
《时间管理：高效职业人士首要必备技能》

【课程背景】

- 1、现在社会，所有人都在忙，忙什么呢
- 2、管理好自己的时间，可以让你的效率提升较大
- 3、每天时间管理好，每天的“结果”就出来了
- 4、懂得时间管理的人，才懂得生命的意识
- 5、做好自己的职业规划，管理好自己的时间，就可以更好的成就自己的人生

【课程收益】

- 1、了解时间管理的重要性
- 2、意识到时间管理对于每个人都是可以操作的
- 3、学习到几个实用的时间管理的工具
- 4、学会找寻自己的时间黑洞，高效时间段等
- 5、学会拟定自己的年规划，了解自己的工作饱和度

【课程对象】

- 1、老是在“忙”的人
- 2、工作没有效率的朋友
- 3、抱怨自己的努力没有得到认可的朋友
- 4、想提升自己能力的朋友企业中层管理者

【课程大纲】

第一单元：“心”的改变才可能有行动的改变

克服自己的心理暗示

所有事情都自由在不断实践过程中才能得到提升

职场生存哲学

第二单元：“我”的时间价值是多少？

测测你的时间安排是否合理。

- 1、游戏环节
- 2、思考环节
- 3、讲师点评环节

展示各位自己的时间价值

您是否有效的利用好了你的时间

- 1、自己为何老是忙呢？
- 2、自我时间统计
- 3、寻找自己有价值的时间段
- 4、为自己找一个很有价值的事情

你的时间价值是否和薪资匹配

你的日工资是怎么来的

- 1、日结果才是你的日工资
- 2、不懂的做结果的人，是没有办法提升自己的
- 3、如何让老板给你加薪

第三单元：时间是什么

什么是时间

- 1、时间管理概论
- 2、时间的四大特征
- 3、时间的基本特性

什么是时间管理

时间管理的误区

- 1、误区一：缺少工作计划
- 2、误区二：组织工作不当
- 3、误区三：时间控制不够
- 4、误区四、整理整顿不足
- 5、误区五、进去意识不强

时间黑洞

- 1、何为时间黑洞
- 2、时间黑洞寻找的方法
- 3、时间黑洞的危害性
- 4、时间黑洞的特性

规避你的时间黑洞

- 1、利用工具找自己的时间黑洞
- 2、规避自己的时间黑洞的有效方式
- 3、使自己从忙中解脱出来

第四单元：时间管理的重要性

时间规划练习环节

时间规划的问题

时间管理的重要性

做好时间管理

第五单元：做自己时间管理的主人

时间管理系统

- 1、明确你的价值观
- 2、确定你的目标
- 3、对你的目标按优先级排序
- 4、明确你的结果-
- 5、对任务按优先级排序

四象限坐标图

投资你的第二象限

- 1、积极主动
- 2、通盘考虑
- 3、按照顺序做事
- 4、提前做好准备工作

突发事件处理

缩短计划外时间

培养说“不”的能力

规避拖延

做好个人时间管理

第六单元：时间管理的技巧和工具

改变你的想法

寻找时间管理的黑洞，规避

遵循 20 比 80 定律

寻找高效时间段

- 1、高效时间段的概论
- 2、高效时间段的寻找
- 3、充分利用自己的高效时间段
- 4、现场进行模拟

撰写工作日志

周，月，季，年度计划的书写

一些建议

第七单元：做好自己一年的整体规划

一年之计在于春，做好自己的全年规划

年度规划的书写

做好自己职业规划

自己控制下自己的“工作饱和度”

- 1、何为工作饱和度
- 2、工作饱和度的填写
- 3、工作饱和度的意思
- 4、工作饱和度的使用

知名企业时间管理案例