

## **Тренинг Алексея Мельникова «Тайм-менеджмент для творческих людей»**

### **Введение**

«Время – деньги» – крылатая фраза, принадлежащая творческой личности, видному учёному, политическому деятелю и основателю одной из систем тайм-менеджмента Бенджамину Франклину.

Время и деньги – это ресурсы. Но вот если деньги – это возобновляемый ресурс (их можно заработать), то вот время – ресурс не возобновляемый (времени всё время становится меньше). Как в таких условиях заниматься творчеством? На решение этого и других вопросов тайм-менеджмента ориентирован предлагаемый тренинг. Он направлен на выработку практических умений ставить цели и намечать пути их достижения так, чтобы наиболее эффективно использовать время - самый драгоценный ресурс.

Тренинг основан на системном подходе, т.е. предлагаются конкретные схемы и алгоритмы, позволяющие каждому участнику с творческой доминантой мышления сформировать устойчивую систему целеполагания и планирования достижения целей в своей работе и личной жизни.

### **Цели обучения**

- Сформировать у участников тренинга, занимающихся творческой деятельностью, понимание сущности тайм-менеджмента как системы постановки и достижения целей.
- Выработать у них ключевые умения ставить цели и формировать пути их достижения с ориентацией на эффективное использование времени.
- Повысить уровень знаний участников тренинга о системах планирования и управления временем.

### **Ожидаемые результаты участников тренинга**

- Узнают работающие на практике подходы и системы постановки целей и управления временем.
- Сформируют умения ставить «умные» цели, планировать и формировать пути их достижения как в долгосрочной, так и в краткосрочной перспективе.

- Смогут использовать на практике инструменты тайм-менеджмента, адаптированные под специфику своей работы.

## **В программе тренинга**

### **Главная идея управления временем.**

- Возможно ли управлять временем?
- Существует ли «волшебная палочка».
- Что влияет на эффективное использование времени.
- Ресурсы, необходимые для «управления» временем.
- Ключевые стратегии тайм-менеджмента.

### **Философия времени и время в философии.**

- Время в физическом мире.
- Время в науке философии.
- Искривление и симметрия времени.
- Восприятие времени отдельным человеком.

### **Человеческий фактор: биоритмы.**

- Месячные и годовые биоритмы.
- Циркадные ритмы и сдвиг фаз.
- «Орнитологические» типы суточной активности человека.

### **Человеческий фактор: темпераменты.**

- Четыре типа темперамента человека.
- Отношение ко времени людей с разными темпераментами.
- Включённость в процесс и работоспособность (диаграммы И. Павлова и Я. Фельдмана).

### **Человеческий фактор: доминанта мышления.**

- Творческая (правополушарная) доминанта мышления.
- Логическая (левополушарная) доминанта мышления.
- Кто такие амбидекстры.
- Как полушария мозга «играют в пинг-понг».

- Инсайты и изменённое состояние сознания.
- Как креативность и творчество помогают управлять временем.

#### **Целеполагание как ключ к тайм-менеджменту.**

- Определение целей и задач.
- Постановка целей по SMART и ДИСКО.
- Условия хорошо сформулированной цели (по Р. Бендлеру и Д. Гриндеру).
- Планирование больших целей (Пирамида Б. Франклина).
- Факторы, влияющие на достижение целей («Рыба» К. Исикавы).

#### **Планирование дня.**

- Рабочее и личное время.
- Расстановка приоритетов (Матрица Д. Эйзенхауэра).
- Как определить степень важности дела.
- Когда и как делегировать выполнение работ.
- Планирование времени под творческие задачи.
- Система «Помидора».

#### **Учёт времени и корректировка.**

- Система А. Любичева.
- Как работать с помехами и «поглотителями» времени.
- Отслеживание актуальности целей и их корректировка.
- Инструменты учёта и планирования (классические и электронные).
- Соотношение времени на решение задач и времени на управление самим временем.

#### **Итоги тренинга.**

##### **Методы проведения**

Теоретический материал в тренинге чередуется с практическими упражнениями и кейсами. Участники работают как в группах, так и индивидуально, с презентациями, обсуждениями и выводами для своей профессиональной деятельности и повседневной жизни. При этом рабочее время тренинга распределяется следующим образом: 20% – теория, 80% – практика.

### Формат тренинга

- Два дня: с 10:00 до 18:00.
- Два кофе-брейка каждый день: по 15-20 минут.
- Обеденный перерыв каждый день: 60 минут.

### Дополнительно

Тренинг ведёт Алексей Мельничнов:

- бизнес-тренер, практик с опытом работы в творческих коллективах и проведения обучения для представителей творческих профессий,
- с 19-летним опытом обучения и развития взрослых людей,
- с опытом индивидуального бизнес-консультирования с 2008 года,
- с опытом управленческой деятельности с 2002 года,
- география проведения тренинговых и консалтинговых проектов насчитывает 25 городов России и ближнего зарубежья (от Владивостока до Минска и от Мурманска до Ставрополя).