

# 高效人士自我管理工具应用培训

主讲：曾子熙老师

## 课程规划说明：

在管理中，要作一个成功的管理者，要想管好别人，必须先管好自己，这就是管理者自我管理的基本概念，现代管理学之父彼得·德鲁克说“在知识经济中，成功属于那些善于自我管理的人。”管理的职能也不再停留于原先的计划、控制、组织和协调，管理最终会从关注工作到关注人的整个人生，从人事管理走向自我管理。要提高管理者和员工素质就一定要落实到自我管理，企业要成功必须推行自我管理。本课程汲取管理学、领导学、成功学等领域的先进管理理念和方法，精选了常用的自我管理工具，涉及时间管理、目标管理、计划管理、压力管理、思维创新、高效沟通、职业规划等，全面协助学员提升自我管理能力。

## 课程特色

- 一、 讲师具有专业魅力的表达技巧，课程活泼具启发性。
- 二、 讲师具备各类型课程的规划与讲授的实际经验，实践性强。
- 三、 课程内容深入浅出，幽默风趣、见解独到。
- 四、 理论与实务兼具，使学习轻松愉快。
- 五、 透过问卷分析及个案解说，轻易掌握课程内容。
- 六、 由实际演练中得到随学即用的效果。

## 课程特色及方式：

- 一、 体验活动导入，身心感受创新，原理深入讲解
- 二、 思维碰撞分享，互动学习参与，迷你案例研讨
- 三、 小组观点竞赛，聚焦中心主题，付诸行动实践

## 课程目标：

- 一、 掌握时间管理的工具，如四象限法则，ABC 法则等；
- 二、 掌握目标与计划管理的工作，学会订立目标，制定实施计划；
- 三、 学会压力管理，调节自己的情绪，提升情商修炼；
- 四、 掌握创新思维的工具与方法，譬如平行思维工具六顶思考帽；
- 五、 学会能够根据员工的意愿和能力，做出适当的管理方式，懂得情境领导法工具；
- 六、 掌握高效沟通的工具与方法，以及职业规划的工作与方法；
- 七、 掌握团队学习的方法，建立高绩效管理

**学员对象：员工、管理者、企业骨干，中层管理人员等**

**授课时数：2天12小时（9:00-12:00；13:30-16:30）**

**推荐讲师：曾子熙老师，澳大利亚南澳大学工商管理硕士 MBA**

**课程大纲（备注可以根据企业需求，选择工具讲解，如1天课程，可以4个单元或挑选工具）**

## 第一单元：时间管理

- 一. 工具1“四象限原理”规划时间
  - 紧急/重要
  - 重要/不紧急

- 不重要/不紧急
  - 紧急/不重要
  - 关注第二象限
- 二. 工具 2 80/20 法则分配时间
    - 重点做 20%重要性是 80%的工作
  - 三. 工具 3 “ABC 控制法”使用时间
    - 按照最重要、重要和不重要分类
  - 四. 案例演练+实战工具练习+讲师点评+学员改进

## 第二单元：目标管理

- 一. 工具 4 用“SMART”法确定目标
- 二. 工具 5 用“目标多权树法”分解目标
- 三. 工具 6 用“6W3H”法分析细化目标
  - Why(明确了解工作进行的目的及理由)
  - What (确定要做哪些事项)
  - Who (明确责任者及协助者，谁来)
  - When (什么时候完成)
  - Where (在什么地方完成)
  - Which (确定工作的优秀顺序，找出解决问题的重点对策)
  - How to (明确各项行动如何进行及进行的顺序步骤)
  - How many (工作数量是多少)
  - How much (预算费用是多少)
- 四. 案例演练+实战工具练习+讲师点评+学员改进

## 第三单元：计划管理

- 一. 工具 7 “PDCA 工作循环”
  - P-计划 D-执行 C-检查 A-处理四个阶段
  - PDCA 循环的 8 个步骤
- 二. 工具 8 标准化管理
  - 麦当劳案例
  - 富士康案例等
- 三. 案例演练+实战工具练习+讲师点评+学员改进

## 第四单元：压力管理

- 一. 工具 9 正确评估自己的压力水平
  - 测试工具：霍尔姆斯和拉赫的
  - 应对压力常用的几种方法
  - 应对压力最有效方法
- 二. 工具 10 压力管理曲线
- 三. 减压的两个方法 (凯利魔术方程式+“3R”减压原则)
- 四. 案例演练+实战工具练习+讲师点评+学员改进

## 第五单元：思维创新解决问题

- 一. 工具 11 因果图
- 二. 工具 12 SWOT
  - S——自身强项、优势

- W——自身弱项、劣势
- O——外部环境存在的机会、机遇
- T——外部环境存在的威胁、对手

三. 工具 13 “五个为什么”分析法

四. 工具 14：“六顶帽子”

五. 案例演练+实战工具练习+讲师点评+学员改进

## 第六单元：员工管理

一. 工具 15 根据意愿与能力对员工分类

- $100\%成功 = 100\%意愿 \times 100\%方法 \times 100\%行动$
- 根据意愿与能力对员工分类，采用不同的管理方式

二. 工具 16 马斯洛的需求激励模式

三. 工具 17：情境领导模型

- 判断跟随者的准度
- 根据能力与意愿采用不同的领导方式

四. 案例演练+实战工具练习+讲师点评+学员改进

## 第七单元：高效沟通

一. 工具 18 反馈的“JOHARI 视窗”

- 周哈利窗

二. 工具 19 沟通反思环

三. 工具 20 如何避免沟通中出现的问题

四. 案例演练+实战工具练习+讲师点评+学员改进

## 第八单元：职业规划

一. 工具 21 用“录洋葱法”设定职业目标

二. 工具 22 认真做好职业生涯规划

- 第一步：自我分析
- 第二步：组织与社会环境分析
- 第三步：生涯机会的评估
- 第四步：职业生涯规划目标的确定
- 第五步：制定行动方案
- 第六步：评估与反馈

工具 23 理清自己的愿景

- 我想要实现什么

工具 24 理清自己的使命

- 我为什么想要

三. 案例演练+实战工具练习+讲师点评+学员改进

## 第九单元：团队学习

一. 工具 25 头脑风暴法

- →确定议题 →确定人数
- →确定人选 →确定主持人
- →确定地点 →会前准备
- →明确分工 →确定时间
- →确定问题 →畅谈阶段

- →筛选阶段

## 二. 工具 24 深度对话

- 邀请参与者自愿加入
- 就共同主题开始发言
- 视歧见为机会
- 让参与者说出彼此的差异
- 自我观察
- “悬挂”假设
- 激发共同创造力

## 三. 案例演练+实战工具练习+讲师点评+学员改进