在课堂上，我学习了一些关键的思维方法和工具，这些对我管理项目和提高效率非常有帮助。以下是我学到的一些主要内容，以及我计划如何将它们应用到实际工作中：

1. **目标设定**：我学会了如何使用SMART原则来设定具体、可衡量、可实现、相关且有时间限制的目标。在将来的工作中，我会用这个原则来确保项目目标清晰，便于团队理解和执行。
2. **模块化设计**：我了解到将大项目分解成小模块可以提高管理效率。未来，我会将这种方法应用到项目中，让每个团队成员负责特定的模块，从而提高整体的工作效率。
3. **PDCA循环**：我学到了PDCA（计划-执行-检查-行动）循环，这是一种持续改进的方法。在实际工作中，我会用这个循环来不断检查和调整项目计划，确保项目按计划进行。
4. **风险和质量控制**：我掌握了如何识别项目风险和实施质量控制。在工作中，我会使用相关工具来监控风险和质量，确保项目顺利进行。
5. **团队协作**：我认识到团队协作的重要性，并学会了如何通过定期会议和沟通来提高团队合作效率。在未来，我会继续通过团队建设活动和沟通工具来加强团队合作。
6. **时间管理**：我学习了如何使用时间管理工具，比如甘特图，来规划和跟踪项目进度。在将来的项目中，我会利用这些工具来确保项目按时完成。

通过将这些学到的知识和技能应用到实际工作中，我相信自己能够更有效地管理项目，提高团队的工作效率，并确保项目的成功完成。