

# 《目标管理与时间管理技巧提升》

## 【课程特色】

讲授、游戏、研讨、案例分析等互动方式，课程引入了最新的教练技术、建构主义、引导技术、行动学习等新式教学方法！

【课程时长】1天（6小时/天）

## 【课程大纲】

### 一、课程大定向

- 1.破冰
- 2.定向引导

### 二、目标知识管理

- 1、目标是什么？
- 2、为什么要有目标？目标管理的六大意义

### 三、目标管理概述

- 1、目标管理的由来
- 2、什么时目标管理？企业的导航系统
- 3、目标管理的好处及缺憾

### 四、目标管理的实施

- 1、设定总目标
  - 1) 现有目标才有工作
  - 2) 目标来自于哪里
  - 3) 目标管理平衡轮
  - 4) 目标设定的 SMART 原则
- 2、目标分解的要求
- 3、目标实施 PDCA
- 4、检查实施结果及奖惩

### 五、时间管理的重要性

- 1、账单人生
- 2、你的时间值多少钱？
- 3、是否有时间管理的不良征兆-时间管理能力测试？

### 六、何为时间管理

- 1、时间管理的本质
- 2、时间的特性

### 七、造成时间浪费的重要因素

- 1、人为因素，2、管理因素，3、环境因素

### 八、时间管理的三大途径

- 1、优先计划管理，2、自我组织管理，3、沟通管理

### 九、时间管理的六项基本原则

- 1、明确目标
- 2、分清工作的轻重缓急
- 3、合理的分配时间
- 4、与别人的时间取得协作
- 5、有计划有组织的进行工作

6、制定规则，遵守纪律

## 十、项目时间管理的处方

1、做好事前控制——5W3H

2、做好过程监控

3、做好结果反馈

## 十一、课程结束