

项目管理技能（1）——时间管理

上一章节我们介绍了如何制定战略规划，并且分解了活动，那么下来是不是应该考虑我们要何时做什么事呢？每个机构都应该有自己的年度计划（季度计划或者月度计划），但是同时很多时候我们制定了计划以后在时间管理会遇到一定的挑战。本章则介绍了管理时间的一些方法，旨在帮助组织解决这些挑战。

本章主要分为三个部分：第一节讲述了**如何管理时间**，主要内容包括时间管理与战略规划的关系、时间管理的挑战、时间管理的步骤，以及时间表的使用。通过这一小节，您可以将时间管理这一概念与机构战略和发展能更紧密地联系起来，并对这一概念形成较为全面的认识，读者可以使用附录页的**模板|时间表**来自行设计自己的机构、项目或者行动时间表。第二节介绍了另一个时间管理的工具——**模板|甘特图**，并通过两个示例来学习**如何使用甘特图**，希望读者能在实际工作中更有效地管理时间。