Лаборатория планирования и тайм-менеджмента

Планирование - ключевой момент в управлении временем.

План должен быть разумным и осуществимым.

План = эффективность.

Техники тайм-менеджмента

Декомпозиция

Чтобы достичь цели, нужно ее «раздробить» на более конкретные и локальные задачи.

Метод Smart

Цель должна быть:





Конкретной









достижимой









ограниченной во времени

измеримой

актуальной или истинной

Фиксация плана действий

Диаграмма Гантта

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
Дело 1							
Дело 2							
Дело 3							
Дело 4							
Дело 5							

Список задач (to-do list)

- □ Долгосрочный список крупных задач;
- □ Годовой и месячный список;
- □ Список на день.

Расставление приоритетов

Матрица Эйзенхауэра

СЛОН

Важное

1

Срочное

6

Несрочное

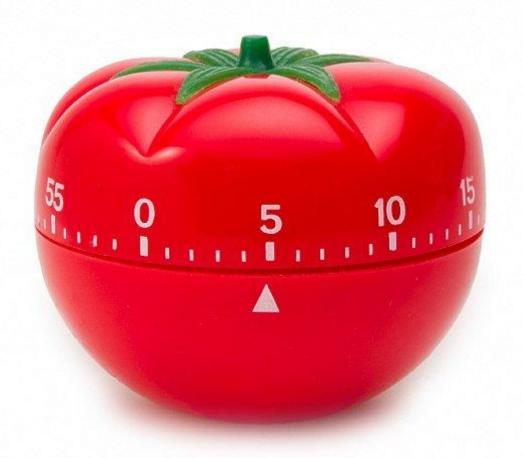
ЛЯГУШКА

Неважное

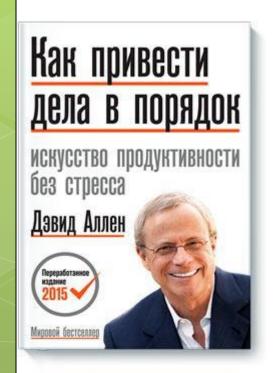
3

44

метод «Помидора»



GTD система или как привести свои дела в порядок



Чувство тревоги и вины возникает не из-за избытка работы. Оно появляется автоматически, когда вы нарушаете договоренности с самим собой.

~Дэвид Аллен

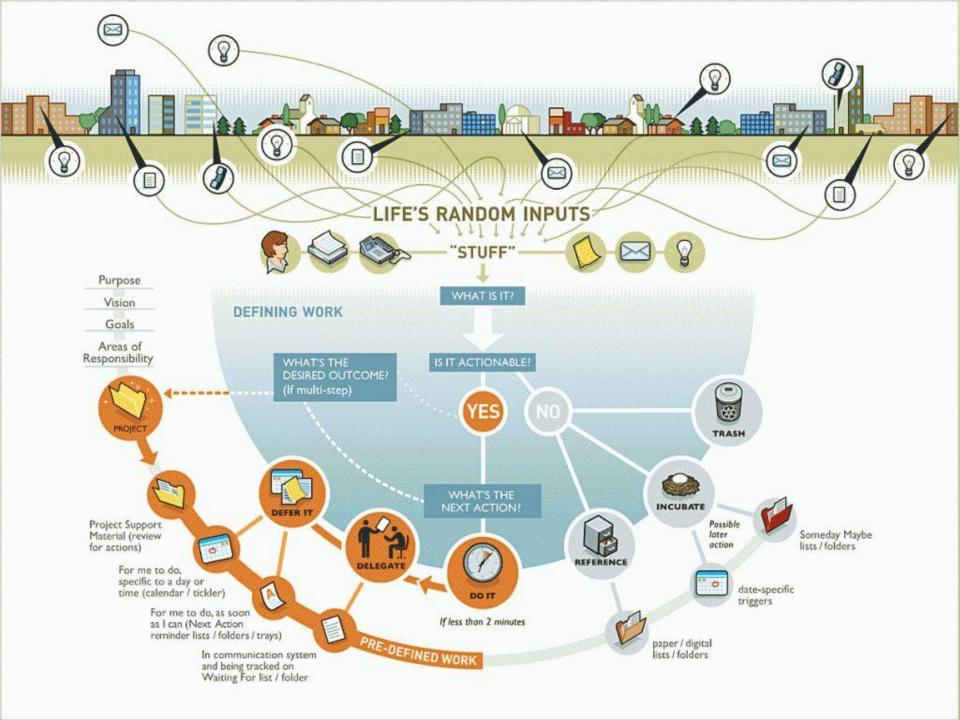
Когда вы планируете свою деятельность и решаете, какие действия будете выполнять в каком контексте, вы почти автоматически настраиваетесь на нужное поведение вместо того, чтобы собирать всю свою волю в кулак и заставлять себя что-то сделать

Ключевые действия:

- Перенести задачу из внутренней памяти (ваш мозг) во внешнюю (ваш компьютер, тетрадка, планшет, телефон);
- Решить, какое будет следующее конкретное действие относительно поставленной задачи (использовать алгоритм);
- «Правило двух минут».

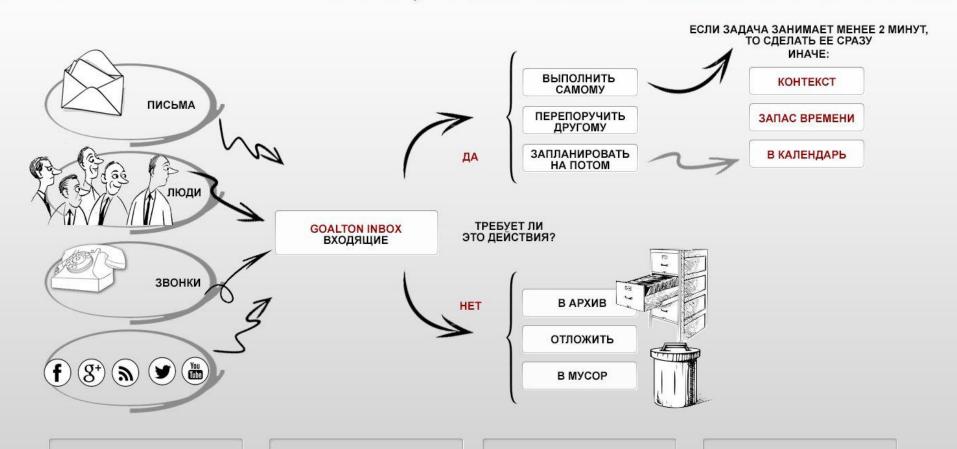
Внешний порядок служит предпосылкой и инструментом для организованного и «чистого» сознания.

Ясное сознание позволяет эффективнее работать и меньше уставать.





GTD, GETTING THINGS DONE



ШАГ 1

СБОР И ОБРАБОТКА ДАННЫХ И ВХОДЯЩЕГО ПОТОКА ИНФОРМАЦИИ

ШАГ 2

ОРГАНИЗАЦИЯ СОБРАННОЙ ИНФОРМАЦИИ ПО ПРОЕКТАМ И ПАПКАМ

ШАГ 3

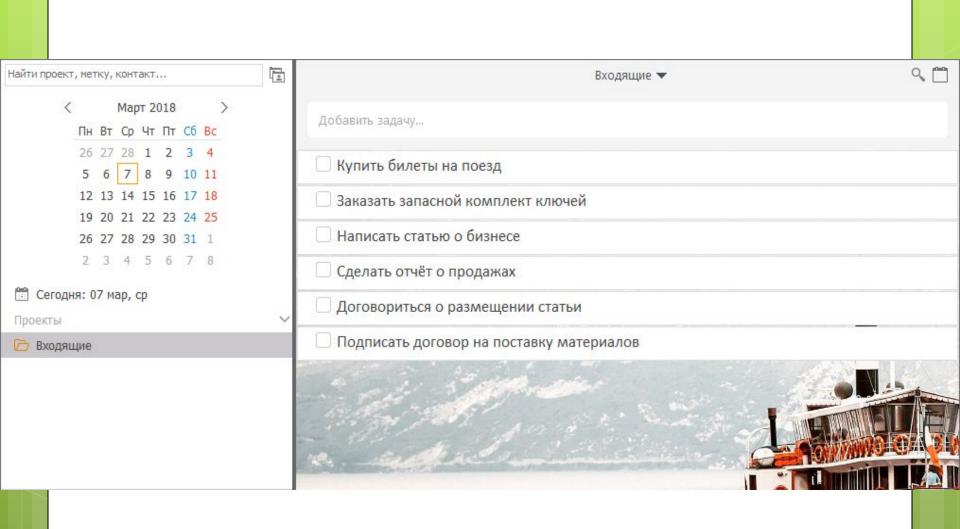
ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ
О НЕОБХОДИМОСТИ
ВЫПОЛНЕНИЯ КАКОГО-ЛИБО
ДЕЙСТВИЯ

ШАГ 4

ПЕРИОДИЧЕСКАЯ (ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ) РЕВИЗИЯ ПЛАНА ДЕЙСТВИЙ

Приложение Лидертаск

Проекты GTD Входящие Архив Справочные материалы Когда-нибудь/может быть Текущие проекты Сделаю, как только найдётся время



























1









	S S	STAGE	
ПРИМЕР ДЛЯ GTD	P		Í
TH VIIVIEL AND OTE	DATE	CONTACT	STAGE
■ INBOX (Входящие)			
■ Мои Цели			
Видение			
Э□▶ Контексты			
□ ► Центральный офис			
Фабрика			
Джон			
Майкл			
Супермаркет			
Э□▶ Дела по наличию свободного времени			
⊝ № на 5 минут			
разобрать документы			
□▶ ответить на письма			
проверить статистику просмотров			
⊝ ры на полчаса			
проверить корректность слайдов презентации			
□ № на 1 час			
⊝ Дела на когда-нибудь			
∐ ▶1			
2			
 Справочные материалы Сылки на полезные сайты 			
управление проектами:https://goalton.com			
Доставка продуктов на дом: http://www.mnogomart.ru			
□ № мои конспекты лекций			
Э□▶ Не делать!			
ЭДелегировано коллегам			
проделегировано коллегам при делегировано коллегировано ко	17/11/16	Юлия	
	17711710	ICO INIA	

«Буллет-джорналинг» —

от английского «bullet», означающего «пуля», «пункт».

«Бу-жо» - ежедневник, список целей и блокнот для мыслей и идей в одном блокноте.

«Бу-жо»

- □ Можно подстроить под себя;
- Оставить только те инструменты и разделы, которые вам нужны, и добавить что-то своё;
- Не обязательно ждать следующего января. Начать можно в любое время.

Что нужно?

- Удобный блокнот / тетрадь / недатированный ежедневник;
- Минимальный набор канцелярии;
- □ Время и желание.

Структура «Бу-жо»

- □ Оглавление;
- Годовой разворот;
- Разворот на месяц;
- Разворот на неделю (по необходимости);
- □ Ежедневные записи;
- □ Трекер привычек;
- □ Коллекции (список книг для чтения).

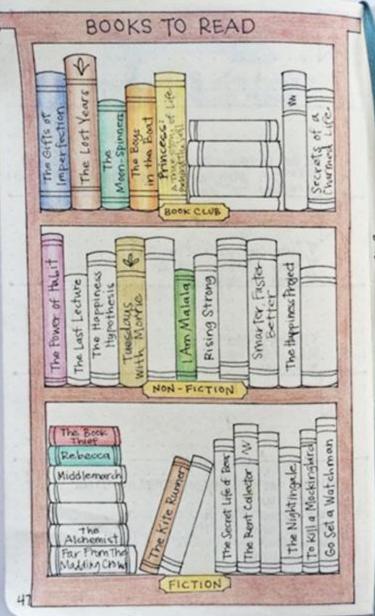
35	Janua	ye	februa	ing	marc	R
200	MTWTF	SS	MTWTF 123	55	MTWTF 123	55
7,1	23456	78	678910	11 12	678910	45
3 (9 10 11 12 13	14 15	13 14 15 16 17	1819	13 14 15 16 17	1819
2 7	16 17 18 19 20	21 22	20 21 22 23 24	25 26	20 21 22 33 24	25 26
7 7	23 24 25 26 27	28 29	2728	3 5 5	27 28 29 30 31	
2 3	30 31			W # #1	A 81 81 81 81 8	
× 5		0 0 0				
3	apri	l	may	2	June	1
5 6	MTWTF	5.5	MTWTF	SS	MTWTF	SS
5.5		12	12345	67	. 12	34
12	34567	89	89 10 11 12	1314	56789	1011
3.2	10 11 12 15 14	15 16	15 16 17 19 19	20 21	12 13 14 15 16	17.18
Son	17 18 19 20 21	22.23	22 23 24 25 26	27 28	19 20 21 22 23	24.25
3	24 25 26 27 29	2930	29 30 31	4 7 7	26 27 2829 30	
3	July	2	augu	st	Septem	ber
6	JULY	SS	Augu	st	Septem	ber SS
id a	MTWTF	S S 1 2	MTWTF 1234		MTWTF	<u>SS</u> 23
nd a	MTWTF 34567	S S 1 2 8 9	MTWTF 1234 1891011	S S 5 6 12 13		SS
and w	MTWTF 34567 1011 121314	S S I 2 8 9 1516	MTWTF 1234 7891011 1415161718	S S 5 6 12 13 19 20	MTWTF 45678 1112131415	SS 23 910 1617
isand a	MTWTF 34567 1011 121314 1718 192021	S S I 2 8 9 15 16 22 23	MTWTF 1 2 3 4 7 8 9 10 11 14 15 16 17 18 21 22 23 24 25	S S 5 6 12 13	MTWTF 1 45678 11 12131415 1819202122	SS 23 910 1617 2324
usand w	MTWTF 34567 1011 121314	S S I 2 8 9 1516	MTWTF 1234 7891011 1415161718	S S 5 6 12 13 19 20	MTWTF 45678 1112131415	SS 23 910 1617
cousand w	MTWTF 34567 1011 121314 1718 192021	S S I 2 8 9 15 16 22 23	MTWTF 1 2 3 4 7 8 9 10 11 14 15 16 17 18 21 22 23 24 25	S S 5 6 12 13 19 20	MTWTF 1 45678 11 12131415 1819202122	SS 23 910 1617 2324
Rousand w	MTWTF 3 4 5 6 7 10 11 12 13 14 17 18 19 20 21 24 25 26 21 28 31	S S 1 2 8 9 15 16 22 23 29 30	MTWTF 1 2 3 4 7 8 9 10 11 14 15 16 17 18 21 22 23 24 25 28 29 30 31	S S 5 6 12 13 19 20 26 27	MTWTF 45678 11 12 13 14 15 18 19 2021 22 25 26 27 28 29	SS 23 910 1617 2324 30
Thousand a	MTWTF 3 4 5 6 7 10 11 12 13 14 11 18 19 20 21 24 25 26 21 28 31 Octobe	S S 1 2 8 9 15 16 22 23 29 30	MTWTF 1 2 3 4 7 8 9 10 11 14 15 16 17 18 21 22 23 24 25 28 29 30 31 Movem	S S 5 6 12 13 19 20 26 27	MTWTF 1 45678 11 12131415 1819202122	SS 23 910 1617 2324 30
Thousand a	MTWTF 3 4 5 6 7 10 11 12 13 14 17 18 19 20 21 24 25 26 21 28 31	S S 1 2 8 9 15 16 22 23 29 30	MTWTF 1 2 3 4 7 8 9 10 11 14 15 16 17 18 21 22 23 24 25 28 29 30 31	S S 5 6 12 13 19 20 26 27	MTWTF 45678 11 12 13 14 15 18 19 2021 22 25 26 27 28 29 december	SS 23 910 1617 2324 30
Thousand a	MTWTF 3 4 5 6 7 10 11 12 13 14 17 18 19 20 21 24 25 26 21 28 31 Octobe MTWTF	SS 12 89 1516 2223 2930	MTWTF 1 2 3 4 1 8 9 10 11 14 15 16 17 18 21 22 23 24 25 28 29 30 31 MOVEM MTWTF 1 2 3	5 S 5 6 12 13 19 20 26 21	MTWTF 45678 11 12 13 14 15 18 19 2021 22 25 26 27 28 29 december MTWTF	\$\$ 23 910 1617 2324 30
o Thousand a	MTWTF 3 4 5 6 7 10 11 12 13 14 17 18 19 20 21 24 25 26 27 28 31 Octobe MTWTF 2 3 4 5 6	SS 1 2 8 9 15 16 22 23 29 30	MTWTF 1 2 3 4 7 8 9 10 11 14 15 16 17 18 21 22 23 24 25 28 29 30 31 MOVEM MTWTF 1 2 3 6 7 8 9 10	\$ \$ 5 6 12 13 19 20 26 27 bu \$ \$ \$ 4 \$ 5 11 12	MTWTF 45678 11 12 13 14 15 18 19 20 21 22 25 26 27 28 29 december MTWTF 45678	\$ \$ \$ 2 3 9 10 16 17 23 24 30 \$ \$ \$ \$ \$ \$ 2 3 9 10 \$ \$ 9 10 \$ \$ \$ \$ 9 10 \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ 9 10 \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$
wo Thousand a	MTWTF 3 4 5 6 7 10 11 12 13 14 17 18 19 20 21 24 25 26 27 28 31 Octobe MTWTF 2 3 4 5 6 9 10 11 12 13	SS 1 2 8 9 15 16 22 23 29 30	MTWTF 1 2 3 4 7 8 9 10 11 14 15 16 17 18 21 22 23 24 25 28 29 30 31 MOVEM MTWTF 1 2 3 6 7 8 9 10 13 14 15 16 17	\$ \$ 5 6 12 13 19 20 26 27 bu \$ \$ \$ 4 \$ 5 11 12 18 19	MTWTF 45678 11 12 13 14 15 18 19 2021 22 25 26 21 28 29 december MTWTF 45678 11 12 15 14 15	\$\$ 910 1617 2324 30 \$\$ \$\$ 910 1617
Two Thousand a	MTWTF 3 4 5 6 7 10 11 12 13 14 17 18 19 20 21 24 25 26 27 28 31 Octobe MTWTF 2 3 4 5 6	SS 1 2 8 9 15 16 22 23 29 30	MTWTF 1 2 3 4 7 8 9 10 11 14 15 16 17 18 21 22 23 24 25 28 29 30 31 MOVEM MTWTF 1 2 3 6 7 8 9 10	\$ \$ 5 6 12 13 19 20 26 27 bu \$ \$ \$ 4 \$ 5 11 12	MTWTF 45678 11 12 13 14 15 18 19 20 21 22 25 26 27 28 29 december MTWTF 45678	\$ \$ \$ 2 3 9 10 16 17 23 24 30 \$ \$ \$ \$ \$ \$ 2 3 9 10 \$ \$ 9 10 \$ \$ \$ \$ 9 10 \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ 9 10 \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$

BLOX

JANUARY 12 24 27	FEBRUARY 14 15 23	MARCH 4
APRIL	MAY 3 25	JUNE 1
JULY JULY 100 144 124 125	AUGUST	SEPTEMBER
OCTOBER 22	NOVEMBER	DECEMBER
	BLOX	4









Ключи

Каждый пункт в списке дел на день помечается специальным значком:

- ежедневные задачи («разобрать почту») точкой,
- события, встречи и мероприятия («обед с другом») кружочком,
- заметки и мысли (например, идея мероприятия) тире.

Особенно важные или срочные задания можно помечать звёздочкой или восклицательным знаком.

Много ключей не бывает, если вы их помните

< Legend >

- □ task
- ☑ completed task
- 1 forwarded task
- deleted task
- Priority task
- I task in progress
- O event
- & completed event
- 1 Priority event
- O deleted event
 - · note
- ? research further
- W workout
- # birthday
- \$ money related
- & inspiration

Ключи

- Если вы выполнили задание, поставьте вместо точки крестик;
- В конце недели посмотрите на задачи, которые остались незаконченными, и решите, актуальны ли они — если нет, вычеркните их, а если они всё так же важны, пометьте их стрелочкой или значком ((>)) и перенесите на следующую неделю или месяц.

Спасибо за внимание!

Приступаем к практике

