

《职场综合能力提升训练-时间管理、情绪压力管理》 定制课程大纲

【培训时间】：1天

【培训对象】：适用于中基层管理者

【课程背景】：

员工作为一个企业最核心、最具竞争力的组成部分，是企业发展、腾飞的关键性因素。因此，企业是否拥有高素质的员工，直接关系到企业的成败荣辱。企业员工职场技能综合训练课程讲从时间管理、目标管理、计划管理、总结撰写、高效汇报等多个方面，提升员工职场能力，全力为企业打造高质量的员工队伍。使员工以职业化的水准完善自我、提升自我，发挥自身最大的职业价值。

【课程收益】

- 1.认识时间成本，帮助学员建立有效的时间管理观念；
- 2.掌握提高工作效率、加强工作计划性的实用技巧；
- 3.配合时间管理工具的运用，达到自我发展与提升。
- 4.通过对情绪管理对学习，帮助管理者更好地管理并处理自己与他人对团队，提升个人影响力，打造个人领导魅力。

【课程大纲】

第一章：高效能人士的时间管理

- 1、“我”的时间价值是多少？
 - 1) 测测你的时间安排是否合理。
 - 2) 展示各位自己的时间价值。
 - 3) 您是否有效的利用好了你的时间。
 - 4) 你的时间价值是否和薪资匹配。
- 2、时间管理的概念
 - 1) 什么是时间管理。
 - 2) 为什么要学习时间管理
 - 3) 四代时间管理理论发展路径
 - 4) 走出时间管理的误区

第二章：时间管理的三项基本原则

- 1、目标原则
 - 1) 如何制定目标
 - 2) 目标制定的 smat 法则
 - 3) 目标管理的甘特图法则
- 2、计划与组织原则
 - 1) 制定计划的六大步骤
 - 2) PDCA 模型的使用
- 3、重要性原则
 - 1) 时间管理四象限
 - 2) 要事优先法则

第三章：时间管理四大方法

- 1、目标分解法
 - 1) 分子分解法
 - 2) 重要性法则
 - 3) 目标排序法
- 2、单点突破法
 - 1) 计划
 - 2) 实施
 - 3) 总结
 - 4) 评估
- 3、核心竞争力法
 - 1) 修炼硬本领
 - 2) 10000 小时定律
 - 3) 刻意练习
- 4、自我激励法则
 - 1) 目标实现的激励手段
 - 2) 目标复盘

第四章 拥有积极的情绪——情绪与压力管理

- 1、讨论：是什么让我们不快乐？写出让我们不快乐的三大原因
- 2、正确认识情绪
 - 1) 认知情绪的定义；
 - 2) 了解情绪的基本种类及功能；
 - 3) 理解情绪管理的目标；
 - 4) 情绪与压力的关系
- 3、情绪与压力管理的四部曲介绍
- 4、释放负面情绪的技巧
 - 1) 生理及心理放松的各种方法；
 - 2) 宣泄情绪的各种方法；
 - 3) 非暴力沟通四步法；
- 5、如何创造积极的情绪
 - 1) 关注结果，同时享受过程
 - 2) 保持感恩的习惯
- 6、调节工作中的压力
- 7、四种常见的压力应对方法
 - 1) 时间型压力应对技巧——计划、排序、授权
 - 2) 人际型压力应对技巧——同理心沟通
 - 3) 期望式压力应对技巧——海量成功法
 - 4) 环境型压力应对技巧——改变颜色及布局
- 8、有利于养成良好情绪与调整压力的重要习惯
 - 1) 有规律的生活
 - 2) 多使用右脑
 - 3) 建立社会支持型网络、