ⊕ 职场目标、自我目标、价值与团队目标、细节化管理与效能达成的关键点，
及经验萃取

三、高效能共赢法则

- ⊕ 精细化管理目标的 GRREE 模型

第三单元：工作推进中的细节执行管控

一、执行控制——达成目标与执行计划的关键

1. 目标执行中常见的障碍

团队共创：我们为什么缺乏执行力

2. 当下团队合作细节化管理偏失实况探寻

二、团队目标与细节化管控

1. 细节化工作管理的本质

- ⊕ 细节化管理从“有限游戏”到“无限游戏”

- ⊕ 细节化管理的三大原则

2. 团队目标与细节化管控黄金公式

三、工作执行与任务管理

1. 工作任务制定与管理

- ⊕ 布置任务七大要务

⊕ 5W2H

2. 高效任务管理

3. 执行阻力的防控管理

⊕ 节点计划的“变身管理”

⊕ 时间管控与责任机制

4. 工作任务推进计划

5. 以“日”为颗粒度的计划执行与落地

6. 执行管控与偏差管理

课程总结与回顾

物料要求：

1.白板纸（每桌 5 张） 2.A4 纸（每桌 10 张） 3.彩笔（每桌 1 盒） 4.便签纸（每桌一本） 5.蓝丁胶（用于张贴海报） 6.白板及白板笔（3 支 3 色） 7.话筒及投影、音像设备） 8.获胜团队及优秀学员表彰礼品

特别说明：

上述课程内容为通常版本。在确定授课前，老师会提前与相关人员做进一步沟通。通过训前需求调研和需求分析，确定培训目标，并根据企业实际情况调整课程实施和内容。