

《如何让时间管理成为一种习惯》

让人们认识自我，更有效约束自我，管理下属，获得成功

【课程背景】

时间管理作为管理学的经典理论进入中国，已经有十余年的历史。尽管如此，它在中国却颇为水土不服。

每个人都有针对自己的一种时间管理方法，这种方法不一定是最效率的，不一定是最科学的，但是一定是最符合他们个人习惯的。许多听过时间管理课程的人都有这样的看法：“这些道理都很对，但是知不知道并不重要，重要的是知道后能不能用到自己的身上。”为什么明明对我们有益的方法，我们却不乐意去做，我如何才能在学会时间管理优秀方法之后，将它培养成我们的一种优良习惯，如何克服我们的“惰性”？本次培训将在深度挖掘“时间管理理论”的基础上，根据对人类行为学与心理学的研究，探讨一种更有效的解决问题的方案，使人认识自己的缺点，并试图用一种更符合人性的方式来解决阻碍我们获得突破与改变的“心魔”，不仅仅在时间管理，而且任何自我学习与突破上获得成功。

【课程收益】

1. 学会分析自己的现状
2. 建立有效的时间管理观念
3. 认识“管理时间”与“用时间管理”的区别
4. 减少时间浪费，增加有效工作时间
5. 掌握提高工作效率、加强工作计划性的实用技巧
6. 针对自己的工作，寻找加强系统管理的方法
7. 根据自身时间管理的不良习惯制订对症下药的时间管理计划；
8. 认识到人性中不可避免的陋习，用有效的方法约束自己，管理下属

【培训时间】

培训用时6小时，包括基本理念、案例讨论、分析和分享、交流互动

【培训对象】

企业管理者，所有在意自身提高的人士。

【设施工具】

场地：建立在有桌子的会议室或教室

设施：白板 + 投影仪 + 麦克

【课程纲要】

前言、从成功学谈时间管理

- 1、我们的社会向往不劳而获的成功
- 2、时间管理是获得成功的基石

第一部分、常人的时间误区与现状（效率底下的罪魁祸首）

- 1、社会特质和人性特质塑造我们的低效率
- 2、目标明确，事件清晰是时间管理的脉络与骨骼
- 3、为什么琐碎之事会分散我们的注意力
- 4、好逸恶劳是人之天性
- 5、企业内的时间管理，我们如何互相干扰，效率底下
- 6、团队协作中的常见的集体无意识

第二部分、时间管理技巧和工具（学会技巧是赢得战斗之工具）

- 1、概念诠释---时间管理就是自我管理。
- 2、时间管理的发展历史，五代时间管理，你处在哪个阶段
- 3、必要掌握的几个时间管理技巧
- 4、时间管理四象限、事件 ABC 原则、2/8 法则、不被干扰原则
- 5、时间管理的本质——事件控制

第三部分、如何战胜拖沓的恶习（控制拖沓是赢得战役之手段）

- 1、拖沓是我们一再失败的原因（解释人类的行为特质）
- 2、缓解拖沓的 7 种有效方法（行为心理学与社会心理学）
- 3、幼鹅理论，社会环境对人的影响
- 4、给自己的某个目标设定时间管理的工作计划
- 5、给自己的工作计划设定 3 种不同监督计划以克服惰性
- 6、向所有人宣布你的计划，让你周围的人监督你的行为

第四部分、生命管理是时间管理的根源（拥有信念是赢得战争之根源）

- 1、早令夕改与无所谓态度可以毁灭一切自我激励
- 2、为什么拥有坚定的意志和信念对我们如此之重要
- 3、国人缺乏信仰，迷失本质，你是否也深陷其中
- 4、生命管理才能让自己持之以恒