

# 《杜绝浪费——高效时间管理方法》课程大纲

## 【课程背景】

时间是这个世界上绝对公平的一个客观事物，对每个人都是一样的时间，然而为什么在同样的时间里不同的人会取得不同的结果呢？在这个“时间匮乏”的时代，我们的工作与生活节奏越来越快，总是会听到身边的朋友、同事抱怨“时间不够用啊”“没时间啊”！这就是典型的时间管理出现了一些问题。

然而，忙碌并不等于效率，必须要将提升自己时间管理能力作为努力工作、认真生活的大前提，否则难以摆脱高投入低产出的现状。

在传统时间管理为您提供日程表、任务清单的指引下，您是不是感觉到仍然“压力山大”？很显然，哪怕您将日程表安排得详细到每一分钟，哪怕任务清单里连什么时候上洗手间、什么时候喝口水都定的清清楚楚、明明白白，没完成的工作就在那里，不多不少。

此时，您可能会有些失望：这就是时间管理的真相吗？时间管理提供的技巧是不是没有什么用处？时间管理当然有用！不过，想要通过时间管理来促进自我人生效率的提升，我们就必须了解一下那些真正能够让时间增值的办法，想要获得卓尔不群的效率，就必须采用与众不同的管理方法。

本课程所提供的经过创新后的出来的时间管理方法不仅摆脱了纸上谈兵的艰涩难懂，重要的是更具实践性、可操作性。

## 【课程收益】

- 1、让学员掌握如何使自己在投入时间不变的前提下让工作效率倍增
- 2、改善盲目时间，使工作、生活更有效率和节奏
- 3、学会合理规划工作任务，使工作产生正确的结果

- 4、学会应对各种不必要的干扰的技巧
- 5、学会各类实用的时间管理技能并加以应用
- 6、掌握在有限的时间内个人能力提升技巧

#### **【课程特色】**

- 1、时间管理的工具化；
- 2、各类时间管理工具应用方便，效果明显；
- 3、案例来自实际工作，更贴近学员心里；
- 4、课题气氛活跃，学员参与感强。

**【课程对象】** 各层级管理者

**【课程时长】** 2天（6小时/天）

#### **【课程大纲】**

### **一、时间倍增第一规则：下力气做对的事情**

#### 1、时间手账与任务清单

工具：[“时间-事件”记录单及原则](#)

#### 2、用四条原则处理重要任务

案例：[与女儿相处的时间安排](#)

#### 3、利用两个方式，解决行动力不足的问题

工具：[决策和诱导](#)

#### 4、确定能当下立即去做的任务

### **二、紧急任务多？统筹兼顾、合理分配时间**

#### 1、从影响“范围”和“深度”两个维度，对紧急任务进行排序

案例：紧急任务的困扰

2、急诊分类，实现任务的精确快速判断

工具：急诊分类，颜色标签

3、依据“2 分钟”原则面对突发工作

4、借用三个方法，减少身上事情

方法：砍掉、授权、系统化

### 三、积极控制流程，不被时间左右

1、倒推法，俯视全局，利用目标往回推算

案例：销售目标 230 万的达成

3、利用流程表的同时，减少少许变动性

工具：流程表四要素，图、线条、日期、担当

4、使用 ABCDE 管理法，让墨菲定律少出现

案例：洗车和下雨

5、由“二八法则”衍生出来的六种心法

案例：谁是客户

6、定好规则，让会议“效益最大化”

案例：联想开会的规则

### 四、赶走时间窃贼，理性应对干扰

1、使用三大技巧，提高电话效率

案例：熟人之间要快速切入正题

2、立足黄金时间，选择做事时段

3、管理好电子邮件，缩短处理不必要信息时间

4、管理好电子产品，减少时间意外流失

案例：抖音 5 分钟，人间 1 小时

5、赶走啰嗦，减少时间浪费

(第一天总结、回顾)

## 五、降低失误率，就是增加时间

1、利用“五项法”，更加明确要求

工具：小心知识诅咒

2、仔细观察，找到事与人之间的差距

3、分析失败原因，让“一败”出“十胜”

工作：真因分析工具，5WHY

4、细节标准化，虽费时但重要

互动：画一幅画

5、利用跟踪检查，确保正确完成任务

## 六、准确讯息内容，减少传递时间

1、选对信息类型，才能正确传递信息

案例：报联商

2、复合式信息，要正确把握重点

互动：小李的做法如何改进

3、发布任务以前，必须先确定议题

4、找出问题在哪儿，免去盲目工作时间

## 七、提高协调性，提升时间利用率

1、学会倾听，提升自我生产力

案例：刘邦的倾听

案例：幼儿教育中的倾听

2、使用 STATE 沟通法，应对棘手问题

3、处理来自上司的干扰

案例：处理上司任务标准化

4、意见不同时，不说“我们需要谈谈”

## 八、改善生活习惯，以“平衡”状态迎接新挑战

1、将身体状态目视化，在疲劳前休息

2、控制压力的步骤

工具：道家法门

3、利用三大原则，调整应酬时间

4、重视睡眠，为赢得时间创造条件

工具：快速入睡

5、合理掌控节假日时间

6、最大限度的利用空暇时间

互动：闲暇时间大盘点

## 九、结束寄语，整体复盘