



**TIME-MANAGE
MENT**



Ожидания

Что бы вы хотели узнать сегодня?





Time we
have



219000



Time we
have

21900

- 8 часов на сон ежедневно



Time we
have

146000





Time we
have

14600

- 8 часов на работу/учебу ежедневно





Time we
have



7300



Time we
have

7300

- Время на готовку и принятие пицци (примерно 1,5 часа в день)



Time we
have

5931





Time we
have

5931

- Время на личную гигиену и красоту (примерно 1,5 часа в день)





Time we
have

4562





Time we
have

4562

- Время на дорогу (примерно 1 час в день)





Time we
have

3649





Time we
have

3649

- Время на социальные сети и Интернет (примерно 1 час в день)



Time we
have

2736






Time we
have

2736

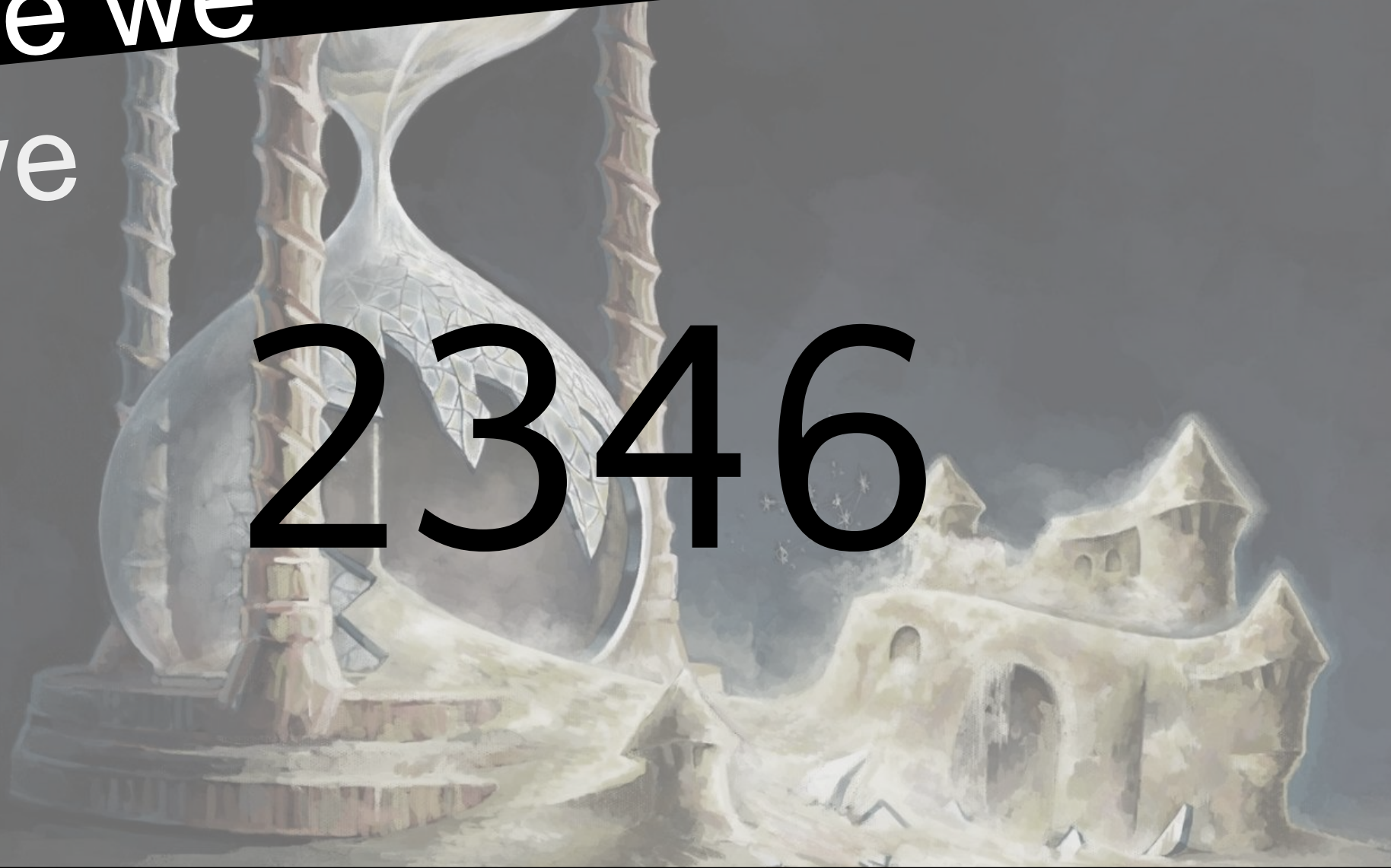
- Время на отдых (кафе, кино, подруги и т.д. – примерно 3 часа в неделю)





Time we
have

2346





Time we
have

2346

- Время на здоровье (примерно 1 день в месяц)



Time we
have

1626





Time we
have

1626

- Время на личную жизнь (примерно 1 час в день)



Time we
have

713

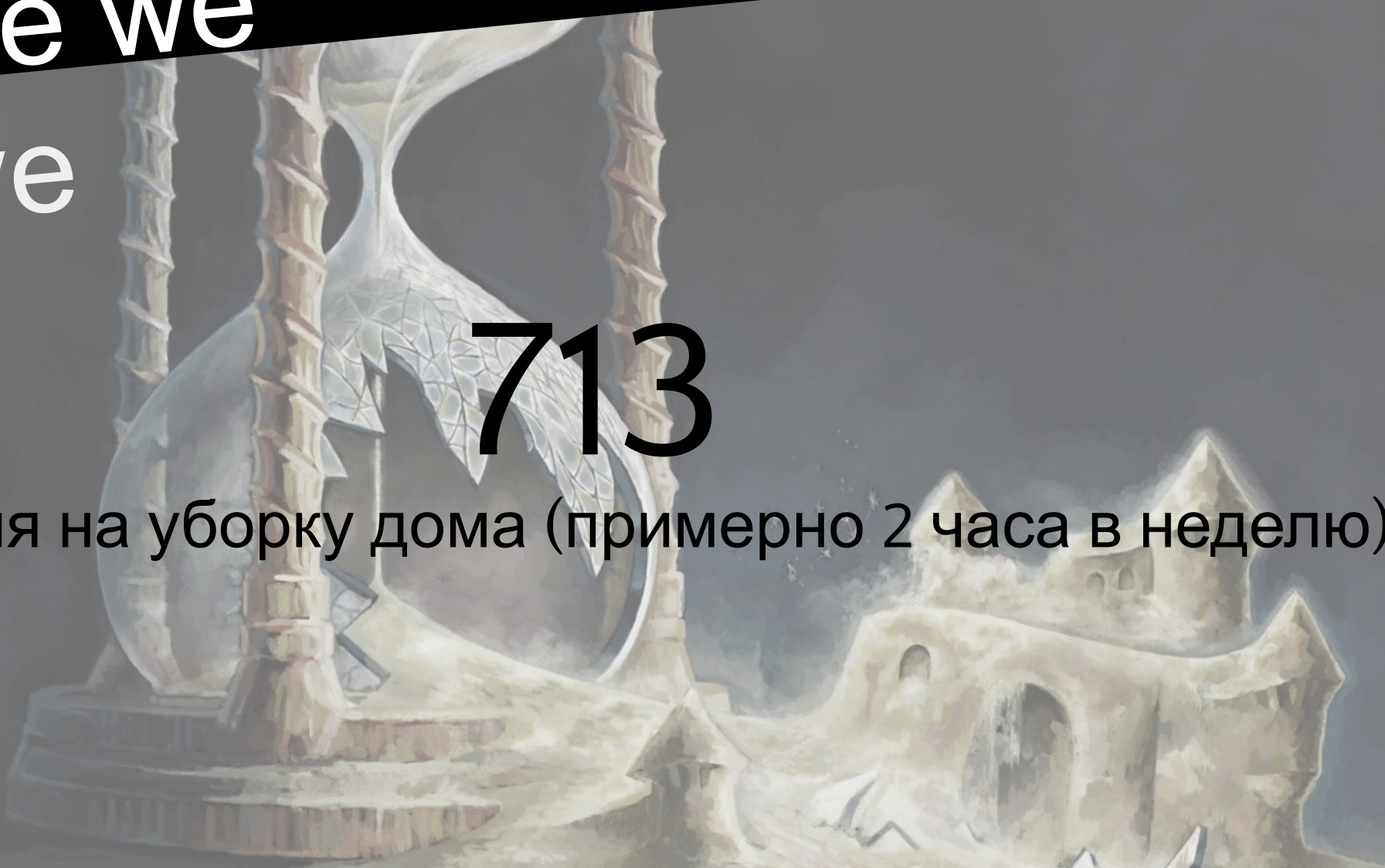




Time we
have

713

- Время на уборку дома (примерно 2 часа в неделю)





Time we
have

453





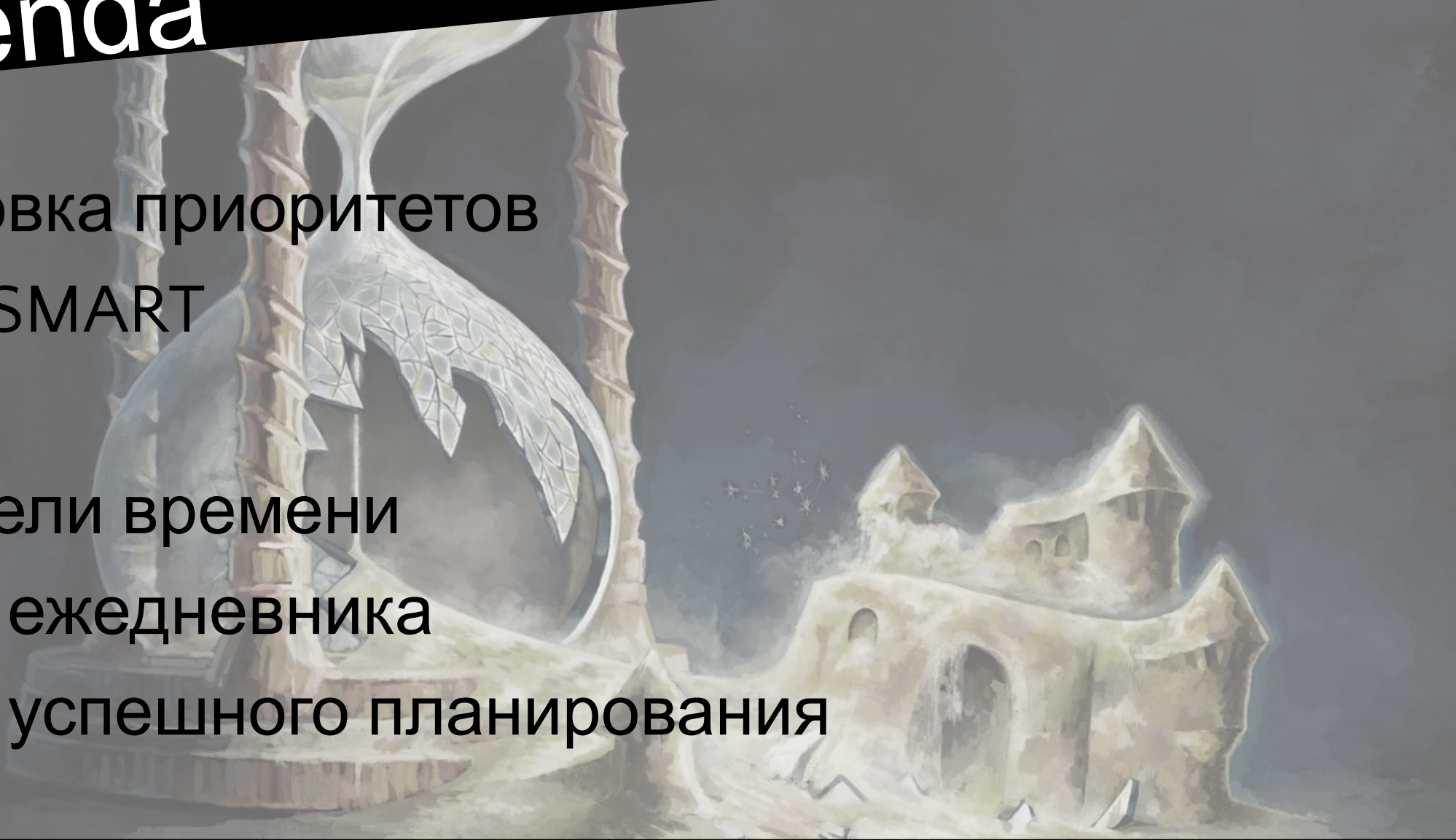
Time we
have



453 днѧ

Agenda

- Расстановка приоритетов
- Цели по SMART
- Лайфаки
- Пожиратели времени
- Правила ежедневника
- Правила успешного планирования





Расставновка

приоритетов

«Срочно» и «Важно»



Расстановка

приоритетов

B

«Важно»

A

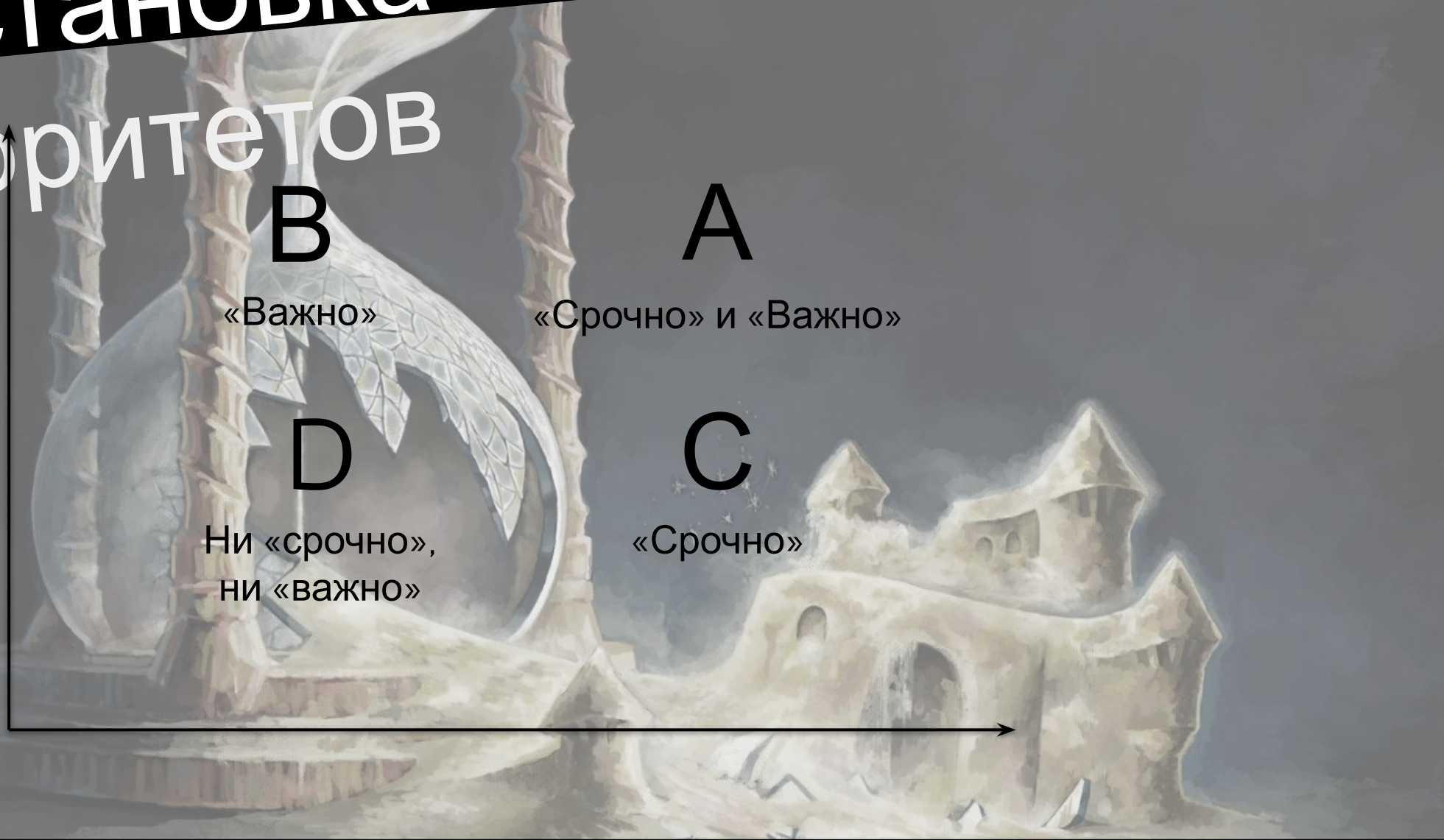
«Срочно» и «Важно»

D

Ни «срочно»,
ни «важно»

C

«Срочно»



Расставновка

приоритетов

B

«Важно»

A

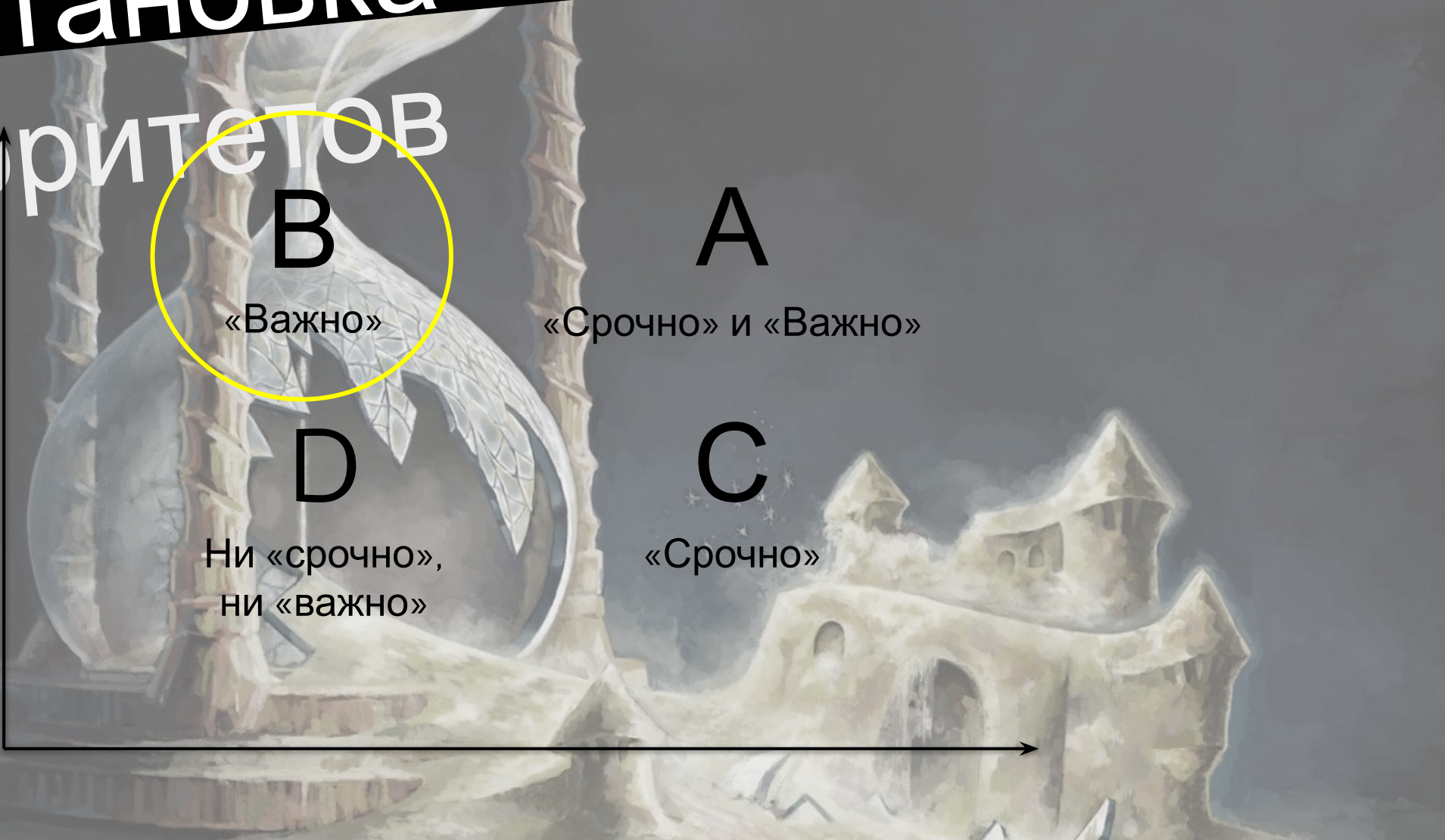
«Срочно» и «Важно»

D

Ни «срочно»,
ни «важно»

C

«Срочно»



Расстановка приоритетов

- Распределите задачи по группам А, В, С и D;
- Помните: «важное» коренным образом отличается от «срочного».
- «Важное» стоит перед «срочным».
- Начинайте работу с задания, стоящего под номером 1 в группе А.
- Каждый день работайте над какой-нибудь задачей из группы В, требующей больших временных затрат.

Постановка цели

Доброволец



Постановка цели

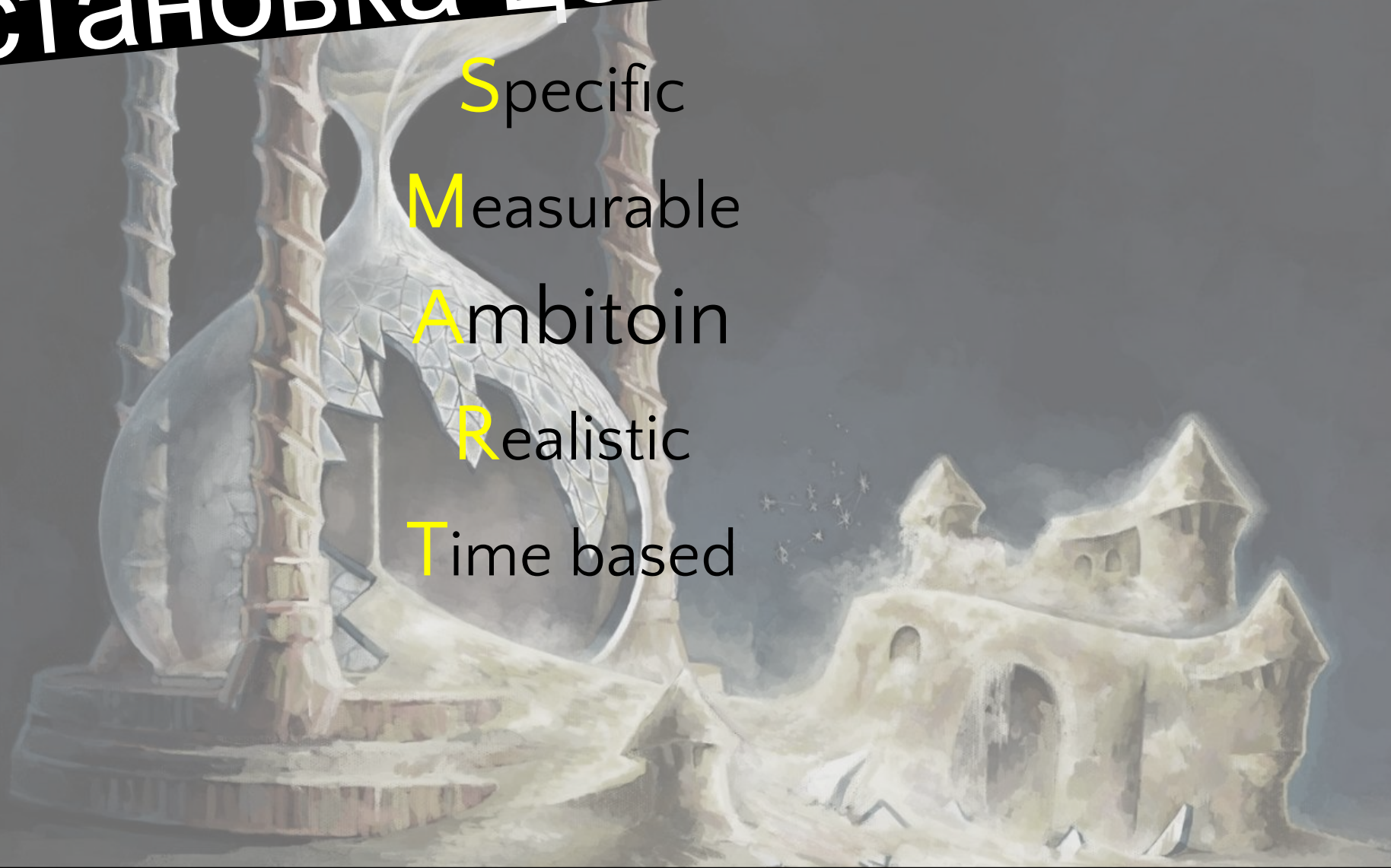
Specific

Measurable

Ambitious

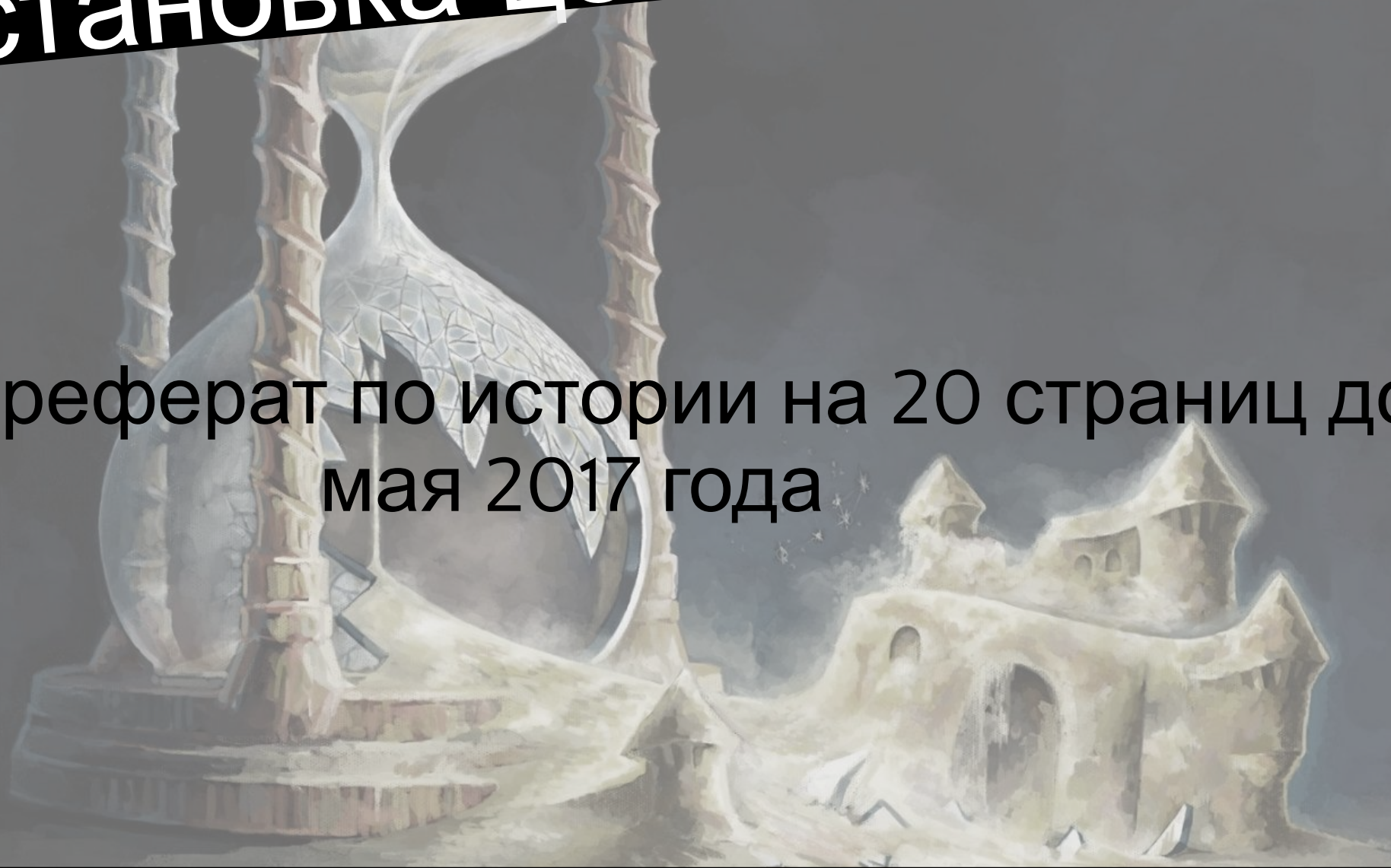
Realistic

Time based



Постановка цели

Написать реферат по истории на 20 страниц до 10 мая 2017 года

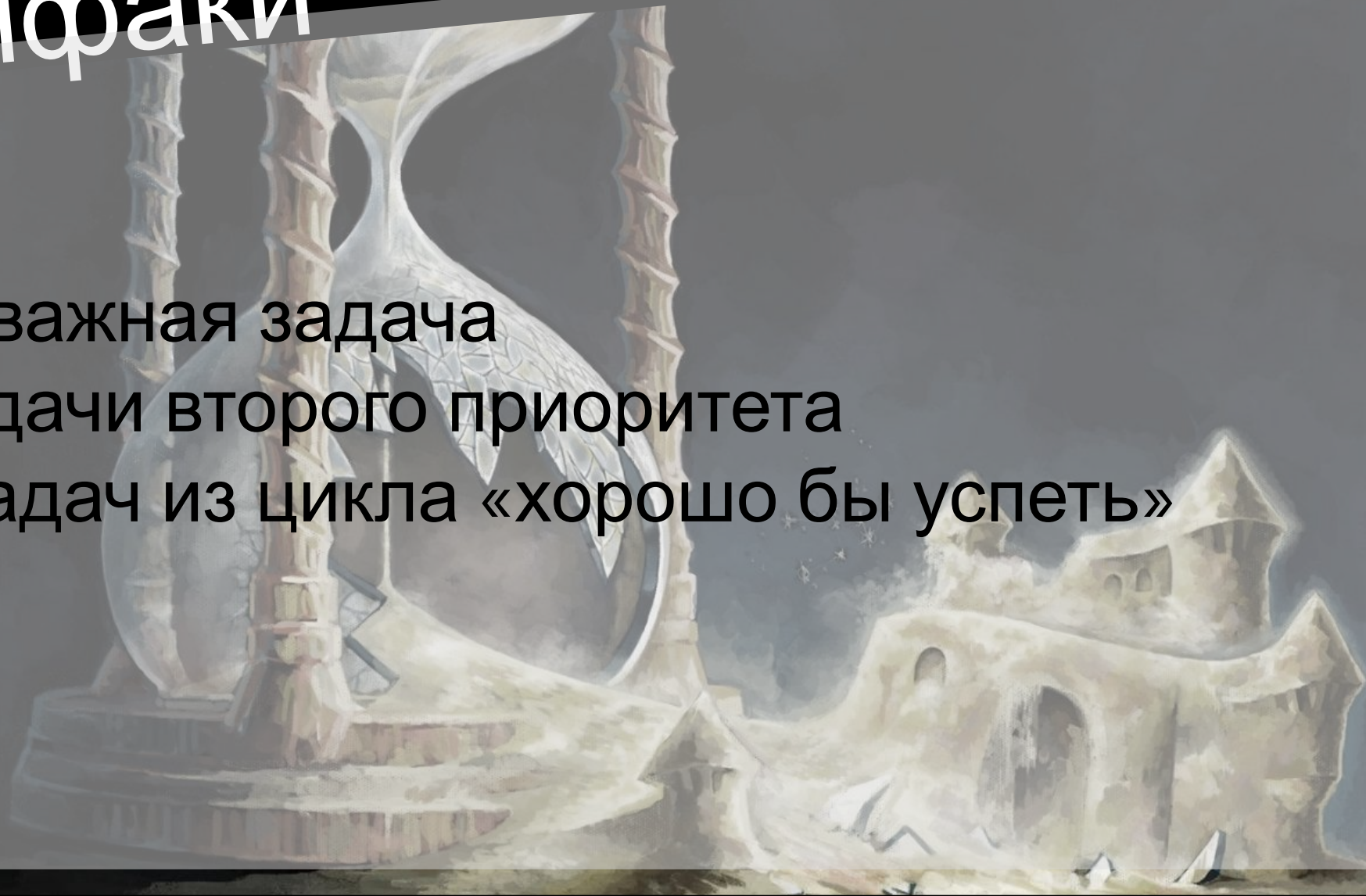


Лайфаки



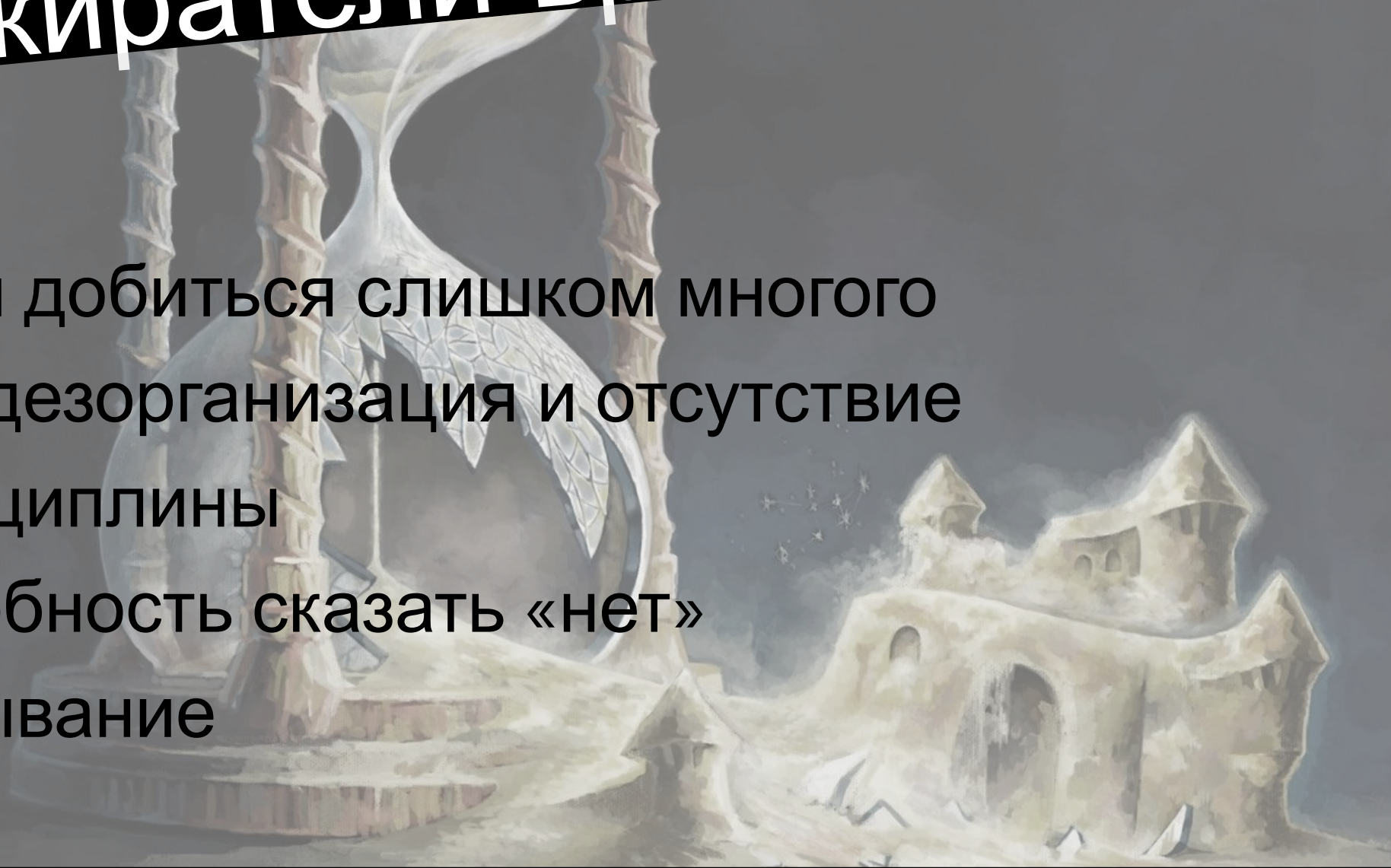
Лайфаки

- 1 – самая важная задача
- 2 – три задачи второго приоритета
- 3 – пять задач из цикла «хорошо бы успеть»



Пожиратели времени

- Попытки добиться слишком многого
- Личная дезорганизация и отсутствие самодисциплины
- Неспособность сказать «нет»
- Откладывание



Tools for planning

- Электронные портативные (Телефон, планшет)
- Электронные стационарные (Компьютер, ноутбук)
- Настольные и настенные календари
- Портативные (ежедневники, органайзеры)

Правила ежедневника

- Будьте реалистичны
- Каждому делу – свое время
- Потехе час!
- «Когда-нибудь, может быть»
- Подводите итоги и планируйте день заранее

Правила успешного

планирования

- Расставляйте приоритеты
- Ставьте большие цели, разбивая на их на мелкие
- Используйте инструменты планирования
- Перестаньте откладывать на завтра
- Важные дела в правильное время
- Самое важное – всегда на виду
- Делегируйте
- Правило «лягушки»



Важно помнить

□ Сон – полезная штука!

□ Еда тоже 😊

□ Порядок должен быть везде

□ Стресс внутри нас

□ Хорошее настроение – залог продуктивности

□ **Верьте в себя и в свои цели**



Вопросы

Есть ли еще вопросы/предложения/сомнения?



Thank you time

Спасибо вам за этот тренинг!

