
《高效能人士的五项修炼》

-----聚焦于正确的做事

大学生在学校时都会学到一些专业知识，进入职场以后，一般都可以用自己所学的专业知识为企业服务。工作中除了需要用到专业知识，也还需要很多其他知识与技能。而这些实际工作中需要用到技能，在学校的教育中往往是欠缺的。本课程将为职场新人补上这重要的一课，让职场新人在工作中更为高效，也能成长得更快。

课程目标

- ✓ 帮助学员全面提升个人综合能力，做一个高效能的职场人士。

培训特色

- ✓ 理论与实践相结合，大量的案例分析，以实践为主。
- ✓ 讲授与练习相结合，理性思考与感性体验相结合。

培训方式

- ✓ 讲授、案例研讨、练习

课程时间

- ✓ 1天

讲师：方队老师

- ✓ 企业管理实战专家与企业教练
- ✓ 北京大学光华管理学院 EMBA
- ✓ 曾在两家上市公司任职及担任高管
- ✓ 超过 20 年的大型企业管理实战经验
- ✓ 4D 领导力认证讲师

课 程 大 纲

一、心智管理能力

核心观点：意识决定行为，行为反过来影响意识，高效能的人能将自己的意识与行为纳入正循环的轨道。

1. 台词的两种魔力

-
2. 两种心理引力
 3. AMBR

二、学习能力

核心观点：学习是一种能力，人与动物最大的区别是人有更强的学习能力，成功人士的特点是有超强的学习能力。

1. 学习的动力
2. 自然学习法
3. 结构学习法
4. 721 学习法与训战一体
5. 复盘与学习

三、沟通能力

核心观点：人不能没有沟通。

1. 高效的基础，掌握沟通的基本原则
2. 同频共情，找到沟通的后门
3. 结构化表达，才能提高沟通的效率
4. 结构化倾听，才能听出言外之意
5. 有效反馈，才能达到沟通的目标
6. 性格识别，因人而异用好沟通的策略
7. 环境利用，有效利用或营造适合沟通目标的环境

四、目标管理能力

核心观点：以终为始。高效率人士善于设计自己的未来，能将自己的行为与未来的目标保持一致，并持之以恒。

1. 哈佛与北大的报告分析
2. 目标管理 SMART 原则
3. 多目标的平衡轮管理
4. 目标的分类管理：艾森豪威尔矩阵
5. 两种心理动力

五、时间管理能力

核心观点：时间管理的本质是自我管理。

- 1、浪费时间的三个因素
- 2、时间的三大杀手

-
- 3、时间管理的两个原则
 - 4、时间管理的五个技巧
 - 5、时间管理的四个习惯

总结

- ✓ 知识点回顾
- ✓ 收获/感悟/分享