

投资时间的策略

——管理人员目标及时间管理技能提升培训

【培训对象】 需提升目标和时间管理技能的职场管理人员

【培训时间】 1天

【培训目标】

当培训结束时，学员能够：

- 了解和掌握目标与计划管理的专业技能和方法，有序开展工作，并跟进控制工作的过程，提高工作效率和效能。
- 树立正确的时间观，敢于面对时间，掌握时间；
- 了解多种先进的时间管理工具方法，理解其原理及运用模式；
- 运用时间管理工具，促进工作效率的提升，进而提升自我执行力及管理能力，。

【培训方式】 讲解 + 互动 + 游戏 + 案例

【培训提纲】

第一部分：目标管理

一：目标管理概述

- 1、目标管理的含义及作用
- 2、目标的主要来源
- 3、企业在目标管理中遇到的常见问题
- 4、目标管理的实施原则
- 5、目标管理五要素与PDCA循环的工作流程

二：如何制定工作目标及目标分解

- 1、工作目标的类型及制定目标的SMART原则
- 2、设定目标的步骤
- 3、定量目标和定性目标的问题
- 4、案例:目标设定练习
- 5、岗位职责和目标
- 6、分解目标的工具和方法
- 7、关键成果领域（KRA）

- 8、关键绩效指标（KPI）的特点
- 9、从KRA分解建立KPI的标准步骤
- 10、目标分解管理中的沟通

三：如何从目标转换到工作计划

- 1、目标与计划的关系
- 2、计划的三步曲
- 3、计划的七要素
- 4、计划的表现形式
- 5、执行计划的一般程序

四：计划实施过程的控制与追踪

- 1、管理者应该控制什么
- 2、目标分解-策划-实施-调整的审视
- 3、流程中关键点的设置和应用
- 4、计划实施常用的工具和方法
- 5、计划中策划方法的应用讨论和分析
- 6、计划调整的流程和控制
- 7、实施目标计划管理的其他相关注意事项

五：目标评估的方法

- 1、目标评估的内容
- 2、目标评估的方法
- 3、目标评估的步骤

第二部分：时间管理

一：时间管理概述

- 1、故事分享：时间意味着什么
- 2、时间的特性
- 3、时间管理的含义
- 4、互动游戏：恐怖的纸条
- 5、互动游戏：爱拼才会赢
- 6、找出时间的杀手：寻找丢失的时间

二：时间管理的基本原则及方法

- 1、四代时间管理理论
- 2、时间管理矩阵图
 - 游戏：你的罐子有多大
 - 什么是时间管理矩阵图
 - 故事：丙吉问喘
 - 4D 原则
 - 如何应用矩阵图
- 3、时间管理的黄金法则
 - 帕累托 80/20 原则
 - 目标法则

三：时间管理的实用技巧

- 1、影响圈与关切圈
- 2、鱼骨图工作法
- 3、高效人士的 7 个行为习惯
- 4、番茄工作法
- 5、备忘录的魅力
- 6、多任务处理
- 7、学员经验分享

四：高效授权

- 1、授权激励的意义与作用
- 2、员工的能力培养和素质提升
- 3、可授权的范围及授权三要素
- 4、授权的原则及有效步骤
- 5、授权应该注意避免的误区

第三部分：行动计划

一：培训小结与回顾

二：制定个人行动计划