

时间管理—课程提纲

讲师：陈刚

授课时长：1天，每天6小时

【课程收益】

理解时间管理的理论、发展、价值原理掌握
时间管理思路和方法
建立适合自己的时间管理体系，提升生活和工作的效能
学员间相互分享心得，实践提升时间管理

【课程内容】

1、时间管理概述

时间管理反思：讨论与交互时间管理的误区
任性、拖延症、强迫症、完美主义

2、时间管理的原则与方法

自律与自在
了解自我，精力、性格与情绪...
状态的管理
时间有限，事务无限
劳逸如何结合
提升能量：兴趣、专注、

3、系统化管理时间

区分分级与排期
习惯的训练：如何提高时间使用的效能
计划内与计划外
个人事务的时间管理
管理工作者的时间管理