

# 《高效能人士的七个习惯》

## 【课程背景】

当下是新生代的时代，有别于工业时代的管理方式，仅局限于管理的四项方式，对员工发号施令、控制行为的管理方式显得与新生代格格不入。面临一种知识经济时代执行战略、完成目标的精妙方式显得尤为重要，管理者必须突破个人的权利中心，打破约束力，更加开放的方式吸收更多优秀人员的智慧，聚焦重要的工作之上，需要管理者具备领导力，有效确定目标并激发团队共鸣，把个人升华到集体中，发挥其个体的执行力和责任感，同时创造有利于目标大的各种工具，确保工作的优先级和标准化工作评价，让组织产生活力，提升实际执行的能力。

其实我们十分清楚，大约 65% 的行动方案，需要员工行为习惯的调整与改变才能真正落地，组织目标清晰，员工不了解同样也会造成执行力度大打折扣甚至责任心确实，更深层次的影响是团队文化塑造，信任体系失控，回报机制不合理，规划觉得失误。

那么我们不得不深究，是什么导致了我们的工作无效能，当下这个时代不是讲究效率的时代，也不是只看结果不看过程的时代，而是综合的性价比衡量的时代，个人的价值不在取决于你的工作熟练度而是效能。

## 【课程特色】

课程给方法，确保培训有“干货”；

课程所采用的案例、场景均从工作实际出发，确保培训内容接地气；

授课过程充分考虑成人学习特点，在授课技巧上善用案例分析、视频教学等手段，确保培训有趣；简单、实用、落地、系统，通用课程不限行业。

## 【课程对象】

职场精英员工、职场经理人、新晋管理者、储备人员等

## 【课程收益】

明确要事第一，做好高效时间管理，实现自我管理；

关注关键引领性指标，并对指标进行辨识；

掌握引领性指标的确定方法和定性标准；

了解激励性的设定原则和使用激励性的工具方法；

践行高效执行的 5 步骤，实现重要目标的过程中塑造习惯。

## 【课程时长】1 天（6 小时）

## 【课程大纲】

### 一、高效人士的七个习惯

#### 1. 积极主动：愿景管理

模型工具：影响圈和关切圈

#### 2. 以终为始：领导思维

#### 3. 要事第一：时间管理

- 4.双赢思维：人际关系
- 5.知彼解己：同理心建设
- 6.统合综效：创意协作
- 7.不断更新：持续迭代

案例分析：以七个习惯为主要内容，进行知识拆学，分辨个人效能修炼内容

## 二、要事第一：自我管理原则

- 1.专注秘笈：拒绝和授权（协作）
- 2.管理理念：时间管理进化论

管理工具：时间管理矩阵

- 3.双赢沟通技巧

## 三、执行力面面观

- 1.个人执行力和团队执行力
- 2.执行力不力的原因分析
- 3.影响执行力的核心因素

## 四、聚焦关键性目标

- 1.成功与目标
- 2.目标设定数据分析
- 3.人生目标六大范围
- 4.设定目标五项原则

目标工具：SMART 设定表

- 5.设定目标六个步骤
- 6.衡量目标的四个标准

## 五、开始实施

- 1.聚焦能量
- 2.落实原则
- 3.辨析对象

案例分析：依据提供的案例进行实施设定，布置计划。

## 六、调整适应

- 1.聚焦过程重视结果
- 2.目标会议做出承诺
- 3.坚持执行按需调整
- 4.培训指导潜在支持
- 5.坦荡应对扫除思障

## 七、积极优化

- 1.鼓励新主意
- 2.褒奖执行者
- 3.强化协作事
- 4.留意潜在者

## 八、塑造习惯

- 1.适时庆祝
- 2.循环执行
- 3.强调关键

课程总结回顾：高效能人士的使命践行