

《医药销售经理的时间管理》

课程目标：学会分析时间的方法，掌握时间管理的几个原则，
提高时间管理的技能，并在最差的方面做出改变。

课程特色：重点讲解、案例讨论、自我测试、录像观摩

课程对象：大区经理、区域经理（分公司经理）、办事处经理、
销售主管

课程时间：1天

课程大纲：

第一单元：我们为何忙乱？

第二单元：对个人时间管理的分析

时间管理的理论发展

第四代时间管理理论

管理你自己的时间

分析时间的支配

时间管理的障碍

第三单元：时间管理的原则

20/80 原则

目标 ABC 原则

排出优先次序

制定计划

养成习惯

有效的时间管理的五步骤

分配时间做与医药代表一起的现场访视工作

第四单元：十六种时间管理的改进方法

方法一：消除电话干扰

方法二：消除不速之客

方法三：消除无效会议

方法四：有效计划

方法五：克服条理不清

方法六：克服经常救火

方法七：有效授权

方法八：克服想干的事太多

方法九：有效沟通

方法十：克服拖延

方法十一：明确职责

方法十二：学会说“不”

方法十三：克服工作搁置

方法十四：克服文件杂陈

方法十五：克服办公桌杂乱

方法十六：自律