

万盛兰老师《职场高效自我管理训练》课程大纲

【培训时间】：1天

【培训对象】：适用于职业经理人

【培训方式】

生动授课、多媒体演示、个体实训、角色扮演、互动交流等使培训效果达到最好！

【课程背景】

随着移动互联网的高速发展和后疫情时代的开启，移动办公、不定时工作制已经成为越来越多的企业的选择。如何在脱离硬性管理规定的前提下，保证工作效率，成了职场人最重要的职业化素养。

本课程旨在聚焦职场，深度分析日常工作中员工对于工作效率提升上存在的误区，从效率管理的方法、技巧、工具、高效率思维决策方法以及高效率习惯塑造、等各个方面，帮助学员进行有效的自我管理、提高工作绩效、提升员工工作效率，塑造企业竞争力。

【课程目标】

- 1、认识自我管理，帮助学员建立有效的自我管理观念；
- 2、掌握提高工作效率、加强工作计划性的实用技巧；
- 3、针对自己的工作，寻找加强系统管理的方法；
- 4、根据自身实际情况，找到适宜于自己的工作方法、高效时间，从而提高工作效率。

【课程大纲】

第一章：认知自我管理

- 1、什么是自我管理？
 - 1) 自我管理是更符合心理需求的管理模式
 - 2) 自我管理是更高阶的管理方式
 - 3) 自我管理中存在的挑战共识

【课堂小测试】我们现在的自我管理状态审视

- 2、自我管理的两大核心
 - 1) 自我管理之目标管理
 - 2) 自我管理之协同管理
- 2) 自我管理之计划管理

第二章：如何做好自我管理中的目标管理工具——灵魂6问

- 1、组织目标与个人目标探寻——我们的使命是什么？
- 2、目标达成里程碑事件梳理——如何知道目标达成？
- 3、目标的重要性反思——为什么一定要达成这个目标？
- 4、组织愿景与个人愿景展望——达成目标后我们会成为什么？
- 5、利益相关方评价预测——利益相关方会如何评价我们？
- 6、行动策略制定——当下可以向目标迈进的第一步是什么？

第三章：如何做好自我管理中的协同管理工具——6盒模型（关键3盒探索）

- 1、本组织承载的使命和需要达成的目标回顾（承接上一章成果）
- 2、完成上述使命与目标需要的流程与制度
- 3、完成上述使命与目标需要的激励与考核
- 4、完成上述使命与目标需要的技术与支持

第四章：如何做好自我管理中的计划管理工具——KISS模型

- 1、为了保证目标达成，我们需要保持的品质与行为是什么

- 2、为了保证目标达成，我们需要放弃的品质与行为是什么
- 3、为了保证目标达成，我们需要发展的品质与行为是什么
- 4、为了保证目标的达成，我们需要生成的品质与行为是什么

作业：以部门为单位，完成每个部门自己的 6 盒模型策略探索，并运用 KISS 模型，生成本部门自己的波浪四式。