



НЕЙРО-ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Управление временем с точки зрения
современной психологии

Профессиональный тренинг по управлению временем для специалистов,
менеджеров и руководителей.

Гамзин Юрий, Смирнов Илья

НЕЙРО-ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ: УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ С ТОЧКИ ЗРЕНИЯ СОВРЕМЕННОЙ ПСИХОЛОГИИ

Профессиональный тренинг по управлению временем для специалистов, менеджеров и руководителей.

Целевая аудитория тренинга

Тренинг предназначен для специалистов, менеджеров и руководителей низшего и среднего звена в различных сферах деятельности. Тренинг также будет полезен иным лицам, желающим повысить уровень знаний и навыков в сфере управления личным временем.

Концепция тренинга

Тренинг разработан на основе данных современной психологии, в т.ч. нейропсихологии. Особенностью тренинга является подход к технологиям тайм-менеджмента сквозь призму психологических процессов и особенностей функционирования нервной и иных систем организма. Данный подход позволяет учитывать большой диапазон факторов, главным образом психологического характера при использовании принципов, техник и приемов повышения эффективности деятельности. Кроме того, подход учитывает положительное влияние гармонизации элементов системы личности участников на эффективность их деятельности.

Задачи тренинга

Основными задачами тренинга являются:

- формирование системных представлений о работе психологических механизмов восприятия времени и управления временем, о системе внешних и внутренних факторах, влияющих на личную и профессиональную эффективность деятельности;
- знакомство с концепциями утомления, стресса, прокрастинации, эмоционального выгорания, временной перспективы, с концепциями психологии развития и модификации поведения;
- знакомство с воздействием психо-активных веществ на эффективность деятельности;
- индивидуальная диагностика уровня компетентности в сфере управления временем;
- знакомство с принципами, методами и техниками стратегического и оперативного повышения личностной и профессиональной эффективности;
- освоение принципов и техник целеполагания, планирования, управления вниманием и эмоциональным состоянием, самоконтроля, делегирования, формирования оптимальных условий окружающей среды в целях повышения личностной и профессиональной эффективности, оценки результатов профессиональной деятельности;
- формирование устойчивых навыков управления временем и применения техник повышения личной и профессиональной эффективности.

Методология тренинга

Тренинг разработан на основе концепции интерактивных форм социально-психологического обучения, таких как: активный тренинг, групповая дискуссия, метод разбора кейсов, выполнение интерактивных упражнений и участие в игровых практиках (ролевая игра, деловая игра).

Программа тренинга «Нейро-Тайм-Менеджмент. Управление временем с точки зрения современной психологии»

1-й день

«ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ»

10.00 – Введение в психологию
12.00 – **управления временем. Мета-цель и мета-мотивация**

Знакомство. Разминка. Мета-факторы управления личной и профессиональной эффективностью. Определение мета-цели. Влияние мета-мотивации. Конфликт мотивов и его предотвращение. Техники определения мета-целей. Гармонизация элементов системы личности и ее влияние на эффективность деятельности. Упражнения.

12.00 –
12.30

Перерыв. Кофе-пауза

12.30 – Функциональное состояние организма и условия максимальной эффективности
14.00

Факторы влияния на ФС. Циркадные ритмы. Утомление. Стресс. Необходимость отдыха. Эффективный сон. Физическая активность и ее влияние на мозг и эффективность деятельности. Способы оперативного повышения эффективности. Психоактивные вещества. Риски приема психоактивных веществ. Упражнения.

14.00 –
15.00

Обед

15.00 – Влияние среды и социальное взаимодействие
16.30

Средовые факторы влияния на эффективность деятельности. Биологические факторы, социальные факторы, факторы неопределенные. Деятельность в условиях неопределенности. Социальное взаимодействие. Игры и манипуляции. Противодействие манипуляциям. Психология влияния. Упражнения.

16.30 –
17.00

Перерыв. Кофе-пауза

17.00 – Психология развития навыков управления временем
18.00

Состояние потока. Закон Йеркса-Додсона. Повышение компетентности. Влияние бессознательного на восприятие времени. Автоматизм. Законы психологии развития. Колесо Прохазки-Норкросса. Слепые зоны сознания. Когнитивный перелом. Разработка стратегии изменений. Действие. Выход на устойчивый уровень. Универсальность модели. Упражнения

Обратная связь

2-й день

«ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ»

10.00 – Анализ деятельности и целеполагание
12.00

Хронограф. Утечки времени. «Кристаллизация ценностей». SMART-цели. Упражнения.

12.00 –
12.30

Перерыв. Кофе-пауза

12.30 – Планирование
14.00

Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Определение приоритетов. Техника расстановки приоритетов в течение дня. Баланс времени важного и срочного. Техники планирования («The Life Calendar», Система ведения записей GTD Система записей Bullet Journal, «Помидорная» техника Pomodoro и т.д.). Упражнения.

14.00 –
15.00

Обед

15.00 – Исполнение
16.30

Исполнение плана. Выход за границы плана и особенности гибкого репланирования. Управление информационными потоками. Управление контактами. Хронофаги. Упражнения.

16.30 –
17.00

Перерыв. Кофе-пауза

17.00 – Контроль результатов. Обратная связь
18.00 – **Заклучение.**

Необходимость контроля результатов деятельности. Техники контроля результатов. Упражнения.