

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Numele instrumentului: Borcanul cu timp

Ideea "borcanului cu timp" se bazează pe o strategie de gestionare a timpului care atribuie îndatoririlor și obligațiilor o prioritate numerică. Jeremy Wright a propus ipoteza cunoscută sub numele de "teoria găleții de pietre" sau "teoria borcanului de viață" în 2002. Ea se bazează pe ideea că timpul este un loc limitat și finit. Pe scurt, borcanul cu murături servește drept metaforă pentru ziua noastră normală, în timp ce pietrele, pietricellele și nisipul reprezintă activitățile noastre zilnice. În plus, apa este adăugată la analogie în unele relatări ca simbol al vieții private a cuiva. În borcan putem pune diverse locuri de muncă și activități. Cu toate acestea, trebuie să respectăm un calendar și o ordine stabilite pentru fiecare sarcină.

Timp: 15 minute



2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

- Cultivați abilitățile de stabilire a priorităților prin analizarea critică a ceea ce este cel mai important.
- Vizualizați-vă timpul pentru a vă permite să vă gestionați timpul cu înțelepciune.
- Finalizați sarcinile la îndemână.
- Înțelegerea alocării timpului
- Identificați activitățile care vă fac să pierdeți timpul

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA

Implicarea în exerciții de gestionare a timpului la locul de muncă poate îmbunătăți performanța echipei, distrându-se în același timp și promovând camaraderia. Încurajarea membrilor echipei de a-și gestiona

COMPETENȚA 1 - REZOLVAREA PROBLEMELOR COMPLEXE

eficient responsabilitățile în timpul lor liber poate aduce numeroase beneficii atât angajatorului, cât și angajatului.

4) RESURSE MATERIALE

- Borcane mari (în funcție de numărul de persoane)
- Stânci
- Pietricele
- Nisip
- Apă

5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI

Stânci: Acestea sunt sarcinile importante cu consecințe grave dacă sunt lăsate nesupravegheate, reprezentând obiectivele dvs. majore și proiectele critice. Exemplele includ planificarea trimestrială și pregătirea pentru întâlnirile importante cu clienții.

Pietricele: Sarcinile din această categorie oferă beneficii substanțiale, dar sunt mai puțin sensibile la timp. Acestea sprijină sarcinile de tip "piatră" și includ activități precum participarea la reuniuni și planificarea săptămânală.

Nisip: Aceste sarcini sunt necesare, dar nu contribuie în mod direct la obiectivele principale. Exemplele includ răspunsurile la e-mailuri și rețelele de socializare. Deși esențiale, acestea nu necesită timp semnificativ sau atenție imediată.

Apa: Simbolizând viața personală, sarcinile "apă" cuprind activități precum exercițiile fizice și responsabilitățile familiale. Deși nu fac parte din teoria inițială, acestea sunt esențiale pentru menținerea echilibrului între viața profesională și cea privată și pentru succesul general.

Reguli

1. Preveniți supraaglomerarea borcanului prin evitarea unui exces de sarcini mari. Concentrați-vă pe ceea ce contează cu adevărat pentru a nu-ți copleși ziua. Asigurați-vă că cea mai importantă sarcină este inclusă, limitând sarcinile mari la mai puțin de patru.
2. Alocați timp pentru viața personală în timpul gestionării borcanului cu timp. Nu uitați să dedicați timp hobby-urilor sau relaxării pentru a menține o abordare echilibrată a gestionării timpului.

COMPETENȚA 1 - REZOLVAREA PROBLEMELOR COMPLEXE

3. Puneți deoparte o parte din borcanul cu timp pentru sarcini neprevăzute sau de urgență. Având un buffer, vă asigurați că puteți rezolva problemele urgente fără a vă întrerupe planul general. Utilizați acest "timp de urgență", cum ar fi cele 30 de minute alocate pentru e-mailuri, pentru a aborda rapid problemele neprevăzute.
4. Grupați sarcinile similare și abordați-le în loturi pentru a vă eficientiza fluxul de lucru. Gruparea sarcinilor reduce stresul mental generat de trecerea de la o activitate la alta și sporește eficiența.

Creați-vă programul urmând acești pași:

1. Începeți prin a pune 2 sau 3 pietre în "borcan", reprezentând principalele dvs. obiective zilnice. Acestea vor necesita probabil mai mult timp decât alte sarcini.
2. Apoi, aranjați cu grijă câteva pietricile în jurul pietrelor pentru a umple golurile. Aceste sarcini trebuie să fie concise și să dureze 30-45 de minute fiecare.
3. Apoi, adăugați o mână de nisip în borcan, reprezentând sarcini mai scurte care pot fi realizate în aproximativ 30 de minute.
4. În cele din urmă, umpleți spațiul rămas cu apă, alocând timp pentru pauze pe parcursul zilei, inclusiv pentru prânz.

Iată un exemplu de program zilnic pentru Time Jar:

- 7:00 am **Apă**: Meditație de dimineață pentru claritate mentală
- 8:00 am **Rock #1**: Cercetarea completă pentru proiectul viitor
- 9:15 am **Apă**: Pauză de întindere pentru reenergizare
- 9:30 am **Nisip**: Răspundeți la e-mailuri și mesaje urgente
- 10:00 **Pebbles**: Sesiune de brainstorming colaborativ cu echipa
- 10:30 am **Rock #2**: Proiect de propunere pentru întâlnirea cu clientul
- 12:30 pm **Apă**: Bucurați-vă de un prânz sănătos și faceți o plimbare

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

Pentru a aplica în mod eficient teoria găleții cu pietre la viața ta, planificarea meticuloasă a activităților este esențială. Dacă vă începeți ziua umplându-vă borcanul cu distrageri ale atenției, cum ar fi conversațiile ocazionale sau rețelele de socializare, urmate de sarcini urgente mai puțin importante, borcanul se umple rapid, lăsând puțin loc pentru pietre - activitățile cele mai importante ale zilei. În consecință, ziua dvs. sfârșește prin a fi lipsită de productivitate.

COMPETENȚA 1 - REZOLVAREA PROBLEMELOR COMPLEXE

Pentru a recâștiga productivitatea, umpleți "borcanul" cu prioritate cu cele mai importante sarcini (până la 4 elemente). Apoi, abordați treptat sarcinile urgente, dar mai puțin importante. În cele din urmă, ocupați-vă de distrageri.

Prin prioritizarea inițială a sarcinilor importante, vă asigurați de finalizarea lor înainte de a aborda alte probleme. Este important să rețineți că persoanele foarte productive aderă la această abordare.



**Co-funded by
the European Union**