

# 高效能人士的时间管理

主讲老师：丁云峰

## 【课程背景】

时间的管理是企业人良好工作习惯的基础，是承担更多职责斩获更多成绩的基础。本课程从高效能人士对于时间的管理和精力原则，时间管理的理念、方法和技巧等方面入手，为学员指明了自我成长和自我提升的路径，帮助学员快速成长为企业独当一面的中坚力量。

## 【课程收益】

- 掌握时间管理的本质
- 系统掌握深度工作的操作流程
- 掌握高效能人士时间管理的基本原则
- 熟练运用时间规划的方法
- 了解时间浪费的外在因素与内在因素并掌握相应的解决方法
- 配合时间管理工具的运用，达到自我发展与提升

## 【课程特色】

实战，一线经验；实用，学之能用；实效，立竿见影。  
有用，工具落地；有趣，课堂活跃；有料，案例丰富。

## 【课程对象】

企业管理者、职业经理人、储备干部、骨干员工

## 【课程时间】

1天（6小时/天）

## 【课程大纲】

### 一、如何认识时间管理？

#### 1、时间管理概述

- 四代时间管理理论发展
- 从时间管理到精力管理

#### 2、时间管理的心态

- 如何进行心理建设
- 运用时间时应注意的层面
- 如何区分事情的轻重缓急

### 二、高效能人士的时间管理原则一：积极主动

#### 1、从思维到命运的改变

- 思维决定行为
- 行为决定习惯
- 习惯决定性格
- 性格决定命运

#### 2、人类四项天赋潜能

- 自觉：检验思想情绪行为
- 良知：明辨对错，遵循正直
- 想象力：超越经验和现实的视野思考
- 独立意识：不受外力影响的行动

#### 3、关注圈与影响圈

- 关注圈和影响圈的定义
- 积极和消极的焦点

- 积极主动和消极被动的行为特征

#### 4、积极心态的魅力

- 激发热情
- 增强创造力
- 获得更多资源

小组讨论：积极主动与消极被动在工作中的区别？

### 三、高效能人士的时间管理原则二：以终为始

#### 1、任何事物都由两次创造完成

- 心智创造
- 实际创造

#### 2、以终为始的含义

- 以人生基本原则为核心
- 确定自己的努力方向
- 整理自己的价值观
- 确定自己的追求

#### 3、选择生活的重心

- 生活的重心
- 管理层定位

#### 4、高效能人士的目标管理

- 目标的价值
- SMART 原则

#### 5、个人使命宣言

工具应用：应用【使命宣言范本】撰写自己的人生使命宣言

### 四、高效能人士的时间管理原则三：要事第一

#### 1、要事第一的概述

- 时间管理的演进
- 重要性和紧迫感
- 恰当的时间分配

#### 2、个人管理四步骤

- 确认角色
- 选择目标
- 安排进度
- 每日调整

#### 3、要事第一的管理工具

- 番茄：番茄工作法
- 土豆：TO DO LIST
- 青蛙：要事、难事、不愿做的事

小组讨论：我的日程表

### 五、如何解决浪费时间的因素？

#### 1、浪费时间的外在因素

- 如何规避社交媒体的侵扰
- 电话干扰的解决方法
- 不速之客的解决方法
- 社交困难的解决方法

- 沟通不良的解决方法
- 资料不全的解决方法

## **2、浪费时间的内在因素**

- 危机应付的解决方法
- 计划欠妥的解决方法
- 贪求过多的解决方法
- 条理不清的解决方法
- 欠缺自律的解决方法
- 无力拒绝的解决方法
- 做事拖延的解决方法

## **六、时间管理的有效工具**

### **1、深度工作法**

- 深度工作的意义
- 深度工作的时间安排
- 深度工作的开启和结束
- 集中注意力的练习方法：罗斯福冲锋

现场演练：个性化的学习时间设置

### **2、GTD 管理法**

- GTD 的伟大实践
- GTD 的应用流程

现场演练：个人的 GTD 系统设置

### **3、番茄钟法**

- 番茄钟法的设置原理
- 番茄钟法的使用步骤

现场演练：我的番茄时间