



Työterveyslaitos

РАБОТА, ОСТАЛЬНАЯ ЖИЗНЬ И ОРГАНИЗАЦИЯ СВОЕГО ВРЕМЕНИ

Руководство предпринимателя



Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Авторы:

Барбара Бергбом
Аули Айрила

Агентство гигиены труда
PL 40
FI-00032 TYÖTERVEYSLAITOS
тел. 030 4741
www.ttl.fi

Европейский социальный фонд финансирует проект Сетевое взаимодействие в помощь мелкому предпринимателю для благосостояния на работе. Частью этого проекта является настоящее руководство.

© 2017 Агентство гигиены труда и составители

В соответствии с Законом об авторских правах (404/61, включая внесенные в него последующие изменения), копирование данной работы, в том числе частичное, без соответствующего разрешения запрещается. Копирование и распространение снимков без разрешения издателя и фотографа также категорически запрещается.

КРедактор: Туула Коуса / Maisteri Kousan agentuuri ja editointi Oy

Графическое оформление, Внешнее оформление и верстка:
Элла Смедс / Агентство гигиены труда

Снимки: iStockphotos и личные архивы лиц, давших интервью

ISBN 978-952-261-769-9 (PDF)

Содержание

Назначение и предпосылки для написания руководства.....	5
Работа и остальная жизнь предпринимателя.....	6
Работа, семья и свободное время.....	7
Различные способы сочетания работы с остальной жизнью.....	8
Практика, облегчающая сочетание работы с остальной жизнью.....	12
Как мы сочетаем работу с остальной жизнью.....	15
Организация рабочего времени.....	18
Навыки организации своего времени можно улучшить.....	19
Что делать, если на все не хватает времени?.....	19
Сети собственных контактов в поддержку организации своего времени.....	22
Рабочие средства для организации своего времени.....	24
Как я организую свое время.....	26

Назначение и предпосылки для написания руководства

Настоящее руководство предназначено в помощь предпринимателям-одиночкам и другим мелким предпринимателям в согласовании работы с остальной жизнью и в организации своего времени. Руководство написано на как можно более понятном финском языке, чтобы текст смогли понять также те, для кого финский не является родным языком.

Для предпринимателя сочетание работы с остальной жизнью может оказаться в силу многих причин сложным. Зачастую у предпринимателей длинные рабочие дни. Кроме того, разграничение рабочего и свободного времени не всегда имеет такой четко выраженный характер, как у наемных работников. Тем не менее, предприниматель также может успешно сочетать работу с остальной жизнью. В настоящем руководстве представлены советы, призванные помочь вам в этом. Мы надеемся, что вы почерпнете здесь идеи для поддержания и повышения своего благосостояния!

Настоящее руководство издано в рамках проекта Европейского социального фонда «Сетевое взаимодействие в помощь мелкому предпринимателю для благосостояния на работе» (2015–2017). Проект осуществляется совместными усилиями Агентства гигиены труда, Приходского союза Хельсинки и Центра поддержки предпринимательства NewCo YritysHelsinki. Задача проекта – содействовать предпринимателям в нетворкинге и благосостоянии на работе. В рамках проекта написано также руководство «Сети контактов в поддержку предпринимателю» и руководство о гигиене труда и охране труда предпринимателя.

Мы выражаем благодарность всем предпринимателям, с которыми нам довелось встретиться как во время наших рабочих семинаров, так и в иных ситуациях. Мы также благодарим всех тех, кто предоставил нам свои идеи для написания руководства. Нам хотелось бы особенно поблагодарить совладельцев предприятия, Йенни Теймонен и Кайсу Сеппяля, и стартап-предпринимателя Пьера Яллоу! Ниже они делятся опытом организации своего времени, рассказывают о способах и сложностях сочетания работы с остальной своей жизнью.

Хельсинки, 2.10.2017

Барбара Бергбом и Аули Айрила

Работа и остальная жизнь предпринимателя

Хватает ли у вас времени и сил на работу и семейную жизнь, прочие взаимоотношения с людьми, увлечения и на достаточный сон и отдых?

Если да, то вас можно поздравить! Вам наверняка удастся хорошо сочетать работу с остальной жизнью - в идеальном случае, взаимно их обогащать. В целях поддержания своего благосостояния и работоспособности важно найти баланс между потребностями семьи, остальной жизни и потребностями работы.

Или же вам часто кажется, что у вас не хватает времени и сил на жизнь за пределами работы?

Если у вас есть такое чувство, то вы не одиноки. По мнению каждого третьего предпринимателя, трудности сочетания работы с остальной жизнью отрицательно сказываются на их работоспособности. Возникающие в связи с этим проблемы являются наиболее распространенными причинами стресса среди предпринимателей одиночного и малого бизнеса. У предпринимателей в среднем более продолжительный рабочий день и меньше отпусков, чем у остальных. Вследствие этого у предпринимателей остается меньше времени и сил на активный отдых.

Иногда вы можете оказаться в ситуации конфликта между потребностями работы и остальной жизни. Ввиду занятости на работе вам, возможно, не всегда удастся уделять внимание вопросам личной жизни. Если такие ситуации повторяются, или часто возникают трудности в сочетании различных областей вашей жизни, ваши жизненные силы могут начать иссякать. Особенный стресс и напряжение вызывают чувство постоянной неудовлетворенности и самообвинения в том, что у вас ни на что не хватает сил и времени. Однако себя винить в этом не следует! Это только еще более усугубит стрессовое состояние. Вместо самообвинения лучше поискать решения для облегчения ситуации.

Предпринимательство можно вполне успешно сочетать с остальной жизнью. Преуспевающие предприниматели часто подчеркивают, насколько важно уметь согласовывать работу с личной жизнью.

Часть предпринимателей становится предпринимателями именно для того, чтобы иметь возможность легче сочетать работу с остальной жизнью. Несмотря на то, что предпринимательство обязывает ко многому, возможность влиять на свои часы работы может оказаться для предпринимателя подспорьем в согласовании работы с остальной жизнью.

Работа, семья и свободное время

Работа, семья, родственники, друзья, увлечения, отдых и сон составляют в целом жизнь. В идеальном случае соревнования между этими аспектами жизни не должно быть. Религия и вероисповедание также могут быть для многих важными.

Некоторые предприниматели могут постоянно думать о своем предпринятии также в свободное от работы время. Как результат, предприниматель фактически все время находится на работе. Ясно, что в подобных случаях невозможно как следует отдохнуть от работы и набраться сил даже в свободное время.

В различных жизненных ситуациях согласовать работу с остальной жизнью удастся по-разному. Как правило, это особенно сложно тогда, когда у вас маленькие дети или, например, ваши пожилые родители требуют внимания. Наиболее трудно становится тогда, когда оба эти этапа жизни совпадают. Дополнительные сложности возникают в ситуациях, когда часть семьи или близких живет далеко, например, в другой стране. В таких случаях родственники не могут помочь с детьми и работой по дому так, как могли бы, если бы жили поблизости. Сложнее также оказывать помощь своим близким, проживающим в другой стране. Для этого могут потребоваться особые устройства.

ПОДУМАЙТЕ: *Что является для вас в жизни наиболее важным? Если бы вы составили перечень важных для вас вопросов в порядке важности, как бы он выглядел? Если перечень возглавляют вопросы, которым вам бы хотелось уделять больше внимания, чем в настоящее время, подумайте, что бы вы могли сделать, чтобы найти для них больше времени. Подумайте, какие практические изменения для этого потребовались бы. Иногда помогают даже небольшие изменения.*



Различные способы сочетания работы с остальной жизнью

Баланс между работой и остальной жизнью не означает, что этим обеим сферам жизни необходимо уделять время в равной степени. Однако стоит позаботиться о том, чтобы наиболее важные сферы вашей жизни не остались без достаточного внимания. Достаточный отдых и сон также необходимы для того, чтобы лучше справляться с делами на работе и в остальной жизни.

В какой-то момент вы можете оказаться в ситуации, когда такой баланс найти трудно. Упорно оставаться «на плаву», балансируя между работой и остальной жизнью, может удаваться какое-то время. Однако в более длительной перспективе это может негативно сказаться на собственном благосостоянии. Важно стремиться к тому, чтобы между предпринимательством и жизнью вне работы не возникало постоянного соревнования за ваше время.

Единого способа сочетать или разграничивать работу и остальную жизнь не существует. Одни стремятся к четкому разграничению между этими сферами жизни, другие не желают отделять работу от остальной жизни. Некоторые предприниматели полагают, что могут заниматься работой также в свое свободное время, и это не мешает остальной их жизни. И хотя самого предпринимателя это может устраивать, постоянная занятость работой одного члена семьи в свободное время может досаждать брачному партнеру или семье. Важно найти такой баланс в сочетании работы с остальной жизнью, который устраивал бы самого предпринимателя и его близких.

Хорошо также иногда оторваться от работы так, чтобы совсем о ней не думать. Это помогает в восстановлении и поддержке сил, а также способствует повышению работоспособности в дальнейшем. Для восстановления сил лучше всего заниматься в свободное время чем-то совершенно отличным от работы.

Предприниматели, не имеющие требующих внимания брачных партнеров или семьи, могут легко проводить за работой даже еще большую часть своей жизни. Однако даже в такой жизненной ситуации важно осознавать, что несемейным людям также необходима жизнь помимо работы!



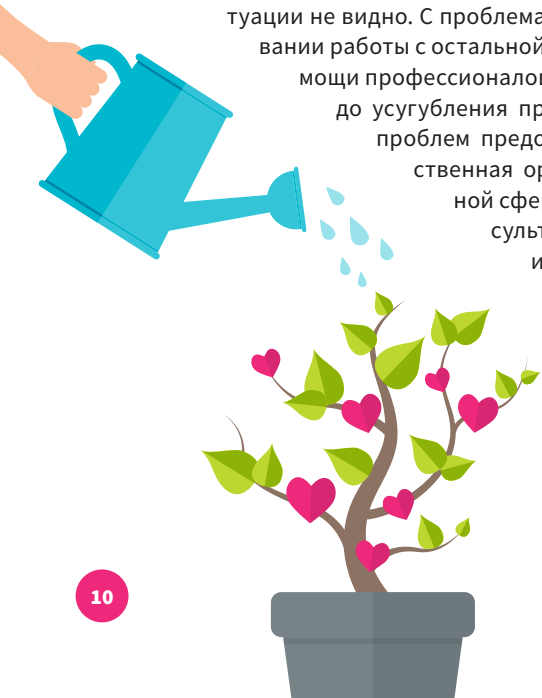
Начинающие предприниматели зачастую настолько полны энтузиазма относительно своего бизнеса, что проводят почти всё свое время на работе. Тем не менее, не стоит пренебрегать жизнью за пределами работы даже на начальном этапе предпринимательства. Иначе в один прекрасный день вы заметите, что жизни за пределами работы у вас больше нет. Важно заботиться обо всех важных для себя сферах жизни, даже если вы полны энтузиазма относительно своей работы.

Уделять внимание брачным отношениям и отношениям с друзьями важно

Хорошие отношения с людьми придают много сил и способствуют удовлетворенности жизнью, поэтому ими стоит дорожить. Хорошо побеседовать со своим брачным партнером и вместе поискать пути решения согласования работы с остальной жизнью. Если работа будет отнимать всё ваше время, для поддержания отношений с людьми у вас не останется времени. Может оказаться, что всем вашим взаимоотношениям с людьми не получается уделять столько времени, сколько хотелось бы. В таком случае важно уделять внимание тем взаимоотношениям, которые для вас дороже всего.

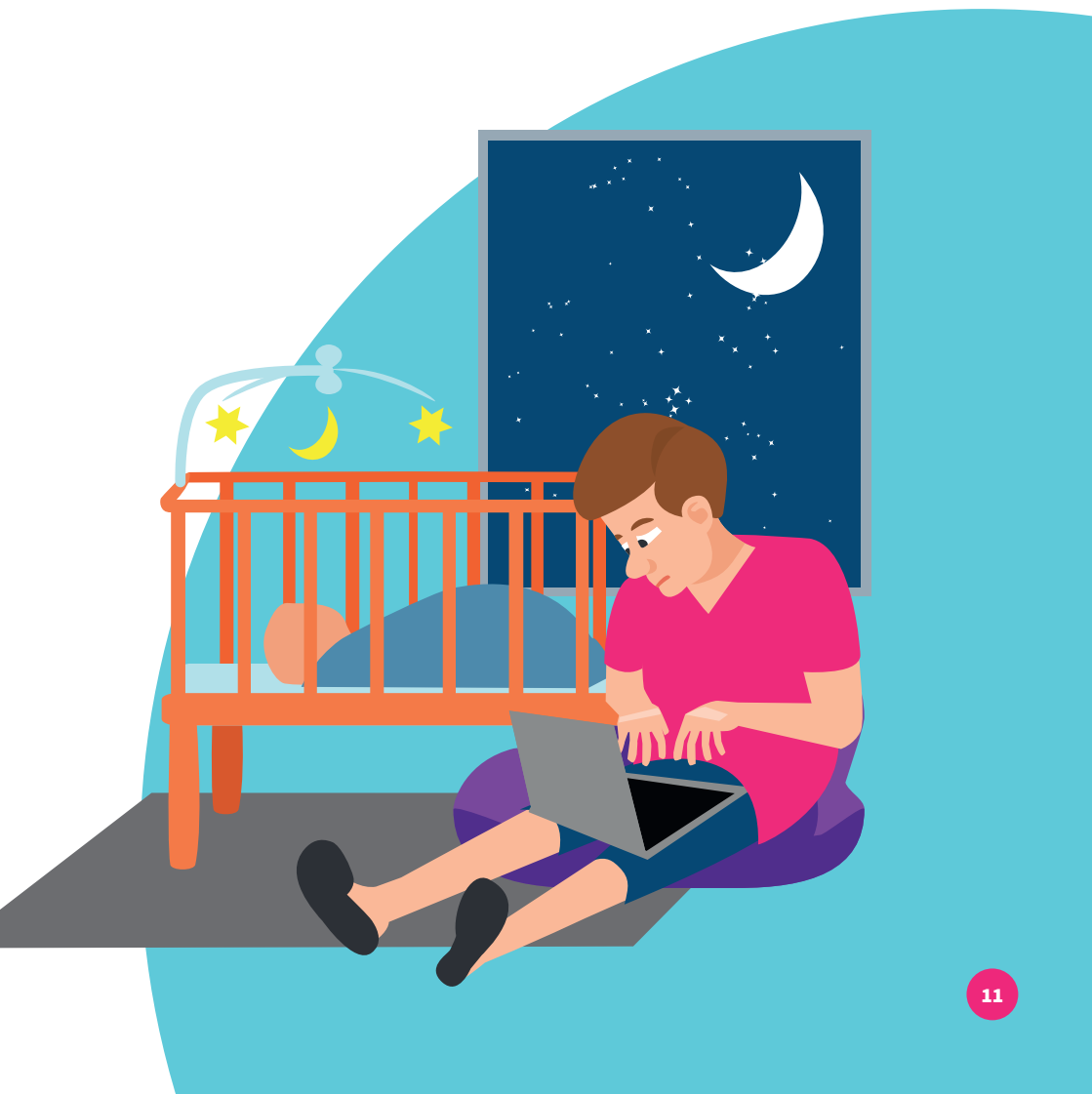
Что делать, если в брачных отношениях возникают проблемы?

Иногда семейные отношения осложняются до того, что выхода из ситуации не видно. С проблемами в брачных отношениях и в согласовании работы с остальной жизнью стоит смело обращаться к помощи профессионалов. Стоит обращаться за такой помощью до усугубления проблем. Помощь в решении подобных проблем предоставляют, в частности, общегосударственная организация профессионалов социальной сферы и здравоохранения Västöliitto, консультационные службы муниципалитетов и приходов, семейные психотерапевты частной практики.



Не лишайте себя отдыха и сна!

подавляющему большинству людей требуется 7–8 часов ночного сна. Многие предприниматели экономят на ночном сне, чтобы больше времени оставалось на работу и остальную жизнь. Однако, как показывают исследования, этого делать не стоит, так как это просто опасно для здоровья. Достаточный сон необходим человеку для восстановления умственных и физических сил и для происходящих во время сна процессов. При усталости также работа не спорится.



Практика, облегчающая сочетание работы с остальной жизнью

Что делать, когда...

...личная жизнь отнимает время от работы? Индивидуальному предпринимателю может быть нелегко отлучиться от работы или оставить работу невыполненной. И все же время от времени необходимо уметь отвлекаться от работы, например, тогда, когда вы сами или ваши близкие болеете. В подобных ситуациях вам может помочь временно замещающее лицо. Некоторые предприниматели-одиночки имеют соглашения с другими предпринимателями о взаимовыручке в подобных случаях. Несомненно, вид предпринимательской деятельности влияет на возможность использования такого временного заместителя. Стоит заранее обдумать подходящие альтернативы и решения для своей предпринимательской деятельности.

...в семье ожидают рождение ребенка? Предпринимателю может быть трудно взять отпуск по уходу за ребенком. Многим предпринимателям приходится обдумывать вопрос о ребенке при планировании семьи или во время ожидания рождения ребенка: как обойтись материально и решить вопросы, связанные с его предприятием, на время своего отсутствия.

Предприниматель имеет право на получение материнского или отцовского пособия, или пособия по уходу за ребенком от Kela (Управление социального обеспечения). Как предприниматель вы также можете получать специальное материнское пособие в случае, если вы вынуждены выйти в декретный отпуск до начала периода выплаты материнского пособия. Это возможно в ситуациях, когда на работе вы подвергаетесь воздействию радиации или определенных химикатов.

О пособии по уходу за ребенком следует ходатайствовать в Kela. О материнском пособии следует ходатайствовать не позднее, чем за два месяца до рассчитанного времени рождения ребенка. За основу расчета пособия по уходу за ребенком и пособия по болезни берутся не трудовые доходы предпринимателя, а страховые выплаты предпринимателя в пенсионный фонд (YEL) или страховые выплаты фермера в пенсионный фонд (MYEL).

Помимо заботы о своих средствах на проживание, предпринимателю необходимо также подумать о том, как продолжить свою предпринимательскую деятельность в период своего, по крайней мере, частичного отсутствия. Вид предпринимательской деятельности влияет на возможность выполнения предпринимателем работы в период декретного отпуска или отпуска по уходу за ребенком. За те дни, когда предприниматель работает, Kela выплачивает пособие в минимальном размере. Часть предпринимателей решает закрыть свое предприятие или нанять работника на время своего отпуска по уходу за ребенком.

Радуйтесь рождению ребенка в семье! В семье вы черпаете много жизненных сил.

Дополнительная информация: www.kela.fi

...не хватает времени или сил на работу по дому? Многие виды работы по дому, такие как уборка, можно приобрести в виде платной услуги. Сэкономленные таким образом время и энергию можно использовать на свое предприятие и жизнь вне работы. Работу по дому можно также временно передать стороннему исполнителю, например, тогда, когда времени на предпринимательскую деятельность уходит больше обычного. Однако у многих предпринимателей доходы могут быть настолько незначительными, что приобрести сторонние услуги они не в состоянии. В данном случае налоговое бюро в какой-то степени идет навстречу. Оплату за работу по дому, по уходу и по ремонту квартиры можно вычесть из своих налоговых выплат. Свои налоговые выплаты можно также сократить за счет оплаты за услуги, приобретенные для ремонта и иной работы в квартире родителей, и оплаты иных услуг, приобретенных для своих родителей.

Стоит подумать совместно со своим брачным партнером о том, как бы вы могли распределить работу по дому. Может ли ваш брачный партнер взять на себя больше нынешних обязанностей, например, по уборке дома или хождению за покупками? Так у вас будет оставаться больше времени для себя и семьи.

К работе по дому можно также относиться беззаботнее и допустить, что дома необязательно должно быть идеально чисто. Никто не обязан всё успевать и быть в состоянии сделать все!

.....вам необходима помощь в уходе за детьми? В уходе за детьми многим семьям помогают их родители или близкие. Однако не у каждого имеется поддержка родственников. К счастью, помощь можно получить также из других источников. Стоит смело просить о помощи, например, своих друзей, соседей и родителей друзей детей. Существуют также общественные «банки рабочего времени», в которых профессиональным мастерством можно обменяться с другими. Взаимопомощь может быть взаимно выгодной! Услуги по уходу за детьми можно также приобрести у поставщиков услуг, таких как Союз защиты детей имени Маннергейма. Многие школьники и учащиеся занимаются уходом за детьми и уборкой, чтобы подзаработать. На доске объявлений в местном магазине вы сможете найти помощника или же поместить свое объявление.

Как мы сочетаем работу с остальной жизнью

Йенни Теймонен и Кайса Сеппя имеют совместное предприятие Little Copenhagen Oy. Их предприятие занимается розничной продажей детской одежды производства стран Скандинавии и детской одежды, бывшей в употреблении. Little Copenhagen открыт шесть дней в неделю и имеет свой Интернет-магазин. Предприятие было основано пять лет назад. Мы поинтересовались у обеих, как им удается совмещать работу с остальной жизнью.

Йенни рассказала, что обычно ей это удается хорошо. Однако для этого требуется огромная координация: «Согласовать работу с остальной жизнью мне помогает то, что наш магазин открывается только в 10 утра, а работа находится недалеко от дома. Кроме того, по определенным дням я работаю на дому и выполняю часть работы вечерами после того, как дети легли спать. Я веду физически активный образ жизни. На остальное много времени у меня не остается. По рабочим дням мне часто приходится меньше спать по ночам, чтобы успеть все сделать. Но по выходным дням я сплю дольше.»

Кайсе также обычно удается сочетать работу с остальной жизнью. Время на достаточный отдых и занятия физкультурой также находится. В остальном свободное время у Кайсы уходит в основном на увлечения ее детей и связанную с этим работу на общественных началах. «Согласовать работу с остальной жизнью мне помогает возможность брать работу на дом. Поскольку нас в компании двое, мы можем с Йенни договариваться и гибко распределять работу. Это помогает при напряженном графике. Предпринимателю-одиночке с этим было бы намного сложнее. Вот уже пару лет мы нанимаем работников. Без их помощи нам просто уже не справиться с объемом работы.»

Опыт Йенни аналогичен опыту Кайсы: «Когда мы основали наше предприятие, у нас не было работников. Затем мы подключились к эксперименту по трудоустройству, и теперь у нас два постоянных работника. В первые годы было трудно. Тогда мы могли себе позволить

только две или в лучшем случае три недели летнего отпуска. Сейчас мы обе можем одновременно быть в летнем отпуске четыре недели.»

Трудности в согласовании работы с остальной жизнью

Несмотря на то, что Кайсе и Йенни удастся сочетать работу с остальной жизнью, трудностей у них хватает: «Труднее всего найти достаточно времени на уход за детьми и предпринимательство, а также на организацию графика.» Ситуация была особенно сложной, когда дети у Йенни были маленькие: «К счастью, моему мужу тогда удавалось принимать большее участие в повседневных заботах семьи. Сейчас он чаще бывает в командировках и уже не успевает помогать по дому также много, как раньше.»

Кайса обращает внимание на совмещение работы с уходом за детьми, когда дети болеют. Тогда ей обычно удается работать день на дому. «К счастью, нам часто помогают с уходом за детьми также наши родители. Помимо этого, мы всегда при необходимости пользовались также и услугами платного ухода за детьми.»

Йенни также помогают родители в уходе за детьми: «Нам также повезло в том, что наши родители помогают нам в уходе за детьми. Еще у нас по соседству живет тетя, которая при необходимости смотрит за детьми. Помимо этого, к нам приходит на дом уборщица.»

Кайса также пользуется платными услугами уборки дома и в общем довольна ситуацией: «В целом, я считаю, что будучи предпринимателем мне легче сочетать работу с остальной жизнью, чем если бы я нанялась на работу. Так я могу делать часть работы на дому в удобное для меня время. Все те, кто оказывает нашей семье поддержку - наши родители, работники услуг уборки и ухода за детьми - безусловно, нам в этом очень помогают.»

Советы начинающему предпринимателю

Кайса: «Стоит серьезно обдумать и знать, насколько предпринимательство является обязывающим. Необходимо также уметь находить помощь и просить о помощи. Не стоит абсолютно всё делать самим. Лучше сосредоточиться на том, что нравится, и что умеешь делать. Хорошо также иметь план действий на случай возникновения непредвиденных ситуаций.»

” Не стоит абсолютно
всё делать самим.
– Кайса Сеппя

” Приятно что
есть кто-то, с кем
можно разделять
радости и горести
предпринимательства.
– Йенни Теймонен




Йенни: «Заниматься предпринимательством вдвоем, по-моему, легче, чем в одиночку. Приятно также, что есть кто-то, с кем можно разделять радости и горести предпринимательства. Поэтому стоит подумать о партнерстве в бизнесе. Предпринимательство предусматривает систематичность, организованность и координаторские способности. Если указанные качества не являются вашими сильными сторонами, их можно отработать через различные курсы».

Организация рабочего времени

Многие предприниматели добились гибкости также в отношении рабочего времени, места работы и благодаря использованию в работе электронных средств. Свобода в предпринимательской деятельности, ее независимость и возможность самостоятельно принимать решения зачастую предоставляют предпринимателю хорошие возможности распоряжаться своим временем. Качество предпринимательской деятельности, конечно же, влияет на возможности организации своего времени. Например, работа предпринимателя-одиночки, содержащего магазин или ресторан, обычно привязана к определенной местности и времени.

Электронные рабочие средства призваны помочь предпринимателю в организации времени. В частности, электронный реестр клиентов, свой веб-сайт и Интернет-система резервирования времени или Интернет-магазин являются хорошими средствами поддержания отношений с клиентами. Они могут облегчить предпринимательскую деятельность, привязанную к местности и времени, к примеру, работу парикмахера.

Все чаще люди пользуются электронными средствами для поиска информации и общения. Предпринимателю также стоит развивать для своих клиентов электронные услуги. Польза от этого может быть как в предпринимательской деятельности, так и в организации своего времени. С другой стороны, постоянное присутствие и поддержка связи, возможные благодаря мобильным технологиям, могут оказаться для предпринимателя также обременительными и вызвать проблемы с организацией своего времени.

 **ПОДУМАЙТЕ:** *Вы можете легко оценить использование своего времени, например, следующим образом: Планируете ли вы свою работу и рабочий день заранее? Составляете ли вы заранее график своей работы? Успеваете ли вы выполнить за рабочий день запланированное? Считаете ли вы, что вам удастся управлять своим временем?*

Если вы обычно успеваете выполнить запланированную работу, и ваш рабочий день не слишком затягивается, ваша работа и использование времени организованы хорошо. Однако, если ваши рабочие дни постоянно затягиваются, или вы не успеваете выполнить работу, стоит задуматься, на что у вас уходит время. Готовы ли вы изменить свои методы работы и использование времени так, чтобы они лучше поддерживали ваше благосостояние?

Навыки организации своего времени можно улучшить

На использование предпринимателем своего времени влияют многие факторы. Ваша работа может быть привязана ко многим другим, например, подрядчику, поставщику товара, партнеру по сотрудничеству, органам власти или клиентам. В связи с этим не всегда удается полностью распоряжаться своим временем самостоятельно, поскольку на это влияет деятельность других. Может также случиться что-то непредвиденное. На требования клиентов иногда необходимо реагировать быстро и гибко. Это может означать затянувшиеся рабочие дни, меньше свободного времени и внимания увлечениям. График работы предпринимателя может быть в таких случаях довольно плотным и непредсказуемым. В периоды напряженной работы особенно важно заботиться о правильной организации времени.

Что делать, если на все не хватает времени?

Передайте часть работы стороннему исполнителю. Есть ли в вашем бизнесе работа, которую можно было бы приобретать в качестве платной услуги на стороне? Если речь идет о работе, которая не является вашей основной компетенцией, приобретение ее в качестве услуги на стороне поможет сэкономить время и силы для основной работы. Многие предприниматели передают стороннему исполнителю бухгалтерию, маркетинг, административную работу или уборку помещений. Расходы на это можно будет вычесть из налоговых выплат вашего предприятия.

Наймите работника. Предприниматели одиночного и малого бизнеса часто из финансовых соображений проявляют осторожность в вопросе найма работников. Однако если работы у вас больше, чем вы успеваете выполнить, стоит задуматься о возможности нанять работника, пусть даже на полставки. Вы можете получить помощь практикантов и сезонных работников. Многие муниципалитеты оказывают предпринимателям финансовую помощь в найме работников. Если же в силу экономических соображений вам невозможно или не имеет смысла искать дополнительную рабочую силу, стоит лучше уменьшить объем выполняемой работы, чем подвергать риску свое благосостояние и здоровье. Обращайтесь смелее к специ-



Советы по организации своего рабочего времени

Планируйте свою работу на длительный срок вперед и целенаправленно Обдумайте важные для вашего предприятия даты.

Когда вы оформляете налоговые заявления, занимаетесь бухгалтерией, выплатой зарплаты и вопросами страхования? Какие маркетинговые кампании вы организуете в начале года? Принимаете ли вы участие в событиях и торгово-промышленных ярмарках? Запланировали ли вы время на развитие своей предпринимательской деятельности? Когда вы планируете провести отпуск? Занесите в свой календарь основные события и задания вместе со сроками их выполнения. В течение года по мере

необходимости уточняйте свои планы.

Составьте график своей работы и встреч. Составьте перечень заданий, которые вам необходимо выполнить за рабочую неделю и день. Хорошо вовремя вносить в календарь изменения. Предусматривайте в календаре и в перечне своих заданий «окна свободного времени», чтобы оставалось время на непредвиденную работу. Принимайте во внимание также возможные передвижения с одного места в другое.

Распределяйте задания по степени их приоритетности!

Подумайте над тем, какие задания наиболее важны в

вашей работе и начинайте с них. Вы можете определять приоритетность, например, в соответствии с требованиями клиентов, важностью заданий, их срочностью или интересностью. В таком случае менее важным заданиям придается второстепенное значение, часть из них вы, возможно, даже не выполните. Приоритетность, таким образом, означает также отказ от каких-то вещей или заданий.

Выполняйте только по одному заданию сразу.

Это поможет вам в выполнении работы. Концентрация внимания повышает также организованность работы – остановки и одновременное выполнение нескольких заданий

алистам ЭЛЮ-центра или центра нового бизнеса вашего региона. Они могут вам помочь в оценке и подсчете необходимых условий для найма вами работника или поиске иных дополнительных ресурсов.

Воспользуйтесь сетью своих контактов. Для предпринимателя-одиночки может быть особенно неприятно не выйти на работу или оставить работу невыполненной. Сотрудничество с другими предпринимателями и взаимопомощь могут в этом помочь. Сети контактов могут оказать вам бесценную помощь во многих ситуациях! Дополнительные советы по нетворкингу вы найдете в нашем руководстве *Сети контактов в поддержку предпринимателя*.

не дают такого эффекта. Однако полностью избежать остановок в работе невозможно. Старайтесь все же создавать себе условия, способствующие концентрации внимания.

Планируйте в своей работе перерывы.

Регулярные перерывы на обед важны и помогают сохранять внимательность, если только обеды не слишком тяжелые. Хорошо предусматривать время на передышки во время рабочего дня. Производственная гимнастика и иная физкультура в течение рабочего дня также поддерживают благосостояние и здоровье. Воспользуйтесь периодами наименьшей загруженности, например, для занятий в тренажер-

ном зале, если ваша работа это позволяет.

Уделяйте время жизни за пределами работы.

Семье, общению с людьми и увлечениям также хорошо уделять время. Хорошо заранее запланировать в календаре время для отпуска.

Учитесь говорить «нет».

Подумайте, какая работа, встречи и мероприятия важны и необходимы для вашей работы. Есть ли такие, которые вы можете отклонить или пропустить? Могли бы вы облегчить свою работу и сократить число

поступающих к вам телефонных звонков, например, при помощи электронной системы резервирования или Интернет-магазина?

Регулярно проводите оценку успешности организации своего времени.

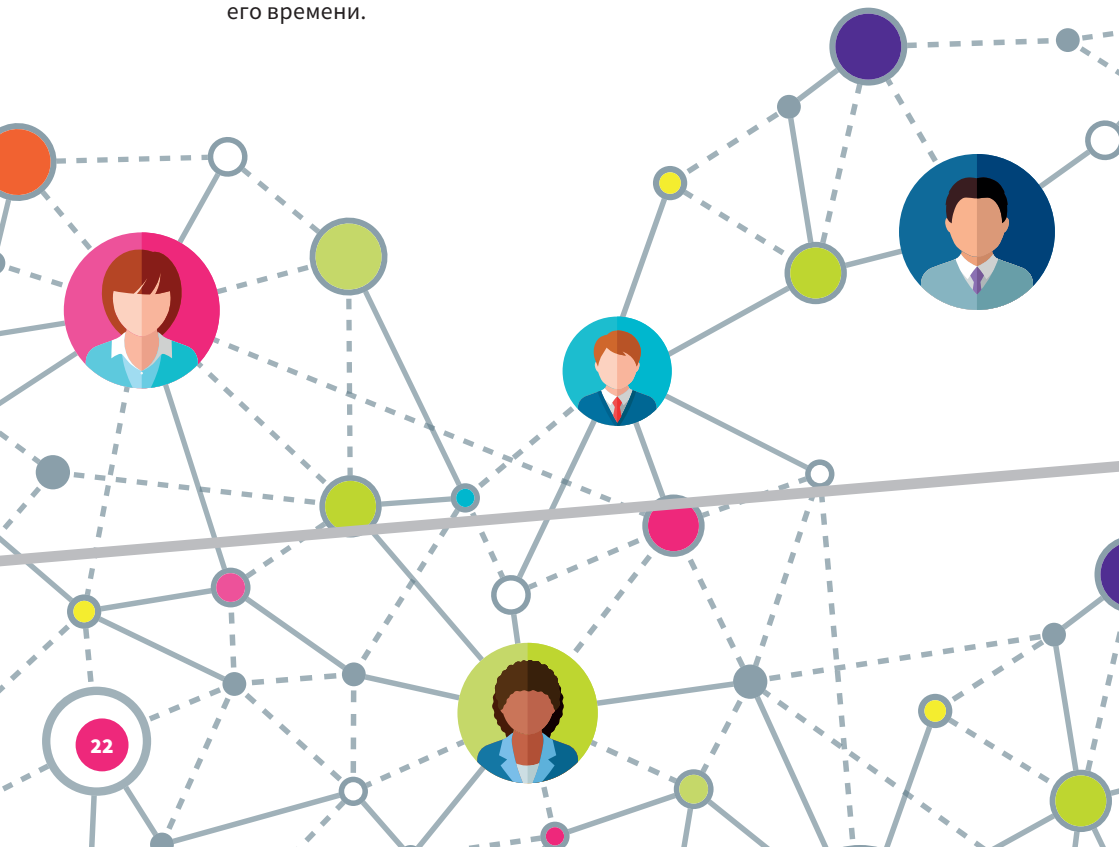
Что вам удалось? Добились ли вы поставленных перед собой на день или неделю целей? Удается ли вам соблюдать график? Есть ли что-то такое, что лучше было бы сделать завтра?



Сети собственных контактов в поддержку организации своего времени

Организация своего времени требует от людей многого: планирования, выполнения и оценки использования своего времени. Для всего этого необходимы навыки самоорганизации. Предпринимателю желательно планировать организацию своего времени на длительный и короткий срок – от планирования на год до недельного и ежедневного уровней. В организации своего времени стоит также учитывать согласование работы с остальной жизнью.

Организацию своего времени и ее способы стоит обсудить с другими предпринимателями, своими работниками или друзьями и семьей. Какие советы и поддержку в организации своего времени вы можете получить от сети своих контактов? Помощь в развитии навыков организации своего времени можно получить со стороны. В частности, Агентство гигиены труда предлагает курсы по организации своего времени.





Рабочие средства для организации своего времени

Для работы и организации своего времени имеются электронные средства и компьютерные программы. Они могут помочь вам сосредоточиться на вашей основной работе. Существуют также ряд инструментов для облегчения процесса управления проектами. Все представленные ниже инструменты бесплатные.

Приложение Aikani (Моё время), www.ekonomit.fi/aikani (на финском)

Приложение Aikani позволяет регистрировать использование вами времени по пяти категориям: рабочее время, работа без оплаты, свободное время, физкультура и сон. Приложение помогает в распределении работы по приоритетности. Вы можете задать ключевые слова для использования своего времени в соответствии с тем, что вы хотите отслеживать. Используя ключевые слова, вы можете, например, следить за тем, сколько времени у вас уходит на электронную почту, выставление счетов или совещания с клиентами.

Приложение Fokuskello (Часы-фокус), www.ttl.fi/ajanhallinta (на финском)

Приложение Fokuskello помогает сосредоточиться. Оно особенно подходит работающим в качестве специалистов в достижении эффективности в работе. Приложение Fokuskello основано на технике Pomodoro. С его помощью работа выполняется, например, 25-минутными периодами с последующими короткими перерывами. Приложение помогает быстрее браться за работу и уменьшает влияние помех, ослабляющих концентрацию внимания.

Приложение Evernote, www.evernote.com (на английском)

Приложение Evernote – это электронная записная книжка. Оно подходит, например, для руководства проектами. Приложение включает инструменты для поиска творческих идей, организации времени, составления перечня текущих дел и заметок. Пользование базовой версией приложения бесплатное, версии с дополнительными функциями – платные.

Приложение Toodledo, www.toodledo.com (на английском)

Приложение Toodledo позволяет составлять и делиться различными перечнями текущих дел, ставить себе цели и отслеживать их достижение. Приложение может использоваться в отслеживании проектов, для составления перечней текущих дел и для отслеживания использования времени в проекте. Приложение, среди прочего, имеет также функции напоминания и календаря. Приложение бесплатное, однако, для пользования им необходимо иметь свою учетную запись пользователя.

Как я организую свое время

Пьер Яллоу – предприниматель в стартапе WeBridge Oy. Бизнес-идея предприятия – объединение корпоративных клиентов и предпринимателей сферы услуг благосостояния на рабочем месте.

Пьер рассказывает, что для организации времени, проектов и заданий он использует перечни текущих дел. Помимо этого, он пользуется записной книжкой, в которую он записывает всю незаконченную работу, которую необходимо выполнить в период текущей недели. «За успешно выполненную работу я ставлю себе смайлик. Если я выполнил работу на 90 процентов, я ставлю смайлик 😊. Если мне удается выполнить работу на 80 процентов, я ставлю эмодзи без улыбки (straight face). Если мне удается выполнить менее 70 процентов, я ставлю себе печальный эмодзи 😞» – описывает Пьер свой метод. «Работу, которую я не выполняю как минимум на 90 процентов, я делаю самой приоритетной на следующую неделю (если вместо нее не поступила еще более важная работа) и стараюсь добиться за нее смайликов. Для меня этот способ очень действенный, потому что он мне помогает определять приоритетность рабочих заданий. Конечно же, я пользуюсь также электронным календарем для составления графика работы и свободного времени.»

Способы организации своего времени

«Наиболее подходящими способами организации своего времени являются для меня распределение приоритетности, составление графика и планирование. Наибольшую трудность для меня составляет сказать «нет» и выполнять нескольких заданий одновременно. Я стараюсь избегать этого, концентрируя свое внимание на том задании, которое выполняю в данный момент, и откладывая остальные задания в сторону. Если мне придет в голову какая-то идея, я ее записываю и продолжаю работать над начатым заданием. Конечно же, зачастую это легче сказать, чем сделать! Временами помогает также то, что я устраняю отвлекающие факторы – отключаю телефон или излишние вкладки и предупреждающие сигналы в моем компьютере.»

Организация своего времени необходима

«Для предпринимателя организация своего времени является жизненно важной. Если вы предприниматель-одиночка, или у вас всего

несколько работников, работы у вас зачастую бывает так много, что тщательное планирование своего времени становится необходимостью.

Быть предпринимателем довольно трудно. Особенно нелегко бывает организовать свое время начинающему предпринимателю. Начинаящий предприниматель может, сам того не замечая, использовать свое время на несущественные задания. Поэтому важно определять приоритетность заданий. Это не всегда просто, но с опытом навыки организации своего времени улучшаются!»



” *Распределяйте задания по степени приоритетности.*

Трудности организации своего времени

«Для меня наиболее сложным в организации времени является определение приоритетности. Откуда я знаю, какие задания наиболее важные для моего предприятия, какие более всего приближают меня к поставленным мною целям?

Даже если бы у меня был хороший план, я иногда забываю придерживаться его. У меня может вдруг появиться новая идея, которая кажется важной, даже если в конечном счете таковой не является. Иногда у меня слишком полный календарь. В таких случаях у меня могут уйти недели на выполнение всех заданий, которые я планировал выполнить за значительно более короткий срок.

Для меня важно уделять время также увлечениям свободного времени. Однако из-за этого у меня иногда возникают трудности. Я постоянно стараюсь найти баланс!»

Инструменты в помощь организации своего времени

«В организации своего времени я пользуюсь приложением Todolist. Я также пользуюсь электронным календарем и записной книжкой,

в которую я записываю свои идеи и график. С моими партнерами по бизнесу мы пользуемся приложением Slack для обсуждений и архивации, а также Google Drive, чтобы делиться документами. Совместное электронное рабочее пространство существенно помогает в организации времени. Помимо этого, я считаю важным планировать наряду с предпринимательством также остальную жизнь. Это помогает мне распределять вопросы в порядке их важности.»

Советы по организации времени начинающим предпринимателям

Определите, что является главным в работе вашего предприятия и концентрируйте свое внимание на нем. Сохраняйте ясное представление о самой важной цели. Записывайте действия, необходимые для достижения вашей цели и сосредоточьтесь на их выполнении.

Распределяйте задания по степени приоритетности. Менее важным заданиям уделяйте меньше внимания или вообще не выполняйте их. При хорошей организации времени ваши цели достижимы.

Заметки

Как успешно сочетать работу с остальной жизнью? Как разрешить проблемы, связанные с использованием своего времени?

У предпринимателей в среднем более продолжительный рабочий день, чем у остальных, и меньше отпусков, чем у остальных. По этой причине многие предприниматели могут испытывать трудности в сочетании работы с остальной жизнью.

Настоящее руководство предназначено для предпринимателей, нуждающихся в идеях и советах относительно сочетания работы с остальной жизнью и организации рабочего времени.

Агентство гигиены труда
www.ttl.fi

ISBN 978-952-261-769-9 (PDF)

