

ТАЙМ- МЕНЕДЖМЕНТ

«Время – материя, из которой состоит жизнь»

Бенджамин Франклин

Подготовила студентка 23 группы
Смирнова Светлана

Цель - исследование технологии тайм-менеджмента.

Для достижения этой цели выполняются следующие задачи:

- проанализировать причины дефицита рабочего времени;
- изучить процессы и методы планирования времени.



Дефицит рабочего времени

Дефицит рабочего времени — нехватка временного ресурса, вызванная неправильной организацией работником своей деятельности, что в конечном итоге существенно влияет на эффективность и результаты работы всего предприятия.



Причины дефицита времени:

1. Постоянная спешка
2. Отсутствие четкого распределения работ по их важности
3. Постоянные доработки дома
4. Большой поток рутинных дел
5. «Воры времени»
6. Суетливость
7. Слабая мотивация труда



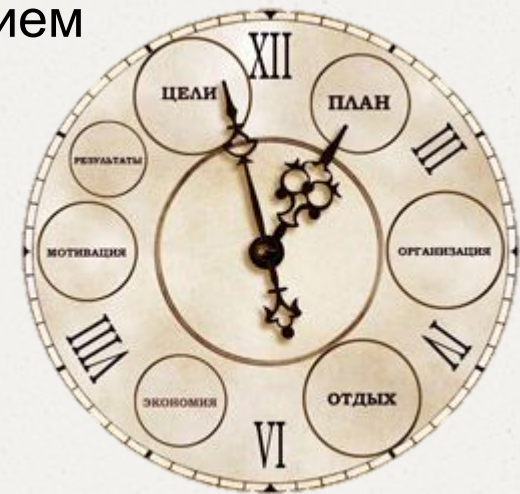
Что же такое «тайм-менеджмент»?

Тайм-менеджмент (англ. *time management*) — технология упорядочения человеком своего времени, направленная на увеличение эффективности его использования



Элементы тайм-менеджмента

- 0 Анализ использования рабочего времени
- 0 Постановка целей
- 0 Планирование рабочего времени
- 0 Выработка методов борьбы с нерациональным использованием времени



Планирование рабочего времени

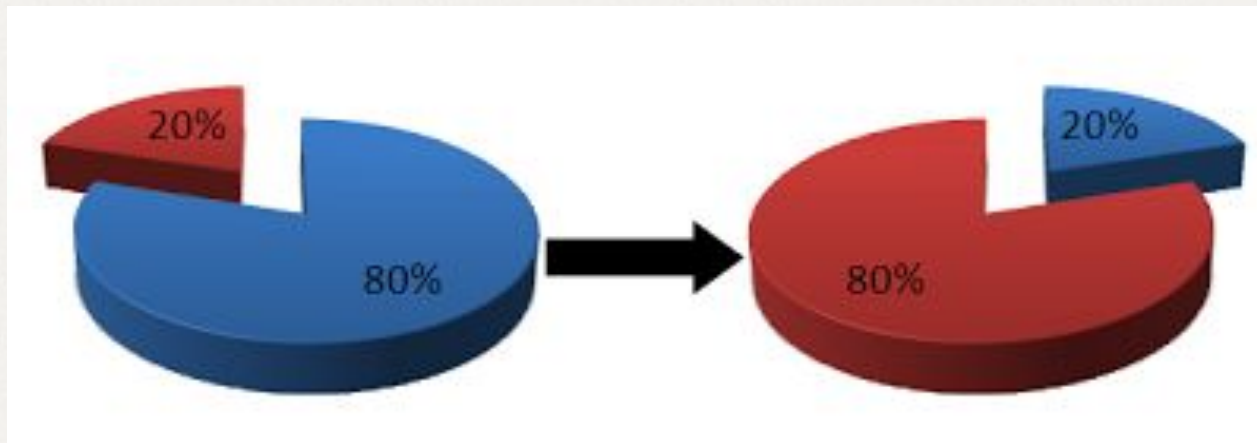


Основные правила:

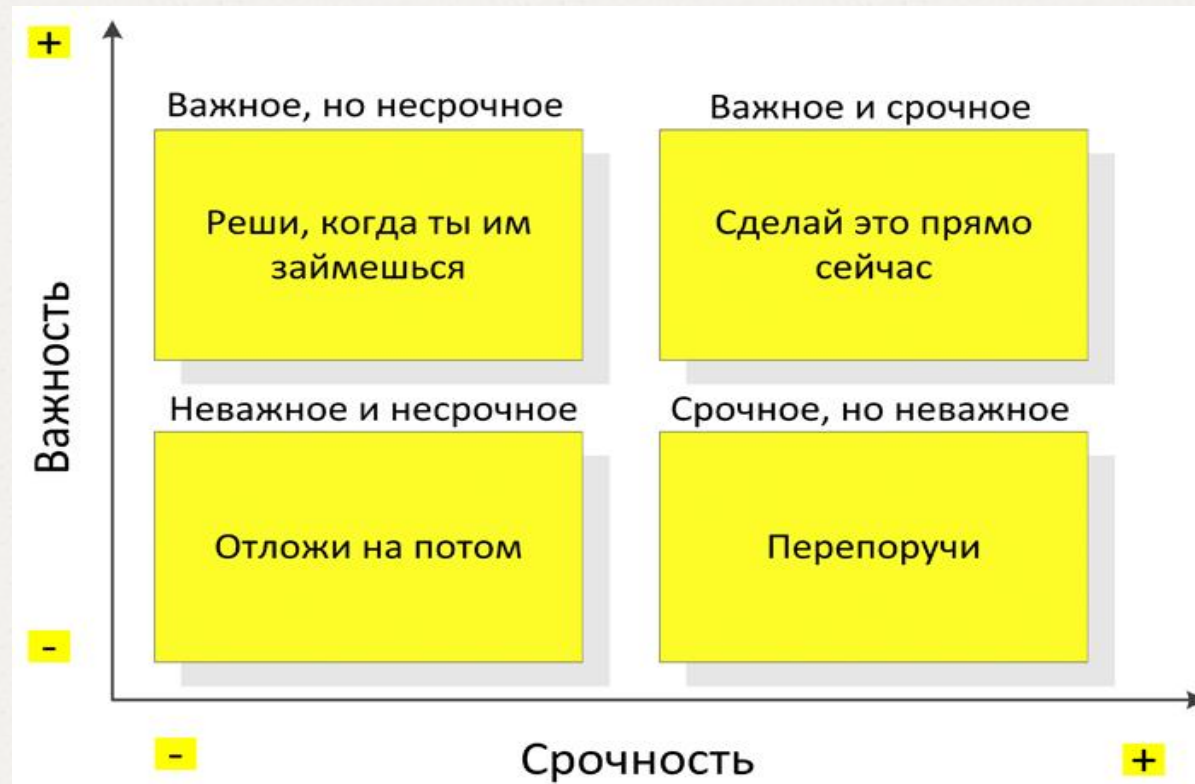
1. Разделить время по правилу 60:40
2. Фиксировать затраченное время
3. Распределять задачи на долго-, средне- и краткосрочные
4. Определять реальный объем задач

Принцип Парето

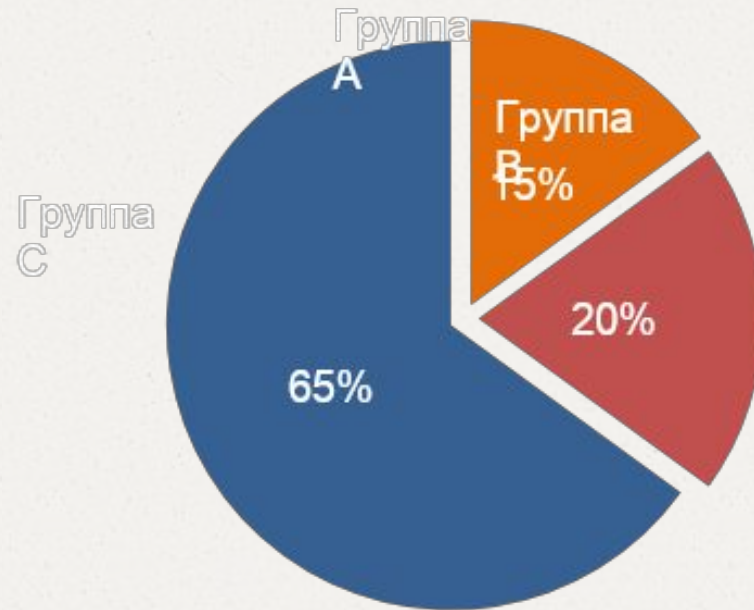
20% усилий дают 80% результата, а остальные 80% усилий реализуют лишь 20%



Матрица Эйзенхауэра



Метод ABC



Тайм-менеджмент в России



Выводы

Тайм-менеджмент - организация времени, которая требует малых усилий, но способствует выполнению максимального количества задач.





Спасибо за внимание!