**Практичне заняття 2. “Планування діяльності”**

1. Відповідно до методу “пріоритетного планування” спробуємо скласти план на жовтень 201\_ року. Для цього спочатку розіб'ємо місяць на тижні відповідно до календарних даних (хроносом).

2. Помістимо поза календарними днями ті справи, які Ви збираєтеся встигнути зробити за один місяць - жовтень 201\_ р. Всі справи розподіляємо відповідно до квадранта Кові:

Визначення пріоритетів

ть

терміновість

**Ідентифікуйте кожну справу!**

1 - РОБИТИ ЗАРАЗ

2 - РОБИТИ ПІЗНІШЕ

3 - РОБИТИ ПОТІМ

4 - НЕ робити

важливість

2

1

4

3

3. У розкладі, який буде запропоновано Вам далі, зі зрозумілих причин немає справ, що належать до пункту № 4. Вам потрібно вписати у список під заголовком “Робити” тільки дії з пунктів 1, 2 і 3.

4. Оскільки план не повинен бути занадто перевантажений, радимо Вам не вписувати в нього більше 15-20 основних справ. Основні заняття одного дня лімітуйте числом 7 +/- 2 у зв'язку з особливостями людської свідомості, про які мова йшла раніше. Намагайтеся також не планувати більше 2 справ високої важливості на 1 день, оскільки інакше Ваша увага розсіється між ними і Ви не зможете здійснити їх на належному рівні якості.

5. Розносячи справи по днях місяця, не забувайте відзначити у квадранті категорію, до якої вони належать: 1, 2, 3 або, що зовсім не бажано, 4.

6. Внизу бланку є простір для Ваших заміток, наприклад, Ви можете розмістити там пріоритет цього місяця. Нехай це буде, наприклад, складання звіту.

*Форма звітності для завдання 1 жовтень 201\_ р.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОНЕДІЛОК | 30 | 2 | 9 | 16 | 23 |
| ВІВТОРОК | 31 | 3 | 10 | 17 | 24 |
| Робити:1 ; 1 ; 1 ; 1 ; 1 ; 2 ; 2 ; 2 ; 2 ; 2 ; 3 ; 3 ; 3 ; 3 ; 3 ;  |
| СЕРЕДА | 4 | 11 | 18 | 25 |
| ЧЕТВЕР | 5 | 12 | 19 | 26 |
| П'ЯТНИЦЯ | 6 | 13 | 20 | 27 |
| СУБОТА |  | 7 | 14 | 21 | 28 |
| НЕДІЛЯ | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |

**Завдання для виконання: 2 “АВС - аналіз”**

АВС - аналіз, заснований на пріоритетності, знайшов широке застосування в економіці як діаграма наступного вигляду. Різниця між об'єктами груп А, В і С добре проглядається на малюнку: накопичувальний ефект від перших трьох (у даному випадку) справ зростає більш швидкими темпами, чим від наступних шести, а від об'єктів групи С він і зовсім невеликий.

1. Спробуйте розділити свої справи по групах залежно від ефекту, який вони приносять.

2. Відмітимо, що це не те ж саме, що розподіл за пріоритетами: Ви можете оцінювати одну справу як пріоритетну, у той час як вона не має особливого ефекту (результату), що б слугувало просуванню до Ваших цілей.

3. Таким чином, Вам потрібно виписати найбільш та найменш результативні справи, якими Ви займаєтеся, інші занесіть у групу В та проаналізуйте результати.

АВС

**Завдання для виконання: 3 “Складання стратегічного й тактичного плану дій”**

1. Цю вправу Вам буде досить легко виконати. В основу своїх планів покладіть раніше зображене “Дерево цілей”.

2. Ви можете розділити таблиці, що містять тактичні й стратегічні плани, а можете об'єднати їх в одну.

3. Вкажіть сферу життя, до якої має відношення мета, ступінь її важливості і строки досягнення та тактичні прийоми, до яких доведеться вдатися на шляху до досягнення мети, зі своїми строками виконання. Можна поки упустити графу контролю - поки Ви не затвердили свій особистий життєвий план. Від дня початку його втілення в реальність цю графу буде необхідно додати.

Отже, Ваш план буде виглядати таким чином:

|  |
| --- |
| **Життєвий план** |
| **Сфера життя** | **Життєва мета** | **Важливість, значимість** | **Строк (рік)** | **Практичні дії** | **Строк (рік)** |
| Здоров'я | 1. 2. 3. |  |  |  |  |
| Ділова сфера | 1. 2. 3. |  |  |  |  |
| Господарство  | 1. 2. 3. |  |  |  |  |
| Особистий розвиток | 1. 2. 3. |  |  |  |  |