

主讲人：刘进

## 课程背景

1.为什么同样从企业拿薪水，有的员工与公司一起成长、为公司创造利润？有的员工却在减少公司营业额、损害公司形象？

2.一流的员工从哪来？一流的企业如何打造？如何培养一流的员工队伍？

企业的员工，如果没有意识到自己的角色和立场，不会自我驱动成长进化，不会自我管理，那是很可怕的事情，尤其是在对外的过程中，如果没有意识到自身承担着企业品牌代言人和企业精神与文化的传播者的双重角色，那么，就有可能做出透支企业利益的行为。

员工走向职业化，首先需要具备的能力是定位，由此才能建立起以自我进步提升和立场为导向的行为选择。其次，需要具备转变的能力，只有做到心态和技能的各项准备，才能真正从社会人成长为一名职业人。

因此，加强自我驱动和自我管理提升员工职业化素养，进而提升员工的职业竞争力，才能有效提升企业的竞争力！

## 课程目标

- 学会自我驱动的方法和技巧；
- 自我管理角色认知的工具模型；
- 能够运用 4A 工具当堂完成模拟练习；
- 能够运用课堂知识当堂完成时间管理五步法；
- 自我管理效能提升三大工具。

## 课程大纲

### 课程内容：

### 第一讲：作为骨干者，如何自我驱动更卓越？

什么是团队？

优秀团队的三个要素：a 勇于承担责任的领导

b 清晰明确共同目标

c 统一的思想；统一的声音；统一的行动；

二、团队、团体、群体的区别

1.互动讨论三者的区别

2.提炼出三者区别的具体维度：目标、领导、配合

3.领导者的水平是团队的天花板

三、向上管理

1.向上管理工具方法

2.高情商沟通表达与工具

四、高中基层定位特点与组织要求

五、跨部门协作工具与沟通技巧

## 六、高潜者：一个字的学问“中”

承上启下

事前事后

一剑洞穿

不偏不倚

有始有终

## 七、四大角色定位

1. 聚焦：做放大镜不做大气层

方法：重点法——如何抓住工作重点

步骤：拿分——拿方案；分措施

2. 监督检查者：做司机不做乘客

方向：明确团队发展方向

3. 团队打造者：做教官不做保姆

方法：培养下属的三给一不给

口诀：课上给到

4. 团队激励者：做啦啦队不做发布会

工具：激励设计表

## 第二讲：为什么忙而无果，累而无获？

做了不重要，做对才重要；

员工的角度：努力了，领导总是不满意；

领导的角度：做事无结果，借口一大堆；

区分任务与结果；

1. 案例：种树与挖井

2. 结果意识训练：生活中的结果

3. 结果意识训练：工作中的结果

## 三、结果的层级：九段秘书

案例：天津白总的案例

互动：一段贵还是九段贵？

结论：优秀的人才是免费的。

课后作业：梳理本岗位的九段

任务三事与结果三有

例行公事、应付了事、完成差事

有时间、有价值、有证据

做结果的三大方法

1. 复述承诺法：接到指令复述一遍主动承诺结果

现场互动训练

2. 分解法：大结果分解为小结果，清晰节点，方便检查

3. 重点法：做好重要不紧急的事是根本

## 第三讲：核心骨干者如何自我管理？

### 一、自我管理

1、时间管理：事情要分清轻重缓急，重要的事情、紧急的事情，优先去做，不重要的或不紧急的事情暂缓一下，这样才能提升效率。

2、沟通与倾听能力

3、解决问题的能力

4、处理压力的能力

二、高效人士的七个习惯

1.自我提升和完善：不断更新、由内而外造就自己（互赖期）

2.个人领域成功：积极主动、以终为始、要事第一（依赖期）

3.公众领域成功：双赢思维、知彼解己、统合综效（独立期）

三、自我管理与情绪管理

三、问题分析与解决

1.问题意识：预防大于解决

2.解决步骤：识别问题——分析问题——给出方案——执行固化

工具 1：世界咖啡

工具 2：群力群策

## 第四讲：核心骨干者如何时间管理？

案例：累死的王小鹏；

互动训练：管理者犯了哪些错误

时间管理的四大杀手

干扰

拖延

无序

会议

时间管理的具体方法

时间价值法

生理节奏法

排除干扰法

改善拖延法

会议管理法

授权法

二八法

GTD 工作法

番茄工作法

时间管理五步法

四、时间管理百宝箱：

1.个人战略工具

2、时间日志 OEC

3、便签应用

4、周报周计划

5.闹钟

6 . 360 日历

7.零星时间梳理

8.时限承诺

9.梦想板

10.smart 目标公示

课程回顾 课程结束