

高效能时间管理

课程背景：

在企业中经常会发生这样的情况：

每天这么多工作，哪有时间规划方向和目标啊？

领导，这件事不是我不想干，实在是没有精力了！

对公司越来越没信心了，混一天是一天吧，唉！

下属有好几个，怎么我自己倒越来越累了……

忙！盲！茫！

以上这些困境无处不在，它可能存在于企业内老板和管理者之间，各部门之间，中层和员工之间，还可能是员工和员工之间。如何才能改善这种状况呢？管理好时间？

说到底，时间管理实际上是精力管理，指提高员工单位时间的工作效能。何为效能？“效”指绩效，“能”指潜能。以目标为导向，激发员工潜能，让员工在正确的方向上高效地做正确的事，这就是时间管理的本质。

本课程是依托【Ctt 效能教练】的基础上开发出来的时间管理课程，教练+工具+演练，大量可落地的工具和实际演练让学员在现场就能学会和应用。

课程收获：

1. 掌握 8 种时间管理工具
2. 收获一套高效时间管理系统
3. 用明确的目标带动时间管理
4. 激发学员潜能，提高工作能动性和工作业绩
5. 拥有指导下属进行高效能时间管理的能力

课程简介：

1. 课程名称：《高效能教练式时间管理》
2. 授课时长：6 小时
3. 授课对象：全员
4. 最佳人数：16——32 人

5. 授课方式：讲授、小组演练、案例分析、角色扮演等

课程大纲：

一、教练认知及时间管理简介

1. 教练认知
2. 第四代时间管理介绍

二、高效能之周教练式计划

1. 周计划的神奇力量
2. Q6 锁定目标
3. 双轮聚焦
4. 四象限聚焦
5. 高效能周会 141

三、高效能之月、日教练式计划

1. ABC 日教练式计划
2. 时间管理三大法宝
3. 月教练式计划
4. ORID 程式
5. 教练状态

四、高效能时间管理系统

1. 高效能时间管理系统的要素
2. 柯恩效能手册的介绍
3. 简化版时间管理系统的应用