

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/esse/253135>

Тип работы: Эссе

Предмет: Управление

Оглавление

Введение 3

1. Основные позиции тайм-менеджмента 4

2. Инструменты тайм-менеджмента 6

Заключение 8

Список литературы 9

Сравнивая работы Г. Архангельского и Д.К. Клеменса и С. Далримпла, можно сказать, что, хотя они и ориентированы в целом на изучение правильного отношения ко времени и его оптимального планирования, по-разному расставлены акценты. Книга Г. Архангельского дает мудрые житейские советы по правильному управлению временем, ориентированные на все группы лиц от обывателей до руководителей. Эти рекомендации – своего рода основа планирования временем, первая ступенька в данном искусстве. Работа Д.К. Клеменса и С. Далримпла предназначена для руководителей, которые мечтают сделать свою компанию предприятием мирового уровня, для которых будущее важнее сиюминутных порывов и кто сквозь призму этого управляют своим временем. Любопытно заметить, что в обеих книгах авторы вводят свою терминологию в области тайм-менеджмента.

По мнению Г. Архангельского, мы управляем не временем, а собой. Созданный им ТМ-манифест гласит: надо использовать свое время в соответствии с личными ценностями и приоритетами. В качестве рекомендаций автор советует четко ставить цели, гибко подходить к целеполаганию, разделяя задачи на жесткие и гибкие, использовать контекстное и среднесрочное планирование по методу день-неделя. Несомненно, важны также ритмичное чередование отдыха и работы, максимальное переключение в отдыхе.

Для повышения личной работоспособности даны советы по повышению эффективности сна, рекомендован микросон в течение дня. Отдельный раздел книги посвящен работе с информацией и ее фильтрацией, оперативному перемещению информации.

Отдельного внимания заслуживает мотивация. Автор предлагает такие техники как мотивация якоря, раскочка при выполнении сложных задач, метод швейцарского сыра (выполнение задачи в произвольном порядке), личные награды за выполнение работы, разглобализация крупных задач (слонов), количественная оценка результатов, публичное обещание и др. Кроме того, изучаются техники выявления поглотителей, позволяющие задействовать резервы времени и иные аспекты. По мнению Г. Архангельского, важно именно качество времени, переживание самого момента.

Список литературы

1. Архангельский Г. Время на отдых. Для тех, кто много работает / Москва, 2016.
2. Брянцева М.В., Марфина Е.В. Тайм-менеджмент социального работника // В сборнике: Особенности организационного проектирования социальной работы Москва, 2016. С. 23-29.
3. Горбунова Т.Н. Тайм-менеджмент в учебной деятельности // В сборнике: От информатики в школе к техносфере образования Сборник научных трудов Международной научно-практической конференции. Российская академия образования, Московский городской педагогический университет, Московский педагогический государственный университет. 2016. С. 107-109.
4. Егоренко А.О. Тайм менеджмент в организации труда преподавателей высшей школы // Экономика и предпринимательство. 2016. № 2-1 (67-1). С. 1132-1136.
5. Иванько Л.О. Тайм-менеджмент как инструмент управления временем // В сборнике: Управление реформированием социально-экономического развития предприятий, отраслей, регионов. сборник научных трудов X Международной научно-практической конференции преподавателей, аспирантов, студентов и практиков, посвящ. 100-летию ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской

- Федерации». под ред. В. В. Бондаренко, С. А. Барбашовой, Т. В. Харитоновой, И. С. Соколовой. 2019. С. 14-16.
6. Иноземцева Н.Н. Развитие способностей личностной организации времени у студентов в процессе тренинга тайм менеджмента // Психология обучения. 2016. № 2. С. 29-43.
7. Кардасова А.Д., Рыбакова Л.В. Умеют ли будущие менеджеры управлять своим временем: результаты исследования тайм-менеджмента студентов направления подготовки «менеджмент» // Вестник Амурского государственного университета. Серия: Гуманитарные науки. 2016. № 72. С. 91-96.
8. Кожиков М.А. Роль тайм-менеджмента в профессиональной деятельности менеджеров // Российская наука и образование сегодня: проблемы и перспективы. 2019. № 2 (27). С. 47-48.
9. Смирнова О.А. Создание необходимых условий для внедрения тайм-менеджмента на предприятиях РФ // В сборнике: Технологии PR и рекламы в современном обществе. Материалы XIII Всероссийской научно-практической конференции. Под ред. И.Р. Тростинской. 2018. С. 121-123.
10. Сухорукова Н.Ф., Храброва Н.В. Особенности внедрения тайм-менеджмента на предприятии // Научный журнал Дискурс. 2019. № 12 (38). С. 266-271.
11. Тайм-менеджмент как инструмент эффективного использования рабочего времени в организации социально-культурной сферы / Подкопаев О.А., Домнина С.В., Салынина С.Ю. // Международный журнал прикладных и фундаментальных исследований. 2016. № 11-6. С. 1166-1168.
12. Шакирова Д.М., Цветкова А.А. Принципы тайм-менеджмента в образовательном процессе студентов инженерных специальностей // В сборнике: наука, общество, культура: проблемы и перспективы взаимодействия в современном мире. Сборник статей III Всероссийской научно-практической конференции. Петрозаводск, 2021. С. 167-172.
13. Юнусов А.А. Тайм-менеджмент заведующего кафедры // Международный журнал прикладных и фундаментальных исследований. 2016. № 2-1. С. 99-103.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/esse/253135>