**高效人士的时间管理**

**花时间深思熟虑，当行动的时间来到时，那就——聚焦投入**

**12月6日 上海 2400元**

|  |  |
| --- | --- |
| **谁来参加？** | **课程时长** |
| * 基层员工 * 中基层管理人员 | * 1天（7小时） |
| **有何收获？** | **先决条件？** |
| * 了解时间管理基础知识 * 认识时间管理的矩阵模型 * 掌握使命与目标设定的方法 * 学习分析优先级的办法 * 掌握制定计划与排定日程的方法 * 学习应对紧急事件的方法 * 学习说“ NO”与授权的方法 * 学习管理拖延症的办法 | * 希望提高时间效能，达成和谐平衡的生活状态 |
| **为何参加？** | |
| 本课程将理论与实践相结合，通过体验式学习自我测试，图像绘制、案例分析和小组讨论等教学手法，教你掌握时间管理的指南针与时钟工具2维度，使命--目标--计划3步骤、管理干扰5大核心技能，有效运用时间高效能达成目标，避免掉入时间管理的陷阱 | |

**课程大纲**

**第一模块：时间管理的意义**

* 什么是时间
* 游戏：渡河
* 时间价值分析
* 时间管理的价值
* 高效能人士时间管理三步骤

**第二模块：连接使命——找到指南针**

* 使命的作用
* 人生角色
* 心灵探索练习：规划我的人生使命

**第三模块：设定目标——聚焦成果**

* 目标设定A-SMART法则
* 目标设定成功导图
* 绘图练习：描绘我的2016-2017目标成功导图

**第四模块：安排计划——落地执行**

* 事务分类
* 事物分类的标准
* 时间管理矩阵
* 贴卡练习：我的一周事物紧急、重要分类
* 要事第一
* 时间管理与绩效压力
* 聚焦不同象限时间管理的状态表现
* 高效能人士的时间分配
* 计算：我的时间分配比例
* 高效能人士的时间管理策略

**第五模块：排除干扰，提高效率**

* 测试“时间管理能力测试
* 时间管理陷阱
* 排除干扰的技巧情景应用
* 练习：处理紧急事件的技巧
* 练习：学习说“NO”的技巧
* 练习：授权的技巧
* 练习：控制拖延的技巧
* 练习：拟定周计划的技巧

**相关课程**

* 作为中基层员工，你可能还会对《高效人士的心态管理》感兴趣
* 想要在自我能力方面更进一步，你可能需要《非职权影响技巧》

**讲师简介**

**蒋 女士**

* **背景经历**
* KNX资深培训师、顾问
* 蒋女士有12年人力资源管理与人才发展工作经验，8年培训咨询经验， 5年高管经验
* 蒋女士先后主持和参与的大型咨询项目有上汽大众高级经理领导力学习与发展项目，上汽大众营销能力基地创建、HP高潜甄选培训项目、ABInbev全球管理培训生项目，EASTHOPE集团学习地图与企业大学项目，国核工程金种子内训师项目，等。基于业务运营的 绩效管理与人才发展咨询项目约100个，基于绩效提升业务运营的一对一与团队辅导经验超过2500小时，培训天数超过500天。
* 华东师范大学教育学硕士，国际ACCP认证企业教练，国家人力资源管理师，大众中国认证培训师，TTM认证培训师，在国际教育期刊上发表《礼物的交换——人际关系网络的发展》等专著
* **擅长领域**
* 擅长于学习型组织建设、人才发展、教练辅导、职业素养、高效演示与汇报、时间管理、压力与情绪管理等领域
* **服务客户**

上汽大众、宝洁（中国）、京东、杭州联合银行、上海贝尔、诺基亚、花旗银行、淘宝、中国联通、书香门地、国家核电、盛大游戏、森马、太平洋保险、老板电器等等

* **学员反馈**

*“蒋丽华老师非常专业，理论知识丰富，实战案例强大。课程内容与练习都非常符合我们的需要，非常好的一次培训”*

——中国移动广西分公司

*“蒋老师讲得很生动很到位，非常有条理，蒋老师的风范与辅导风格都非常值得学习”*

——惠普（中国）