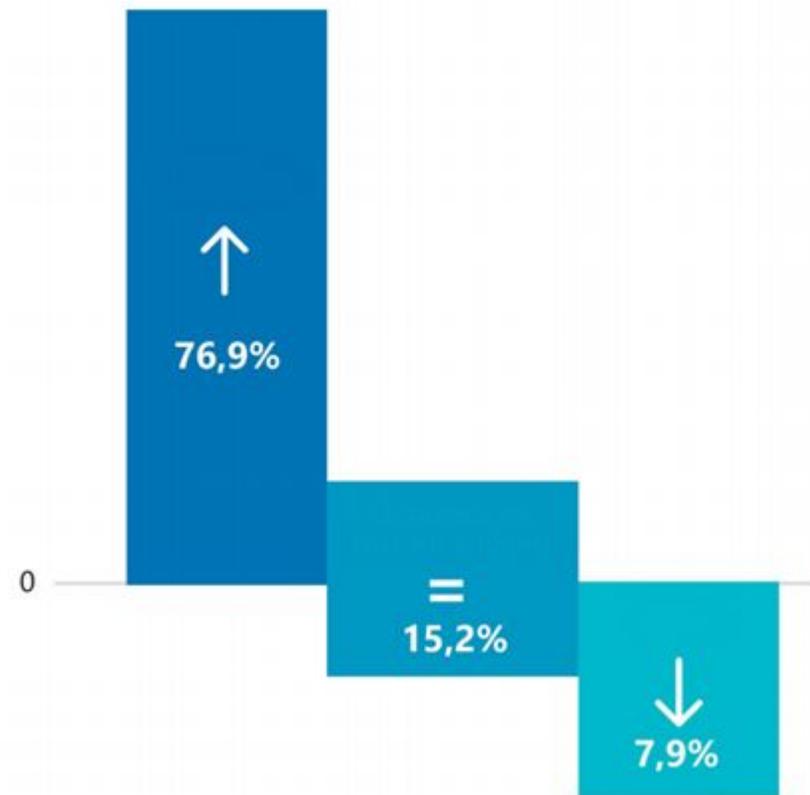


КАК ОСТАВИТЬ СВОЙ СЛЕД В IT-МИРЕ

Анастасия Ленчинская, Head of Rivne Office InternetDevels

Согласно исследованию
малых и средних сервисных
IT-компаний, проведённому
в августе 2015 года отметили
рост 76,9% компаний



НА СЕГОДНЯШНИЙ ДЕНЬ IT - ЭТО
НАИБОЛЕЕ РАЗВИТАЯ СФЕРА, В
СРАВНЕНИИ С ДРУГИМИ СЕГМЕНТАМИ

УСПЕХ – ЭТО КОГДА ВЫ СМОГЛИ СОЗДАТЬ ЧТО-ТО, ЧЕМ МОЖЕТЕ ГОРДИТЬСЯ

- Вы не учитесь ходить по инструкции. Вы учитесь этому на практике и падаете. И именно на этих падениях вы учитесь тому, как больше не падать.
- Каждый ваш риск стоит того, если он является причиной вашего успеха и способствует хорошей жизни.
- Однодневный успех совсем не означает, что после этого вы будете получать бесплатный обед каждый день.
- Не обещайте того, что вы не можете выполнить, и выполняйте все, что можете пообещать.

БУДЬТЕ ВЕРНЫ СВОЕЙ
СТРАСТИ.
ОПРЕДЕЛИТЕСЬ, ЧТО ВЫ
ЛЮБИТЕ, КТО ВЫ ЕСТЬ.
И НАБЕРИТЕСЬ МУЖЕСТВА
ЗАНИМАТЬСЯ ЛЮБИМЫМ
ДЕЛОМ.
Я УБЕЖДЕНА, ЧТО
МУЖЕСТВО ТРЕБУЕТСЯ
КАЖДОМУ ИЗ НАС ЛИШЬ
ДЛЯ ТОГО, ЧТО БЫ
ОСУЩЕСТВЛЯТЬ СВОИ
МЕЧТЫ.

Опри Уинфри



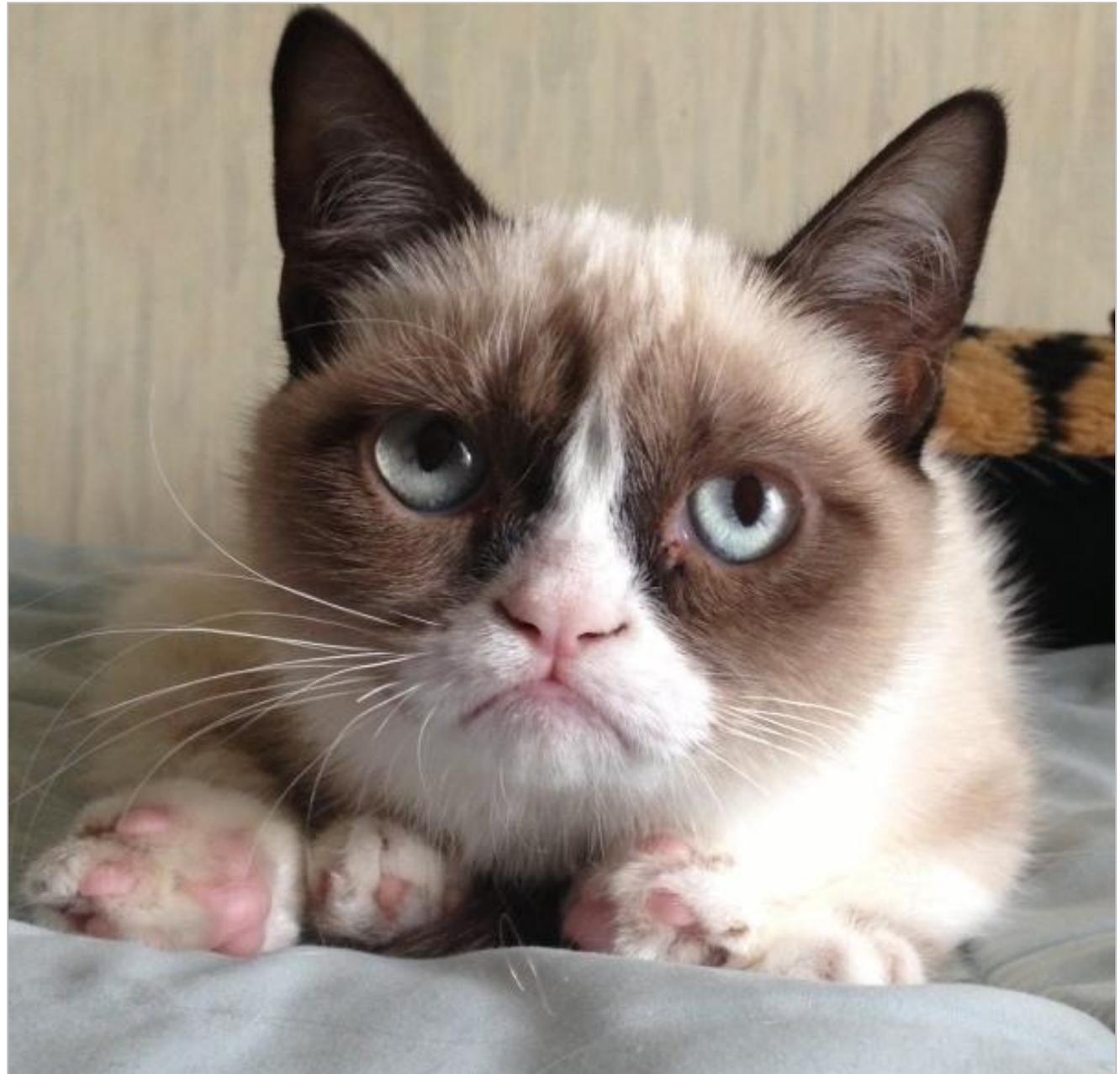
НАС ОКРУЖАЕТ НОВАЯ РЕАЛЬНОСТЬ

- Заниматься бизнесом сегодня может каждый
- Недоступные ранее инструменты стали доступнее
- Вам не всегда нужен офис
- Изменился подход к работе

ИГНОРИРУЙТЕ ВСЕХ, КТО
ГОВОРИТ, ЧТО В РЕАЛЬНОМ
МИРЕ ЭТО НИКОГДА НЕ
СРАБОТАЕТ.
ЭТО ВСЕГО ЛИШЬ НЕУДАЧИ
ДРУГИХ ЛЮДЕЙ – И НЕ
БОЛЕЕ

ЕСЛИ другие люди не могут
продать свой продукт – это к
вам не имеет отношения

Если другие не могут создать
команду – к вам это отношения
не имеет



НЕ СТОИТ СТЕСНЯТЬСЯ СВОЕГО ЖЕЛАНИЯ БЫТЬ ХОЗЯИНОМ МАЛОГО БИЗНЕСА

- Экономия за счет эффективного масштаба
- Растите медленно и следите за своими ощущениями – преждевременный найм сотрудников для многих компаний равносильен смерти

ДЕЙСТВУЙТЕ

Чешите там
где у вас зудит



НАЧНИТЕ ЧТО-НИБУДЬ ДЕЛАТЬ

- Значение имеет только то, что вы делаете, а не то, о чем вы думаете, говорите или что планируете
- Отсутствие времени не оправдание – изучайте тайм менеджмент
- Миссия невыполнима – живи этим или брось это

ВАМ ТРЕБУЕТСЯ МЕНЬШЕ ЧЕМ ВЫ ДУМАЕТЕ

- Вам действительно нужны 10 человек или 2-3 вполне хватит?
- Вам действительно нужен большой офис?
- Вам действительно нужен IT отдел или вы можете отдать это на аутсорсинг?
- Вам действительно нужен сотрудник поддержки на полной занятости?



НАЧНИТЕ С ЭПИЦЕНТРА

- Есть вещи, которые вы можете сделать, вещи, которые вы хотите сделать, и вещи, которые вам придётся сделать. С того, что делать придётся, и нужно начинать.
- Чтобы понять, где находится эпицентр, задайте себе вопрос: «Если я это убегу, будет ли все еще существовать то, что я продаю?».

СОСРЕДОТОЧЬТЕСЬ НА ТОМ, ЧТО НЕ БУДЕТ МЕНЯТЬСЯ

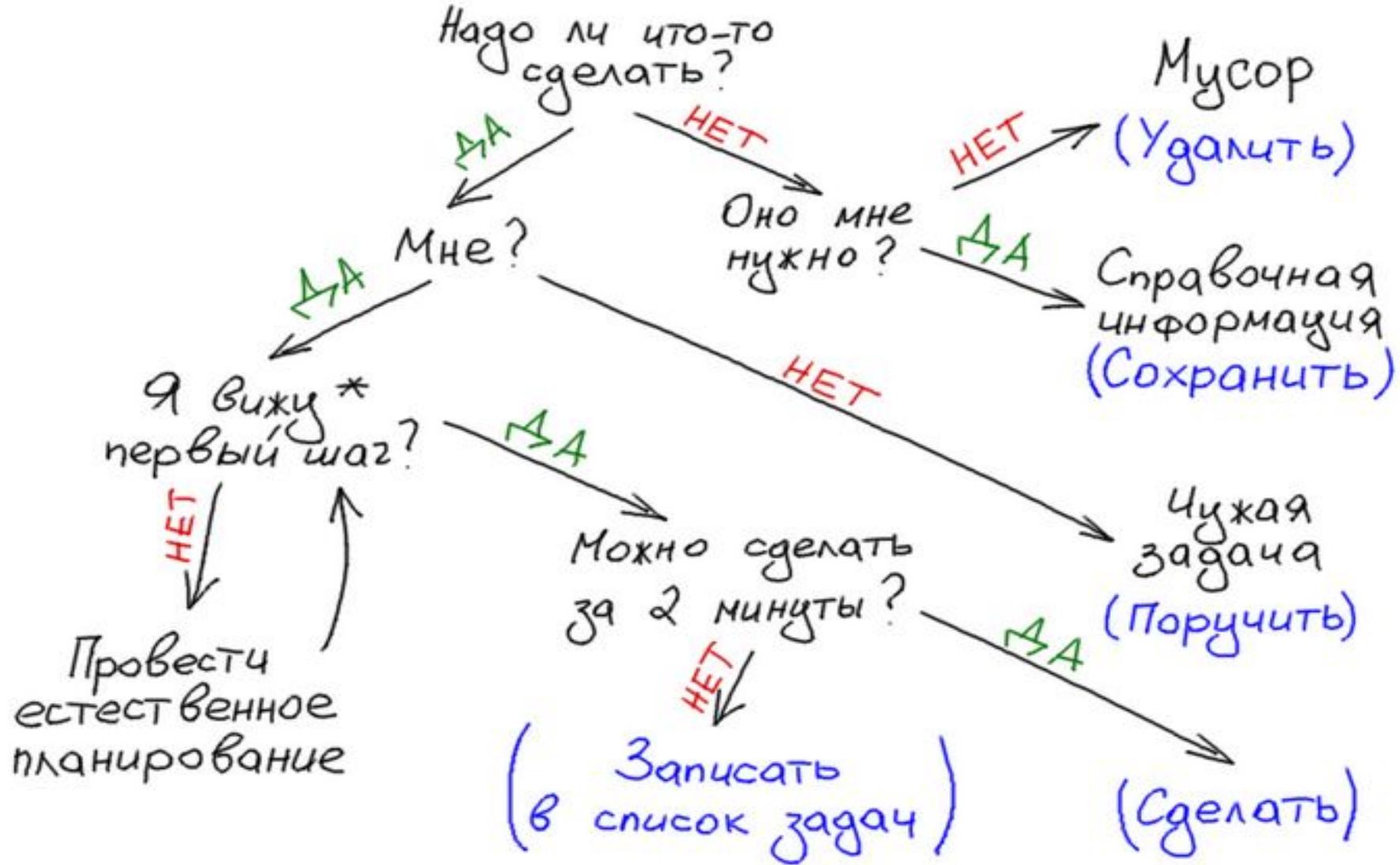
- Весь ваш бизнес должен строиться вокруг того, что остаётся неизменным
- Фокусируйтесь на том, что интересует людей сейчас и будет интересовать еще десять лет спустя



ПРИНИМАЙТЕ ВЫЗОВ И ДВИГАЙТЕСЬ ВПЕРЕД

- Когда вы откладываете принятие решений, они начинают накапливаться. А то что собирается в «завалы» либо игнорируется, либо решается в спешке, либо вообще выбрасывается – в итоге нет решений
- Постоянно делая выбор – вы попадаете в ритм, принимая одно решение за другим – вы попадаете в поток, создаете движущую силу.
- Решения – это прогресс и кирпичик в вашем фундаменте

АЛГОРИТМЫ РАЗБОРА ЗАДАЧ



* Выполним максимум за 30 минут половиной мозга

ЗВУЧАНИЕ НА КОНЧИКЕ ПАЛЬЦЕВ

В IT-бизнесе слишком многие озабочены выбором инструментов, нюансами программ, вопросами масштабирования, стильным офисным интерьером вместо того, что имеет значение. А суть – то как вы собираетесь привлечь клиентов и зарабатывать деньги



ПРОДАВАЙТЕ ПОБОЧНЫЕ ПРОДУКТЫ

- Работая над основным, вы производите еще что-то дополнительно. Вы не можете создавать только что-то одно. Всякая деятельность имеет побочный продукт.
- Внимательные и изобретательные бизнес-умы замечают эти побочные продукты и видят в них новые возможности.

ЗАНИМАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ ИМЕННО ТЕМ, ЧТО ИМЕЕТ ЗНАЧЕНИЕ?

- Зачем вы это делаете?
- Какую проблему вы решаете?
- Действительно ли это полезно?
- Добавляете ли вы ценность?
- Ваша работа на что-то повлияет?
- Действительно ли дело того стоит?



ОДЕРЖИВАЙТЕ МАЛЕНЬКИЕ ПОБЕДЫ

- Чтобы ваша движущая сила и мотивация оставались на высоком уровне, заведите привычку на пути к цели одерживать маленькие победы
- Задавайте себе вопрос «Что мы можем сделать за две недели»
- Вместо планирования одного проекта, рассчитанного на 12 недель, разбейте его на 12 однонедельных подпроектов

ДЛИННЫЕ СПИСКИ НИКОГДА НЕ ВЫПОЛНЯЮТСЯ

- Сформулирована ли задача как ответ на вопрос: «Что нужно сделать?»
- Понятен ли вам, как выглядит результат выполнения этой задачи?
- Способны ли вы выполнить эту задачу за 15-30 минут с расслабленным мозгом?
- Если назначена дата исполнения, то продиктована ли она настоящей необходимостью?

Список ~~задач~~

Проектов

- Прочитать Капитал Маркса
- Переписать ядро Linux
- Построить дом
- Заработать миллион

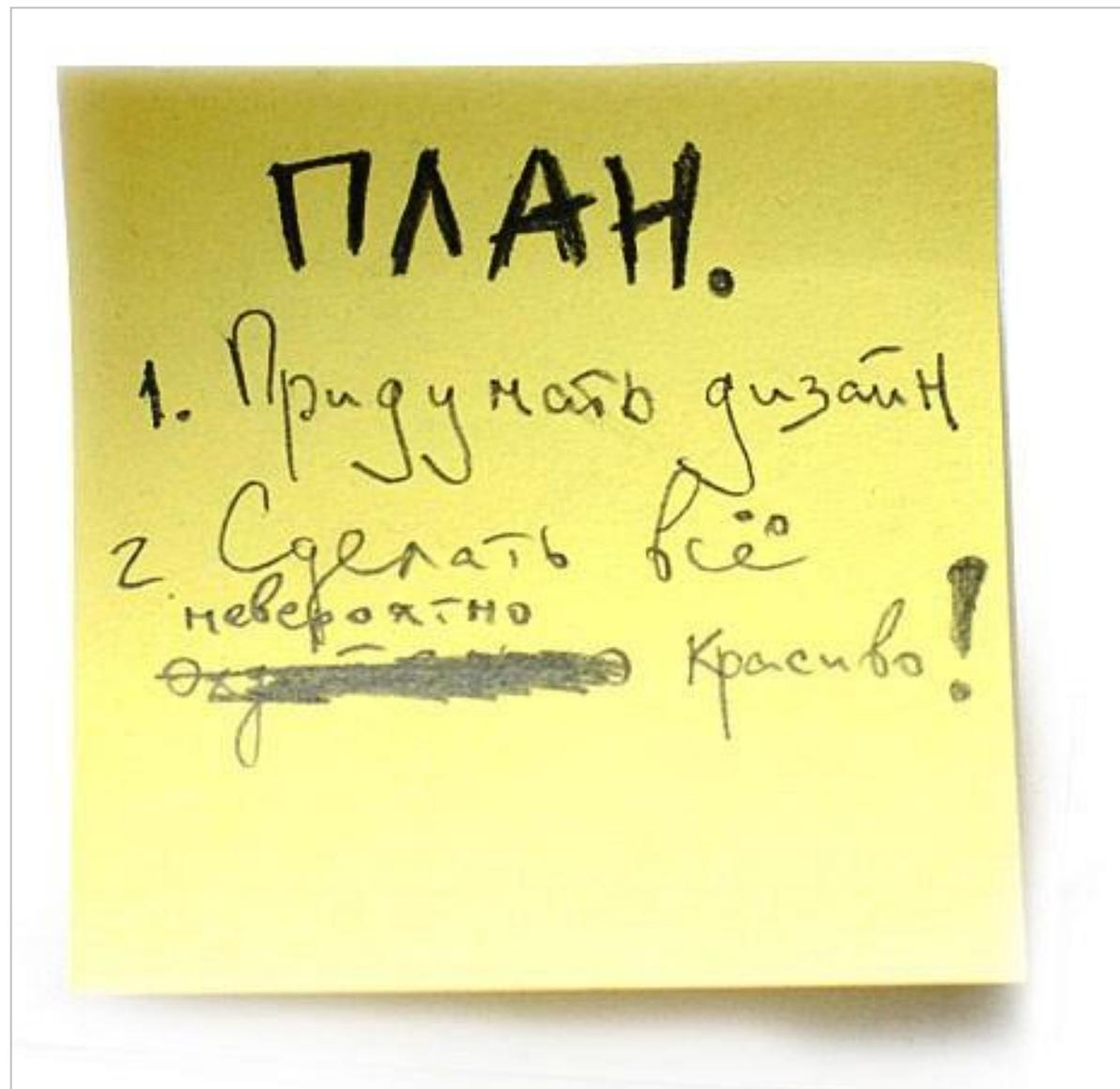
ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Какое значение имеет, сколько мы делаем. Если ТО, что мы делаем, это НЕ самое важное?

1. *Планирование.* Определите круг задач, над которыми вам предстоит работать: все, что вы должны или хотите сделать.
2. *Приоритеты.* Выделите приоритеты: чем вы должны заняться в первую очередь. Во вторую очередь и не заниматься вообще
3. *Приведение в исполнение*

НЕУДАЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ – ЭТО ЗАПЛАНИРОВАННАЯ НЕУДАЧА

- То что вы заняты, еще не значит, что вы действительно работаете
- Выбросите из головы всё!
- Выбрать. Удалить.
- Подождать. Делегировать.



ПРИОРИТЕТЫ

Важно не сделать вашим приоритетом расписание, а расписать ваши приоритеты

- Распределение всех задач в порядке их приоритета дает понимание того, какие именно действия помогают вам продвинуться вперед, приближают к ВАШИМ ЦЕЛЯМ и к ВАШИМ ДЕЛАМ,

ЭЙЗЕНХАУЭР – НЕ ТОЛЬКО ПРЕЗИДЕНТ

- 34 президент США Дуайт Дэвид Эйзенхауэр человеком был очень занятым. Чтобы успевать за день сделать больше, он создал собственный эффективный инструмент тайм-менеджмента, который сегодня называют Матрицей Эйзенхауэра или Матрицей приоритетов.



МАТРИЦА ЭЙЗЕНХАУЭРА

Важно не сделать вашим приоритетом расписание, а расписать ваши приоритеты

- Распределение всех задач в порядке их приоритета дает понимание того, какие именно действия помогают вам продвинуться вперед, приближают к вашим целям и к вашим делам,

РАССТАВЛЯЕМ ПРИОРИТЕТЫ

- Квадрант 1. Проекты и неотложные задачи – это важные дела, требующие особого внимания. Их обычно называют кризисами.
- Квадрант 2. Определение перспектив развития, планирование новых проектов, оценка полученных результатов
- Квадрант 3. Многие люди большую часть времени посвящают именно таким делам, при этом думая, что действуют в квадранте
- Квадрант 4. Пустая трата времени



ПРИВЕДЕНИЕ В ИСПОЛНЕНИЕ

Сначала вы планируете вашу работу, а затем воплощаете рабочий план в жизнь.

- Перестаньте делать ненужные вещи
- Мыслите позитивно
- Сделайте первый шаг
- Следуйте правилу «25 минут – метод помидора»
- Поощряйте себя

СООТВЕТСТВИЕ ЦЕЛЕЙ И ДЕЙСТВИЙ

- Скажите пожалуйста, куда мне отсюда идти?
- А куда ты хочешь попасть? - ответил Кот.
- Мне все равно... - сказала Алиса.
- Тогда все равно куда и идти, - заметил Кот.
- ...только бы попасть куда-нибудь, - пояснила Алиса.
- Куда-нибудь ты обязательно попадешь, - сказал Кот. - Нужно только достаточно долго идти.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

АНАСТАСИЯ ЛЕНЧИНСКАЯ
HEAD OF RIVNE OFFICE INTERNET DEVELS

SKYPE: ANASTASIJA_OK
E-MAIL: ME@ANASTASIJA-OK.COM
MOB: + 38 (097) 921 04 03

УСПЕХОВ 😊