

Отзыв слушателя. Тема «Управление временем».

До изучения курса наиболее сложной и вызывающей стресс проблемой для меня была нехватка времени.

Я являюсь единственным сотрудником, отвечающим за продвижение обоих бизнесов компании. Всю работу, связанную с моей деятельностью я старался выполнять сам, чтобы все сделать ее качественно. Это касалось в том числе ряда не столь значительных задач, выполнение которых, однако, отнимало у меня значительную часть времени. К этому прибавлялись постоянные отвращения на входящие письма, звонки, консультации коллегам, просящим о помощи.

На курсе я ознакомился с основными принципами улучшения управления временем и проанализировал их на предмет внедрения в мою практику. С тех пор я:

1. Делегировал часть своей работы, а именно: подготовку квалификационной части тендерной документации, внесение данных о контрактах в систему Navision, составление оперпланов, согласование договоров и писем в системе Directum.

2. Снизил требования к себе по выполнению части задач, где не требуется высокое качество, что позволило мне справляться с ними значительно быстрее.

3. Начал работать с электронной почтой и системой документооборота в строго отведенное время, не отвлекаясь на них в течение дня.

4. Перестал консультировать людей по вопросам, не связанным с бизнесом.

5. Начал составлять укрупненный план на неделю и детализированный план на следующий день, где запланировал выполнение наиболее важных задач в часы наибольшей моей продуктивности.

Все это позволило мне больше сконцентрироваться на тех задачах, которые, как я считаю, в соответствии с принципом Парето, приносят мне большую часть результатов.

В результате эффективное перераспределение времени, собранность и фокус на основных целях позволили мне выиграть три из четырех крупнейших многолетних тендера по трассерным исследованиям, разыгрывавшихся в конце этого года. Четвертый сейчас находится в процессе.