

# Время как ценность



**Sandra Pallo**



# Время жизни – главная ценность

В среднем нам дано **30 000** дней (82 года)

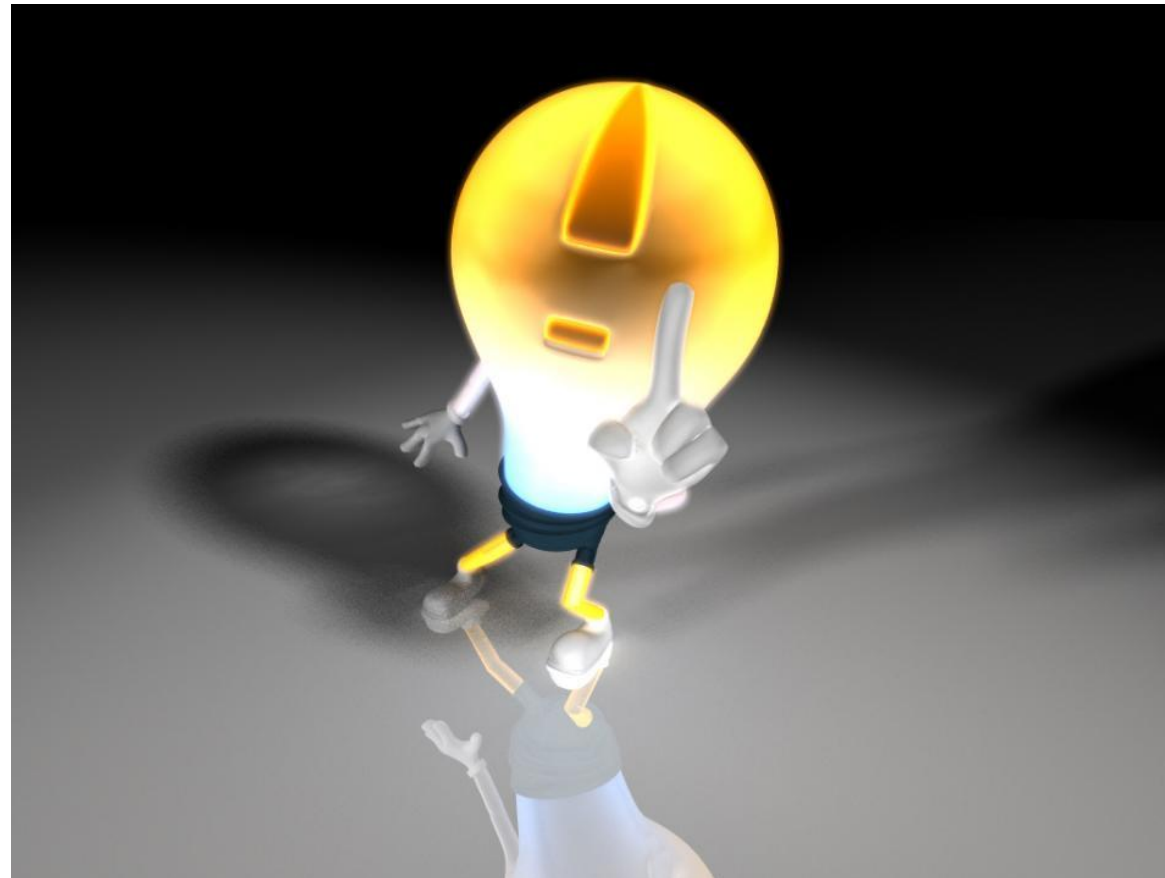
В каждой неделе	<b>7x24</b>	<b>168</b> часов нашего времени
Из них:		
Проводим во сне	<b>7x7</b>	<b>49</b> часов нашего времени
Работаем	<b>7x8</b>	<b>56</b> часов нашего времени
Свободное время	<b>168-(49+56)</b>	<b>63</b> часов нашего времени
Как тратим наше свободное время?	<b>63?</b>	

# У вас нехватает времени?

Чтобы Вы делали, если Вы дополнительно каждый день получили 1 час???



# Что такое управление времени? (*time management*)?



# Планирование времени

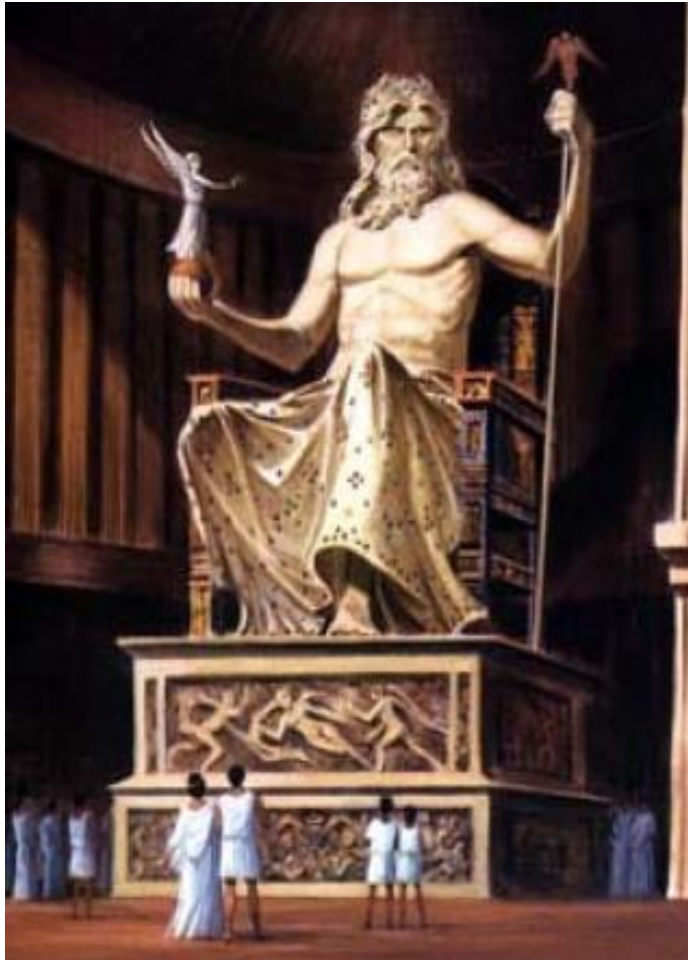
Имеется научно обоснованный подход, который помогает управлять временем

Если у Вас нет времени, чтобы развивать себя, у Вас никогда не будет времени для работы, и для того, чтобы делать для себя значимые дела.

Почему необходимо планировать время?

В среднем в каждом предприятии сотрудники тратят на свою непосредственную работу 45 % времени, остальное время – на совещания, кофе питье, курение, согласование...

# Использование времени KRONOSS



Едок нашего жизненного  
времени

Линейное время

Астрономическое время

Измеряемое время

Строго определенное  
время

Влияние Сатурна



# Использование времени KAIROSS

## Удачный момент

Совпадение  
обстоятельств

**Контекст** – события, которые  
благоприятны для выполнения  
определенных заданий

**Люди** ( руководитель, клиент,  
подчиненный)

**Место** (магазин, банк, город)

**Настроение** ( вдохновение,  
интраверсия/экстраверсия)

**Неожиданные обстоятельства**



# Три составные управления временем

- **Определение цели учитывая ценности**
  - Долгосрочное
  - Краткосрочное
- **Планирование**
  - План дня, недели, месяца, года
  - Планирование “Kairosu”
  - Определение приоритетов
- **Самомотивация – как заставить себя делать  
нужное**



# Планировани отдыха

- Ритм труда
- Творческий отдых, леность
  - Ленимся на 100%
  - До лености вводим информации
  - Записываем возникшие идеи
- Хороший сон
- Переживание мгновения

# Самомотивация

- Использование “Якорей”  
(когда отдыхаем пьем кофе, когда работаем – воду)



- Раскачка перед выполнением сложных задач– метод «Швейцарского сыра»  
(начинаем с задачу с информации которую знаем, можем сделать итд.) Начать делать то, что можешь и то, что знаешь. То есть отламывать по кусочку проекта или прокручивать дырки в сыре



# Самомотивация

Разделение работы по частям – «Слоны на бифштексы»

- Название хоть и кровавое, но в целом метод рубки слонов очень даже безобидный. Почему нам сложно преступить к большинству задач? Зачастую причина связана с тем, что задачи стоящие перед нам очень большие и их масштабы нас пугают.

В это же время, когда какая-то задача маленькая и мы прекрасно знаем, как ее решить, проблем с мотивацией особо нет. Мы беремся и делаем.

Именно по этой причине, для повышения мотивации стоит большую задачу разделить на маленькие кусочки (разрезать слона на бифштексы).

Например, вы хотите поехать в путешествие в далекую экзотическую страну. Но для того, чтобы это сделать нужно решить множество нюансов. И это вас пугает. Если вы составите точный список всех шагов, которые вам необходимо сделать, то увидите, что каждый из них решается очень быстро.

# Самомотивация

- Уничтожение неприятных задач– “неприятные лягушки”

В тайм-менеджменте есть такое выражение: «Съел лягушку и день свободен».

Тут все очень просто, выбираете задачи, с которыми у вас есть проблемы и которые вы постоянно откладываете и каждый день прямо с самого утра решаете по одной такой задаче.

- Личные награды и штрафы
- Список регулярно выполняемых работ



# Об определении целей

- Если цель не записана, ее нет вообще
- Время – измеритель твоих жизненных приоритетов
- Типы людей в зависимости от их целей
- Почему люди не выдвигают цели?
- Классификация целей

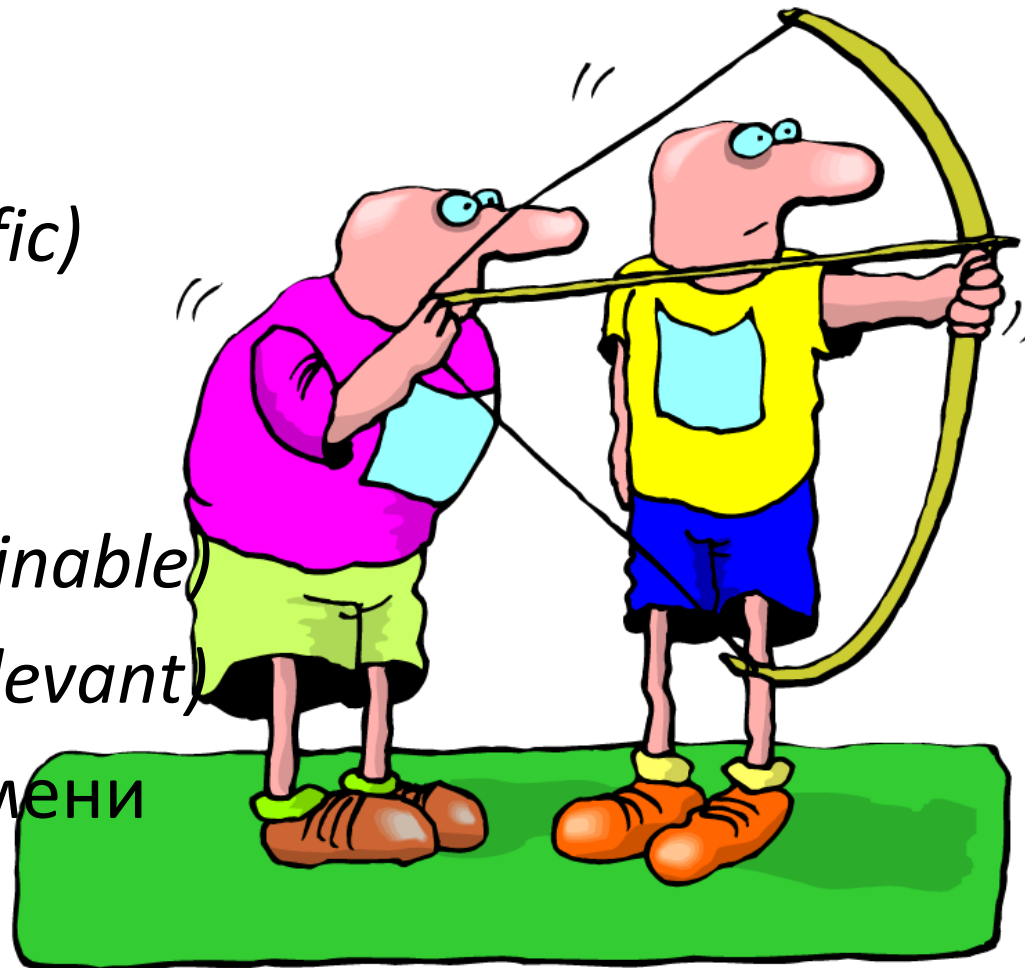
**Цель должна соответствовать вам:**



# Определение целей

## Принцип SMART

- ❖ Конкретность (*Specific*)
- ❖ Измеряемость (*Measurable*)
- ❖ Достижимость (*Attainable*)
- ❖ Существенность (*Relevant*)
- ❖ Определено во времени (*Time – bound*)





# Планирование времени

- Долгосрочные цели ( на 10 – 15 лет)
- Цели среднего срока ( на 2 – 3 года)
- Краткосрочные ( на четверть, месяц)
- Задачи ( на неделю, день)

# Важнейшие координаты жизни



# Присвоение коэффициентов

Область	Я (0,4)	Семья (0,35)	Деньги (0,25)	Всего
Стать руководителем	3	1	3	<b>2,3</b>
Построить свой дом	1	3	1	1,7
Содать семью и родить детей	2	3	1	2,1

- Каждую цель оцениваем от 1-3 баллов
- Вычисляем, какую цель надо реализовать с начала

# Планирование дня

- План дня ( удобный, гибкий, без железных временных рамок)
- Время планирования дня (утро или вечер) и алгоритм:
  - Определенное время
  - Гибкие задачи
  - Долгосрочные задачи
- Резерв времени, пунктуальность

# Планирование дня: определение задач

## ОБЫЧНО

- Позвонить Берзиньшу
- Разговор с мастером
- Беседа с детьми

## ЭФЕКТИВНО

- Договориться об услуге
- Дополнительная информация о ходе ремонта
- Распределение задач для проведения ремонта квартиры

# Планировать и укладываться во времени

- Папка и доска “Kairosu”
- Техника планирования “День-неделя-год”
  - День – задачи сегодня
  - Неделя – средне срочные задачи
  - Год – долгосрочные задачи
- Вычислать общий объем работы

# Зарабатываем деньги, чтобы поменять их на время

## Пункт обмена – место работы

- **Инвестируем** (в учебе, в детях, в отрудничестве, в друзьях (это наша команда))
- Жить не инвестируя во времени, это означает ее растратить или потерять
- **Тратим** время (питаемся, путешествуем, в находимся интернете– это может быть инвестицией и тратой времени) Контролировать!
- **Теряем** ????





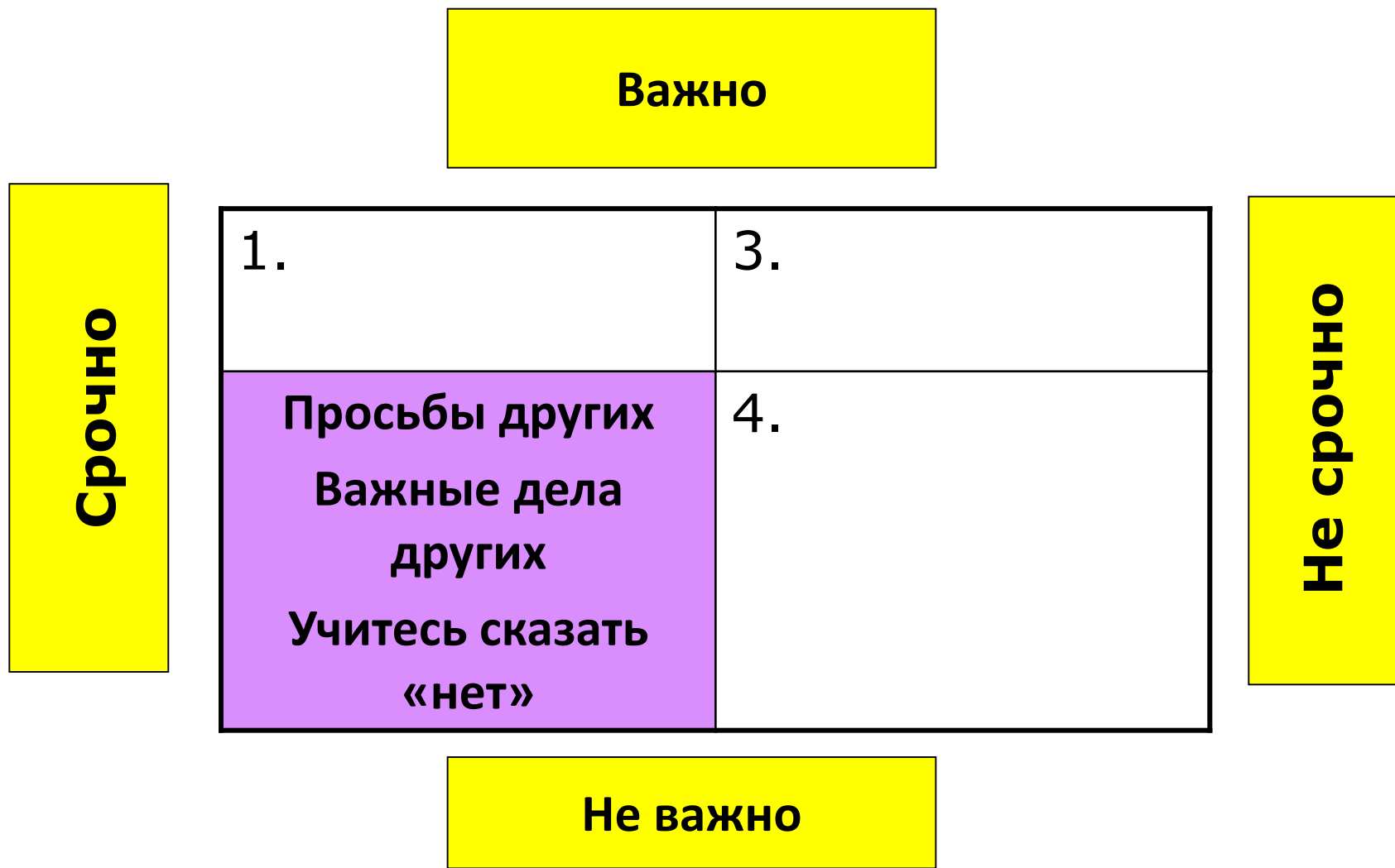
# Определение приоритетов



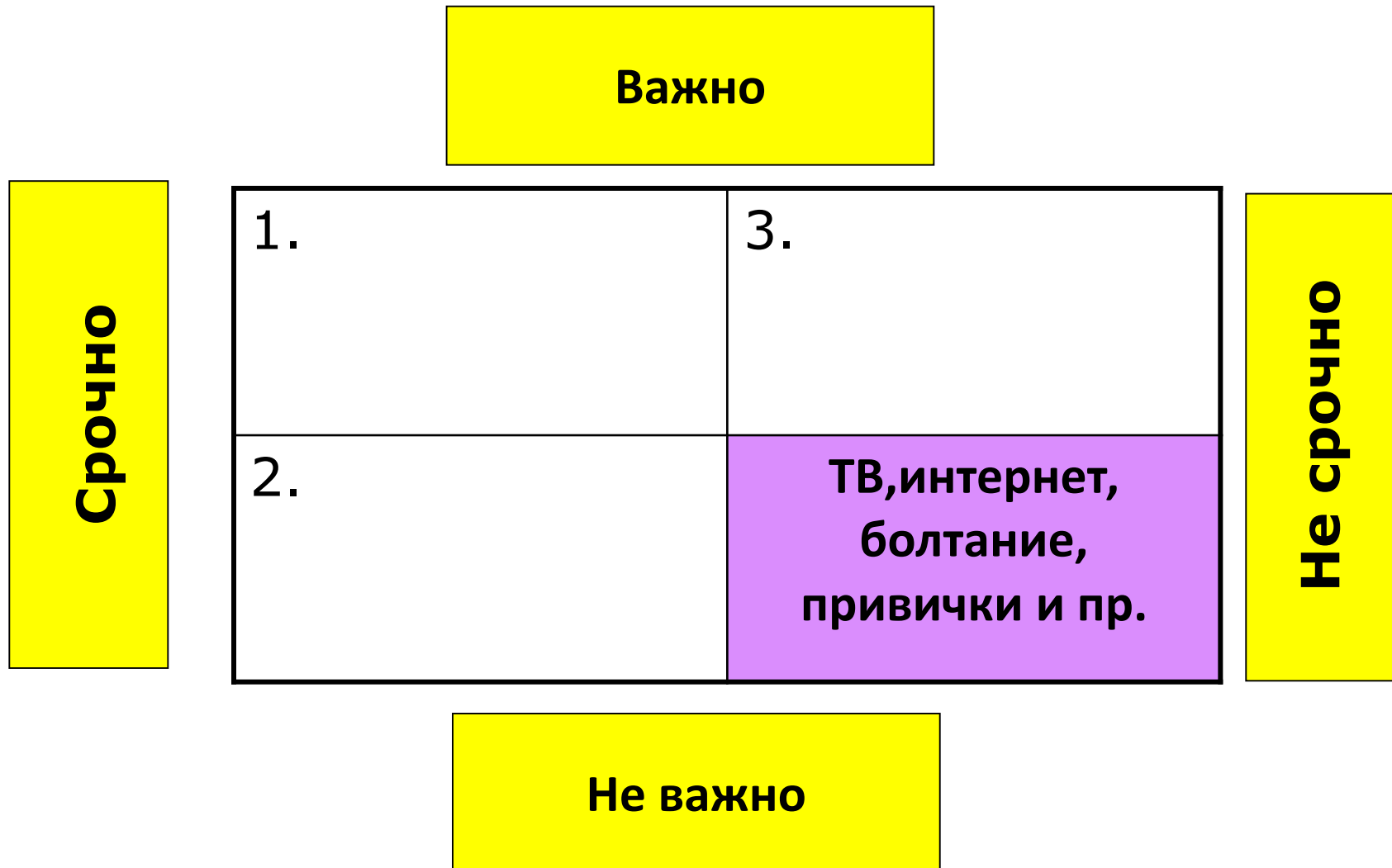
# Планирование времени I



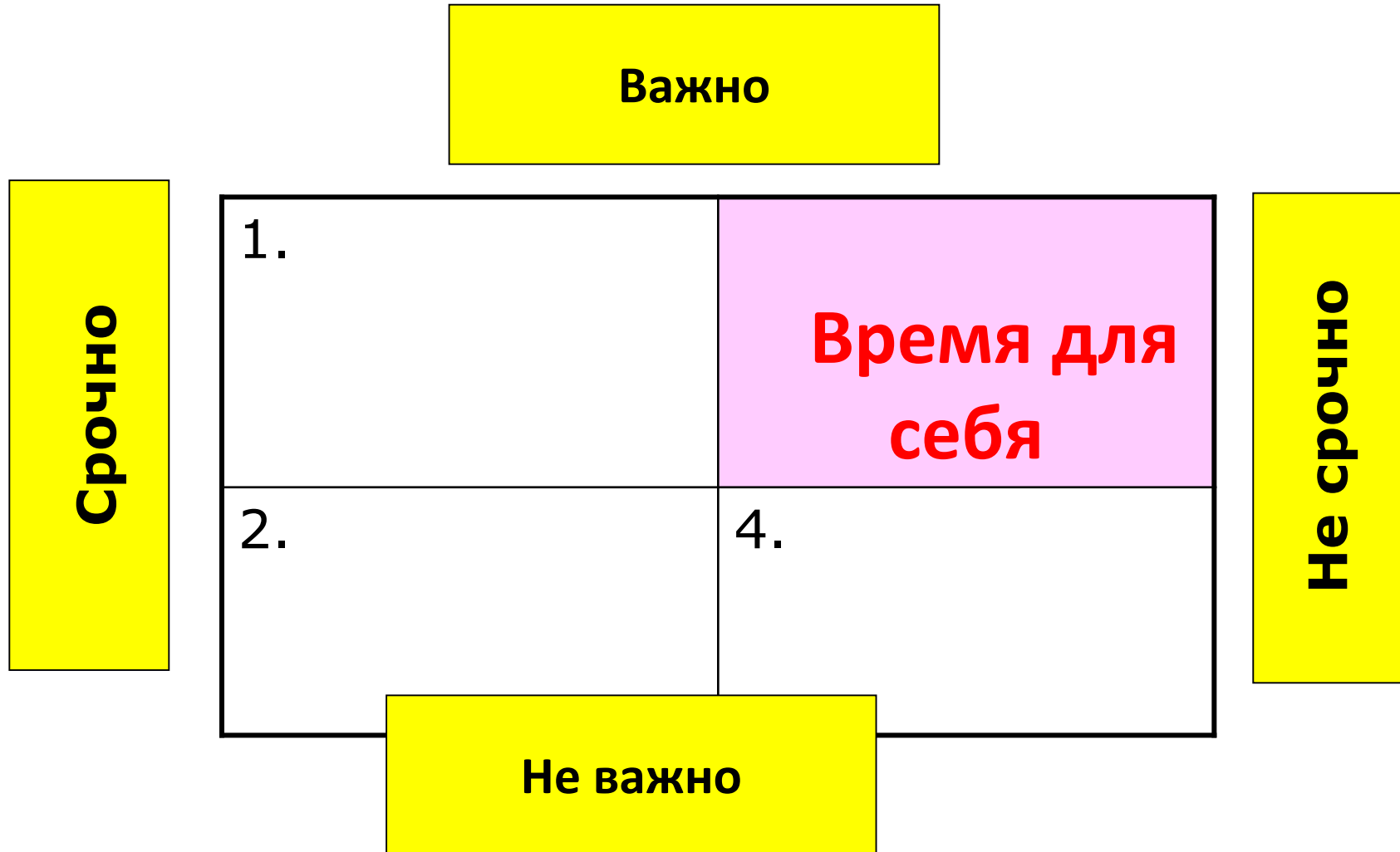
# Планирование времени II



# Планирование времени III



# Планирование времени IV



# Критерии определения приоритетов

- Кто дал задание и его значимость
- Значение задачи для общего дела (семьи, проекта)
- Влияние на коллег, друзей, семью по горизонтали
- Срочность
- Собственный интерес о задаче
- Сложность и «емкость» времени
- Доступные ресурсы (информация)

## Задача – часы



- Возьмите рабочий лист, где нарисованы часы, и используйте циферблат для того, чтобы определить на какие действия в течении дня тратите время (закрашивайте продолжительность каждого действия на циферблате)



# Использование для деятельности благоприятного времени

## Темное время суток

Идем спать от 21.00 – 23.00

22.00 – начинает  
активизироваться иммунная  
система

Встаем в 7.00

**Как работа в сменах или  
нерегулярный ритм жизни  
влияет на наше здоровье??**

## Светлое время суток

10.00 – творческие дела

12.00 – встречи, обед

14.00 – косметические  
процедуры, стоматолог

16.00 – аналитическая  
работа, презентации

18.00 – окончание работы

Алкоголь после 19.00 -  
20.00

20.00 – 22.00 – обострение  
чувства одиночества

# Режим дня

- Утренняя гимнастика
- Утреннее планирование
- Завтрак
- Вечернее планирование
- Здоровый сон



# В заключении к размышлению

- 40 часов работы в неделю – это не догма
- Свою любимую работу можете выполнять дольше
- Человека человеком делает концентрация и не расслабление
- Если работа нравится она перестает быть работой
- Великие дела не творят с 9 – 18

**Что от этого всего будем использовать???**

