

《职场修炼—高效能人士的七个习惯》

主讲：陈少胡老师

【课程背景】

您是否常常感到忙碌却低效，仿佛被事务推着走？是否在跨部门协作中耗费大量精力沟通，却难以达成共识？《职场修炼——高效能人士的七个习惯》课程将为您提供一套经久不衰的效能提升系统。

我们不止于讲解时间管理技巧，更致力于引领一场由内而外的思维与行为模式升级。第一天，我们将聚焦“个人领域的成功”，带您深度修炼自我领导力，从重塑积极主动的思维模式开始，到学会聚焦要事、掌控工作与生活的方向。第二天，我们进阶到“公众领域的成功”，锤炼您的人际领导力，掌握建立信任、实现双赢沟通与高效协同的核心方法，并最终养成持续更新、不断精进的终身习惯。

本课程融合讲解、案例、实战演练与个人规划，旨在帮助您打破固有惯性，建立一套稳固的高效能工作系统，实现从优秀到卓越的职场进阶。

【课程收益】

掌握高效能人士的七个核心习惯，实现从个人效能到人际效能的全面提升，推动职业发展与团队成果

1. 掌握一套系统方法论，实现自我驱动建立以原则为中心的思维方式。
2. 学会“要事第一”的自我管理工具，从忙碌走向高效。
3. 懂得如何在职场中储蓄“情感账户”，提升人际效能，撬动团队协同力量。
4. 掌握“知彼解己”的深度沟通技巧，减少协作误解与内耗。
5. 获得创造“双赢”解决方案与激发团队“统合综效”的思维与工具，化阻力为合力。
6. 制定个人化行动蓝图，养成从身体、精神、智力到人际四个维度持续更新的习惯，为长远发展注入持久动力。

【课程对象】

中基层管理者、团队骨干

【课程时间】

1-2天（6小时/天）

【课程大纲】

模块一：个人领域的成功（从依赖到独立）

课程导入：

1. 互动：为什么需要“习惯”？——测评与现状反思
2. 高效能人士的成长路径：依赖 → 独立 → 互赖
3. 习惯的根基：思维模式与原则中心

第一讲：思维重塑与自我领导

习惯一 积极主动

1. 理解“回应机制”：刺激与回应之间的选择空间
2. 关注圈 vs. 影响圈：将精力投入可控领域
3. 语言转变：从被动语态到主动语态

练习：工作中常见被动反应的主动重构

习惯二 以终为始

1. 两次创造：心智创造先于实际创造
2. 个人使命宣言：定义你的中心与方向
3. 角色平衡：职场、家庭、社会、自我等多重角色的目标统一

演练：起草个人使命宣言要点

第二讲：自我管理 with 高效执行

习惯三 要事第一

1. 时间管理演进：从便签到第四代时间管理
2. 时间矩阵：区分重要性与紧急性
3. 周计划实践：将使命与角色转化为每周要事
4. 工具与技巧：优先级判定、拒绝与授权

小组练习：制定下周的要事第一计划表

“个人领域的成功”的整合与行动规划：

1. 个人领域三习惯的内在联系复盘
2. 障碍分析：从“知道”到“做到”的挑战
3. 个人行动承诺：选定一个习惯进行 21 天突破练习

“模块一”总结与答疑

模块二：公众领域的成功（从独立到互赖）

第三讲：人际效能的基石

1. 情感账户：人际关系的存款与提款
2. 信任的速度：建立高效互动的基础
3. 诊断先于开方：理解他人需求的前提

习惯四 双赢思维

1. 人际互动的六种模式
2. 双赢思维的五个要素
3. 打造双赢协议：从合作关系开始

案例研讨：处理部门间的资源竞争

习惯五 知彼解己

1. 先理解别人，再寻求被理解
2. 同理心倾听的四个层次与技巧
3. 自传式回应与有效反馈

角色扮演：深度倾听练习

第四讲：协同创造与持续更新

习惯六 统合综效

1. 尊重差异，拥抱创造性合作
2. 第三选择：超越你的方案和我的方案
3. 统合综效的流程与会议应用

团队演练：针对真实工作难题寻找第三选择方案

习惯七 不断更新

1. 自我更新的四个维度：身体、精神、智力、社会/情感
2. 更新计划：制定个人可持续发展的平衡计划
3. 从个人到组织：将更新文化带入团队

课程总结与效能飞跃

1. 七个习惯的整合回顾：由内而外的成长路径
2. 个人与组织效能的螺旋上升
3. 制定个人修炼的 90 天行动计划