

The Total Leader®

**EFFECTIVE
PERSONAL
PRODUCTIVITY®**



RANDY SLECHTA
and
PAUL J. MEYER

EFFECTIVE PERSONAL PRODUCTIVITY

Menciptakan organisasi berkinerja tinggi —

- Berkomunikasi dengan lebih efektif
- Berkembang dalam lingkungan belajar
- Menjadi pemain tim
- Tetapkan tujuan dan memberikan hasil
- Atasi interupsi
- Meningkatkan produktivitas melalui pengendalian prioritas
- Evaluasi sikap dan lakukan perubahan perilaku yang produktif

PENDAHULUAN / PERMULAAN

The Total Leader® Concept dan
Personal Productivity
Penetapan Tujuan dan Produktivitas Pribadi
Memulai Proses Penetapan Tujuan
Memanfaatkan Perencanaan/Kalender Harian
Secara Maksimal
Menentukan Prioritas untuk Hari Anda

PELAJARAN PERTAMA: SIFAT DARI PRODUKTIVITAS

Apa itu Produktivitas?
Waktu — Kunci Utama Untuk Produktivitas Tinggi
Sikap terhadap Perencanaan dan
Penetapan Tujuan
Sikap terhadap Orang Lain
Sikap terhadap Keadaan Eksternal
Sikap terhadap Praktek dan Prosedur
Sikap terhadap Diri Sendiri
Mengidentifikasi dan Menggunakan Aktivitas
Imbalan Tinggi
Membentuk Dasar Untuk Produktivitas
Imbalan Meningkatnya Produktivitas

PELAJARAN KEDUA: PRODUKTIVITAS MELALUI PENCAPAIAN TUJUAN

Memiliki Citra Diri yang Positif
Tujuan Pribadi dan Organisasi
Bagaimana Proses Penetapan Tujuan Bekerja
Kekuatan Tujuan Tertulis
Mencari Waktu untuk Perencanaan dan
Penetapan Tujuan
Tracking and Feedback
Mempraktikkan Afirmasi dan Visualisasi

PELAJARAN KETIGA: MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS MELALUI PENGELOLAAN PRIORITAS

Menentukan Prioritas Setiap Hari
Menentukan Prioritas Dalam Semua
Area Kehidupan
Menjaga Fokus dengan Membatasi Gangguan
Menangani E-mail dengan Efisien
Mengelola Komunikasi
Menyiapkan Area Kerja yang Efisien

Mengelola Pengunjung Drop-In
Manajemen Situasi Darurat
Lindungi Produktivitas Anda dengan
Mengatakan “Tidak”

PELAJARAN KEEMPAT: MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS MELALUI KOMUNIKASI

Menguasai Keterampilan Berkomunikasi
Peran Empati dalam Komunikasi
Bagaimana Perilaku Mempengaruhi Komunikasi
Mengajukan Pertanyaan yang Tepat
Mendengarkan Keseluruhan Pesan
Menulis untuk Komunikasi yang Jelas
Menggunakan Email dengan Baik
Menggunakan Teknologi Secara Efisien
dan Efektif

PELAJARAN LIMA: MEMBERDAYAKAN TIM UNTUK KINERJA PUNCAK

Pentingnya Pemberdayaan
Manfaat Pemberdayaan
Memberdayakan Generasi yang Berbeda
Sikap — Inti dari Pemberdayaan
Mengembangkan Pemain Tim
melalui Delegasi
Tingkat-Tingkat Delegasi
Komunikasi dan Delegasi

PELAJARAN ENAM: MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS TIM

Berbagi dan Mengkomunikasikan Tujuan
Menciptakan Lingkungan untuk Belajar
Mengembangkan dan Melatih Tim Kerja
yang Mandiri
Mengembangkan Manusia Menjadi
Yang Terbaik
Mengikuti Prosedur yang Efisien
Menerapkan Strategi Rapat Produktif
Hidup dengan Harapan Positif
Merayakan Kesuksesan Anda!

TINDAK LANJUT / TINJAUAN