



Владимир Токарев

**Как  
разобраться  
с делами.  
Часть 2**

Новый тайм-менеджмент,  
книга 2

Владимир Токарев

**Как разобраться с делами. Часть 2.  
Новый тайм-менеджмент, книга 2**

«Издательские решения»

## **Токарев В.**

Как разобраться с делами. Часть 2. Новый тайм-менеджмент, книга  
2 / В. Токарев — «Издательские решения»,

ISBN 978-5-44-962881-7

У читателя есть выбор — стихийный тайм-менеджмент (ТМ) или профессиональный, позволяющий жить более полноценной насыщенной жизнью. Дополнительные выгоды от профессионального ТМ получают руководители любого уровня. Проект, предлагаемый читателю, включает в себя издание серии книг, объединенных общим названием — «Новый тайм-менеджмент». Эта книга — вторая часть пятого издания в формате серии практикумов с заданиями для тренировок. Является приложением к одноименному видеопрактикуму.

ISBN 978-5-44-962881-7

© Токарев В.  
© Издательские решения

## Содержание

Аннотация	7
Краткое содержание	8
Проект – издание серии книг «Новый тайм-менеджмент»	9
1. Какие результаты получит участник	10
2. Представление автора проекта	11
3. Предыстория проекта	12
4. Цели проекта и описание предшествующих и последующих шагов	16
5. Что дальше?	24
Как разобраться с делами. Часть 2	25
Глава 1. Результативное личное планирование	25
1. Менеджмент-тренажер: как достигать намеченных целей?	25
Конец ознакомительного фрагмента.	28

# Как разобраться с делами. Часть 2 Новый тайм-менеджмент, книга 2

**Владимир Токарев**

© Владимир Токарев, 2019

ISBN 978-5-4496-2881-7 (т. 2)

ISBN 978-5-4496-2882-4

Создано в интеллектуальной издательской системе Ridero

Лучший (с точки зрения экономической выгоды) вариант приобретения книг по управлению эмоциями – стать акционером (спонсором) проекта краудфандинга по изданию серии книг «Менеджмент эмоций» – и получить соответствующие выгодные вознаграждения —

## **Сохраняйте свое здоровье, управляя эмоциями.**

Издание серии книг по управлению эмоциями: не обижаться, не стыдиться, не терзать себя чувством вины, не оскорбляться, не гневаться, не ревновать, не завидовать и др.

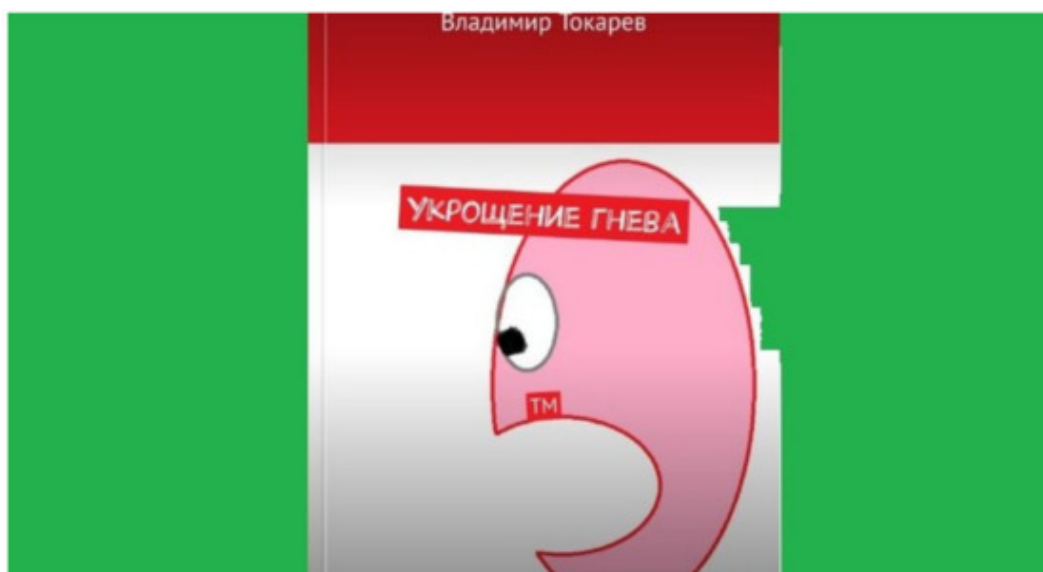


Рис. 1. Серия практикумов по менеджменту эмоций.

**ВНИМАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ!** Вы можете присоединиться к проекту по ссылке <https://planeta.ru/campaigns/emotion>

**КАК ПОМОЧЬ СТРАНЕ**



Третий номер журнала «Русское экономическое чудо».

Страна наша, что и говорить, экономически отсталая (недоразвитая – Друкер выделял развитые страны, где активно использовали научный метод к физическому труду, и другие).

Наши продукты – не хотят, они плохого качества, производительность труда низкая, отставание почти во всех отраслях.

Но причины этого известны, и уже в один год можно видимо невооруженным взглядом начать изменять ситуацию, в о д и н г о д!

Для этого нужно, наконец-то, понять – что качество продуктов и производительность труда – это всего лишь показатели, показатели практики управления. С теорией менеджмента (что учат в вузах и программах MBA), повторяю, почти полный порядок. Но когда эта теория сталкивается с существующей практикой управления (накопленной исключительно методом проб и ошибок конкретного руководителя) – от теории ничего не остается.

Есть ли кардинальное лечение?

Есть и не одно, количество эффективных «лекарств» – избыточно.. Одно из них – приобретение навыков современного менеджмента при управлении самим собой.

Вторая книга серии «Новый тайм-менеджмент» предоставляет такую возможность. Можете не только потренироваться правильно управлять, но и, по ходу, повысить эффективность своей работы, кем бы вы не были – менеджмент пронизывает абсолютно все профессии. Ну а уж для руководителя любого уровня – это просто находка. Так как персональный менеджмент можно использовать не только для повышения личной эффективности, освоения практики управления, но и как лабораторию по испытанию новых инструментов управления на себе любимом.

Обо всем об этом можно не только прочитать в второй книге серии «Новый тайм-менеджмент», но и начать тренироваться – все книги серии – это не теория, это практикумы.

## **Аннотация**

У читателя есть выбор – стихийный тайм-менеджмент (ТМ) или профессиональный, позволяющий жить более полноценной насыщенной жизнью. Дополнительные выгоды от профессионального ТМ получают руководители любого уровня.

Проект, предлагаемый читателю, включает в себя издание серии книг, объединенных общим названием – «Новый тайм-менеджмент». Это 2 часть нового пятого издания книги в формате серии практикумов с заданиями для тренировок. Является приложением к одноименному видеопрактикуму, работа над которым еще впереди.

## **Краткое содержание**

**Проект – издание серии книг «Новый тайм-менеджмент»**

Описание проекта.

**Как разобраться с делами. Часть 2.**

Книга 2.

**Глава 1. Результативное личное планирование**

Задание к первой главе

**Глава 2. Организация и контроль**

**Глава 3. Полезные инструкции**

**Глава 4. Персональная лаборатория для испытания новых инструментов управления**

**Глава 5. Стратегия карьеры**

**Глава 6. Пример стратегии автора деловых книг по новому тайм-менеджменту**

Задание повышенной трудности

Приложение

## **Проект – издание серии книг «Новый тайм-менеджмент»**

Данный проект полезен любому человеку, поскольку тайм-менеджмента избежать нельзя. Но есть выбор – стихийный тайм-менеджмент – тот, что есть, и профессиональный, позволяющий жить более полноценной насыщенной жизнью.

Несомненно, дополнительные выгоды от профессионального тайм-менеджмента получают руководители любого уровня.

## 1. Какие результаты получит участник

После освоения практикума, представленного во второй книге по новому тайм-менеджменту, участник:

1. **Научиться планировать**, что позволит ему выполнять все намеченное.
2. Познакомится с важными функциями управления – организацией и контролем.
3. **Сможет** не только теоретически, но и **практически овладевать современным менеджментом, выполняя упражнения.**

## 2. Представление автора проекта

Директор консультационной фирмы «КЦ «Русский менеджмент», к.т.н., консультант по управлению, автор более 50 статей по менеджменту в профильных журналах, автор более 100 книг

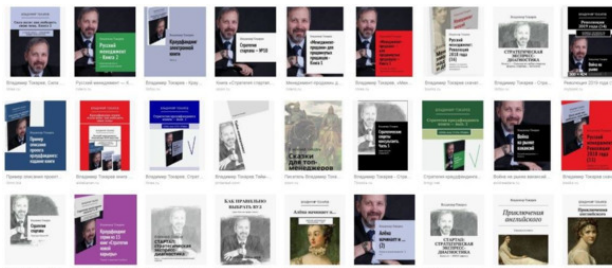


Рис. 2. Книги автора проекта.

«Сказки для топ-менеджеров», «Три менеджмента в одном флаконе», «Русский менеджмент», «Стратегическое управление персоналом», «Стратегические секреты консультанта», журналов в книжном исполнении и др., в 2012—2017 гг. член жюри конкурса в номинации «Лучшая корпоративная стратегия», где принимали участие крупнейшие компании страны – МТС, Северсталь, Уралкалий и др.

### 3. Предыстория проекта

*Первое издание*

*Любозн. гендир*<sup>1</sup>. – А ты можешь рассказать, чем тебе тайм-менеджмент помог лично?

*Автор: Без проблем!*

Благодаря Тайм-менеджменту<sup>2</sup> я смог более эффективно использовать свое время. Это позволило мне, несмотря на большие затраты времени на управление людьми (я был руководитель группы) и руководство НИОКР, регулярные командировки (в Москву, Киев, Саратов, Новгород и др.), освоение новых для меня направлений в моей сфере деятельности – физике и технологии полупроводников, большую общественную нагрузку и напряженную производственную работу (наука и производство), защитить в 1989 г. в Зеленограде (в Московском институте электронной техники) кандидатскую (я кандидат технических наук), а в 1992 году без отрыва от работы подготовиться при аспирантуре нижегородского экономического вуза и сдать сложные для меня экзамены по специальности – по рыночной экономике.

Итак, перестройка заставила меня пройти переподготовку – из старших научных сотрудников НИИ я переквалифицировался в преподаватели управленческих дисциплин.

Прошло несколько лет моей работы в качестве преподавателя управленческих дисциплин. К этому времени, я уже достаточно хорошо разобрался «с чем едят» научный менеджмент. К этому моменту и книг по Тайм-менеджменту (пусть он тогда еще чаще назывался самоменеджмент) вышло вполне достаточно, чтобы сравнить эти, казалось бы, близкие управленческие дисциплины.

Одна из, пожалуй, лучших книг по Тайм-менеджменту, была на тот момент книга западного немца Лотара Зайверта «Ваше время – в ваших руках». Однако я удивился, что описывая самоменеджмент, западный автор разбирал вопросы делегирования – явно разделы из управления людьми (это общий менеджмент либо специальный раздел менеджмента – управление персоналом). То есть в одну кучу были свалены вопросы и менеджмента и Тайм-менеджмента.

С другой стороны, Тайм-менеджмент в книге 1995 года издания больше походил на механистическую дисциплину, в то время как менеджмент уделял «человеческому поведению Человека» очень большое внимание еще с 20-х годов 20 столетия. А мы сами – разве не эмоциональные существа, разве можно самому себе строго настрого приказать – экономь время! Тут что-то не так...

Проведение аналогий между менеджментом и Тайм-менеджментом в конечном итоге привело меня к двум важным мыслям, собственно и составляющих основную концепцию Тайм-менеджмента, на которую мы опираемся сегодня:

1. Тайм-менеджмент, развиваясь в большой степени автономно, не учитывал достижения современного управления, в результате отстал в своем развитии от менеджмента по крайней мере на 50 лет.

---

<sup>1</sup> Любознательный генеральный директор – виртуальный герой книг автора.

<sup>2</sup> В прошлом я писал «Тайм-менеджмент» с заглавной буквы.



Рис. 3. Первая книга автора проекта.

2. Если обогатить Тайм-менеджмент накопленными знаниями из современного управления, мы сможем значительно его продвинуть.

Реализуя эти два пункта, удалось породить фактически принципиально новую дисциплину – современный Персональный менеджмент (тогда я ее назвал «обогащенный самоменеджмент»). Материалы своей работы я опубликовал в книге **«Как научиться управлять, если у вас пока нет подчиненных»**.

*Второе дополненное издание этой книги* вышло в 2001 году и получило гриф УМО вузов России «Учебное пособие по специальности «Менеджмент».



Рис. 4. Третье издание книги по тайм-менеджменту.

*Третье (также дополненное) издание этой книги, вышедшее в конце 2015 года, получило новое название – «Три менеджмента в одном флаконе».*



Рис. 5. Четвертое издание книги автора по тайм-менеджменту.

*Четвертое измененное издание книги с названием «Новый тайм-менеджмент» вышло в 2016 году.*

Эта серия книг – уже *пятое издание*, являющееся одновременно приложением к одноименному видеопрактикуму, содержащим практические задания по новому тайм-менеджменту.

## 4. Цели проекта и описание предшествующих и последующих шагов<sup>3</sup>

### ГЛАВНАЯ ЦЕЛЬ ПРОЕКТА

Цель большого проекта – издание практикума по новому тайм-менеджменту в форме серии из 9 книг.

Первые шесть книг этого проекта уже изданы – таким образом, даже у большого проекта выполнено уже более 60% работы.

**Итак, весь проект будет содержать 9 книг. Ниже более подробно представлены темы этих книг.**

Следует сразу оговориться. Каждая книга – это, с одной стороны, приложение к одноименному видеопрактикуму по новому тайм-менеджменту.

С другой стороны, эта серия имеет самостоятельно значение (для тех, кто захочет сам освоить практикумы).

**Первая книга большого проекта – «Как разобраться с делами. Часть 1».**



Рис. 6. Начало пятого издания в 9 книгах.

В первой книге рассмотрены темы применения научного метода и использования организационно-экономических законов для повышения личной эффективности, а также даны практические задания по указанным темам. Рассмотренный инструментарий позволит повысить личную производительность труда.

**Вторая книга большого проекта – «Тренировка памяти».**

---

<sup>3</sup> Название некоторых книг большого проекта по новому тайм-менеджменту и их обложки скорректированы, в сравнении с информацией, представленной автором ранее, и не исключено, что могут быть скорректированы еще.



Рис. 7. Эта книга уже издана.

Книга по тренировке памяти уже издана: в ней представлены упражнения по тренировке памяти, основанные на открытии Франца Лёзера о том, что запоминание – это процесс познавательный, и его модели процесса запоминания.

**Третья книга большого проекта – «Как разобраться с делами. Часть 2»<sup>4</sup> —**

---

<sup>4</sup> Вы ее читаете в данный момент.



Рис. 8. Вторая часть книги, которую вы читаете.

В этой книге рассмотрены темы планирования, организации, контроля и разработки стратегии карьеры, а также даны практические задания по указанным темам. Этот практикум позволит также освоить тайм-менеджмент как личную лабораторию для апробации новых инструментов управления.

**Четвертая книга большого проекта – «Тренировка памяти и умения слушать».**



Рис. 9. Эта книга – продолжение книги по тренировке памяти.

В этой книге будут рассмотрены вопросы эффективного выслушивания собеседника и их связь с вопросами запоминания.

Освоение этой и следующей книги серии будет способствовать повышению продуктивности обучения новому и налаживанию отношений с людьми.

**Пятая книга большого проекта – «Менеджмент эмоций»**



Рис. 10. Одна из серии 9 книг по новому тайм-менеджменту.

В этой книге будут рассмотрены злободневные темы – управление эмоциями, стресс и др. Изучение этих тем – хороший менеджмент-тренажер. А менеджмент – нужен практически в любой профессии. Читателю же, полагаю, будет *особенно интересно освоить тему менеджмента эмоций*.

**Шестая книга большого проекта уже издана – «Сила воли: как победить свою лень. Книга 1.**



Рис. 11. Эта книга уже издана.

Она посвящена вопросам мотивации и самомотивации.

Книга продается в книжных магазинах Литрес, Амазон и Озон, а также представлена в электронной библиотеке Букмейт. Дешевле всего ее купить в магазине издательства Ридеро.

**Седьмая книга большого проекта – «Сила воли: как победить свою лень. Книга 2».**



Рис. 12. Эта книга также уже издана.

Эта книга по новому тайм-менеджменту также издана. Она посвящена вопросом борьбы с ленью и преодолению сопротивления изменениям.

**Восьмая книга – «Воспитание силы воли без насилия. Сила воли: как победить свою лень – Книга 3».**



Рис. 13. Эта книга уже издана, хотя рисунку с ее изображением достался счастливый 13 номер :).

В этой книге рассмотрены вопросы, связанные с воспитанием силы воли, а также даны практические задания по развитию силы воли без насилия над собой. Освоение этой темы может позволить кардинально изменить жизнь к лучшему любого человека.

**Девятая книга большого проекта – «Развитие творческих способностей».**



Рис. 14. Последняя книга большого проекта «Новый тайм-менеджмент».

В последней книге будут рассмотрены: тема развития творческих способностей и функция принятия решений, а также даны практические задания по указанным темам. Освоение этих тем будет способствовать развитию логического мышления и творческих способностей участника практикума.

## **5. Что дальше?**

Этот проект является самостоятельным. При этом, как уже отмечалось, вся серия из 9 книг является приложением к видеопрактикуму «Новый тайм-менеджмент», состоящему из 8 видеоуроков, которые планируется предложить в качестве новых продуктов от юридического лица – Консультационного центра «Русский менеджмент». Присоединяйтесь к нашим проектам!

**Как разобраться с делами. Часть 2**  
**Можно ли разобраться с делами, если вы еще не разобрались со своей мотивацией, ленью и силой воли? Уверенно отвечу – нельзя. И если при выполнении заданий первого практикума у вас и был некоторый энтузиазм, я нормально отношусь к тому, если он потихоньку угас. Что делать? Сначала выполните практикумы по мотивации, борьбе с ленью и воспитанию силы воли, представленные выше, а уже только потом смело приступайте к этой второй части книги «Как разобраться с делами» и тогда у вас обязательно все получится. Теперь становится ясно, почему последние книги практикума изданы раньше этой книги.**

## **Глава 1. Результативное личное планирование**

### **1. Менеджмент-тренажер: как достигать намеченных целей?**

#### **Функции управления**

*Если мы спросим руководителя предприятия, чем он занимается на работе, то он наверняка отметит, что ему приходится много говорить, писать, отдавать в устной и письменной форме распоряжения, общаться с подчиненными, внешними организациями и клиентами, но наиболее важная часть его работы заключается в принятии решений.*

#### **ИЗ ЧЕГО СОСТОИТ УПРАВЛЕНИЕ**

Процесс управления можно представить в виде набора действий, выполнение которых приводит к изменению исходной ситуации в желаемую ситуацию.

Для удобства теории и практики управления, начиная с Анри Файоля, объединяют действия по управлению в определенные группы. Эти группы, сформированные по какому-то характерному признаку, принято называть функциями управления. Удивительно, но практически невозможно найти два учебника по менеджменту разных авторов, в которых бы набор функций управления и их количество совпадали. Это легко объясняется тем, что действия по управлению сложно переплетаются, и каждый автор по своему видит процесс управления (от этого, правда, не легче слушателям, изучающим менеджмент как научную дисциплину). Например, авторы широко используемого в нашей стране американского учебника по менеджменту вводят функции планирования, организации, мотивации и контроля и связующие процессы – принятия решений и коммуникации<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Мескон М. и др. Основы менеджмента. – М.: Дело. 1992.

Учитывая особую важность в процессе управления принятия решений (некоторые авторы придерживаются взгляда, что менеджмент – это, в первую очередь, деятельность по решению проблем<sup>6</sup>).

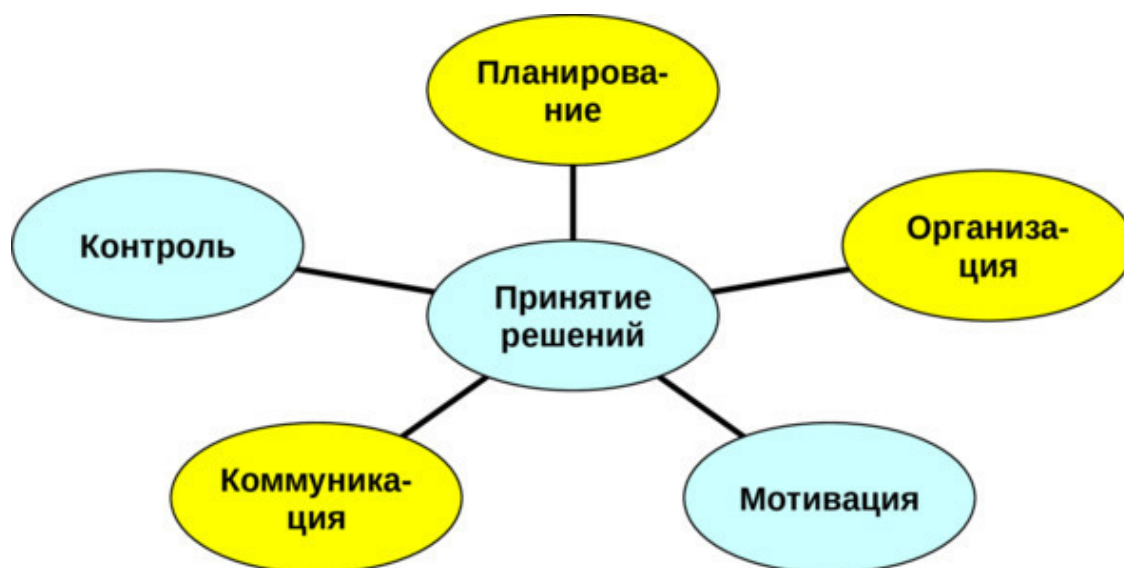


Рисунок 15. Функции управления

На рисунке представлен набор функций управления, которые обеспечивают субъекту (не важно, фирма это или отдельный человек) достижение поставленных целей, перечислим их.

Во-первых, вы формулируете цели, определяя когда они должны быть достигнуты – это функция ПЛАНИРОВАНИЯ. *Например, я планирую, каков должен быть объем 5-го издания книги и к какому сроку я должен ее закончить.*

При этом вы должны побудить себя выполнить поставленные перед собой задачи – это функция МОТИВАЦИИ. *Написание книги позволит мне приблизиться к жизненным целям, а сам процесс ее разработки, несомненно, доставит мне творческое удовлетворение (а если еще книга понравится читателям, то, значит, я не зря потрачу на нее свое время).*

Функция ОРГАНИЗАЦИИ. В ходе реализации этой функции руководитель распределяет задачи и полномочия среди своих подчиненных. *Интересно, а если у вас пока нет подчиненных, кому вы можете поручить выполнение собственных дел?*

Чтобы цели действительно были достигнуты, вам приходится оценивать исходную ситуацию, текущее положение дел и контролировать достижение поставленных целей – это функция КОНТРОЛЯ. *Например, я знаю, что на начало у меня уже есть четвертое издание книги, которое составляет около 30% всей работы, однако, судя по тому, как реально продвигается работа, чтобы закончить 5-е издание мне потребуется год.*

В ходе всего управленческого цикла вам постоянно приходится выбирать лучшее решение из имеющихся на данный момент – это своего рода центральная функция управления – ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ. *Передо мной стоит множество проблем: для кого я пишу, как назвать каждую книгу пятого издания, какова должны быть ее структура, в каком стиле следует давать материал и т. п.*

Функция КОММУНИКАЦИИ. Принятие правильных решений невозможно без наличия необходимой информации, которую можно получить в процессе коммуникации. *В процессе подготовки нового издания книги мне следует: «пообщаться» с профессионалами – посмотреть, что нового вышло по исследуемой мной теме; поговорить с читателями четвертого*

<sup>6</sup> Акофф Р. Искусство решения проблем. – М.: Мир, 1982.

*издания книги, а также учесть пожелания тех слушателей, которые посещали мои семинары по Тайм-менеджменту.*

Само знание функций управления еще ничего не дает. Однако, прежде чем выйти в космос, человек сначала открыл закон сохранения импульса движения, а уж потом применил эти знания в реактивном двигателе.

Понимание «из чего складывается управление» также важно для повышения его эффективности, как, например, сведения «из чего состоит человек» для профессии врача. В последующем мы с вами более подробно рассмотрим, как применить знания о функциях управления для более успешного продвижения к жизненным целям.

Отмечу, что одну функцию управления – функцию мотивации – мы уже рассмотрели в последних трех книгах пятого издания. Теперь обратимся к другим таким же важным управленческим функциям.

***Мой блог. Время есть, но есть нечего***

***Любозн. генир.:*** *А ты можешь рассказать, чем тебе тайм-менеджмент помог лично?*

***Автор:*** *Без проблем!*

Пропущу десятилетний период (1981—1991 гг.) моей работы в НИИ (в должности от инженера до старшего научного сотрудника) и расскажу об относительно коротком, но важном для меня периоде времени с 1991 по 1992 год.

## **Конец ознакомительного фрагмента.**

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.