

时间管理

课程收益：

- ✓ 结合个人成长和发展目标，从内在驱动进行时间管理
- ✓ 掌握时间管理理论及时间管理的核心方法和技巧
- ✓ 掌握工作效率提升的方法，学会借力，统合综效

课程纲要：

破冰：时间管理游戏与心得分析

一、时间管理不是“管理”时间

- ◆思考：1、人的一生要赚多少钱才够用？
- ◆ 2、70后&80后的区别
- ◆研讨：时间现状—我们的某一天
- ◆时间与时间管理
- ◆ 时间管理的目的与作用
- ◆ 四代时间管理理论
- ◆现场测试：你管理时间的能力如何？

二、时间管理的核心方法（以终为始的目标行动计划）

1、明确目标

2、分清工作的轻重缓急

案例：出租司机给我上的MBA课

- ◆帕累托法则
 - 生活与工作中的80/20法则
- ◆时间四象限

◆任务分类 ABC 法

3、制订计划

✓ 计划的种类

4、立即行动

三、时间为什么会悄悄溜走

✓ 不速之客

✓ 会议病

✓ 文件满桌病

✓ 电话打扰

✓ 工作不做计划

✓ 不好意思拒绝别人

✓ 拖延（帕金森定律）

✓ 事必躬亲

✓ 反复跳槽

四、成功属于欲望与智慧齐飞者(节省时间的技巧)

- 学会慢慢等待
- 闲暇的时候做什么
- 利用工作推进表单
- 逆势操作
- 追求互赖模式
- 找出最佳生理时间
- 要及早出门

- 把吃饭时间用上
- 着眼于个人生产力提升
- 习惯是最大的挑战（培养良好习惯的七个行动）

五、正确消费时间

- 1、仪表打扮
- 2、仪态锻炼
- 3、口才练习
- 4、社交人脉
- ✓ 应酬的学问
- 5、学习成长
- 6、健康为本
- ✓ 睡眠管理
- 7、家庭和谐
- ✓ 亲情时间管理