

ОСНОВЫ Тайм Менеджмента



«Наука Побеждать самих
себя»



Что такое тайм менеджмент?

Управление временем,
т.е. технология организации времени и
повышения эффективности его
использования



Структурирование и эффективное
распределение имеющегося временного
ресурса между имеющимися делами и
стоящими задачами, включая **определение их
очередности и продолжительности**

Способность и умение человека
распоряжаться собственным временем



* Подсчет американского философа Б. Фуллера

70 лет жизни чел-ка
=
600 тыс. часов

60 тыс. часов
Дорога

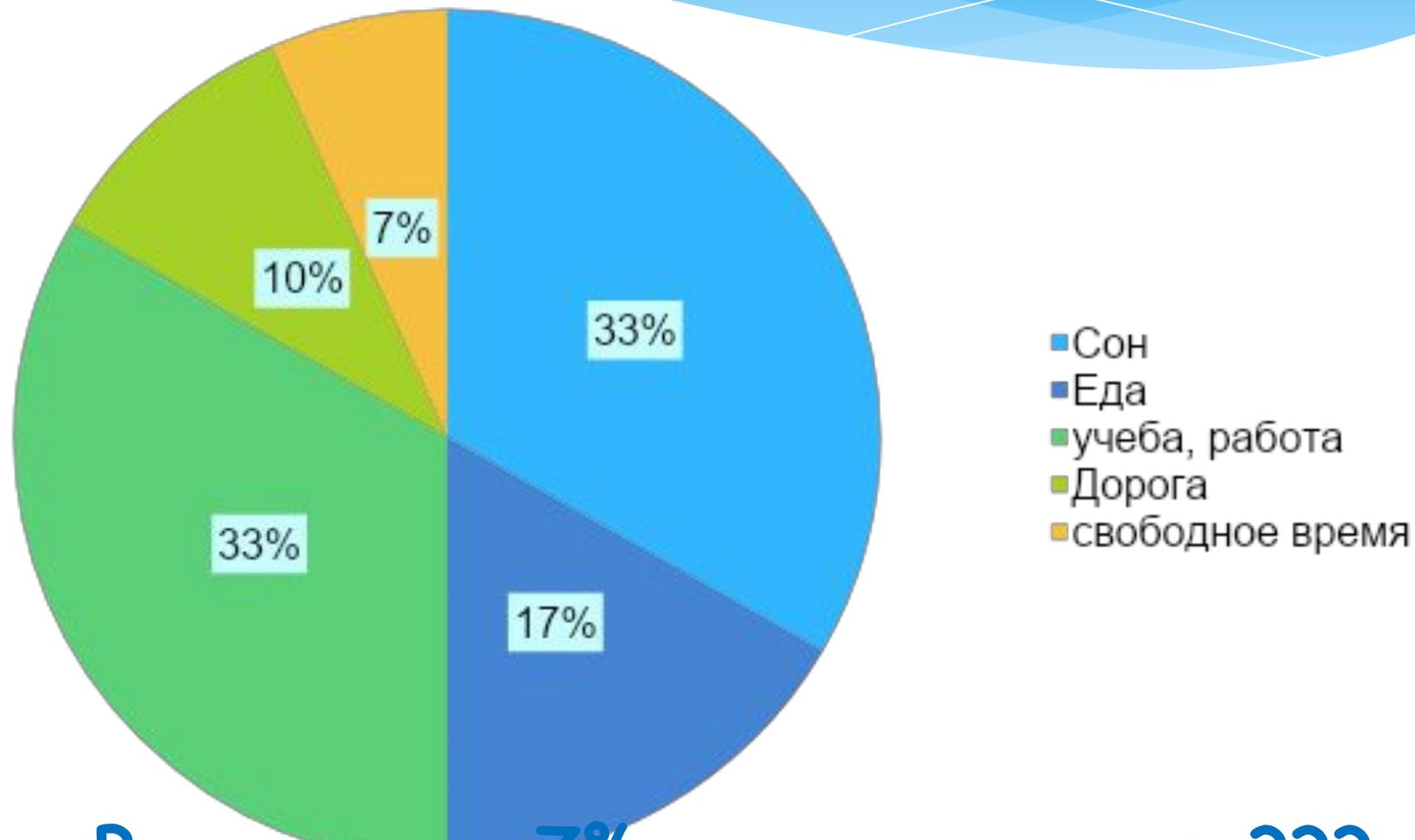
200 тыс. часов
Сон

100 тыс. часов
Еда, напитки,
врачи и
здоровье

200 тыс. часов
Учеба и работа

Остается всего лишь **40 тыс. часов**
свободного времени
(около 1,5 часов в день)

70 лет жизни = 600 тыс. часов



А как Вы тратите 7% своего времени???





Почему мы всегда спешим, но
ничего не успеваем



Как правильно расставлять
приоритеты



Где и когда необходимо
применять навыки управления
временем



Как научиться управлять своим
временем

Основные правила тайм-менеджмента



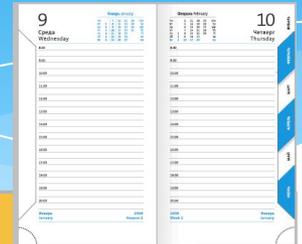
Конкретизируйте цели, расставляйте правильно приоритеты



Важно научиться чувствовать время



Планирование времени - самый важный инструмент

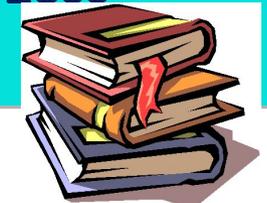


Нужно вести подсчет времени (хронометраж)



Бывает непросто, поэтому и существует мотивация

Самосовершенствование - это непрерывный процесс



«Золотые правила тайм менеджмента»

1. Определение целей

Долгосрочные цели (на неск-ко лет вперед)

Краткосрочные цели (на неделю, месяц)

Стратегическая картонка



2. Планирование времени

- **Жесткие встречи**

- - дела, привязанные к определенному времени, не должны занимать более 50% Вашего свободного времени

- **Гибкие задачи**

- - дела на день, не привязанные к точному времени, 2-3 основные задачи можно выделять цветом (приоритетность)

- **«Лягушки»**

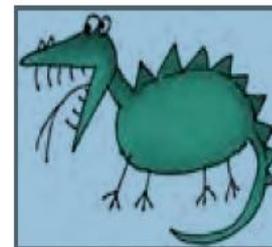
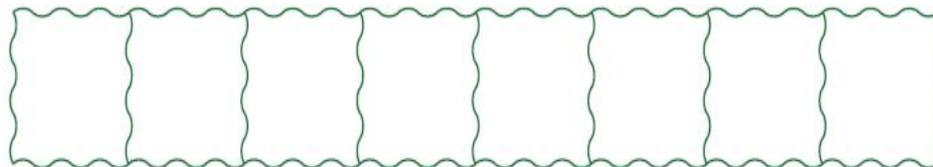
- - мелкие неприятные дела, которые обычно мы оставляем на потом; «съешьте лягушку с утра».

- **«Шоколадные слоны»**

- - огромные, длительные задачи, для выполнения которых нужно делать небольшие шаги ежедневно; пишите фразы, нацеленные на результат, а не общие слова



Метод «Победи дракона»



МЕТОД «КРЕСТИКИ - НОЛИКИ»

Сдать математику	Выучить неправильные глаголы по английскому	Прочитать книгу про путешествия в Африке
Поиграть на гитаре	Починить лямку у рюкзака	Написать план сочинения
Поиграть в футбол	Поиграть в компьютер	Вывести собаку

3. Хронометраж



Необходимо выявить
«поглотителей времени»

Свести до минимума время на
«поглотителей»

Научитесь «чувствовать время»



Что отнимает наше время?

Неумение или нежелание планировать рабочее время

Отсутствие чувства времени

Привычка браться за несколько дел одновременно

Чрезмерная спешка в делах

Медлительность и нерешительность

Откладывание важных дел на конец дня

4. Делегирование



- Делегируйте задачу
- Обозначьте четкое время на выполнение задачи
- Сделайте напоминание о необходимости контроля задачи
- Заранее запланируйте время на проверку полученного результата

5. МОТИВАЦИЯ



- Создайте «карту желаний»
- Поместите в центре свою фотографию
- Вокруг поместите фотографии или картинки своих желаний
- Повесьте карту на видное место

6. Личное развитие



- Кем я хочу стать?
- Что мне для этого нужно?
- Что я уже умею?

Задания - помощники

Список моих достижений

Чего я хочу добиться в жизни

Если бы у меня миллион
долларов...

Карта ключевых областей

Список моих достижений

Дела, которыми я горжусь, — что сделал, чего добился, что мне удалось	Почему ЭТО так важно для меня?

Чего я хочу добиться в жизни?

Чего я хочу добиться в жизни	Почему ЭТО так важно для меня?

Если бы у меня был один миллион долларов...

Покупки/Дела	Зачем? Для меня это важно? Почему?

Мемуарник

Важно определять к какой категории ценностей относится событие, это поможет в дальнейшем правильно расставлять приоритеты

Таблица 1. Мемуарник на неделю

День недели	Главное событие	Ценности
Понедельник	Получил четверку по географии	Успешная учеба
Вторник	Встретил Колю	Дружба, общение
Среда	Не упал на роликах	Спортивная победа
Четверг	Пять за контрольную по математике	Успешная учеба
Пятница		
Суббота		
Воскресенье		
Итог недели	Не упал на роликах	Спортивная победа

Конкретное событие (самое важное и запоминающееся за день)

7. Современные технологии



8. Соблюдение этикета



- ✓ Время - деньги;
- ✓ Телефонном - срочное, остальное - почтой;
- ✓ Отправляя e-mail, обязательно укажи актуальную тему письма и важность;
- ✓ Опоздание - зло. Но если уж опаздываешь - предупреди;
- ✓ Критикуешь - предлагай свое решение

Секреты тайм менеджмента

* ЦЕЛЬ



SMART

Specific - конкретный, **measurable** - измеримый, **attainable** - достижимый, **relevant** - значимый, **time-bounded** - соотносимый с конкретным сроком

ИКИГАЙ

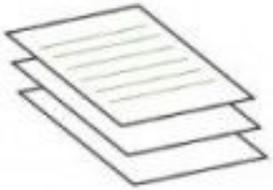
(япон.) - то, ради чего Вы просыпаетесь по утрам

Матрица Эйзенхауэра



Метод Помодоро

CHOOSE A TASK TO BE ACCOMPLISHED



SET THE POMODORO TO 25 MINUTES



WORK ON THE TASK UNTIL THE POMODORO RINGS



THEN PUT A CHECK ON YOUR SHEET OF PAPER



TAKE A SHORT BREAK (5 MINUTES IS OK)



EVERY 4 POMODOROS TAKE A LONGER BREAK

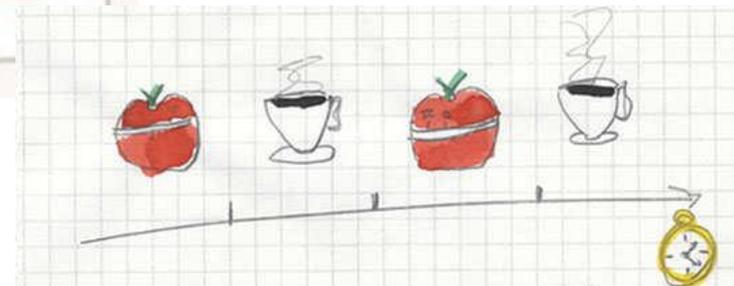
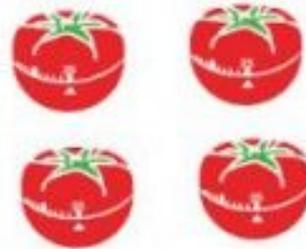


Диаграмма Ганта

(ленточная диаграмма)

Диаграмма Ганта ([англ.](#) *Gantt chart*) — это визуальное представление плана, графика работ. Также называется «ленточной» диаграммой.

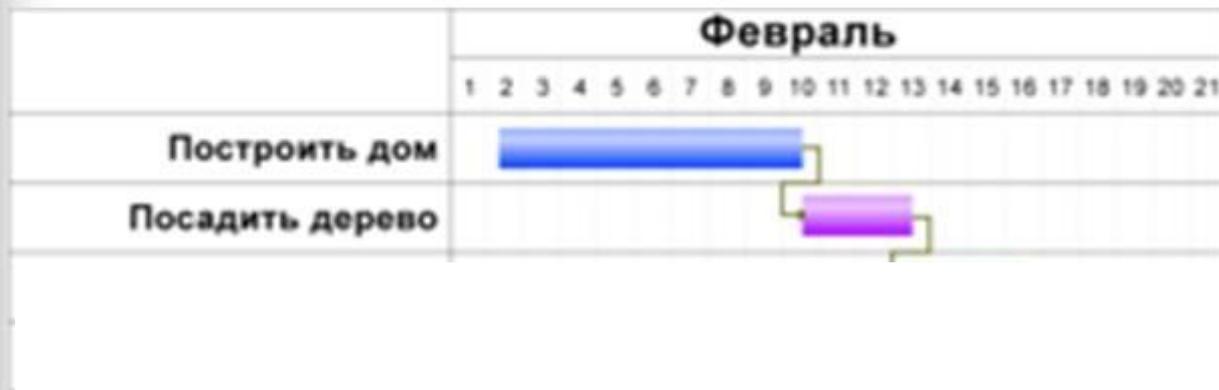


Диаграмма Ганта представляет собой [отрезки](#) (графические плашки), размещенные на горизонтальной шкале времени. Каждый отрезок соответствует своей задаче. Задачи, составляющие план, размещаются по вертикали. Начало, конец и длина отрезка на шкале времени соответствуют началу, концу и длительности задачи.

Диаграмма Ганта названа так в честь [Генри Ганта](#).



Конкретизируйте цель



Не забывайте про отдых, планируйте его



Анализируйте пройденный день и оценивайте объективно свою работу



Метод «ПЛЯП» - «Правильно ли я понимаю, что....?»



Во время домашних занятий делайте перерыв каждые 45 минут



Создайте список контекстных задач



Создайте творческую картотеку



Используйте древовидные карты «Mind Maps»



Используйте метод эффективного общения



Используйте двухсторонние карточки «Вопрос-ответ» для учебы



Напишите сочинение «Зачем я пришел в этот мир?»

Календарик-пинарик

~~70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99~~

~~1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31~~ ~~фев~~

~~1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28~~ ~~фев~~

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 ~~мрт~~

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 ~~апр~~

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 ~~май~~

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 ~~июн~~

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 ~~июл~~

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 ~~авг~~

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 ~~снт~~

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 ~~окт~~

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 ~~ноя~~

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 ~~дек~~

~~02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30~~

Рекомендации

Книги

- Суворов А.В. «Наука побеждать»
- Глеб Архангельский
- Евгений Шварц «Сказка о потерянном времени»

Фильмы

- Время
- День сурка
- 1+1

Сайты

- www.timepost.ru
- www.improvement.ru
- www.mindmeister.com
- www.mind-map.ru



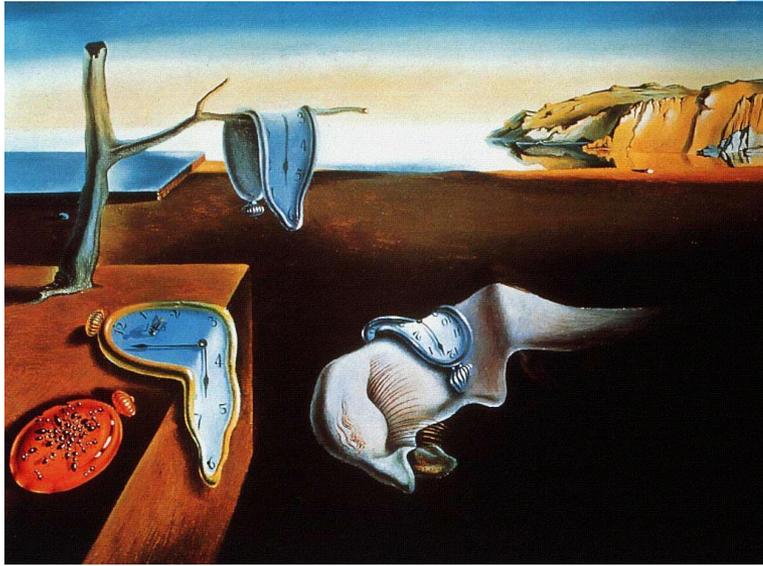
«Добро пожаловать в мир, где время стало единственной и самой твердой валютой, где люди генетически запрограммированы так, что в 25 лет перестают стареть. Правда, последующие годы стоят денег. И вот богатые становятся практически бессмертными, а бедные, как всегда, обречены сражаться за жизнь»

«У меня нет времени. У меня нет времени беспокоиться из-за того, как это произошло. Произошло — и произошло...»

— Если бы у тебя было много времени на часах, чтобы ты сделал?

— Перестал бы следить. Я могу сказать одно, будь у меня время — я не тратил бы его впустую.

Не все знают, что времени — достаточно



Сальвадор Дали
«Постоянство памяти», 1931

«Поскольку ты не
уверен даже в
одной минуте, не
трать попусту ни
одного часа»

(Б. Франклин)

*«Время летит – это плохая новость.
Хорошая новость – вы пилот своего времени»
Майкл Албтисцер*



Спасибо за внимание!