



Professional and Social Services Association 職業及社會服務協會

高效率的 時間管理方法



在現代的商業世界，時間始終是一個稀缺的資源而良好的時間管理可以使企業更有效地運行。對於企業家和高級管理人員，這是可以更加成功的重要原因之一。

時間管理最常見的定義為通過各種方法使人們更有效地利用他們的時間和資源。通過學習這門課程，您可以學習到成為未來領袖的其中一個重要元素。

課程時間：1日

目的

該課程的目的是為參與者提供良好的時間管理方法並應用到他們的日常工作業務中

目標參與者

企業家，行政人員和各管理層通

詳情

通過加入有效的時間管理當然，您也可以

- 只會做有利於您和您的業務的事情
- 只會做最重要的事情並享受您的生活。
- 更有效率地使用時間
- 有效的計劃技巧
- 在生話裏“擠”出更多時間
- 優化你的工作過程-根據其重要性和優先性
- 下放的職責並賦予他人

教學方法

在實踐中學習和分享經驗

地點

PASS培訓中心