



Наталья Якименко  
Региональный директор,  
Руководитель  
департамента управления  
недвижимостью и  
эксплуатации, JLL

*Тайм-менеджмент: как успевать  
решать разноплановые задачи так,  
чтобы оставалось время на семью и на  
сон*

# О компании JLL

- Глобальный лидер на рынке профессиональных услуг в области коммерческой недвижимости
- 230 офисов в мире, операционная деятельность более чем в 1 000 городах и 80 странах мира
- Оборот компании в 2015 году - \$6 млрд долларов США
- Лидер рынка услуг в области управления корпоративной недвижимостью – портфель компании составляет около 372 миллионов кв. м по всему миру
- LaSalle Investment Management, подразделение по управлению инвестициями, является одним из крупнейших и наиболее диверсифицированных в мире, управляя активами стоимостью 56,4 миллиардов долларов.
- В России JLL работает с 1997 года.
- JLL PM – полный комплекс услуг по управлению и эксплуатации объектов по всей России и в странах СНГ, свыше 1,4 млн. кв.м. в портфолио.



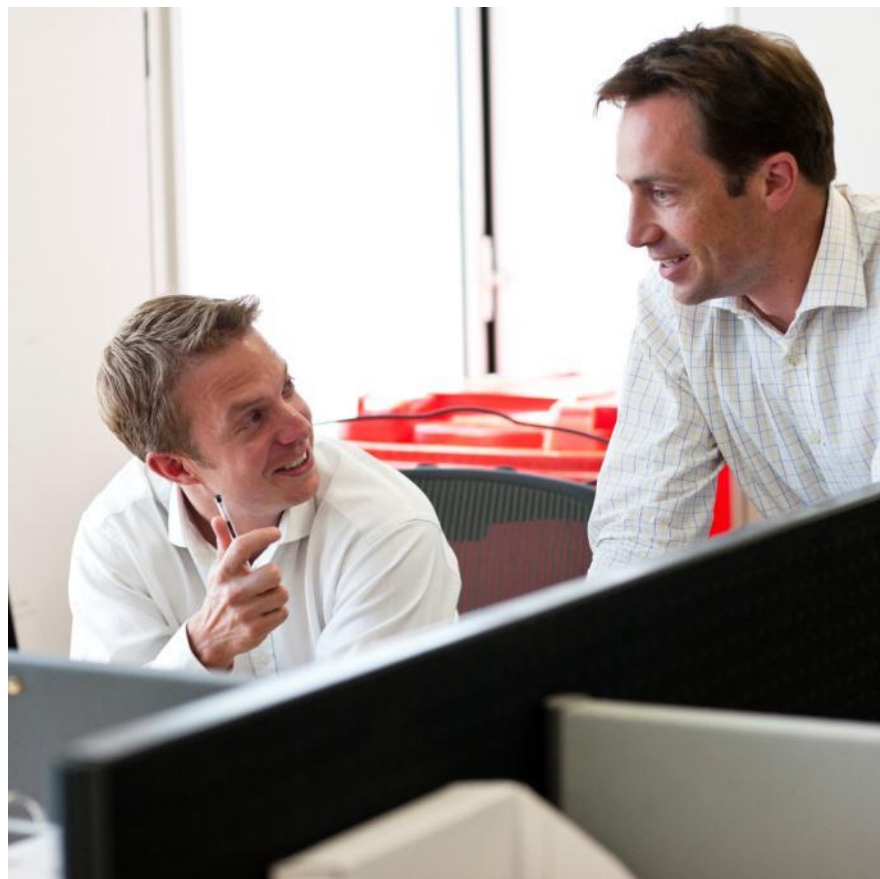
Тайм менеджмент – это научный подход к организации времени и повышение эффекта от его использования.



# Планирование – ключ успеха

«Если свою жизнь ты не планируешь себе сам, тебе ее планируют другие».

Генри Форд



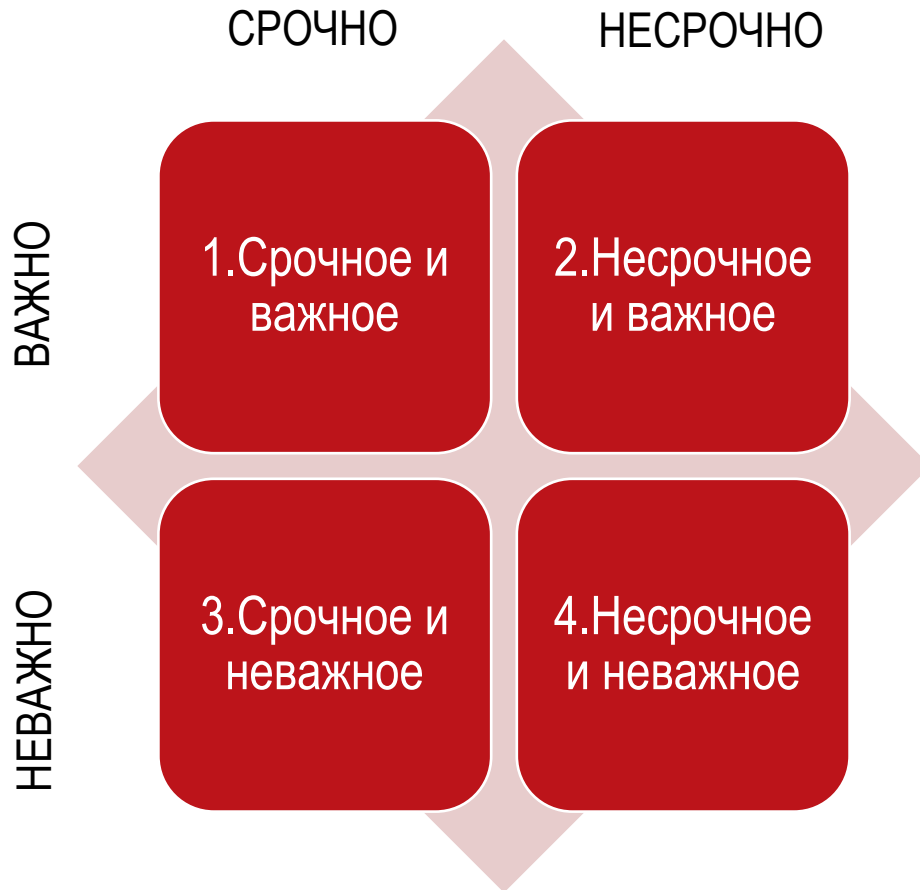
# Постановка цели

Цели должны быть:

- Конкретными
- Измеримыми
- Достижимыми
- Актуальными
- Ограниченными во времени



# Расстановка приоритетов



Матрица Эйзенхауэра позволяет быстро и эффективно разобраться со списком дел, распределив эти дела по категориям.

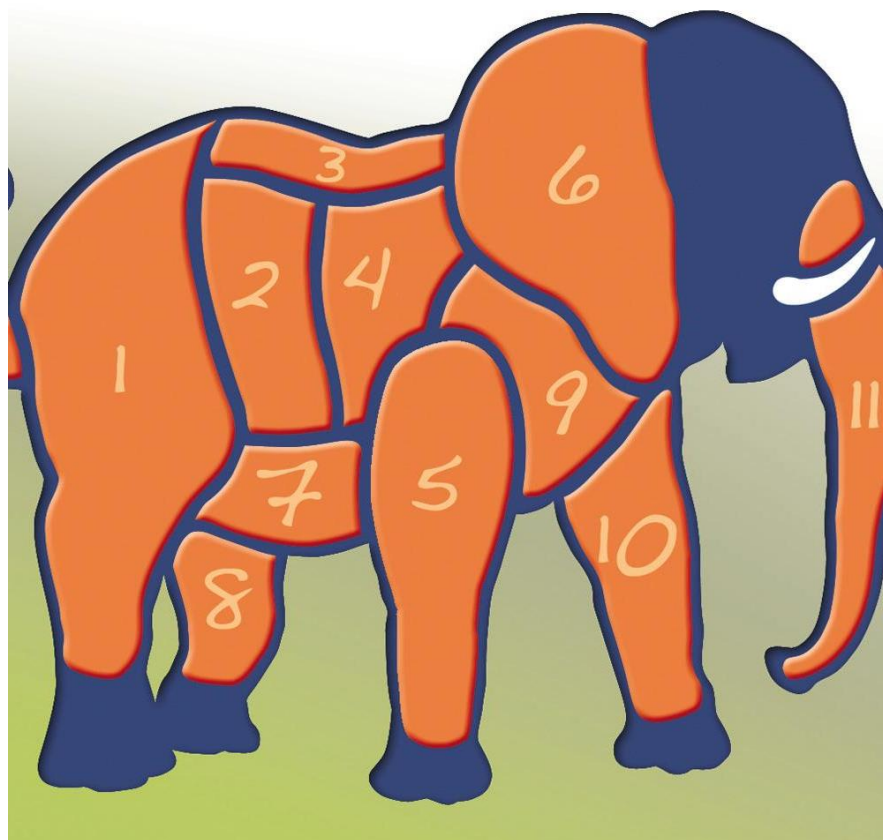
# Правило Парето 80/20

20 процентов усилий приносят 80 процентов результатов, а оставшиеся 80 процентов усилий приносят 20 процентов результатов.



# Слона следует есть по кусочкам

Вместо того, чтобы долго размышлять, с какой стороны подойти к решению вопроса, начните с малого — разбейте задачу на конкретные и легко выполнимые этапы.





«Лягушка» – это противное дело,  
которое более всего хочется отложить

Приучайте себя к тому, что  
каждый день нужно съесть  
«Лягушку». Каждый день  
обязательно.



# Учитывайте свои биоритмы

Составляйте список дел с учетом того, когда ваша работоспособность выше. Если вы жаворонок, не планируйте никаких заданий на вечер. Если же сова - максимально разгрузите утро. Занятия, требующие 100%-ной отдачи и максимального внимания планируйте на тот период, когда ваша активность максимальна.



# Делегирование

Научитесь возлагать часть объемной задачи на других людей. Так вы сумеете выполнить большее количество дел за более краткий промежуток времени.



# Концентрация

Делая работу, необходимо максимально сконцентрироваться на ней и заранее устранить все помехи и отвлекающие факторы.



# Поощряйте себя

Положительные эмоции стимулируют нас на дальнейшие полезные и эффективные действия.

**Меня часто спрашивают,  
как у меня получается  
все успевать. Секрет  
очень прост: у меня  
не получается.**





*Спасибо*