**高效人士的目标管理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间/Time：**2017-02-21 |  | |
| **地点/Location：**上海 Shanghai |  |  |
| **类型/Type：**公开课 Public Training | | |
| **语言/Language：**中文Chinese | | |
| **费用/Fee：2400元/人**RMB 2400/one person | | |

* **培训议程/Agenda**

|  |  |
| --- | --- |
| * 08:30-08:55 签到 Register | * 12:00-13:00 午餐 Luncheon |
| * 09:00-10:30 培训 Training | * 13:00-15:30 培训 Training |
| * 10:30-10:40 茶歇 Coffee Break | * 15:30-15:45 茶歇 Coffee Break |
| * 10:40-12:00 培训 Training | * 15:45-17:00 结束Training end |

* **联系我们/Contact Us**

|  |  |
| --- | --- |
| * **联系人/Attn：**安先生 David * **手机/MB：**18301786001 | * **邮箱/E-mail：**registration@bm-training.com |

* **概述/Overview**

**谁来参加？**

各级管理人员

高潜员工

任何想要成为一个优秀演讲者的人

**有何收获？**

理清工作中迷茫的原因

学会如何设立有效目标

掌握如何管理自己有效达成目标

好习惯的培养，提升工作效率

**先决条件？**

时间管理培训或相关书籍

1年以上工作经验

**为何参加？**

工作效率低

忙忙碌碌中总是找不到工作中带来的成就感

希望提升自我管理能力

没有高大上的理论，课程接地气，一听就懂

互动多、演练多，还有角色扮演等着你

学员在积极参与中获得收获

* **活动纲要/Outline**

|  |  |
| --- | --- |
| **第一模块：问题的发现**  六个问题自测自己处于哪种状态？  逐一分析背后的原因  自我对照，您“中了几枪”？  **第二模块：目标的设立**  目标的定义  设定目标的意义  为什么设立的目标常常无效？（没有持续就是无效）  设立有效目标的核心要素  职场价值观与职场目标（为何而战？）  **第三模块：自我管理四步骤**  确定角色  选择目标 | 安排进度  逐日调整  **第四模块：目标的达成（塑造习惯）**  要事第一  积极主动  以终为始  双赢思维  **相关课程：**  作为职场人士你可能还会对《高效人士的时间管理》《高效人士的心态管理》《职场EQ与情绪管理》感兴趣  想要在组织里更进一步发展，你可能需要《职场EQ与情绪管理》课程来助您一臂之力 |

* **讲师介绍/Lecturer**

**邹先生**

**背景经历：**

深培训师、顾问

DDI 讲师资格认证

长期担任欧美企业培训部负责人

曾任安然公司华东区业务拓展负责人

曾任直销公司总部讲师

《琢磨先生脱口秀》剧场演出制作人、主持人

《菁话筒》青年职场发展公益项目创始人

英国管理公会认证国际职业培训师

原蒂森克虏伯亚太培训学院高级管理培训师

原英特尔中国有限公司资深项目经理兼讲师

上海交大硕士，硅谷工作经历，美国波士顿助教讲师