

## 前言：

本建议书为规划贵司各职级管理人员提升工作效率（敏捷工作法）所制作，主要之目的在于建立一支钢铁般的干部劲旅，对公司的发展带来一定的帮助。

本案经我司依据贵公司的课程需求情况，拟订本培训规划书，以为施行之依据。我们希望能够为贵司贡献一份力量，同时也希望双方能够在具体细节方面进行深入的探讨。

## 课程规划的说明

在当今快节奏和不断变化的商业环境中，如何提高工作效率、降低风险以及适应快速变化的市场需求是每个企业都需要考虑的问题。敏捷工作法作为一种灵活高效的工作方式，逐渐受到企业和团队的关注和青睐。敏捷工作法起源于软件开发领域，最初是为了应对快速变化的需求和提高项目交付的效率而提出的一种工作方法论。而今，敏捷工作法已经不仅限于软件开发，而是被广泛应用于各个行业和领域。敏捷工作法核心理念是以客户需求为导向，通过小步快走、团队协作、灵活变化等方式来完成工作。在企业经营中，如何提高工作绩效，创造营利，一直是倍受重视的课题，经理人皆具备专业知识与技能，而如何将所有能力发挥的更有效能，协助经理人建立对时间正确的态度，并有效运用计划与管理工具，使其更能积极有效的完成工作任务，并能拥有自我充实而成功的生涯，正是本课程将达成的目的。如何在工作时间内完成最多的事？如何有效率的乐在工作？相信这些都是每个人想学习的一门学问。本课程透过讲师的讲解教授，加上每个学员亲身的演练及问卷填写的启发，使人人明白时间的定义，知道存在生活周遭的时间杀手之形，学习简易好用的时间管理技巧，提升工作效率。

## 课程目标：

- 在组织经营方针的指导原则下，通过敏捷工作法提升工作效率
- 透过敏捷功法理念，工具，方法，优势，适用敏捷工作方式
- 提升工作目标执行，完成组织任务，提升企业竞争力。
- 掌握如何实施目标分解、工作计划、工作改进，效率提升的方法
- 掌握工作效率之时间管理技巧，利用科学的时间管理提升工作绩效
- 知道如何运用『时间管理步骤』与『目标设定』方法达成个人目标。
- 学习如何厘清个人关键绩效指标 (KPI)与时间管理方法的结合。
- 了解时间浪费的外在因素与内在因素，并掌握相应的解决方法厘清个人时间浪费的主因，及学习因应之道。

## 课程特色：

- 针对公司工作效率实际情况上之必要共通课题研究其相关的基本原则、方法及概念。
- 尊重人性及管理科学精神为核心；辅以精心设计的案例，分组讨论、演练，分享以及针对性的活动，是兼顾有效性、实用性及组织效益的企业主管训练课程。
- 扁平式的课程架构，单元间脉络相承，相对呼应，藉以建立整体性的管理概念。
- 以参与受训人员的知识、智能及经验为主，采取多元化教学方法进行意见交流及研讨，以达到相互启发的目的。

## 学员对象：

▫ 中高层管理

## 授课时数：

▫ 2天12小时（9:00-12:00；13:30-16:30）

## 课程大纲

### 第一单元：敏捷工作法

一. 什么是敏捷工作法？什么是效率？

二. 工作效率的含意与价值

三. 工作效率与工作管理

四. 敏捷工作效率的方法与工具

→ 快速应变

→ 快速学习

→ 整合资源

→ 目标设定

→ 目标分解

→ 计划指定

→ 计划落实

→ 时间管理

→ 识别关键

五. 敏捷工作法的核心原则

→ 客户需求优先

→ 团队合作

→ 快速反馈

→ 循序渐进

→ 接受变化

六. 敏捷工作法的核心技巧

→ 快速应变的技巧：拥抱变化，善于总结；管理变化，快速行动；预测变化

→ 迭代创新的技巧：包容试错、挑战现状、超越常规、快速学习

→ 群策群力的技巧：平等对话、鼓励参与、共识承诺、高效执行

→ 协作共赢的技巧：跨部门沟通、规划资源、整合资源、向上管理、虚拟团队管理

→ 把握关键的技巧：识别关键、模糊决策、保持专注、聚焦目标

七. 敏捷工作法的优势

→ 灵活性:敏捷工作法能够灵活应对变化的需求和市场环境，保证项目的及时交付。

→ 高效率:通过持续交付、快速反馈等方式，提高工作效率，降低风险。

→ 客户满意:以客户需求为导向，确保产出的价值符合客户期望，提高客户满意度。

→ 团队合作:促进团队成员之间的合作，增强团队凝聚力，提高团队绩效。

→ 质量保证:通过持续集成、自动化等方式，保证项目交付的质量和稳定性。

八. 快速学习的5个核心要素

→ 自我认知-能够洞察自我、清楚地了解自身的优势和劣势、清除盲点

→ 心智敏锐-接受复杂事物，以独特和不寻常的方式考察问题，充满好奇并能在不同的概念

之间建立新的连接方面所能达到的程度

- 人际敏锐-以开放态度对待他人，享受与多样人群互动，理解他人的独特优势、利益和限制，并利用他人有效完成组织目标方面所能达到的程度
- 变革敏锐-不断探索新的选择和解决办法，并对领导组织变革感兴趣等方面所能达到的程度
- 结果敏锐-在被挑战所激动，能在第一时间，和/或在困难情况下通过智慧和激励他人来交付成果方面所能达到的程度。

#### 九. 群策群力，解决现实问题

- 平等对话
- 鼓励参与
- 共识承诺
- 高效执行

#### 十. 把握关键，识别关键

- 识别当前核心要务
- 保持专注
- 聚焦任务核心

#### 十一. 聚焦目标

- 制定清晰的目标标准
- 发展策略目标
- 强化激励反馈

#### 十二. 实战练习-敏捷工作法

## 第二单元：工作目标设定与分解

- 一. 目标包含的核心内容
- 二. 目标设定五大步骤与程序
- 三. 目标设定具体化、量化方法
- 四. 制定目标完成行动的计划之步骤
- 五. 整体目标体系化、彻底化
- 六. 工作重点、目标、工作计划、权重（28 原则的应用）目标制定的原则与方法
- 七. 发展策略目标
- 八. 发展与评选关键绩效指标
- 九. 建构 KPI 的因果关系
- 十. 依据关键成功因素发展行动方案
- 十一. 个案分享
- 十二. 实战演练-识别当前任务，做决策，聚焦当前目标案例

## 第三单元：敏捷工作计划管理与落实

- 一. 日常管理的落实
- 二. 目标达成管理与评估
- 三. 工作计划管理
  - 计划的重要性
    - 提供正确的方向
    - 提供准备的参考

- 提供执行的依据
- 提供控管的要点
- 提供评估的标准

→ 计划的三个特性：

- 前瞻性
- 决策性
- 目标导向性

→ 订定计划应注意的事项

- 要能配合上级主管的目标、方针
- 要能实现自己部门的任务
- 要能成为部属行动的依据及评价部属工作成果的重要基准

→ 计划的程序

Step1 确认目的：

Step2 把握真实的现况

- 收集情报的方法与技巧
- 事实与意见的差异
- 运用 5W2H 将问题明确化
- 资料的分析与整理

Step3 设定工作目标

Step4 制订工作计划执行方案

- 确认目标达成之手段与步骤
- 运用 6W3H 方式明确任务职掌分配
- 掌握成功关键要素，作成推动方案
- 考虑相关人员的期待与心理状况
- 明订时程表与管制计划
- 事先排除阻碍计划推动之因素(Empower)
- 预先规划应变计划以确保弹性

Step5 落实执行

- 全力以赴，以身作则
- 内外资源的取得与运用
- 追踪与调整

#### 四. 计划控制技巧

→ 何谓控制

- 比较、检讨事前的计划和实施过程及结果，寻求必要的对策。
- 做到防范未然与防微杜渐
- 检视计划和其实行的过程之偏差。

→ 控制的必要性

→ 控制的原则

- 建立标准
- 掌握执行的状况：检查、测试、调查、观察，掌握现状与标准的差异性。
- 采取矫正的行动：对偏差的部分，提出矫正措施，及时修正

#### 五. 实战演练-制定工作计划

## 第四单元：敏捷高效时间管理

- 一. 什么是时间管理
- 二. 时间管理的三大要因：Knowledge、Choice、Time
- 三. 时间对人生与工作所产生的意义
- 四. 效率 V.S 效能
- 五. 时间管理的理论发展
  - 第一代时间管理---「备忘录」
  - 第二代时间管理---「规划与执行」
  - 第三代时间管理---「优先级」
  - 第四代时间管理---「重要性」
- 六. 如何运用四代时间管理方法
  - 备忘录型的时间管理法
  - 如何养成记录的习惯
- 七. 规划与执行型的时间管理法
  - 如何作时间计划
  - 工作的有效执行方法
- 八. 优先级型的时间管理法
- 九. 日常时间管理的分析
- 十. 时间象线的解析
  - 紧急/重要
  - 重要/不紧急
  - 不重要/不紧急
  - 紧急/不重要
- 十一. 正向法则—善用时间
  - 时机管理
  - 时间的替代法则
  - 时间的 ABC 管理
  - 专注与同时
  - 了解您的“生产率周期”
  - 时间管理的 20/80 原则
  - 活用零碎时间
  - 如何培增时间
- 十二. 时间管理模型运用
  - 时间管理模型介绍
  - 效率金字塔的建构
  - 定义你的目标与角色(实作练习)
- 十三. 时间管理流程规划
  - 选择目标——时间管理的第一步
    - 选择—时间管理的本质
    - 目标导向是选择的前提
    - 企业目标与个人目标的关系
    - 有效目标的特征
  - 优先矩阵——时间管理的第二步

- 分辨重要和紧急，确定轻重缓急
- 决定优先次序的着眼点
- 优先事项管理的技巧
- 选择管理应克服的观念
- 自我控制——时间管理第三步
  - 缺乏自我表现控制的表现
  - 自我控制的有效方法
  - 长远目标分解成阶段目标
  - 将阶段目标分解为计划
  - 将计划分派到每日、每时
  - 运用提高管理效能的工具

#### 十四. 时间规划与表单应用

- 时间规划的重点
- 时间管理自我评量
- 时间管理表单运用
- 《每月、周工作计划表》
- 《每日执行清单》
- 《专项工作计划书》
- 时间管理矩阵图(个案研讨)

#### 十五. 提升工作效率-时间管理障碍排除

- 找出时间的小偷(实作练习)
- 浪费时间的心魔
- 最常出现的时间杀手及处理技巧
- 拒绝的艺术
- 增进沟通效率的方法
- 有效处理干扰的方法
- 电话干扰的处理方法
- 不速之客的处理方法
- 有效运作会议的方法
- 增进管理效能的方法

#### 十六. 实战演练-制定时间管理路径图

## 精彩见证-刘成熙敏捷工作管理授课企业（事实胜于雄辩）累计 140 天以上

1	浙江华友钴业股份有限公司	目标管理与绩效管理	2009-7-27
2	凯德置地（中国）投资有限北京公司	目标与绩效管理	2009-10-21
3	凯德置地（中国）投资有限上海公司	目标与绩效管理	2009-11-2
4	凯德置地（中国）投资有限成都公司	目标与绩效管理	2009-11-5
5	凯德置地（中国）投资有限广	目标与绩效管理	2009-11-6

	州公司		
6	和硕联合科技股份有限公司	目标管理实务	2009-12-23
8	中信银行信用卡中心	目标管理、计划控制与绩效考核	2010.05.20-21
9	国家新媒体产业基地	年度经营目标与策略规划	2010.05.27
10	网尚文化	KPI 制定及分解	2010.06.13-14
11	柏歌（江门）管道供暖设备有限公司	员工激励与绩效管理	2010-6-22
12	富士康科技集团	KPI 设定与绩效管理	2010.08.12-13
13	北京交通大学经管学院汽车EMBA 中心-总裁高级研修班	基于战略的绩效考核与高效执行力	2010-12 月 7-8
14	新日电动车股份有限公司	目标管理与绩效考核	2010-12-10
15	金瑞新材料科技股份有限公司	基于业绩导向的绩效管理与执行力	2010-12 月 16-17 号
16	常州天合光能有限公司	绩效面谈与辅导技巧（常州）3 梯次	2010-12-(21-23)号
17	常州天合光能有限公司	绩效面谈与辅导技巧（常州）3 梯次	2010-12-(21-23)号
18	美的电压力锅公司	绩效指标分解与绩效面谈辅导技巧	2011-9-15
19	光大银行海口分行	绩效管理与辅导技巧	2011 年 10 月 29-30 日
20	中国移动通信集团湖南有限公司湘潭分公司	目标管理与计划落实	2011/11/10-11
21	云南驰宏锌锗股份有限公司	基于战略执行的年度经营计划管理	2011/11/6
22	世行投资	年度经营目标与策略规划培训	2011 年 11 月 24 日—25 日
23	腾讯科技（深圳）有限公司	目标与计划管理	2012 年 4 月 6 日
24	中国银行海南省分行	《双赢的绩效面谈》	2012.4 月 9-10 号
25	三一重工股份有限公司	目标管理	2012 年 4 月 22 日
26	腾讯科技（深圳）有限公司	目标与计划管理	2012 年 5 月 18 日
27	江铃汽车股份有限公司销售服务分公司	目标与计划管理	2012 年 8 月 31 号
28	大金氟化工（中国）有限公司广州分公司	目标管理与计划落实	2012 年 12 月 20
29	中建钢构阳光惠州有限公司	目标与计划管理	2013 年 3 月 2 日
30	深圳鼎汇商贸有限公司	MTP-目标管理与绩效考核（第一	2013 年 10 月

		阶段)	13日
31	清龙高速公路有限公司	工作效率提升	2013年11月26-27日
32	深圳鼎汇商贸有限公司	MTP-工作管理—计划与控制 (第二阶段)	2013年12月7日
33	深圳清华大学研究院培训中心创新创业学院	卓越经营—企业年度经营计划	2013年12月28日
34	武汉虹信技术服务有限责任公司	年度经营目标制定与计划分解	2014年2月11日
35	中交第四航务工程局有限公司总承包分公司	时间管理和计划管理 (综合满意度94分)	2011年3.21-22
36	大金空调 (上海) 有限公司	目标管理与工作计划执行	2014年5月9日—5月10日
37	大金空调 (上海) 有限公司	目标管理与工作计划执行	2014年5月16日—5月17日
38	工行软件开发中心 (广州)	时间管理与工作效率提升	2014年11月18-19
39	工行软件开发中心 (上海)	时间管理与工作效率提升	2014年11月24-25
40	工行软件开发中心 (珠海)	时间管理与工作效率提升	2014年11月26-27
41	深圳市英吉斯融资租赁有限公司	计划管理与时间管理	2015年3月21日-22日
42	YKK 吉田拉链 (深圳) 有限公司广州分公司	时间管理	2016年8月16号
43	深圳市英吉斯融资租赁有限公司	计划管理与时间管理	2015年3月21日-22日
44	凯德置地上海	目标管理与分解	2015年6月10-11日
45	凯德置地北京	目标管理与分解	2015年6月17-18日
46	凯德置地成都	目标管理与分解	2015年6月24-25日
47	凯德置地广州	目标管理与分解	2016年4月20-21日
48	星河集团	目标与工作计划管理	2016年7月26号
49	YKK 吉田拉链 (深圳) 有限公司广州分公司	时间管理与计划管理	2016年8月16号

50	深圳市名雕装饰股份有限公司	目标管理与计划执行	2016年9月5号
51	中国人民财产保险股份有限公司福州市分公司	时间管理与工作效率提升	2016年9月19号
52	星河控股集团	工作流程管理与优化	2016年12月19号
53	德华兔宝宝装饰新材股份有限公司	兔宝宝金牌店长落地班之目标管理	2017年5月23号
54	德华兔宝宝装饰新材股份有限公司	《兔宝宝金牌店长落地班之目标管理》课程第二期	2017年7月2号
55	德华兔宝宝装饰新材股份有限公司	《兔宝宝金牌店长落地班之目标管理》课程第三期	2017年8月23号
56	创金合信基金管理有限公司	时间管理与工作效率提升	2017年9月19号
57	<a href="#">杭州交通资产管理有限公司</a>	目标管理与计划落实	2017年12月14号
58	珠海华发股份华东区域	时间管理	2018年12月7号
59	深圳华润三九医药贸易有限公司	目标管理与计划落实	2018年12月20-21号
60	杭州缙图摄影有限公司	目标与计划管理	2019年1月19-20号
61	南通通海港口有限公司	基于BLM模型的战略与执行	2019年2月16号
62	杭州光华赋能教育科技有限公司-杭州公开课	制定行动战略与工作计划	2019年3月15-16号
63	贵阳卷烟厂	高效时间管理与效率能提升（第一期）	2019年6月6号
64	福建保利发展投资有限公司	目标管理与计划落实	2019年7月18-19号
65	中顺洁柔	目标管理训练	2019年10月16-17号
66	广东九联科技股份有限公司	目标管理与计划落实	2019年12月27-28号
67	广州风行乳业股份有限公司	高绩效营销管理者的目标管理与计划落实	2020年9月24号

68	万和证券股份有限公司	目标管理与计划落实	2020年11月21-22号
69	广州公开课（中智光华）	年度经营目标制定与计划执行	2020年12月25-26号
70	东莞市和乐电子有限公司	《目标管理与计划落实》	2021年4月11号
71	大森林全球物流（深圳）有限公司	MTP8天项目（第一阶段）-目标管理与绩效考核	2021年5月23号
72	深圳机场国际货站有限公司	时间管理和工作效率提升-第一期	2021年10月11-12号
73	深圳机场国际货站有限公司	时间管理和工作效率提升-第二期	2021年10月13-14号
74	大学EDP中心	目标管理与计划落实	2021年12月5号
75	广州公开课	年度经营目标制定与计划执行	2021年12月23-24日
76	中山贤邦制衣厂有限公司	工作汇报与时间管理技巧	2022年5月19-20号
77	东莞农村商业银行股份有限公司樟木头支行	打造以目标为核心的执行力	2022年6月18号
78	南航工程技术分公司（南航机务）	目标导向的卓越团队管理模式	2022年8月7号
79	中山农村商业银行股份有限公司	目标管理与计划执行	2022年8月19号

欢迎扫一扫，添加微信，获取更快的服务。

