

---

# 时间管理—高效率人士的成功利器

## 【课程背景】

时间是最充分的资源，每个人都拥有 24 小时的一天，然而时间又是最稀缺的资源，每个人只能拥有 24 小时的一天。

时间管理就是自我管理，所有的成功人士都将时间视为比金钱更重要的资产。时间管理课程帮助学员如何在把握自己价值观的前提下，合理规划好自己的目标。时间管理课程帮助管理者提升个人的自我管理能力。帮助你区分事情的轻重缓急，能够更加从容的面对繁杂的工作，能更加有效的胜任管理者的角色；时间管理就是个人行为的管理，时间管理课程帮您分析时间如果被浪费掉的，我们应该如何改善自身的行为习惯，以提升自己效能呢？总之，时间管理的课程是职业管理人士必修的一门基础课程。

## 【课程目标】

- ② 帮助学员了解时间管理及个人效率提升对工作重要意义，提升对个人效能的重视；
- ② 帮助厘清个人价值观，促进树立合理目标；
- ② 掌握时间分析方法，找出自己在时间管理方面有哪些改进的余地；
- ② 帮助学员认识自身时间管理存在的问题；
- ② 掌握一些行之有效的时间管理原则、工具和技巧，并帮助学员总结出自己的时间管理方法，使得学员能够改善工作表现；

## 【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  
工作负担过重，希望创造高绩效的经理、主管、高级经理以及希望妥善安排事业与个人生活的其他人士总是处于紧张工作压力下，渴望有更多的时间和更好的方法，能帮助自己轻松地管理工作、并且进行有效自我管理的管理者以及资深员工

## 【课程大纲】

### 前言

#### 一、时间概述

- 1、时间的定义
- 2、时间的价值
- 3、游戏：你还有多少时间？
- 4、时间管理的本质

#### 二、时间管理方法及工具

- 1、时间管理原则
- 2、时间管理方法
  - ② 目标分解法
  - ② 四象限法
  - ② 帕累托法则
  - ② ABC 时间管理法
  - ② 案例分析 1、2

#### 三、高效工作方法

- 1、严格控制时间节点；

---

2、磨刀不误砍柴工；

3、养成良好的习惯-

4、劳逸结合；

四、时间“开源节流”技巧

1、小游戏；

2、聚沙成塔集腋成裘；

3、授权技巧；

4、跟随成功者的脚步；

5、时间杀手；

五、时间管理总结

1、时间管理六个法宝；

2、行动方案==学习总结；

3、小故事：just do it