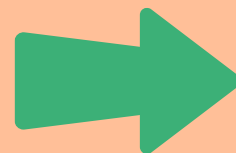


*성공하는 사람들의 습관



15년 이상의 경력을 가진 플래너가 추천드리는 *

YAMOIZA!



‘시간관리’



성공하는 사람들의 습관
'시간관리'

CONTENTS

목차

01. 프로그램 소개

1-1. 워크숍 소개

1-2. 워크숍 커리큘럼



당신의 하루, 어떻게 '시간관리' 하고 계십니까?

일터에서 진정한 프로가 되기 위해서는 그에 맞는 마음자세와 전략으로 임해야 합니다.

현대 경영학의 아버지 피터 드러커는 "시간은 남에게 빌릴 수도, 돈을 주고 살 수도, 저장해 두었다가 꺼낼 쓸 수도 없다", "시간은 가장 진귀한 자원이다. 시간을 관리하지 못하면 그 어떤 것도 관리할 수 없다"라는 말들로 시간의 중요성을 강조했습니다.

시간을 어떻게 활용하느냐에 따라 일에서 성공하는 것은 물론 개인적인 생활 수준까지 달라지기 때문입니다. 본 과정은 시간 관리의 기술과 방법을 통해 행동과 습관을 긍정적으로 변화시킬 수 있게 도와주는 과정입니다. 시간관리 습관을 통해 생의 성공과 행복을 위한 발판을 마련해보는건 어떨까요?

이 워크숍은 이런 키워드를 가지고 있어요.

#자기관리

#스트레스

#목표달성

#계획적인 업무

POINT

- 01 한정된 시간의 의미와 중요성을 알고 나의 시간낭비 포인트 확인
- 02 낭비를 저장으로의 전환하는 해결책을 통해 새로운 습관형성 방법을 제시
- 03 효율적 시간관리 법칙을 적용하여 나만의 시간관리 플랜을 설계



성공하는 사람들의 습관 '시간관리' 이렇게 진행됩니다. | 총 운영시간 : 2시간



오리엔테이션

- 시간관리 강사 및 강의 소개



시간의 의미와 중요성

- 시간의 종류와 특성,
- 시간의 중요성 : 요즘 세대들의 time - tech & 기업들의 time - tech
- 시간관리의 의미



시간 낭비 포인트 발견하기

- 시간 도둑과 시간 방해요인 리스트 : 어느 직장인의 하루
- 나의 상황별 시간 낭비 요소 찾기
- 시간 낭비 요소의 원인 분석과 해결책



낭비를 저장하라

- 시간 낭비 발생 원인 예방책
- 기록의 힘, 시간일지 작성
- 틈새전략 3 point

쫄개어 쓰기, 정밀하게 쓰기, 돈으로 환산하기



새로운 시간 관리 습관 만들기

- 파레토의 법칙
- 대기업들의 밀도있는 업무운영 : 집중근무시간
- 우선순위 결정으로 낭비 차단하기
- 해로운 시간관리 습관을 위한 Action Plan



마무리

- 공유 및 피드백

Thank you