

系统思考与拉高思维

——想全面 做高效

主讲人：刘进

课程背景

工作中，有没有类似的问题：

1. 思考问题一条线，意外情况总不断
2. 思考问题太干瘪，做事太死板无序
3. 做事找不到重点，忙碌认为很能干
4. 时间总是不够用，常常加班到最后
5. 工作节奏不算慢，工作结果总跑偏
6. 领导天天催着我，马马虎虎交结果
7. 很多工作被拖延，加班加点很心烦
8. 计划天天被打乱，焦头烂额转待办
9. 时间黑洞特别多，主要工作被埋没
10. 工作计划没重点，领导看着不顺眼

课程目标

- 阐述系统思考的 123 模式；
- 运用所学内容，完成合格的周报周计划；
- 运用时间价值法，对完成案例分析；
- 运用节点管控表，完成一项工作的节点设计；
- 运用重点法，完成相关案例分析
- 运用九段工具，梳理某情景下的九段体系，通过小组完成作业
- 运用系统思考完成案例分析
- 能阐述时间管理的三个方法和四个工具

课程大纲

第一讲:系统思考 格局升维

课程内容：

一、 系统思考

1. 是抽象逻辑
2. 是理性思考
3. 是全面判断
4. 是整体为上

二、系统思考 123：

1. 1 放，问题放到系统中
2. 2 站，站在未来，站在组织
3. 3 视，视野，视线，视角
4. 思维高度：直升机思维

三、系统思考的 3 个工具：

- 1、鱼骨图
- 2、甘特图
- 3、九段结果

四、系统思考的 5 个步骤

- 1、问题是什么？
- 2、原因有哪些？
- 3、主要是什么？
- 4、如何去解决？
- 5、真的可以吗？

第二讲:抓主要重结果，结果思维

一、 结果认知的误区；

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；

二、 区分任务与结果是管理的开始；

- 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、同样的时间，效能产出差距大如天

案例：九段秘书

互动：一段贵还是九段贵？

结论：优秀的人才是免费的。

作业：梳理本岗位的九段

四、发散思维与集中思维

- 1.制度的原则性
- 2.工作的灵活性
- 3.自我的更新性
- 4.VUCA 时代蜕变性

第三讲：时间管理的方法——为什么耗时耗力不讨好？

一、 案例：累死的经理人；

互动训练：管理者犯了哪些错误

二、 时间管理的四大杀手

1. 干扰

2. 拖延
3. 无序
4. 会议

三、时间管理的原则

- 1.帕累托原则
- 2.四象限原则
- 3.ABC 原则

四、事件的过程管控工具：节点管控表

五、时间管理的具体方法

1. 时间价值法
2. 生理节奏法
3. 排除干扰法
4. 改善拖延法
5. 会议管理法
6. 授权法
7. 二八法

六、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