Владимир Токарев

Тайм-менеджмент – 14

30 полезных инструкций

Владимир Токарев

Тайм-менеджмент – 14. 30 полезных инструкций

«Издательские решения»

Токарев В.

Тайм-менеджмент – 14. 30 полезных инструкций / В. Токарев — «Издательские решения»,

ISBN 978-5-00-509764-4

Я собрался написать историю книги по новому тайм-менеджменту, но понял, что история будет не полной, если не издать отдельной книгой инструкции, которые вошли в третье издание этой книги.Сказано — сделано!В книге представлены инструкции на самые разные темы: как победить лень, как воспитать силу воли и др.

ISBN 978-5-00-509764-4

© Токарев В.
© Издательские решения

Содержание

Аннотация 6
1. Инструкция о том, как написать введение к реферату, курсовой, диплому, статье, книге, диссертации 7
2. Как правильно учиться, обучать и применять разделение труда 9
3. Как обучаться премудростям менеджмента прямо в школе или в вузе 12
4. Как создать «супер» англо-русский словарь в экселе и пользоваться им 13
Конец ознакомительного фрагмента. 14

Тайм-менеджмент – 14
30 полезных инструкций

Владимир Токарев

© Владимир Токарев, 2019

ISBN 978-5-0050-9764-4
Создано в интеллектуальной издательской системе Ridero

Вы хотите повысить конкурентоспособность вашего бизнеса за счет изменения практики управления? Тогда для вас серия из 9 книг – «Русский менеджмент».



Рис. 1. Серия из 9 книг.

Лучший (с точки зрения экономической выгоды) вариант приобретения книг по управлению и любым другим темам – приобретать их в магазине издательства Ридеро.

Аннотация

Я собрался написать историю книги по новому тайм-менеджменту, но понял, что история будет не полной, если не издать отдельной книгой инструкции, которые вошли в третье издание этой книг.

Сказано – сделано!



Рис. 2. Третье издание книги по новому тайм-менеджменту.

1. Инструкция о том, как написать введение к реферату, курсовой, диплому, статье, книге, диссертации

Это инструкция, в которой я напоминаю классический подход к написанию начала любого нехудожественного произведения. Пользуясь данной инструкцией, Вы поймете, что писать самому – это просто. А умение письменно излагать свои мысли – первейшее умение для любой карьеры начинающейся или уже состоявшегося автора.

Инструкция

Уровень сложности: *Несложно*

1 шаг

В начале введения вы должны объяснить, в чем актуальность вашей работы, зачем ее нужно было вообще писать.

Пример по книге «Три менеджмента в одном флаконе»

XXI век – время персонального менеджмента

Известный американский гуру менеджмента Питер Друкер определил ряд наиболее важных задач, которые, по его мнению, встанут перед человечеством в XXI веке. Одна из таких задач – подход к управлению собой с научной точки зрения – на основе современных знаний о менеджменте.

Интернет революция, которая позволила уже достаточно большому количеству людей работать удаленно, а иногда прямо не выходя из своего дома, значительно ускорила подтверждение прогнозов известного гуру научного управления.

Возможно, недалеко то время, когда успех любой, даже самой большой фирмы, будет определяться в первую очередь эффективностью управления собой каждого отдельного работника этой компании.

2 шаг

Затем следует рассказать, что было опубликовано по вопросу, который вы рассматриваете, до настоящего времени.

Пример по этой книге

Количество книг по Тайм-менеджменту сегодня велико и продолжает лавинообразно нарастать.

И кажется, что новая книга на тему управления временем – всего лишь авторский взгляд на уже хорошо известные инструменты управления временем. Так ли это?

3 шаг

Следующим шагом нужно указать, какие проблемы остались нерешенными, что осталось неясного по изучаемой проблеме.

Пример по этой книге

Спрашивается, что автор в условиях жесточайшей конкуренции между опубликованным по теме Тайм-менеджмента, собирается рассказать читателю? Быть может, он решил лишь вписать свое имя в перечень малоизвестных авторов?

По мнению автора, несмотря на обилие литературы по Тайм-менеджменту, системного взгляда на этот предмет до сих пор нет, и потому попытка его выполнить вполне оправдывает появление «еще одной книги на известную тему».

4 шаг

И, в заключение, вы должны определить, решению какой проблемы посвящен ваш труд (какова цель работы).

Пример по этой книге

С одной стороны, автор ставит вполне конкретные цели – представить читателю системный взгляд на Тайм-менеджмент.

Однако на самом деле, это книга не про Тайм-менеджмент, а про Персональный менеджмент, где Тайм-менеджмент – пусть важная, но всего лишь одна составная его часть. И в этом главная особенность данной книги.

5 шаг

Конечно, в зависимости от ситуации, последовательность описания элементов введения может немного изменяться, некоторые элементы опускаться, а что-то добавляться, но лучше, если сначала вы опишете введение, строго следуя предложенной структуре.

Пример по этой книге

Автор хорошо представляет себе своего занятого читателя, в качестве которого он, в первую очередь, видит занятых топ-менеджеров коммерческих компаний. Поэтому в книге сделано все возможное, чтобы сложный материал был представлен максимально просто. *Просто об очень сложном* – таков девиз, пронизывающий всю эту книгу.

Книгу, которая поможет вашему бизнесу, станет, надеюсь, настоящим товарищем в повседневной жизни, а если вы еще не топ—менеджер – поможет успешно состояться вашей карьере.

Ну и, пожалуй, самое главное. Автор рассматривает свою книгу как полезный тренажер для развития и поддержания управленческих навыков, которые нужны как начинающему управленцу, так и топ-менеджерам (им в первую очередь). Показателями того, что менеджмент Вы усвоили, являются производительность труда и качество. Как только они станут лучше, чем у западных конкурентов, можно говорить о том, что Вы освоили современный менеджмент. Но если показатели снова упадут (значит, вы опять обросли жирком), нужно снова позаниматься на тренажере.

Это трудно, но у вас все получится!

Я надеюсь, что данное третье издание книги будет особенно полезно тем, что позволит читателю получить три самостоятельных эффекта за один раз: умение управлять своим временем, личную лабораторию для проведения управленческих экспериментов и менеджмент-тренажер для отработки управленческих навыков.

Заканчивая первую инструкцию о том, как писать введение, отмечу, что читателя в приложениях к каждой части ждут еще другие инструкции.

2. Как правильно учиться, обучать и применять разделение труда

сразу 4 полезных менеджмент-инструкции в одной

Инструкция

Как правильно учиться? Новое сначала нужно запомнить, затем глубже понять[1]. Следующий шаг – начинаем новое применять, в результате чего и лучше запомним и лучше поймем. И четвертый шаг – развиваем новые знания.

Кстати, в менеджменте руководитель постоянно попадает в новые ситуации, для которых не написано еще учебников. Потому, чтобы научиться хорошо управлять фирмой, нужно учиться развивать теорию менеджмента – а это очень интересно.

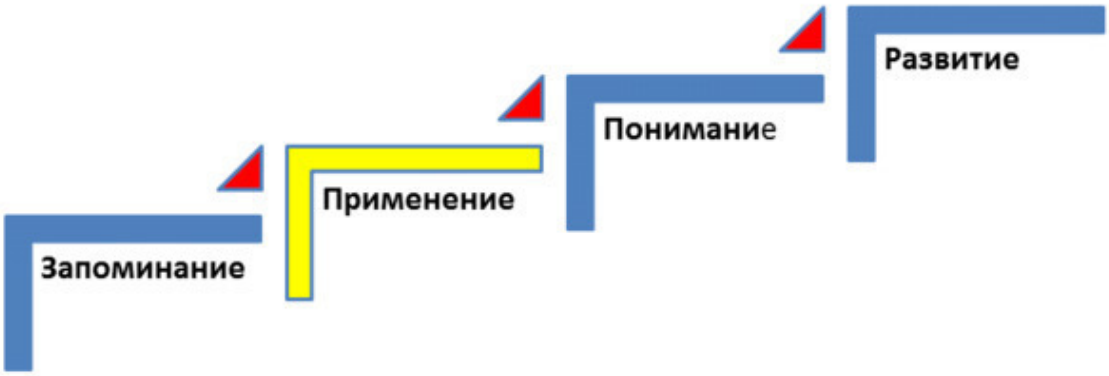


Рисунок 3. Процесс усвоения нового.

Уровень сложности: *Несложно*

РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА

Попробуем применить описанную технологию эффективной учебы новому для того, чтобы постичь полезное разделение труда.

Для начала —повторим «педагогическую технологию»: *запоминание, понимание, применение, развитие*

1 шаг

ЗАПОМИНАНИЕ:

применяя разделение труда можно повысить эффективность любой работы (или учебы) – это ЗАКОН РАЗДЕЛЕНИЯ ТРУДА

2 шаг

ПОНИМАНИЕ: за счет чего это происходит?

1. Когда делаешь много дел – теряешь время на переход от одного вида работы к другому.

2. А когда что-то одно – добиваешься автоматизма и потому делаешь работу хорошо.

3. Кроме того, когда долгое время делаешь одно дело – придумываешь разные полезные методики, приспособления (когда делаешь много дел – на это просто нет времени).

3 шаг

ПРИМЕНЕНИЕ (на примере выполнения уроков).

[1] На рисунке 6 я несколько модифицировал эту схему, но в описании специально оставил ее первый вариант.

Старайтесь выделить на подготовку к какому-то уроку достаточное количество времени. Вы увидите, что когда делаешь то одно, то другое, то третье – действительно теряется время на переходы от одной работы (учебы) к другой.

4 шаг

РАЗВИТИЕ:

Предыдущие причины объяснения пользы от разделения труда описал еще Адам Смит. Позже психологи объяснили эти причины – развили теорию:

если понаблюдать за тем, что происходит, когда мы долго учимся делать одно дело (например, пилить дрова), то можно увидеть, что вырабатываемый автоматизм выполнения работы – это процесс перехода управлениями нашими действиями с сознательного на бессознательный уровень.

КАК ПРАВИЛЬНО УЧИТЬСЯ

5 шаг

Кстати, знания, которые развили психологи, можно и более эффективно использовать – например при обучении вождению авто. При таком обучении лучше сначала добиваться автоматизма в одном действии (например, плавном отпускании сцепления, если у вас не «автомат»), а уже потом добавлять новые, например, если вы управляете авто уже «автоматически», вы начинаете видеть дорожные знаки.

А сегодня часто обучают так (сам проходил) – сразу на улицу – и потный ОТ СТРАХА новичок доставляет удовольствие, быть может, лишь своему не знающему как правильно обучать инструктору.

КАК ПРАВИЛЬНО ОБУЧАТЬ

6 шаг

А как еще можно повысить эффективность не только учения, но и обучения других?

Татьяна Камянова предложила очень интересную технологию на примере изучения АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА (повышается скорость изучения языка как минимум в 2 раза).

Сначала вы даете первый материал – например, новую лексику – она **ЗАПОМИНАЕТСЯ.**



Рисунок 4. Технология Татьяны Камяновой.

7 шаг

Затем вы даете новый материал (например, небольшой кусок грамматики) – а пройденный первый материал (лексика) используется при этом как инструмент. Получается, что когда вы ЗАПОМИНАЕТЕ новый материал, пройденный вы уже **ПРИМЕНЯЕТЕ** как своего рода инструмент.

8 шаг

Следом приступаем к 3 разделу (новой лексике) – в качестве инструмента уже используете пройденную на 2 шаге грамматику и т. д.

Кстати, так можно эффективно обучать любому предмету, не только иностранному языку (и учиться в школе 5 лет вместо 10 :)))))))))

Советы и предупреждения:

Вы спросите, но здесь только 3 инструкции: как учиться, правильно обучать и применять разделение труда. А где 4-ая? Вы ее случайно не заметили – она написана «между строк». Четвертая инструкция о том, как в одну инструкцию можно поместить сразу несколько инструкций.

Эта инструкция полезна и топ-менеджерам: они всю жизнь учатся, обучают других и применяют разделение труда в своей компании.

3. Как обучаться премудростям менеджмента прямо в школе или в вузе

Инструкция

Чтобы победить в конкурентной борьбе, фирмы используют эффект масштаба. Чем больше размером фирма, тем она обычно эффективнее работает. А можно изучать ЭФФЕКТ МАСШТАБА прямо на уроке в классе? Почему бы и нет, рискнем.

Уровень сложности: *Несложно*

1 шаг

ЗАПОМИНАНИЕ

Эффект масштаба проявляется в том, что чем больше фирма, тем дешевле она может производить свои продукты – очень полезно для победы на рынке. Спрашивается: почему?

2 шаг

ПОНИМАНИЕ

Эффект масштаба получается по двум причинам:

1. В большей по размерам компании можно использовать более глубокое разделение труда (а о преимуществах разделения труда см. предыдущую инструкцию «4 в 1»).

2. Большая по размерам фирма может позволить себе приобрести более дорогостоящее и производительное оборудование.

3 шаг

ПРИМЕНЕНИЕ

Спрашивается, а можно потренироваться применению эффекта масштаба прямо на уроке в классе?

Нет проблем! Нерадивые ученики только это и делают: каждый день применяют эффект масштаба – они договариваются о разделении труда. Когда придет учитель, каждый ученик, в соответствии с договоренностью, тянет руку – каждый из них хорошо выучил только один вопрос (очередь до тех, кто вообще ничего не выучил, придет на следующем уроке).

И попытки бороться с этим позорным явлением со стороны учителя почти бесполезны – учитель встречается с одним из неумолимых законов природы и общества, ВАЖНЕЙШИМ законом развития систем – эффектом масштаба

4 шаг

РАЗВИТИЕ

А где, спросите вы, обещанное дорогостоящее и производительное оборудование, характерное для эффекта масштаба? Или это один класс на много учеников и общее для всех отопление и освещение?

И то, и другое, и еще третье – руководство школы – тоже одно на всех.

Но самое ценное и дорогостоящее оборудование – это (догадались?) – ваш любимый учитель. Не нужно для каждого ученика иметь по целому учителю – достаточно одного на всех. И получается, что живой учитель (в рамках теории, которую мы с вами прямо на глазах изумленной публики здесь развиваем) – это своего рода «уникальное оборудование», к которому нужно относиться очень и очень бережно.

Советы и предупреждения:

Не теряйте время на уроках, не считайте ворон, лучше осваивайте премудрости научного менеджмента прямо в школе. И, главное, – берегите своих ОЧЕНЬ ДОРОГИХ УЧИТЕЛЕЙ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ.

Уважаемые топы! Теперь вы понимаете, что самое дорогостоящее оборудование в вашей компании – это ваши специалисты?

4. Как создать «супер» англо-русский словарь в экселе и пользоваться им

Инструкция

Это словарь по системе, придуманной Татьяной Камяновой (далее – Т.К.). Он позволяет значительно (как минимум в 2 раза) повысить эффективность пополнения лексики. Попробуйте и очень быстро в этом убедитесь.

Уровень сложности: *Несложно*

1 шаг

ОСОЗНАЙТЕ, что это не просто словарь, а СУПЕР словарь, построенный не просто по алфавиту, а по частям речи. С точки зрения современного менеджмента это означает, что в словаре применяется своего рода «разделение труда» между словами

2 шаг

ОТКРОЙТЕ ТАБЛИЦУ ЭКСЕЛЬ – это мое техническое дополнение к центральной идее Т.К.

3 шаг

Каждый лист таблицы посвятите одной части речи: существительным, глаголам, прилагательным и т. д.

4 шаг

По мере чтения английских текстов или изучения English

по учебнику заполняйте эту таблицу новыми словами – каждое слово – в свой лист.

5 шаг

Перед глаголами обязательно ставьте частицу to (этого нет в обычных словарях) – это тоже идея Т.К., увидите сами что она полезна.

6 шаг

Перед существительными ставьте обязательно артикль. Перед теми существительными, где артикль не ставится – конечно же не ставьте – это помогает запоминанию сложных случаев использования артиклей.

7 шаг

Система заполнения словаря (уже опять мое «изобретение») следующая: нашли новое слово, перевели, написали перевод на русский в соответствующий лист. Например, глагол to go – идти. Пишем в лист с глаголами в один столбец «Идти».

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, купив полную легальную версию на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.