

# **Тайм - менеджмент**

**«Время – деньги»**

# Управление временем

Управление временем (тайм-менеджмент) – это технология организации времени и повышения эффективности его использования.

Наиболее важные процессы в управлении временем:

1. Постановка цели.
2. Планирование и расстановка приоритетов.
3. Реализация.
4. Контроль за выполнением.

**Качество управления определяет качество жизни.**

# Управление собой

1. Узнай, как поступают люди, демонстрирующие успех в твоей области, и поступай схожим образом, пока не достигнешь нужных результатов.
2. Целеустремленно концентрируйся на своей самой важной задаче, выполняй ее хорошо и доводи до конца.
3. Не откладывай важные дела на потом.
4. Ваши ценности – это то, что вы делаете, то что вы каждый день выбираете для себя.
5. Сосредоточьтесь на тех делах, которые делает успешный человек.

# Стратегические цели

1. Здоровье.
2. Личная жизнь.
3. Финансы.

95% вашего успеха в жизни и в работе будут зависеть от того, какие привычки вы приобрели. Привычка ставить перед собой ясные цели, не допускать затягивания их выполнения и упорно работать над самыми существенными задачами приведет к успеху.

**«Сначала вы делаете привычку – потом привычка делает вас»!**

# Роль привычки

Три фактора для приобретения привычки целеустремленного решения задач:

1. Доводить начатое дело до конца.
2. Воспитание дисциплинированности и организованности.
3. Постоянные упражнения в выработке правильных действий.

# Шаги к достижению цели

1. Определитесь с тем, что вам нужно.
2. Запишите цели и даты, чтобы цели были предельно ясными, а даты конкретными.
3. Определите сроки достижения вашей цели.
4. Составьте перечень этапов достижения цели.

( Например, вы решили сделать салат «Оливье». И даже вы запланировали, что гости к вам придут в 19 часов. Теперь напишите список продуктов: картошка, огурец, курица, горошек, лук, майонез и т.д. Надо найти деньги? Тогда запишите себе «Найти деньги». Надо сходить в магазин и купить? – запишите «Срочно сходить в магазин и купить»).

# Шаги к достижению цели

5. Преобразуйте свой перечень в план.

Упорядочьте элементы перечня в соответствии с их приоритетностью и расположите в хронологическом порядке. То есть дело 1, 2, 3, 4, 5... 10... 20... 100 и т.д.

6. Немедленно приступайте к решению задач, входящих в ваш план.

7. Если цель достаточно большая, тогда разбейте ее на маленькие задачи. И ставьте себе конкретную задачу на каждый день. (в день 3 – 5 важных дел).

8. Часто трудным бывает не решить задачу, а приступить к ее выполнению.

# Планирование своего времени – планирование своей жизни

1. Составьте перечень всех важнейших целей, мероприятий, проектов и задач в вашей жизни на сегодняшний момент.
2. Ответьте на вопрос, какие из них входят в число главных 10 – 20 процентов задач, решение которых приводит к достижению 80 - 90 процентов результатов.
3. Решите для себя уже сегодня, что отныне вы будете уделять все больше времени работе над выбранным вами 20% задач, которые, будучи решенными, способны реально повлиять на вашу жизнь и карьеру и все меньше времени отводить на малозначащие дела.

# Планирование на перспективу

3. Думайте о последствиях прежде, чем что-то сделаете.

(Мышление на далекую перспективу сопровождается более высоким качеством принимаемых решений, в том числе и при достижении краткосрочных целей.)

Намерения на будущее оказывают влияние на действия в настоящем, часто напрямую определяя их.

Люди, получившие большой успех – это те, кто не ищет сиюминутной «выгоды», и готовы к краткосрочным жертвам, рассчитывая на гораздо большую награду в более отдаленном будущем).

# Ключевые результаты

Постоянный анализ потенциальных последствий своих целей, принимаемых решений, и действий помогает вам правильно расставить приоритеты, как в своей работе, так и в личной жизни.

Основное внимание нужно уделять ключевым результатам. Формировать в себе те навыки (способности/умения), которые, оказали бы самое положительное влияние на их достижение.

# Рекомендации от Б. Трейси

1. «Какой бы ни был уровень ваших талантов и способностей, какие бы ни были ваши высокие достижения... Вы всегда можете больше!»
2. «Непрерывное образование - минимальное требование для достижения успеха в любой сфере».
3. «Соберите свое войско — ресурсы, способности, духовные и физические силы — и направьте их на то, чтобы полностью овладеть одной сферой деятельности».

