



Тайм менеджмент  
Встречи  
Задачи  
Поручения  
Контакты

# Что такое время?

Спорт

Семья

Отдых

Работа

Друзья

Развитие

Хобби



# Ключевая идея Тайм-менеджмента

Время –  
не возобновляемый ресурс

Его нужно грамотно  
«инвестировать»

Тайм-менеджмент –  
Правила эффективного распределения



# Приоритеты

**ABC**

**80/20**

**POSEC**

	НЕ СРОЧНЫЕ	СРОЧНЫЕ
В А Ж Н Ы Е	<p><b>1</b> Дела:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>профилактические действия, создание и поддержание ресурсов,</li> <li>создание связей,</li> <li>поиск новых возможностей</li> <li>планирование</li> <li>восстановление сил</li> </ol> <p>Результаты:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>видение, перспектива</li> <li>баланс</li> <li>дисциплинированность</li> <li>контроль</li> <li>малое количество кризисных ситуаций</li> </ol>	<p><b>2</b> Дела:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>критические ситуации</li> <li>неотложные проблемы</li> <li>проекты с "горящим" сроком исполнения</li> </ol> <p>Результаты:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>стресс</li> <li>самосожжение</li> <li>управление в условиях кризиса</li> <li>постоянный "пожар" и "вечный бой"</li> </ol>
НЕ В А Ж Н Ы Е	<p><b>4</b> Дела:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>мелочи, отнимающие время</li> <li>корреспонденция</li> <li>звонки</li> <li>пустая потеря времени</li> <li>праздное времяпрепровождение</li> </ol> <p>Результаты:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>полная безответственность</li> <li>увольнение с работы</li> <li>зависимость в основных вопросах от других лиц или организаций</li> </ol>	<p><b>3</b> Дела:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>отвлечения, некоторые телефонные звонки</li> <li>корреспонденция</li> <li>некоторые заседания</li> <li>предстоящие неотложные дела</li> <li>распространенные виды деятельности</li> </ol> <p>Результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>концентрация на краткосрочном</li> <li>управление в условиях кризиса</li> <li>представление о бессмысленности целей и планов</li> <li>ощущение себя жертвой, не владеющей собой</li> <li>слабые или разорванные отношения</li> </ul>



# Категории

Бюджетируемые	Текущие работы
Важно	Самые важные встречи
Внутренние	Для встреч с пониженным приоритетом
Контроль	Используется для контроля поручений
Личное	Для личных встреч/событий - используется одновременно с отметкой Частное
Развитие услуг/бизнеса	Собрания, конференции, общее развитие услуг
Клиенты	Встречи с клиентами, клиентская работа
Проект	Для выделения работ в какие-то конкретные проекты – участникам проектной деятельности
Маркетинговые задачи	Все что связано с маркетингом



# Взаимный контроль

---

Что будет по-новому?

- Планируем встречи в календаре
- Планируем задачи на день, на неделю
- Принимаем поручения
- Передаем контакты только в формате vCard



# Встреча

Краткое  
описание

Повестка

Вопросы

Тема

Место и  
адрес

Онлайн  
доступ

Схема  
проезда

Приглашения на это собрание не отправлены.

Безобъектные

Кому... Шараев Дмитрий Петрович; Семенов Станислав Александрович; Цурган Александр Михайлович; Комаратенко Юрий Анатольевич

Отправить

Тема: Изучение Outlook и Communicator

Место: Office IT Systems: Варшавское шоссе, дом 47, корпус 4, офис № 8А

Начало: Чт 07.10.2010 18:00 Цельный день

Конец: Чт 07.10.2010 22:00

Краткое описание/Overview:  
Предлагаю поучаствовать в 60-ти минутном митинге на тему изучения Outlook'a и Communicator'a

Повестка/Программа/Agenda:

- Почта
- Шаблоны
- Подписи
- Отметки в Коммуникаторе
- Оповещения о присутствии

К совещанию нужно подготовить ответ на вопрос:  
Какие действия при работе с почтой мне приходится делать чаще всего?

Мероприятие доступно через интернет. Ссылка на мероприятие в Live Meeting:  
<meet.sip.spitsyn@ti-systems.ru:grun.opaque=app:conf:focus.id:54cde5d1c1d947ac893a1cd6936fc37a?conf-key=3883>

Схема проезда/Как проехать:  
Наш офис: Москва, Варшавское шоссе, дом 47, корпус 4, офис № 8А  
Въезд на парковку со стороны 1-го Нагатинского проезда.  
Обращаю Ваше внимание, что поворот налево из центра с Варшавского шоссе закрыт, нужно доехать до разворота – развилка Варшавского и Каширского шоссе.



# Задача

Тема задачи

Приоритет

Начало и срок

Категория

Описание и состав работ

%

завершения

Ссылки на документы

The screenshot shows a task management interface with the following elements:

- Toolbar:** Includes buttons for 'Сохранить и закрыть', 'Удалить OneNote', 'Задача', 'Подробнее', 'Отменить назначение', 'Адресная книга', 'Проверить имена', 'Повторение', 'Выбор категории', 'К исполнению', 'Частное', 'Высокая важность', and 'Низкая важность'.
- Task Details:**
  - Кому...:** Ларионов Николай Александрович
  - Тема:** Газпромнефть :: Подготовить презентацию SharePoint
  - Начало:** Пн 11.10.2010
  - Срок:** Пн 11.10.2010
  - Состояние:** Не началась
  - Важность:** Высокая
  - % завершения:** 0%
- Checkboxes:**
  - Держать обновленную копию этой задачи в списке задач
  - Отправлять мне отчет о состоянии по завершении задачи
- Attachments:** ontractorWorkOrc 31 (EM...)
- Description:**

Николай, нужна презентация Газпромнефть по SharePoint – как обычно ASAP  
Score работ возьми пожалуйста из контракта

Требуется подготовить:

  - Презентацию на основе корпоративного шаблона
  - Взять материалы из программы ИТ-фитнес, ссылка на портале:
    - <http://ti-portal/marketing/IT/Forms/AllItems.aspx>
  - Карточка клиента на портале
    - <http://ti-portal/marketing/DocLib4/Forms/AllItems.aspx>





# как заполнять

Название задачи – от общего к частному

Название задачи - проект или клиент

Ключевые слова в названии задачи

План задачи

% завершения: 0, 25, 50, 75, 100

История и вложения

Цвет шрифта - условное форматирование



# Поручение

Тема  
поручения

Приоритет

Начало и  
срок

Категория

Описание и  
состав  
работ

%

завершения

Ссылки на  
документы

Срок истекает на 3-й день.

Кому... Ларионов Николай Александрович

Тема: Газпромнефть :: Подготовить презентацию SharePoint

Начало: Пн 11.10.2010 Состояние: Не началась

Срок: Пн 11.10.2010 Важность: Высокая % завершения: 0%

Держать обновленную копию этой задачи в списке задач  
 Отправлять мне отчет о состоянии по завершении задачи

ontractorWorkOrc  
31 (EM...

Николай, нужна презентация Газпромнефть по SharePoint – как обычно ASAP  
Score работ возьми пожалуйста из контракта

Требуется подготовить:

- Презентацию на основе корпоративного шаблона
- Взять материалы из программы ИТ-фитнес, ссылка на портале:
  - <http://ti-portal/marketing/IT/Forms/AllItems.aspx>
- Карточка клиента на портале
  - <http://ti-portal/marketing/DocLib4/Forms/AllItems.aspx>



# Показатели

	До	После
Контакты		
Встреч в неделю		
Время на планир. встреч в день		
Задачи		
Время на планир. задач в день		
Поручения		
Время на назначение поручен в день		

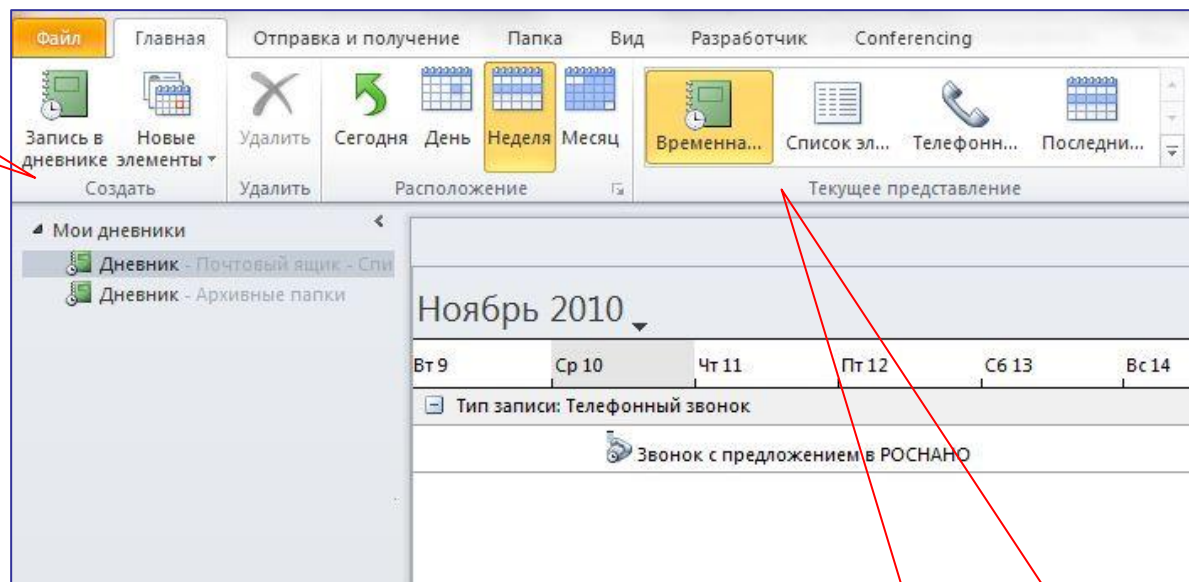


Демонстрация



# ДНЕВНИК

Новая запись



Представления



Подробнее:  
[itfitness.livejournal.com](http://itfitness.livejournal.com)

Антон Спицын [spitsyn@itfitness.ru](mailto:spitsyn@itfitness.ru)

Татьяна Ананьева [ananyeva@itfitness.ru](mailto:ananyeva@itfitness.ru)

