**制定一个合理可行的日程——时间管理四象限法则的运用**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1、填写目标：** | **2、罗列要完成的事情：** | **3、请将所要完成的事件序号填入四个象限内：** | **4、根据目标，运用时间管理四象限法则重新安排你的时间：** |
| 1 | 1 |
| 2 | 2 |
| 3 | 3 |
| 4 | 4 |
| 6 | 6 |
| 7 | 7 |
| 8 | 8 |
| 9 | 9 |
| 10 | 10 |

备注:根据目标确定任务的轻重缓急，重要的事情遵循优先完成原则。第一象限优先完成；第二象限提前计划，及早完成，保证高质量；第三象限可以少做或不做；第四象限酌情处理，可以合并完成或请人帮忙等。关键是行动起来，让自己成为真正的时间达人！