

О чем пойдет речь или противоядие



Неупорядоченный поток информации



Тайм-менеджмент. К чему стремимся?

- + Все дела и задачи, полностью под моим контролем;
 - + Я ничего не упустил из поля зрения;
 - + Я чувствую себя комфортно и уверенно.
-

= У меня есть ВРЕМЯ для всех значимых аспектов моей жизни



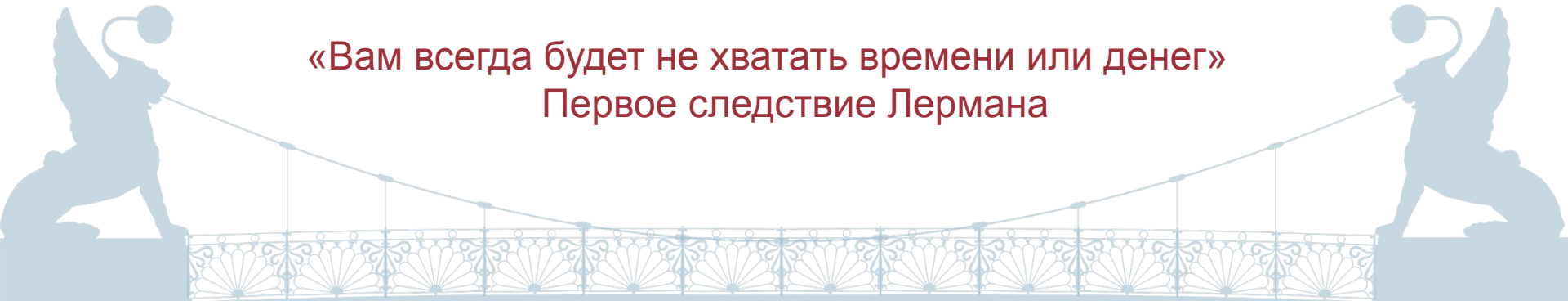
Немного о времени (ведь его всегда не хватает)



«Любую техническую проблему можно преодолеть, имея достаточное количество денег и времени»

Закон Технологии Лермана

«Вам всегда будет не хватать времени или денег»
Первое следствие Лермана



Немного о времени (история вопроса)

Хронос



VS

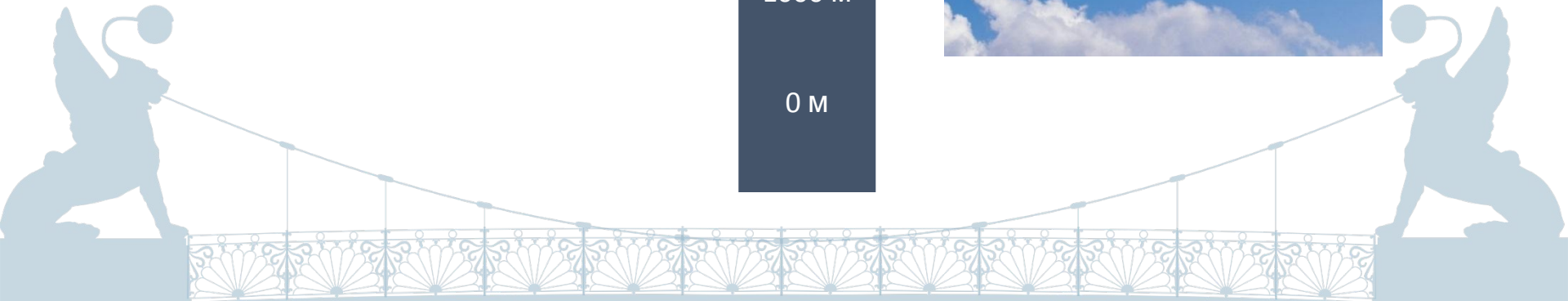
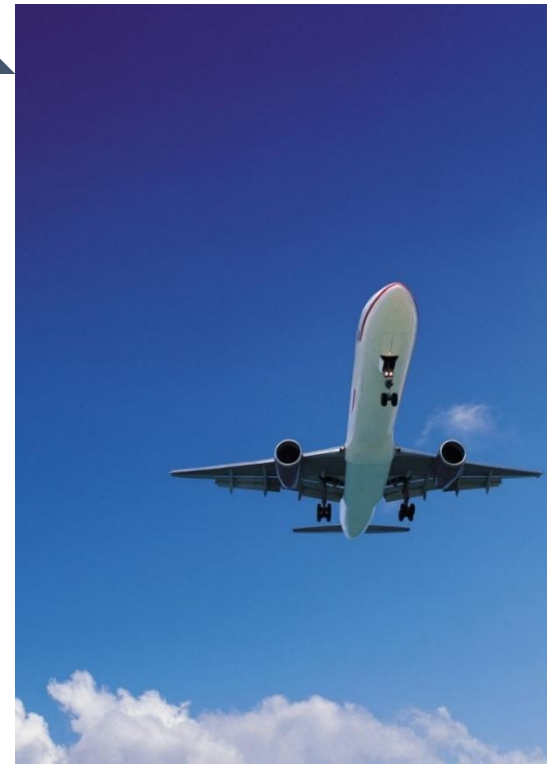
Кайрос



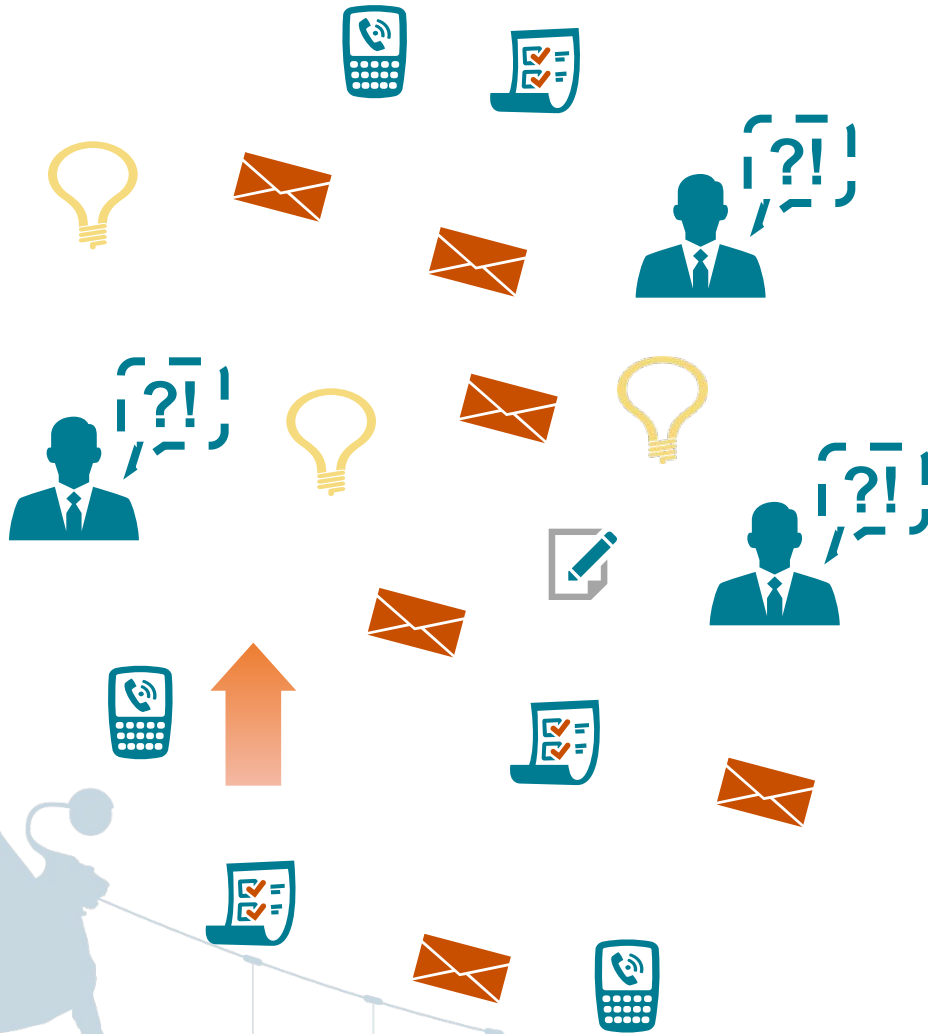
Время относительно. Вопрос точки зрения

Взгляд на жизнь с разной высоты

- 15 000 метров – Мое предназначение/Принципы (Purpose / Principles) - Для принятия важнейших решений, оказывающих влияние на всю жизнь
- 10 000 метров – Видение (Vision) - Когда требуется вдохновение и взгляд на долгосрочные перспективы
- 5 000 метров – Цели (Goals) – Для того, чтобы удостовериться, что я движусь по намеченному пути, по направлению к поставленным мною целям
- 3 000 метров – Зоны моей ответственности (Areas of Responsibility) - их правильное соотношение обеспечивает баланс в моей жизни (работа/учеба/семья/личное/хобби и т.д.)
- 1 000 метров – Проекты (Projects) – мои краткосрочные обязательства
- 0 метров – Календарь/Задачи (Calendar/Actions List) – Мои действия на сегодняшний день, задачи, которые мне нужно решить в ближайшее время



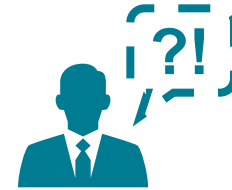
Упорядочиваем ежедневный беспорядок



Что
это?



Упорядочиваем ежедневный беспорядок



Можно ли превратить в действие?



Да!



Нет!



Если «ДА!»

• ТО КАКОЕ СЛЕДУЮЩЕЕ ДЕЙСТВИЕ?



Сделай сам и сразу!
(если это займет менее 2 минут)



Делегируй!
(не забыв про контроль)



Запланируй на будущее!
(Хронос против Кайроса)

Не понятно следующее действие?

Вероятно это проект!

Тогда вопрос: «Какой я хочу получить результат?»



Если «НЕТ!»



В Корзину!
Без лишних колебаний



В архив
(от Корзины он отличается
организованностью)



Может быть когда-нибудь



Наша деятельность

- Незапланированная



Запланированная

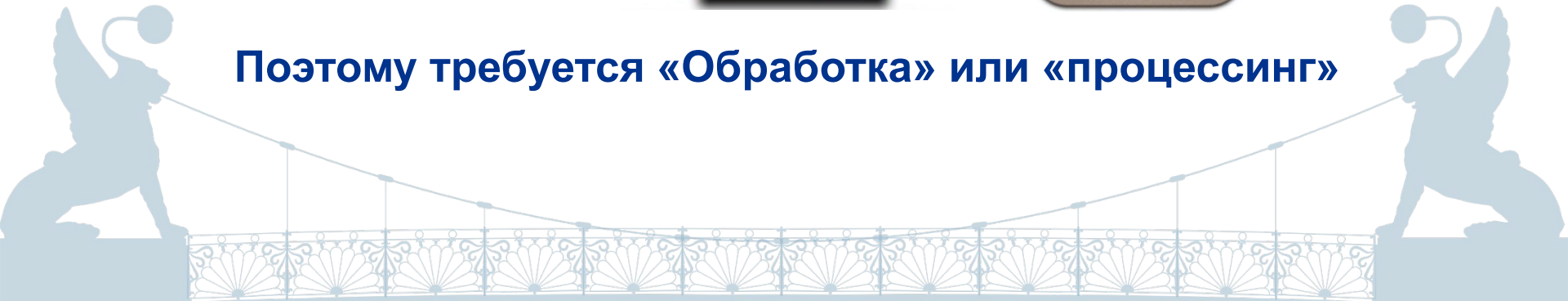


Наиболее эффективна запланированная работа!

- Мое предназначение/Принципы
- Видение
- Цели
- Зоны ответственности



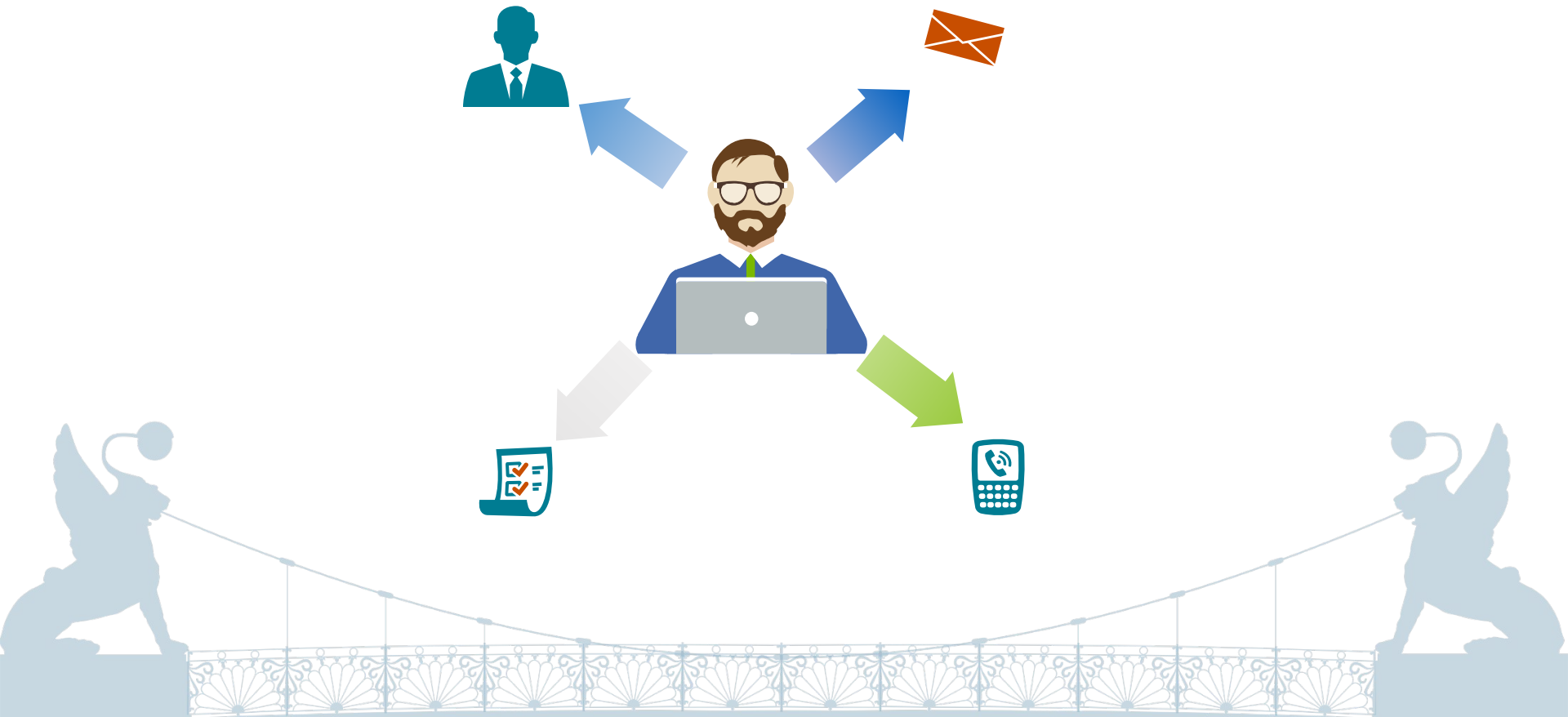
Поэтому требуется «Обработка» или «процессинг»



Наиболее эффективна запланированная работа!

- «Обработка» или «процессинг»

- Систематическая и периодическая работа со всеми точками входа неупорядоченного информационного потока (stuff) с целью упорядочивания его.



Планирование времени



- Что делать сейчас?

Контекст

Чем я могу заняться, учитывая окружающую меня среду? (офис, дом, автомобиль, транспорт и т. д.)

Каким количеством времени я располагаю?

Время

С учетом временных ограничений (до следующей встречи, конца рабочего дня и т.д.) что будет наиболее правильным?

На что у меня хватит сил?

Силы

В каком физическом, психологическом и эмоциональном состоянии я нахожусь?



Вопросы?

