

## 时间管理课程大纲

### 课程背景

- 1、现在社会，所有人都在忙，忙什么呢
- 2、管理好自己的时间，可以让你的效率提升较大
- 3、每天时间管理好，每天的“结果”就出来了
- 4、懂得时间管理的人，才懂得生命的意识
- 5、做好自己的职业规划，管理好自己的时间，就可以更好的成就自己的人生

### 课程收益

- 1、了解时间管理的重要性
- 2、意识到时间管理对于每个人都是可以操作的
- 3、学习到几个实用的时间管理的工具
- 4、学会找寻自己的时间黑洞，高效时间段等
- 5、学会拟定自己的年规划，了解自己的工作饱和度

### 课程对象

- 1、老是在“忙”的人
- 2、工作没有效率的朋友
- 3、抱怨自己的努力没有得到认可的朋友
- 4、想提升自己能力的朋友企业中层管理者

### 课程形式

讲授法，角色扮演法，头脑风暴法，游戏法

### 课程纲要

#### 引言：

- 1、两个和尚的故事
- 2、合手小互动

#### 第一单元 “心”的改变才可能有行动的改变

- 克服自己的心理暗示
- 所有事情都自由在不断实践过程中才能得到提升
- 青蛙的生存哲学

▫ 小强升职记

## 第二单元“我”的时间价值是多少？

▫ 测测你的时间安排是否合理。

1、游戏环节

2、思考环节

3、讲师点评环节

▫ 展示各位自己的时间价值

▫ 您是否有效的利用好了你的时间

1、自己为何老是忙呢？

2、自我时间统计

3、寻找自己有价值的时间段

4、为自己找一个很有价值的事情

▫ 你的时间价值是否和薪资匹配

▫ 你的日工资是怎么来的

1、日结果才是你的日工资

2、不懂的做结果的人，是没有办法提升自己的

3、如何让老板给你加薪

## 第三单元 时间是什么

▫ 什么是时间

1、时间管理概论

2、时间的四大特征

3、时间的基本特性

▫ 什么是时间管理

▫ 时间管理的误区

1、误区一：缺少工作计划

2、误区二：组织工作不当

3、误区三：时间控制不够

4、误区四、整理整顿不足

5、误区五、进去意识不强

▫ 时间黑洞

1、何为时间黑洞

- 2、时间黑洞寻找的方法
- 3、时间黑洞的危害性
- 4、时间黑洞的特性
- 规避你的时间黑洞
- 1、利用工具找自己的时间黑洞
- 2、规避自己的时间黑洞的有效方式
- 3、使自己从忙中解脱出来

## 第四单元 时间管理的重要性

- 时间规划练习环节
- 时间规划的问题
- 时间管理的重要性
- 做好时间管理

## 第五单元 做自己时间管理的主人

- 时间管理系统
- 1、明确你的价值观
- 2、确定你的目标
- 3、对你的目标按优先级排序
- 4、明确你的结果-
- 5、对任务按优先级排序
- 四象限坐标图
- 投资你的第二象限
- 1、积极主动
- 2、通盘考虑
- 3、按照顺序做事
- 4、提前做好准备工作
- 突发事件处理
- 猴子的管理
- 缩短计划外时间
- 培养说“不”的能力
- 规避拖延
- 做好个人 5S 管理

- 1、办公室 5S 基础
- 2、如何做好自我 5S 管理
- 3、5S 推动自我习惯改变

## 第六单元 时间管理的技巧和工具

- 改变你的想法
  - 寻找时间管理的黑洞，规避
  - 遵循 20 比 80 定律
  - 寻找高效时间段
- 1、高效时间段的概论
  - 2、高效时间段的寻找
  - 3、充分利用自己的高效时间段
  - 4、现场进行模拟
- 撰写工作日志
  - “甘特图”在工作中的运用
  - 周，月，季，年度计划的书写
  - 一些建议

## 第七单元 做好自己一年的整体规划

- 一年之计在于春，做好自己的全年规划
  - 年度规划的书写
  - 做好自己职业规划
  - 自己控制下自己的“工作饱和度”
- 1、何为工作饱和度
  - 2、工作饱和度的填写
  - 3、工作饱和度的意思
  - 4、工作饱和度的使用
- 知名企业时间管理案例
- 1、华为的时间管理四法宝
  - 2、富士康的人员“工作饱和度”运用和人员精实化