



讲

## 课程纲要

**【课程名称】** 《改善人生效能的时间管理课》

**【课程背景】**

科技的进步让我们在享受信息便捷的同时，也要承受信息过载的负荷，每天各种琐事纷纷扰扰，你拼命做着手头的工作，新的任务和更多的职责又像潮水般涌来，于是我们出现了各种各样的“病症”：

拖延：事情不到最后一刻，总是找不到好的方法和灵感！

迷茫：曾经的梦想和目标，越来越远，因为太忙了，没有时间去实现！

困惑：为什么总是控制不住自己，浪费时间在那些琐事上！

无奈：上班又带娃，一天下来筋疲力尽，还能有什么办法！

焦虑：工作／家庭／生活让你焦头烂额！

奢侈：想学习，想充电，想旅游，想说走就走，时间永远不够用……

得了这些“病”，到底该如何治疗？

《改善人生效能的时间管理课》正是基于这些痛点，运用案例、场景体验让你触摸到时间，了解事件管理的本质方法，并给出工具，让你的时间有迹可循。课堂中大量练习帮助学员掌握时间管理的技巧，养成管理、规划时间的习惯，建改善工作品质与人生效能。

**【课程收益】**

1. 找到自身时间流逝的本源，破除时间管理的障碍
2. 学会时间管理的方法，并能够借助工具养成时间管理习惯
3. 学会应对拖延症、职场干扰等时间“症状”的办法，提升个人效能

**【课程对象】** 全员

**【课程方式】** 课程讲授 + 活动体验 + 场景分析 + 小组讨论

**【课程时长】** 1天，（6小时/天）

## 【课程大纲】

### 第一讲 时间管理概述

1. 时间的重要意义：走进你的时间银行
2. 盘点：你的存款有多少？
3. 时间管理的秘密
4. 思考：时间都去哪了
5. 时间管理的本质
6. 四代时间管理进化史

### 第二讲 则人而动 – 时间管理的方法

1. 以终为始 – 目标管理法
  - 培养你的 GPS 思维
  - 目标制定的 OGSM 原则
  - 工具 1：目标盘点表
  - 工具 2：年度目标九宫格
  - 练习：给自己定个小目标
2. 整理整顿 – 衣柜管理法
  - 整理衣柜三部曲
  - 解决不重要的：断舍离
  - 工具 3：扫荡清单

- 审时度势 – 象限管理法
- 时间管理四象限
- 工具 4：重要不紧急转化表
- 3. 如何面对所有事情？
- 4. 如何面对一天时间？
  - 工具 5：习惯养成表
- 5. 如何面对一件事情
  - 工具 6：舒尔特表

### 第三讲 时间管理的场景应用

1. 拖延症应对：战拖金字塔
2. 干扰应对：设计你的“免打扰”时间
3. 情绪应对：正念直升机
4. 告别脏乱差：提升你的效率
5. 正确休息：保持你的精力
6. 总结你的时间管理行动计划