

# 时间与压力管理

## 课程背景：

### 如果您常有这样的困扰：

- 1、“每天要处理很多事情，在家的时候还突然想起有事情忘记做了，弄得心情格外焦虑……”
- 2、“经常要为找东西花时间。公司各个部门发过来的文件，产品支持部门发来的产品介绍光盘……发的时候用不着，要用的时候又找不着，找了半天浪费时间，最后还要打电话让相关部门再发一遍，还浪费别人的时间……”
- 3、“轻重缓急难以把握，把着急的事情做了，领导说你头疼医头脚疼医脚；想要做那些重要、长远的事情吧，他又说你不分轻重缓急……”
- 4、“我的工作就是配合别人，很被动，别人让我做这个做那个，我控制不了自己的时间。”
- 5、感到自己随着工作忙却与家人、朋友、同事的关系变得紧张？
- 6、感到自己的情绪越来越难以控制？
- 7、感到大脑始终处于高速运转状态而无法停歇？
- 8、晚上夜不能寐、白天无精打采？……

### 怎么做才能让员工时间与压力管理得当：

使员工将对的事情做对；避免压力带来的亚健康，保持积极情绪；提高决策速度和质量，人际关系和睦；帮助公司提升业绩，改善公司氛围和员工士气，降低安全事故发生率，提高客户满意度，降低离职率……

时间与压力管理”课程将从以下内容帮助学员提升时间与压力管理的能力。

## 课程收益：

- 1、心态：发现自己时间管理的优势，及自我管理的机会；正确认识压力，并正确对待压力；
- 2、技能：运用多种工具和技巧提升有效处理、安排多项任务的能力，高效地管理与掌控时间；学习从根本上解决压力的工具与方法，掌握压力疏解法（治标）和压力管理策略；
- 3、应用：提高员工工作效率，改善公司氛围和员工士气，提升公司业绩。

**课程时间：**1天，6小时/天

**授课对象：**企业各层级人员

## 授课方式：

- 1、讲师讲解（强调重点、要点和难点）
- 2、PK互动（导入PK学习机制，让学员在轻松、竞赛氛围中学习和互动）
- 3、案例研讨（运用团队的智慧研讨、分享、提炼，从而达到从懂到会的目的）

## 课程大纲

### 第一讲：成为时间的主人

- 1、明确时间的价值
- 2、理解时间管理的内涵

### 第二讲：时间管理之指南针管理

- 1、理解指南针
- 2、明确自己的人生角色
- 3、设定你的角色目标

### 第三讲：时间管理之时钟管理

- 1、了解自己的时间现状
- 2、排定优先顺序
- 3、计划和安排日程
- 4、管理干扰
- 5、逃离时间的陷阱

### 第四讲：自我压力管理

- 1、认识压力
  - ◇ 找到自己的压力源
- 2、管理压力
  - ◇ 生理角度
    - 生理砝码的构成
    - 生理放松方法：心率和谐训练
  - ◇ 心理角度
    - 心理砝码的构成
    - 个性与压力
    - 认知与压力：非理性信念
  - ◇ 社会角度
    - 寻找社会支持
- 3、预防压力的策略
  - ◇ 头脑风暴：压力管理和七种长期战略
  - ◇ 快速解决法：意义换框法