



Sylabus modulu

6. Time Management

Lektor: Mgr. Ing. Vojtěch Svoboda

Anotace modulu

Pojem „time management“ se již vžil do našich profesních úkonů tak, jako jiné další pojmy ze slovníku moderního managementu. Je důležité si uvědomit, že se dotýká nejen činností profesních (tedy například oblasti vedení lidí, řízení času obchodních zástupců, výkonných specialistů atd.), ale i osobních. Dotýká se každého z nás. Plánujeme své činnosti, přizpůsobujeme chování vlastním cílům a prioritám, přizpůsobujeme plánování času svým hodnotám i okolí tvořenému místy, událostmi a lidmi. Balancujeme a přidělujeme čas tomu, co musíme, co chceme, co bychom měli a případně mohli.

Pojem „time management“ není ve své podstatě nic převratně nového a objevného. Je to něco, co v sobě zahrnuje všechny výše uvedené aspekty. Systematicky pojmenovává oblasti, s nimiž se setkáváme v práci či běžném životě. Co musíme plánovat, kdy a kde činíme rozhodnutí – ať již každodenní, či jednorázové – výjimečné. Oblasti, kde máme „možnost volby“, kolik času budeme věnovat konkrétním činnostem. Nejedná se ovšem o prosté technické plánování. Poslední generace time managementu již zohledňuje i osobnost člověka. Důležitým prvkem řízení času je hodnotový žebříček každé individuální osobnosti a akcent na zásady a priority, které má v sobě každý z nás. To činí toto téma unikátním. Je důležité si uvědomit, že rozhodnutí o svém čase zpravidla činíme pouze my a zodpovědnost za využití času je v naprosté většině jen na nás.

Cíl modulu:

Cílem modulu „Time Management“ je poznat a popsat metody řízení práce s časem, respektive nasměrovat využití času ve smyslu harmonizace života člověka. Tedy toho, jak být v pracovních činnostech efektivní a mít časový prostor na mimopracovní činnosti, na aktivní a v neposlední řadě i pasivní odpočinek.

Literatura

1. CAUNT, John. Time management: jak hospodařit s časem. 2. vyd. Brno: Computer Press, c2007. Rozvoj osobnosti (Computer Press). ISBN 978-80-251-1538-1.
2. CIPRO, Martin. Delegování jako způsob manažerského myšlení. Praha: Grada, 2009. Manažer. ISBN 978-80-247-2945-9.
3. COVEY, Stephen R., A. Roger MERRILL a Rebecca R. MERRILL. To nejdůležitější na první místo. Praha: Management Press, 2008. ISBN 978-80-7261-187-4.
4. FAERBER, Yvonne a Christian STÖWE. Vedení lidí v praxi: zlepšete své manažerské dovednosti. Praha: Grada, 2007. Praxe & kariéra. ISBN 978-80-247-2009-8.
5. JONES, J. Graham a Adrian MOORHOUSE. Jak získat psychickou odolnost: strategie vítězů, které změní váš pracovní výkon. Praha: Grada, 2010. ISBN 978-80-247-3022-6.
6. KNOBLAUCH, Jörg. Time management: mějte svůj čas pod kontrolou. Praha: Grada, 2012. ISBN 978-80-247-4431-5.
7. KRUSE, Kevin. Moderní time management: zdvojnásobte svou produktivitu, aniž byste se cítili přepracovaní. Přeložil René SOUČEK. Praha: Grada, 2019. ISBN 978-80-271-2452-7.
8. KUBEŠ, Marián, Roman KURNICKÝ a Dagmar SPILLEROVÁ. Manažerské kompetence: způsobilosti výjimečných manažerů. Praha: Grada, 2004. Manažer. ISBN 80-247-0698-9.
9. LOJDA, Jan. Manažerské dovednosti. Praha: Grada, 2011. ISBN 978-80-247-3902-1.
10. PACOVSKÝ, Petr. Člověk a čas: time management IV. generace. 2., aktualiz. vyd. Praha: Grada, c2006. ISBN 978-80-247-1701-2.
11. SEIWERT, Lothar J. a Brian TRACY. Jak sladit práci a osobní život: --a udržet si tělesnou i duševní pohodu. Praha: Grada, 2011. ISBN 978-80-247-4021-8.

On – line zdroje

<https://psych.upol.cz/fileadmin/userdata/FF/katedry/pch/uchazecum/mba/publikace/work-life-balance-neusar-2015.pdf>

<http://vyuka.spssol.cz/~vyuka/DVPP/>

http://en.wikipedia.org/wiki/Work-life_balance

<http://taskmanager.cz/tmpage/cs/time-management/>

http://cs.wikipedia.org/wiki/Time_management

<http://www.chovani.eu/vyvoj-ctyri-generace/c380>

<https://managementmania.com/cs/time-management>

<http://taskmanager.cz/tmpage/cs/time-management/>

European School of Business & Management SE

Londýnská 376/57, 120 00 Praha 2
IČ: 29299306, DIČ: CZ29299306

☎ + 420 221 620 232 ✉ info@esbm.cz

📠 + 420 603 836 740 🌐 www.esbm.cz

