

# 时间管理和目标计划管理

## 【课程目的】

- 1、提高学员的时间管理的概念，充分利用时间，提高工作效率；
- 2、提升学员自我管理意识，；
- 3、强化学员责任感、目标感、危机感提升目标管理的重要性。

## 【课程收益】

- 正确认识目标管理的理论思想；
- 结合理论讲解与现场模拟练习熟练掌握如何制定目标、做足计划、管好过程、看评成果、兑现说法的目标管理全过程
- 解决工作中存在的目标制定分解困难，执行不力、员工只有压力没有动力的现象，
- 最终目标无法达成的局面。提高员工工作效率和忠诚度。
- 掌握正确且实用的时间管理技巧
- 明确时间管理的误区
- 有效利用时间，提高工作效率及效能

## 【课程对象】

各级管理者

## 【课程时长】

2天（6小时/天）

## 【课程老师】

刘海宏老师

## 【学习方式】

采用启发互动式教学、课堂演讲、现场练习、经典案例分享、小组讨论、角色扮演等等

## 第一部分：时间管理

## 一、为什么需要时间管理

### ◆ 互动：有关时间管理的格言

- 1、时间是我们唯一对每个人都公平的资源
- 2、你浪费了时间，时间也会浪费了你
- 3、做好时间管理，不再因虚度光阴而悔恨
- 4、做好时间管理，也是一个人能力的体现
- 5、做好时间管理，是人生规划的保证

## 二、时间管理概述

### ◆ 互动：怎么进行时间管理的？

#### 1、如何理解时间

- 时间意味着什么
- 体会时间的价值

#### 2、时间有哪些特性

- 不可复得
- 不可储存
- 不可取代
- 不可增减

#### 3、时间管理学的演变

- 备忘录型
- 简单计划型
- 操之在我型
- 个人管理型

### ◆ 互动：哪种管理方式更适合你？

#### 1、如何理解时间

#### 2、时间管理的误区

- 工作缺乏计划
- 责任边界不清组织不力
- 时间控制不够
- 意外估计不足
- 自我控制不强

### 3、如何走出误区

- 积极
- 通盘考虑
- 按顺序做事
- 提前准备

## 三、时间管理的基本原理

### 1、类比分析

### 2、效益=效能\*效率\*勤恳

#### ◆ 互动：如何才能高效

### 3、提高效能——轻重缓急

#### ◆ 互动：先装石头还是先装沙子才能发挥罐子的最大容量

### 4、提高效率

- 调整最佳状态，全心专注
- 事不宜迟，速度取胜
- 立即去做，一次成功
- 统筹安排，平行作业
- 充分利用碎块时间
- 流程优化，简化操作
- 整理整顿，快速定位
- 选择效率更高的工具

### 5、勤奋

#### ◆ 互动：我勤恳吗？为什么？

- 目标感
- 危机感

## 四、如何有效管理时间

### 1、事项清单来源

### 2、临时插单或预约处理提醒

### 3、优先排序

### 4、安排与实施

### 5、总结回顾

## 6、时间管理方法

- 时间价值分析法
- 成功=价值\*速度<sup>2</sup>
- 生理节奏法
- 杜拉克时间管理法
- 柯维时间管理法
- 艾维·利时间管理法
- 四维象限与有效授权
- ABC 分类法
- 20/80 时间管理法
- 日程表管理方法
- 有效管理四个步骤
- 有效会议组织
- 学会反思

◆ 互动：回顾有哪些时间管理的方法

## 第二部分：目标计划管理

### 一、目标概述

◆ 案例：白龙马和磨驴的区别！

- 1、什么是目标管理
- 2、有无目标的差别
- 3、目标管理过程的困惑
- 4、目标管理的实质
- 5、目标管理与领导方式的激励作用
- 6、有效授权的三项原则
- 7、目标的层次体系
- 8、目标管理的力量
- 9、目标管理中的八大要素
- 10、目标管理的三个重点

◆ 互动：您的人生将如何规划；请写出您最近三年的规划。

## 二、定目标

- 1、目标订立的依据——内外部因素
  - 2、目标订立的法则——SMART 原则
  - 3、七种目标制定的方法
  - 4、突破法的两种目标制定的方法——成功路径
  - 5、目标分解与计划制定
  - 6、成功的目标分解
  - 7、检验目标合理性——能力、资源、认同
    - 认同一致
    - 能力分析
    - 二八定律
- ◆ 课堂讨论：实际达成与目标偏差过大要不要付出代价；如何在游戏规则中体现这个思路？

## 三、工作计划制定

- 1、5W1H 思路
  - ◆ 现场分组 PK 制定：月度或周工作计划
  - ◆ 案例：\*\*月工作计划表展示讲解
- 2、PDCA 循环
  - ◆ 现场分组 PK 制定：制定本部门的月度或周持续改进的工作计划
- 3、SWOT 综合分析
  - ◆ 现场分组 PK 制定：针对本部门 SWOT 现状，制定出本部门的工作提升计划
- 4、KPI 指标提取
  - ◆ 现场分组 PK 制定：依据本部门的月度或周工作计划提取相应的 KPI 关键绩效指标

## 四、工作跟踪

- 1、紧盯目标
- 2、管理控制过程
- 3、目标管理“控制十要素”

- 4、反馈控制
- 5、有效工作追踪的好处
- 6、工作追踪的五大原则
- 7、如何进行工作追踪
- 8、工作追踪的方法
  - 收集信息
  - 评估
- 9、出现问题及纠偏