

高效时间管理

【课程背景】

每一个职场人都应该了解到时间管理对自己的重要性，有一个良好的时间管理概念不仅能够使工作更有效率，也是一种合理的生活规划。养成合理规划时间的习惯，可谓是踏上人生成功的关键之一。当一个人有了规划时间的概念之后，就可能会尽早的完成自己的终极目标。

规划时间可以使人们面对工作的大爆炸，在繁忙的工作中游刃有余，同时在超过以往任何时代的工作压力下昂然前行。因此，如何在职场有效的管理和利用自己的时间就是一个最重要的事情，职场上出现的很多的“穷忙族”、“迟到”等现象，都是职场人不注意去管理自己的时间导致的。所以当你在职场的时候，对于时间的把握一定要有一个度，就像是在对自己的职场进行规划一样。

【课程收益】

- 1、认识到进行时间与效能管理的重要性与紧迫性；
- 2、掌握时间管理的五个核心步骤,分析时间管理四个象限的处理策略；
- 3、使个人时间效能管理方面更具条理性；
- 4、掌握管理好自我习惯的技能——消除拖延提升办事效率，学会委派工作来争取到更多的自主时间。
- 5、寻找并分析时间利用不足的原因，找到根源所在；
- 6、学会判断不同工作事务的特性，在有限时间内规划好事务安排；
- 7、了解多种先进的时间管理工具方法，理解其原理及运用模式；

8、运用时间管理工具，促进工作效率的提升，进而提升自己的执行力，。

【课程对象】

企业中的基层、中层、高层等所有员工

【课程时长】

2天（6小时/天）

【课程老师】

孙婧婧老师

【物料准备】

大白纸 大白板 白板笔 每组一盒彩笔 2个玻璃瓶 4盒曲别针 大石块
细沙子 水

【课程大纲】：

一、为什么学习时间管理

提问环节：问什么学习时间管理

游戏互动：

平衡轮确定目标

游戏：

画 30*30 的表格，按照我们人生 75 岁计算，画出我们已经走过的

时间和剩余的时间，感受时间的珍贵与学习时间管理的紧迫性。

（一）时间管理的四个发展历程

- ◆ 第一代的理论着重利用便条与备忘录，在忙碌中调配时间与精力。
- ◆ 第二代强调行事历与日程表，反映出时间管理已注意到规划未来的重要。
- ◆ 第三代是目前正流行、讲求优先顺序的观念。
- ◆ 第四代的理论出现。与以往截然不同之处在于，它根本否定"时间管理"这个名词，主张关键不在于时间管理，而在于个人管理。

(二) 浪费时间的主要原因分析；

(三) 讲述线下的人生：

视频教学：拖延症，你中招吗？

(四) 高效时间管理者线上的人生

案例教学 活出不一样的自己

(五) 如何过一天就是如何过一生

(六) 时间管理的六个核心要点

- ◆ 明确角色、职责与目标
- ◆ 列事件清单并区分主动性和应对性任务
- ◆ 排定事件的优先次序（时间管理的四个象限及其管理策略）

- ◆ 制定时间表与计划
- ◆ 战胜拖延，言行一致地执行
- ◆ 持续评估和改善

二、时间管理的五步法

(一) 搜集

(二) 处理

(三) 计划

(四) 回顾

(五) 执行

三、搜集事件

1、清单管理

案例说明：《清单革命》的意义

提问环节：明确角色与目标

游戏环节：按照 8 大关注，所有学员列出所有清单 100

学员手册：工作事业的未来 30 件事

父母离去前的 55 件事

读书清单 100

电影清单 50

旅行清单 50

四、处理事件

1、4D 原则

◆删除

◆委派

◆归档

◆执行

2、下一步计划

案例教学：每次到达下一个油桶

3、情境管理法

1、 时间管理 4 象限

2、 二八法则

伍、 计划 设定每天每周每月每年计划

案例说明《吃掉那只青蛙》

实验教学：要事第一

- ◆ 每天三件要事
- ◆ 青蛙的安排 土豆的计划
- ◆ 番茄工作法：提高工作效率的秘密

1、晨间日记的方法

- 1) 为什么要早上写日记
- 2) 日记的内容四部分及写作要点
- 3) 早起的方法
- 4) 晨间日记的意义
- 5) 晨间日记七大法则

游戏环节：所有小组完成晨间日记模板

2、周检视

案例分享 给出模板

3、月目标

工具法 365 日历

苹果日历分享

4、年目标：制定个人及团队梦想版

现场制作

◆OMNIFOCUS 的介绍

◆ 印象笔记介绍

四、 回顾及执行

在无干扰的状态下，一次完成一项任务

伍、 空间整理 工作效率是整理出来的

1. 建立搞笑的文件系统
2. 及时整理资料，有效利用信息
3. 让办公桌成为舒适的工作场所
4. 整理物品，学会收纳
5. 游戏：小组 PK 物品整理
6. 定时清空大脑
7. 远离过劳，做好规划，轻松度假

六、 找到热情 给自己设定奖励

小组讨论每人设定目标及奖励

七、时间管理的实用技巧

(一) 影响圈与关切圈

- (二) 思维导图工作法
- (三) 高效人士的 7 个行为习惯
- (四) 尊重 3 个 3 原则
- (五) 学会说“不”
- (六) 技术是可怕的掌控者
- (七) 奶酪和香肠工作法
- (八) 创造整块的时间

八、改变习惯的方法

- (一) 做出承诺
- (二) 勤加练习 90 天目标
- (三) 激励自我 奖励措施
- (四) 持续记录 晨间日记
- (五) 寻求支持 建立小组
- (六) 奖励自己 奖励措施
- (七) 保持专注 梦想版
- (八) 正向思考

九、课程回顾

课堂实验：你的潜力有多大