

《职业素养综合能力提升训练-结构性思维、高效工作管理》 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高效工作管理、人际沟通、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.了解结构性思维的基本概念、基本原理和基本方法；
- 2.透过学习金字塔原理，提升思考与表达呈现技巧；
- 3.能够快速完成工作汇报，而且条理清晰，重点突出，获得上司的赏识，客户的青睐。
- 4..认识时间成本，帮助学员建立有效的时间管理观念；
- 5.掌握提高工作效率、加强工作计划性的实用技巧；
- 6.深度认知职场人际关系和沟通技巧，达到自我发展与提升。

【课程大纲】

第一部分 结构性思维

第一章：构建结构性思维

1. 开课导言

【情景模拟】：如何提高自己的记忆力

2. 为什么要用金字塔结构

- 1) 如何将思想组织成金字塔
- 2) 自上而下表达，结论先行
- 3) 自下而上思考，总结概括
- 4) 运用金字塔结构的效果

【情景演练】：会议安排工作汇报

第二章：运用金字塔原理进行问题分析与解决

- 1.为什么要用金字塔原理？
 - 1) 金字塔原理对于思维训练的意义
 - 2) 金字塔原理对于组织工作效率提升的作用力
- 2.什么是金字塔原理
 - 1) 先总后分的立体化思考方式
 - 2) 横向与纵向结合的立体化思考维度
- 3.金字塔原理的 4 个基本特点
 - 1) 结论先行
 - 2) 上下对应
 - 3) 分类清楚
 - 4) 排序逻辑

第二部分 高效工作管理

第三章：高效工作管理的重要基础

1.高效工作管理的核心指标

- 1) 效能
- 2) 效率

2.高效工作管理的管理要素

- 1) 任务管理的本质
- 2) 任务管理的原则

第四章：高效工作管理之任务管理

1.任务管理之澄清目标

- 1) 任务目标的三种来源
- 2) 追问法澄清目标

2.任务管理之分解任务

- 1) 任务分解的基本思路
- 2) 分解任务要考虑的关键因素

3.任务管理之任务推进

- 1) 任务传达技巧
- 2) 节点控制三要素

3) 及时纠偏五步法

4.任务管理之持续改善

1) 心智模式对人为的影响

2) 如何改进心智模式