



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №44

Тайм-менеджмент: основные техники и практики

Выступающий: методист,
Клёшина Марина Александровна

Организируйте жизнь так, чтобы ни минуты
не тратить впустую.



Правило 1-3-5

Метод 1-3-5 — это способ планирования, который заключается в том, чтобы выполнять за день только 9 задач. А именно:

- 1 очень важную задачу (выполняют в первую очередь).
- 3 задачи средней степени важности (выполняют в течение дня).
- 5 мелких задач (желательно выполнить, но в случае необходимости можно и отложить).

Вот так выглядит план на день, составленный по методу 1-3-5:

Подготовиться к презентации

1. Отдать телефон в ремонт
2. Купить продукты для пикника
3. Закончить статью для блога

1. Скачать новую версию GIMP
2. Купить фильтры для воды
3. Пересадить кактус
4. Разобрать документы в шкафу
5. Помыть люстру в зале

А вот так, например, этот список может выглядеть в органайзере:

30 апреля	
Задачи	Категории
<input checked="" type="checkbox"/> Задачи	
<input type="checkbox"/> Подготовиться к презентации	Очень важно
<input type="checkbox"/> Отдать телефон в ремонт	Важно
<input type="checkbox"/> Купить продукты для пикника	Важно
<input type="checkbox"/> Закончить статью для блога	Важно
<input type="checkbox"/> Скачать новую версию GIMP	Желательно
<input type="checkbox"/> Купить фильтры для воды	Желательно
<input type="checkbox"/> Пересадить кактус	Желательно
<input type="checkbox"/> Разобрать документы в шкафу	Желательно
<input type="checkbox"/> Помыть люстру	Желательно



ИНТЕЛЛЕКТ-КАРТЫ (MIND MAP)

«Чем больше вы знаете и помните, тем более лёгким и автоматизированным становится процесс обретения новых знаний.» — Тони Бьюзен, британский психолог и автор интеллект-карт.



Метод Любищева

В своей книге «Эта странная жизнь», посвященной Александру Любищеву, писатель Даниил Гранин отмечает, что ученый считал, по меньшей мере, глупым тратить время на обиды, зависть и соперничество, себялюбие. Ведь каждой минуте всегда можно найти значительно более достойное ее применение.

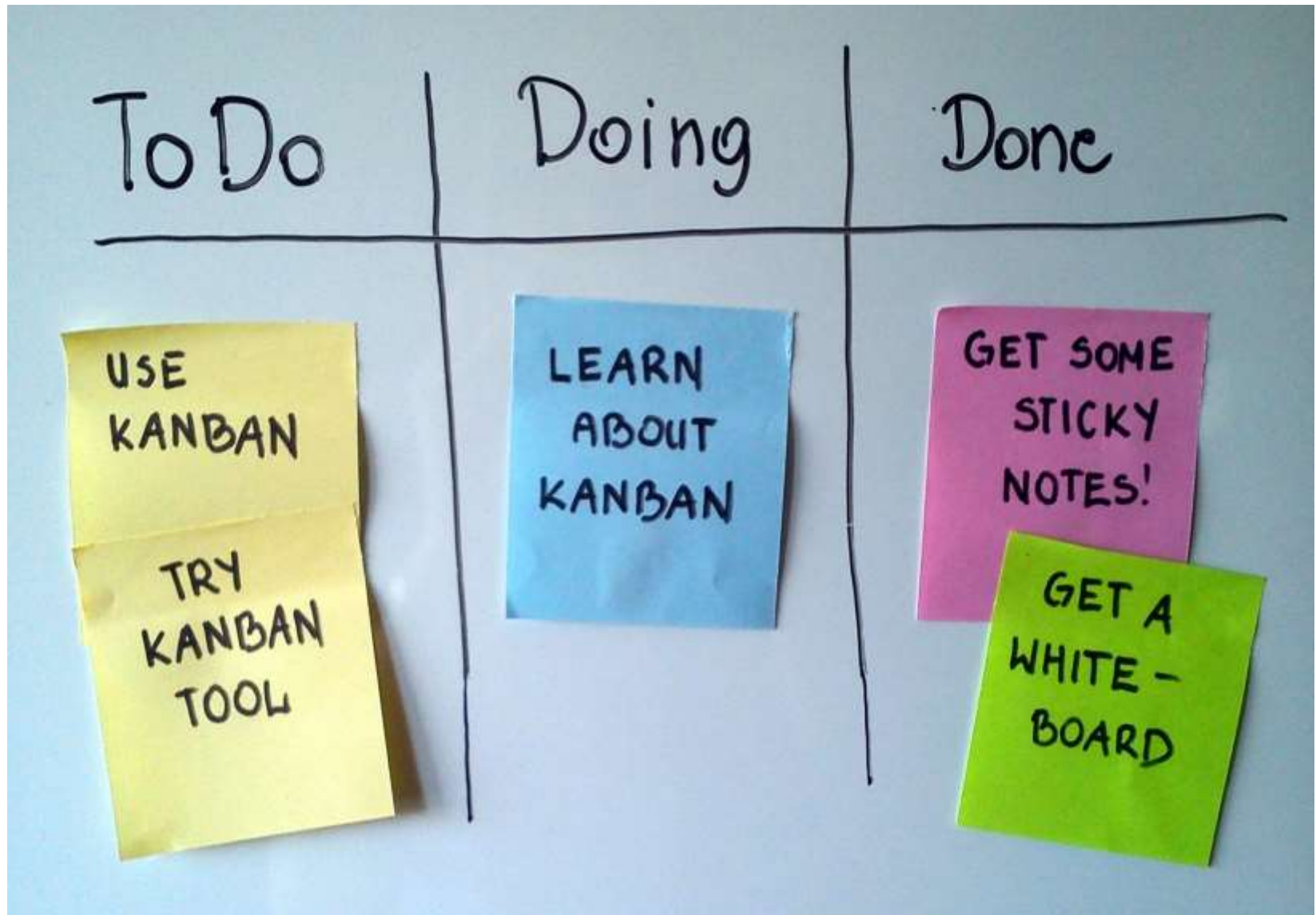


Пример адаптации системы А.Любищева

Планирование времени

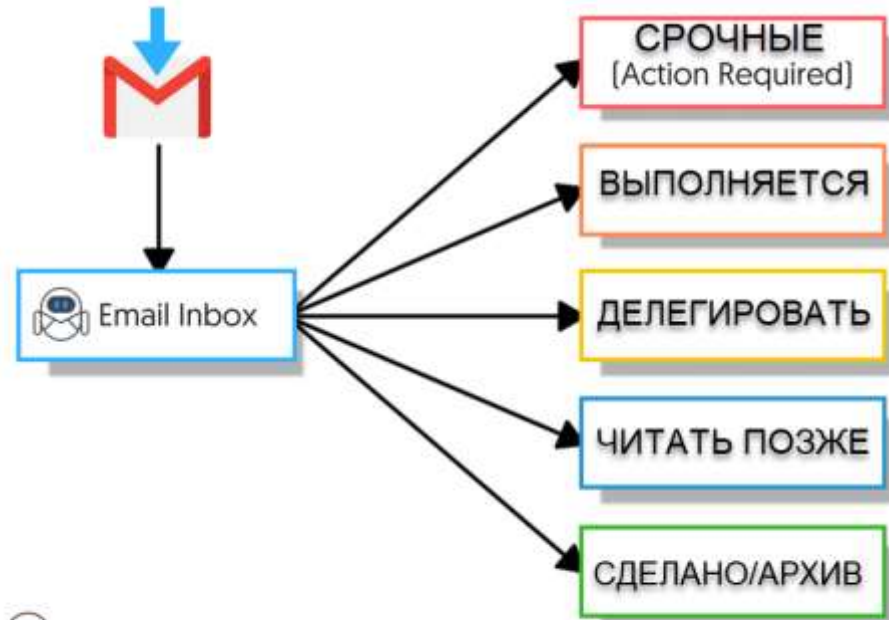
№ п/п	Категории	День	Месяц	Квартал	Год
1.	Работа 1-й категории	4	120	360	1 440
2.	Работа 2-й категории	4	120	360	1 440
3.	Работа 3-й категории	2	60	180	720
4.	Вспомогательная работа	1	30	90	360
5.	Бытовые дела, прием пищи	1,5	45	135	540
6.	Здоровье, спорт	1	30	90	360
7.	Отдых, развлечения	0,5	15	45	180
8.	Транспорт, перемещение	1	30	90	360
9.	Телевидение	1	30	90	360
10	Сон	8	240	720	2 880
11	Итого	24	720	2 160	8 640

Канбан



Zero Inbox

-  **Delete**
-  **Delegate**
-  **Respond**
-  **Defer**
-  **Do**



Fresh or Fried

Вечером составьте список дел на завтра.

Самые важные и сложные дела поместите в начало дня, чтобы сделать их первыми, пока мозг ещё свежий и у вас есть силы.

Те дела, что не так сложны и важны или вам приятны, стоит планировать на вторую половину дня.

На следующий день выполняйте дела по списку.

В конце дня составьте новый список на завтра.

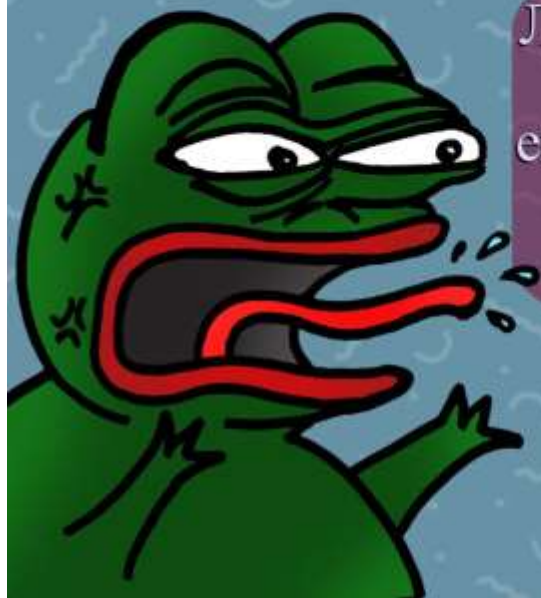


“Метод помидора”



Поставьте таймер на 25 минут и начните выполнять задачу. По истечению времени, сделайте перерыв 3-5 минут. Далее повторите. Каждые 3-4 таких подхода делайте большой перерыв 15-30 минут

Метод : “Съесть лягушку”



Лягушка – это самое неприятное дело. Лучше всего заняться им в первую очередь. После его выполнения уже и само дело покажется не таким страшным и противным, а другие задания и вовсе покажутся легкими.

Техника : „Салями”



Как незаметно съесть палку колбасы?
Отрезая по маленькому кусочку. Точно также
нужно сделать и со всеми сложными,
многосоставными задачами: разделить их на
маленькие части и выполнять по одной
каждый день

Информационные источники:

- <https://lifehacker.ru/tehniki-tajm-menedzhmenta/>
- <https://zen.yandex.ru/media/id/5c8755980f8f1500b338713a/taimmenedjment-osnovnye-tehniki-i-praktiki-5d3681d9e3062c00adbcfd7b>