

《平衡冲突 激发创造》

管理技能提升：双驱式时间规划管理

主讲：李文

【课程背景】

“无常才是常态”，变化无时不在。职场现状：工作与非工作之间的界限越来越模糊，个人生活与工作，难平衡，易冲突，压力大；在这样的情境下，管理者们的时间也被员工关系，团队士气，突发危机……等“杂事”所占用，往往没有精力和充足的时间专注于管理者自身能力提升和价值创造的事情上。拥有一支个个是“尖兵”（创新力），人人“特种兵”（独立全面）的精干团队，是否是当下您和企业的渴求呢？

李文老师给出的解决方案是：训练员工双向管理时间——自驱平衡，外驱创造；规划时间，自律执行。而管理者，转身做引导者、同行者、支持者就好，节约的时间，可以专注于企业战略的落地结果和自身价值放大上。

传统时间管理课程是线性管理思路，员工开启机械式应对系统，团队绩效压力转嫁到了管理身上。加快速度和增加事项的管理方法，会让员工处于忙、盲、茫的状态，疲于应对，被动执行，无力创新，员工价值贡献存在浪费；执行中，动力和后劲成了组织管理的内忧之患；双驱式时间规划管理是立体化管理思路，员工对时间和空间做统筹规划。以自我负责为轴心，基于当前能力和中长期期待确目标体系，积极应对，主动增效，用管理出来的空白时间做创新提升，实现关联价值；执行中，动力足，状态佳，成为组织发的生力军。

本课程通过阿戴尔模型导入时间规划的心理理论——自我负责机制；将时间管理与职业生涯发展的管理价值相融合，教会学员在现阶段，投资时间资源，驱动自我主动增效；带领学员梳理角色、科学配比时间，明确目标，运用简单方法，轻松管理时间和效能。学员基于自我肯定和满意度制度增效幅度，用可量化的目标管理行动结果，一整套的工具表格助力学员养成时间管理和做事增效的好习惯。

学习《双驱式时间规划管理》，让我们做事高效能，生活够品质，企业、员工争做大赢家！

【课程收益】

- 了解规划和计划的不同，员工学会在正确的方向上制定可执行的计划；
- 掌握“双驱无限模型”，灵活对短、中、长三期目标进行规划和执行设计；
- 使用2套工具，实现8个纬度，16项目标改进规方案；体验效能增速16倍的淡然感觉。
- 熟悉使用“5色3类”时间管理工具，课后教练有依据。
- 收获倍增有方法，课程内容课后修炼，重复事件**持续**做，重要事件**专心**做，突发事件**应对**巧。

【课程特色】

- 干货，结合当下、当前环境形势；讲师亲历验证，指导精准可靠。
- 科学，逻辑清晰，结构合理，从共识—选择—行动，学员主动参与，自主推进；
- 实在，教练式教学，学员更投入；一步一练，学做结合，培训效果好；
- 实战，理论联系实际，成果导向；现场征集案例，不讲他人故事；

【课程对象】 中层管理者\后备管理人才\一线主管

【课程方式】 经历分享、案例分析、小组研讨、游戏、测试、操作等。

【课程资源】 分组场地、投影仪、移动麦克、白板、白板纸、白板笔、24色以上的彩笔（每组一套）、教辅资料 /工具表单等。

【课程时间】 1-2天（6-12小时）

【课程大纲】

一、企业经营要拥有卓越竞争力和持续发展性，核心管理行为是什么？

1、企业投资最大、最关键的是员工。

- 企业机体“免疫力”强弱是由员工个体的行为健康和活力决定的。
- 企业经营的“机会成本”与员工时间效能回报率成反比。
- 企业竞争力=员工自我负责能力*时间管理段位*企业员工数

2、企业经营的可持续发展，来源于员工创造力和组织创新力。

- “AI”狼解放了人的双手，挑战的却是人的大脑。
- 风浪来了，船掉头的能力与船大小弱相关，与“掌舵人”操控能力和全员精力能力强关联。

3、双驱式时间规划管理，是组织价值“放大器”，“企业创新”“发动机”。

- 外驱价值轮：对重要的事情，瞬时+长时管理，时间创造价值；
- 内驱平衡轮：必要事件，短时聚焦+中期掌控，时间创造人生幸福。

【故事】 民间传说——住在瀑布边的人们

【案例】 海尔企业大学 与企业竞争力

挤进“亚布力”全国企业家年会的“裤子大王”

二、管理者如何选择为组织增效管理手段？

1、企业机体免疫力提升的三大管理关注点：

- 改进工作场所的越轨行为；
- 提高员工的组织公民行为；
- 增进员工的工作满意度。

2、时间管理，不是管理时间

- 管理时间--线性管理思维，
- 时间管理——立体线性管理思维

3、重复的力量：增效？减持？

- 线性管理时间，重复事件带来“驴拉磨”的减持效应，人工智能正在替代；
- 立体线性时间管理，重复事件带来“螺旋上升”的增效效应，“人力复利”才是王道；

4、双驱产生动力，短时满足和长效激励，构建员工的自我负责激励机制

- 时间管理的核心是自我负责，每个人要对自己各方面的选择负起全责；

【互动游戏】一心二用 双管齐下

三、如何有效的指导员工做时间管理规划？

1、时间管理要解决理想与现实的冲突，主动且落地；

- 我是谁？
- 我在哪儿？
- 我要去向哪里？

2、时间管理要解决精力与能力的冲突，胜任有挑战；

- 真实且诚诚的现状
- 时间规划赢在第五空间
- 无聊时间，尝试创造

3、时间管理要解决行动与结果的冲突

- 个体行动计划，捡---减---简
- 委托行动，蹭---赠---增
- 授权行动，信---认---赞---赏

【工具】生涯彩虹、生命平衡轮、时间大饼图

【练习】根据角色重要性和价值，分配时间大饼

四、怎样制定有效的时间管理计划——做自己的时间教练，规划改变路径。

1、时间规划第一步：评估和探索

- 人生纵贯线：探索改变的内源动机和外源动机；
- 评估满意度和健康程度
- 评估难度和阻碍
- 评估自我改变能力

【练习】绘制生命满意度之轮

2、时间规划第二步：明确目标，聚焦重点

- 确定主题，聚焦领域
- 改变公式：
- 改变准备度评估—普罗切斯卡模型

【练习】绘制个人改变地图（1-2）

3、时间规划第二步：制定行动步骤，确立成功指标

- 慢就是快，少就是多
- 战胜心魔的“5R 方法“
- 分解目标、分配时间

【工具】H.A.L.T 自测工具，摆脱心魔阻碍行动

5 色 3 类时间分配量表

【练习】完成个人改变地图（3-4），制定 1 个领域的时间分配到行动到 5 色时间计划表

4、时间规划第四步：搭配教练方法，保证有效落地；

- 寻找支持者
- 承担责任
- 教练四件套；记录时间；独处时间；梦想组队；生活回顾

【组对互动】行动承诺

5、时间规划第四步：复核校验

- S:愿景目标是具体的；
- M：行动结果可衡量；
- A：聚焦领域可实现；
- R：未来愿景与各目标具有一定相关性，聚焦领域具有独立性；
- T：未来愿景有明确的实现时间。

【案例】肥胖、糖尿病患者的健康计划

【工具】绘制全景地图

（一）、如何激励个体采用更高效的生活方式——自我负责

1、阿戴尔模型—每个人都要对自己各方面的选择承担责任。

1.1 能力和能量的流动

1.2 两个财富资源：时间=空间

$E=MC^2$ 【价值创造=能力*能量效率】

人生公式：人生累积价值=初始能力*（1+每日精进）^{365*N年}

1.2.1 时间是能量，也是铸造能力的重要资源。

1.2.2 人的四项天赋，人是巨大的空间资源。

【工具】一般自我效能感量表

【游戏】价值拍卖

小结：现实中，我是否有能力做出决定和主动选择？

我在创造人生，还是在被动执行。

（二）、职业生涯理想状态

2.1 生涯三阶段模型

2.2 生涯三阶段的 5 个生涯任务

【案例】当“AI 狼”来了，你如何应对职业危机？

2.3 生涯平衡与人生幸福

- 人生纵贯线
- 生命的宽度—生涯彩虹：
观点：1、从容来自于提前做好准备
2、平衡源自回到重心；
3、宁静理解能量守恒

【练习：角色饼图，清晰定位，明确方向发生改变】

二、如何有效规划时间，规避绩效阻碍？

（一）、时间管理发展与演变：

1、第一代：备忘；第二代：计划；第三代：目标；第四代：合作；第五代：均衡

小结：自我管理由执行能力向整合能力进化。

2、生命的深度——时间与空间的组合管理

- 2.1 时间**效益**管理，效果和利益是最终追求的结果；
- 2.2、时间**效能**管理，做正确的事，要事第一为导向；
- 2.3、时间**效率**管理，单位时间内做更多的事，提升效率。
- 2.4、启动勤恳品格，培养自律习惯助力时间的**持续增效**。

【案例】我的 1000 天持续赋能增效计划。

（二）、时间管理的障碍

2.1 统计：时间哪去了

- 可控因素
- 不可控因素

2.2 时间管理的障碍

- 人为障碍
- 管理障碍
- 环境障碍

【游戏】一天 28 小时

讨论：如何能节约出来 4 个小时。

三、如何使用生命之轮驱动目标实现？

以成果导向的时间价值管理模式——生命之轮

一、目标到成果的架构体系

- 精准目标
- 理清现状
- 关键价值
- 行动目标
- 行动计划
- 行动
- 行动后跟进、复盘

二、一个工具，助力你活出生命的宽度与深度——生命之轮

1、精准目标，理清现状

【练习】生命之轮（一）评估现状，设定目标

2、关键价值

2.1 关键价值输理

- 时间矩阵
- 活在第二象限

2.2 艾维特—6点优先工作制：

【行动练习】自我管理训练---掌握时间的主动权

3、行动目标与计划

3.1 统筹管理时间法

【转动生命之轮】

3.2 统筹管理工具——甘特图

【小组分享】生命之轮（二）——生成8大模块的小目标

4、行动赋能

4.1 催眠植入行动成果，持续驱动成果转化；

4.2 时间效率提升的有效手段

- 一次一事
- 时间管理单位的选择
- 管理工具随身行

【练习】生命之轮（三）——生成可量化考查的行动计划

三、扫清行动障碍：

- 环境赋能：办公室的“3s”管理
- 心理赋能：学会说“不”

克服拖延

- 语言赋能：设计正向输入的暗示语。

- 视觉赋能：设立梦想展板
- 他人赋能：寻找梦想天使，组团前行