



时间

时间管理

员工系列培训之时间管理

汇报人:哇哇哇

# 思 考

## 你在按谁时间表过日子? 你会拒绝财富吗?

每一天每一个人都会有新八六四秒进账到时间户头里,面对这样一笔财富,你会怎么利用它们呢?

# 目录

一

时间管理内涵

二

时间管理发展

三

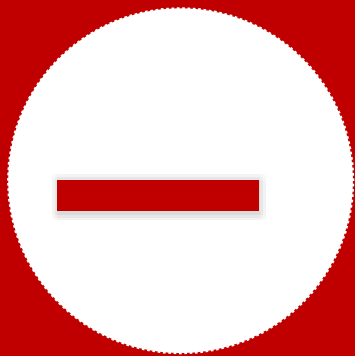
时间管理分析

四

提高个人成效方法

五

时间管理降龙一八掌



# 第一部分

## 时间管理内涵





## 什么是时间管理

### 时间管理

在日常生活中,组织管理好自己生活方面面,最有意义、最大限度地利用自己所拥有时间,这就是时间管理.  
不仅仅是工作管理,同时也包含着家庭生活、业余时间、业余爱好管理.





## 时间管理存在误区

宁愿去解决问题,而不是有创意地去选择解决方法

宁愿去做事情,而不是去做正确事

宁愿去节约成本,而不愿意主动地增加利润

一

二

三

四

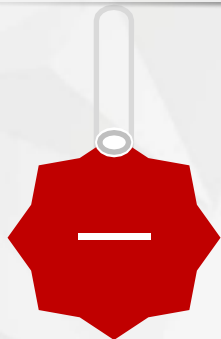
五

宁愿去保持原来做法和手段,而不是去优化、优选工作流程和方法

宁愿去被动地执行服从和遵守职务,而不是主动积极地进行创新和求得最佳结果



## 传统时间管理观念



### 强调时间重要

古人曰“一寸光阴一寸金,存金难买寸光阴”,这里强调了时间价值和重要性.



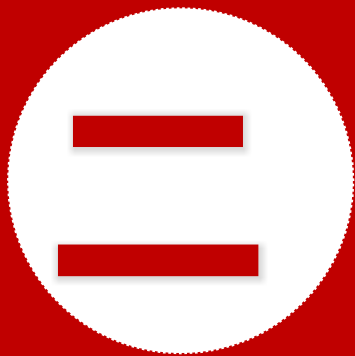
### 强调时间管理计划性

“预则立,不预则废”,也就是说在做事之前要有充分准备和充分计划,强调了计划重要性.



### 强调时间流失速度

看到滔滔不绝江水,想到时间也如流水一样,不断地、快速地流淌,强调了时间无法失而复得性



## 第二部分

# 时间管理发展







## 时间管理发展历程

### 第二代:工作计划和时间表

任务开始之前,清单列出来,每一项任务都有开始和结束时间,在这个时间段中完成规定某项任务

### 第四代:以重要性为导向,价值导向,目标导向,结果导向

这就是通常所说二八定律,即八%结果源于二%努力,也就是八%结果是因为二%关键因素所致

一

### 第一代:时间增加和备忘录

时间增加指工作任务多时候,延长工作时间.  
备忘录是把要做项目制作任务清单,做一件,勾掉一件

二

### 第三代:排列优先顺序以追求效率

任务在规定时间内没法完成时,要进行一定更改,  
第一,要做一些取舍;第二,要排优先顺序,可通过象限法进行

三

四



## 时间管理三大观念



### 时间管理三大观念

时间管理有三大观念:第一是**时间观念**,第二是**效率观念**,第三是**效能观念**.对这三大观念理解和把握,是时间管理关键.



## 时间管理六大概念

### 消费与投资

时间管理要多投资,少消费,达到投资和消费平衡



### 效率与成效

要有很高时间利用率,而且结果是可见、优质,是与奋斗目标一致

### 机遇与选择

要主动选择,主动可以导致机遇,等待则只能处于无奈状态

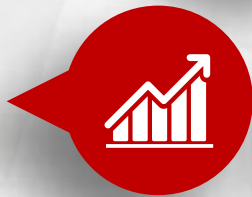


### 紧要与重要

重要且紧要问题立即处理,重要但不紧要问题优先处理,紧要但不重要问题最后处理

### 应变与制变

应变是当问题发生时,被动做出反应,制变则是主动预先做出防范



### 反应与预应

问题发生后,及时做出反应,采取必要措施;未发生问题,防范于未然



## 第三部分

# 时间管理分析





## 时间损失分析

制定计划方面时间损失

在工作组织方面时间损失

每日安排上时间损失

设定目标方面时间损失

做出决定方面时间损失

工作开始时时间损失

在信息和沟通方面时间损失





## 耗时因素分析

### 外在因素耗时类型

电话干扰  
不速之客  
沟通不良  
资料不全  
文件复杂  
工作搁置等



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/248125121012007001>