*Анкета по самоменеджменту*

"Насколько хорошо Вы справляетесь со своей работой?"

Анкета

1. Я резервирую в начале рабочего дня времени для подготовительной работы, планирования.

2. Я перепоручаю все, что может быть перепоручено.

3. Я письменно фиксирую задачи и цели с указанием сроков их реализации.

4. Каждый официальный документ я стараюсь обрабатывать за один раз и окончательно.

5. Каждый день я составляю список предстоящих дел, упорядоченный по приоритетам. Важнейшие вещи я

делаю в первую очередь.

6. Свой рабочий день пытаюсь по возможности освободить от посторонних телефонных разговоров,

незапланированных посетителей и неожиданно созываемых совещаний.

7. Свою дневную загрузку я стараюсь распределить в соответствии с графиком моей работоспособности.

8. В моем плане времени есть "окна", позволяющие реагировать на актуальные проблемы.

9. Я пытаюсь направить свою активность таким образом, чтобы в первую очередь концентрироваться на

немногих "жизненно важных" проблемах.

10. Я умею говорить "нет", когда на мое время хотят претендовать другие, а мне необходимо выполнить более

важные дела.

Обработка результатов

Если Вы теперь суммируете баллы, набранные Вами в результате проверки вашего

рабочего стиля, то получите следующие результаты:

*0 - 15 баллов*: Вы не планируете свое время и находитесь во власти внешних обстоятельств.

Некоторые из своих целей вы добиваетесь, если составляете список приоритетов и

придерживаетесь его.

*16-20 баллов:* Вы пытаетесь овладеть своим временем, но Вы не всегда достаточно

последовательны , чтобы иметь успех.

*21-25 баллов:* У Вас хороший самоменеджмент.

*26-30 баллов:* Вы можете служить образцом каждому, кто хочет научиться рационально

расходовать свое время. Позвольте окружающим Вас людям приобщиться к Вашему опыту.