

# 《时间管理》——高效率工作

## 【授课时间】

2天（6小时/天）

主讲：曹恒山

授课 12 年 资深实战派销售培训专家

全国百强老师

十大销售培训师

中国高级注册培训师

国家二级心理咨询师

美国 NGH 催眠师

全国优秀青年经管作家

江南大学商学院企业家辅导员

无锡作家协会 会员

## 【授课对象】

中高层管理者、经理人、储备干部、员工

## 【课程收益】

- 1、提高员工及管理者对时间管理的重视度；
- 2、提高全体员工的工作效率；
- 3、在企业中普及时间管理的实战技巧。

## 【课程大纲】

暖身游戏

## 第一章、时间是什么

**催眠体验：**假如今天是你生命中的最后一天

(体验一次与众不同的普吉岛之旅)

时间的 6 个特性

人为什么不珍惜时间？

## 第二章、时间管理的 16 个障碍

案例：某公司市场部王亮的一天

案例分析：王亮真的很忙吗？他的时间去哪了？

- 1、价值观问题
- 2、缺乏明确目标
- 3、拖延
- 4、不懂得授权
- 5、优先次序不明确
- 6、虎头蛇尾 不够坚持
- 7、……

## 第三章、如何管理好你的时间

一、下定决心，坚持到底！

测试题：荷花池开花

故事：第四次开门

要点：坚持到底，切忌虎头蛇尾

自问：做好时间管理的决心了吗？

二、目标管理

## 1、设定人生目标

没有人生目标人就没有努力的动力和动机

潜能激发——每个人的身体里都有一个未被开发的宝藏。

故事：亚洲首富孙正义——飞得更高

设定十个人生目标

制作属于自己的“梦想板”

分组 PK

## 2、设定工作目标

工作目标设定的 SMART 法则

实现工作目标的技巧之一：“大数法则”

## 3、给工作目标做分解

技巧：切香肠法

奖励自己的每一次成功

案例：博雅干细胞销售冠军的成长经历

## 三、日清表

认识到你的时间价值

时间管理工具——“日清表”

“日事日毕，日清日高”

每天的工作要每天完成，每一天要比前一天提高 1%。

-- 摘自“海尔 OEC 管理法”

## 四、做事前做好充分准备

机会是给有准备的人的。——柳传志

王宝强的故事

准备越充分，工作起来越顺利，遇到困难也越少，成功率也越高。

提高工作效率的四个准备

五、结果导向

请给我结果

小张买书的案例

工作不等于结果，苦劳等于无劳。

忙碌≠成效

加班≠优秀

我们来实践一下：

1、你的工作任务是什么？

2、要的结果又是什么？

六、要事第一，抓住重点

课堂试验

华为二象限法则

八、把复杂的事情简单化

学会做“减法”

创新式讨论：工作中哪些是可以被“简化”的？

九、拒绝拖延

赶走吃掉时间的魔鬼——拖延

拖延是时间最大的杀手，所以一定要坚决抵制！

给自己一面悬崖

“破釜沉舟” 项羽“巨鹿之战”

当一个人没有退路时就会激发出百倍的能量！

十、善于静思

每天预留时间思考

什么时候思考？

曾子曰：“吾日三省吾身。”

十一、学会“复盘”

“复盘”最早起源于围棋

复盘的好处

复盘种类

复盘流程

十二、养成整洁条理的工作习惯

凌乱的环境同时会让人心情烦躁

哪里拿哪里放

十三、养成快速节奏的习惯

加快速度=提高效率=节约时间

三快两慢

十四、学会说“不”

学会拒绝

学会对诱惑说不！

十五、提高耐挫力

管理时间的最大障碍之一 —— 放弃

思考：放弃等于什么？

AQ 耐挫力

耐挫力——AQ (Adversity Qutient 逆境商数)

AQ 高才是真正的坚强

青年时代的本能是不服输！ —— 罗曼·罗兰

十六、养成做笔记的习惯

天下没有不好的记性，只有不勤奋的笔记。——戴尔·卡内基

人通常一次的记忆极限为 7 件事

十七、善用零碎时间

回想下：你一天有多少零碎时间？

这些时间你都在干吗？

十八、管理好业余时间

1、学会合理休息

2、学习时间的安排

学习的重要性

快速阅读的技巧

3、娱乐时间的掌控

十九、预留机动时间

解决“计划赶不上变化”的方法

二十、懂得拿金钱买时间

平凡的人：拿时间换金钱

卓越的人：拿金钱换时间

“剥毛豆”理论

二十一、缩短距离

别小看距离带来的时间浪费！

案例：美尚的辅料仓库

讨论：看看工作中有哪些可以用缩短距离来提速？

二十二、懂得合理授权

授权不仅仅是领导对职员

垃圾就是放错地方的人才！——任正非

猴子法则

二十三、第一次就做对

犯错就是浪费时间

《零缺陷工作》

二十四、大客户管理

20/80 法则——帕洛托

把时间投资到最大产出的工作上——大客户管理

二十五、情绪管理

管理好你的心理健康

当代医学告诉我们，65%的疾病是由于心理不健康引起的。

不抱怨

紫手环运动 带上紫手环，告别抱怨

把时间用在解决问题上

二十六、马上行动！

要从今天开始，马上行动，拒绝一切拖延。

任何语言都是苍白的，你惟一需要的就是马上行动，一个行动胜过一打计划。

——美国第 34 任总统 五星上将 艾森豪威尔

结束语：

金钱用完了，还可以赚取

时间用完了，生命就结束了！

珍惜生命其实就是珍惜时间，而时间管理也就是对生命的管理！ ——曹恒山

课堂作业：制定时间管理的马上行动方案！

