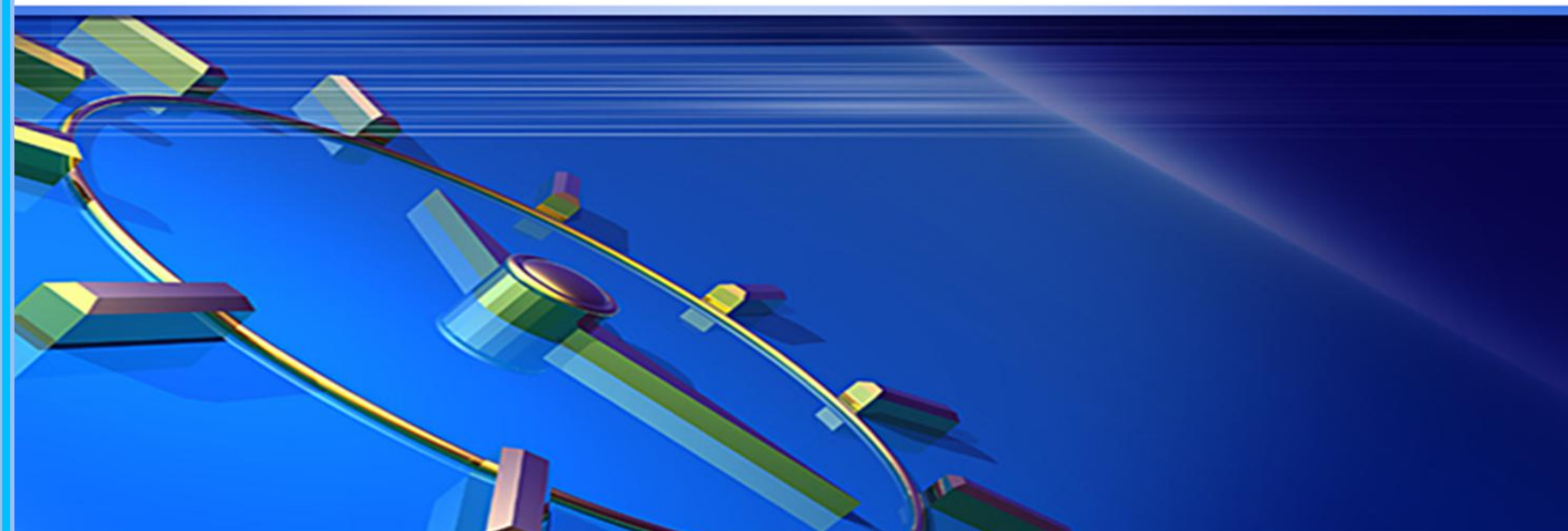




时间管理情境沙盘 『职场达人』



通用管理沙盘课程简介

沙盘本是军事指挥者通过模拟地形、地貌结合军情，进行攻防推演、组织协调作战的沟通工具。因其简单高效倍受战场指挥者青睐。现代企业在经营领域竞争及管理方面的冲突可谓“没有硝烟的战场”，通过情境模拟的形式，将企业经营管理中的问题在时间、空间和角色等多维视角加以呈现，学员在快乐的互动、主动参与的授课形式下，通过对情境问题解决的过程体验、培训主题的引导反思、管理理论学习、实战管理技能随堂练习、成长计划制定等环节，实现可界定能力的培养和训练学习目标。



【职场达人】背景说明：

制定工作日程是保障职场人高效工作的前提。然而无论你多么一丝不苟地安排着每一天的工作和生活，意想不到的事情总是突如其来，妨碍你计划的执行。如何灵活的推进计划进行是每一个职场达人的必修绝技。

现在是星期二下午，离规定的下班时间还有30分钟，你正在制定明天的工作计划。

星 期 二



Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat

突发事件:

会议议程调整!

家人求助!

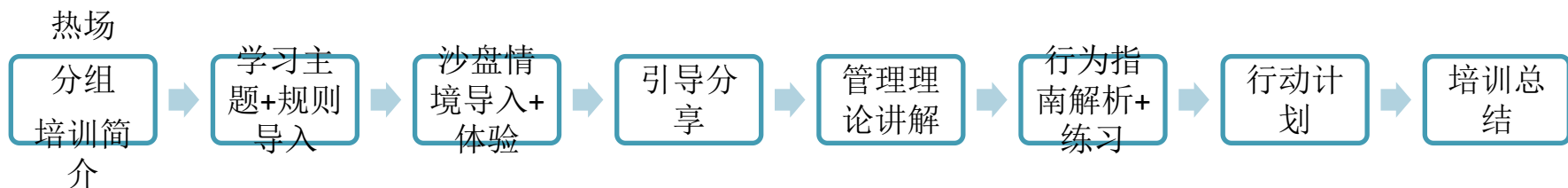
大客户会面时间改变!



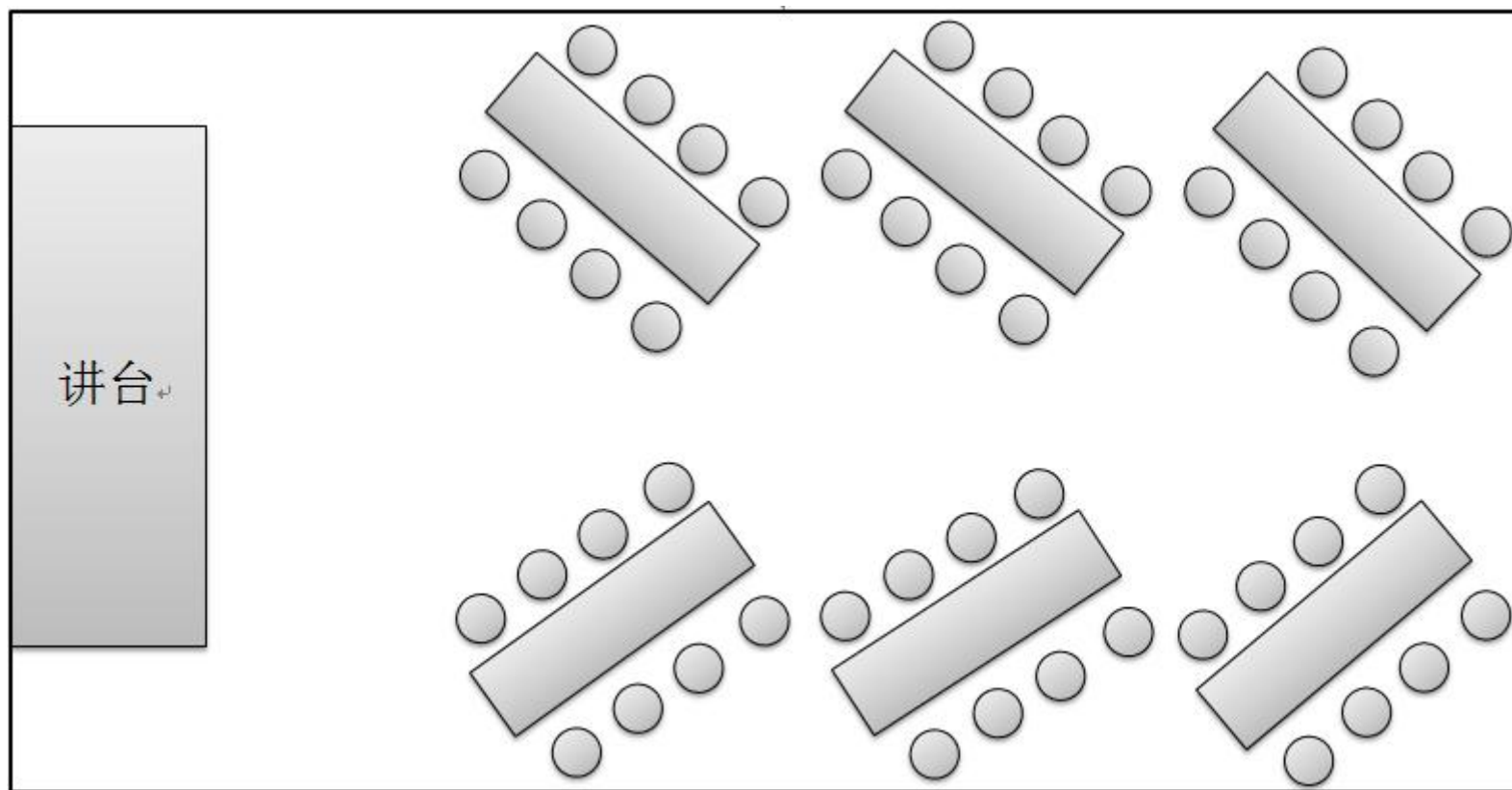
工作餐厅急修!

操作流程：

1. 全体学员分成若干小组。
2. 应用时间管理原则制定工作日程。
3. 通过三轮“突发事件”挑战，学习时间管理的理念和工具。
4. 随堂练习掌握时间管理理念在工具中的应用。
5. 结合自身工作制定时间管理改善计划。



教室摆放:



《自我赋能职场人时间管理技巧》培训课程简介：

随着职场人能力和价值的提升，肩负的责任越来越大，需要处理的事务越来越多，繁忙不可避免，只依靠将事务按重要、紧急性划分的第一代时间管理工具，已经很难面对持续的工作压力，

- 能不能在持续的奋斗中自我赋能持续保持良好状态？
- 如何在“计划赶不上变化”的情况下把工作安排的井井有条？
- 怎样在工作量不断增加的情况下保障高品质成果的产出？
- 面对工作和家人，可否做到事业生活两不误？

《自我赋能职场人时间管理技巧》课程，以轻松活跃的游戏化学习形式，将参与者带入工作、家庭、客户、同事、家人等诸多紧急事务处理的冲突中，通过三轮任务挑战，让参与者感受时间管理的深层内涵，基于四代时间管理理论和精力管理法，结合实用的计时钟工作法日程表设计学习和三个简快精力恢复训练技术的随堂练习，有效提升优秀职场人的保持高效工作状态的能力。

培训收益:

帮助学员学习理解如下知识点，并在课堂情境练习中学会应用

1. 理解做好时间管理的前提
2. 解读四代时间管理理念
3. 学习计时钟工作法原理
4. 分享计时钟工作法应用技巧
5. 结合自身制定时间管理改善计划



培训时间： 6小时（1天）

培训收益： 帮助学员学习理解如下知识点并在课堂情境练习中掌握应用

- 四代时间管理核心理念
- 计时钟工作法日常表绘制
- 精力管理理论
- 三种精力恢复和提升练习法

培训对象： 总监、经理、主管等高、中、基层管理者，储备干部、技术骨干、业务骨干。

培训形式：

- 本课程采取成年人易于接受的游戏化学习形式，在活跃的课堂氛围中，将学员作为学习的主体，通过情境化的游戏设计、结构化的学习内容和多样化的学习手段，实现中层干部五大管理能力的培养和训练。
- 运用说服力极强的行为测评工具，引发对情境性管理课题的思考和探讨。
- 提供结构化理论模型，便于学员记忆、思考、掌握和应用所学知识点。
- 分享基于中层管理干部现实工作情境的案例和应对策略，有效提升学员的实战能力。

培训大纲：

开场环节：

- 1、分组+学习小组建设+小组文化展示
- 2、培训内容及规则简介
- 3、互动环节：【职场达人】情境沙盘导入

第一讲：让时间管理助你自我赋能

一、时间管理认知

- 1、三分钟执行力测试
- 2、时间管理的前提

二、四代时间管理理论的要点

- 1、第一代时间管理理念及管理工具

案例：如果都即紧急又重要的，你会怎样做？

- 2、第二代时间管理理念及策略
- 3、第三代时间管理管理的本质

案例：谁能装下了更多的沙子

- 4、第四代时间管理的价值

三、实用时间管理工具

- 1、计时钟管理法的原理和形式
 - 2、如何应对计时钟管理法执行中的干扰
- 随堂练习：应对内、外部干扰的对应策略
- 3、计时钟管理法的适用实践

第二节、精力管理帮你拥有持续的能量源

一、精力管理的本质和内涵

- 1、精力充沛什么样

工具：精力与情绪模型

- 2、精力构成四要素

培训大纲：

3、精力的特质

工具：精力波动模型

二、精力管理四原则

1、压力与恢复平衡原则

2、效能金字塔保持原则

3、系统性提升适原则 案例：钟摆效应

4、承受不适原则 案例：成长与痛苦

三、减压三法宝

1、呼吸减压法

2、意念减压法

3、伸展减压法

第三节、管理生涯规划引领你踏上成功之道

一、职场人的终极追求

1、以终为始法则 案例：天堂之路

2、生命的意义

3、成功的职业生涯什么样

案例：现在发现你的优势

二、如何在职场中拥有持续的幸福

1、幸福是什么

2、职场幸福的双要素

3、职场中获得幸福的能力

工具：幸福力模型

4、提升幸福力的五种策略

三、幸福力提升计划练习与辅导

工具：【职场慢递】

制定工作日程是保障职场人高效工作的前提。然而无论
你多么一丝不苟地安排着每一天的工作和生活，意想不到的
事情总是突如其来，妨碍你计划的执行。如何灵活的推进计
划进行是每一个职场达人的必修绝技。



课程特色

本课程采取成年人易于接受的游戏化学习形式，在活跃的课堂氛围中，将学员作为学习的主体，通过情境化的游戏设计、结构化的学习内容和多样化的学习手段，实现中层干部五大管理能力的培养和训练。

- 运用说服力极强的行为测评工具，引发对情境性管理课题的思考和探讨。
- 提供结构化理论模型，便于学员记忆、思考、掌握和应用所学知识点。
- 基于中层管理干部现实工作情境的案例和应对策略分享，有效提升学员的实战能力。

**让我们认真学习时间管理课程
拥有保持状态的自我赋能力！**

