
《时间与压力管理》

课程方案

课程设计/主讲：高思研

培训目标：

1. 学习提升我们时间管理的认知能力；
2. 诊断我们在时间管理过程中存在的问题；
3. 学习如何提升时间应用效能。
4. 了解压力产生的根源正确的认识压力
5. 如何进行有效的压力排解
6. 通过卓越的思维方式管理情绪
7. 运用有效工具获得正确的情绪状态

培训课时：2天

培训方法：讲授、案例研讨、游戏、角色扮演、课堂指导等

培训大纲：

一、理解时间管理

(一) 新时间管理

- 四代人的时间管理
- 时间对我们意味着什么？
- 生命之轮

(二) 分析你的时间

- 自测：我们的问题诊断
- 我们在忙碌什么？
- 为什么时间总是不够用？
- 不同层次管理者时间分配关系

(二) 时间矩阵

- 四个时间象限
- 不同策略

(四) 帕累托二八原理

(五) 管理自己而不是管理时间

- 人性的弱点
- 我们的心智模式（价值观、信念和思维方式）
- 自我超越

二、如何提升我们的时间应用效能

(一) 价值和目标是时间管理的基础

- 为贡献而工作
- 根据价值和目标确定优先次序
- 价值和目标是确定时间分配的前提
- 让时间追随目标；
- 用目标分解时间

(二) 集中时间和精力

- 对自己说“不”
- 将时间和精力集中在关键的事情
- 将琐事杂事集中起来处理

(三) 系统思维

- 见树见林的系统思维
- 站在领导和全局立场看问题

(四) 评估工作方式

- 反思和评估我们的习惯作为
- 思维与工作模式创新
- 授权
- 协作

(五) 方法和工具

- 建立工作流程
- “三三制”
- **改变环境**

清理办公室

文件和电脑文件管理

筛选信息

- 时间管理工具
 - 事务清单
 - 记事簿/三色卡
 - 项目管理工具软件

参、认识压力

(一) 认识压力

- 我们面临哪些普遍性的压力
- 究竟什么是压力
- 压力的积极作用和危害
- 压力管理的意义
- 哪些人群是压力大军
- 压力的自我诊断

(二) 过大压力产生的表现

- 生理方面
- 行为方面
- 心理方面

(三) 产生压力的原因

- 时间紧迫和职业发展
- 知识更新太快，担心被淘汰出局
- 重大生活事件
- 沟通不畅和人际关系不良
- 员工的一些个人问题

四、压力管理

(一) 压力管理的策略

- 针对造成问题的外部压力源本身去处理
- 处理压力所造成的反应
- 改变个体自身的弱点

(二) 压力管理的技巧

- 什么是压力管理
- 压力管理的基本原则
- 压力管理的技巧
- 改变压力源
- 发展应对技能
- 对思维进行改造
- 使生活方式得到平衡
- 压力管理的五种境界

伍、自我调节

(一) 情绪管理----快乐工作的秘诀

- 焦虑
- 抑郁
- 生气
- 态度决定一切
- 快乐的三个层次

(二) 生命感悟

- 生活态度
- 人生境界
- 人与社会
- 精神生活
- 文学艺术