

《高效时间管理》

时间是最为宝贵的资源，如果我们不能管理时间，便什么都不能管理--

彼得·德鲁克

【课程背景】

面对最特殊、最稀缺的时间资源，绝大多数人管理不善、视而不见。有的人深知时间管理的诸多好处，但总是拖延不决，不知如何着手，缺乏坚持的意志；还有人知晓各种时间管理的具体方法，却又深陷时间管理的陷阱。

本课程旨在通过对日常工作、生活中在时间管理上存在的三大典型问题分析，重点讲授时间管理的基本方法、技巧和工具，帮助学员提高工作效率，平衡工作与生活。

【课程受众】 全体员工

【课程时长】 1天（6小时）

【课程特色】

1. 道具化授课。通过生动、形象的道具促使学员更容易、更方便内化时间管理的方法和工具。

2. 趣味性强，学员是主体。拒绝枯燥乏味的理论教学，课程通过大量案例分析、视频分享、等手段，使学员在轻松愉快中学习，获得最佳的学习效果。

3. 互动性强，深入浅出。以交流、问答、讨论等方式引导学员积极参与，活跃课堂气氛，突出体验性和有效性。

【授课方式】



【课程收获】

- 1.理解时间管理的真谛、本质；
- 2.掌握高效的时间管理方法、工具；
- 3.解决时间管理三大典型问题：拖延症、时间黑洞、计划落空；
- 4.帮助学员形成时间管理的三大高效习惯：积极主动、以终为始、要事第一；
- 5.帮助学员从价值观的视角进行时间管理，平衡工作与生活。

【课程大纲】

认知篇—时间管理的本质及误区

1 四代时间管理

2 时间管理的三个坑

- 2.1 时间管理就是节省时间
- 2.2 时间管理的对象是时间
- 2.3 时间管理是为了做更多的事

3 时间管理的终极目标

方法篇--“三大典型问题”及解决办法

1 拯救拖延症

- 1.1 认识拖延症
- 1.2 拖延症的心理分析
 - 1.2.1 潜意识让你拖延

1.2.2 痛苦-快乐计算

1.3 克服拖延症的方法

1.3.1 三个圆圈找真爱

1.3.2 瑞士奶酪法

1.3.3 换个角度-赋予价值

1.3.4 先完成再完美

2 走出时间黑洞

2.1 谁“偷”走了你的时间

2.2 我们身边的时间杀手

2.3 如何走出时间黑洞

2.3.1 记录+分析

2.3.2 远离那个“苹果”

2.3.3 机械启动--只要一步就好

2.3.4 行动切换+批次处理

2.3.5 给自己一个“糖果”

3.解决计划落空

3.1 计划落空的原因分析

3.1.1 没有计划“忙茫盲”

3.1.2 眉毛胡子一把抓

3.1.3 没有养成良好的习惯

3.1.4 外部的打扰

3.2 解决办法

- 3.2.1 番茄工作法
- 3.2.2 第二象限工作法
- 3.2.3 沉浸式工作法
- 3.2.4 碎片化时间管理

4 工具、效率与环境

- 3.3.1 魔法整理
- 3.3.2 记录工具
- 3.3.2 存储工具
- 3.3.4 处理工具

习惯篇—平衡工作与生活

1 时间管理的屋顶

- 1.1 人生的五万米高空
- 1.2 两大终极问题
- 1.3 没有平衡必定失衡

2 三大高效习惯

- 2.1 积极主动
 - 2.1.1 情绪管理
 - 2.1.2 精力管理
- 2.2 以终为始
 - 2.2.1 两个故事
 - 2.2.2 Do right things/ Do things Right--

2.2.3 行动 3 问

3.2.4 终极武器--遗愿清单

2.3 要事第一

2.3.1 20/80 法则

2.3.2 橄榄球法则

2.3.2 人生的大石头

2.4 习惯养成的五大法则

2.4.1 累进法则

2.4.2 时间法则

2.4.3 内外法则

2.4.4 激励法则

2.4.5 提醒法则

3 你懂得那么多，为啥还是过不好

3.1 懂和不懂区别有多大

3.1.1 有用才是硬道理

3.1.2 先实现一个小目标

3.2 时间管理最重要的是什么

3.2.1 不可思议的力量

3.2.2 没什么好说的，走起！