

提效能 碎片时间也能完成大任务

——高效时间管理

【课程背景】

时间，是在这个世界上最宝贵、最稀缺、也是最公平的资源，每个人都拥有完全相同的时间资源——每天 24 小时，每年 365 天，但每个人的产出却相差甚远。原因何在？最重要原因之一，就是不同的人对时间管理及运用的能力也不一样……

时间管理是自我管理最重要、最基础的技能之一，在如今碎片化的时代，更彰显了时间管理的价值意义，《提效能 碎片时间也能完成大任务——高效时间管理》这门课程，通过学习价值思维，统筹思维、成本思维、精简思维等形成高效时间管理的心智模式，结合自己人生规划找到自己价值追求管理好自己的时间，同时结合提效能，善借力等有效的方法，让自己的时间产生最大的价值。

【课程对象】

中层管理人员\基层管理人员\储备管理干部及骨干员工

【课程目标】

- 1、掌握时间管理四大思维，建立高效时间管理的心智模式，让时间管理更有效
- 2、理解时间管理失败的五大原因，提高自律能力，治愈拖延症，让时间管理更精准

3、掌握时间管理的七点地图，针对自己的特点，寻找全面管理的方法，让时间管理更系统

4、学习时间管理提升罗盘，做好自己人生规划，用梦想愿景引领，确保我们做的每一件事，每个行动都有价值，让时间管理更高效

【课程特色】

1. 实用：强调方法论而不是理论化，每个模块的内容都与管理实践紧密关联；

2. 有趣：案例、视频、角色扮演等丰富的教学手段，调动学员参与的积极性；

3. 实效：强调现场演练，在行动中感悟有效管理，强化课后的实际操作指导；

【课程形式】 讲授、演练、案例分析、小组讨论、视频、角色扮演、团队竞赛等

【课 时】 6-12 课时/1-2 天

【课程大纲】

目录

第一部分：时间管理认知

第二部分：时间管理七点地图

第三部分：时间管理提升罗盘

第一部分：时间管理认知

一、时间管理的三大目的

- 1、提升效率
- 2、增加效能
- 3、扩大成果

二、时间管理的四大思维

- 1、价值思维
- 2、成本思维
- 3、统筹思维
- 4、精简思维

二、时间管理失效的五大原因

- 1、目标不清晰
- 2、日常无计划
- 3、安排不恰当
- 4、情绪管理差
- 5、自律性不强

三、时间管理的六项原则

- 1、先情后事
- 2、明确目标

- 3、计划工作
- 4、要事第一
- 5、统筹分配
- 6、严于律己

第二部分：时间管理七点地图

一、设目标

- 1、制定目标的方法
- 2、好目标的六个要素
- 3、目标的三段式表达

二、控情绪

- 1、三步管理情绪
- 2、不良情绪化解方法
- 3、战胜拖延症

三、调精力

- 1、科学饮食、规律作息、深度睡眠等方法
- 2、优化作息表
- 3、掌握生物钟

四、制日程

- 1、讨论高人日程管理高在哪？
- 2、高效日程表制作方法

(1) 日程表制作策略

(2) 日程表制作关键

(3) 日程表的韧性

五、提效率

1、养成制造心流

2、为事创造价值

3、复利思维做事

4、善用工具助力

六、串碎片

1、找用途

2、匹场景

3、大用处

七、善借力

1、善计算

2、懂外包

3、打配合

第三部分：时间管理提升罗盘

一、以达成目标为中心

目标：（解决方向问题）

不忘初心，方得始终！始终紧盯目标，以灵活的最优路径达成目标。做到不绕路，不迷路，进而节约时间。

二、以**行动**为基础

放弃完美、立即干；

烂开始、好结果；

先完成，再完美；

行动是克服拖延，治愈焦虑的良方，有效利用时间利器

三、以**正念**和**反思**为关键

(一) **正念**：

1、专注当下、不三心二意

2、正念练习方法

(二) **反思**：

1、凡事反思，事事精进

2、反思的方法

四、以**梦想愿景**为牵引

梦想愿景：（解决动力问题）

梦想其实就是心中一种强烈的渴望，是人们走向成功的核动力，

人类创造的所有奇迹都是梦想成真的结果。用梦想愿景引领确保我

们做的每一件事，每个行动都有价值，不辜负每一寸光阴。

(一) 清晰梦想愿景的意义

(二) 制定梦想愿景的方法