

Тайм менеджмент

управление временем



- **Планируй, иначе спланируют тебя**
- **Время - самый ценный ресурс**
- **Необходимо отделять главное от второстепенного**
- **Следуй заданному курсу**



Говорящие часы

Монолог от имени ваших часов «Что бы сказали о вас ваши часы, если бы они могли говорить»

Примерные вопросы:

- Умею ли я, их хозяин, распределять своё время?
- Моё отношение ко времени?
- Что я успеваю сделать за день?
- Что я думаю о будущем?
- Доволен ли я тем, как прожил свою жизнь до сих пор?
- Сколько времени я трачу на работу, а сколько — на отдых?
- Сколько времени я готов отдать другим? Кому? Что я готов делать в это время?
- Моё время летит или едва-едва тянется?



24 часа

Задание. Вспомните и запишите в подготовленный лист с таймингом всё, что вы делали в день, предшествующий поездке на сессию



На подготовку 10 минут!

Расставьте приоритеты напротив каждого пункта своего списка:

A — основные жизненные цели, наивысшие приоритеты, сколько времени отдаете этому

B — вопрос должен быть решён, но он не относится к жизненно важным целям, сколько времени отдаете этому

C — срочные, рутинные дела, сколько времени отдаете этому

D — хронофаги, пожиратели времени, сколько времени отдаете этому

Сколько минут, часов не смогли вспомнить вообще

На подготовку 5 минут!

Похитители времени

Определите четыре-пять основных проблем, забирающих ваше время

Обсудите в группах: варианты решения или нейтрализации этих проблем

Время на выполнение - 10 минут!



ДИНАМИЧЕСКАЯ ПАУЗА

Белка в колесе



Расстановка приоритетов. Выгрузка мозга

Задание. Составляем нумерованный список всех дел, которые есть в процессе или в мыслях, идеях. Все что приходит в голову - задачи, цели, процессы, все, что хотите сделать, все, что делаете, все, что в процессе, вплоть до мелочей. Не анализируем! Пишем в потоке!

Время на выполнение - 10 минут!



Принцип Эйзенхауэра



Так называется одна из техник, направленных на процесс расстановки приоритетов. Применение в рабочем процессе этого принципа позволяет выделить самые важные на данный момент времени задачи, их нужно будет выполнить в первую очередь. Завершение важных задач позволит делать дальнейшие шаги для достижения цели. А еще этот способ поможет установить определенный порядок выполнения остальных задач, стоящих в списке запланированных дел.

Задание. Выпишите 5 дел, которые начнете в ближайшие 72 часа



Обратная связь

- Что для вас было самым важным?





**Время — это
единственное,
что нельзя
накопить, оно не
сохраняется и не
увеличивается.
Его можно
только
обменять: на
деньги или на
знания**