

時間管理研習班 Workshop on Time Management

2020年4月20日(星期一)

或

2020年8月17日(星期一)

上午9時至下午5時



時間管理研習班

課程目的

課程簡介

根據統計，每年扣除工作時間及假期，你只有兩天寶貴的私人時間。在現今瞬息萬變的社會，每天除了應付應接不暇的繁重工作外，家人的相處時間變得重質而不重量了，更莫說追求私人空間或個人理想。在第五代的時間管理卻帶給你截然不同的時間概念，讓你運籌帷幄。

課程目的

學員在課程完結後，透過導師和學員間的分享、透過互動遊戲及練習，使學員

- 掌握有效管理時間的竅門
- 學習定下優先緩急的方法以達致公司及個人的目標
- 找出黃金時間，養成計劃時間的習慣

適合修讀人士

希望透過有效的時間管理，提升自我管理及團隊管理，提升團隊的工作表現、實踐個人理想。

課程細則

日期及時間

2020年4月20日(星期一) [Register Now](#) 或

2020年8月17日(星期一) [Register Now](#)

上午9時至下午5時

上課地點

香港管理專業協會
香港銅鑼灣禮頓道33至35號
第一商業大廈1-6樓

截止報名日期

開課前一星期

課程費用 (包括咖啡/茶)

本會會員：港幣二千五百元正

非會員：港幣二千七百元正

可獲優惠減免

學員於開課前一個月繳交課程全部費用，
每位減HK\$200

同一機構同時報讀二人或以上，每位減
HK\$200

課程結構

授課語言及形式

本工作坊以粵語講授，以分享、小組討論、個案研習等方式進行，使學員能理解第五代的時間管理，從而加強自我管理及團隊管理的技巧。

課程內容

1. 時間的特點和謬誤 (Unique features of time)
2. 對抗七大時間侵奪者 (Identification of time traps)
 - 不速之客
 - 煩瑣工序
 - 先後無緩急
 - 自制乏力
 - 缺乏溝通
 - 庸人自擾
 - 不明來電
3. 柏拉圖 80/20 定律及訂立優先緩急的方法 (Pareto's principle 80/20 rule & prioritization)
4. 不同世代的時間管理 (Different generations of time management)
5. 權力下放的竅門 (Delegating for results)
 - 權力、責任與承擔
 - 權力下放的步驟
6. 有效地管理組員的時間概念 (Facilitating team members to manage time effectively)

課程講師

金志穎小姐在金融服務業任職十多年及在多個跨國企業擔任管理職務。2001-08 年間任職匯豐銀行，曾任亞太區人才培訓及發展部，領袖及管理培訓部經理，為亞太區管理人員設計及講授不同的領導、管理、銷售及服務的課程。金小姐並為匯豐培訓第一批財務規劃經理人才。其後曾獲聘為電訊上市公司的人才培訓及發展部高級經理。她更在 2007 年榮獲香港管理專業協會傑出培訓師獎項。並獲交通銀行邀請培訓其培訓人員。金小姐致力發展及推廣正面及具優勢的企業文化及企業發展、人力幹資源發展、領導力、執行力、優質管理等等。目前，她為不同行業的企業提供諮詢服務，客戶包括銀行、保險、大學、慈善團體、航空，諮詢研究、電子、家電、展覽，地產、獵頭和招聘公司等等。在專業資格方面，金小姐是 MBTI 培訓師，NLP 執行師，香港財務策劃師學會註冊的財務策劃師 CFP^{CM} 及倫敦證券學院國際投資顧問證書。金小姐具洞察力、互動和務實的培訓方法，能激發參與者制定設實可行的方法去提升技能，以發展潛能、拓展事業。

查詢

有關本課程內容，請電 2774-8552 或電郵至 dianali@hkma.org.hk 與李小姐聯絡；或瀏覽網址：www.hkma.org.hk/seminar。查詢、報名及留位，請電 2774-8501（客戶服務部）或以傳真 2365-1000 / 電郵至 hkma@hkma.org.hk 聯絡本會。

時間管理研習班 Time Management

□ SGB-A6702-2020-1-FC 2020年4月20日

□ SGB-A6702-2020-2-FC 2020年8月17日

課程費用：本會會員：港幣二千五百元正 非會員：港幣二千七百元正

姓名(中文) □先生 / □女士 _____ (英文) _____

香港身份證號碼(用作核實申請人之身份) _____ 出生日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日

職位(中文) _____ (英文) _____

公司名稱(中文) _____

(英文) _____

公司地址(中文) _____

(英文) _____

電話(公司) _____ (住宅) _____ (手提電話) _____

電子郵箱 _____

通訊地址(英文) _____

支票號碼： _____ 支票金額：港幣 _____

學歷： □博士 □碩士 □學士 □管協文憑 □其他院校文憑

□預科 □中五 □其他(請列明) _____

工作經驗 _____ 年 與本課程有關之工作經驗 _____ 年

推薦人姓名及職位(英文) _____

推薦人電子郵箱及地址 _____

費用支付： □公司 □個人 本會會員號碼 _____

從哪裡最先知道此課程：

□ HKMA 電子郵件 □ HKMA 網頁(從哪裡最先知道此課程)： _____

□ 郵寄章程 □ 其他(請註明)： _____

本人確知課堂上派發之講義僅供本人修習之用。

- 請填妥報名表格，連同劃線支票(以「香港管理專業協會」名義抬頭)於開課前(不少於五天)寄回：香港管理專業協會 香港黃竹坑業興街11號南匯廣場B座16樓 總裁 啟
- 報名取錄與否，概由本會審查決定。
- 本會收到閣下的報名表格及課程全部費用後，將致電通知。學費收據將於兩星期內寄發。
- 除另行通知外，學員請按課程簡章上指定的時間及地點上課。
- 在學員人數超過限額的情況下，本會可另設新班，屆時將另行通知學員有關新的上課日期、時間及地點。
- 報名及查詢，請於正常辦公時間內致電 2774-8501(客戶服務部)或以傳真 2365-1000 聯絡本會。
- 已繳之學費，概不退還。報名者如因事未能出席，可由他人替代，惟必須於課程開課兩天前通知本會。
- 本會歡迎傳真留位，但必須於留位後十天內繳交全部費用。如留位日期距開課時間少於十天者，則需於開課前五日繳費，否則作自動取消論。
- 申請將於繳款後以先到先得方式處理。
- 當八號風球或以上在上課/考試進行期間懸掛，所有課堂/考試均會即時終止。補課/補考時間將另行通知。當黑色暴雨警告訊號在上課/考試內懸掛，所有課堂/考試均會照常進行。
- 香港管理專業協會保留更改課程日期、時間、地點及講師等細節之權利。更改事宜將於有需要時通知報名者。
- 有關本課程詳情，請電 2774-8501 客戶服務部或 2774-8552 與李小姐聯絡。網址：www.hkma.org.hk
- 香港管理專業協會支持平等機會政策。本會對不同性別、家庭崗位或殘疾人士均一律平等對待。

個人資料收集聲明

1. 本會收集及保存個人資料的目的及用途為處理課程報名的申請、安排入讀事宜、學生及本會會員事務、課程研究及統計事宜。
2. 此報名表內所提供的個人資料將供本會職員向申請人進行直接促銷活動，包括優惠、培訓及教育課程、獎項及比賽、會員、舊生會、推廣及其他服務及活動。
3. 申請人如欲查閱及/或更改個人資料，請向本會提交書面申請。

如不欲接收此聲明第二項所述之本會資訊，請於空格內填上 ✓ 號，或隨時向本會提交書面申請。□

注意事項

1. 本人確知課堂上派發之講義僅供本人修習之用。
2. 本人已明白列於報名表格附錄中的所有「報名須知」。

申請人簽署： _____ 日期： _____