

《时间管理与工作规划》课纲

课题：高效时间管理

思考：时间管理管什么？

一、时间管理的重要性

1、请用三分钟做测试：找找我们的时间在哪里

时间是财富，是智慧，是人生目标，是工作业绩……

2、时间管理名言

3、时间管理的核心：

原则一：要事第一原则- *时间管理四象限*

原则二：帕累托原则- 80%20%

4、时间管理四象限

5、时间矩阵的启示

二、时间管理三方法：

1、番茄工作法

2、猴子法则

3、开关法则

三、时间管理系列工具

1、周工作计划表/日工作计划表

2、时间管理百宝箱/行动计划建议

3、时间日志三步骤

4、时间日志找不同

5、时间日志记录方法

6、时间管理锦囊及案例：

锦囊 1：大数据分析

锦囊 2：批次处理

锦囊 3：别死磕

锦囊 4：猴子法则

锦囊 5：化零为整

锦囊 6：建立时间感

锦囊 7：SMART 原则

锦囊 8：替换旧习惯

课题：如何做好工作规划

一、规划什么

- 1、什么是目标管理
- 2、目标管理的重要性
- 3、制定目标的 SMART 原则
- 4、目标实现不了的原因

假：并不是发自内心的目标

大：目标超出能力范围

空：没有落地到每月、每周计划

全：贪多求全，想实现的目标太多

二、如何规划

- 1、宏观工作规划
- 2、微观工作规划

3、规划使用的工具：关注圈影响圈 GRERR 模型 SWOT 模型

三、棋在局外：提升业绩不用急 知行合一成就你