



## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Jméno autora: Ing. Juraszková Marcela**

**Datum vytvoření: 28. 2. 2013**

**Ročník: II.**

**Vzdělávací oblast: Ekonomika a právo**

**Vzdělávací obor: Podnikání**

**Tematický okruh: Marketing a management**

**Téma: Time management**

**Číslo DUMu: VY\_32\_INOVACE\_18\_MM\_02**

**Metodický list/anotace: Seznámení se způsoby, jak lépe řídit a organizovat svůj čas.**

**Téma lze vyučovat i v jiných oborech.**

# Time management

## „Jak řídit svůj čas“



# Proč time management?

- Čas si nemůžeme koupit ani půjčit
- **Všichni máme denně přesně 24 hodin** a je jen na každém z nás, jak s tímto časem naložíme
- Čas běží velmi rychle a ne všichni si tuto skutečnost dobře uvědomují
- Proč někteří lidé stihnou mnohem více práce než ostatní?
- Proč má někdo výborné výsledky v práci a přitom má i dost času na rodinu a své koníčky?
- S časem se musí hospodařit jako s penězi!
- **Ztráta času je nenahraditelná!**

# Cíl time managementu

- vyzískat ze svého času co možná nejvíce
- vyhnout se stresu
- zamezit finančním ztrátám
- naplnit své cíle a představy o životě
- dostat svůj časový rozvrh pod kontrolu –

**efektivně plánovat čas, stanovit priority**

# Pravidla time managementu

1. Dělat věci podle stanovených priorit
2. Delegování povinností
3. Efektivně používat pomůcky
4. Systematicky plánovat čas
5. Umět říci NE
6. Umět s věcmi „švihnout“
7. Informovanost
8. Rušivé vlivy
9. Časové rezervy
10. Uspořádání pracovního místa

# Úkoly

1. Jakými výmluvami, kterými omlouváte svou neschopnost dosáhnout dobrou osobní organizaci, nejčastěji argumentujete?
2. Navrhněte efektivní plán času pro přípravu na maturitní zkoušku (a ten se snažte dodržet).
3. Člověk si zpravidla neuvědomuje, zda využívá svého času dobře nebo špatně. Aby to zjistil, snaží se najít znaky špatného řízení času. Zkuste nějaké odhalit.

# Prameny

ALLEN, D., *Mít vše hotovo - jak zvládnout práci i život a cítit se při tom dobře.*

Brno : Jan Melvil, 2008. ISBN 978-80-903912-8-4.3.

GRUBER, D., *Time management - efektivní hospodaření s časem.* Praha :

Management Press, 2009. ISBN 978-807-2612-11-6.

HINDLE, T., *Jak si plánovat čas.* Praha : Slovart, 2002. ISBN 80-7209-400-9.2.

PACOVSKÝ, P., *Člověk a čas - Time management IV. generace.* Praha : Grada Publishing, 2012. ISBN 80-247-1701-8.

UHLIG, B. *Time management - staňte se pánem svého času.* Praha : Grada

Publishing, 2008. ISBN 978-80-247-2661-8.

VEBER, J., *Management - základy, moderní manažerské přístupy, výkonnost a prosperita.* Praha : Management Press, 2009. ISBN 978-80-7261-200-0.

# Citace

Zdroj obrázku: Microsoft® Office PowerPoint® 2007 (12.0.6654.5000) SP3  
MSO (12.0.6662.5000)