

时间管理与高效工作规划统筹

培训师：鞠佳

课程背景：

职场中如何整合碎片时间？工作中大量事务如何分配？时间不够用怎么办？如何统筹自身工作事务？如何在与同事互动中共同提升效率？这些都是职场人士普遍遇到的问题。

每位职场人士都需要时间管理，但常常杂事一把抓，找不到重点和关键。在职场成功的人，都具有高效的时间管理能力，这不仅依靠个人的自律意志，更依靠实用的工具方法，以及科学的规划与高维度的视角。

本课程旨在从时间的不同格局，让学员懂得利用碎片化时间、提高单位时间产出、打包整合团体时间，通过各种统筹方法、建立系统思维、提升看待事务时间的格局，最终掌握时间管理的技巧、能够高效率地统筹安排执行工作。

学员对象：全体员工

授课方式：讲师讲授+案例拆解+实战演练+头脑风暴

课程时间：1-2天

课程模型：



详细课纲及具体目标：

主题/模块	具体目标/效果/实施方法
一、宏观周期与时间模型体验 1. 职业时段与需求层次 2. 不同时间段下的工作特征 3. 时间体验游戏：我的人生时间计算 4. 时间半衰期：不同事务的消退期不同 5. 收益四象限模型：聚焦高收益长半衰期 6. 小组分享：你所做过的长半衰期事情	<ul style="list-style-type: none">➤ 该子模块引入两个重要时间模型，从宏观层面建立学员对时间的正确观念➤ 通过一个互动小游戏，进行人生时间计算➤ 每个人感受自己的人生时间紧迫感➤ 挖掘工作中的痛点，发现诸多时间浪费、利用率低的现象，进行切入探讨
二、工作时间碎片化成因 1. 经济学中的帕金森定律 2. 理想时间 VS 现实时间 3. 案例分析：小丽工作的一天怎么度过？ 4. 碎片化原因：内因？外因？能控制？无法控制？如何控制？ 5. 时间中断：工作中的无谓成本消耗	<ul style="list-style-type: none">➤ 该子模块意在帮助学员认识到，时间碎片化是工作中一个痛点问题➤ 通过案例展示，进行小组探讨，问题出在哪里？如何解决问题？➤ 启发学员思考，碎片化真的解决不了吗？➤ 用科学数据证明，碎片化带来的危害
三、时间统筹四大方法探析 1. 加法：增加碎片化时间的利用 2. 减法：减少过多事务的高频切换 3. 乘法：多线程叠加效应	<ul style="list-style-type: none">➤ 该子模块引入四类方法解决时间碎片化问题➤ 通过大量的名人案例、故事，从中汲取时间管理的经验➤ 将四种方法组合变化使用，融入实际工作中➤ 通过学员讨论，大家相互间借鉴他人不同岗位中的时间管理经验

<p>4. 除法：主动切分大块时间</p> <p>5. 小组讨论：你工作中使用过的方法经验</p>	
<p>四、系统思维提高时间利用率</p> <p>1. 案例：大脑冷热系统交替与时间节省</p> <p>2. 标准化：重复性工作的有效策略</p> <p>3. 断舍离：注意力法则的自我控制</p> <p>4. 流程管控：公司运营的整体时间逻辑</p> <p>5. 经验：一对多的文档、视频制作</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 该子模块通过建立系统化思维，使得学员意识到，时间管理又提升了一个层次 ➤ 从生活中大量的例子，总结出“冷系统”的一致规律 ➤ 通过建立一个系统，来为自己节省时间，提高效率
<p>五、科学有效的时间管理工具应用</p> <p>1. Atimelogger：宏观记录分析时间模块</p> <p>2. 番茄时钟：短期聚焦特定事务的帮手</p> <p>3. 印象笔记：电脑手机同步的时间匹配</p> <p>4. 每天三件事：简单有效的重点时间安排</p> <p>5. 幕布：利用碎片时间加强构思的工具</p> <p>6. 桌面日历：长时段使用的时间工具</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 该子模块意在提供实操的时间管理工具 ➤ 让学员意识到，不仅仅靠个人自律，更可以靠有效的 APP 工具，及制度化的设计，对自我进行合理的时间管控 ➤ 开展小组讨论，分享优秀经验
<p>六、拖延症探析与科学解决方法</p> <p>1. 拖延症现象：人人都有的行为体验</p> <p>2. 事务分析：什么性质的事务最容易拖延？</p> <p>3. 科学步骤：通过步骤细分将复杂事务简单化</p> <p>4. 行动力公式：行动意愿与阶段量级</p> <p>5. 临界点：达到不可逆的临界点解决拖延</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 该子模块分析拖延症的心理成因、提出有效的科学解决方案 ➤ 重点在于将模糊、复杂事务进行阶段的细分，人为制造不可逆的临界点，将内在阻力转化为外界压力，从而解决拖延症 ➤ 引用大量名人故事加以说明

<p>6.案例分析：名人伟人的拖延行为与策略</p>	
<p>七、情绪与精力管理提升时间效率</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 冰山模型：从外界行为到内心诉求的分析 2. 案例故事：西游记中角色的情绪探究 3. 精力周期：个人的精力分配与时间利用 4. 饮食作息：调整生物钟带来的高效效率 5. GTD 工作法：给大脑减压释放内存 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 该子模块分析时间管理的背后，还存在着情绪问题和精力问题 ➤ 只有解决情绪，才能从本质上提升时间效率 ➤ 只有提升精力，才能将时间效率发挥得到最佳水平
<p>八、提升维度的职场时间观</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 案例：商业社会吸引个人时间的现象 2. 跃迁：未来时间的利用 3. 争夺时间：商业世界的争夺战 4. 讨论：反观个体的时间持有与消费 5. 战略考量：掌握主动权的汲取策略 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 该子模块从宏观的职场生态入手 ➤ 帮助学员建立系统思维，看清商业体系中的个人时间的价值及聚焦点 ➤ 形成金字塔的三个层次的时间宏观概念
<p>九、单位时间内迅速聚焦的方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 职场中的驻足思考的表达重点 2. 领导给予有限时间下的交流原则 3. 1 分钟创造 10 分钟的效果 4. 结构化框架：通过结构化表达提升效率 5. 口诀化记忆：让对方听一遍就记住诀窍 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 该子模块从有限时间沟通入手，帮助学员建立短时间内的高效表达策略 ➤ 引用国际通用的金字塔与结构化表述，能在最短时间聚焦到最重点内容 ➤ 广泛适用于总结汇报、方案提议等各类职场沟通中
<p>十、团体时间与组织共同效率</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.敏捷工作法：与同事互动中有效提升效率 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 该子模块从“个人时间”进化到“团体时间”从而再次将思维提升一个层次 ➤ 通过他人的积极互动，节省双方的时间 ➤ 对上级的有效反馈，为自己挤出更多的可控时间

<p>2.说“不”技巧：有效拒绝他人的不合理干扰</p> <p>3.说服模型：通过“情感-理性-利益”拒绝</p> <p>4.大脑科学：人类大脑刺激反应的一贯顺序</p> <p>5.逻辑三段论：在逻辑上影响他人做出改变</p>	
<p>十一、团队整体统筹工作方法</p> <p>1.问对问题：找准目标发现问题的本质</p> <p>2.找对关键：通过二八定律确定关键环节</p> <p>3.统筹策略：使用不同象限的收益-实施策略</p> <p>4.案例分析：团队工作规划统筹方案共创</p> <p>5.小组共创：在实践中针对问题进行统筹研讨</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 该子模块以学员的现场实践为主，通过小组讨论、共同创建，来实现工作中针对问题的统筹研讨乃至达成解决方案 ➤ 通过案例讲解，结合自身工作中的问题，进行模型建立与分析 ➤ 小组成员对成果进行分享交流