

# Planowanie i organizacja czasu

**Marek J. Drużdżel**

**Politechnika Białostocka  
Wydział Informatyki**

**[m.druzdzel@pb.edu.pl](mailto:m.druzdzel@pb.edu.pl)**

**<http://www.wi.pb.edu.pl/~druzdzel/>**

## Plan prezentacji

- **Kalendarz**
- **Pamiętaj o priorytetach**
- **Parę prostych technik**
- **Rzeczy naprawdę ważne**



- **Kalendarz**  
Pamiętaj o priorytetach  
Parę prostych technik  
Rzeczy naprawdę ważne

# Organizacja pracy

Spraw sobie kalendarz  
... ale również używaj go 😊

The screenshot displays the 'Client Appointment Manager' software interface. The main window shows a calendar for Monday, November 09, 2009. The calendar is divided into three columns representing different staff members: Duncan Fisher - DC, Jenny Miller - Stylist, and Kevin Bensen - CPA. The appointments are listed in a grid format with time slots from 8:00 am to 4:00 pm. The left sidebar contains a monthly calendar for November 2009, 'Appointment Details' for Duncan Fisher - DC, and a 'Waiting List' section.

Time	Duncan Fisher - DC	Jenny Miller - Stylist	Kevin Bensen - CPA
8:00 am - 8:15 am	Abercrombie, Kristy, 415-555-6579 Lower Back Pain	Hermann, Jennifer, 415-555-4695 Color, Haircut, Style,	Reyes, Celso, 415-555-7900 Review quarterly tax payments.
8:15 am - 8:30 am			
8:30 am - 8:45 am			
9:00 am - 9:15 am	Barley, Renee, 415-555-7262 Whiplash/Auto Injury		Perry, Dave, 415-555-8439 Tax Planning, Review estimated taxes.
9:15 am - 9:30 am		Fisher, Jennifer, 415-555-5366 Style, Practice style for wedding.	
9:30 am - 9:45 am		Lew, Glen, 415-555-5483 Haircut, Highlights	
10:00 am - 10:15 am			Partner meeting.
10:15 am - 10:30 am	Teschner, Anton, 415-555-4567 Sports Injury	Engberg, Sandra, 701-555-5555 Facial, Manicure, Pedicure,	
10:30 am - 10:45 am			Violette, Mike, 415-555-4417 Strategic Planning, Review business plan, discuss payroll services.
11:00 am - 11:15 am	Lunch		Lunch
11:15 am - 11:30 am			
11:30 am - 11:45 am	Walker, Rich, 415-555-8046 Experiencing Back Pain	Smallson, Fran, 415-555-8883 Haircut	Golliday, Michael, 415-555-9837 Estate Planning, Discuss probate, gifts, estate tax, and will.
11:45 am - 12:00 pm	Craven, Pam, 415-555-7264 Joint Pain,	Overfield, David, 415-555-6837 Haircut, Style	
12:00 pm - 12:15 pm	Duncan, Dave, 415-555-3823 Whiplash		
12:15 pm - 12:30 pm		Wood, Deborah, 415-555-9444 Massage	
12:30 pm - 12:45 pm	Jacobsen, Doug, 415-555-4411 Sciatica		
1:00 pm - 1:15 pm			
1:15 pm - 1:30 pm			
1:30 pm - 1:45 pm	Leaving for the day.		Andres, Cristina, 415-555-2174 Tax Planning, Received a bonus at work and needs to understand implications.
1:45 pm - 2:00 pm			
2:00 pm - 2:15 pm			
2:15 pm - 2:30 pm			
2:30 pm - 2:45 pm			
3:00 pm - 3:15 pm			
3:15 pm - 3:30 pm			
3:30 pm - 3:45 pm			
4:00 pm - 4:15 pm			

## Kalendarz nie wystarcza: Znaj swoje priorytety



**Nie wystarcza być zajęтым –  
mrówki są też zajęte.**

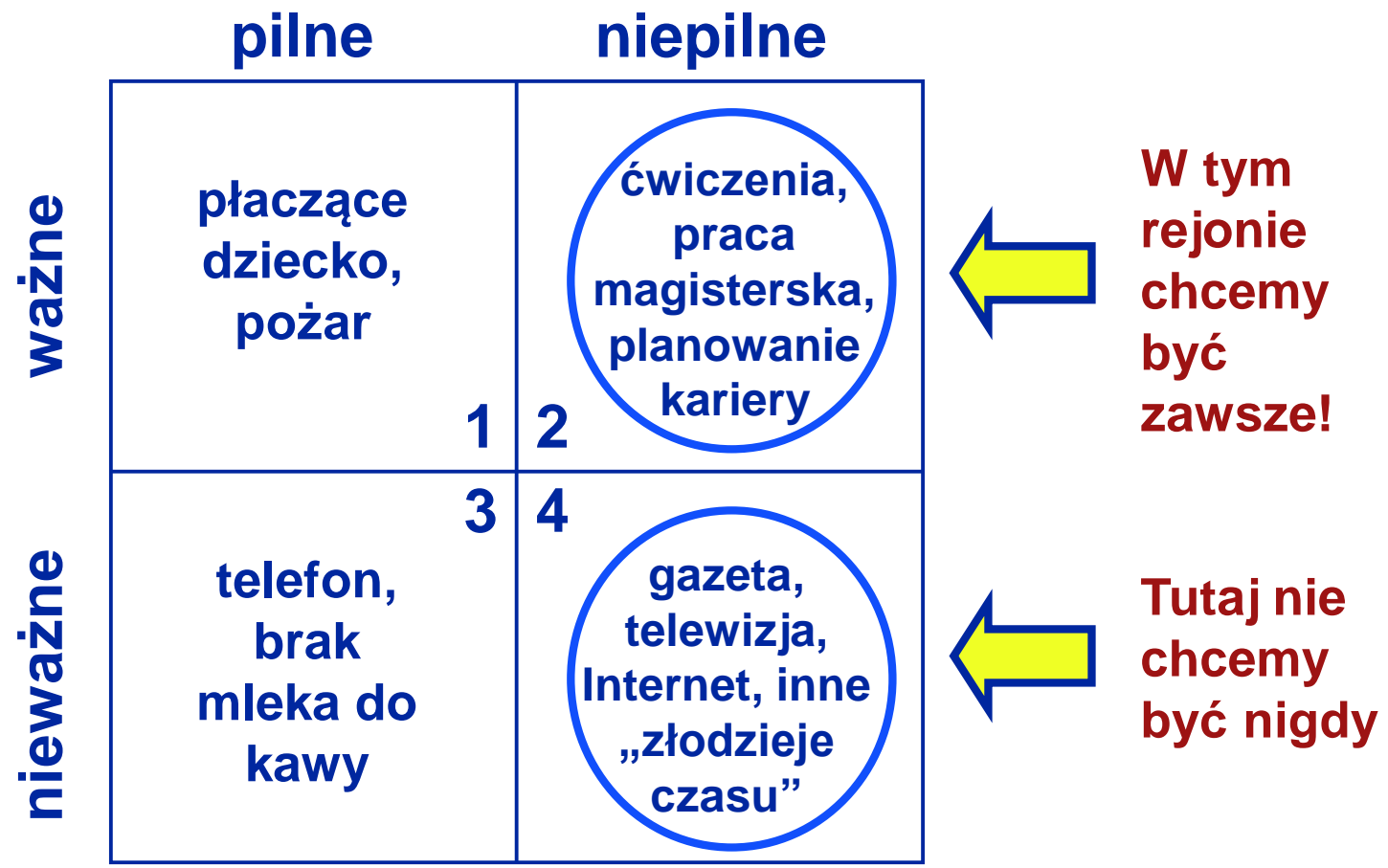
**Ważnym pytaniem jest „Czym  
jesteśmy zajęci?”**

przypisywane H.D. Thoreau

**Sprawy, które są najważniejsze nie powinny znaleźć  
się na łasce spraw, które są najmniej ważne.**

Johan Wolfgang von Goethe

# Kalendarz nie wystarcza: Podejście czterech kwadrantów



Przypisywane Stephen’owi Covey, autorowi książki „7 nawyków skutecznego działania”

## Zaczynamy od rzeczy najważniejszych

**Duże kamienie najpierw!**



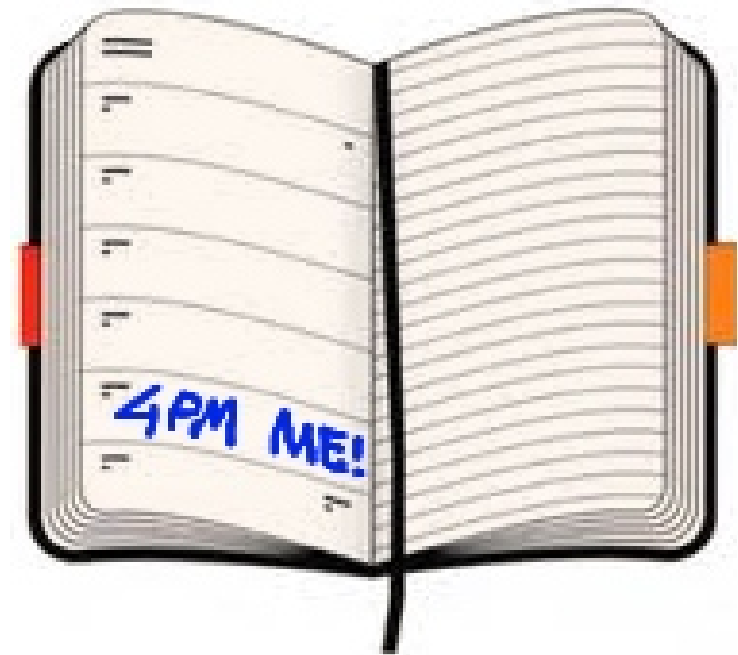
## Zaczynamy od rzeczy najważniejszych



**Co stanie się jeśli zaczniemy od piasku i małych kamieni?**

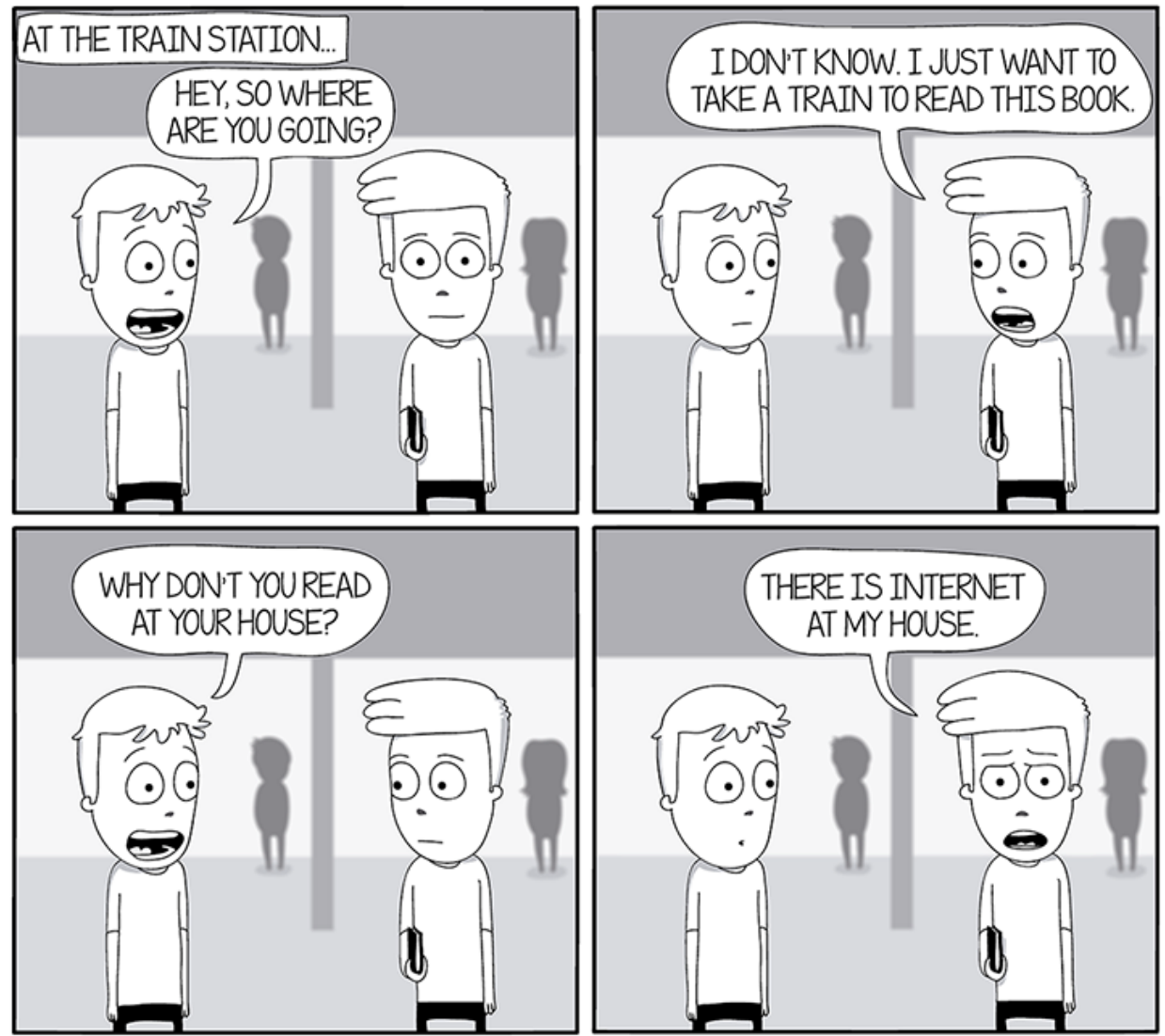
## W jaki sposób wykorzystać czas efektywnie?

- Planuj!
- Duże przedziały czasowe w najlepszej dla nas porze dnia są bardzo ważne
- Umawiaj się ze sobą





# Unikamy „złodziei” czasu



## Wiedz kiedy odmówić

- Nie bierz na siebie zbyt wielkiej liczby zobowiązań.
- Naucz się odmówić nawet zaszczytnych obowiązków.
- **Wybierz te obowiązki, którymi chcesz się zająć, „ponieważ są bardzo ważne”.**



## Dziel się wszystkim, łącznie z pracą 😊

Wszyscy ludzie są **chętni**, ale dzielą się na dwa typy:

1. Ci, którzy są **chętni** do pracy
2. Ci którzy im na to **chętnie** przyzwalają

Ustal dokładnie kto co ma zrobić i kto jest odpowiedzialny za co

Rozłóż rutynowe prace wśród swoich pracowników, kolegów, rodziny.

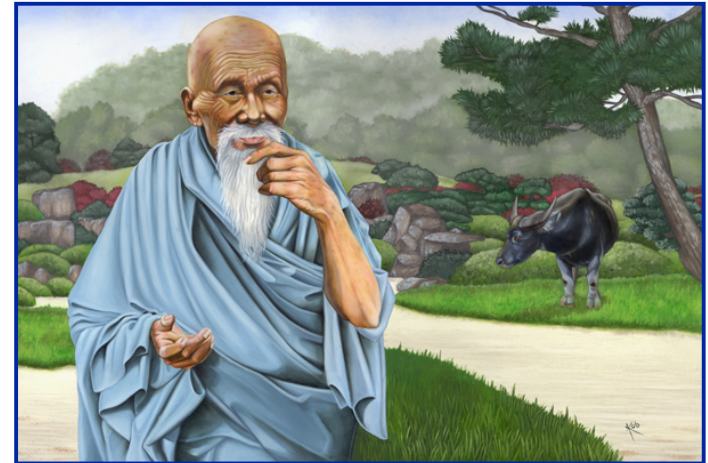




## Ważny jest pierwszy krok

„Nawet podróż o długości tysiąca mil zaczyna się pojedynczym krokiem.”

Lao-tzu, chiński filozof (604 – 531 p.n.e.)

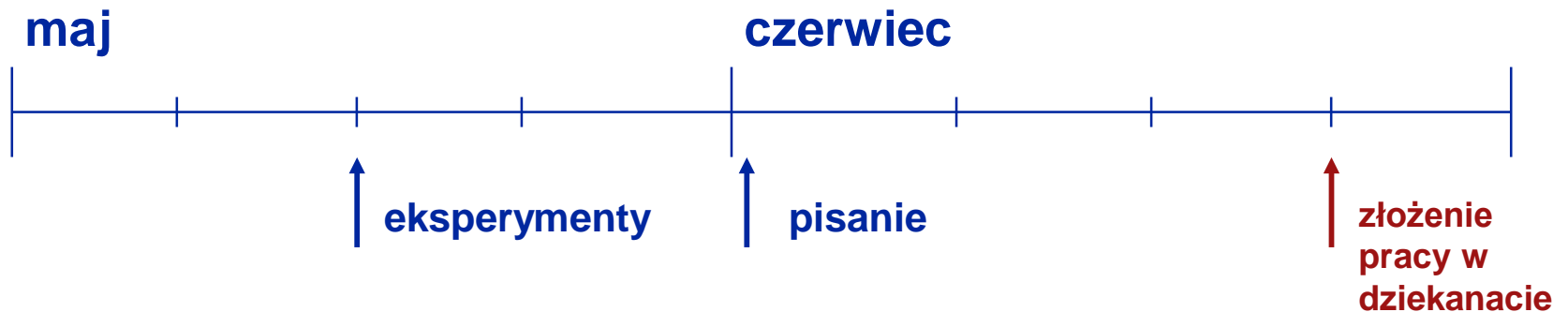


**Im dłużej z nim czekasz,  
tym trudniej jest go zrobić!**

# Planowanie

Porada za PLN 1.000.000: **Planuj!**

Jeśli każdy z Państwa przeleje (za 10 lat) na moje konto tyle pieniędzy na ile oceni (retrospektywnie) wartość tej porady, będę zamożnym człowiekiem 😊.



## Nie wahajmy się prosić o poradę!



<http://adviceisforwinners.com/>



Ask advice from  
everyone,  
but act with  
your own mind.

- Author Unknown

CuriositiesByDickens.com

## „Prawo Parkinsona”

**„Praca rozrasta się w taki sposób aby  
zapełnić czas przeznaczony na jej  
ukończenie.”**

**(przypisywane C. Parkinsonowi)**

**Gdy mamy do wykonania pracę, czasem warto  
jest ustalić limit czasu na jej wykonanie**

## **Eksperyment z dobrym Samarytaninem**

Połowa podmiotów (seminarzyści!) otrzymała zadanie wygłoszenia kazania na temat przypowieści o dobrym Samarytaninie, druga połowa otrzymała zadanie wygłoszenia wykładu o możliwościach pracy zarobkowej w seminarium.

Kazanie/wykład miały być wygłoszone w sąsiednim budynku.

Drugą zmienną niezależną był czas jaki seminarzyści mieli do dyspozycji aby przejść do sąsiedniego budynku.

Po drodze spotykali aktora udającego, że jest w (medycznej) potrzebie.



**Nie zaobserwowano istotnej różnicy pomiędzy obiema grupami: Seminarzyści, którzy mieli nauczać o dobrym Samarytaninie nie zatrzymywali się dla człowieka w potrzebie częściej niż seminarzyści z drugiej grupy.**

**Czas, który mieli na przejście do drugiego budynku okazał się najważniejszym czynnikiem decydującym czy zatrzymać się i pomóc bliźniemu.**

e.g., <http://www.experiment-resources.com/helping-behavior.html>



## Zaczynamy od rzeczy najważniejszych

- Inni ludzie (rodzina, przyjaciele) są najważniejsi!
- Strzeż się pułapki „nigdy nie jest pora na dzieci/rodzinę” (e.g., Trevor & Carol in Idiocracy”)

<http://www.youtube.com/watch?v=icmRCixQrx8>

<http://www.youtube.com/watch?v=U8rhIZJAdd0>



## Podsumowanie

- **Spraw sobie kalendarz ...**  
... ale zawsze pamiętaj, że są rzeczy ważne i ważniejsze
- **Umawiaj się ze sobą, planuj**
- **Wiedz kiedy odmówić**
- **Dziel się wszystkim, łącznie z pracą**
- **Szukaj porad (ale decyduj sam!)**
- **Pamiętaj o prawie Parkinsona**
- **Pamiętaj o rzeczach naprawdę ważnych**

