

时间管理与计划工作安排

主讲：张四华

课程大纲：

一、时间管理

1、四个主要的时间生产率障碍

2、任务与时间

3、时间绩效的分析

420/80 时间管理法

二、事务管理技能

1、计划制定与实施

2、例会管理

3、高效执行力

4、高效解决问题的能力

5、工作授权的技巧

6、工作评价及考核

7、工作标准与流程

8、创新思维

三、人员管理技能

1、与人沟通能力

2、如何选人

3、如何用人

4、如何育人

四、团队建设与平台搭建

1、领导者重塑

2、高绩效团队建设

3、团队士气与环境管理

4、团队文化建设与管理

5、特色团队模式建设

五、教练式领导

1、案例管理法

2、培训师培训

3、教练式领导的工作方法