

時間管理與工作效率提升練習

我的時間管理方法

問題:

方法:

如果我是…未來想要 xxx

	中學生希望未來有好日子	上班族希望
使命	享受舒服的生活	
目標	成功的事業，高薪收入	
策略	上大學、研究所	
戰術	選擇好大學、好科系	
作業	註冊、買書、研習、社團	

認識時間管理矩陣

寫下工作中遇到的事情

時間管理矩陣

	緊急	不緊急
重要		
不重要		

戴明期望

	緊急	不緊急
重要	20% ~ 25% 25% ~ 30% I	65% ~ 80%(戴明期望) 15%(上班族) II
不重要	15% 50% ~ 60% III	< 1% 2% ~ 3% IV

知識工作者每日工作流程-階段工作法-案例

今日任務待辦清單

註解	今日任務待辦清單	時段(25 分)
	寫 x 公司報價單	*(外部)' (內部)
	寫 Z 商店的促銷計畫書	***' ' '
	蒐集 PC 相關網路資訊	**' ' ' ' ' '
	意外清單	
	(移到「任務清單」)	
	搜尋 LCD TV 的銷售資料	
	產品開發會議的報告	
	P 公司的報價單	
	想喝咖啡	
	Email:B 公司拜訪通知	
	思考到餐廳慶祝結婚紀念日	
	Amy 打電話來	
	想打給李主任	
	王經理來電	
	小王來問會議問題	

任務清單(不止只有意外清單)

註解	任務清單	2012 年 10 月 15 日
	...	
	...	
	...	
U-10/17	搜尋 LCD TV 的銷售資料	3
U-10/18	產品開發會議的報告	2
U-10/17	P 公司的報價單	2
U-10/17	打電話:Amy、李主任、王經理 回 email:A 公司報價確認、B 公司拜訪通知	1

預估時間(前晚)

註解	今日任務待辦清單	時段(25分) 可用階段:5
U-10/17	搜尋 Y 的銷售資料	■ ■ □
U-10/17	P 公司的報價單	■ ○
U-10/17	打電話:Amy、李主任、王經理 回 email:A 公司報價確認、B 公司拜訪通知	■
		此欄可以與今日任務待辦清單合併

記錄檔案

日期	時間	類型	項目	預估	實際	差距	說明
2012/10/17	08:30	搜尋	搜尋 Y 的銷售資料	3	2	1	
2012/10/17	09:00	撰寫	P 公司的報價單	1	2	-1	
2012/10/17	10:00	回電與 email	多項任務	1	1	0	

知識工作者每日工作流程-階段工作法-操作

今日任務待辦清單

註解	今日任務待辦清單	時段(25 分)
	搜尋 Y 的銷售資料	*
	P 公司的報價單	X
	打電話與回 email	' ' ' ' *
	意外清單	
	(移到「任務清單」)	
	小王來問:新人訓練企劃問題	
	要打電話給店長 B	
	經理電:冰箱送錯地方	
	下個月要去花蓮出差，訂車票	
	中午要吃炒飯還是漢堡	
	小美昨晚為什麼不理我呢	
	台北新店進貨計畫	
	趙主任經過跟我問好	

任務清單

註解	任務清單	2012年10月17日
U-10/18	新人訓練企劃問題	3
U-10/18	要打電話給店長 B	1
U-10/18	冰箱送錯地方-追蹤	1
U-10/18	訂車票(網購)-花蓮	1
U-10/19	台北新店進貨計畫	2
	...	
	...	

預估時間

註解	今日任務待辦清單	時段(25分) 可用階段:5
U-10/18	新人訓練企劃問題	■ ■ □
U-10/18	要打電話給店長 B	■
U-10/18	冰箱送錯地方-追蹤	■
U-10/18	訂車票(網購)-花蓮	■

記錄檔案

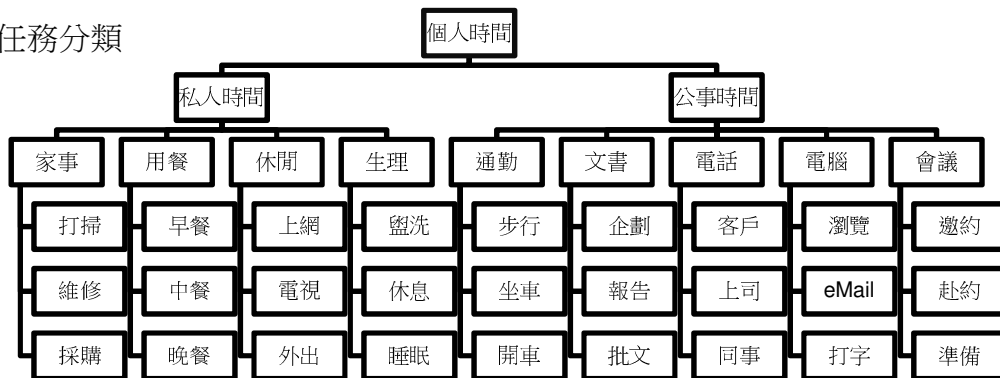
日期	時間	類型	項目	預估	實際	差距	說明
10/18	08:30	文書	新人訓練企劃問題	3	2	1	
10/18	10:30	電話	要打電話給店長 B	1	1	0	
10/18	11:00	追蹤	冰箱送錯地方-追蹤	1	1	0	
10/18	11:30	電腦	訂車票(網購)-花蓮	1	1	0	

補充資料

記錄甚麼

- 最近有沒有想要與誰見面或打電話？或回覆？
- 最近什麼東西要買？
- 公司有沒有專案或任務要執行？
- 家裡有什麼需要清洗、修補、整理？
- 需要寫下什麼？或看什麼書？
- 想要問什麼事？或接受建言？
- 最近的興趣是什麼？

整理任務分類



	緊急	不緊急
重要	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 有時間壓力的案子 ➢ 無貨可售 ➢ 客戶抱怨 ➢ 倒帳疑慮 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 規劃製定 ➢ 公關建立 ➢ 提升技能 ➢ 未來發展 ➢ 開拓業務 ➢ 預防工作
不重要	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 不速之客 ➢ 不重要雜事 ➢ 電話或 email ➢ 不必要的會議 ➢ 臨時邀約 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 不重要的活動 ➢ 垃圾郵件 ➢ 廣告信件 ➢ 閒聊

SCAMPER 奔馳法

構面	說明	問題點	可能方法	可行性
Substitute (替代)	是否被甚麼取代？	有沒有甚麼方案可以取代週年慶？	1. 找其他顧客 2. 自辦促銷會	不可行 XXXXXX
Combine (合併)	可以用其他方法結合或合併嗎？	週年慶可以跟其他方案結合促銷，擴大銷售層面嗎？	1. 與廣告檔期配合 2. 與自辦促銷配合 3. 找其他顧客配合	不可行 XXXXXX XXXXXX
Adapt (調整)	目前的服務或產品的功能是否微調？(小修改)	更改其中條件可以嗎？	1. 延票為 1 個月 2. 贊助費降到 30 萬	不可行 XXXXXX
Modify (修改)	可否改變原服務或產品的特質嗎？(大修改)	可否重新研擬辦法？找其他供應商協調？	1. 與其他廠商共同贊助 100 萬	不可行
Put to other uses (其他用途)	開發其他用途？	加入我們的新產品促銷？	1. 大力支持新品展售 2. 尋求全面鋪貨	不可行 XXXXXX
Eliminate (消除)	可否消除某項功能？	可否取消其中一項的贊助？	1. 取消贊助費與延票換贈品支持	不可行
Re-arrange (重整)	重排原來功能或用途？	一定要這樣贊助條件嗎？添加業績層級贊助？	1. 已達成銷售目標給予層級獎勵 2. 派遣人力促銷	不可行 XXXXXX