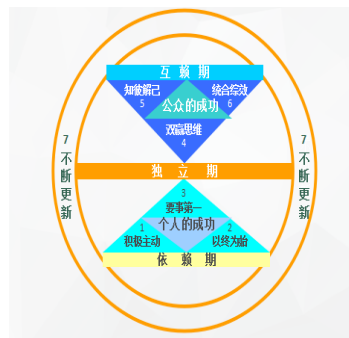
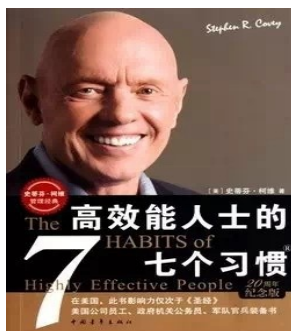


高效能职场的七项修炼

课程背景：



史蒂芬·柯维被《时代周刊》评为“影响美国历史进程的 25 位人物之一”。

普京感慨：“俄罗斯应该出现这样伟大的思想家。”史蒂芬·柯维的思想和成就，与拿破仑·希尔、戴尔·卡耐基比肩。

●《高效能人士的七个习惯》是一部永恒的畅销书，里程碑式的著作——高居《纽约时报》畅销书排行榜之首长达 20 多年，总销量超过 2500 万册，在全球 140 多个国家以 40 种语言出版。被评为“有史以来具影响力的 10 大管理类图书之一”，“中国 60 年来具影响力书籍”，“中国商界经典的培训教材”，“世界 500 强企业必备培训课程”。

本课程通过改变经理固有的思维和工作习惯，使经理人在自我管理和人际关系管理上得到显著的改善，并借由建立统一的文化和共同语言，使团队和组织的效能得到由内而外的根本性的改善。在自我管理方面，使经理人减少抱怨，更加成熟；在人际关系方面，训练员工牢固树立客户意识，能够更多地站在他人的立场看问题，建立持久稳固的健康人际关系，全方位提高工作效能，将良好的工作习惯渗透到团队及整个组织的各个层面。

课程内容：

导言 由内而外全面造就自己

- 1、七个好习惯是什么
- 2、改变，从你的行动中展开
- 3、习惯的建立模型
- 4、习惯与品格
- 5、习惯决定命运
- 6、改变习惯要转变思维
- 7、成长的三层次
- 8、个人成功与公众成功

第一讲 习惯 1：积极主动

- 1、人类四项独特的天赋
- 2、团队成员之间消极被动行为的危害
- 3、面对工作压力和环境的变化：是什么决定了你的回应方式；
- 4、解决问题的第一步在于改变我们的习惯，改变我们的影响途径
- 5、影响圈与关注圈：重点放在影响范围上；
- 6、如何扩大你的影响范围；
 - 1) 可直接控制的问题的处理原则
 - 2) 可间接控制的问题的处理原则

3) 无法控制的问题的处理原则

第二讲 习惯 2：以终为始

- 1、以终为始的思维优势
- 2、先拟出愿景和目标，并据此塑造未来
- 3、耶鲁大学的实验：今天的目标，影响着未来的成果
- 4、今天的目标，决定了哪里是你的起点！
- 5、see-do-get：目标管理模型
- 6、如何善用你的左右脑
- 7、谁是你一生中最重要的领导

第三讲 习惯 3：要事第一

- 1、什么是要事第一？
- 2、确认优先级的误区
- 3、在目标和事情这两个层面中，到底哪一个层面应当优先处理？
- 4、怎样做到以目标为导向的管理你的时间？
- 5、时间管理的四个象限及其特点
- 6、怎样将事情或任务有效分布在四个象限中？
- 7、怎样做到有效地活在第二象限？
- 8、要事第一的秘诀——有效授权

第四讲 习惯 4：双赢思维

- 1、六种人际关系模式
- 2、如何运用双赢思维找到互惠的解决方案。
- 3、什么是双赢思维的人际观？
- 4、不同人际观的成熟度
- 5、利人利己五要领
- 6、构建双赢人际关系的策略

第五讲 习惯 5：知彼解己—同理心沟通

- 1、一个重要概念——情感账户。
- 2、如何通过沟通增进你与他人的情感账户余额
- 3、高情商的沟通习惯
 - 1) 同理心沟通的习惯
 - 2) 先理解别人，再争取别人理解自己的习惯
 - 3) 以寻求理解为宗旨去聆听别人的习惯；
 - 4) 创造双向沟通环境的习惯；
- 4、怎样避免自传式回应。
- 5、沟通不良的四大沟通障碍。
- 6、同理心沟通的五个步骤。

第六讲 习惯 6：协作增效

- 1、协作增效的精髓是 $1+1>2$ ；
- 2、协作增效谈的是集思广益；

- 3、协作增效的难点在于处理好“人与人之间的差异”；
- 4、高情商的人际关系模式是珍视差异；
- 5、协作增效就是创造第三种选择（发现第三替代方案）。
- 6、在谈判中寻找第三替代方案的解题模型。

第七讲 习惯 7：不断更新

- 1、什么是持续更新的习惯
- 2、自我更新的四个面向
- 3、不断更新的成长原则
- 4、最佳的自我投资策略