

高效时间管理技巧与能力提升训练

课程背景：

本课程是博文老师结合自己 20 多年在政府、上市企业高管的职场经验和感悟，从团队与个人工作效率和个人素养效率习惯养成展开，启发、引导和训练学员的时间管理理念和在工作时间管理能力提升的课程。

培训目标：

- ◆ 引导学员正确认识时间及时间管理的真正意义，建立时间管理意识和思维；
- ◆ 掌握时间管理的工具方法论，提升时间管理的能力和效率；掌握工作任务的分析与管理方法与技巧；
- ◆ 为有效提升工作效率打基础；养成时间管理与工作任务轻重缓急处理的良好习惯。

培训对象：企业各部门管理干部、骨干员工、新入职员工。

培训课时：1 天 (6.5H)

内容大纲：

游戏引子：时间游戏

第一讲：时间与时间管理之真谛

- 1.1 时间是什么？时间的内涵及特性
- 1.2 时间为什么要管理？
- 1.3 时间管理的真谛：时间管理的职场意义

案例与互动：时间就是生命---时间管理的真谛

第二讲：如何高效管理职场工作时间管理

引子：

- 2.1 工作时间迷失的原因分析---职场时间迷失的陷阱
- 2.2 高效工作时间管理的基本对策
- 2.3 高效时间管理的原理与工具方法（20/80、象限原理与时间管理象限法、ABC 法）
- 2.4 影响职场岗位工作效率原因分析
- 2.5 高效工作时间管理的技巧：轻重缓急分析法则与解决方案

案例分析与互动：

- 1) 问题思维方程式、
- 2) 时间管理矩阵图、
- 3) 岗位工作任务轻重缓急分析案例

第三讲：个人时间管理

引子：人一生的时间有多少？

3.1 “点滴造就卓越”---个人的时间价值

3.2 如何实现有闲人生？---个人职业人生时间管理规划技巧

3.3 个人一生的时间管理与人生规划

案例与互动：人生时间价值与意义

结语：时间就是生命，时间就是效率！效率就是金钱！