Кондратьев Сергей АСМР-19-1

Вопросник

1. Стратегия управления делами, которые не требуют непосредственного участия руководителя, называется

1) планирование;

**2) делегирование;**

3) передача ответственности;

4) передача инициативы;

2. Принцип Эйзенхауэра предполагает распределение дел по следующим критериям

**1) срочности и важности;**

2) ежедневного и еженедельного исполнения;

3) для личного исполнения и для делегирования;

4) ежедневного, еженедельного и ежемесячного исполнения;

3. Организация и эффективное использование времени называется

**1) тайм-менеджмент;**

2) временная перспектива;

3) самоменеджмент;

4) ресурс времени;

4. При индивидуальном отношении со временем, когда «внутренний хронометр» отстает, рекомендуется

1) больше концентрации на себе, меньше напряжения;

2) работать уверенно и спокойно;

3) не терять контроля над временем;

**4) меньше отвлечений, больше концентрации на деле;\***

5. При индивидуальном отношении со временем, когда «внутренний хронометр» точен, рекомендуется

**1) успевать больше;\***

2) работать уверенно и спокойно;

3) не терять контроля над временем;

4) больше концентрации на себе, меньше напряжения;

6. Одним из условий успешного ведения двух дел параллельно является

**1) автоматическое выполнение одного из них;\***

2) одновременное выполнение двух физических нагрузок;

3) одновременное решение двух умственных задач;

4) поочередное переключение внимания на каждую задачу;

7. Задачи по классификации Эйзенхауэра, которые лидер выполняет сам

1) несрочные и неважные (D);

2) несрочные и важные (С);

**3) срочные и важные (А);**

4) срочные и неважные (В).

8. Задачи по классификации Эйзенхауэра, которые лидер делегирует

1) Аи В;

**2) В и D;**

3) А и С;

4) А. В, С, D;

9. Неважные и срочные дела маркируются буквой

1) А;

2) В;

**3) С;**

4) D;

10. Задачи по важности и срочности маркируются

1) цветом;

2) цифрами и цветом;

3) цифрами;

**4) буквами и цветом.**