

课程名称：《做好时间管理 打造高效能精英》

主讲：于亚彤老师 12 课时

课程背景：

此起彼伏，忙着救火；

工作太多，顾此失彼；

角色缺失、家人抱怨；

杂事太多、焦虑错乱；

变化太多，计划无效；

道理懂了很多，仍旧过不好这 24 小时……

企业竞争说到底人才的竞争，而人才的创新力与高效能是重点培养方向。日

常工作中，员工一方面工作任务重、压力大、顾此失彼、效率不高；另一方面

精力投入失衡，家庭抱怨、个人埋怨、幸福指数低。事实上掌握时间管理技巧

和解决问题方法，可以充分提高时间利用的有效性，达到目标让结果说话。

课程收益：

使学员认识到时间管理的重要性；

分别从时间管理道（价值观）、法（PDCA、5S、项目管理）、术（破除时间杀手、掌握时间有效性工具）三个层面给与拆解，并引领学员课堂练习，现场解决通常银行人的个人效能困惑问题。

从掌握行动方法，到建立行为习惯、再形成思维意识。

课程对象：全体员工

课程方式：课堂讲授、分组讨论、案例分析、视频解析、情景演练、游戏互动等

课程大纲/要点：

团队游戏导入时间管理主题

讨论：

1. 那些曾经立过的 flag 都怎样了？
2. 目前最大的时间困扰问题是什么？

一、 重新认识时间

1. 什么是时间
2. 时间管理含义和意义

3. 时间管理的三大阶段

二、 术：学工具管时间

1. 忙在点子上

1) 二八工作法

2) 最佳两小时

案例分析：一直不能升职的小莉，行长说她忙不到重点

2. 四象限不是那么简单

1) 被误解的四象限：最值得投资的在是重要但不紧急事项

2) 三问区分重要性

3) 三做列工作清单

团队共创：银行人一天的工作分布象限

工具：时间四象限、ABC 分类法

3. 规避时间杀手，给时间锦囊

1) 无效计划

2) 忙于救火

3) 二八错位

4) 反复补刀

5) 沟通偏差

6) 意外干扰

案例分析：客户经理一天的工作安排

个人练习：写出你一天的时间安排

活动：大家来找茬

三、 法：功夫在诗外

1. PDCA 让成长加速

1) 有效计划三要素：绝大多数所谓计划只是一个愿望

2) 缺的是什么

3) 如何检查才有进步

情景演练：客户拜访计划

工具：PDCA 检点表

2. 好习惯有好效能

1) 办公区域 5s 管理的重要性

2) 军事化管理的价值

3) 如何让好习惯助力效能提升

案例分析：LILY 为什么因为办公桌脏乱被辞退

工具：个人 5s 点检表

3. 项目管理理念的迁移

小结：从具体工具升维思考，学习更具系统性的方法论，支持效能提升

四、道：时间管理的本质

1. 时间管理的本质

- 1) 时间异见的底层是价值观差异
- 2) 一个模型了解时间管理的本质
- 3) 明确你的目标，时间为你服务

案例分析：步步高升的行长原来是这样思考的

工具：价值模型

活动：先救画还是先救猫？

小结：价值观是一切行为的根源，激发行动内驱力，强意愿是解决时间管理问

题的诱因

2. 目标明确步步为营

- 1) 清晰明白告别盲茫茫
- 2) 目标分解让梦想落地

3) 对结果负责挖掘潜能

案例分析：从如果梦想实现了到梦想真的实现了，三个人的不同十年

工具：目标转化模型

小结：时间不够是普遍人群得模糊概念，带领学员厘清后，找到真正的困扰因

素

五、 高效能精英行动转化

行动学习-----每个组提出日常阻碍结果的时间管理问题，找到解决方案