

УДК 004.2  
ББК 32.973.26-018.2  
Г67

**Горбачев, Александр.**

Г67 Тайм-менеджмент. Время руководителя: 24+2 [Электронный ресурс] / А. Г. Горбачев. — 2-е изд. (эл.). — Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf : 126 с.). — М. : ДМК Пресс, 2018. — Систем. требования: Adobe Reader XI либо Adobe Digital Editions 4.5 ; экран 10".

ISBN 978-5-93700-039-2

Название книги говорит за себя: «Время Руководителя: 24+2». Применяя знания, в ней описанные, человек получает дополнительно 2 часа в день! Что полезного получит читатель? Во-первых, подтверждение интуитивного опыта. Во-вторых, ответы на вопросы «почему мой план не работает?». В-третьих, примеры российских руководителей: как наши коллеги-управленцы справляются с дефицитом времени рабочего и личного. Автор дает очень практичные рекомендации, поскольку к моменту написания данной книги самостоятельно применял их уже более 7 лет и обучал этому искусству руководителей более 5 лет.

Книга адресована действующим и будущим управленцам любого уровня.

УДК 004.2  
ББК 32.973.26-018.2

**Деривативное электронное издание на основе печатного издания:** Тайм-менеджмент. Время руководителя: 24+2 / А. Г. Горбачев. — М. : ДМК Пресс, 2007. — 128 с. — ISBN 5-9706-0033-4.

В соответствии со ст. 1299 и 1301 ГК РФ при устранении ограничений, установленных техническими средствами защиты авторских прав, правообладатель вправе требовать от нарушителя возмещения убытков или выплаты компенсации.



## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>О книге .....</b>	<b>4</b>
<b>Глава 1</b>	
<b>В ЧЕМ СМЫСЛ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА? .....</b>	<b>5</b>
Как устроен наш мир? .....	8
Пирамида «степени автоматизации действий» .....	11
<b>Глава 2</b>	
<b>ЧУВСТВО ВРЕМЕНИ КАК ИНТУИТИВНАЯ ОСНОВА ЭФФЕКТИВНОСТИ .....</b>	<b>15</b>
Зачем нужно чувство времени? .....	18
Методы развития чувства времени .....	22
Искажение восприятия времени .....	26
Итого .....	27
<b>Глава 3</b>	
<b>ЦЕЛИ: ЛЕГКИЙ СПОСОБ РЕАЛИЗОВАТЬ СВОЮ МЕЧТУ .....</b>	<b>29</b>
Основные критерии цели .....	31
Дополнительные критерии цели .....	38
Конфликты целей .....	38
<b>Глава 4</b>	
<b>ПРИОРИТЕТЫ .....</b>	<b>41</b>
Как выделить важное? .....	43
Антиавральные решения .....	52
<b>Глава 5</b>	
<b>ИНСТРУМЕНТЫ ПЛАНИРОВАНИЯ .....</b>	<b>63</b>
Степень формализации действий .....	65
Основные правила планирования рабочего дня .....	67
Инструменты планирования рабочего дня .....	73
Формула успеха за день .....	90
Дополнительные правила планирования .....	95
Недельное планирование .....	103
<b>Глава 6</b>	
<b>ЦЕННОСТЬ ПРИВЫЧЕК .....</b>	<b>107</b>
Инвестиционная карта развития (ИКаР) .....	112
Куда вкладывать свое время эффективнее? .....	114
Дороги, которые мы выбираем .....	117
Логика построения в цифрах: что вложим — что получим .....	119
<b>Глава 7</b>	
<b>ПУТЬ ПРОЙДЕН. ЧТО ДАЛЬШЕ? .....</b>	<b>121</b>