

# **Модуль 2. Персональная эффективность и самоменеджмент.**

## **Тема 1. Теоретические и методологические основы персональной эффективности ЛИЧНОСТИ**

## Вопросы лекции

1. **Понятие и сущность персональной эффективности.**
2. **Методы повышения персональной эффективности**
3. **Личная эффективность и дополнительные элементы**

## Вопрос 1

# ПОНЯТИЕ И СУЩНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ

# Понятия персональной эффективности



**Персональная эффективность** — это способность достигать своих целей в минимальные сроки, тратя для этого минимум энергии.

**Личная эффективность** – это результативное достижение личных целей.

Это возможность быстро продвигаться от идеи к ее воплощению с минимальными финансовыми, энергетическими и временными затратами



# Факторы персональной эффективности

1

- Личные цели

2

- Полезность результата

3

- Потраченные ресурсы



# Технологии достижения личных целей



## НЛП технология достижений Иерархия личных целей



Четко формулируй свои цели –  
если ты не знаешь, куда идешь, ты вряд ли дойдешь дотуда.

**Счастье**

**Удовольствие**

**Самореализация**

**Здоровье**

**Отношения**

**Популярность**

**Власть**

**Слава**

**Уважение**

**Финансовая независимость**

**Другие цели**

**Служебный рост**

**Повышение квалификации**

**Новые возможности**

**Список задач на день/неделю**

# Постановка личных целей



# Личные цели по системе SMART

**S**

**Конкретная**

- УКАЖИТЕ, ЧТО ВЫ БУДЕТЕ ДЕЛАТЬ
- ИСПОЛЬЗУЙТЕ СЛОВА-ДЕЙСТВИЯ

**M**

**Измеримая**

- ПРЕДОСТАВЬТЕ СПОСОБ ОЦЕНИВАТЬ
- ИСПОЛЬЗУЙТЕ МЕТРИКИ ИЛИ ЦЕЛИ ДАННЫХ

**A**

**Достижимая**

- В ВАШЕЙ СФЕРЕ
- ЕЕ ВОЗМОЖНО ДОСТИЧЬ, МОЖНО ДОТЯНУТЬСЯ

**R**

**Актуальная**

- ИМЕЕТ СМЫСЛ В ВАШЕЙ РАБОТЕ
- УЛУЧШАЕТ БИЗНЕС В ОПРЕДЕЛЕННОМ СМЫСЛЕ

**T**

**Ограниченная во времени**

- УКАЖИТЕ, КОГДА ВЫ ПЛАНИРУЕТЕ СДЕЛАТЬ ЭТО
- ТОЧНО УКАЖИТЕ ДАТУ ИЛИ ВРЕМЯ



# Компоненты личных целей

**1. Позитивность** – Что ты хочешь достичь?

**2. Специфика** – 6W: зачем? что? где? когда? кто? как?

**3. Показатели** – Что ты будешь видеть, слышать и чувствовать, когда ты достигнешь своей цели?

**4. Владение** – Кому будет принадлежать результат и какова твоя доля в нем?

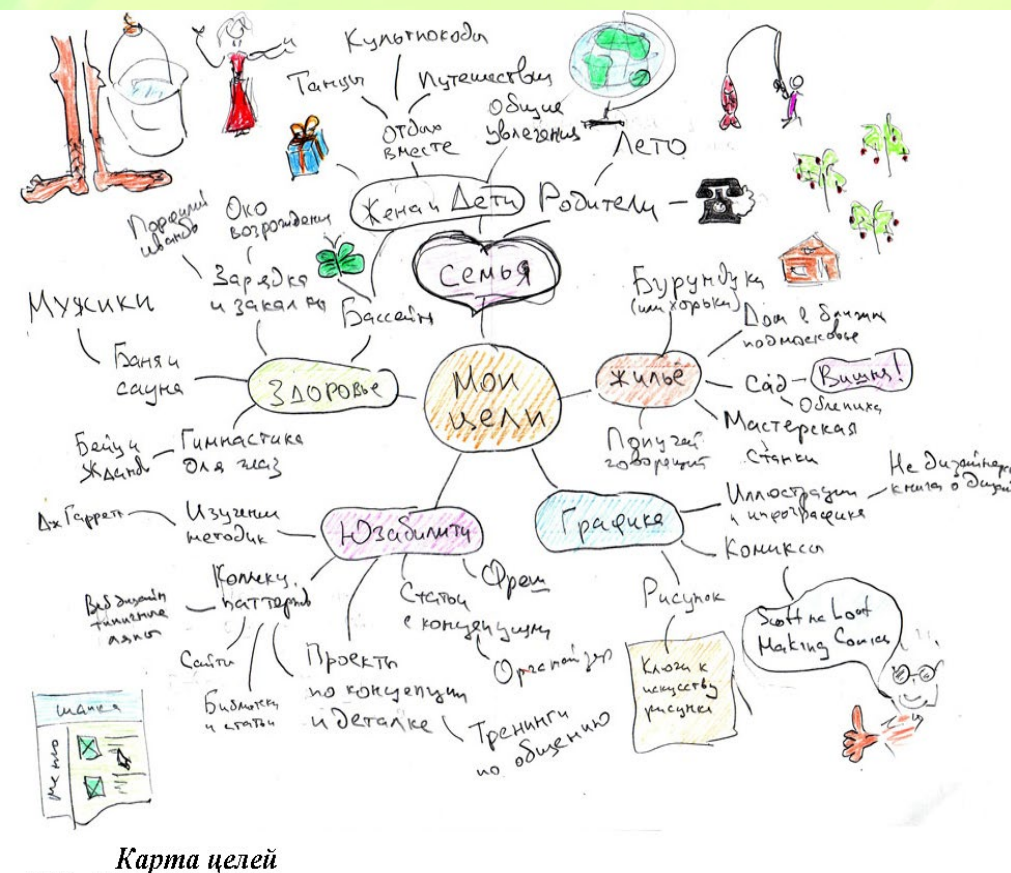
**5. Пригодность** – Как данный результат вписывается в другие аспекты твоей жизни и твой общий план? Насколько он важен?

**6. Ресурсы** – Какие внутренние ресурсы ты должен мобилизовать? Какие внешние ресурсы ты должен добыть?

# Фактор целеполагания

Нужно знать свои цели и стремиться их достичь, иначе даже «двигаясь с большой скоростью» можно оказаться «не там» и тогда все приложенные усилия окажутся бесполезными.

Т.е. можно казаться занятым человеком, но если выполняемые дела не приближают к цели, то эффективность будет нулевой.



# Полезность результата



Если получен результат, но он **бесполезный**, то эффективность также считается нулевой. Учитывайте, что полезность результата является величиной относительной, поэтому и эффективность относительна.

Например, выполнив задание начальника, относительно него Ваша эффективность может быть высокой, а относительно Вас – нулевой, потому что полученный результат для него значительный, а для Вас — абсолютно бесполезный.

# Потраченные ресурсы

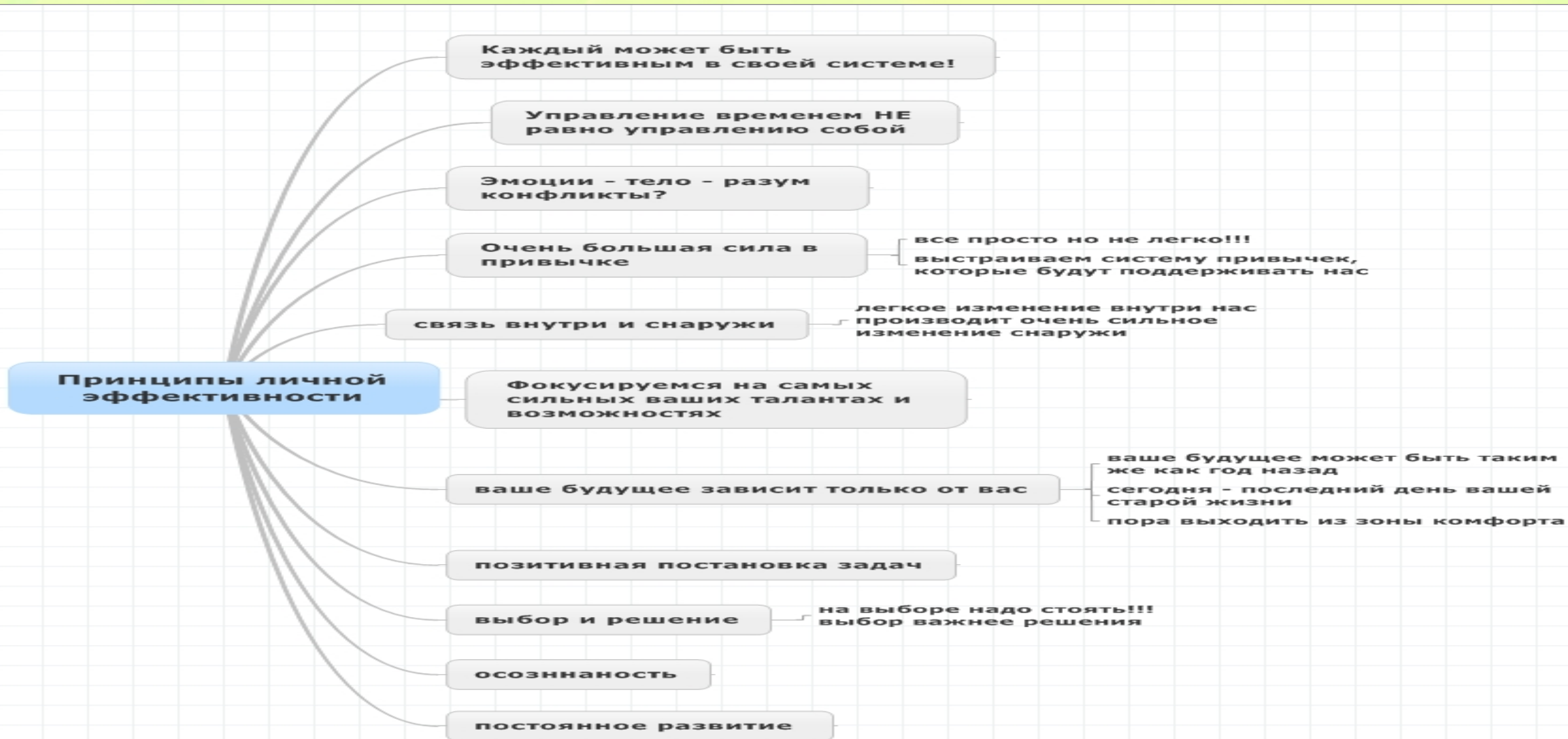


Если получен результат, но он **бесполезный**, то эффективность также считается нулевой. Учитывайте, что полезность результата является величиной относительной, поэтому и эффективность относительна.

Например, выполнив задание начальника, относительно него Ваша эффективность может быть высокой, а относительно Вас – нулевой, потому что полученный результат для него значительный, а для Вас — абсолютно бесполезный.



# Принципы персональной эффективности





# Индикаторы личной эффективности

## УСПЕШНЫЕ ЛЮДИ



## БЕЗУСПЕШНЫЕ ЛЮДИ



## Вопрос 2



# МЕТОДЫ ПОВЫШЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ

# Пути повышения личной эффективности



# Метод 1: Организация личных целей и дел

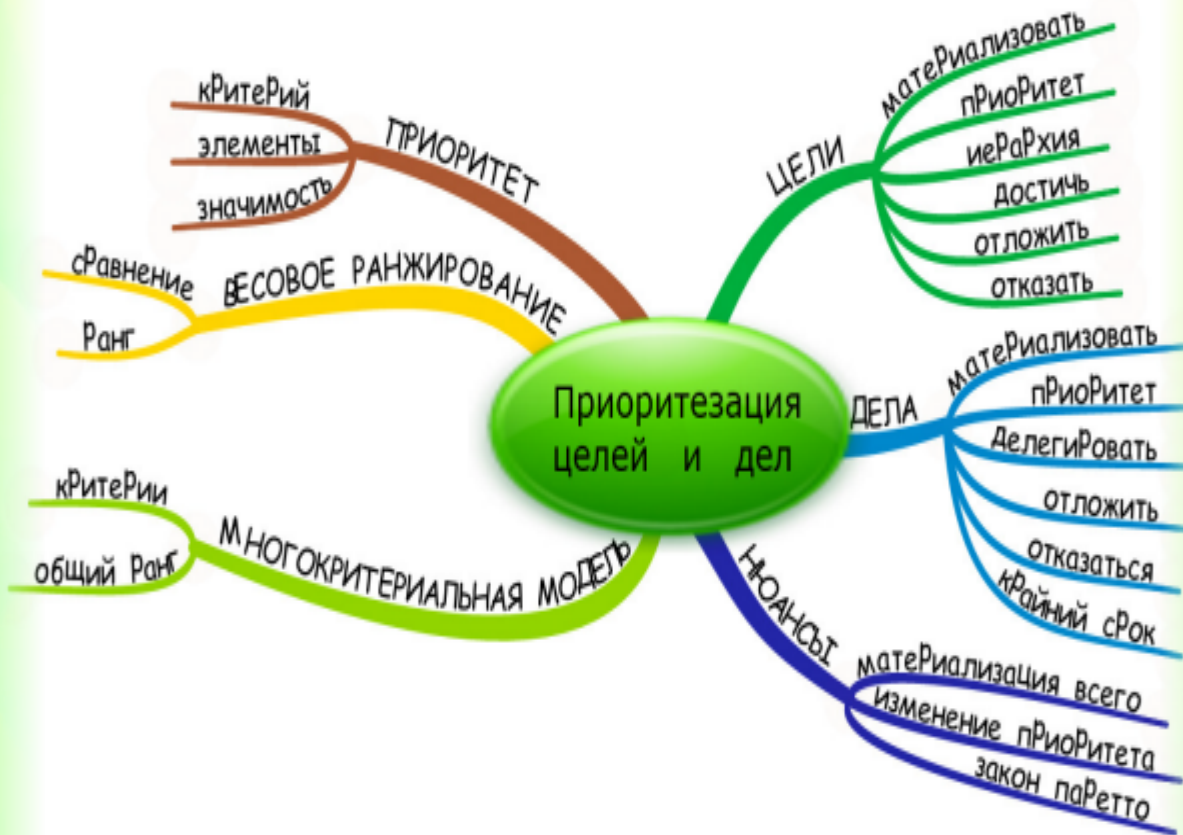
## Организация целей и дел Часть 9. Планирование



*В этом Вам поможет  
бесплатный сервис  
Бесплатный онлайн органайзер,  
ежедневник, планировщик дел и  
задач, календарь — Личные  
цели, тайм-менеджмент*



## Метод 2: Приоритезация личных целей и дел



Чтобы понять какие цели и дела принесут наиболее полезные результаты, нужно уметь определять какие из них наиболее важные, а какие менее важные. Для этого используется расстановка приоритетов — приоритезация.

Наиболее объективный и универсальный метод приоритезации — **это метод весового ранжирования** по одному критерию, дополняемый многокритериальной моделью весового ранжирования.

Приобретая навык приоритезации, достигайте и выполняйте в первую очередь самые высокоприоритетные цели и дела.



# Классификация дел



Каждый день человек выполняет множество дел (в среднем 20-30). Подобное количество дел достаточно сложно анализировать и принимать решения о необходимости их выполнения. Поэтому для повышения личной эффективности, нужно классифицировать личные дела.

Первое что нужно для этого сделать - записывать все выполняемые дела на внешний физический носитель (блокнот, диктофон, КПК...)

Затем нужно проанализировать полученные списки и сформировать классификацию личных дел. Составьте список групп дел, например, работа, отдых, кино...

Группы могут быть как полезными для развития (например, мои проекты, спорт...), так и вредными (например, переезды, сборы, частые перерывы...). Поставьте пометки в списке являются полезными, а какие вредными.

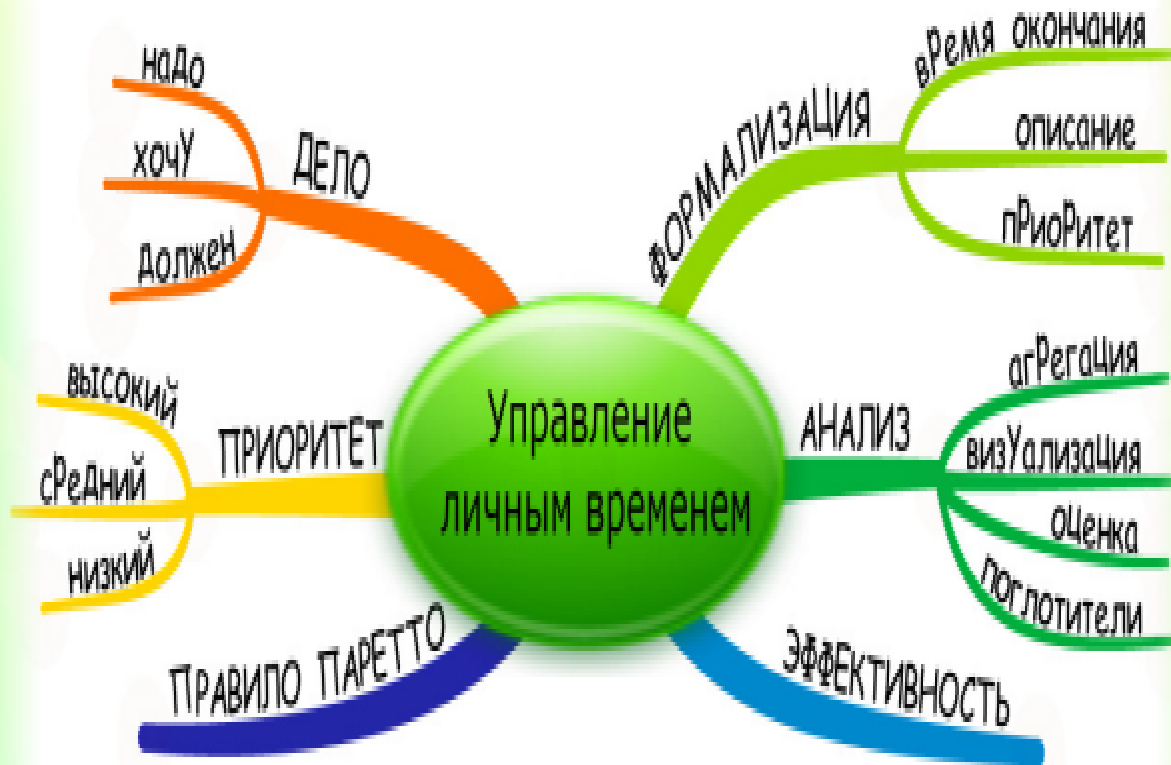
## Метод 3: Концентрация на целях



*Думайте о целях в любое свободное время.  
Материализуйте их и наиболее важные вешайте на видное место.*

*Периодически делайте обзор списка личных целей*

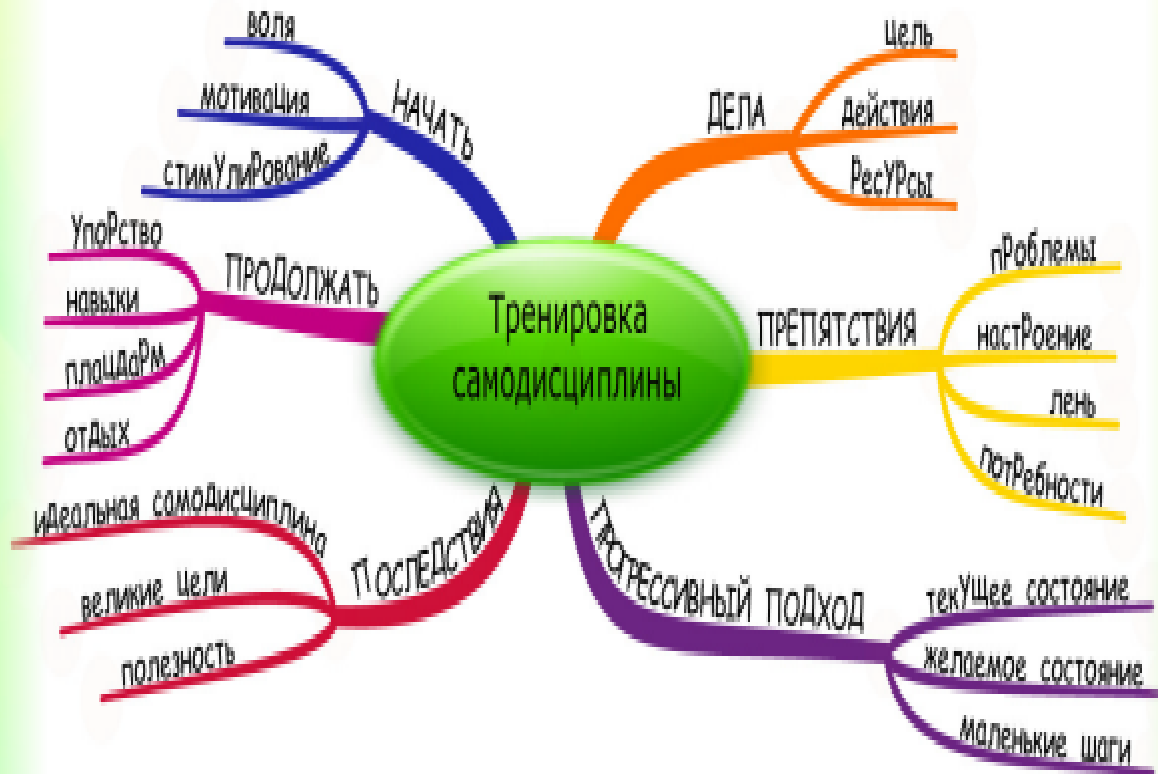
## Метод 4: Управление личным временем



После того, как цели и дела организованы, можно приступить к повышению эффективности использования личного времени.

Для этого применяется хронометраж, тайм-менеджмент

# Метод 5: Тренировка самодисциплины

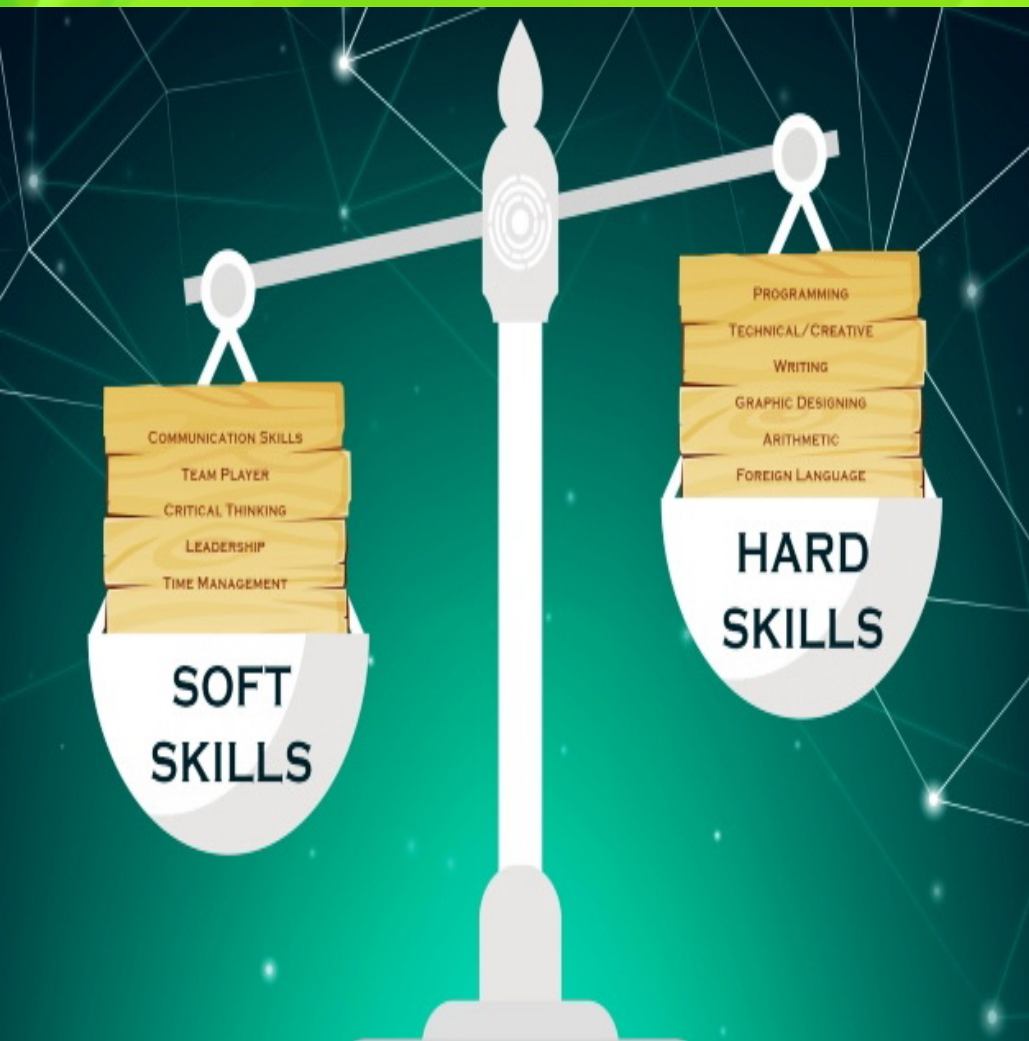


## Идеальная самодисциплина

— это самодисциплина системы, позволяющая выполнять абсолютно все запланированные действия для достижения поставленной цели независимо от любых возникающих препятствий (проблем, воздействий, потребностей, плохого настроения и т.п.)



## Метод 6: Развитие навыков



Навык путем их многократного повторения в определенных условиях. Они играют роль автопилота, помогающего прикладывать минимальные усилия при выполнении часто повторяющихся действий.

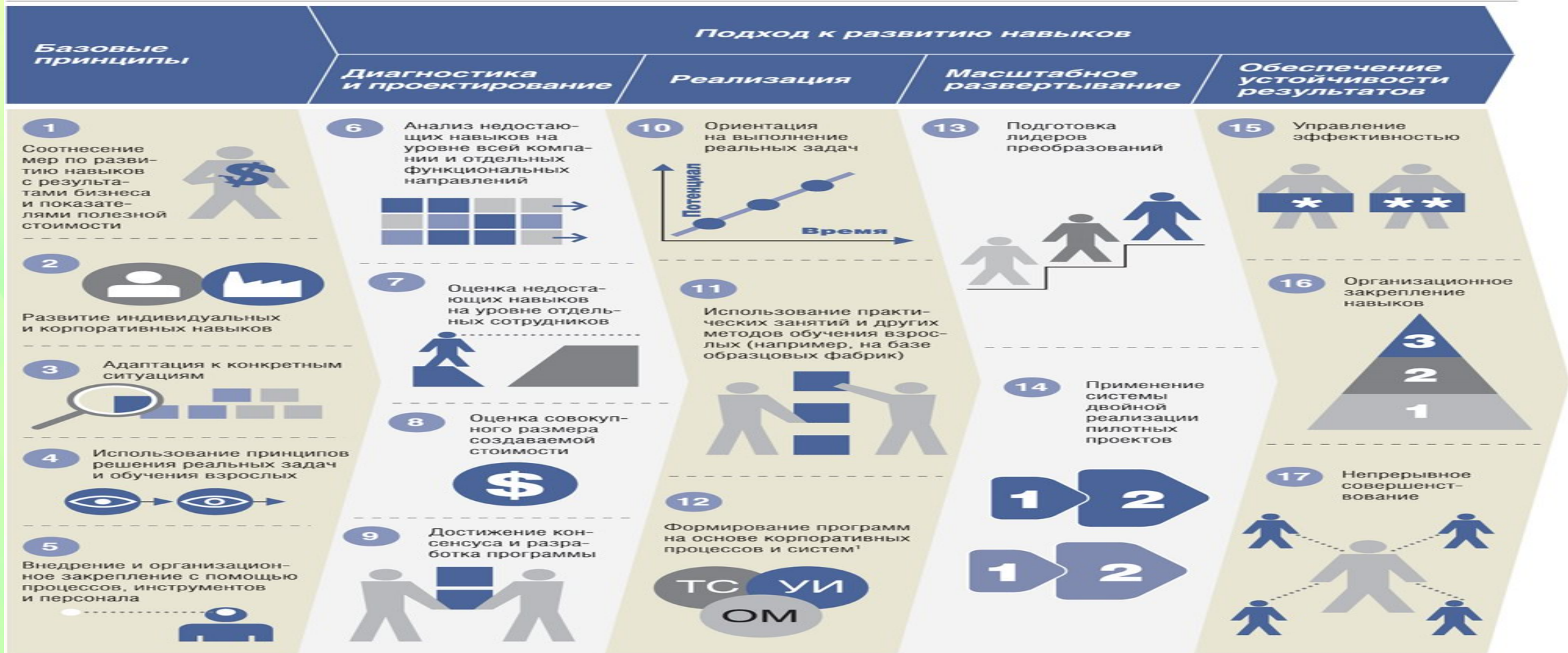
Примеры навыков, полезных для повышения личной эффективности: проактивность, организация и приоритезация целей и дел, коммуникабельность, общительность, стрессоустойчивость, скорочтение, «слепая» печать, иностранные языки.



# Схема Развитие навыков

СХЕМА 1

**Подход McKinsey к ускоренному развитию навыков с целью повышения эффективности**



<sup>1</sup> ТС — технические системы; УИ — управленческая инфраструктура; ОМ — образ мышления, поведенческие стереотипы. Источник: анализ McKinsey.

## Метод 7: Взаимозависимость



**Эффективность значительно повышается, когда люди помогают друг другу. А они помогут Вам, если это поможет достижению их целей, т.е. при наличии взаимозависимости. Это социальный симбиоз, в котором эффективность совместной работы всегда выше, если принуждение заменяется взаимным доверием.**

**При взаимозависимости нужен навык общения. Встречаясь с новыми людьми, кругозор заметно расширяется, появляются идеи и ресурсы для достижения личных целей.**

## Метод 8: Делегирование

**Как насчёт делегирования полномочий?**



Если для выполнения дела нужны знания или умения, которыми не обладаешь, т.е. являющихся проблемой, то лучше его делегировать человеку или организации, которые эту проблему уже решили, т.е. более компетентны в этом деле.

Делегирование не влияет на личную эффективность напрямую, но значительно ускоряет процесс достижения цели.

Делегировав дело, освобождается личное время, которое можно потратить на другие важные дела. Но делегирование требует затрат других ресурсов (денег, оборудования, организации системы контроля за исполнением дел и т.п.)



## Метод 9: Выход из зоны комфорта



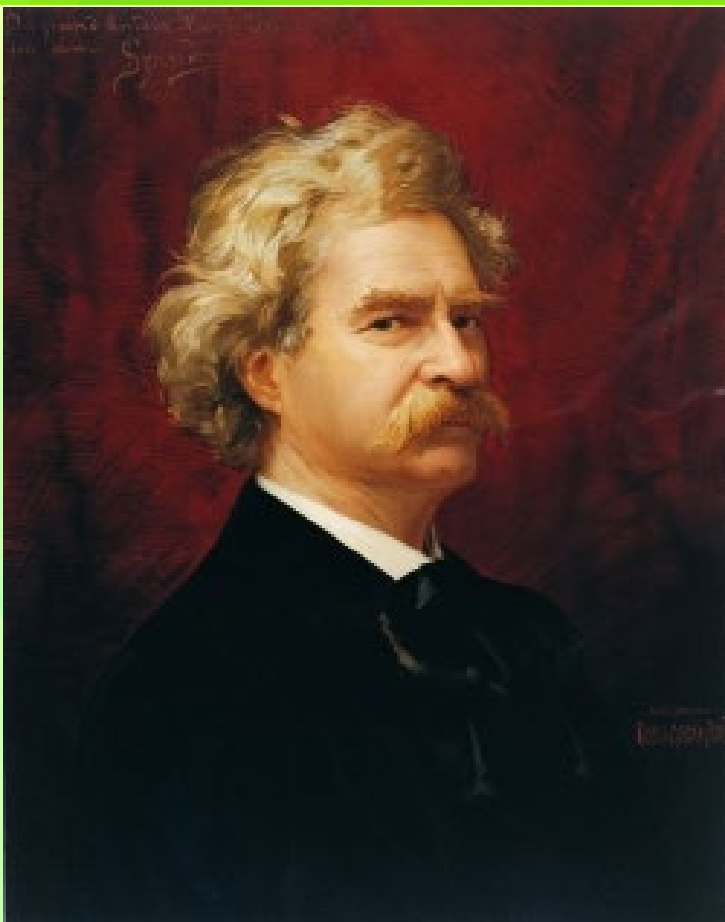
Зона комфорта – это условия, в которых привык существовать (жить, работать, проводить время и т.д.) человек.

И зачастую именно она не дает ему добиваться новых результатов, причем если он не может выйти за привычные рамки в чем-то одном, то и в другом у него это не получится, т.к. формируется определенное отношение.

Но если вы хотите максимально активизировать свой потенциал, вам, так или иначе, придется выйти за знакомые вам границы.



## Выход из зоны комфорта



### **Ваша сила за рамками комфорта**

«Через двадцать лет Вы будете более сожалеть о том, чего не сделали, чем о том, что сделали. Поэтому отбросьте сомнения. Уплывайте прочь от безопасной гавани. Поймайте попутный ветер своими парусами. Исследуйте. Мечтайте. Открывайте»

*Марк Твен*

## Вопрос 3

# ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ

# Личная эффективность и самомотивация



- **Самомотивация** — self motivation — «мотивация себя». Перефразируя известное высказывание: если ты сам себя не мотивируешь, никто тебя не мотивирует.
- **Самомотивация** - это умение обходиться без внешних стимулов и контроля.
- **Самомотивация** - это преодоление себя, это выбор «хочу» и «должен».

Самомотивация — принятие человеком новых условий деятельности с ответственностью за результат и с внутренним контролем над достижением цели.

Это способности мотивировать себя:

- заменять **отрицательные** эмоции и отношения **положительными**;
- образно **уменьшать** проблемы, не принимая их близко к сердцу;
- решать проблемы **сразу**, не откладывая их в долгий ящик и изматывая себя постоянными мыслями о них.

Это умения мотивировать себя:

- в рутинной работе найти **аспекты**, из которых вы можете **извлечь пользу**;
- Использовать «технику приуменьшения»

# Самомотивация

## Методы самомотивации

- Поощрение и наказание:
  - посмотрю футбол, выпью кофе, погуляю
  - Не посмотрю футбол, откажусь от шоколада
- Постановка целей:
  - SMART-технология
  - Позитивные и негативные цели
- Негативные цели
  - Избежать одиночества
  - Преодолеть неуверенность в себе
  - Избежать поражения или попадания в число худших
  - Избавиться от лишнего веса
  - Отказаться от пессимистического взгляда на жизнь
  - Снизить вес
- Позитивные цели
  - Расширить круг общения
  - Повысить уверенность в себе
  - Стать лучшим, первым
  - Улучшить фигуру
  - Развивать оптимистичный взгляд на жизнь
  - Приобрести хорошую форму





# Самомотивация

- **Первый «кирпичик», из которого строится самомотивация, — это причина/цель/мечта.** Ничто так не демотивирует человека, как бессмысленная деятельность. Невозможно делать что-то с удовольствием, если вы не знаете, зачем вы это делаете. Прежде чем приняться за работу, спросите себя: «Зачем мне это нужно?» Цель может быть конкретной («за эту работу я получу энную сумму денег») или более абстрактной («эта работа поможет мне улучшить мои навыки»), но она должна быть обязательно.
- **Вторая составляющая самомотивации — это соревнование.** Но соревнование не с другими, а с самим собой. Конкуренция с коллегами часто выбивает нас из колеи, демотивирует и подрывает коллективный дух — особенно если сравнение явно не в нашу пользу. К тому же, каждый человек имеет свои сильные и слабые стороны, и сравнивать себя с коллегой — все равно что сравнивать яблоко с грушей или картошку с ананасом. А вот сравнивать себя-настоящего с собой-прошлым — это отличная самомотивация.
- **Третья ступенька на пути к успешной самомотивации — это награда.** Если награда, изначально предусмотренная за выполнение работы, вас не вдохновляет, придумайте сами, чем вы наградите себя за успешное достижение цели.

# Личная эффективность и самоорганизованность

**Самоорганизация - это деятельность и способность личности, связанные с умением организовать себя, которые проявляются в**

- *целеустремленности,*
  - *активности,*
  - *обоснованности мотивации,*
  - *планировании своей деятельности,*
  - *самостоятельности,*
  - *быстроте принятия решений и ответственности за них,*
  - *критичности оценки результатов своих действий,*
  - *чувстве долга*
-



# Личная эффективность и самообразование

*Самообразование – это знания, умения и опыт, приобретённые с помощью самостоятельного изучения отдельных наук и областей знания.*



# Личная эффективность и критическое мышление

## Критическое мышление

помогает человеку определить собственные приоритеты в личной и профессиональной жизни

предполагает принятие индивидуальной ответственности за сделанный выбор

повышает уровень индивидуальной культуры работы с информацией

формирует умение анализировать и делать самостоятельные выводы

прогнозировать последствия своих решений и отвечать за них

позволяет развивать культуру диалога в совместной деятельности

**Критическое мышление** — открытое мышление, не принимающее догм, развивающееся путем наложения новой информации на личный жизненный опыт.

Это точка опоры, естественный способ взаимодействия с идеями и информацией



# Критическое мышление

## Критическое мышление



**Критическое мышление имеет 5 характеристик** (профессор, США Дэвид Клустер)

**Во-первых – это мышление самостоятельное**

**Во-вторых – это мышление обобщенное**

**В-третьих – это мышление проблемное и оценочное**

**В четвертых – это мышление**

**аргументированное**

**В пятых – критическое мышление есть мышление социальное**

**БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ!**