
时间管理与目标管理

【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及时间规划的原则和方法;

帮助学员厘清个人价值观，树立明确合理的人生目标;

【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、认识并了解你的时间

1、现状分析—我的时间都去哪了

2、时间的价值

3、时间管理的本质

4、时间管理的诀窍

二、目标管理原则及方法

1、目标管理

目标的意义

目标的设定

SMART

2、方案设计

目标分解法

目标转化与方案设计

目标与计划修正

三、时间管理及时间规划原则

1、时间管理原则

8020 法则

六点优先工作法

四象限法

2、时间规划四原则

原则 1：重要性原则

原则 2：科学性原则

原则 3：可变性原则

原则 4：自主性原则