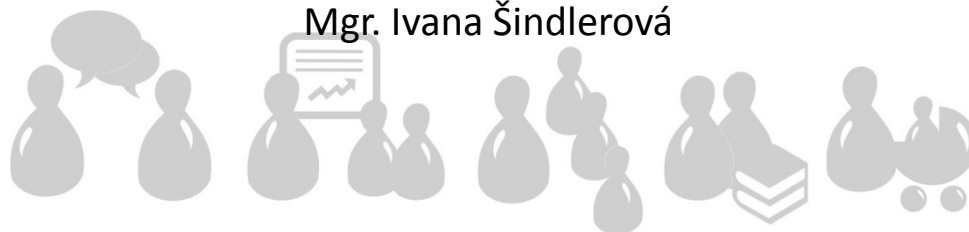




Sladování v každodenní praxi



8.12.2014, VŠCHT
Mgr. Ivana Šindlerová





Program

11:00 – 12:30

Krátká rekapitulace
Jak efektivně plánovat
výklad, cvičení, individuální práce

12:30 – 13:00

pauza

13:00 – 14:00

Tipy a triky pro řízení času i sebe
výklad, individuální a skupinová práce





Jak sladit rodinný a pracovní život



12.11.2014, VŠCHT
Mgr. Ivana Šindlerová



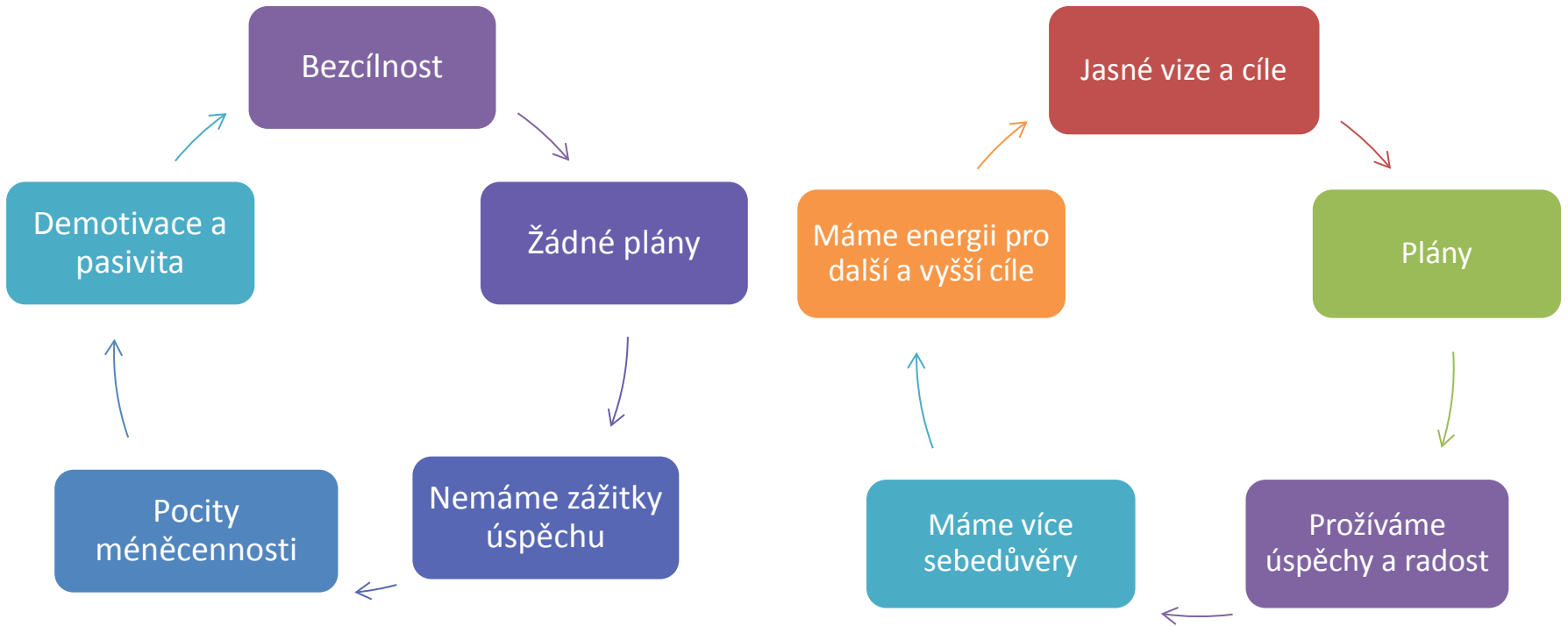
Čtyři generace řízení času



1. **Co dělat** (*seznamy úkolů*)
2. **Co a kdy dělat** (*diáře, kalendáře, plánování rozsáhlých úkolů*)
3. **Jak to dělat abychom to stihli** (*cíle, plány, priority, týdenní, měsíční, roční plány*)
4. **Nechceme stihnout více ale dělat správné věci !!!!**



„ Bezcílný člověk svůj osud protrpí, cílevědomý ho utváří.“



Rodina a komunita

Tří oblasti života

- Pracovní
- Osobní
- Rodina a komunita

The diagram is a four-leaf clover with a central stem. The leaves are labeled as follows:

- Top-left leaf:** Labeled "rodina" (family). It contains three numbered lines for notes: "1.", "2.", and "3.".
- Top-right leaf:** Labeled "práce" (work). It contains three numbered lines for notes: "1.", "2.", and "3.".
- Bottom leaf:** Labeled "já" (I/myself). It contains three numbered lines for notes: "1.", "2.", and "3.".
- Bottom-left leaf:** This leaf is blank.

External labels are placed around the clover:

- "Rodina a komunita" is at the top center.
- "Pracovní sféra" (Work sphere) is at the top right.
- "Osobní sféra" (Personal sphere) is at the bottom right.



Naše cíle a priority

Cíle = touhy = vizualizace

Co dělá cíl cílem?

Je měřitelný a realizovatelný



ROLE	CÍL	TERMÍN	CO BUDU DĚLAT	JAK ČASTO



Nezapomínejme velké cíle rozdělit na několik menších.

Jak pracovat s prioritami?

Jestliže priority nejsou jasné, mnozí lidé mají sklon jednoduše vyřídit to, co je právě zapotřebí, případně dělat to, co jim působí obzvláštní radost...

Eisenhowerův princip

Důležité

..... je všechno, co nás přibližuje k našim cílům

CÍL, VÝSLEDKY, ÚSPĚCH

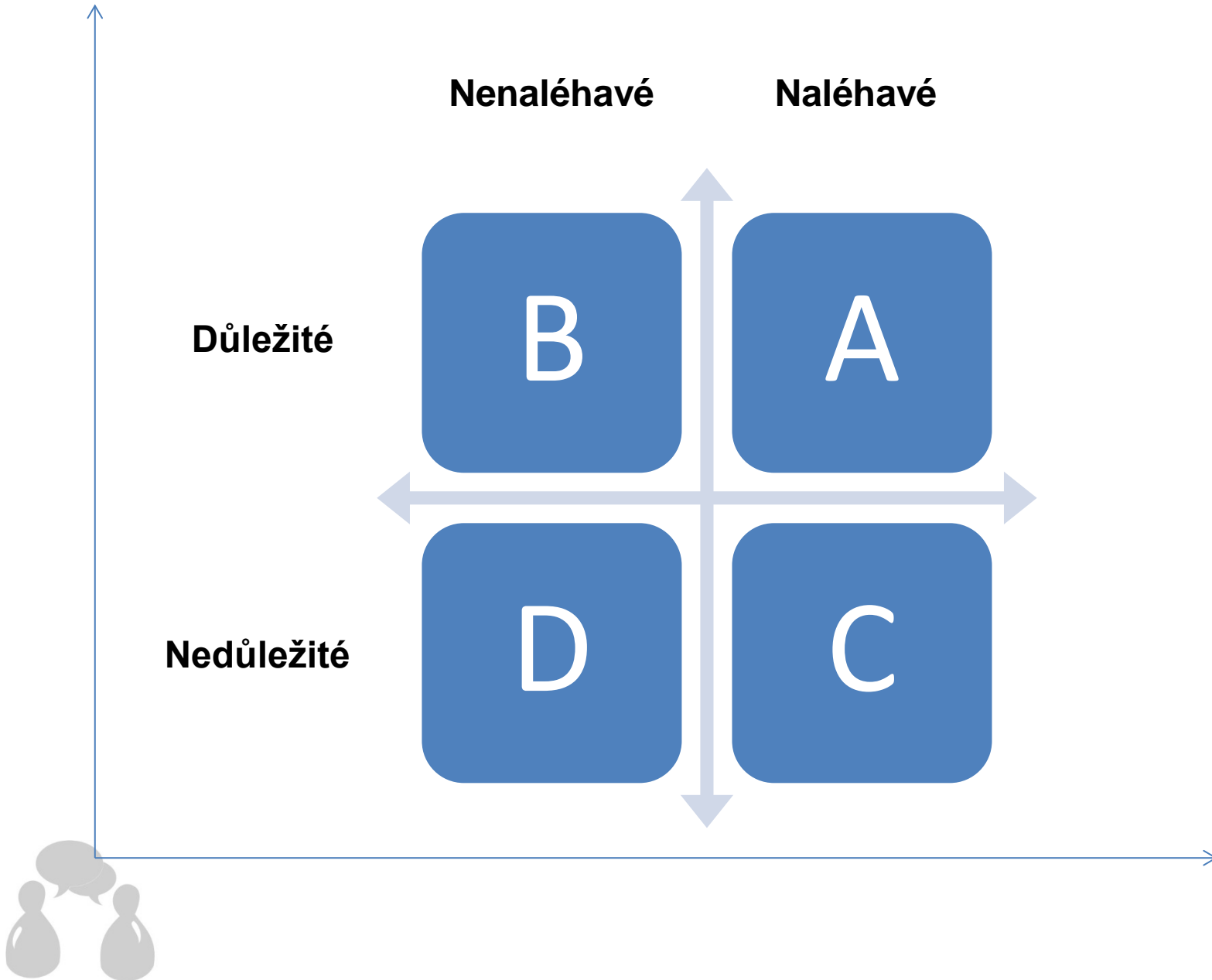
Naléhavé

.... je všechno, co vyžaduje naši bezprostřední pozornost

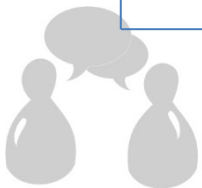
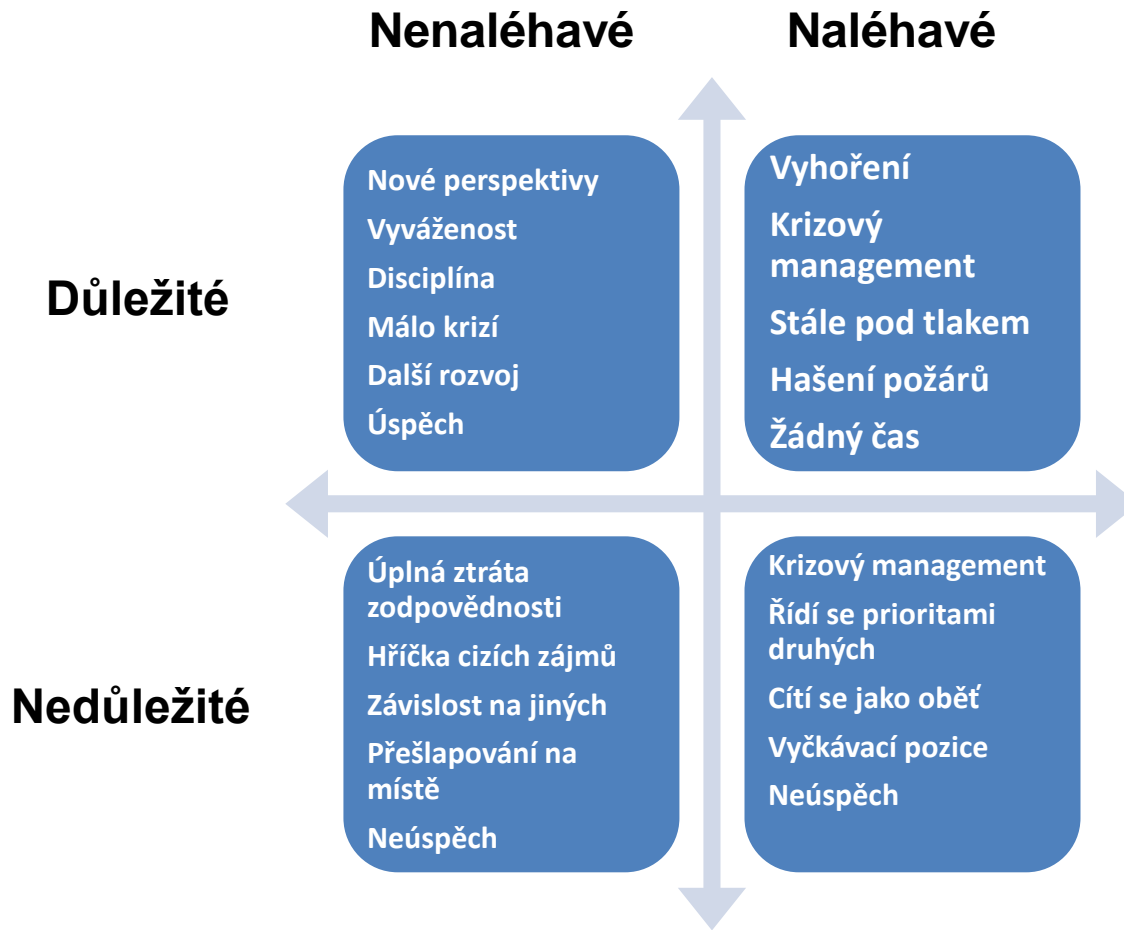
ČAS A TERMÍN



Eisenhowerův princip



Důsledky pohybu v jednotlivých polích

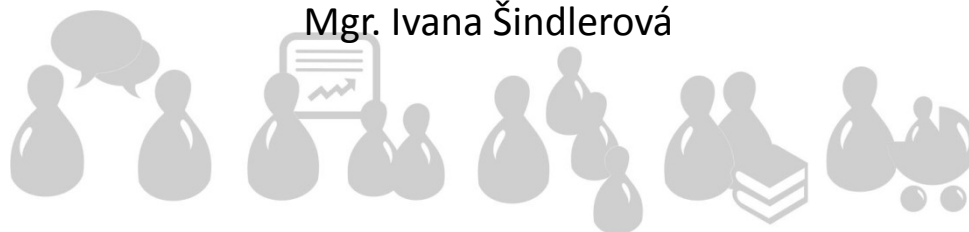




Sladování v každodenní praxi



8.12.2014, VŠCHT
Mgr. Ivana Šindlerová





Program

11:00 – 12:30

Krátká rekapitulace
Jak efektivně plánovat
výklad, cvičení, individuální práce

12:30 – 13:00

pauza

13:00 – 14:00

Tipy a triky pro řízení času i sebe
výklad, individuální a skupinová práce



Jak efektivně plánovat



Kdo správně plánuje, získá čas pro neplánované aktivity, prostor pro kreativitu a může nakonec reagovat mnohem spontánněji...

<http://www.youtube.com/watch?v=fIWtXWZyv-M>



Proč je dobré plánovat?

Mnoho lidí neplánuje proto, že jsou příliš orientovaní na činnosti.



Znovu a znovu se proto dostávají pod tlak. Při hašení požárů ovšem pouze reagujete a nemůžete už nic řídit.



Plánování je nejlepší cestou , jak opustit vzorec pouhého reagování a vyřizovat věci včas tak, aby ke krizím vůbec nedocházelo.

Nic v hlavě = pravidlo písemnosti



- nic nezapomenete
- je to pro vás závazné
- jste srozumitelnější pro kolegy/ně
- máte možnost zpětného pohledu, kontroly a vyhodnocování

• **nepodléháte stresu – „nevím co mám dělat dříve“**



Pomůcky...by vám měly sloužit, nikoli z vás udělat otroka

- Papírový diář
- Elektronický diář (google)
- Telefon
- Lístečky, nástěnky
- Myšlenková mapa
- Kontrolní seznamy v případě opakovaných činností



168 hodin = TÝDEN

Princip: „nejprve rezervujte čas pro to, co je skutečně důležité, pak teprve doplňte všechno ostatní“



Zásady

- pátek před pondělkem, pondělí ráno, zpětný pohled další pátek
- nejdřív priority týdne /dne/ náročné úkoly
- priority podle dlouhodobých cílů, rolí
- schůzky, porady, akce, výročí (termínované činnosti)
- co zůstalo nesplněno z minulého týdne a je aktuální
- příprava na schůzky, prezentace, výstupy – v pondělí na středu

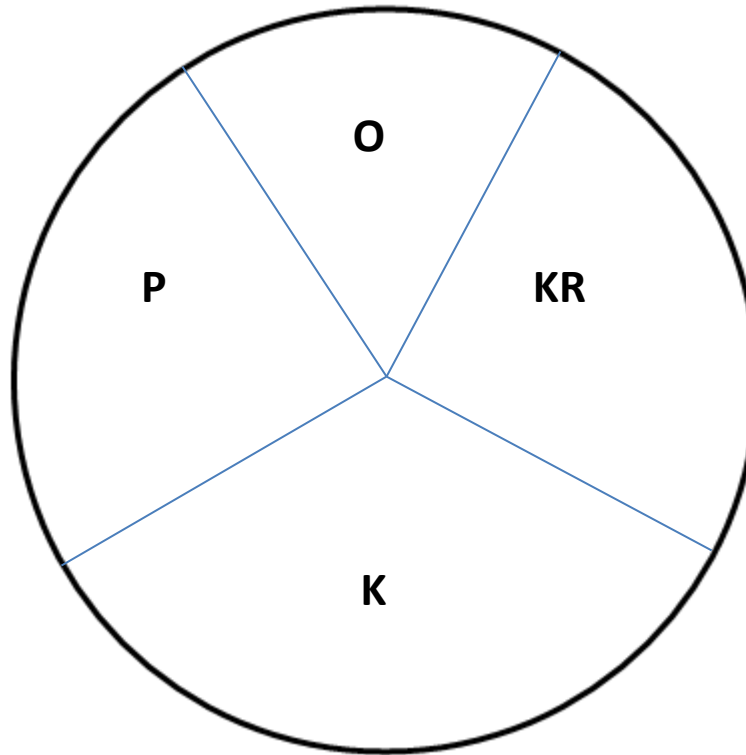


- méně důležité úkoly

PO KRK

ideální rozložení času v týdnu

1/6- 28 hodin



1/4- 42 hodin

1/4- 42 hodin

1/3- 56 hodin



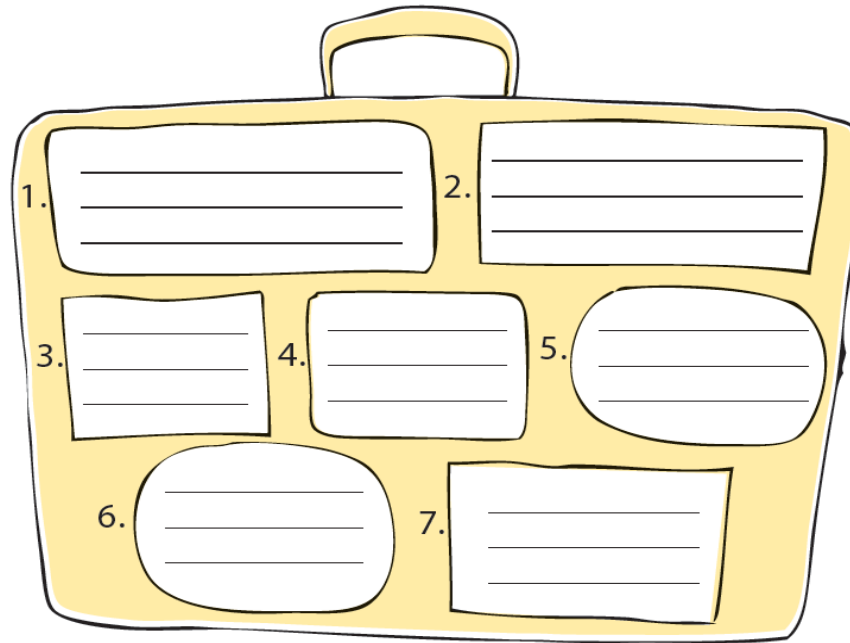
Mé tělo – má mysl

PARETOVO PRAVIDLO

20/80



Další tipy



<http://www.youtube.com/watch?v=CUVVUbtKz4s>



Závěrem....

*„Čím déle žiji, tím více chápu vliv, který má náš **osobní postoj** na život. Osobní postoj je pro mě důležitější než vnější skutečnosti. Je důležitější než minulost, výchova, okolnosti, peníze, úspěch, než to, co jiní lidé říkají nebo dělají. Je důležitější než vzhled, nadání nebo možnosti. **Osobní postoj je alfa i omega...**“*

Charles Swindoll



Pravda bolí
time management
znamená v první řadě
SEBEDISCIPLÍNU



HLAVNÍ MYŠLENKA...



Děkuji za pozornost

