

# 《工作效能提升》课程大纲

## 【课程收益】

1. 年度颗粒度：了解好的目标如何驱动你主动管理时间，学会目标引领提升工作效能的方法。

2. 周度颗粒度：掌控工作中的非理性情绪，消除不必要的时间消耗，提升工作效能表现；

3. 日度颗粒度：制定出自己的作息表，掌握更适合自己的精力恢复和时间使用方法

4. 建立主动管理日程的意识，更好的应对各种中断，便于工作中进入心流的状态，提高单位时间产出。

5. 识别工作效能中的关键阻碍点，在工作场景中进行基于实践的优化创新落地。

## 【课程大纲】

### 第一模块：目标管理提升长期工作效能表现

1. 为什么要目标管理
2. 多巴胺分泌排行榜
3. 目标的作用
4. 生命平衡轮讲解+实践
5. 找准今年大目标
6. 如何利用 SMART 原则制定 1-3 月的当前目标

### 第二模块：情绪状态管理提升中期工作效能表现

- 1、 案例：情绪在哪里？
- 2、 情绪测试：八种非理性情绪
- 3、 情绪冰山模型
- 4、 情绪应对方法 ABC
- 5、 商人、法官、经济学家视角的不同

### 第三模块：作息与精力管理提升短期工作效能表现

- 1、 怎样提高睡眠质量
- 2、 作息和时间的关系解读

- 3、 如何制定适合自己的作息时间表（现场实践）
- 4、 什么是“心流”状态
- 5、 快速进入心流的五种方法
- 6、 转做存扔的打断应对法
- 7、 提高工作效率的手机 APP 有哪些？

#### 第四模块：效能目标难题落地

- 1、 识别工作中的效能阻碍点
- 2、 应用 MECE 原则进行分析
- 3、 不同视角进行优化共创
- 4、 把效能改善方案细化为具体的行动步骤
- 5、 每组上台汇报不同效能优化措施
- 6、 城镇会议进行流程质询
- 7、 优化并确认效能行动计划