

效率人生

卓越时间管理修炼

【课程收益】

- 深入认识时间及时间管理的内涵
- 掌握时间管理的法则、工具和方法
- 提升工作效率，平衡工作与生活

【培训方式】

讲授法+讨论法+演练法+游戏法

【课程对象】

觉得时间不够用或想提升时间效率的职场人员

【培训时间】

一天（6小时）

【课程亮点】

1. 工具化——即学即用，有效落地
2. 模块化——结构严谨，逻辑清晰
3. 多元化——互动体验，情景演练
4. 进阶化——循序渐进，层层深入
5. 实战化——理论为辅，实战为主
- 6.

【课程大纲】

- 一、为什么要学时间管理
- 二、重新认识时间的内涵

- 1、时间的定义和特点
- 2、时间三角模型
- 3、时间到哪里去了
- 4、时间管理的本质
- 5、时间管理的重点

三、卓越时间管理修炼

(一)、目标法则

- 1、明确具体的目标 (SMART、纵横分解法)
- 2、详细周密的计划 (5W2H)
- 3、快速反应+稳步推进 (甘特图)

(二) 四象限法则

- 1、要事第一，分清轻重缓急
- 2、授权，发挥团队的力量
- 3、做正确的事和正确地做事

(三) 精简法则

- 1、基于信任的化繁为简的流程优化
- 2、分批作业和连续工时
- 3、极简主义，整洁让自己更高效

(四) 关键法则

- 1、80/20 原理，聚焦在关键成果领域
- 2、尽量避免干扰事件和勇敢说“不”
- 3、平衡，处理好生活与工作的关系

(五) 专注法则

- 1、合理地利用“番茄工作法”
- 2、如何做到专注？
- 3、工作任务清单和倒计时