

國家科學及技術委員會中部科學園區管理局
112 年度中部科學園區專業及技術人才培訓計畫

課程名稱：運用數位子彈筆記成為目標管理達人

課程簡介：

時間管理不好，工作效率無法提升，面對大量專案、任務手忙腳亂，處理一大堆事情時總是搞錯輕重緩急，於是個人、團隊的績效無法提升，這些「問題」與其各個擊破，不如回到時間管理的根本：「建立一套個人可以管控自己工作流程的有效系統」，擁有個人有效的工作系統，上述問題就能迎刃而解。

上課時間	課程名稱	課程綱要	講師	上課地點
2023/07/14(五) 9：00~16：00	運用數位子彈筆記成為目標管理達人	1.任務的防彈整理系統 (1)建立「一個有效任務」的整理、拆解、覆盤邏輯 (2)需要解決的問題： ■任務碎片如何整理？ ■任務行動如何拆解？ ■要破除的任務待辦清單迷思？ ■如何針對新舊任務覆盤與整理？ 2.任務的子彈整理系統 (1)要解決的問題： ■為什麼很多任務沒有時間處理？ ■常常被臨時插入的瑣事干擾？ 3.任務的覆盤加速系統 (1)要解決的問題： ■很多任務為什麼重複犯錯？ ■很多經驗無法重新拿出來使用？ ■長期的目標無法有效累積？ 4.更聚焦、不遺漏的專案選擇系統 ■建立化繁為簡的「目標、專案工作流程」 ■需要解決的問題：不要把工具整理得太複雜的迷思？ ■繁複的任務如何整理成專案流程？ ■並行的專案如何整理成工作流程？ ■建立工作系統就是要能隨手整理的習慣？ 5.設定真正的攻擊戰略藍圖，建立有效的提醒系統 (1)建立屬於自己的時間、進度、情境三層提醒 (2)需要解決的問題： ■工具的時間提醒功能？ ■如何設計進度提醒？ ■如何設計情境提醒？ 6.進攻行事曆與每週子彈筆記 (1)完成專案系統與時間系統的搭配 (2)完成建立下一週更有動力、更有效率的待辦清單	電腦玩物 站長黃鐘 毅 Esor	線上課程 軟體： Google Meet

報名方式:

1. 網路網址：<https://forms.gle/nRRdbbee3MbFE79s8>
2. Email 報名：d875212@gmail.com 鄭小姐 andii@nchu.edu.tw 劉先生
3. 電話報名：04-36068996#1007 鄭小姐 #1008 劉先生



備註：

註 1：本課程全程免費，歡迎報名參加。中部科學園區（包含台中園區、后里園區、虎尾園區、二林園區及中興園區）園區事業從業員工、中部科學園區管理局職員、國家科學及技術委員會創新創業激勵計畫團隊成員、園區外各產業從業人員或中部地區大專院校應屆畢業生。（因名額有限，若報名人數過多或資格不符，本計畫辦公室保有篩選報名人員之權利），報名成功者將另以電子郵件通知。

註 2：本課程受訓學員出席率達上課總時數 80% 者，可獲頒訓練證明書。

註 3：本課程需收取保證金新台幣 2,000 元，報名成功者請按通知電子郵件所述繳費方式依限繳交。報名學員上課出席總時數達 80% 者課程結束後退回，未達 80% 者將沒收保證金不予退還，完成課程者可全額退還，亦可保留延用至下次課程！

註 4：請自備電腦或其他裝置連線上課，教學軟體使用方式再另以電子郵件通知。

註 5：計畫網站：<https://110caic.com/>

講師資訊：

講師現職	最高學歷	講師專長
1.城邦創意市集副總編 2.自慢塾課程企劃 3.電腦玩物站長 4.企業內訓講師	政治大學中文系	1.時間管理 2.職場筆記 3.雲端工作效率 4.數位工具提升效率