

Time management

Techniky a postupy pro práci s časem

Ing. Lucie Lendelová, Ph.D., MBA

Študijné materiály boli vypracované v rámci projektu KEGA: 025ŽU-4/2022
Tvorba interaktívneho programu so zameraním na športový manažment na báze
IKT a WEB technológií.



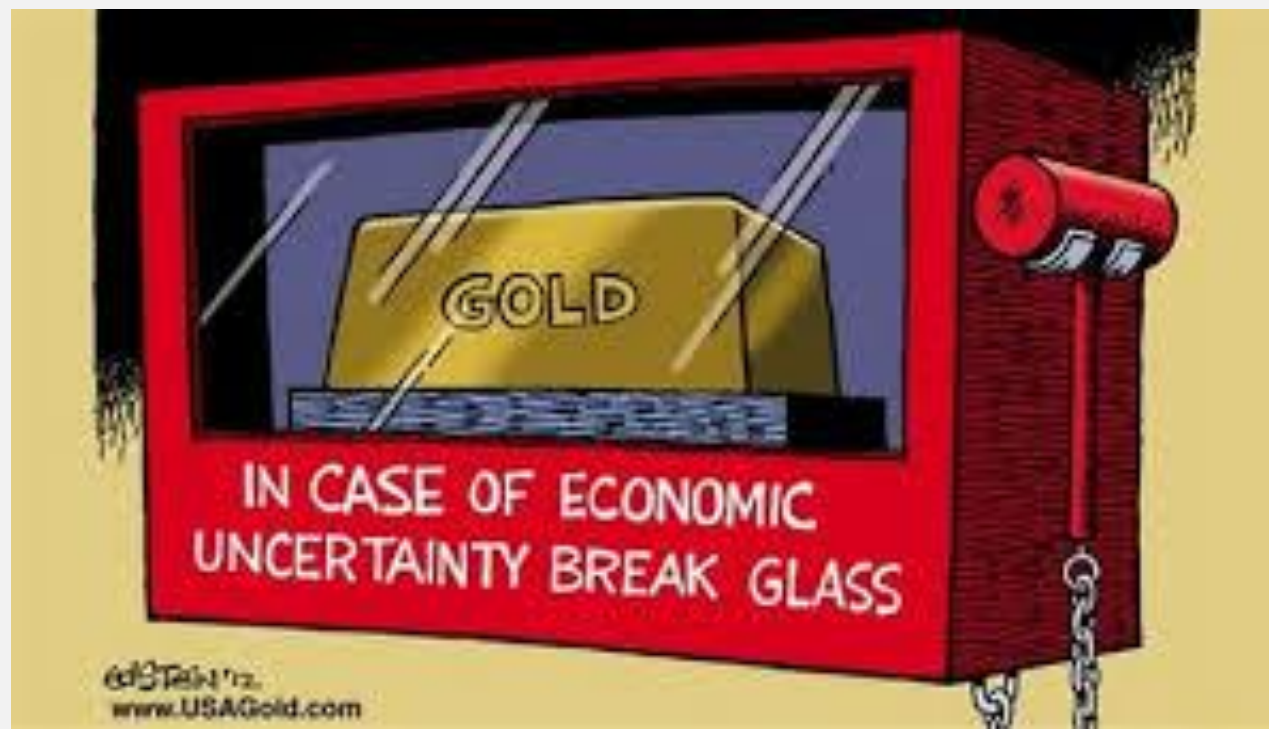
Čas – nejcennější zdroj úspěchu

- K čemu potřebujeme čas?
- Efektivní zacházení s časem - podmínka úspěchu
- Kolik času máme?
- Lze s časem manipulovat?
- Objektivně/ subjektivně?
- Kdo řídí náš čas? Opravdu jen my sami?



Čas jako nejlepší investice

- Proč čas?
- Protože ho nemůžeme koupit, uspořit, nahradit, zastavit,...



Dobré vs špatné hospodaření s časem

Dobré hospodaření s časem	Špatné hospodaření s časem
Schopnost odhalit problémy a definovat je.	Pernamentní přetíženost programu.
Schopnost efektivně vynakládat svůj čas a síly.	Neschopnost splnit termíny.
Schopnost rezignovat na cíle (využít dostupného).	Stálé zpoždění.
Schopnost minimalizovat rizika – vyhnout se nepříjemnostem.	Povrchní řešení problémů.
Schopnost zorganizovat a přijmou „otravné“ činnosti.	Ukvapenost v rozhodnutích.
	Preferování krátkodobého zisku.
	Neklazení dostatečného důrazu na cíle a priority.



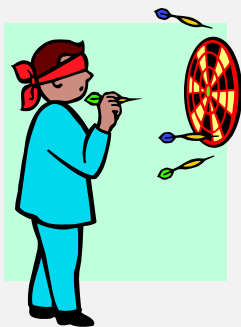
Proč řídit čas? Benefity Time managementu

- Účinnost
- Úspěšnost
- Zdraví



Překážky efektivního řízení času

Nejasné cíle



Neorganizovanost



Neschopnost říci „NE“



Vyrušení



Regulace aktivit vlivem přírodních zákonitostí a dalších událostí, vlivů

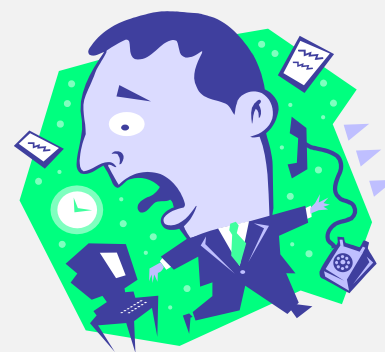


Překážky efektivního řízení času

Příliš mnoho věcí najednou



Stres a uspěchanost



Samá práce a žádná zábava



Zloději času

- Informace, sociální sítě
- Nadbytek možností
- Elektronika
- Dopravní zácpy
- Nákupní horečky – davy nakupujících
- Potřeba konzumovat
- Dluhy a jejich splácení
- A další



Důsledky

- Málo spánku
- Přetížení organismu, choroby, deprese
- Nedodržování pracovní doby, přesčasy
- Snížení koncentrace, výkonnosti, produktivity
- Nedokončení úkolů
- Odkládání úkolů



Co s tím?

- Identifikovat překážky
- Postupovat strategicky
- Jak?

Stanovit si cíle

Použití SMART method:

- Specific – specifické cíle
- Measurable - měřitelné
- Achievable - dosažitelné
- Realistic - realistické
- Time-based – časově ohraničené



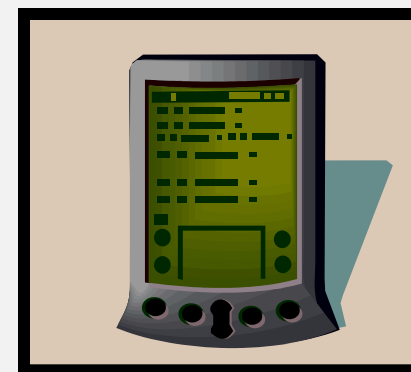
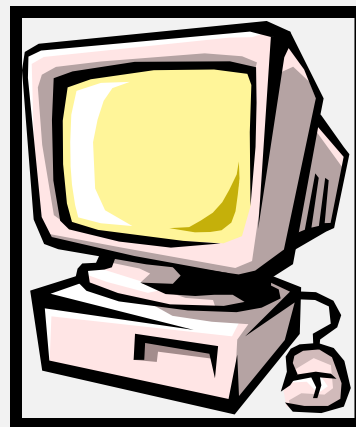
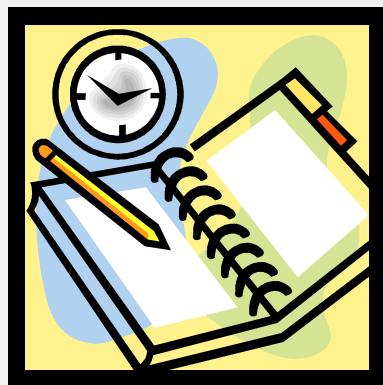
Přiřazení priorit

- Řešit přednostně naléhavé úkoly
- Co lze udělat dnes, nejlépe hned, neodkládej na zítra či později
- K odloženým úkolům vždy přiřadit termín plnění

Zvýšení efektivity práce s časem – metoda 4 D

- DO - Vykonat co je třeba. Nejdříve ovšem stanovit co je prioritní udělat. Pracovat pouze na jednom úkolu. Další úkoly přidávat nejlépe až po dokončení rozpracovaného úkolu.
- DELEGATE – Delegovat úkoly na druhé. Nejlépe pokud jsou schopni splnit úkol alespoň ze dvou třetin tak jako delegující osoba. Delegování horizontálně, vertikálně. Trénink a předání schopnosti splnit úkol další osobě.
- DELAY - Některé úkoly lze provést později, odložení úkolů, ne však déle než je termín plnění. Vzhledem k dynamice prostředí mohou být některé úkoly zastaralé, pokud se odloží.
- DELETE – Mazat a rušit úkoly, které jsou neaktuální, neplatné.

Organizace úkolů, práce, času



Naučit se říkat „NE“

- Nelze dělat vše
- Nepouštět se do věcí, které nemohu dokončit
- Zůstat v souladu s cíli



Využít čas při čekání

- Ve veřejné dopravě
- U lékaře
- Při čekání na letadlo
- Při brzkém příchodu
- A další

.....na vyřízení e-mailů, hovorů,
vzdělávání, dokončení úkolu, čtení knihy,...



Koncentrovat se na zadaný úkol

- Zaměřit se na cíl
- Vytvořit plán plnění
- Omezit vyrušení



Zvážit rozdělení svého osobního času

- Kdy?



KVÍZ

1. Odhadněte kolik hodin týdně strávíte učením.
2. Odevzdáváte úkoly včas?
3. Začínáte pracovat na náročných semestrálních projektech již na začátku semestru?
4. Zapisujete si denní seznam úkolů?
5. Bráníte sociálním aktivitám, aby zasahovaly do vašeho studijního času?
6. Máte práci, která vyžaduje méně než 10 hodin týdně?



KVÍZ

7. Stanovujete si konkrétní cíle pro každé období studia?
8. Zahájíte svůj studijní čas vaším nejtěžším předmětem/ úkolem?
9. Dokončíte vaše studijní aktivity během nejproduktivnějších hodin každého dne?
10. Cítíte se jako v práci na plný pracovní úvazek i přesto, že jste student?

Za každé odpovězené ANO, jeden bod.

Jaký je váš celkový počet bodů?



Výsledky

- Pokud je vaše skóre 8-10, umíte dobře řídit svůj čas. Možná je třeba změnit jednu nebo dvě věci.
- Pokud je vaše skóre 5-7, jste průměrní a máte dobré dovednosti v řízení času, ale jasně potřebujete pomoc.
- Pokud je vaše skóre 1-4, měli byste si naplánovat, jak chcete řešit tyto problémy, nastudovat si problematiku, spolupracovat s koučem, apod.

