

《时间管理》

基于时间管理工具与实操的体验式培训课程

【课程目标】

- 认识到时间管理的重要性。
- 做事更具条理性，表现在以下几方面：
 - 能够区分主动性和应对性任务；
 - 按照工作的轻重缓急，确定处理的先后次序；
 - 制定工作计划。
- 通过有效地授权管理员工。
- 制定行动计划，提高组织管理能力。
- 时间管理工具学习与实操

【课程特色】

- 百强企业的体验式培训课程，世界五百强企业订购的必修课程。
- 结合中国特有的国情、企情、市情、人情，精心设计的课程内容。
- 针对企业存在的实际问题层层剖析，并以独特的“理论讲解+精准案例分析+小组讨论+体验式情景模拟+互动游戏+视频赏析”的激情授课方式展现给学员，以效果为导向，幽默风趣、通俗易懂、见解新颖、深入浅出、别具一格。

【课程大纲】

第一篇认识时间管理

壹、破冰，挑战5秒钟

贰、时间都去哪儿了？

参、体验游戏：撕纸人生

肆、讨论：你目前的时间是如何管理的

伍、测试：你的时间管理

第二篇 时间管理工具解析（一）

四个象限时间管理法——在正确的时间做正确的事

体验游戏：七巧板

- 一、分清工作的紧急、重要，分类管理
- 二、如何设置不同等级的优先权（ABC工作法）
- 三、选择工作处理的最佳时机（统筹工作法）

案例分析：我来“泡壶茶”

- 四、“做正确的事”与“正确的做事”（效能与料率）

第三篇 时间管理工具解析（二）

精简—优化工作流程细则（工作计划优先）

- 壹、 计划工作的5W2H；
- 贰、 预想最佳的做事流程；
- 叁、 化繁为简地优化流程；
- 四、 推倒重来也是流程化；
- 伍、 现场实操：制定关于游戏七巧板的工作计划

第四篇：时间管理工具解析（三）

80/20法则----把时间用于少数重要的事

体验活动：孤岛求生

- 一、把时间留给最重要的事，执行效应的帕雷托分析
- 二、专注于最重要的事，如何判断轻重缓急
- 三、要事优先，为最重要的事创造时间
- 四、减少多余责任的时间消耗
- 五、在高效的时间段做重要的事
- 六、游戏总结：高层领导忙碌的一天
- 七、考虑不确定因素的时间管理

第五篇：时间管理工具解析（四）

学会授权

- 一、高效能的秘诀 ---- 授权
- 二、授权的障碍：舍不得，不信任
- 三、授权的步骤
- 四、授权、合并、精简、舍弃

第六篇：时间管理工具解析（五）

时间管理软件及物理工具使用

壹、 传统的时间管理工具（纸、笔、记事本）

贰、 GTD 管理软件的应用

GTD 时间管理解析

常用 GTD 软件应用

时间管理不是让你做得更多，而是让你做得更好！