

Аннотация дисциплины

Тайм-менеджмент

Цель дисциплины: формирование системы знаний о методах, процессах и направлениях, видах тайм-менеджмента-как современного направления менеджмента в аспекте формирования личности менеджера в условиях многозадачности, многоаспектности деятельности, сложности и объема работы, а также в формировании критериев роста и построения карьеры, а также формирование комплексного представления о роли, месте, функциях и инструментах современных технологий тайм менеджмента.

Содержание дисциплины: Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент». Целеполагание. Личное стратегическое планирование. Личное конкурентное преимущество. Стратегические цели и ценности. Ресурсно-календарный график планирования времени. Понятие и сущность тайм-менеджмента, история становления отечественного тайм-менеджмента, современный тайм-менеджмент, тайм-менеджмент как система: основные уровни. Основные понятия и определения целеполагания. Методы оценки затрат времени и методы оптимизации управления.

Хронометраж. Планирование времени и затрат. Особенности времени как ресурса. Поглотители времени: определение понятия, основные виды поглотителей. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Определение понятия, суть и задачи хронометража. Техника полного хронометража. Техника сокращенного хронометража. Анализ личной эффективности на основе данных хронокарты. Методы оптимизации индивидуальной деятельности. Эффективный обзор задач. Методы расстановки приоритетов. Самомотивация. Неоднородность времени: линейное и нелинейное время. Два типа задач. Определение понятия контекст. Основные типы контекстов. Определение понятия и задачи контекстного планирования. Техника контекстного планирования. Корпоративный тайм-менеджмент. Методы распределения рабочей нагрузки. Определение, суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте.

Направления и техники совершенствования тайм-менеджмента Навязанная срочность и важность, стратегии отказа, «расчистка» навязанной важности и срочности. Грамотное распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон. Самонастройка на решение задач: методы, способы. Эффективное решение больших трудоемких задач. Техника работы с задачами -«слонами». Использование СМАРТ-критериев для подзадач. Решение мелких неприятных задач.