

---

# 时间管理—我的时间我做主

## 【课程背景】

您是否有过这样的苦恼：

总是感觉时间不够用;总是有一种火烧眉毛的感觉;

没完没了的事情一件接着一件;

每天总是有着做不完的工作;

虽然已经很努力了，可是还有很多重要的工作没有及时完成;

经常是回到家里还要想着工作，惦记着工作，甚至与回到家里还要做着工作!

忙到连休假的时间都没有，或是休假的时候心里还在惦记着工作;

身体累了，想休息休息，没有时间;

心累了，想出去旅旅游放松一下，没有时间;

好久没和家人朋友一起聚一聚了，还是没有时间;

每天就像被鞭子抽打的陀螺一样，一直不停的转啊转!但却不知道要转到何时，要转到何方!

如果您经常出现类似的感觉，那么说明您的时间管理出了问题了。

如何能够摆脱这些的困扰，如何能够更加高效的工作，如何管理好我们的时间!

时间管理课程会给您答案;

我的时间我做主!

## 【课程目标】

了解时间，及时间管理的意义和作用;

了解并掌握时间管理的原则和方法;

帮助学员厘清个人价值观，树立明确合理的人生目标;

掌握提升工作效率的方法技巧，提升自身能效;

掌握时间的开源和节流技巧;拓展时间的纬度;

---

帮助学员分析自身时间管理存在的问题，并制定行之有效的改进方案；

### **【课程特色】**

课程设计合理，条理清晰，案例鲜活；

互动+实战演练+分享；

让每个学员都带着行动方案离开课堂；

### **【培训学员】**

所有期望对自己的时间进行有效管理的成功人士

### **【课程大纲】**

#### **一、时间概述**

- 1、时间的定义
- 2、时间的特征
- 3、时间的意义
- 4、时间的价值
- 5、时间管理的本质
- 6、时间管理的诀窍

#### **二、时间管理原则及方法**

- 1、时间管理原则
- 2、目标分解法
- 3、目标转化与方案设计
- 4、帕累托法则
- 5、六点优先工作制
- 6、四象限法

---

### 三、高效能工作方法

- 1、一致性原则
- 2、工欲善其事 必先利其器
- 3、养成良好的习惯
- 4、劳逸结合 张弛有度

### 四、时间“开源节流”技巧

- 1、有效授权
- 2、跟随成功者的脚步
- 3、聚沙成塔 集腋成裘
- 4、消除时间杀手

### 五、时间管理行动方案

- 1、时间管理六个法宝
- 2、小故事—为学