# 问题领域

## 业务概况

### 业务背景:

* 个人管理是以原则为重心，针对个人的目标，帮助个人平衡发展生活中的不同角色，并且全盘规划日常生活，着重第Ⅱ类事务(重要而不紧急)的完成。
* 在个人管理中，个体既是管理者，也是被管理者。
* 在个人管理中，个体既是管理者，也是被管理者。
* 一款好的管理工具是从管理学思想之中衍生而来，自然应该严格遵循管理学的五项基本职能，即计划，组织，领导，控制，协调。
* 现在流行的行动力工具正是在深刻研究了管理学思想，旨在更好得让个人或团体进行时间管理、目标管理、学习管理、心态管理及行动管理的基础上的一种系统。引导用户更好地实施自我管理，从事业、财富、家庭、人脉、健康、学习六个维度科学规划工作与生活，有效做好职业生涯规划，不能帮你延长生命的长度，但可以拓宽你生命的宽度。

### 业务模式:

个人管理四步骤：

1. 确定角色——写下个人认为重要的角色，只须考虑未来一周中[应该](http://wiki.mbalib.com/wiki/%E5%BA%94%E8%AF%A5)扮演的角色即可。
2. 选择目标­——为每个角色订定未来一周欲达成的2—3个重要成果，列入目标栏中。
3. 安排进度——根据上面所列目标，安排未来7天的行程。
4. 目标实施。

PDCA循环：

1. Plan：计划
2. Do：执行
3. Check：检查
4. Act：改进

Plan： 方针、目标的确定、活动计划的制定

Step1：思维导图把自己的生活分模块制定年计划、月计划、周计划。计划目标要符合smart原则。

Step2：打印下来，签字，贴在墙上

Step3：管理每天的to do list

Tips：刚开始，不要安排太难太久的计划。

Do： 四象法则、番茄工作法

Check： 做完一件事用excel记录开始和结束时间，发现延误。

Act：

* 根据记录结果，总结执行过程中好的方面坏的方面，找到缺点。加以改进。
* 把工作流程画下来，看看有什么可以改进的。
* 尝试写SOP，把优化的方法制成模板。
* 撰写日志，记录心得。

## 业务目标

* 为使用者提供智能化操作，协助管理使用者的生活，使得使用者的时间、精力、资源等得到充分的分配利用。
* 提供有效的、高效的、规范的、智能的、全面的、适合个人的个人管理方案，提高使用者的工作效率和促进个人能力的成长。
* 协助使用者总结历史数据，并提供相对应的改进方案。