

Перелік питань до заліку

1. Суть поняття «тайм-менеджменту»
2. Сформулюйте правило 6 П.
3. Назвіть 5 відомих вам прийомів тайм - менеджменту й коротко опишіть їх.
4. У чому полягає принцип Ейзенхауера?
5. У чому полягає принцип Парето?
6. Опишіть, у чому полягає суть методу ABC.
7. Назвіть складові індивідуального фонду часу.
8. Що таке часова перспектива?
9. Назвіть і коротко опишіть фази працездатності людини протягом дня.
- 10.Що таке хронометраж?
- 11.Які задачі можна вирішити за допомогою хронометражу?
- 12.Коротко опишіть 3 види хронометражу.
- 13.Що таке фотографія робочого дня?
- 14.Назвіть види фотографії робочого дня.
- 15.Що таке «поглиначі» часу, назвіть приклади.
- 16.У чому полягає правило Л.Зайверта?
- 17.Як цілі поділяються за часом?
- 18.Що таке «дерево цілей»?
- 19.Яка головна перевага «дерева цілей» перед іншими методами?
- 20.Розшифруйте поняття «SMART» технології постановки цілей.
- 21.У чому полягає прокрастинація?
- 22.Назвіть зовнішні і внутрішні наслідки прокрастинації.
- 23.Назвіть чинники, які призводять до прокрастинації.
- 24.Назвіть види тайм–менеджменту.
- 25.Що таке корпоративний тайм-менеджмент?
- 26.Назвіть загальні принципи створення і підтримки мотивації вчителів.
- 27.Назвіть 3 прийоми самомотивації
- 28.Що таке делегування?
- 29.Що таке стратегічні і оперативні рішення?
- 30.Опишіть метод «п'яти пальців» (за Л. Зайвертом)