

**ЛИЧНОЕ  
ПЛАНИРОВАНИЕ  
ТЕХНИКА  
ЛИЧНОЙ РАБОТЫ  
МЕНЕДЖЕРА**

# ПЛАНИРОВАНИЕ —

ОПТИМАЛЬНОЕ

распределение ресурсов для достижения поставленных целей, деятельность, связанная с постановкой целей (задач) и действий в будущем.



Планирование в самом общем виде подразумевает выполнение следующих этапов:

- 1) Постановка целей и задач
- 2) Составление программы действий
- 3) Вариантное составление программы
- 4) Выявление необходимых ресурсов и их источников
- 5) Определение непосредственных исполнителей и доведение планов до них
- 6) Фиксация результатов планирования в материальном виде

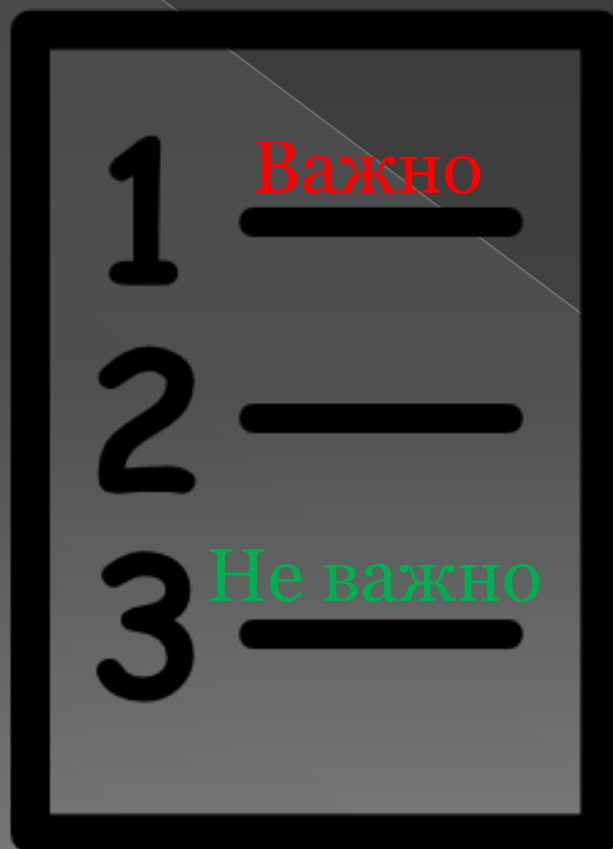
# 1. Планируйте с вечера

10-12 минут = 100-120 минут

(100-120 минут)\* 30 дней = 3000-3600 минут

3000-3600 минут  $\approx$  2-2,5 дня

## 2. Планирование деятельности устанавливает приоритеты



# 3. В первую очередь планируйте важное не срочное



# 4. Учитывайте ваши биоритмы.

## ЖАВОРОНОК



УТРО



ДЕНЬ



ВЕЧЕР



НОЧЬ

## ГОЛУБЬ



утро



день



вечер



ночь

## СОВА



УТРО



ДЕНЬ



ВЕЧЕР



НОЧЬ

# 5. Всегда оставляйте место для маневров.



Время  
для  
маневров



# 6. Всегда фиксируйте свой план.



**Закон "вынужденной  
эффективности" гласит:  
"Времени никогда не хватает  
на все дела, однако на самые  
важные дела его хватает  
всегда".**

# "Каковы мои самые важные дела?"



"Что я, и только я, могу  
делать, что, если будет  
сделано с должным  
качеством,  
действительно изменит  
положение вещей в  
лучшую сторону?"

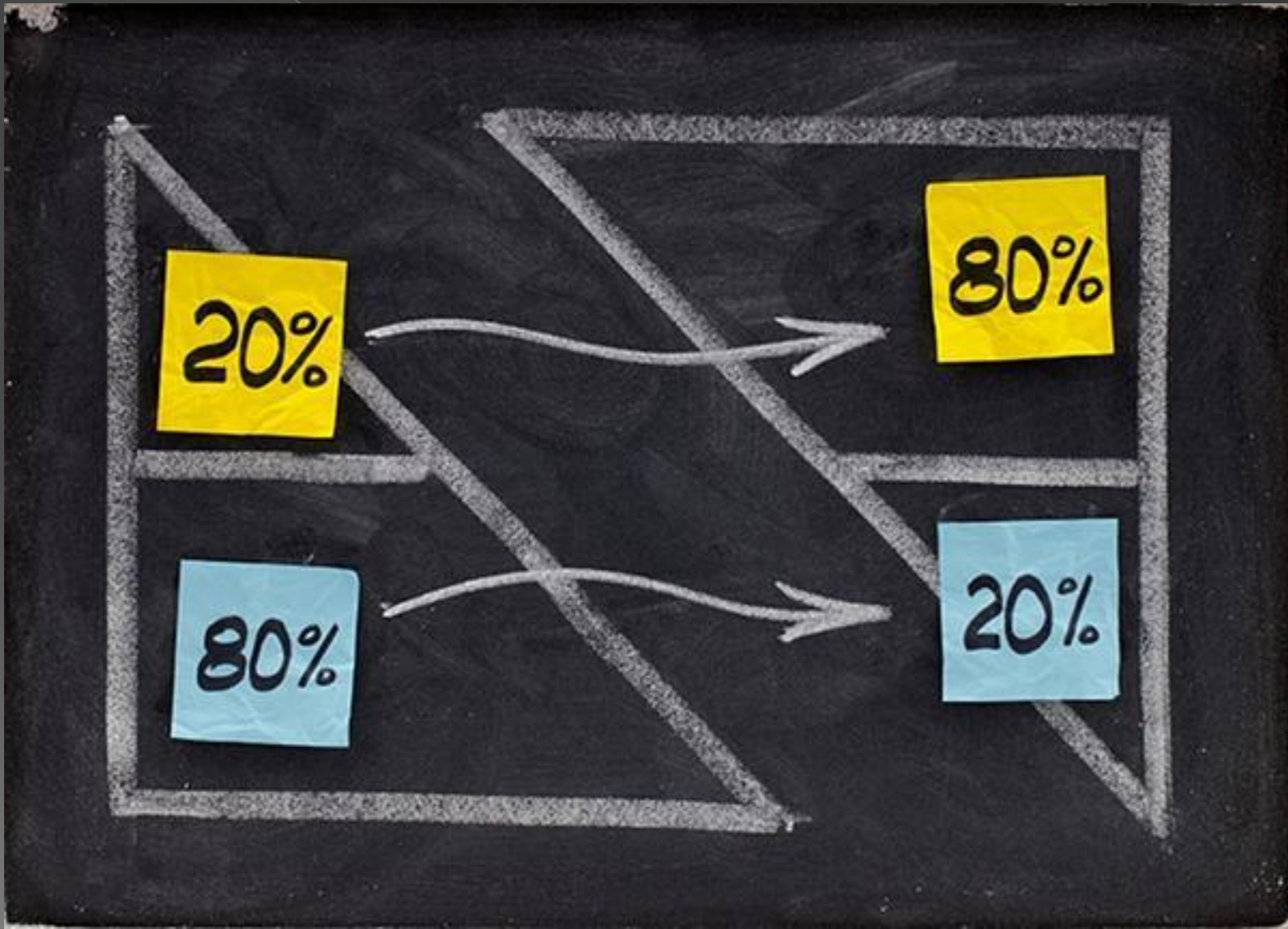
"Как наилучшим образом  
использовать свое время  
в настоящий момент?"

- Анализ бюджета времени;
- Составление списка планируемых дел;
- Определение времени для выполнения этих дел;
- Сопоставление необходимых затрат времени на планируемые дела с личным бюджетом времени и личными возможностями;
- Составление списка дел на год;
- Составление тематического списка на месяц;
- Составление плана действий на неделю;
- Запись текущих дел и составление рабочих планов на день.

# Методы планирования рабочего дня:

- 1) Принцип Парето
- 2) Метод Эйзенхауэра
- 3) Метод Альпы

# Принцип Парето





# Метод Эйзенхауэра



# Метод Альпы

Задачи дня

Длительность дел

Резерв времени

Приоритетность и  
перепоручение

Контроль