**Завдання до теми 6. Техніка з розподілу та планування власного часу**

Питання для перевірки знань

1. Які елементи процесу оптимізації часу менеджера Ви знаєте?
2. Які причини та чинники дефіциту часу описано?
3. У чому полягає суть завдань управління часом?
4. Які Ви знаєте правила ефективного управління часом?
5. Які чинники, що впливають на процес планування особистої роботи менеджера охарактеризовано?
6. Які Ви знаєте види, рівні планування часу менеджера?
7. У чому полягає сутність моделі робочого процесу, обробка інформації та її організація?
8. Які етапи планування особистої роботи менеджера названо?
9. Які елементи моделі впливу цейтноту часу на результати діяльності менеджера охарактеризовано?
10. У чому полягає суть системи дослідження ступеня впливу цейтноту та його нейтралізації у практичній діяльності менеджера?
11. Які Ви знаєте головні засоби планування часу?
12. Які головні правила планування часу розкрито?
13. Які принципи та методи планування часу зазвичай застосовують менеджери?

Теми рефератів

1. Методологія проведення обліку, реєстрації часу.
2. Засоби акумулювання часу в самоменедженті.
3. Особливості контролювання часу в діяльності менеджера.
4. Цейтнот часу: проблеми, засоби подолання.
5. Роль планування комунікацій, отримання інформації в управлінні часом.
6. Визначення пріоритетності справ менеджера та працівників у команді.

Теми індивідуально-дослідних завдань

1. Провести самофіксацію власного робочого дня.
2. Згідно з дослідженням власного виростання часу провести планування робочого тижня.
3. Органайзер як інструмент планування особистої праці менеджера та працівників.
4. Планування справ для команди працівників, підрозділу, організації загалом.

Питання для самостійного опрацювання

1. Що розуміють під терміном «поглиначі часу»?
2. Які інструменти планування особистої праці найефективніші?
3. Як збільшення масштабу завдань та їхня комплексність впливає на процес планування особистої роботи менеджера?
4. Як називають завдання, які прив’язані до конкретного моменту часу (зустрічі, презентації тощо)?
5. Який метод планування найефективніший: планування дня з ранку чи планування дня з вечора?
6. Які елементи містить план робочого дня менеджера?
7. Яка дефініція характеризує гострий брак часу, одвічний стрес?
8. Що розуміють під коливанням рівня працездатності?
9. Який метод найефективніший: резервування часу протягом кожної години (10-15 хв.) чи планування «клином» (1-2 год. на день)?

Тестові завдання

Тайм-менеджмент чи управління часом - це:

1. сукупність методик оптимальної організації для виконання поточних завдань, проектів і календарних подій;
2. оптимальне управління власними можливостями, засобами й методами для досягнення збалансованого робочого ритму та ритму життя;
3. це спосіб організації іншою людиною робочого часу, складання плану діяльності щодо виконання завдань;
4. сукупність способів, прийомів операцій, процедур, алгоритмів, форм переходу з одного стану особистості в інше, виконання заданих результатів чи підтримка колишнього стану.

Прокрастинація *- це:*

1. термін, який характеризує відволікання менеджера на зайві речі;
2. відволікальні чинники на робочому місці;
3. недостатня кваліфікація управлінського персоналу;
4. погана організація обміну інформацією, брак чи неефективне визначення пріоритетності робіт.

Планування часу може бути*:*

1. індивідуальне чи колективне; чітке чи інтуїтивне; стратегічне чи тактичне;
2. поточні справи - дні; поточні проекти - тижні та місяці; коло обов’язків - різна тривалість; найближчі 1-2 роки; п’ятирічна перспектива; життя;
3. жорстке; гнучке; бюджетоване;
4. невідкладне; уточнювальне.

Класичне планування часу *повинно охоплювати:*

1. планування робочого дня (тижня, місяці, роки тощо) з урахуванням особливостей особистості;
2. планування дня з вечора і з ранку;
3. справи з фіксованим терміном виконання; справи, які потребують значних витрат часу; неприємні справи;
4. поточні справи, поточні проекти, найближчі 1-2 роки; п’ятирічна перспектива.

Під час складання планів менеджер має враховувати коливання рівня працездатності:

1. розподіл менеджерів на категорії «жайвір» або «сова»;

визначення обсягу інформації, ступеня невпорядкованості, нерівномірність надходження;

1. розподіл менеджерів на психотипи; визначення типу нервової системи;
2. визначення ритму та потоків енергії; визначення піків працездатності;
3. розподіл менеджерів на категорії «жайвір» або «сова»;

визначення обсягу інформації, ступеня невпорядкованості, нерівномірність надходження; розподіл менеджерів на психотипи; визначення типу нервової системи; визначення ритму та потоків енергії; визначення піків працездатності.