

《核心人员效能释放与五项管理》

课程背景

核心人员是组织发展中的骨干力量，他们既是广大员工的榜样，也是组织人才梯队的源泉与组织持续发展的基础。由于核心人员的基量很大，而且更多的来自于组织中的各个部门，所以在组织中发挥的作用也是巨大的。因此对核心人员的培养将会是组织持续发展的重要基础工作。但就目前国内组织在对这一群体的培养工作上看，主要存在几个方面的不足和难点：

不足 1、更多的关注在组织发展上，而缺少对个人收益与发展的关注。

不足 2、一味的说教，讲道理、提要求、做考核，缺少对人的真实感受和接受度的关注。

不足 3、务虚的多，务实的少。用“心灵鸡汤”进行感性带动，缺少在工具、方法以及环境层面的支撑。

不足 4、注重课上学习，而忽略实际工作中的实践和感悟。

难点：“个人意识”向“团队意识”的转变与“事业心”的培养

这些问题将会导致核心人员的成长遇到很大的瓶颈，因此组织在对核心人员进行培养的时候，必须考虑四个原则：1、共赢原则，组织和个人的共同发

展、共同受益。2、人本原则，以人为主体，而不是以道理为主体。3、务实原则，考虑为实际成长中的心理障碍提供针对性地方法和工具。4、与实践相结合原则，结合工作的体验、分享、反思、反馈的机制化、平台化的成长环境。

《核心人员效能释放与五项管理》课程从组织和个人发展的角度，着重分析核心人员快速发展的瓶颈与障碍，通过大量的体验对比，并结合实际，针对性的提供具体的方法、步骤、和工具，更有效的改善核心人员的心智模式，建立团队意识与事组织，从而使核心人员这一群体的推动作用最大化的释放出来，为企业的持续发展打下坚实的基础。

课程受益

- 了解未来组织的发展趋势与“效能”的释放原理
- 认识组织、团队在个人发展的重要作用；
- 了解职业发展地图以及过程中的瓶颈与障碍；
- 了解个人与组织（团队）发展的路径与关键点（执行力效能模型）；
- 掌握核心人员持续发展所须的职业意识与5大能力；

培训对象及课时

➤ 核心人员/管理人员、技术骨干、优秀员工

➤ 1~2 天 (6 小时)

课程纲要

第一单元：核心、效能与组织团队

➤ 重新定义“核心”

✓ 传统的“核心”

◇ “关键岗位”

◇ “稀缺性”

◇ “不可替代性”

✓ 信息时代中的组织“核心人员”特点

◇ 系统化学习元知识

◇ 善于总结规律与方法论

◇ 跃迁性实践

✓ 创新潮流中的组织“核心人员”特点

◇ 追求贡献的发展欲望

◇ 主动负责的职业习惯

◇ 面对变化的应变意识

◇ 面对困难的突破思维

思考：我是核心人员吗？理由是什么？

➤ 重新定义“效能”

✓ 效率与效果

✓ 能量与能力

思考：“你的能量超乎你想像”是真的吗？

互动活动：列举具有“效能”的人，原因是什么？

➤ 核心人员效能释放的五项管理

✓ 第一项管理：自我管理

✓ 第二项管理：价值管理

✓ 第三项管理：目标管理

✓ 第四项管理：压力管理

✓ 第五项管理：关系管理

思考：组织与团队对于效能释放提供了什么？

第二单元：核心人员效能释放的瓶颈与效能模型

➤ 核心人员效能释放的瓶颈与障碍

✓ 障碍 1：打工心态——瓶颈 1：自我设限模式

- ✓ 障碍 2：职业倦怠——瓶颈 2：愿景与意义模糊
- ✓ 障碍 3：拖 延——瓶颈 3：价值缺失
- 核心人员效能释放中要关注的 8 个关键点（效能模型）
 - ✓ 1、目标与愿景
 - ✓ 2、关怀与价值
 - ✓ 3、归属感与凝聚力
 - ✓ 4、利益与资源
 - ✓ 5、能力提升与知识沉淀
 - ✓ 6、团队协作
 - ✓ 7、开放心智与学习型团队
 - ✓ 8、责任意识与使命
- 八个关键点内在关系与互动产生的效能升级

第三单元：核心人员效能释放五项管理

- 1、自我管理——自我负责与积极主动**
- 自我的角色定位
 - ✓ 活动：谁是你的顾客？你是如何服务的？
- 自我负责

- ✓ “归罪于外”与“心态偏离”的怪圈
- ✓ 自我负责的含义——“选择范围”与“承担后果”
- ✓ 体验：你对自己够诚实吗？发现自我欺骗的情况。
- ✓ 自我负责的两种行为——“慎重”与“坚持”
- ✓ “军令状”的作用——没有借口

➤ 积极主动

- ✓ “局限思考”与“墨守成规”的怪圈
- ✓ 积极主动双层的含义与关注点
- ✓ 积极主动的两种行为——“操之在我”与“成果导向”

➤ 适应能力的四种提升方行为

➤ 突破创新的能力

- ✓ 突破创新的四种思维
- ✓ 突破的三个关键要素

2、价值管理——“使命召唤”与“愿景明确”

➤ 何谓使命？

➤ 何谓愿景？

➤ 价值与成就的差异与来源

✓ “价值差异”导致的工作标准及态度差异

✓ 自我评价：你的价值是什么？

➤ 使命召唤

✓ 实操活动：“使命五问”与“价值阶梯”

➤ 愿景明确

✓ 实操活动：“使命 - 愿景”与“价值 - 成就”

3、目标管理——“目标与计划”与“沟通与复盘”

➤ 做好“目标管理”

✓ 第一步、明确目标与需求

1. SMART 原则

2. OKRs-E 法

✓ 第二步、制定可执行的计划

1. 任务分解的方法：一横一纵

2. 工作计划的五大核心要素

3. 时间流逝的真相

4. 帕累托与他的 20/80 定律

5. 做好你的“任务清单”

6. 分清事情的优先级

7. 任务推进表（看板）

✓ 第三步、有效沟通

1. 沟通的两个“优先”

2. 沟通策略的“四个确认”

3. 如何获得“好感”与“信任”？-“态度”

4. 如何让对方好执行？——“数据化”

5. 如何让对方更容易接受？——“他语言”

✓ 第四步、复盘与改善

1. 总结偏差点

2. 探究深层原因——5WHY+MECE

3. 明确“增加项”与“减少项”

4. 通用流程、方法、模版与素材

4、压力管理——情绪与能力

➤ 压力与情绪的产生机制和应对

✓ 大脑的结构与压力和情绪的关系

✓ 思维的过程:感知-联想-评估-决定

- 压力模型(压力源、个体差异、感受压力、后果)
- 讨论:为了 XX 可以牺牲睡眠吗?
- 管理和利用压力
 - ✓ 关于情绪
 - ✓ 情绪的作用
 - ✓ 情绪的漩涡
 - ✓ 用 ABC 来管理自己的压力和情绪

5、关系管理——关系与需求

- 快速建立关系的三种态度
 - ✓ 支持、期待、信任
- 马斯洛需求理论的实践与应用

