Közmenedzsment - Időmenedzsment

Dr. habil. Budai Balázs Phd.
Tanszékvezető, egyetemi docens

budai.balazs@uni-nke.hu
+36-20-966-0454

Időmenedzsment megközelítések rosszul

Appok

Időmenedzsment módszerek

"Nincs rá időm..."

Megközelítési hibák

- **NEM KELL MINDEN**! FOMO?! (Fear of missing out)
  vö. A gyors hal megeszi a lassú halat.
- Nem az idővel kell gazdálkodni, hanem a feladatokkal!
  (Az idő csak járulékos.) - helyes **célkitűzésen** alapul
- A célelérés és az eredmény a fontos, az idő ezt csak szolgálja.
- Bármennyi időnk van, az kevés!
  (Mi lenne, ha a nap 26 órából állna?)
- A határidők frusztrálnak, általában visszafogják a teljesítményt, kreativitást, flow-t.
- Ragaszkodás a tervekhez (gépiesség, monotonitás).
  A prioritások is változhatnak, a tervezésnek ezt követnie kell.
  (A változtatás v. újraértékelés nem kudarc!)
- Alul-tervezés, túlvállalás
- A produktivitás nem konstans a nap folyamán.
- Élvezzük a célelérést?

n.

"Nincs rá időm..."

Megközelítési hibák

- **NEM KELL MINDEN**! FOMO?! (Fear of missing out)
  vö. A gyors hal megeszi a lassú halat.
- Nem az idővel kell gazdálkodni, hanem a feladatokkal!
  (Az idő csak járulékos.) - helyes **célkitűzésen** alapul
- A célelérés és az eredmény a fontos, az idő ezt csak szolgálja.
- Bármennyi időnk van, az kevés!
  (Mi lenne, ha a nap 26 órából állna?)
- A határidők frusztrálnak, általában visszafogják a teljesítményt, kreativitást, flow-t.
- Ragaszkodás a tervekhez (gépiesség, monotonitás).
  A prioritások is változhatnak, a tervezésnek ezt követnie kell.
  (A változtatás v. újraértékelés nem kudarc!)
- Alul-tervezés, túlvállalás
- A produktivitás nem konstans a nap folyamán.
- Élvezzük a célelérést?

Közmenedzsment - Időmenedzsment

Dr. habil. Budai Balázs Phd.
Tanszékvezető, egyetemi docens

budai.balazs@uni-nke.hu
+36-20-966-0454

Időmenedzsment megközelítések rosszul

Appok

Időmenedzsment módszerek

Időmenedzsment módszerek

- Cél: a bennünk rejlő potenciál kihasználása
- A feladat azonosítása és rögzítése (Teendő lista)
- A feladatok priorizálása (A sürgősön belül is lehet sürgős!) - **mennyiben vezet a feladatmegoldás a célomhoz?**
- A nagy feladatokat darabold!
- Tervezés (napi, heti, havi) tartalékkal - 60% (töredékidőt is elvisznek rutinfeladatok). (Pl.: Toggle, Weekplan.net)
- Time batching - azonos típusú feladatok összevonása
- A sürgős feladatok - jó tervezés esetén - általában mások mulasztásából fakadnak. (Ebből kevés van!)
- Clean desk policy - zavaró tényezők (pl. azonnali értesítések) kikapcsolása
- Nyeld le a békát vs. Quick Win (+gyorsabb fókuszálás)!
- Akkor toljuk meg, ha megy (flow)! Ha nem, lazítsunk!
- Ne csak a munkát tervezzük! (Élezd meg a fűrészt!)
- Kreatív munkák és agy nélküli feladatok szétválasztása.
- Azonosítsuk a zavaró tényezőket, és rögzítsük őket!
- Váljon szokássá!

Pomodoro Technika

GTD - Getting Things Done

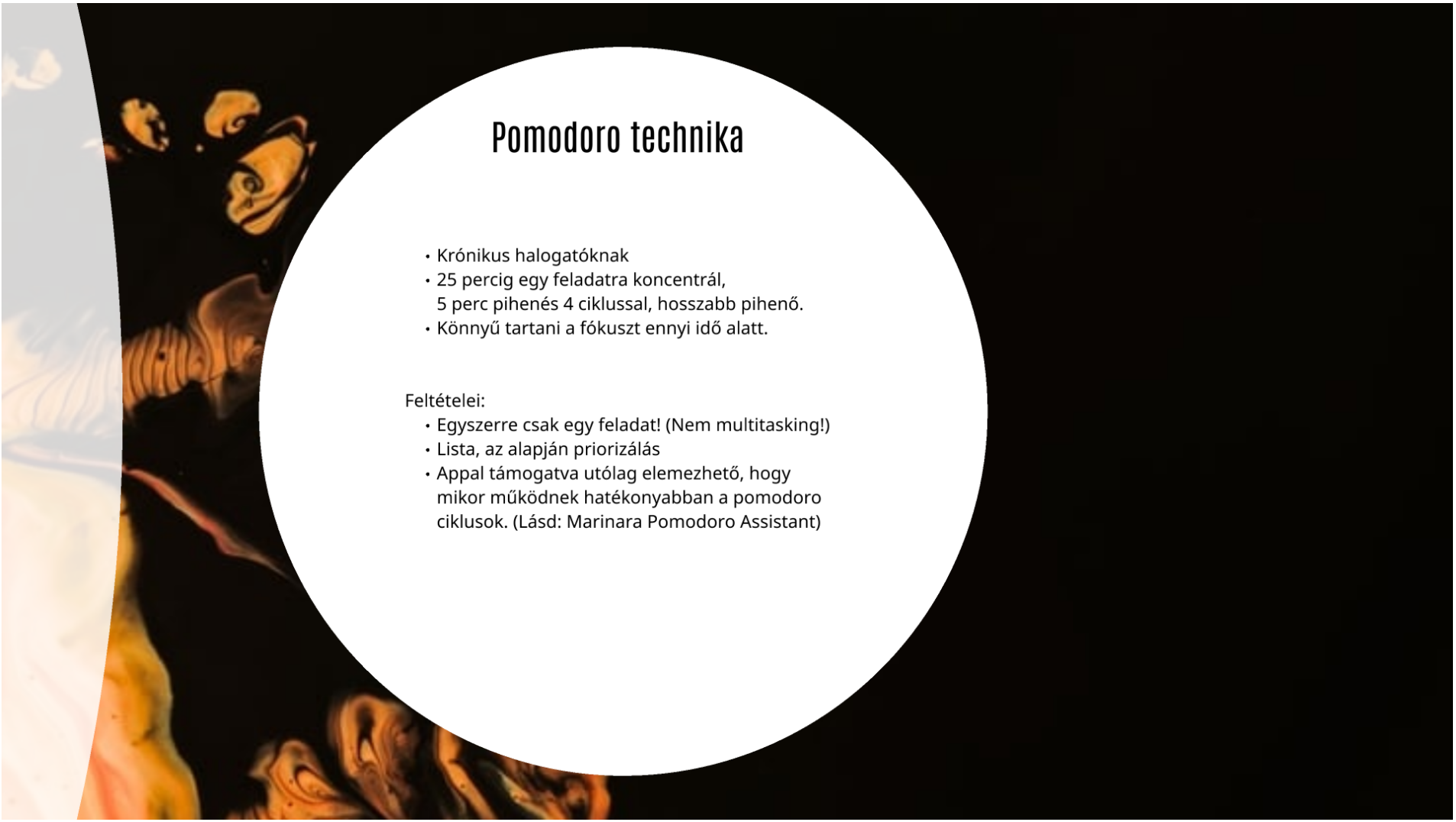
Eisenhower-mátrix

Időmenedzsment módszerek

- Cél: a bennünk rejlő potenciál kihasználása
- A feladat azonosítása és rögzítése (Teendő lista)
- A feladatok priorizálása (A sürgősön belül is lehet sürgős!) - **mennyiben vezet a feladatmegoldás a célomhoz?**
- A nagy feladatokat darabold!
- Tervezés (napi, heti, havi) tartalékkal - 60% (töredékidőt is elvisznek rutinfeladatok). (Pl.: Toggle, Weekplan.net)
- Time batching - azonos típusú feladatok összevonása
- A sürgős feladatok - jó tervezés esetén - általában mások mulasztásából fakadnak. (Ebből kevés van!)
- Clean desk policy - zavaró tényezők (pl. azonnali értesítések) kikapcsolása
- Nyeld le a békát vs. Quick Win (+gyorsabb fókuszálás)!
- Akkor toljuk meg, ha megy (flow)! Ha nem, lazítsunk!
- Ne csak a munkát tervezzük! (Élezd meg a fűrészt!)
- Kreatív munkák és agy nélküli feladatok szétválasztása.
- Azonosítsuk a zavaró tényezőket, és rögzítsük őket!
- Váljon szokássá!

Pomodoro Technika

GTD -
Getting Things Done



Pomodoro technika

- Krónikus halogatóknak
- 25 percig egy feladatra koncentrál,
  5 perc pihenés 4 ciklussal, hosszabb pihenő.
- Könnyű tartani a fókuszt ennyi idő alatt.

Feltételei:

- Egyszerre csak egy feladat! (Nem multitasking!)
- Lista, az alapján priorizálás
- Appal támogatva utólag elemezhető, hogy mikor működnek hatékonyabban a pomodoro ciklusok. (Lásd: Marinara Pomodoro Assistant)

Időmenedzsment módszerek

- Cél: a bennünk rejlő potenciál kihasználása
- A feladat azonosítása és rögzítése (Teendő lista)
- A feladatok priorizálása (A sürgősön belül is lehet sürgős!) - **mennyiben vezet a feladatmegoldás a célomhoz?**
- A nagy feladatokat darabold!
- Tervezés (napi, heti, havi) tartalékkal - 60% (töredékidőt is elvisznek rutinfeladatok). (Pl.: Toggle, Weekplan.net)
- Time batching - azonos típusú feladatok összevonása
- A sürgős feladatok - jó tervezés esetén - általában mások mulasztásából fakadnak. (Ebből kevés van!)
- Clean desk policy - zavaró tényezők (pl. azonnali értesítések) kikapcsolása
- Nyeld le a békát vs. Quick Win (+gyorsabb fókuszálás)!
- Akkor toljuk meg, ha megy (flow)! Ha nem, lazítsunk!
- Ne csak a munkát tervezzük! (Élezd meg a fűrészt!)
- Kreatív munkák és agy nélküli feladatok szétválasztása.
- Azonosítsuk a zavaró tényezőket, és rögzítsük őket!
- Váljon szokássá!

Pomodoro Technika

GTD - Getting Things Done

Eisenhower-mátrix

GTD - Getting Things Done

- RÖGZÍTSD a feladatot! (pl. Google keep)
- TISZTÁZD, a feladat tartalmát (részfeladatait), időigényét (pl. 2 perces szabály!)
- RENDSZEREZD az eredményeket, prioritás és téma szerint!
- REFLEKTÁLJ, hogy mit kezdesz vele - a lista felülbírálata!
- CSELEKEDJ, vagyis valósítsd meg, ahogy eltervezted!

2 perces szabály

- Ha belefér 2 percbe az elvégzése, akkor tedd meg azonnal! (Quick Win!)
- Ha nem fér bele 2 percbe az elvégzése, akkor
  - vagy iktasd be magadnak egy későbbi időpontra (naptár, applikáció, határidőnapló stb.) és majd akkor foglalkozz vele,
  - vagy delegáld másnak a feladatot, akihez jobban passzol,
- de ha nem delegálod és nem is te akarod elvégzeni, akkor töröld a feladatok közül és ne foglalkoztasson többet a gondolat.

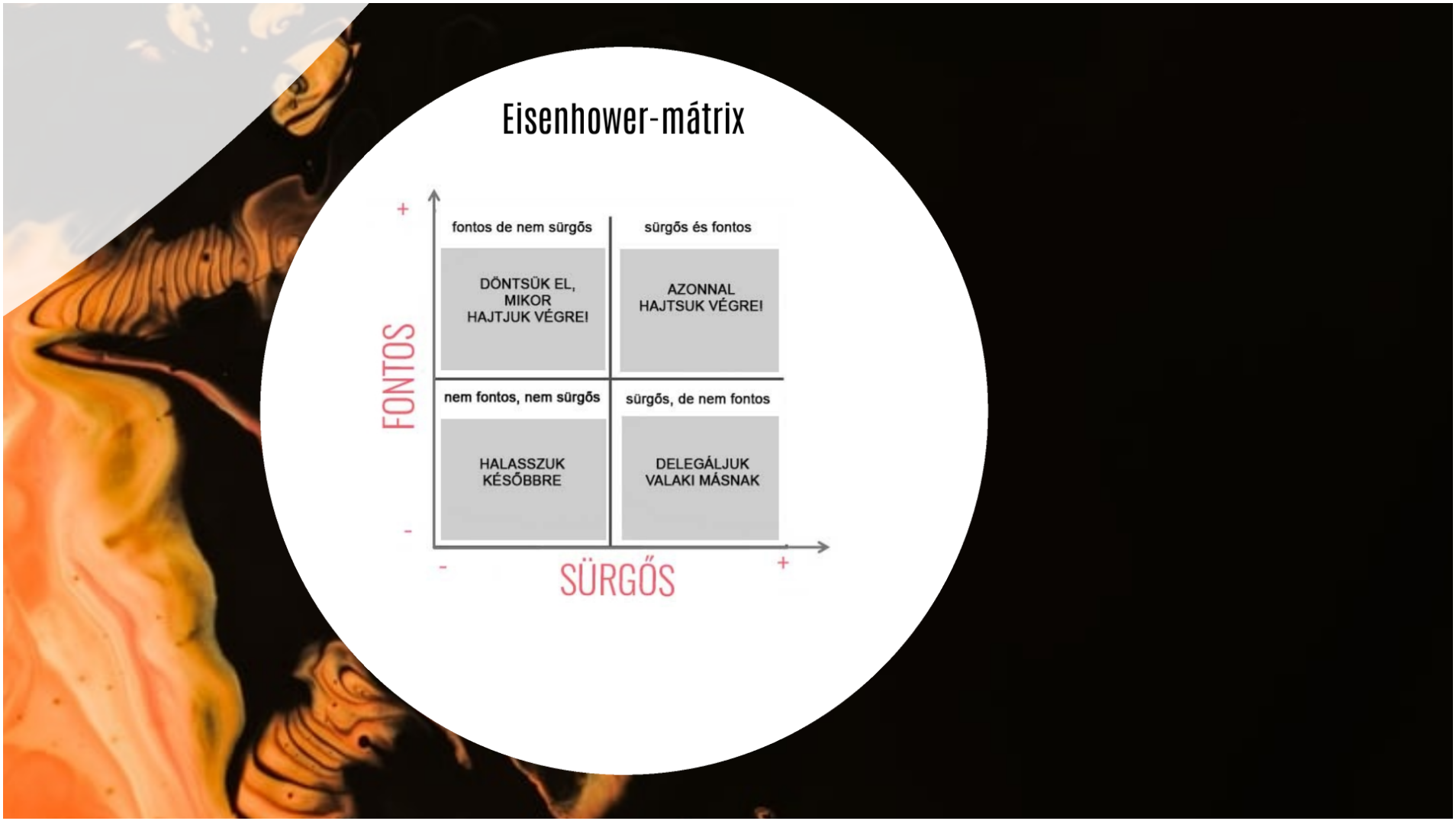
Időmenedzsment módszerek

- Cél: a bennünk rejlő potenciál kihasználása
- A feladat azonosítása és rögzítése (Teendő lista)
- A feladatok priorizálása (A sürgősön belül is lehet sürgős!) - **mennyiben vezet a feladatmegoldás a célomhoz?**
- A nagy feladatokat darabold!
- Tervezés (napi, heti, havi) tartalékkal - 60% (töredékidőt is elvisznek rutinfeladatok). (Pl.: Toggle, Weekplan.net)
- Time batching - azonos típusú feladatok összevonása
- A sürgős feladatok - jó tervezés esetén - általában mások mulasztásából fakadnak. (Ebből kevés van!)
- Clean desk policy - zavaró tényezők (pl. azonnali értesítések) kikapcsolása
- Nyeld le a békát vs. Quick Win (+gyorsabb fókuszálás)!
- Akkor toljuk meg, ha megy (flow)! Ha nem, lazítsunk!
- Ne csak a munkát tervezzük! (Élezd meg a fűrészt!)
- Kreatív munkák és agy nélküli feladatok szétválasztása.
- Azonosítsuk a zavaró tényezőket, és rögzítsük őket!
- Váljon szokássá!

Pomodoro Technika

GTD - Getting Things Done

Eisenhower-mátrix


Eisenhower-mátrix
+
-
FONTOS
fontos de nem sürgős
sürgős és fontos
DÖNTSÜK EL, MIKOR HAJTJUK VÉGRE!
AZONNAL HAJTSUK VÉGRE!
nem fontos, nem sürgős
sürgős, de nem fontos
HALASSZUK KÉSŐBBRE
DELEGÁLJUK VALAKI MÁSNAK
-
+
SÜRGŐS

Időmenedzsment módszerek

- Cél: a bennünk rejlő potenciál kihasználása
- A feladat azonosítása és rögzítése (Teendő lista)
- A feladatok priorizálása (A sürgősön belül is lehet sürgős!) - **mennyiben vezet a feladatmegoldás a célomhoz?**
- A nagy feladatokat darabold!
- Tervezés (napi, heti, havi) tartalékkal - 60% (töredékidőt is elvisznek rutinfeladatok). (Pl.: Toggle, Weekplan.net)
- Time batching - azonos típusú feladatok összevonása
- A sürgős feladatok - jó tervezés esetén - általában mások mulasztásából fakadnak. (Ebből kevés van!)
- Clean desk policy - zavaró tényezők (pl. azonnali értesítések) kikapcsolása
- Nyeld le a békát vs. Quick Win (+gyorsabb fókuszálás)!
- Akkor toljuk meg, ha megy (flow)! Ha nem, lazítsunk!
- Ne csak a munkát tervezzük! (Élezd meg a fűrészt!)
- Kreatív munkák és agy nélküli feladatok szétválasztása.
- Azonosítsuk a zavaró tényezőket, és rögzítsük őket!
- Váljon szokássá!

Pomodoro Technika

GTD - Getting Things Done

Eisenhower-mátrix

Közmenedzsment - Időmenedzsment

Dr. habil. Budai Balázs Phd.
Tanszékvezető, egyetemi docens

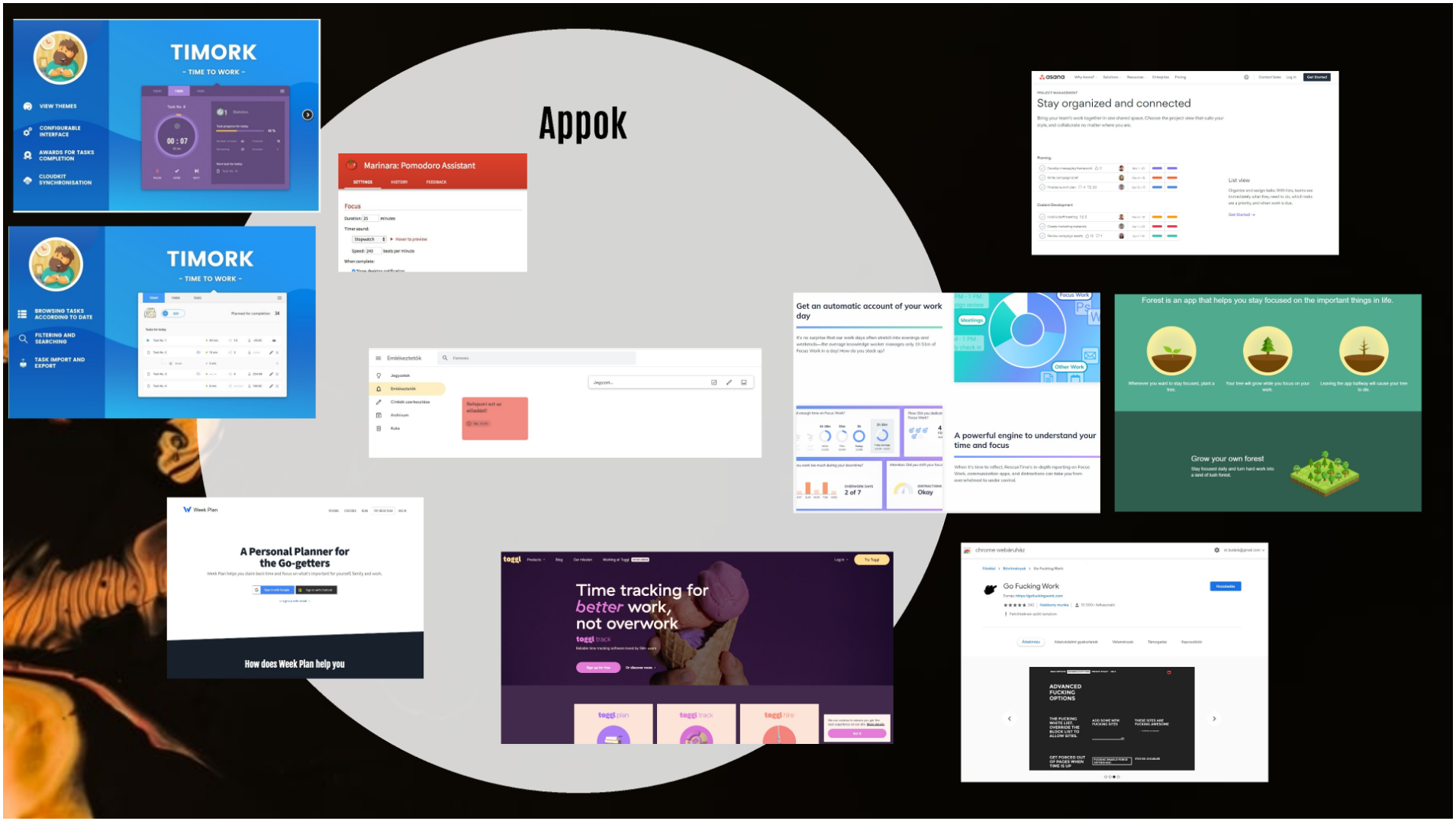
budai.balazs@uni-nke.hu
+36-20-966-0454

Időmenedzsment megközelítések rosszul

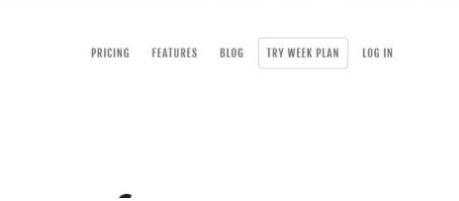
Appok

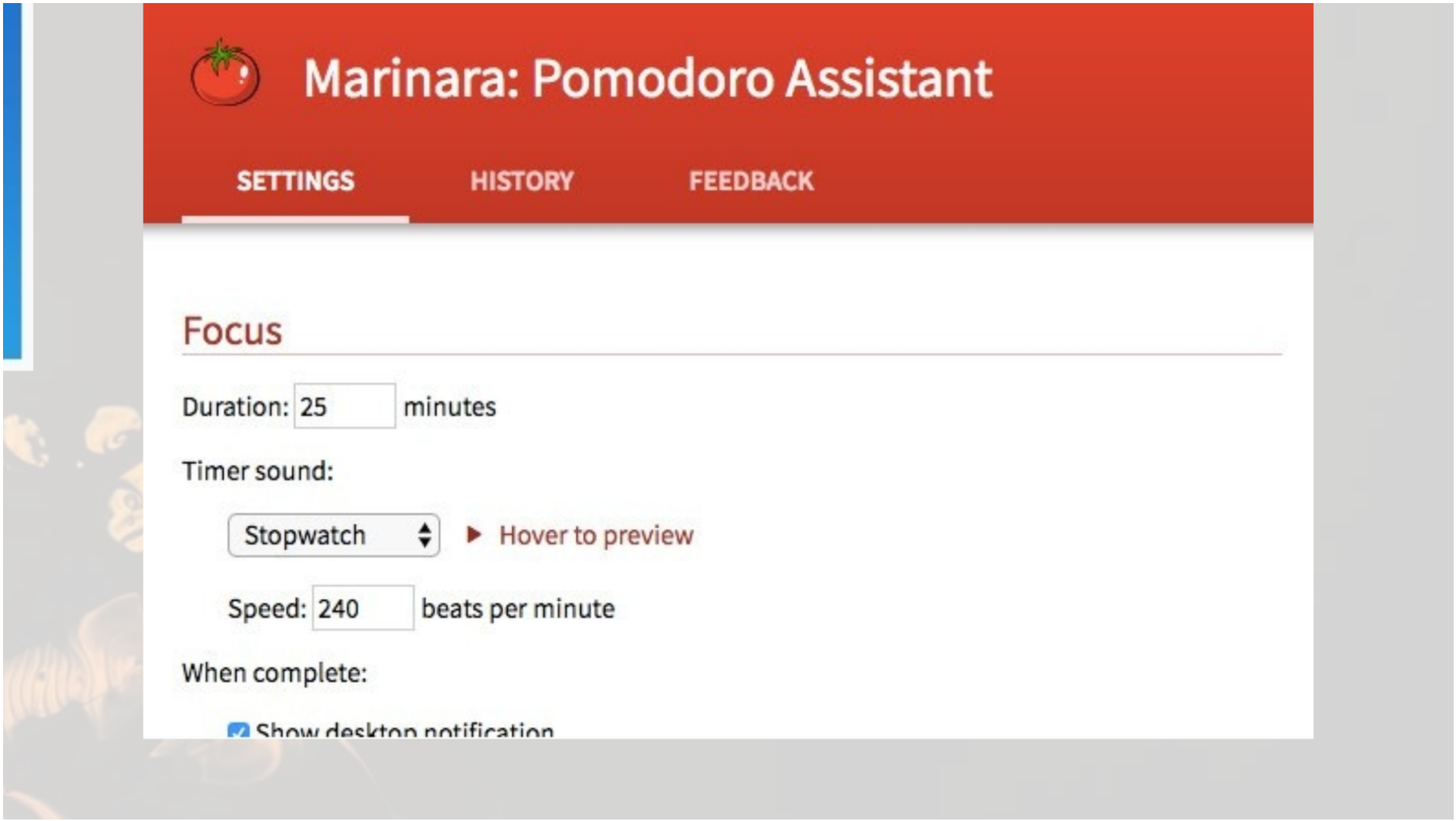
Időmenedzsment módszerek

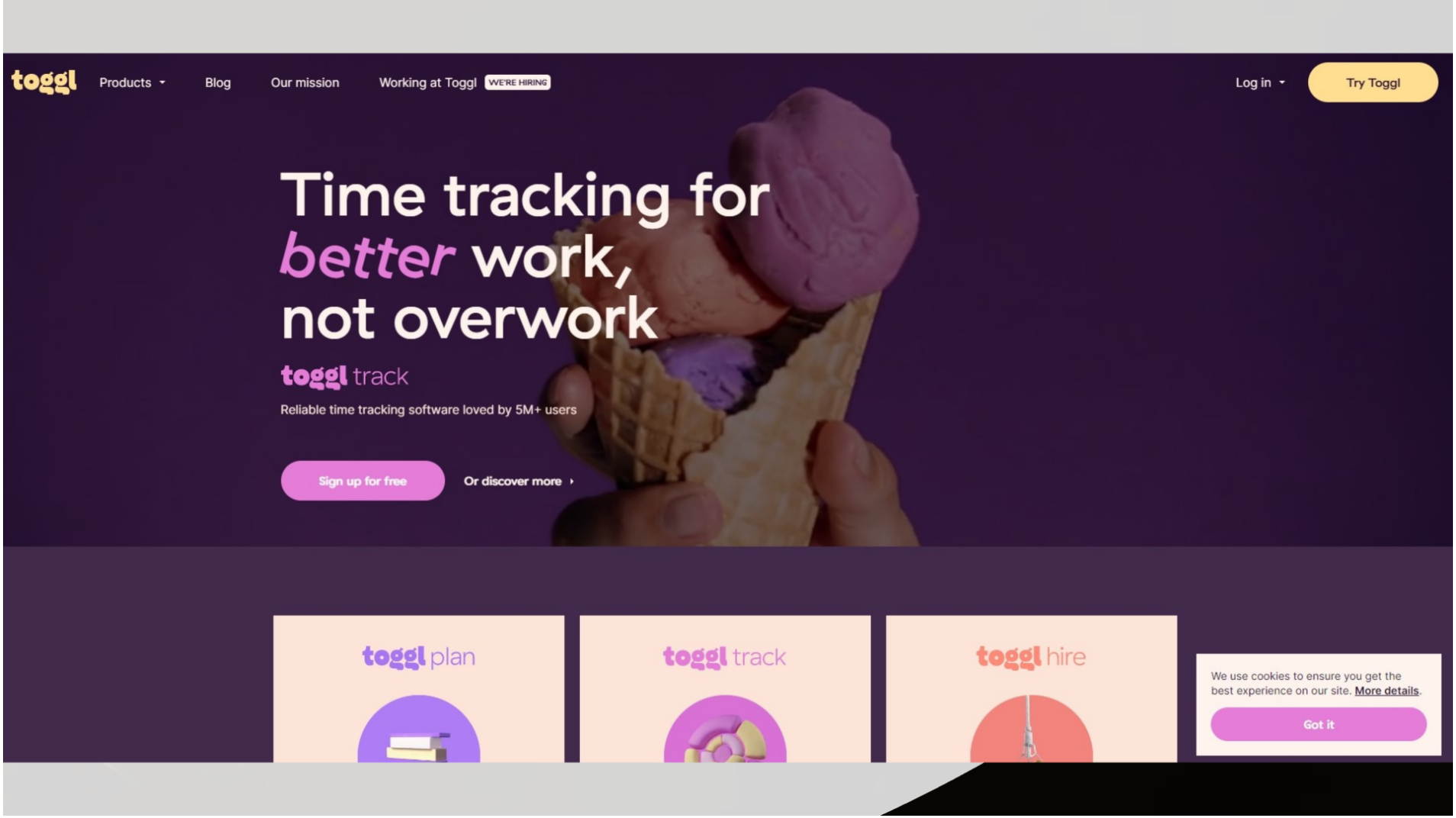
Appok


TIMORK
- TIME TO WORK -
VIEW THEMES
CONFIGURABLE INTERFACE
AWARDS FOR TASKS COMPLETION
CLOUDKIT SYNCHRONISATION
TIMORK
- TIME TO WORK -
BROWSING TASKS ACCORDING TO DATE
FILTERING AND SEARCHING
TASK IMPORT AND EXPORT
Marinara: Pomodoro Assistant
Stay organized and connected
Get an automatic account of your work day
A powerful engine to understand your time and focus
Forest is an app that helps you stay focused on the important things in life.
Grow your own forest
Week Plan
A Personal Planner for the Go-getters
How does Week Plan help you
Time tracking for better work, not overwork
Go Fucking Work

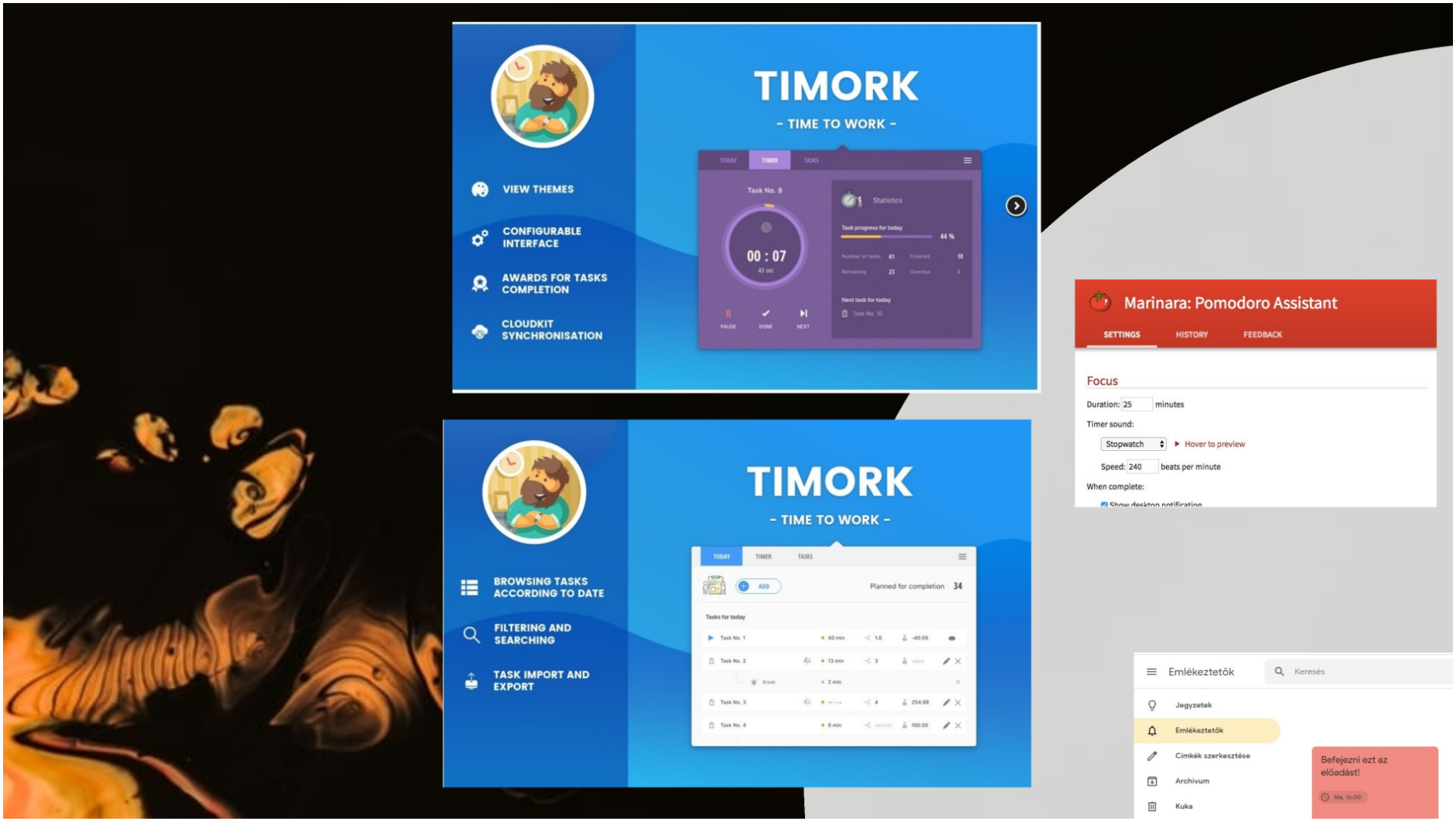
Emlékeztetők
Keresés
Jegyzetek
Emlékeztetők
Címkék szerkesztése
Archívum
Kuka
Jegyzet...
Befejezni ezt az előadást!
Ma, 16:00


PRICING
FEATURES
BLOG
TRY WEEK PLAN
LOG IN


Marinara: Pomodoro Assistant
SETTINGS
HISTORY
FEEDBACK
Focus
Duration: 25 minutes
Timer sound:
Stopwatch
Hover to preview
Speed: 240 beats per minute
When complete:

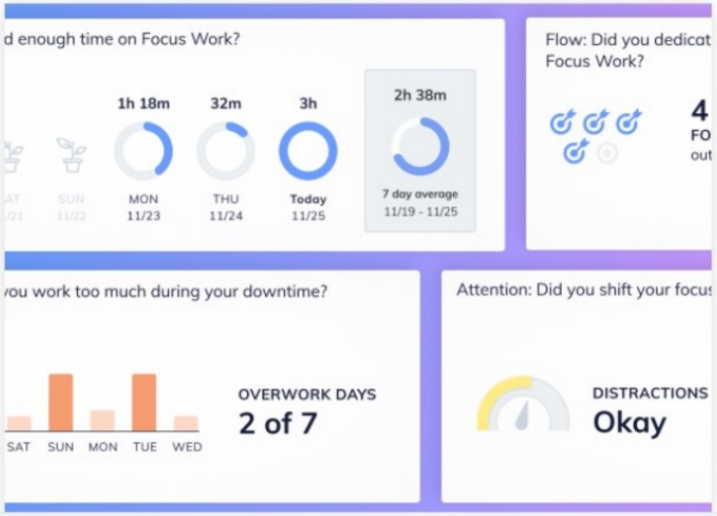

toggl
Products
Blog
Our mission
Working at Toggl
WE'RE HIRING
Log in
Try Toggl
Time tracking for
better work,
not overwork
toggl track
Reliable time tracking software loved by 5M+ users
Sign up for free
Or discover more
toggl plan
toggl track
toggl hire
We use cookies to ensure you get the best experience on our site. More details.
Got it

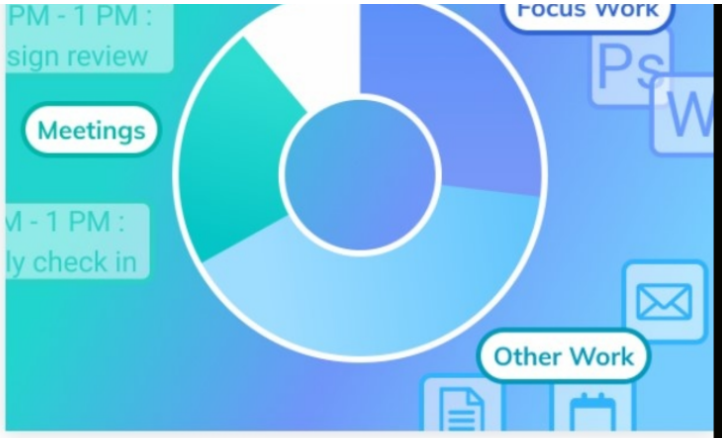
How does Week Plan help you


TIMORK
- TIME TO WORK -
VIEW THEMES
CONFIGURABLE INTERFACE
AWARDS FOR TASKS COMPLETION
CLOUDKIT SYNCHRONISATION
TODAY
TIMER
TASKS
Task No. 8
00 : 07
Statistics
Task progress for today
44 %
Next task for today
PAUSE
DONE
NEXT
TIMORK
- TIME TO WORK -
BROWSING TASKS ACCORDING TO DATE
FILTERING AND SEARCHING
TASK IMPORT AND EXPORT
TODAY
TIMER
TASKS
ADD
Planned for completion 34
Tasks for today
Marinara: Pomodoro Assistant
SETTINGS
HISTORY
FEEDBACK
Focus
Duration: 25 minutes
Timer sound:
Stopwatch
Hover to preview
Speed: 240 beats per minute
When complete:
Emlékeztetők
Keresés
Jegyzetek
Emlékeztetők
Címkék szerkesztése
Archívum
Kuka
Befejezni ezt az előadást!
Ma, 16:00

Get an automatic account of your work day

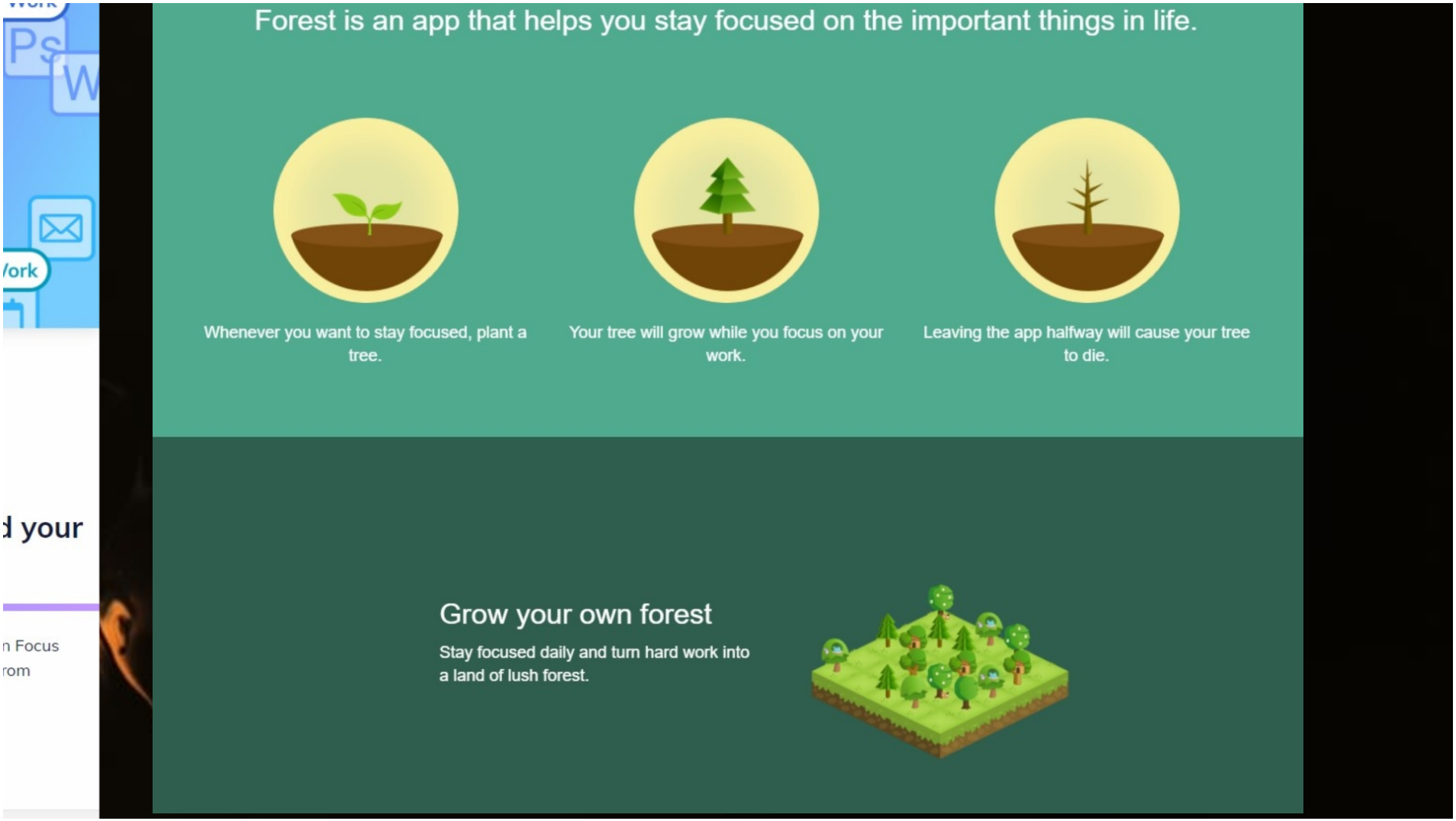
It's no surprise that our work days often stretch into evenings and weekends—the average knowledge worker manages only 1h 51m of Focus Work in a day! How do you stack up?





A powerful engine to understand your time and focus

When it's time to reflect, RescueTime's in-depth reporting on Focus Work, communication apps, and distractions can take you from overwhelmed to under control.


Forest is an app that helps you stay focused on the important things in life.
Whenever you want to stay focused, plant a tree.
Your tree will grow while you focus on your work.
Leaving the app halfway will cause your tree to die.
Grow your own forest
Stay focused daily and turn hard work into a land of lush forest.

asana Why Asana? Solutions Resources Enterprise Pricing Contact Sales Log In Get Started

PROJECT MANAGEMENT

Stay organized and connected

Bring your team's work together in one shared space. Choose the project view that suits your style, and collaborate no matter where you are.

Planning

Develop messaging framework 3	Mar 1 - 10	
Write campaign brief	Mar 5 - 15	
Finalize launch plan 4 20	Apr 12 - 15	

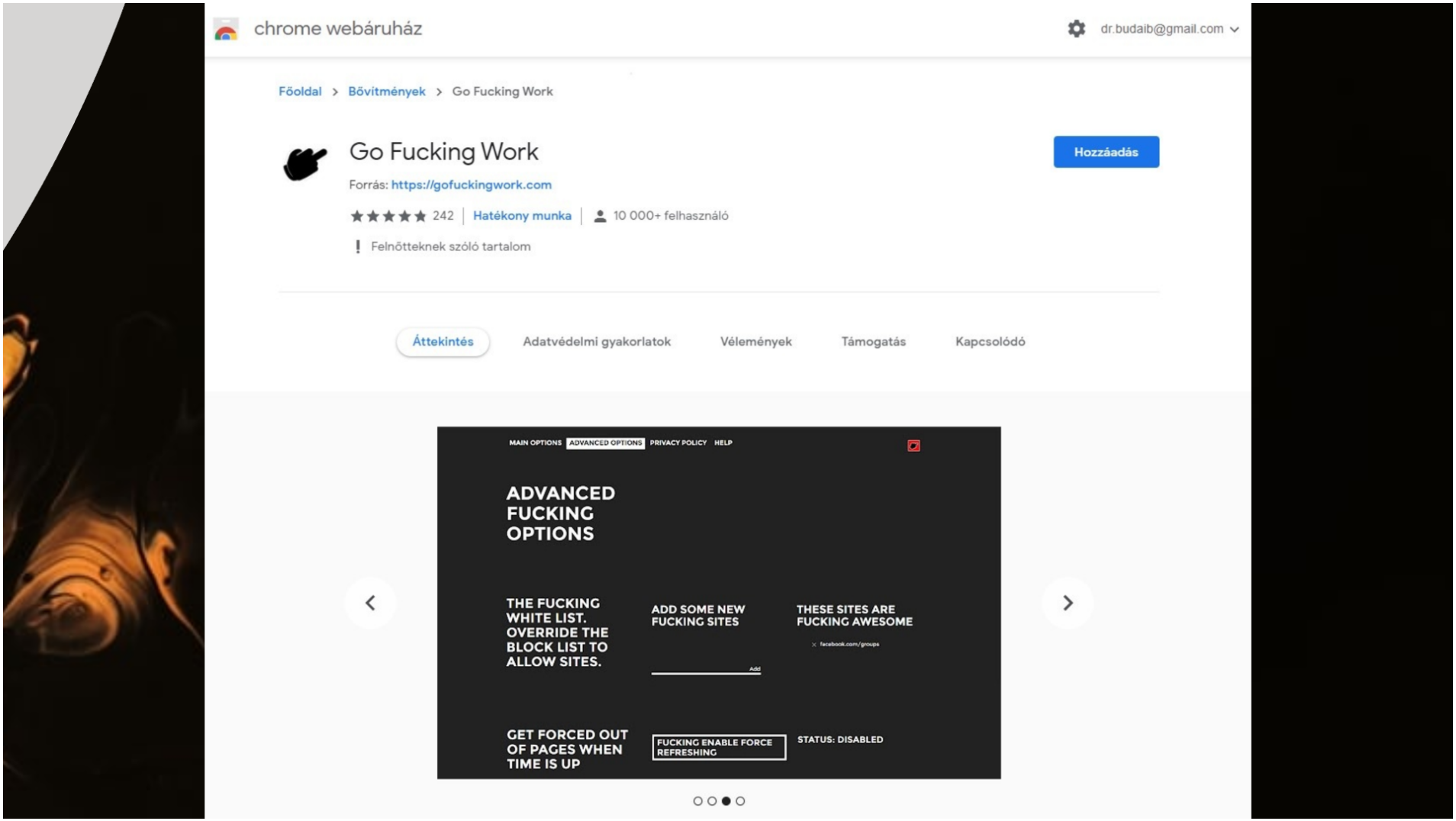
Content Development

Hold kickoff meeting 5	Mar 5 - 12	
Create marketing materials	Apr 1 - 20	
Review campaign assets 12 1	Apr 1 - 15	

List view

Organize and assign tasks. With lists, teams see immediately what they need to do, which tasks are a priority, and when work is due.

Get Started →


chrome webáruház
dr.budaib@gmail.com
Főoldal > Bővítmények > Go Fucking Work
Go Fucking Work
Forrás: https://gofuckingwork.com
242 | Hatékony munka | 10 000+ felhasználó
Felnőtteknek szóló tartalom
Hozzáadás
Áttekintés
Adatvédelmi gyakorlatok
Vélemények
Támogatás
Kapcsolódó
MAIN OPTIONS
ADVANCED OPTIONS
PRIVACY POLICY
HELP
ADVANCED FUCKING OPTIONS
THE FUCKING WHITE LIST. OVERRIDE THE BLOCK LIST TO ALLOW SITES.
ADD SOME NEW FUCKING SITES
Add
THESE SITES ARE FUCKING AWESOME
facebook.com/groups
GET FORCED OUT OF PAGES WHEN TIME IS UP
FUCKING ENABLE FORCE REFRESHING
STATUS: DISABLED

Közmenedzsment - Időmenedzsment

Dr. habil. Budai Balázs Phd.
Tanszékvezető, egyetemi docens

budai.balazs@uni-nke.hu
+36-20-966-0454

Időmenedzsment megközelítések rosszul

Appok

Időmenedzsment módszerek