



# РАБОТА В СТИЛЕ ФАНК

МЫСЛИ О ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТЕ



# Основные тезисы

- Важно не время, важен результат.
- Измените отношение, изменится результат.
- Забудьте фразу: «У меня нет времени на...». Основной вопрос – это вопрос мотивации и вопрос энергии.
- Истребите организационную «муть».

# Рецепт № 1

- Результат (прорыв) = изменению отношения.
- Измените отношение, измениться результат.



## Рецепт № 2

- Действий нет = нет результата.



# Рецепт № 3

- Яма.
- Когда я себе говорю: «Все, мне хватит», я делаю выбор в пользу смерти.



## Рецепт № 4

Начать осознавать свои привычки и свою ответственность:

- Инфантилизм (истерика, обида и болезнь).
- Родительское поведение.
- Прокрастинация.
- Рационализаторство.
- Компенсация.

Сотрудник приносит в компанию результат, недорезультат или красивое объяснение, почему не сделано то, что должно было быть сделано.

# Рецепт № 5

## Избавьтесь от организационной мути:

- А что Маши нет в офисе?
- Спасибо, что почтили своим присутствием.
- Как можно заниматься работой, находясь дома?
- Одиннадцать часов. И вы только сейчас появились на работе?
- Его же невозможно застать на месте.
- Это хороший сотрудник, он постоянно задерживается на работе.
- Я, между прочим, приезжаю на работу к 8 часам утра.
- А можно я уйду сегодня с работы пораньше, мне надо...
- Простите меня, я опоздал на 5 минут / попал в пробку / отвозил ребенка в больницу / ездил в больницу и др.
- Я столько работаю, мне должны платить больше.
- О, явились наконец!

# Рецепт № 6

- Выбирать задачи сложнее, чем делал раньше. Большинство людей выбирают задачу меньше, на понижение уровня психики, а не на повышение.
- Нужно выбирать напряжение, не расслабляться. Расслабился – вспоминай про яму.
- Отношение к боли. К ней нужно идти.





# Правила составления рабочего дня

1. Письменно!
2. В одном месте.
3. Обязательно Outlook!
4. Не список дел на день! Именно план.
5. Вычеркнуть все лишнее.
6. Делегировать все, что может быть делегировано.
7. Разбить задачи на жесткие, гибкие, бюджетизируемые, делегируемые и уточняющие.
8. Норматив на каждую задачу!
9. Проверить правило «60:40».
10. Проверить правило от 5 до 9 единиц.
11. Неприятные дела или приятные?
12. Блочный принцип работы.
13. Использовать первые 10% времени.



# Читать и слушать!

- Архангельский Глеб.  
Тайм-драйв: Как успевать жить и работать.
- Горбачев Александр.  
Тайм-менеджмент. Время руководителя: 24+2.
- Лоуэр Д., Шварц Т.  
Жизнь на полной мощности.
- Яковлев Владимир.  
Возраст счастья.

# Как нас найти?

## Звоните:

+7 (3852) 585-535

8 (800) 250-65-58

## Смотрите:

[www.prodasch.ru](http://www.prodasch.ru)

[www.qs22.ru](http://www.qs22.ru)

## Пишите:

[you@prodasch.ru](mailto:you@prodasch.ru)

[prodascool@prodasch.ru](mailto:prodascool@prodasch.ru)

## В гости:

г. Барнаул, ул. Пушкина, 38б,  
офис 306.