

# 高效时间管理

讲师：钟声

## 课程背景

1、在职场中，经常会碰到事情繁多，时间切割频繁，任务来不及应对，情绪压力很大，精力耗散多等情况，因此时间管理能力是需要重点关注的问题，教会大家学得会的时间管理方法是本课程的出发点

2、帮助员工做好目标引领、时间颗粒度定义、日程表管理，有效应对非理性情绪，提升应对时间切割频繁的能力，对员工快速成长具有很强的现实意义。

## 课程收益

1．学会目标引领主动管理时间的意识和方法，清晰定义自己的时间颗粒度。

2．掌控工作中的非理性情绪，消除不必要的时间消耗；

3．制定出自己的作息表，掌握更适合自己的精力恢复方法

4．建立主动管理日程的意识，更科学的制定自己的日程表，

5．掌握进入心流，番茄时间管理，转做存扔，管理合作者时间，一时多用等方法提高单位时间产出。

6．更好的利用碎片化时间；

**课程对象：**储备干部、骨干员工、后备干部

**课程时间：**1天（6小时） pm9：00—12：00 pm14：00-17：00

**课程形式：**讲授辅导、案例分析、小组讨论、情景模拟、互动提问等

## 课程纲要

### 第一模块：年度时间管理——目标管理

1. 为什么要时间管理
2. 经典实验介绍
3. 目标的作用
4. 生命平衡轮讲解+实践
5. 找准今年大目标
6. 如何利用 SMART 原则制定 1-3 月的当前目标

### 第二模块：周度时间管理——情绪与精力管理

- 1、 案例：情绪在哪里？

- 2、 情绪测试
- 3、 讲解：八种非理性情绪
- 4、 理性脑和感性脑在我们工作中的体现
- 5、 怎样提高睡眠质量
- 6、 作息和时间的关系解读
- 7、 如何制定适合自己的作息时间表

### 第三模块：日度时间管理——日程管理

- 1、 王健林日程表示意图
- 2、 讨论：日程表 OR 工作计划表
- 3、 讲解：时间 OR 事件
- 4、 日程表示范
- 5、 三步法制定周日程表
- 6、 日程表任务的动作格式
- 7、 如何拓展周日程表

### 第四模块：小时度时间管理——效率管理

- 1、 日程满满 OR 产出满满
- 2、 如何评估效率
- 3、 什么是“心流”状态
- 4、 快速进入心流的五种方法
- 5、 番茄时间管理法
- 6、 转做存扔的打断应对法
- 7、 如何管理合作者时间
- 8、 怎样一件事实现多重目标

### 第五模块：分度时间管理——碎片化时间管理

- 1、 算出一分钟的薪水
- 2、 讨论：碎片时间可以用在哪里？
- 3、 如何减少碎片化时间
- 4、 分析：碎片化时间都用在哪儿了
- 5、 讨论：1分钟能干什么

- 6、 5分钟 10分钟能干什么？
- 7、 场景化应用碎片时间
- 8、 提高时间效率的手机 APP 都有哪些？