

# Коллективный тайм- менеджмент

Составила: Рогашкова С.Л.



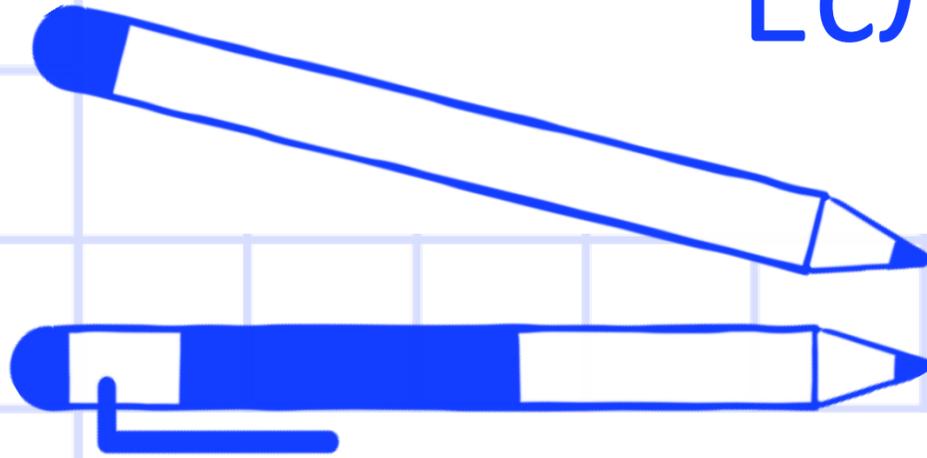
06.02.2024

# Советы по тайм-менеджменту. Как организовать работу команды



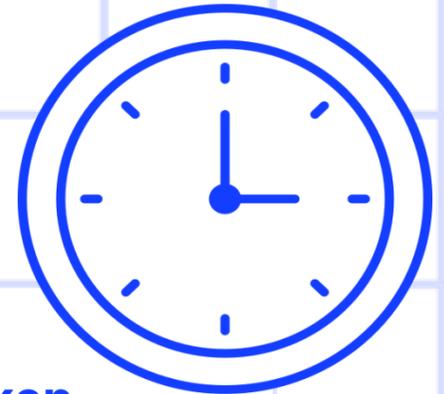
Тайм-менеджмент команды — это коллективная организация рабочего времени и повышение эффективности его использования

# Если тайм-менеджмент команды «хромает», в чем дело



## Отсутствие учета рабочего времени

и есть основной причиной «хромающего» тайм-менеджмента всей команды. Когда у руководителя, проектного менеджера или клиента нет понимания «почему так долго» или «на что уходит рабочее время, если результата нет» — на помощь приходит учет времени сотрудника.

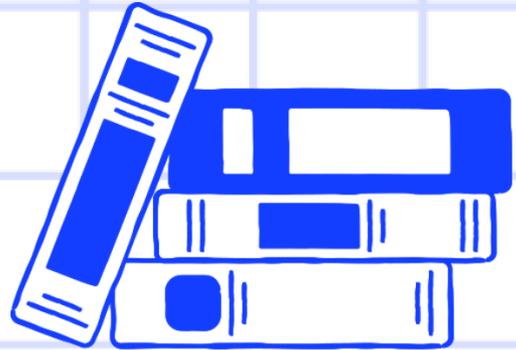


## Для учета времени

Сотрудники могут использовать тайм-трекер.

С помощью таймера можно фиксировать время на старте работы над задачей, или же внести фактические затраты после завершения. Важно внедрить таймер постепенно, чтобы каждый сотрудник понимал ценность этого инструмента и необходимость его использования не только для командного результата, но и своего собственного.

# Как реализовать учет рабочего времени команды с нуля



**Все проекты и задачи должны быть собраны в одной системе**



**Сделайте тестовый запуск учета рабочего времени онлайн**



# Важно!



**Если сотрудники  
негативно  
воспринимают  
таймер, как  
инструмент их  
контроля и  
ограничений —  
объясните его пользу.**



# 3 аргумента в пользу тайм-трекера онлайн



**1. Тайм-трекер повышает  
эффективность  
в несколько раз**

**2. Дает понимание  
реального расхода  
времени**

**3. Клиент получает прозрачную  
отчетность по фактическому  
расходу ресурса**



Стратегическая команда

**Исследование рынка** ☆ ⚙️

Обзор **Задачи** Файлы Отчёты Календарь

← Список задач

**7** Анализ конкурентов в сфере продаж ☆

Никита Гончарук < Алексей Бочар

7 июня > Пятница, 11 июня осталось 4 дня

Design Исследование Рынок

Здравствуй, **Никита Гончарук** нужно подготовить список продукции у конкурентов и разобрать с помощью каких инструментов осуществляются продажи.

☺️ Отреагировать 💬 Комментировать

Поиск 05:30:00

**7** Анализ конкурентов в сфере продаж

Исследовано более 60% конкурентов, описан ассортимент и инструменты продаж

5:30 ▶

10:30

Команда менеджмента / Исследование рынка

**Анализ конкурентов в сфере продаж** ✕

6 часов  15 \$/ч **90** \$

Провел анализ спроса на товары в бытовом сегменте

📅 Сегодня 👤 Никита Гончарук **Добавить**

Исследование рынка ☆ ⚙️

Задачи Файлы Отчёты Календарь

Поиск 05:30

▶ ⏪ Сделано Добавить задачу

Анализ конкурентов в сфере продаж **7** ☆

Алексей Бочар

11 июня осталось 4 дня

82%

32%

нужно подготовить список продукции у конкурентов

Команда менеджмента / Исследование рынка

**Анализ конкурентов в сфере продаж** ✕

Σ 50% 20:30 ч. 160 \$

40%

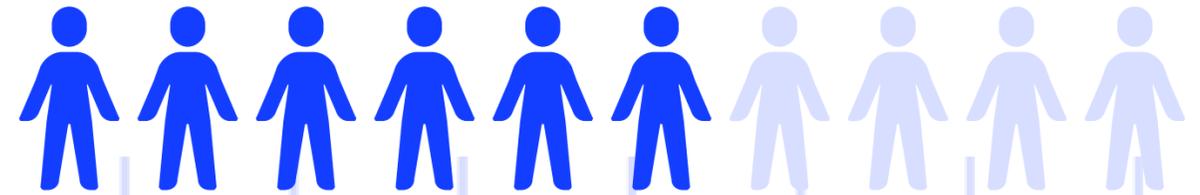
Анализ конкурентов	Сегодня	5:40 ⌚	20
Составила список потенциальных поставщиков	18 мая	6:20 ⌚	24
Анализ потребительского спроса	16 мая	3:00 ⌚	14
Составил список продаж	15 мая	6:00 ⌚	22

+ Добавить **OK**

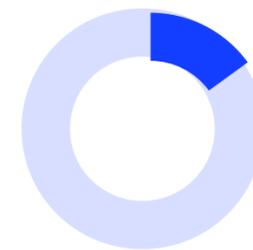
# Тайм-менеджмент: инструменты и советы.

## Что еще делает работу команды эффективнее

- Планирование
- Назначение Руководителя и Ответственного
- Визуализация по Канбан или на Диаграмме Ганта
- SMART задачи
- Срок выполнения задачи
- Статусы и метки
- Комментарии

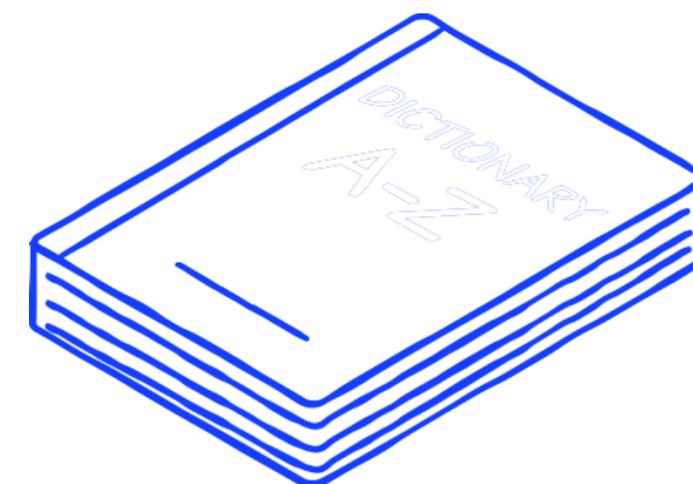
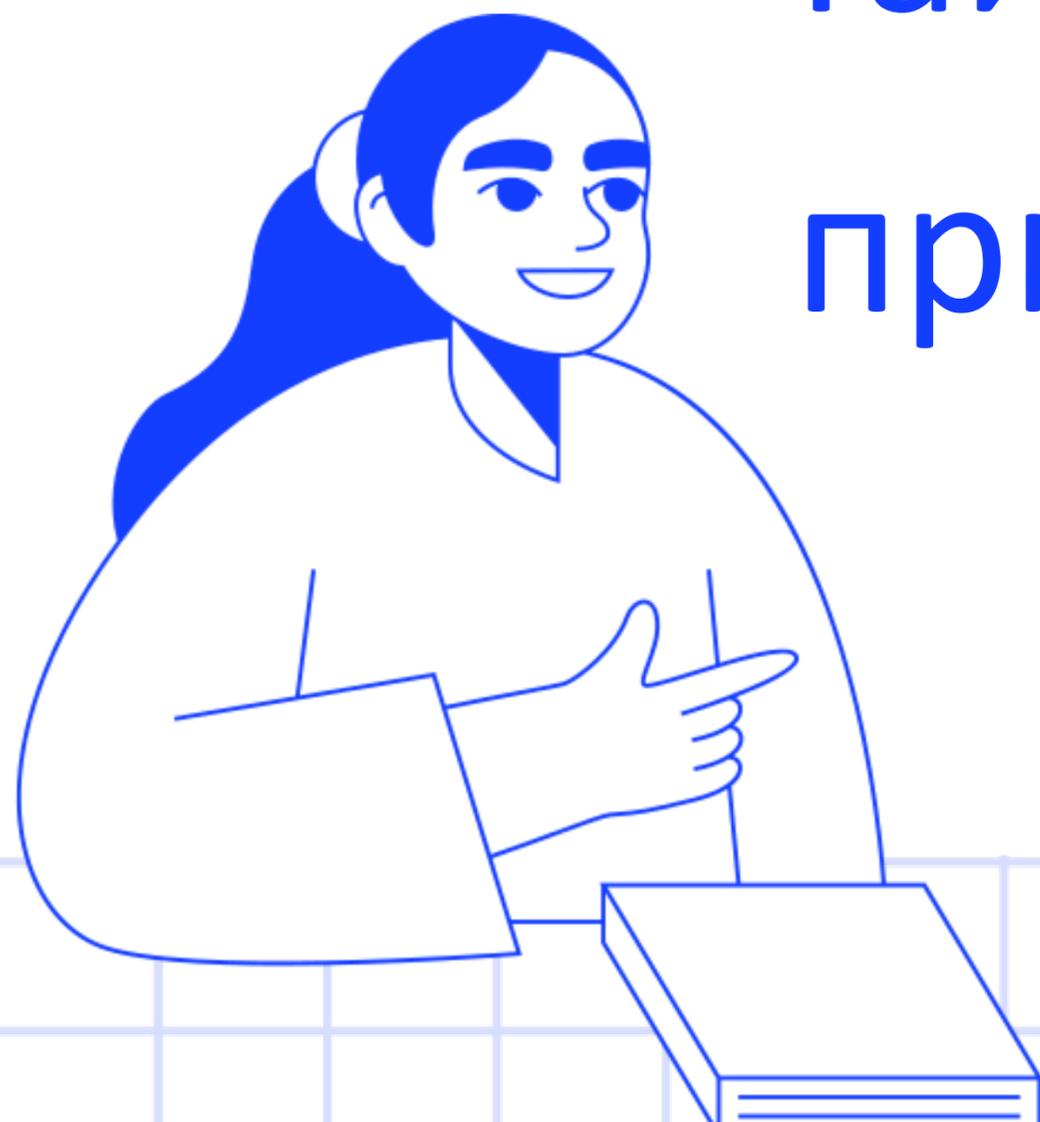
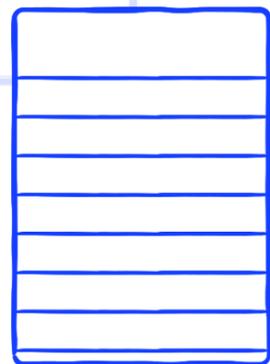


Задачи без дедлайна могут затягиваться или не быть завершенными вовсе



Если задача задержалась в статусе «В работе», а все сроки для выполнения прошли, важно понять причину задержки и устранить ее

Лучшие инструменты  
тайм-менеджмента и  
примеры эффективной  
работы



# Принцип работы техник «Помодора» и «Жабы»

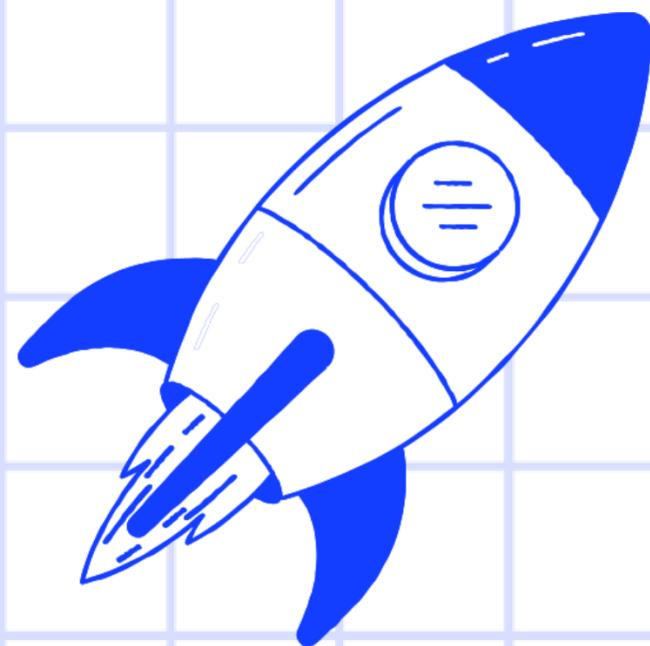
## Техника «Помодора»

- Запустите таймер для задачи на 25 минут
- Через 25 минут остановите таймер и сделайте перерыв на 5 минут
- Снова запустите таймер на 25 минут и после — остановите и отдохните 5 минут



- Техника "жабы" предполагает выполнение наиболее сложной или важной задачи первым делом утром, чтобы освободить себе ум для остальных задач дня

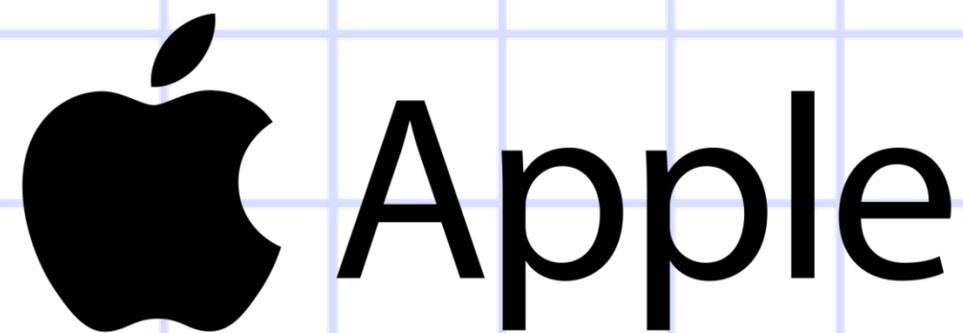




# Примеры успешного тайм-менеджмента

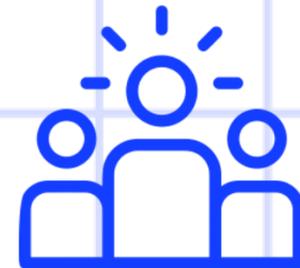
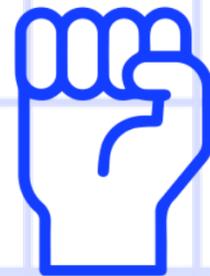


Компания  
Google



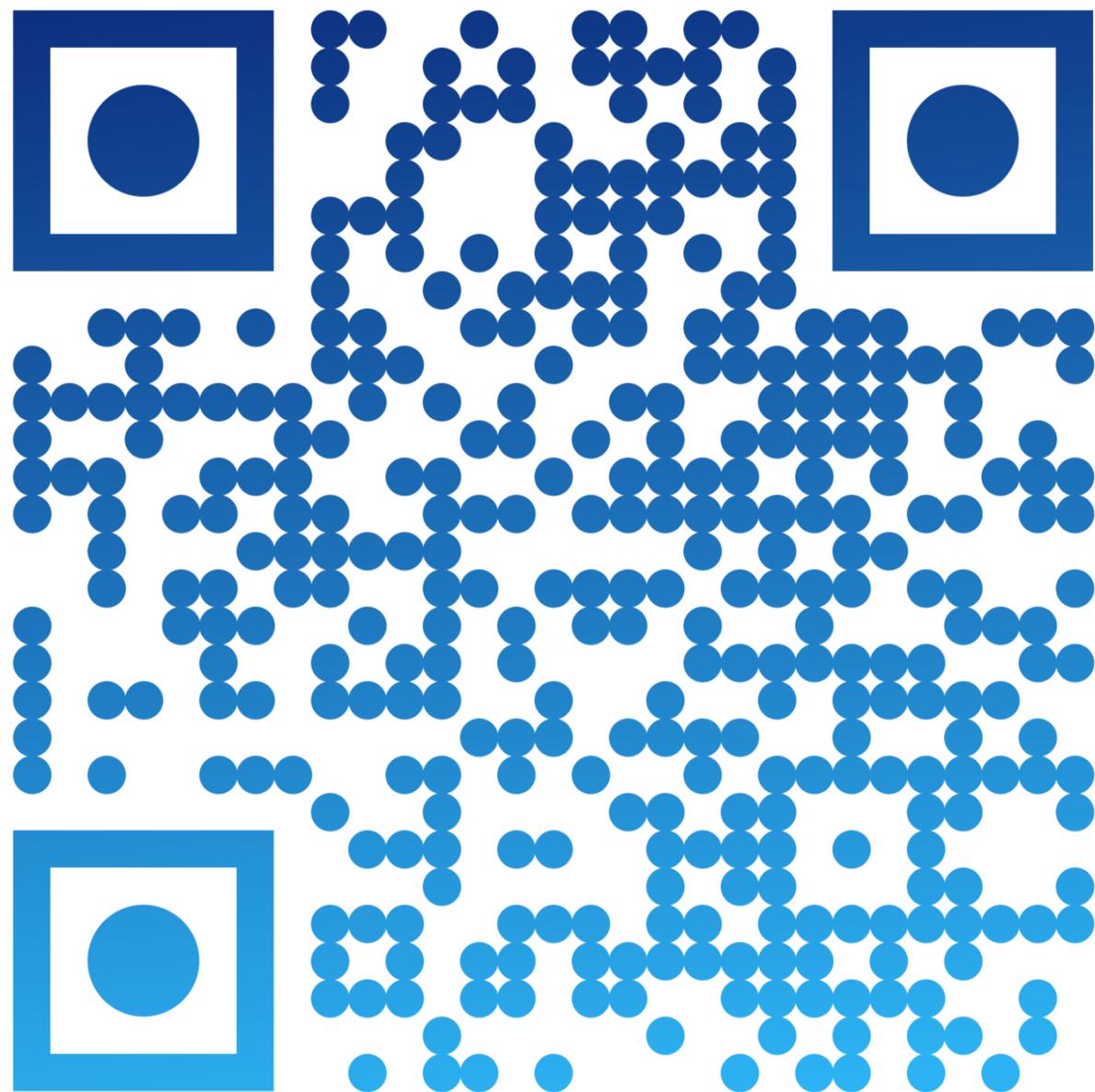
Компания  
Apple

# Фокусировка. Мотивация команды. Отдых



**Грамотный тайм-менеджмент повышает  
эффективность работы команды и учит сотрудников  
распределять рабочее время правильно**

**Легкое  
управление  
проектами  
любой  
сложности**





**Благодарю  
за внимание!**