

TIME MANAGE MENT

Выполнили: студентки 3 курса
Опришь Ирина и Полякова
Екатерина



Управляй временем - управляй жизнью !



функционирования
организации и достижения
эффективных результатов,
управленцу
необходимо уметь
планировать рабочее



Принципы Тайм - менеджмента



Планирование времени

«Планирование переносит будущее в настоящее и позволяет вам что-нибудь сделать с ним сейчас.»



ПЛАН НА ДЕНЬ

КРАТКОСРОЧНЫЙ ПЛАН (1-4 НЕДЕЛИ)

ДОЛГОСРОЧНЫЙ ПЛАН (1, 3, 5 лет)

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛИ

ГЛОБАЛЬНАЯ ЦЕЛЬ

ГЛАВНЫЕ ЖИЗНЕННЫЕ ЦЕННОСТИ

Расстановка приоритетов



- «Срочные дела, как правило, не самые важные, а важные – не самые срочные»
Д.Эйзенхауэр



- 1: Важные и Срочные дела.
- 2: Важные, но НЕ Срочные дела.
- 3: Срочные, но НЕ Важные дела.
- 4: НЕ Срочные, и НЕ Важные дела.

Борьба с пожирателями времени



Я НЕ ЗНАЮ, ЧЕМ Я ВСЕГДА ЗАНЯТА

НО МНЕ ВСЕГДА НЕКОГДА.



Правило Парето





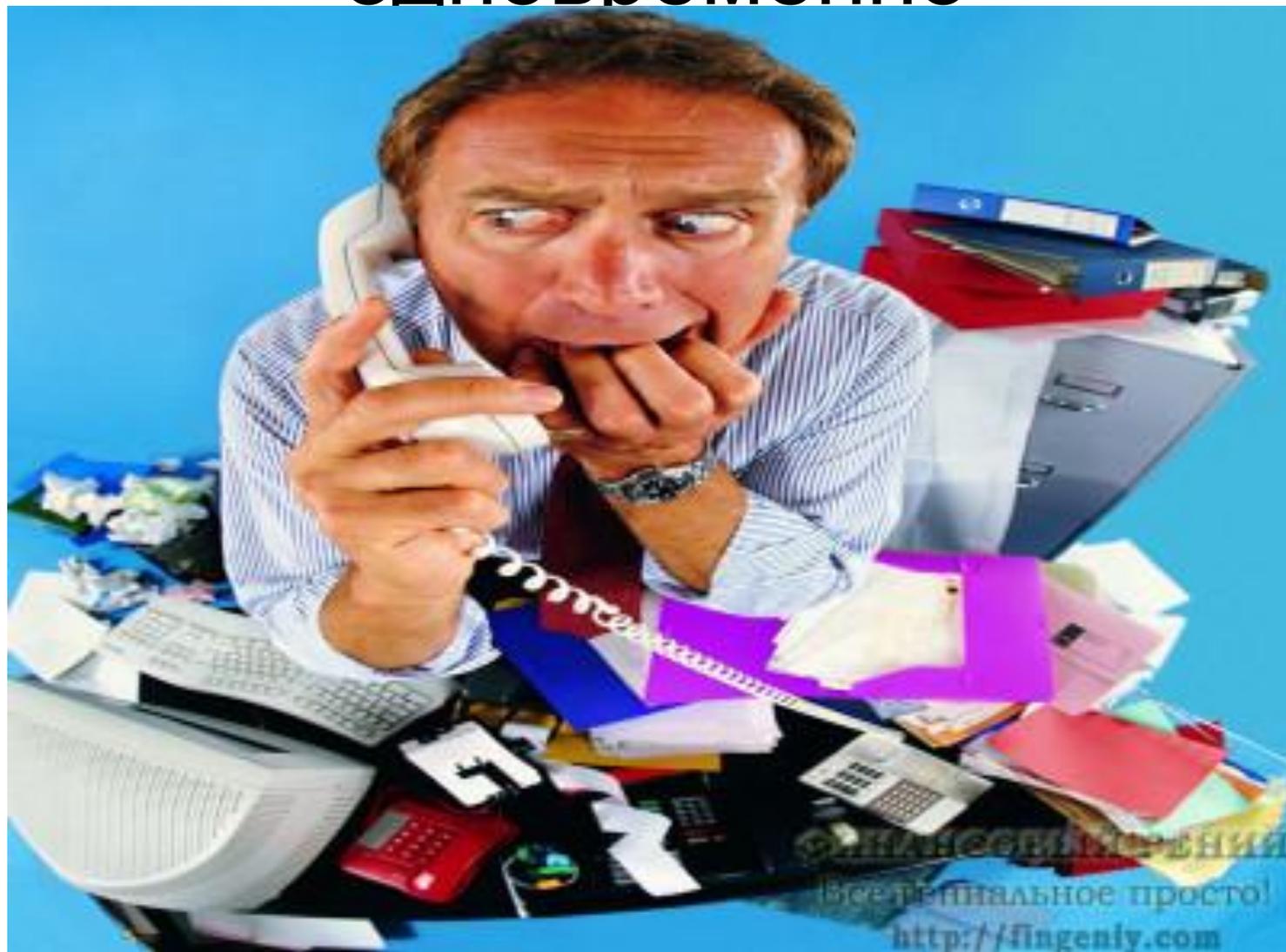
От сложного к простому



**«Съесть
Лягушку» –
выполнить в
первую
очередь ту
работу,
которая
вызывает
отвращение.**



Не делать много дел ОДНОВРЕМЕННО



Сложную задачу разбивайте на простые



Чтобы было проще
съесть слона, Вы
можете разделить его
на «маленькие



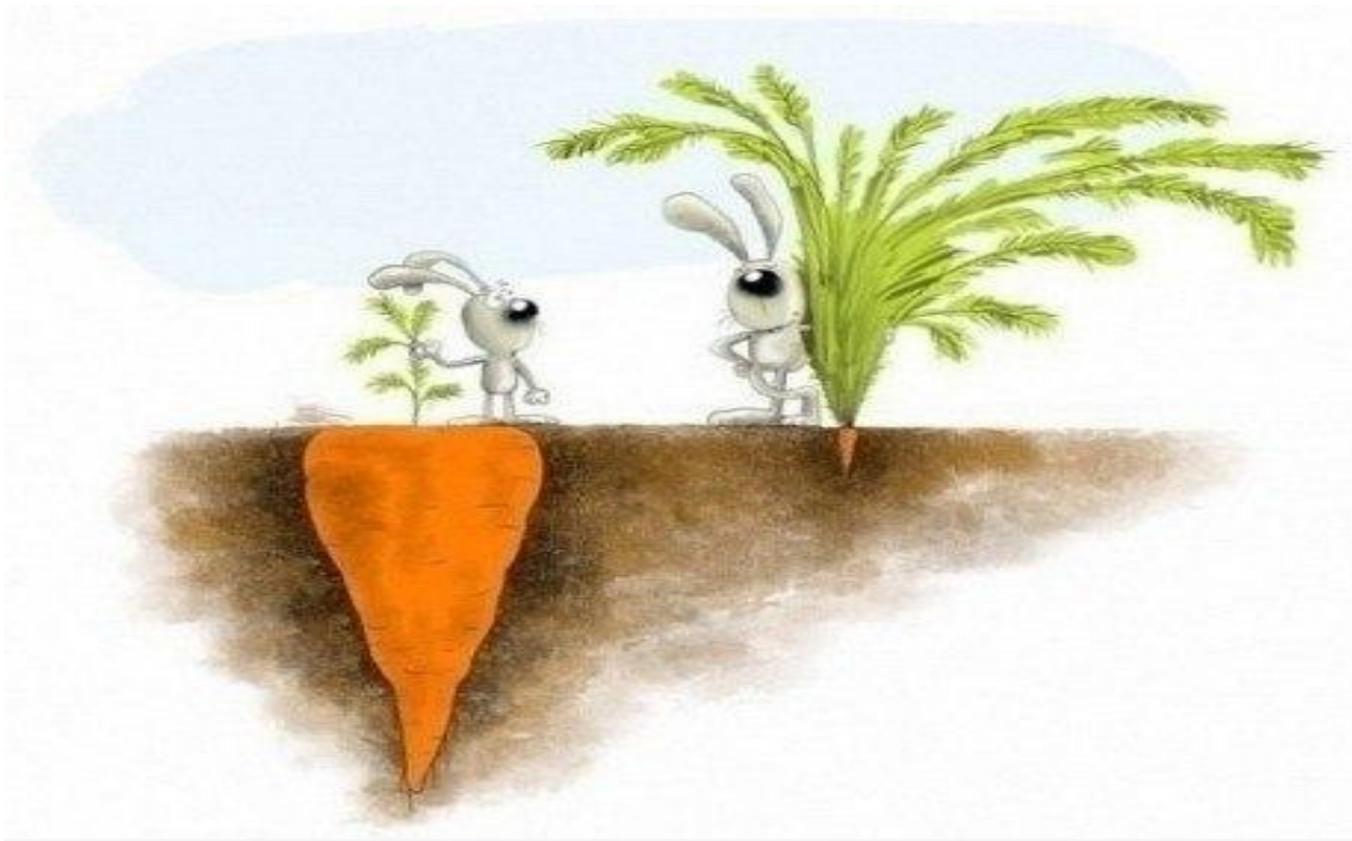
Как «съесть слона»?



Действия:

- Разделить слона «на кусочки»;
- Внести в расписание дня, недели регулярные «откусывания» от слона;
- Убедитесь, что Вы каждый день «съедаете кусочек» в дополнение к Вашим другим рутинным задачам;
- Убедитесь, что Вы «доели» слона;

Мотивируйте себя

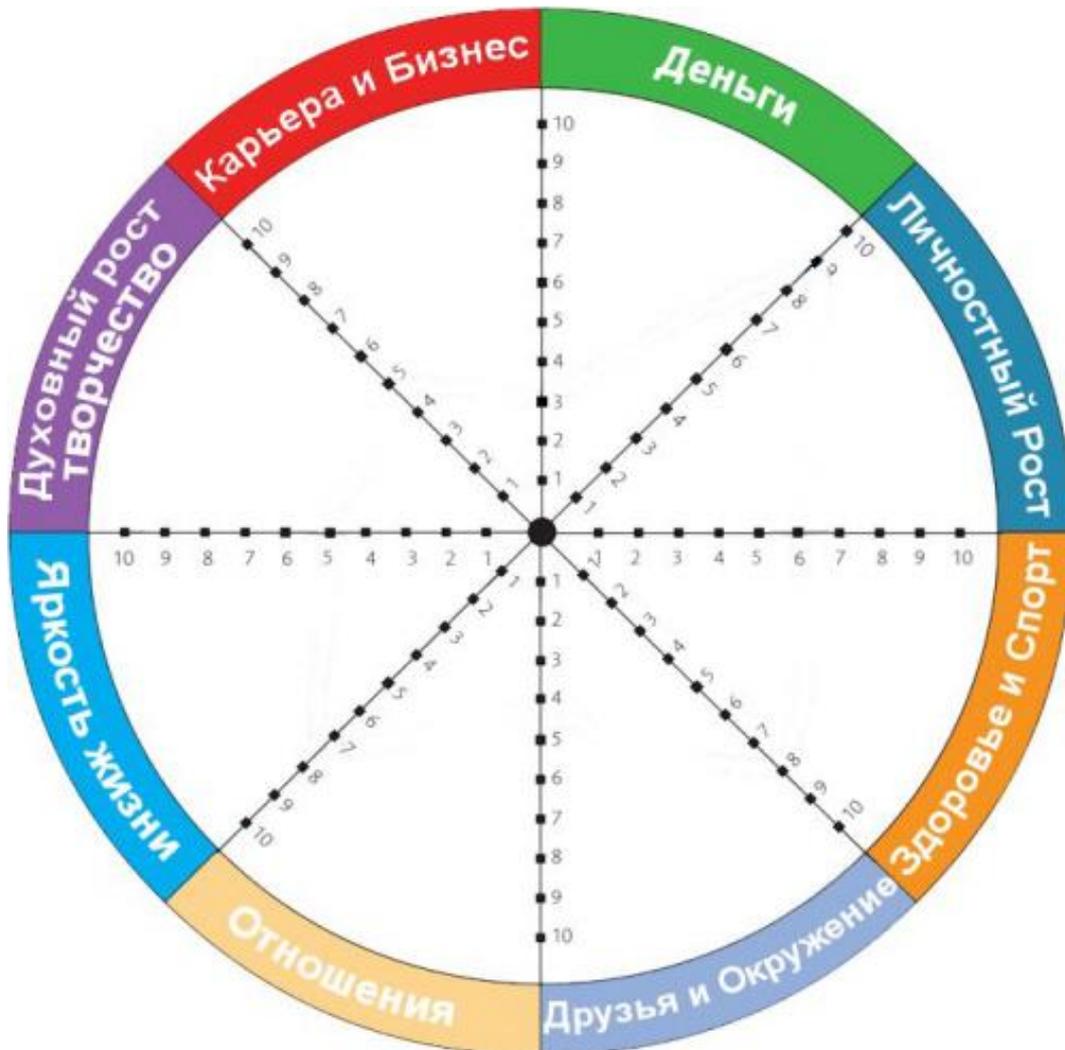


Если ты не видишь результат,
это вовсе не означает, что его
нет!

Равновесие



Колесо Жизни



- В идеале Колесо жизни должно «катиться», т.е. быть именно колесом, секрет этой методики по гармонизации своей жизни именно в этом.

Спасибо за Ваше
время!

