|  |
| --- |
| ***Домашнее задание по теме: Тайм-менеджмент***Заполните приведенный ниже тест. Ответы могут относиться **к нынешней жизни и работе или к тому**, **что Вы делали раньше.** Ответив на вопросы, Вы сумеете нащупать «слабые места» и «горячие точки» в Вашем стиле жизни и работы. Предлагается три варианта ответов на каждый из вопросов: «да», «нет», «не знаю».  |
|   | Вопрос | Да | Нет | Незнаю |
| 1 | Мне постоянно требуется дополнительное время, чтобы закончить свою работу |   |   |   |
| 2 | Я готовлю ежедневный перечень дел |   |   |   |
| 3 | На работе у меня практически не остается времени на себя |   |   |   |
| 4 | Мне часто приходится выполнять непредвиденную срочную работу |   |   |   |
| 5 | Я люблю с утра сделать работу попроще, оставляя более сложные и кропотливые дела на послеобеденное время |   |   |   |
| 6 | Мне всегда трудно приступить к выполнению какого-то сложного дела |   |   |   |
| 7 | Чтобы выполнить все намеченное, мне нужно задерживаться на работе. |   |   |   |
| 8 | Я постоянно участвую в решении всех спорных вопросов в своем подразделении |   |   |   |
| 9 | Каждый день я ставлю перед собой определенную конкретную цель |   |   |   |
| 10 | Мне часто бывает трудно довести до конца большое и сложное дело самостоятельно |   |   |   |
| 11 | Мой руководитель постоянно интересуется тем, как идет работа по тому или иному ключевому заданию |   |   |   |
| 12 | Я люблю вникать в детали, чтобы знать, что работа идет в правильном направлении |   |   |   |
| 13 | Я постоянно участвую во всякого рода совещаниях и собраниях |   |   |   |
| 14 | Я всегда пишу перечень заданий, которые нужно выполнить |   |   |   |
| 15 | Мне нравится обсуждать различные вопросы с коллегами, хотя иногда на это уходит много времени |   |   |   |
| 16 | У меня есть должностная инструкция |   |   |   |
| 17 | Мой рабочее место завалено инструментами, заготовками, бумагами, не мешало бы навести на нем порядок |   |   |   |
| 18 | Мне не хватает времени на чтение, чтобы быть в курсе всех новинок по моей специальности |   |   |   |
| 19 | Я трачу много времени на бумажную работу |   |   |   |
| 20 | У меня существует внутренний тормоз, когда речь идет о каком-то сложном или большом деле |   |   |   |
| 21 | Мне проще все сделать самому, чем просить кого-то |   |   |   |
| 22 | Меня постоянно отрывают от дел, от работы |   |   |   |
| 23 | Много времени я трачу на поиски нужной мне информации |   |   |   |
| 24 | Неприятные дела я всегда откладываю на потом |   |   |   |
| 25 | Мне трудно бороться с перегрузками и стрессами |   |   |   |
| 26 | Нередко я просто забываю сделать то, что мне поручено |   |   |   |
| 27 | Меня постоянно отвлекают коллеги во время работы |   |   |   |
| 28 | Я зарываюсь в мелочах, из-за этого у меня постоянные заторы в работе |   |   |   |
| 29 | Я люблю задерживаться на работе |   |   |   |
| 30 | Я перепрыгиваю с одного дела на другое и ничего не довожу до конца |   |   |   |
| 31 | При желании я всегда могу выкроить пару минут, чтобы перевести дыхание и расслабиться |   |   |   |
| 32 | У меня есть специальный план обучения для себя  |   |   |   |
| 33 | После совещаний у меня остается впечатление, что от меня ждали чего-то другого |   |   |   |
| 34 | Я часто не обращаю внимания на очень важные детали |   |   |   |
| 35 | Многие дела занимают у меня больше времени, чем предполагалось с самого начала, и порой мне приходится завершать несколько дел одновременно |   |   |   |
| 36 | Мне нравится менять привычки и приобретать новые |   |   |   |
| 37 | Моя система работы может быть улучшена |   |   |   |
| 38 | Справляться с большими производственными нагрузками мне позволяет постоянная смена приоритетов |   |   |   |
| 39 | У меня есть четкий план работ на ближайшие полгода |   |   |   |
| 40 | Я всегда контролирую результаты своей работы |   |   |    |
| **Обработка результатов теста.** В тесте нет «правильных» или «неправильных» ответов. Ниже приводится разбивка вопросов по группам, заслуживающим наиболее пристального внимания с точки зрения управления временем.У Вас есть общие **проблемы со долгосрочным планированием жизни и работы,** *если Вы положительно ответили на вопросы 6, 10, 20, и отрицательно – на вопрос 39****.*** Вопросы данной группы связаны с тем, планируете ли жизнь и работу заранее, осуществляете поэтапное планирование, контролируете ли ход выполнения длительной работы, достижения долгосрочных целей.У Вас есть **проблемы с краткосрочным планированием жизни и работы,** *если Вы положительно ответили на вопросы18, 26, 43 и отрицательно – на вопросы 2, 14, 31, 40****.*** Вопросы данной группы связаны с тем, как именно Вы планируете свой день, чтобы добиться оптимальных результатов, фиксируете ли все происходящие события, контролируете ли оперативное использование времени.У Вас есть **проблемы в постановке целей и определении сроков достижения целей и выполнения задач,** *если вы ответили «да» на вопросы 1, 30, 33, 35 и «нет» на вопросы 9, 16, 32.*Все эти профильные вопросы направлены на то, чтобы выяснить, можете ли Вы концентрировать свою энергию и усилия на решении определенных задач, и какими средствами Вы этого достигаете. Анализ ответов на эти вопросы поможет Вам прояснить ситуацию с результатами Ваших усилий.**У Вас имеются проблемы с определением приоритетов**, *если Вы утвердительно ответили на вопросы 3, 7, 11, 28, 30, 34, 36,38.*Анализ ответов на эти вопросы поможет Вам выяснить, как именно используется Ваше время, не уходит ли оно целиком на «рутинные» дела, а также, есть ли разрывы между тем, что Вы хотели получить и тем, что есть на самом деле.**Вы неправильно организовали свое взаимодействие с начальством и/или подчиненными,** *если утвердительно ответили на вопросы 4, 8, 12, 19, 21, 25.* Совместная работа – это обязательная составляющая нашей производственной деятельности, хотим мы этого или нет. Мы часто грешим на других, обвиняя их в том, что они не столько помогают, сколько мешают, а может быть, стоит иногда и «на себя оборотиться».**У Вас имеются** **проблемы с передачей полномочий и работ,** *если Вы утвердительно ответили на вопросы 8, 21, 29, 40.* Может быть у Вас просто нет подчиненных или Вы боитесь передавать дела другим людям и чувствуете себя в большей безопасности, когда занимаетесь мелочами. **Вы любите долго «раскачиваться» и стараетесь отложить дела «на потом»,** *если Вы положительно ответили на вопросы 5, 8, 14, 25, 24.* Эти вопросы касаются Вашего обыкновения начинать дела без промедления, не откладывать их в долгий ящик, не затягивать выполнение ответственных поручений. Несмотря на то, что большинство из нас любят начинать с решения более простых вопросов и задач, это не всегда представляется правильным и разумным. Начинать следует не с простого, а с самого важного и срочного.**У Вас много времени отнимают внешние «пожиратели» времени** (т.е. коллеги или другие люди, которые мешают Вам эффективно работать), *если Вы положительно ответили на вопросы15, 22, 27. .*«Пожиратели» нарушают наши планы, ломают распорядок дня, снижают нашу эффективность и производительность. Данная группа вопросов поможет Вам определить, каков баланс между временем, потраченным на достижение целей или показателей и на то, что не имеет непосредственного отношения к делу.**У Вас есть проблемы в работе с документами**, *если Вы утвердительно ответили на вопросы 17, 19, 23, 37****.*** В любой работе не обойтись без документов. Данная группа вопросов призвана помочь Вам прояснить, как именно Вы работаете с ними: долго ищете нужную информацию, долго знакомитесь с документами, не даете им хода, превращая свой стол в склад для бумаг  |

**Самопроверка:**

Поставьте 10 баллов, если задание выполнено. Поставьте 0 баллов, если задание не выполнено.

Итоговое количество баллов: \_\_\_\_\_\_\_