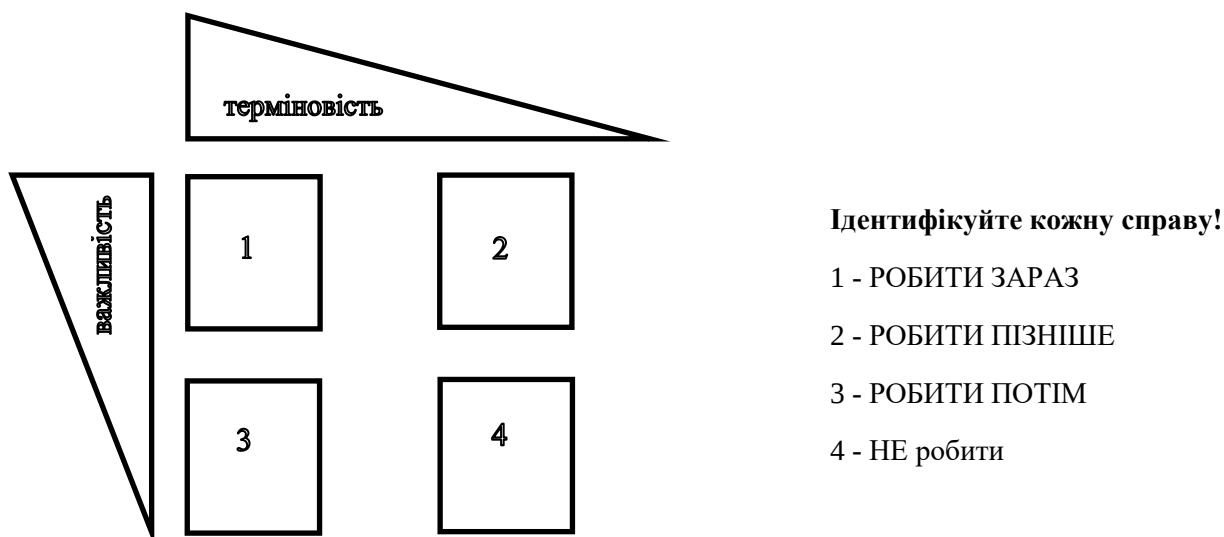


Практичне заняття 2. “Планування діяльності”

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 202_ р. Всі справи розподіляємо відповідно до квадранта Кові:

Визначення пріоритетів



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 лімітуєте 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 
					
СЕРЕДА	Робити: 1; 1; 1; 1; 1;	4 	11 	18 	25 
					
ЧЕТВЕР		5 	12 	19 	26 
					
П'ЯТНИЦЯ	3; 3; 3; 3; 3;	6 	13 	20 	27 
					
СУБОТА		7 	14 	21 	28 
					
НЕДІЛЯ	1 	8 	15 	22 	29 
					

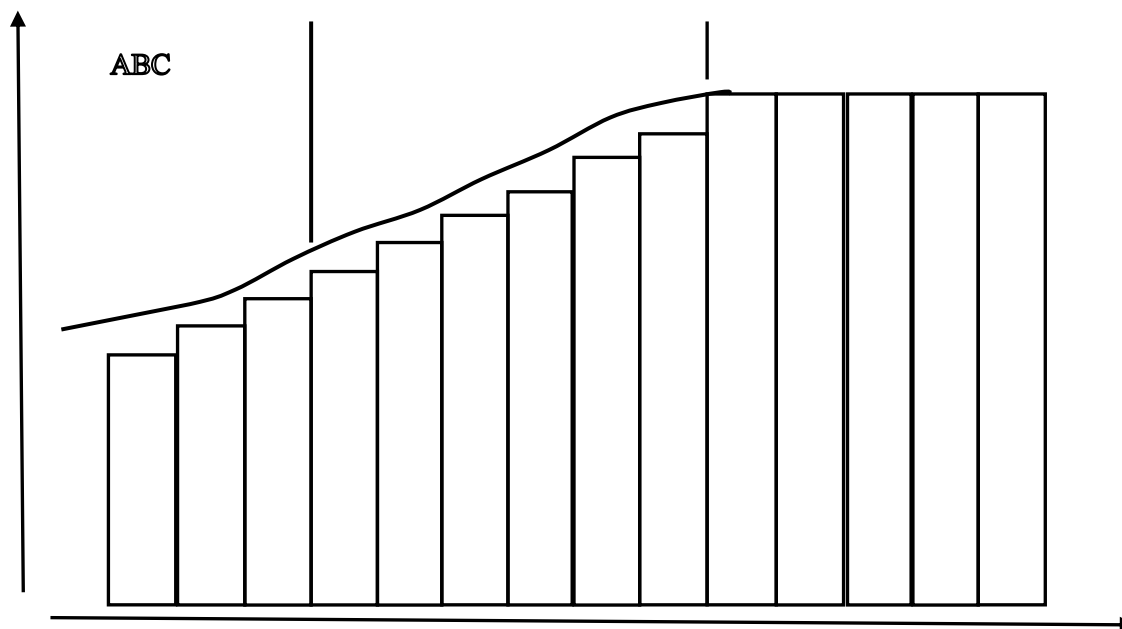
Завдання для виконання: 2 “ABC - аналіз”

ABC - 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.



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.				