附：课程情况

【主讲教师】

高阳，清华大学博士，西北大学人力资源管理系副主任，西北大学陕西省情研究院人力资源研究中心研究员

【课程纲要】

▼Part 1：时间管理理念

一、为什么要进行时间管理

1．计算你的生命；

2．心理测试：时间观念；

3．你有多少可支配的时间。

二、认清时间管理现状

1. 工作为什么忙乱；

2．时间失控的原因；

3．记录时间，认识时间，诊断时间。

4. 时间管理的基本理念

▼Part 2：洞悉时间管理的底层思维

一、目标管理：让你的时间分配在更有价值的事情上

1．时间诊断，计算你的时间价值；

2．找对大目标，用人生九宫格管理目标

3．不同人生阶段，九宫格要有所不同

4．做时间管理高手，要勇于打破人生平衡

二、情绪管理：不被情绪绑架，才能管好时间

1. 学了那么多时间技巧，为何总是不奏效？

2. 陷入情绪对抗，所以你才动不起来

3. 八种非理性情绪，破坏了我们利用时间的能力

4. 不同性格模式的人，需要不同的时间工具

▼Part 3：升级时间管理的行为系统

三、精力管理：找准属于你的作息节奏

1．越是大城市的人，越会忙忙碌碌

2．想快速恢复精力，你需要提升睡眠质量

3．作息不规律，是很多人难以恢复精力的根源

4．优化你的作息表，让身体恢复节奏

四、日程管理：计划不如变化快？不用怕了

1．普通人的工作日程，和牛人的日程表有什么不一样

2．学习牛人工作法，三步搞定工作日程表

3．石块装杯法＿，是用好日程表的关键

4．用活长周期日程表，解决你的意外冲突

五、效率管理：打破认知僵局，提高时间回报率

1. 头部效应：找到高价值区，放大你的努力

2. 找到心流模式，快速切入高效工作状态

3. 为一件事，找到多重目标

4. 用复利思维，提升你的工作价值

六、碎片管理：碎片时间，一样完成大工作

1．算清楚你的“分”薪，你才会重视碎片化时间

2．为你的碎片时间找多元化用途

3．场景化思维：用活你的碎片化时间

七、碎片管理：外包管理：每天工作4小时

1用老板思维计算你的成本：一定要你自己做吗？

2. 联机学习：外包大脑，提升认知效率

3. 学会标准化输出你的工作任务

4. 普通人有哪些低成本的外包方式？