Рабочее время руководителя и проблемы его использования на ПОП

ПОДГОТОВИЛА: МОРДОВСКАЯ М.

ГРУППА 4731904/90001

Определение рабочего времени и тайм-менеджмент

Time-management означает управление временем. Это целая методика с многочисленными рекомендациями для людей самого разного рода занятости. Задача тайм-менеджмента для руководителя – оптимизировать собственное расписание, сэкономить время на малозначительных делах в пользу более важных задач.

Первые этапы в распределении рабочего времени руководителя

Для эффективной организации рабочего времени, руководителю необходимо, в первую очередь, поставить цель. Цели, определяемые руководителем, должны быть:

- реалистичными и конкретными;
- ориентированными не на осуществление деятельности, а на достижение конкретного результата;
- измеримыми и ограниченными по времени конкретными сроками

Задачи ставятся исходя из определенной цели и представляют из себя перечень необходимых дел на конкретный срок.

Ведение периодов планирования

Планирование означает подготовку к реализации намеченных целей и структурирование рабочего времени. Чтобы получить лучшие результаты при планировании, руководителю необходимо использовать такое понятие, как «периоды планирования»: день, неделя, месяц, год.

При разработке плана конкретного периода используются такие основные принципы и правила планирования рабочего времени, как:

- Правило основного соотношения 60 : 40
- Анализ предыдущих работ и структур затрат рабочего времени
- Регулярность и системность планирования
- Установление временных норм и сроков выполнения работ
- Установление приоритета для каждой из задач
- Делегирование работ

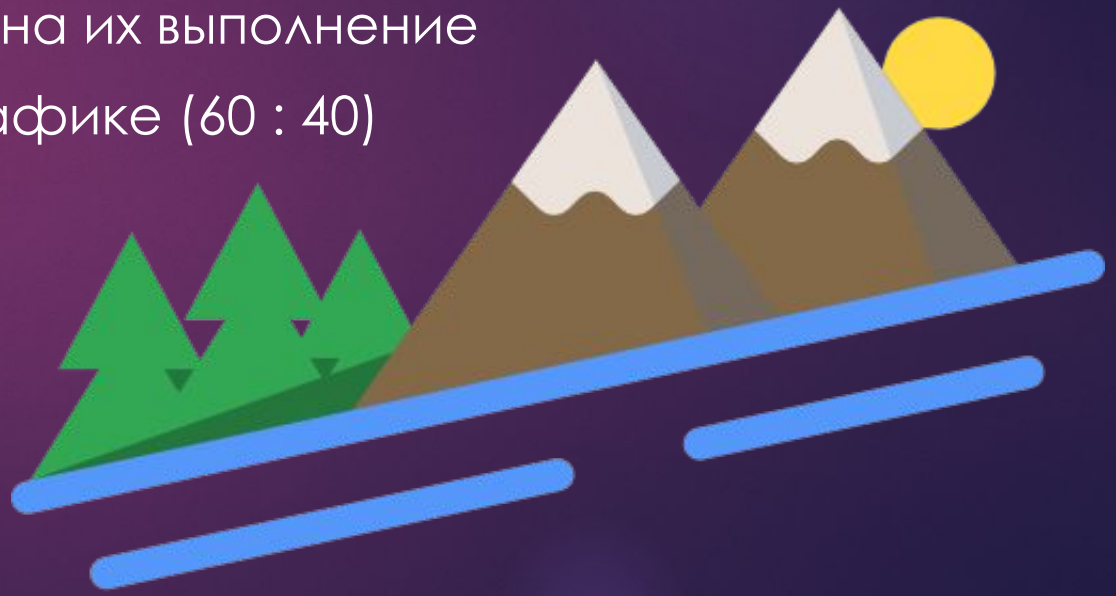
Метод «Альпы»

Эта методика довольно эффективна и считается одной из самых популярных в тайм-менеджменте руководителя. Она подразумевает соблюдение следующей строгой последовательности действий:

- Определение задач
- Оценка необходимых временных затрат на их выполнение
- Выделение времени на их решение в графике (60 : 40)
- Выявление приоритетных пунктов,

делегирование ряда заданий

- Контроль над исполнением



Принцип Парето и анализ ABC

	Процент от общего количества задач	**Процент общей значимости**
Задачи группы **А**	15	65
Задачи группы **Б**	20	20
Задачи группы **В**	65	15

«Примерно 80% результатов приносят 20% усилий». Это значит, что за большую долю результата отвечает меньшая часть вкладываемых средств и прилагаемых усилий.

Принцип Парето лежит в основе так называемого анализа АБВ, согласно которому доли в процентах более важных и менее важных дел в их общем количестве остаются в целом неизменными.

Матрица Эйзенхауэра

- Этот метод помогает разделить задачи по степени важности и определить, кто их будет решать. Задачи сортируют следующим образом:

	Срочно	Не срочно
Важно	Выполняются сразу же	Планируются и контролируют-ся
Не важно	Делегируются персоналу	Распределяют-ся между сотрудниками или откладываются

Спасибо за внимание!