新竹縣政府人事處

「高效工作時間管理術」研習
課程表

一、日期：112 年 4 月 19 日（星期三）

二、地點：新竹縣政府 3 樓簡報室

三、**講座**：余建翰講師

三、講習課程與時間：

時間	課程
8：30 至 9：00	報到
9：00 至 12：10	● 目標設定（SMART 原則） ● 專業分工（六頂思考帽） ● 輕重緩急（四象限法則） ● 全面啟動（5 秒法則） ● 專注當下（精神狀態圖） ● 運用槓桿（習慣養成四步驟） ● 結果導向（當責執行力） ● 零碎時間（善用零碎時間） ● 整理環境（5S 現場管理法） ● 終身學習（學習的五項原則）