



РЕЗУЛЬТАТИВНЫЙ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

МОДУЛЬ 9

Сохранение скорости

ВВЕДЕНИЕ

МОДУЛЬ 9

Сохранение скорости

Одной из ваших главных целей в жизни является внесение значительного вклада в развитие своей компании и в ее успех.

Ваш успех должен базироваться на двух принципах: Законе Накопления и Законе Последовательного Улучшения.

Закон Накопления гласит, что каждое невероятное достижение является результатом тысяч обыкновенных попыток, которые редко кто видит и может оценить по достоинству.

Закон Последовательного Улучшения гласит, что улучшение приобретает постепенно, по небольшому шажку за раз.

В этой сессии вы узнаете некоторые лучшие способы многократно увеличить скорость движения на вершину вашей отрасли.

«Качество жизни
человека прямо
пропорционально
его стремлению
к совершенству,
вне зависимости
от выбранной
им сферы
деятельности»
(Винс Ломбарди).

СОХРАНЕНИЕ СКОРОСТИ

Считается, что знание - сила, но только практическое знание, которое можно применить с пользой, превращается в силу.

1. Ваша цель – определить, какие специальные _____ необходимы для увеличения вашей эффективности в работе и жизни.
2. Лучшие специалисты просто знают _____ других.
3. _____ знаний – легчайший способ форсировать карьеру.

Объем информации и знаний в мире вдвое увеличивается каждые 2-3 года, а в некоторых областях - каждый год.

1. Ваши знания должны вдвое _____ по меньшей мере каждые несколько лет.
2. 10% самых высокооплачиваемых людей инвестируют в день _____ часа на знакомство с отраслевыми новостями из газет, журналов, рассылок и книг.

Ваш успех прямо зависит от количества имеющейся у вас полезной информации.

1. Одна _____ или _____ информации может значительно улучшить какую-либо ситуацию.
2. Объем имеющейся у вас практической информации можно сравнить с водой в ведре.

3. По мере _____ уровня знаний и информации увеличивается уровень _____.
4. Определенный объем знаний _____ испаряется и исчезает.
5. Если вы _____ «заливать» знания в свое «ведро» и будете просто пользоваться уже имеющимися, вы начнете сдавать назад.
6. Если вы не _____ лучше, то непременно становитесь _____.

Чтобы удерживать свои позиции в отрасли, надо сохранять скорость и двигаться вперед, а именно: читать один час в день.

1. Если вы читаете один час в день, то прочитываете одну _____ в неделю.
2. Одна книга в неделю - это 50 книг в год, что соответствует ____ книгам за 10 лет.
3. _____ взрослый человек прочитывает менее одной научной книги в год.
4. Если бы в месяц вы могли прочесть только одну книгу, какие книги для личного и профессионального развития вы поместили бы в топ 1%?
5. Чтение по часу в день может сделать вас _____ за три года и признанным авторитетом в своей области - за пять лет.
6. Каждую неделю среднестатистический работник имеет в совокупности 72 часа _____ времени, в течение которого он не работает и не спит.

7. Если _____ 10% этого времени, или 7.2 часа в неделю, вы станете одним из самых образованных и высокооплачиваемых людей в отрасли.

Суть обучения заключается в прочтении и пересмотре самых важных моментов до их полного запоминания.

1. Всегда _____ с карандашом или маркером в руках, _____ основные мысли.
2. Просматривайте книгу и распечатывайте основные _____, чтобы иметь возможность пересмотреть их позднее.
3. Пусть ваш секретарь прочтет книгу и напечатает _____ моменты, а вы прочтите их.
4. Храните обзоры книг в скоросшивателе. Это позволит вам просматривать основные тезисы 300-страничной книги за 10-15 минут.

Кроме книг следует читать важнейшие отраслевые журналы и публикации, чтобы быть в курсе событий.

1. Если вы занимаетесь бизнесом, можете подписаться на _____, _____ и прочие специальные журналы о торговле для вашей отрасли.
2. Также вам следует _____ читать журналы, газеты и статьи, не дающие вам знаний и навыков.
3. Приучайте себя _____ чтения ненужных материалов, излишнего прослушивания радио и пустого просмотра телевизора.

Хорошим способом оставаться в курсе новостей является использование Метода «Вырвать и Прочитать».

1. Получив журнал, просмотрите _____ и решите, что читать, а что - нет.
2. Далее непосредственно открывайте заинтересовавшую статью и _____ ее, помещая в папку и сохраняя для последующего чтения.
3. _____ скопления, не собирайте стопок журналов и той информации, которая в результате устареет.
4. Вы должны читать только _____, иначе это будет тратой времени, и вы не сможете отделять стоящее.
5. Куда бы вы ни шли, _____ полную папку статей с собой.

Используйте «окна» в своем расписании для поддержания себя в курсе событий отрасли.

1. «Окна» в расписании могут составлять пять, десять и даже тридцать минут, они возникают в _____, в _____ между встречами, в путешествиях и в ожидании.
2. Всегда читайте с карандашом или маркером в руке и отмечайте важные _____.
3. Если вы дважды или трижды вернетесь к отмеченным основным идеям, это позволит вам _____ их надолго.

Несколько минут в день читайте «великие книги».

1. Существует около 100 «великих книг», которые можно прочесть в течение жизни, _____ на это всего лишь 15 минут в день.

2. Читая _____ день перед сном одно стихотворение, один короткий рассказ и одно эссе, за три года вы прочтете по 1000 штук каждого, потратив на это менее чем час в день.
3. Читая «великие книги», вы станете одним из самых _____ людей.

Скорочтение очень хорошо сберегает время, это одна из важнейших техник тайм-менеджмента.

1. Курс скорочтения всего за несколько занятий может улучшить вашу способность читать и _____ информацию с 500 до 1000 слов в минуту.
2. Используйте метод ОПИР для обучения скоростному чтению:
 - а. О = _____ – посмотрите на обложку и содержание и решите, хотите ли читать материал вообще.
 - б. П = _____ - быстро просмотрите книгу, каждую страницу, отмечая для себя заголовки, ключевые слова и важные идеи.
 - в. И = _____ - читайте «с целью», ища главные идеи, замеченные в ходе предпросмотра.
 - г. Р = _____ - сразу после чтения книги сделайте ее быстрый анализ и выберите главное.
3. С помощью метода ОПИР можно прочитать 300-страничную книгу за час и узнать ее основные идеи в ходе первого просмотра.

Аудиокурсы - это прорыв в образовании, по масштабу сравнимый с изобретением печатного станка.

1. Средний _____ проезжает за год 12000-25000 миль (19300-40200 километров).
2. Это занимает 500-1000 часов в год.
3. То есть, 12.5-25 сорокачасовых недель.
4. Таким образом, мы проводим за рулем 3-6 месяцев в год, а это два полных семестра в колледже.
5. Превратите _____ в «мобильный лекторий», «университет на колесах».
6. Отныне время в пути - это время _____.
7. Аудиокурсы сделали многих людей _____, и вам это тоже доступно.

Отличный способ быть на гребне отрасли - читать или слушать выдержки из книг, предлагаемые компаниями типа Sound View Book Summaries. Эти выдержки представляют коктейль лучших идей деловых книг, с которыми можно ознакомиться во время «окон» в вашем расписании.

Чтение или прослушивание выдержек значительно экономит время.

Посещайте все возможные отраслевые семинары и конференции; это не только способ обучения, но и возможность сэкономить время.

1. Каждый час семинара стоит его устройтелю 100 часов _____, фильтрации и подготовки информации для вас.

2. Посещайте семинары экспертов-практиков - людей, _____ свою успешность.

Также можно находиться в курсе событий и двигаться вперед с помощью техник наращивания сети контактов.

1. Большинство управленцев, быстрее _____ в карьере, связывают свои успехи с _____ приобретать связи и знакомства.
2. _____ в торговую или бизнес-ассоциацию, даже в Торговую Палату, и регулярно посещайте предлагаемые мероприятия.
3. Лучшая техника: познакомиться с другими участниками, _____, чем они занимаются, а также _____: «Что мне нужно знать о вашем бизнесе, чтобы я мог посоветовать вас кому-нибудь?»
4. Ищите любую возможность познакомиться новых _____ с уже имеющимися. Они автоматически будут отплачивать рекомендациями новым.

Одним из способов приобретения знакомств является вступление в профессиональные ассоциации и регулярное посещение их встреч.

1. Слушайте выступающих и аккуратно записывайте их _____ и наблюдения.
2. Посещайте _____ и _____, организуемые вашей профессиональной ассоциацией.

3. _____ работать и помогать своей профессиональной ассоциации. Просите больше ответственности.
4. Постоянно _____ заметки и письма по результатам встреч с людьми. Совокупный эффект от этого со временем будет очень велик.

В работе и бизнесе практикуйте так называемое «управление в регулярном общении».

1. Эффективные менеджеры проводят не менее __% времени _____ своих кабинетов, обходя своих подчиненных и общаясь с ними.
2. Регулярное _____ с подчиненными - лучший способ получать своевременную и актуальную информацию о действительном положении вещей в бизнесе.
3. Лидеры - это слушатели. Когда вы ходите вокруг и говорите с людьми, задавайте множество вопросов и внимательно слушайте ответы.

Спикер Джим Рон говорит: «Инвестируйте в себя как минимум столько же времени, сколько вы проводите в работе». Дин Бриггс из Гарварда однажды сказал: «Делайте чуть-чуть больше, чем должны».

Вы участвуете в гонке за успех. Вы можете выиграть эту гонку, если знаете больше и имеете более полную информацию, а также если постоянно ищете способы применить свои знания и помочь компании получить лучшие финансовые результаты.

А теперь задайте себе несколько вопросов и ответьте на них:

1. Какие три важнейшие области знания или три навыка мне необходимы для успеха в работе?

1) _____

2) _____

3) _____

2. В каких трех областях мне нужно повысить уровень своих знаний и компетентности, если я хочу лидировать в отрасли?

1) _____

2) _____

3) _____

3. Каким трем действиям я мог бы уделять больше времени и внимания, чтобы не только сохранить нынешний уровень, но и обеспечить себе продвижение вперед в важнейших областях знаний для моей карьеры?

1) _____

2) _____

3) _____

4. Какие три журнала или публикации, служащие моему профессиональному росту, я регулярно читаю?

1) _____

2) _____

3) _____

5. Какие три «окна» в расписании я могу использовать для получения новой информации?

1) _____

2) _____

3) _____

6. Как я могу найти по меньшей мере час в день на чтение профессиональной литературы?

1) _____

2) _____

3) _____

7. В какие клубы, организации или профессиональные ассоциации мне следует вступить, чтобы посещать их мероприятия?

1) _____

2) _____

3) _____

8. Какие три книги, связанные с профессиональной деятельностью, я собираюсь прочесть в течение следующих 60 дней?

1) _____

2) _____

3) _____

Какое одно действие я предприму прямо сейчас по результатам этой сессии?
