

卓有成效的时间管理

课程背景

一样是每天 24 小时，为什么有的人安排得井然有序，从容自如；而有的人从早忙到晚，废寝忘食，却依然有忙不完的工作？为什么有的企业成功？有的企业失败？究其原因，效率不同是一个重要因素！而效率的背后却是时间利用的差异，也就是时间管理的效能。

- 1、现在社会，所有人都在忙，忙什么呢
- 2、管理好自己的时间，可以让你的效率提升较大
- 3、每天时间管理好，每天的“结果”就出来了
- 4、懂得时间管理的人，才懂得生命的意义
- 5、做好自己的职业规划，管理好自己的时间，就可以更好的成就自己的人生

《卓有成效的时间管理》课程将告诉你一套系统而实用的时间管理方法。本课程采用互动、体验和情境式的教学方法，使道理易懂易学易操作，从而帮助学员在时间管理中运用和掌握有效的工作方法，实现在思维和行动上的转变，提高工作绩效，完成目标，成就梦想。

课程对象

- 1、老是在“忙”的人
- 2、工作没有效率的朋友
- 3、抱怨自己的努力没有得到认可的朋友
- 4、想提升自己能力的朋友，企业中高层管理者

培训目标

通过 1 天的学习，您将达到以下目标：

- 1、能够清晰描述时间管理的目标
- 2、学会设立目标，掌握生活
- 3、学会记录时间日志，找到自己的时间黑洞
- 4、熟练掌握要事第一的原则计划安排分配自己的时间
- 5、运用滴答清单来管理自己的日常事务

6、了解养成良好习惯的方法

课程时间

1天：上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

课程内容

第一单元 为什么要做时间管理

- 你每天都很忙吗？
- 为什么会这么忙？
- 小游戏：算算你的时间帐户
- 视频：我们的时间都去哪儿了？
- 时间管理带给我们的好处

第二单元 时间管理系统

- **你的时间去哪儿了：时间日志**
掌握记录、分析时间日志的方法
 - 1、为什么要做时间日志
 - 2、如何做时间日志
 - 3、案例讨论：小强的一周
 - 4、时间日志分析
 - 5、学员练习：分析时间日志
- **把时间用在刀刃上：四象限法则**
应用四象限法则规划自己的人生
 - 1、什么是四象限法则
 - 2、处理四象限事务的原则
 - 3、学员练习：把事情放入四象限
 - 4、角色扮演：猴子法则
 - 5、究竟什么对你来说是最重要的——
测试你的职业价值观

- **无压工作术：衣柜整理法理清你的头绪**
应用衣柜整理法让我们忙碌而不盲目：
 - 1、什么是衣柜整理法
 - 2、应用衣柜整理法的步骤
 - 3、案例分析：小强的一天
 - 4、实战：下周工作内容的衣柜整理法
 - 5、

第三单元 养成习惯

- 培养好习惯原来还可以这样：
- 如何养成好习惯
 - 案例分享：他们是如何养成好习惯的

第四单元 总结回顾

- 学员问题解答，学员行动计划
- 课程效果评价，培训证书发放

