

Управление временем

Николай Чернов

Директор по управлению департамента визуальных
коммуникаций Rambler Group

Skillbox

Постановка целей: приоритеты

В результате урока вы...

- ✓ Научитесь ставить профессиональные и личные цели
- ✓ Научитесь расставлять приоритеты
- ✓ Сможете правильно планировать своё время

Тренды в управлении

- ✓ Приход миллениалов в руководство
- ✓ «Летуны»
- ✓ Работа с фрилансерами
- ✓ Мобильный менеджмент
- ✓ Интенсификация взаимодействия в команде

Все цели должны соответствовать следующим факторам

- ✓ Приемлемость для исполнителя
- ✓ Конкретность
- ✓ Гибкость
- ✓ Ограничение по времени

Виды целей

- ✓ Краткосрочные
- ✓ Среднесрочные
- ✓ Долгосрочные

Постановка целей

- ✓ Определение желаемых целей
- ✓ Определение личных ресурсов
- ✓ Проведение анализа «цель — средства»
- ✓ Формулирование конкретных целей

Постановка целей: приоритеты

SWOT-анализ

Метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации и разделении их на четыре категории:

- Strengths (сильные стороны)
- Weaknesses (слабые стороны)
- Opportunities (возможности)
- Threats (угрозы)

Постановка целей — это
перманентный процесс.
Через определённое
время вам нужно будет
переформулировать цель
или поставить заново.

Постановка целей: приоритеты

Приоритеты и планирование

- ✓ Постановка задач
- ✓ Планирование
- ✓ Расстановка приоритетов
- ✓ Организация процесса
- ✓ Самоконтроль

Постановка целей: приоритеты

Приоритеты и планирование

- ✓ Принцип Парето
- ✓ ABC-анализ
- ✓ Принцип Эйзенхауэра
- ✓ Директ-принцип

Приоритеты и планирование

- ✓ Структурный подход
- ✓ Правильная приоритизация задач
- ✓ Различение срочности и важности
- ✓ Делегирование делегируемого
- ✓ Рациональное расходование
собственных ресурсов

Принцип Парето

Был сформулирован итальянским экономистом и социологом Вильфредо Парето.

- 20 % усилий дают 80 % результата
- 80 % усилий дают 20 % результата
- Ни один сотрудник не занят на 100 % своего времени действительно важными для результата вещами

Принцип Парето помогает определить те активности, которые отвлекают нас от достижения результатов.

Пример использования принципа Парето

- Перед дизайнером поставлена задача нарисовать внутренние страницы сайта. Страница состоит из нескольких текстовых блоков, иллюстраций и 5 иконок
- Полтора дня дизайнер потратил на то, чтобы нарисовать 5 иконок, а к остальному макету даже не приступал
- Если бы дизайнер знал принцип Парето, то он не начинал бы свою работу с иконок и не оставлял основную часть работы на последний момент
- В итоге дизайнер приложил огромное количество усилий, но получил сомнительный результат

Часто ли вы сталкивались
с ситуацией, когда
по итогу рабочего дня вы
потратили **много усилий,**
но основная работа
и важные задачи
не были выполнены?

ABC-анализ

Все задачи можно поделить на 3 категории: A, B, C.

- Задачи категории A — важные и срочные
- Задачи категории B — важные, но несрочные
- Задачи категории C — неважные, но срочные

ABC-анализ подходит для оценки всего дня/недели.

Задачи делятся на 3 категории в зависимости от значимости: А, В, С

Категория	Описание	Доля в объёме задач	Вклад в достижение результата	Делегирование	Кол-во задач	Запланированное время
А	Важно и срочно	≈ 15 %	≈ 65 %	Невозможно	1–2	≈ 3 часа
В	Важно, но не срочно	≈ 20 %	≈ 20 %	Возможно	3–4	≈ 1 час
С + форс-мажоры	Не важно, но срочно	≈ 65 %	≈ 15 %	Нужно	Произвольно	≈ 3–4 часа

Постановка целей: приоритеты

Итоги урока



Узнали, как правильно
ставить цели



Узнали, как правильно
приоритизировать задачи
при планировании процессов