# 时间管理的心得体会100字 时间管理的心得体会是800(三篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-06-26

*当我们备受启迪时，常常可以将它们写成一篇心得体会，如此就可以提升我们写作能力了。我们想要好好写一篇心得体会，可是却无从下手吗？以下我给大家整理了一些优质的心得体会范文，希望对大家能够有所帮助。时间管理的心得体会100字 时间管理的心得体会是...*

当我们备受启迪时，常常可以将它们写成一篇心得体会，如此就可以提升我们写作能力了。我们想要好好写一篇心得体会，可是却无从下手吗？以下我给大家整理了一些优质的心得体会范文，希望对大家能够有所帮助。

**时间管理的心得体会100字 时间管理的心得体会是800篇一**

时间就是金钱！我们每人每天不可能都收到86400美元，但我们每人每天都有86400秒进帐，合理的利用他们，就可以创造财富。人生最宝贵的两项资产，一项是头脑，一项是时间。无论我们做什么事情，即使不用脑子，也要花费时间。因此，管理时间的水平高低，会决定事业和生活的成败。

实践于工作中，我找到了以往浪费时间的根源。做事目标不明确、

缺乏优先顺序、过于注重细节、简单事情复杂化、不会拒绝别人的请求等等。通过时间管理的学习，我认识到管理好时间的几个关键：

1、设立明确的目标。把自己的4-10个目标写出来，找出一个核心目标，并依次排列重要性，然后依照目标设定一些详细的计划，依照计划进行。

2、目标分解。列一张总清单，把今年所要做的重要事情都列出来，并进行目标切割。（1）、将年度目标切割成季度目标，列出清单，每一季度要做哪一些事情；（2）、将季度目标切割成月目标，并在每月初重新再列一遍，碰到有突发事件而更改目标的情形便及时调整过来；（3）、每一个星期天，把下周要完成的每件事列出来；（4）、每天晚上把第二天要做的事情列出来。

3、20：80定律。用80%的时间来做20%最重要的事情。一定要了解，哪些事情是最重要的，是最有生产力的。一般人都是做紧急但不重要的事，学会把重要的事情变得很紧急，就会立刻提高生产力。

4、每天至少要有半小时到1小时的不xx扰时间。假如能有一个小时完全不受任何人干扰，自己关在房间里，思考一些事情，或是做一些最重要的事情，这一个小时可以抵过一天的工作效率，甚至有时候这一小时会比三天工作的效率还要好。

5、每一分每一秒都做最有效率的事情。我们必须思考要做好一份工作，到底做好哪几件事情是最有效率的。列下来，分配时间把它做好。

6、要充分的授权。列出工作中所有觉得可以授权的事情，把它们写下来，然后开始找适当的人来授权，这样效率会比较好。

7、同一类的事情最好一次把它做完。

8、做好时间日志。把每天花的时间一一记录下来，做了哪些事，花了多少时间，这样会发现浪费了哪些时间。找到根源，才有办法改变。

时间是财富！我们要根据自己的价值观管理时间，才能控制生活，善用时间，朝自己的方向前进，而不在忙乱中迷失方向。

**时间管理的心得体会100字 时间管理的心得体会是800篇二**

20xx年9月15日，我们一起和潘业喜老师学习《如何培养孩子的时间管理能力》。

通过观看这次讲座学习，大家都知道好多习惯要从小养起来，那么时间管理也是一样的，我们这些做家长的要学会要求孩子有好习惯的时候，也要有好的时间管理。时间管理是一种能力，有的人时间管理能力强一点，有的人弱一点。其实通过练习，如果能掌握一些时间管理的技巧，孩子就能够提高自己的时间管理能力。

那么该如何培养孩子的时间管理能力呢？我认为主要有以下几点:

培养时间管理能力的前提是让孩子深刻理解“时间”概念。家长可以带着孩子充分认识表盘，感受一天24小时的流逝，体验每分每秒的时光；可以带着孩子玩一些关于时间的游戏，比如比拼对时间感受的准确性等；可以和孩子一起观看珍惜时间的动画片或电影，使孩子对于时间的认识更加深刻。

深刻认识时间之后，家长可以引导孩子尝试自我管理时间。例如在孩子写作业之前可以与孩子共同判断今天的作业大概需要多少时间完成，并且在完成作业过程中时刻监督自己的完成进度；还可以在与孩子进行亲子游戏时预先规定游戏时间，共同在游戏过程中掌控时间。

在孩子提高时间管理能力的过程中，我认为应当全家人一起进行孩子的习惯培养，同时家长应该做好榜样作用，给予孩子潜移默化的教育。家长可以在日常生活中带领孩子养成良好的习惯，例如在一起做家务劳动的过程中、外出游玩的过程中、一起进餐的过程中、上学下学路上，家长时刻提示幼儿注意时间的把控与安排。

反馈在孩子学习技能的过程中起着很重要的作用，孩子在锻炼自己时间把控能力的过程中，有任何的进步与变化，家长都可以进行一些积极反馈，注意对孩子进行夸奖，同时对于孩子出现的一些问题，例如偶有拖沓与时间把控不善等，也要及时指出与纠正，向孩子提出存在的问题并进行指导与教育，以帮助孩子不断进步。

时间管理能力对孩子学习甚至各方面发展都有着重要影响，以上几点便是这次对于潘老师讲座的观后感，今后我会在日常家庭教育过程中努力做到这些，以不断提升孩子的时间管控力，促进其全面发展。

**时间管理的心得体会100字 时间管理的心得体会是800篇三**

什么是时间？一种科学的解释，时间是人类用以描述物质运动过程，或事件发生过程的一个参数。时间的脚步匆匆，永远不会受外界影响，因外界的变化而停止。时间永恒存在，但人的生命是有限的，用于工作的时间更加有限，大概也就四五十年，因人而异。我们不能控制生命的长度，但却可以把握生命的宽度，或者说质量。如何在有限的生命里，使生活更加丰富多彩，培养自己的兴趣爱好，为实现理想，而做更多有意义的事情呢？学习一下时间管理，你一定会从中得到启发和答案。

时间管理，就是一系列的选择，用什么时间来完成什么事情的选择题。时间管理，管理的不是时间本身，而是对个人生活方式和习惯的管理，它最根本的要素是，要事第一。所谓要事，就是每个人认为重要的事情，譬如关心照顾家人，为自己的爱车做一次保养，或者是同事讨论一个流程优化的方案等等。如果把人生比作一个容器，要事是大石头，琐事比作小石子的话，该如何操作，才能把这些大石头和小石子都装进容器呢？也许有些人会把小石子首先倒入容器，然后再放入大石头，但是发现大石头很难全部都放进去了。还有很多重要的事没有做，生命就结束了，这怎么行，一定要把这些大石头也都放进去才行。但是到底该如何放置，才能全部都放进去呢？答案是，先把大石头都放入容器，然后再把小石子倒入，小石子会顺着大石头的缝隙，填满整个容器，空间得到了充分的利用。这就是要是第一，无论生命中的\'每个阶段，还是每一天，我们都应该先去做最重要和最该做的事情，只有如此，我们的生命质量才能达到最高。

什么是要事，这个因人而异，因为每有人的理想不同，目标也不同。要事，是个人认为有价值，符合使命和价值观，对理想和目标的达成有意义的事情。要事的完成，能够极大地支持目标和理想的实现，这就是要事。要做好时间管理，首先要有明确的目标和规划，才能确定哪些是重要和紧急的事情，然后把事情分配到，时间管理的四个象限中去。

时间管理四象限，是时间管理的有效工具之一。根据事情的重要程度和紧急程度，将工作任务划分为四个象限，即重要紧急、重要不紧急、不重要紧急和不重要不紧急。重要紧急的事情，无疑是首先要完成的事情，但是重要不紧急，即第二象限的快速及时完成，能有效减少第一象限的事情。而第三象限，即不重要却紧急的事情，会干扰第一象限和第二象限工作的进行，所以应该懂得sayno，提高个人抗干扰的能力，通过流程来规范共性的问题，来减少第三象限的事情。不重要不紧急的事情，当然要尽量少花时间去做，譬如打游戏、和同事闲聊、看韩剧等，可以合理的分配时间到第四象限，来调剂我们的工作和生活，使其更加有滋有味。第二象限事情的有效完成，可以减少第一象限的事情，那么，第二象限中到底是一些什么样的事情呢？

学习充电、健身锻炼、建立人脉等等，总而言之，就是能有效促使计划达成的工作任务，就是第二象限要做的事情。凡是高效能的人士，都活在第二象限。高效能的人会花65—80%的时间在第二象限，而重要紧急的事情，只占用他们10—15%的时间，15—20%的时间在处理不重要但紧急的事情，而不重要不紧急的事情占不到5%。如果你长时间停留在第一象限，或者说处理重要紧急时间的事情过多，那么你将会感觉非常疲惫，甚至崩溃。所以，我们应该学会多安排时间做第二象限的事情，来避免重要事情变得越来越紧急。

时间对于每个人都是平等的，对于每个人都是公平的。如何在有限的时间里，做出非凡的事情，就在于对时间的有效管理。

如何才能实现对时间的有效管理，已达到最佳效果呢？在学习时间管理的时候的十六字方针，正好给我们指明了方向。确定目标，事先规划，执行效能，自我习惯。

确定目标就是找准自己的方向，有了方向才会有动力，不会迷失自己。确定目标不是随性而定，今天是这个目标，明天是那个目标，这样只能让自己摇摆不定，找不到准确的方向。目标要分短期目标，中期目标，长期目标。时间长短就自身情况而定，在实现每个目标之后，还得做自我分析，是否达到已定目标，有哪些需要继续保持的，有哪些需要改进的，善于总结。

在明确了自己的目标之后，就是如何规划以实现目标。事情有轻重缓急之分，在面对这些问题的时候，我们就要懂得如何去规划我们的时间，已达到最佳效果。

准备工作都做好的之后，接下来就是去执行，只有这样我们确定好的目标才能真正达到想要的效果，不然一切都是空谈。如何才能告高速有效地去执行呢？这就关系到我们的前期工作是否做得到位、准确。只有在确定目标和事先规划做好之后，我们才能达到高效能的结果。

在做得过程中，我们有意识地提醒自己，如果做才是高效执行。通过不断地自我提醒和行动，慢慢养成一种习惯，这是我们想要达到的最佳状态。

不要畏惧时间不够，只要我们严格通过十六字方针来引导我们的行为和思想，达到对时间的有效管理，相信我们能取得成功。不会因应浪费时间而悲叹，不会因碌碌无为而伤心，做一个时间的有效管理者。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找