

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

з дисципліни «Тайм-менеджмент»

1. Соціально-психологічні особливості часової перспективи особистості
2. Методи аналізу індивідуальної тимчасової перспективи.
3. Персональна концепція часу.
4. Аналіз персональної концепції часу.
6. Час як ресурс і мета.
7. Тимчасова перспектива і тимчасова траспектіва.
8. Визначення життєвих цінностей в особистому та професійному житті людини.
9. Ситуаційний аналіз і метод «п'яти пальців» Л. Зайверта.
10. Психологічні складнощі в процесі освоєння часу.
11. Процедури обліку часу
12. Прийоми планування часу
13. Розстановка тимчасових пріоритетів
14. Аналіз персональної системи управління часом: характерні поглиначі часу
15. Самомотивація як складова ефективного тайм-менеджменту.
16. Електронні інструменти організації діяльності.
17. Узагальнення досвіду управління часом в дослідженнях російських вчених.
18. Узагальнення досвіду розвитку наукової організації управлінської праці за кордоном.
19. Методи дослідження процесів управління і витрат робочого часу сучасного менеджера.
20. Хронометраж як персональна система обліку часу.
21. Контроль і аналіз управління часом.
22. Аналіз інформаційних потоків.
23. Організація часу на читання.
24. Ділове листування, правила роботи з поштою.

25. Структура стандартів тайм-менеджменту і правила їх побудови
26. Стандарти планування часу
27. Стандарти управління завданнями
28. Стандарти управління комунікацією (електронним листуванням)
29. Стандарти управління нарадами
30. Стандарти управління секретаріатом
31. Розробка організаційних принципів розпорядку робочого дня сучасного менеджера.
32. Основні принципи сучасного тайм-менеджменту.
33. Сутність персонального управлінського обліку.
34. Культурологічні основи тайм-менеджменту.
35. Основні інструменти навчання тайм-менеджменту сучасного менеджера.
36. Основні інструменти навчання тайм-менеджменту сучасного менеджера.
37. Основні недоліки методів тайм-менеджменту.
38. Індивідуальні особливості сприйняття часу; їх взаємозв'язок з застосовуваними техніками планування.
39. Індивідуальний ритм працездатності. Самоменеджмент на основі біоритму (підйоми і спади, саморозвантаження).
40. Як починати і закінчувати робочий день. Як економити час протягом робочого дня.
41. Складання рамкової плану дня.
42. Контроль і самоконтроль. Аналіз минулого дня, оцінка результатів
43. Електронні інструменти організації діяльності.
44. Узагальнення досвіду управління часом в дослідженнях російських вчених.
45. Узагальнення досвіду розвитку наукової організації управлінської праці за кордоном.

46. Методи дослідження процесів управління і витрат робочого часу сучасного менеджера.

47. Аналіз втрат робочого часу і розробка рекомендацій щодо ефективного використання робочого часу сучасного менеджера.