

《时间管理与效率提升》

【课程内容】

第一部分 寻找效率根源

- 效率低下的六大原因（20分钟）
 - ◇ 为谁工作不清晰
 - ◇ 任务没有优先级
 - ◇ 工作之前不准备
 - ◇ 进度总是往后拖、
 - ◇ 凡事都要自己做
 - ◇ 完成之后不总结
- 建立时间管理的意识（10分钟）
- 时间管理的本质（10分钟）
- 如何记录和分析时间日志？（5分钟）
- 华为时间管理四大法宝（5分钟）

案例研讨：如何找到自己的时间黑洞

案例研讨：小王是否创造了客户价值？

第二部分 有效提升工作效率

第一篇、 激发工作热情，盯紧工作目标

- 目标的意义（10分钟）
- 企业战略、年度经营目标、部门目标和个人目标的关系（10分钟）
- 如何找到自己的职业价值观？（10分钟）
- 四象限理论及其应用（90分钟）

案例研讨：重要性和紧急性的评价标准？

案例研讨：从王经理一天的工作安排洞察高效能人士的时间管理诀窍

案例研讨：如何完成大石头？

第二篇、实现工作体系化，合理安排时间

- GTD 工作法的要义
- 小体系建设：八步法从目标制定到计划执行（60 分钟）
- 高效时间管理八大技巧（60 分钟）

案例研讨：体系建设的重要性

案例研讨：如何处理上司的临时任务？

案例研讨：如何处理干扰？

案例研讨：如何克服拖延的习惯？

案例研讨：华为的员工时间管理要求

第三篇、利用工具模板、切实提升效率

- 华为的韵律法则（10 分钟）
- 番茄工作法（10 分钟）
- PDCA 工作法（20 分钟）
- 效率提升执行步骤（10 分钟）
 - ◇ 一：明确的目标
 - ◇ 二：详细的计划
 - ◇ 三：大量的行动
 - ◇ 四：反复总结
 - ◇ 五：坚持到底

案例研讨：工作流程精简法

案例研讨：制定工作优先级计划表

案例研讨：OGSM 法制定部门策略

案例研讨：项目工作管理一页纸精华