Тайм-менеджмент и личная эффективность

Лекция 1. Тайм-менеджмент в жизни современного человека

Лекция 1. Тайм-менеджмент в жизни современного человека

1. *Тайм-менеджмент как технология выстраивания личного и профессионального времени*
2. *Особенности применения тайм-менеджмента*
3. *Этапы управления временем*
4. *Целеполагание в системе тайм-менеджмента*

1. Тайм-менеджмент как технология выстраивания личного и профессионального времени

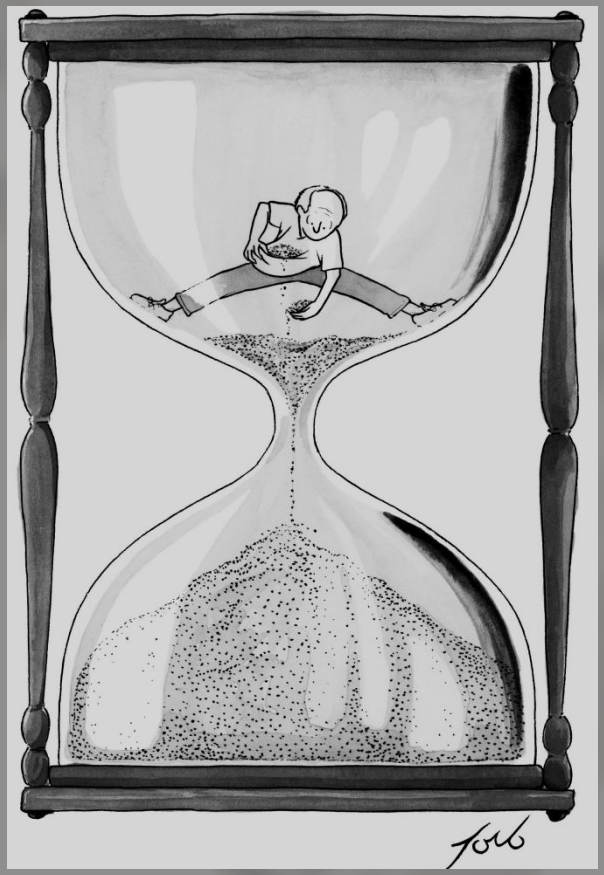
Делу – время, потехе – час

Время нас не дожидается

Время не ждёт

Время дорогого стоит

Упустишь минуту — потеряешь час



Можно ли управлять временем?

Пока вы не можете управлять своим временем, вы не сможете управлять ничем другим

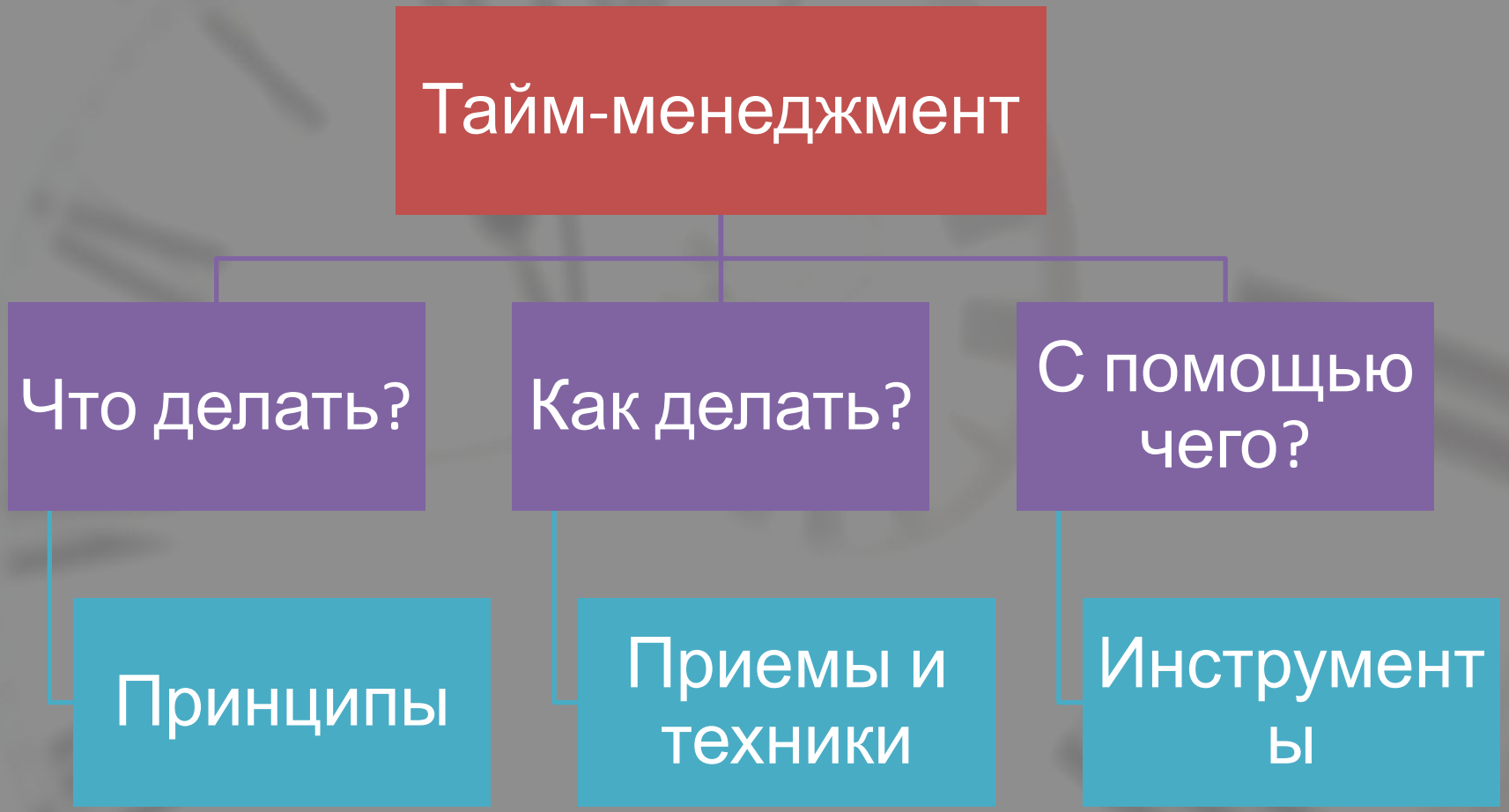
Питер Друкер

Сколько времени у нас есть?

Я	18	5	5	22	7

Что такое тайм-менеджмент?

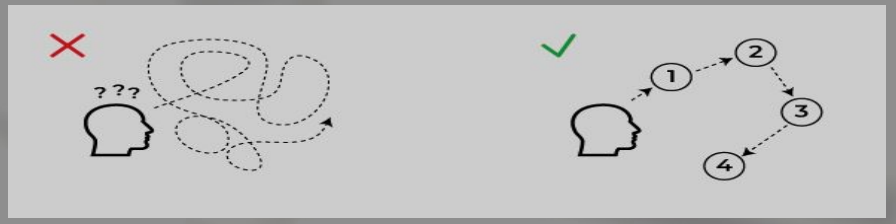
Тайм-менеджмент (англ. time management – организация времени, управление временем) – это технология упорядочения времени, направленная на повышение эффективности его использования


Тайм-менеджмент
Что делать?
Как делать?
С помощью чего?
Принципы
Приемы и техники
Инструменты

Принципы

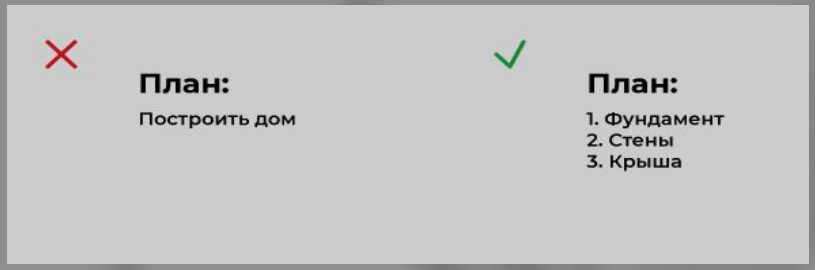
Постановка

Планирование



Иерархия планов

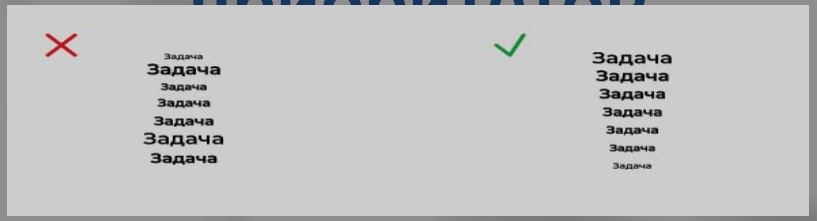
Декомпозиция



Принципы

Задачи

Расстановка приоритетов

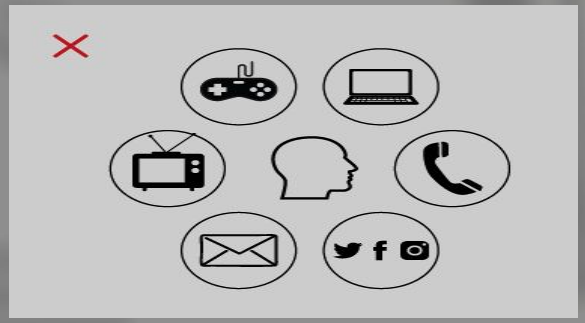


Однозадачность

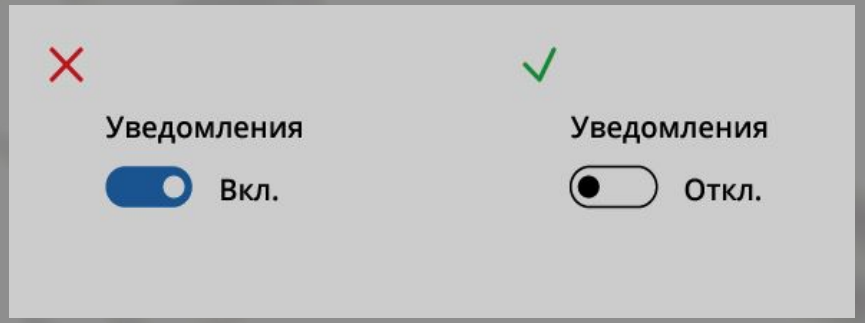
Отдых

Принципы

Хронофаги

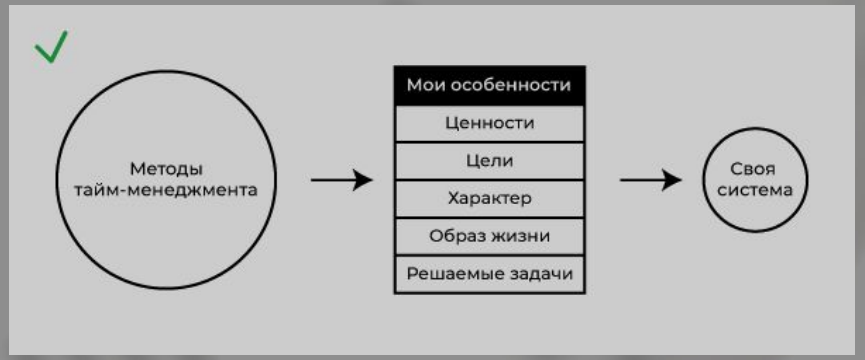


Отвлечения



Гибкость

Система



2. Особенности применения тайм-менеджмента

1. Нет универсальных приемов и техник
2. Нужно много практиковаться
3. Личные особенности:

Хронотип

Темперамен

Пирамида Дилтса

Чего я хочу?
В чем смысл моей жизни?
Зачем я живу?

Кто я?

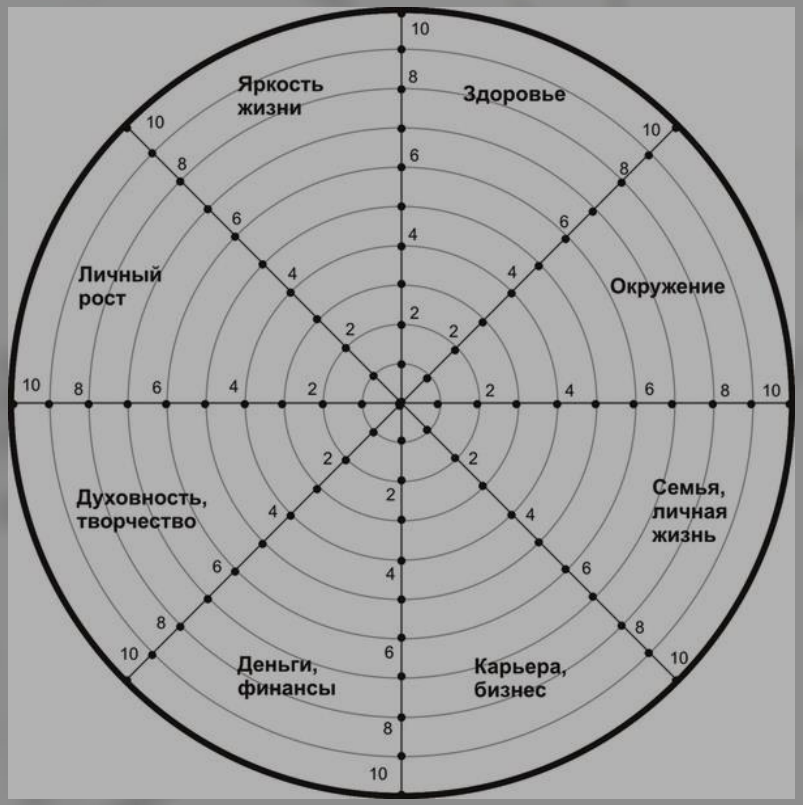
Почему я так делаю?
Что для меня важно?
Почему это важно?

Что я умею?
Как я делаю?

Как я себя веду?
Что я делаю?

Что и кто меня окружает?

Колесо жизни



3. Этапы управления временем

- Регистрация времени
- Управление временем
- Укрупнение времени

Питер Друкер

Хронометраж времени

Начало	Завершение	Описание дела	Эффективность
08:00	08:15	Разбор бумаг, планирование дел на день	Отвлекался на проверку почты
08:15	08:35	Переговоры с Владимиром	Успешно
…	…	…	…

Зачем нужен хронометраж времени?

1. Ошибки
2. Нехватка времени
3. Потерянное время
4. Хронофаги
5. Анализ
6. Корректировка
7. Прогноз

Хронофаги

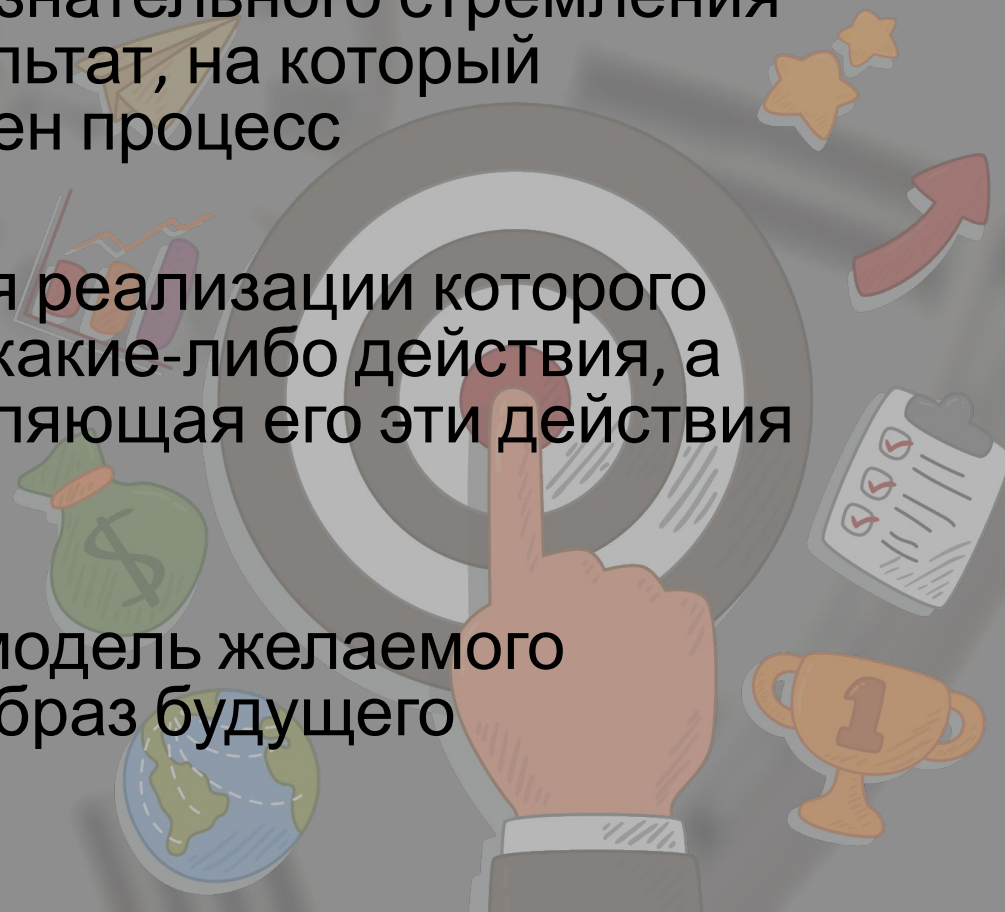
1. Одушевленные (разговоры) и Неодушевленные (сериалы)
2. Предсказуемые контролируемые (чтение книг) и Непредсказуемые неконтролируемые (очередь)
3. Личные и Социальные (не зависят от вас)
4. Скрытые (отсутствие приоритетов, многозадачность)

4. Целеполагание в системе тайм-менеджмента

Цель — идеальный или реальный предмет сознательного или бессознательного стремления субъекта; конечный результат, на который преднамеренно направлен процесс

Цель – это результат, для реализации которого человек предпринимает какие-либо действия, а также мотивация, заставляющая его эти действия предпринимать

Цель — это мысленная модель желаемого результата, идеальный образ будущего



Надо различать

Мечта

Улучшить жилищные условия

Желание

Цель

Хочу собственную квартиру

Через 10 лет купить двухкомнатную квартиру в Москве

Задача

Определиться с районом г. Москвы

Определиться со стоимостью квартиры в данном районе

Ознакомиться с условиями предоставления

Целеполагание - это процесс выбора одной или нескольких целей с установлением определённых к ним требований

Принципы целеполагания

- четкая и точная формулировка
- точные сроки достижения цели
- критерии, по которым будет установлено, что цель достигнута
- инструменты и ресурсы для достижения цели
- конкретные задачи для достижения цели
- вероятные последствия достижения цели
- обстоятельства, которые могут способствовать или препятствовать достижению цели
- управляемые и неуправляемые переменные, способные повлиять на достижение цели

Виды целей

1. ***По срокам:***
   - краткосрочными (до 12 месяцев)
   - среднесрочными (до 5 лет)
   - долгосрочными (более 5 лет)

2. ***Цели бывают:***
   - облегченными
   - стандартными
   - усложненными

Пирамида Дилтса

Зачем мне это нужно?
Кому еще это может быть важно?
Кто, кроме меня, получит от этого пользу?

Кем я стану после достижения цели?

Почему это важно для меня?
Какие перемены принесет достижение цели?
Что ценного я приобрету?

Как я буду достигать цели?
Какие знания и навыки у меня уже есть, а какие нужно развивать?

Что мне нужно, чтобы реализовать цель?
Какие нужно совершить шаги?
Как себя вести?

Что и кто будет окружать меня, когда я достигну цели?

Ошибки при постановке целей

- Нереалистичные цели
- Фокусировка на небольшом количестве областей
- Не учитывать время
- Не учиться на ошибках и неудачах
- Навязанные цели
- Не отслеживать прогресс
- «Негативные» цели
- Много целей

Тайм-менеджмент и личная эффективность

Спасибо за внимание!