

ЕЖЕДНЕВНИК РУКОВОДИТЕЛЯ

Метод Глеба Архангельского



«Альпина Пабlishер»

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

Москва 2013

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>



Друзья,

хорошему руководителю по-настоящему не хватает всего двух вещей — времени и людей.

Все остальное — производные. Имея достаточный запас времени и правильных людей, деньги можно заработать. Информацию можно получить, купить, добыть. Нехватка материальных ресурсов, юридические трудности, недостаток хороших идей... — все это преодолимо, если у вас есть люди и есть время.

Руководитель — это человек, который выполняет задачи чужими руками. Руками людей, которых нужно обучать, мотивировать, контролировать, чей тайм-менеджмент для руководителя даже более важен, чем его собственный. И как часто нам, руководителям, не удается найти время на качественное управление людьми — в результате чего мы вынуждены делать работу за них.

У каждого из нас 200–400 тысяч часов до конца жизни — невозполнимый и невозобновимый капитал времени. Руководители находятся в уникальном положении — они могут подключать время других людей к достижению значимых для руководителя целей. Если вы управляете сплоченной командой, разделяющей общие цели, эффективно работающей на общий результат, — в вашем распоряжении уже не 2–3 сотни тысяч, а миллионы, десятки миллионов человеко-часов. Это огромные возможности — и огромная ответственность.

Эффективно управлять вашим временем и временем ваших подчиненных вам поможет Ежедневник, который вы держите в руках. Он появился как развитие «Ежедневника: метод Глеба Архангельского», завоевавшего широкую популярность. В «Ежедневнике руководителя» матрицы планирования скорректированы под задачи руководителя. Также на этих страницах вы найдете ежедневные советы, которые помогут вам наладить эффективный управленческий тайм-менеджмент.

Я буду рад ответить на ваши вопросы. Задавайте их по электронной почте info@ov1.ru либо в твиттере [@glebarhangelsky](https://twitter.com/glebarhangelsky), и я отвечу в блоге <http://glebarhangelsky.livejournal.com> или в «Фейсбуке» <http://facebook.com/tmsovet>.

Успевайте главное!

Глеб Архангельский

P.S. В конце ежедневника вы найдете лист, из которого можно вырезать Стратегическую картонку. Это инструмент планирования ваших ключевых целей на текущий год. Там же вы найдете лист с наклейками, с помощью которых можно обозначить разделы для различных задач.

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

Ф.И.О. _____

Адрес _____

Домашний телефон _____

Мобильный телефон _____

Место работы _____

Рабочий телефон _____

E-mail _____

Группа крови _____

Прочие данные _____

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

2013

ЯНВАРЬ

пн		7	14	21	28
вт	1	8	15	22	29
ср	2	9	16	23	30
чт	3	10	17	24	31
пт	4	11	18	25	
сб	5	12	19	26	
вс	6	13	20	27	

ФЕВРАЛЬ

пн		4	11	18	25
вт		5	12	19	26
ср		6	13	20	27
чт		7	14	21	28
пт	1	8	15	22	
сб	2	9	16	23	
вс	3	10	17	24	

МАРТ

пн		4	11	18	25
вт		5	12	19	26
ср		6	13	20	27
чт		7	14	21	28
пт	1	8	15	22	29
сб	2	9	16	23	30
вс	3	10	17	24	31

АПРЕЛЬ

пн	1	8	15	22	29
вт	2	9	16	23	30
ср	3	10	17	24	
чт	4	11	18	25	
пт	5	12	19	26	
сб	6	13	20	27	
вс	7	14	21	28	

МАЙ

пн		6	13	20	27
вт		7	14	21	28
ср	1	8	15	22	29
чт	2	9	16	23	30
пт	3	10	17	24	31
сб	4	11	18	25	
вс	5	12	19	26	

ИЮНЬ

пн		3	10	17	24
вт		4	11	18	25
ср		5	12	19	26
чт		6	13	20	27
пт		7	14	21	28
сб	1	8	15	22	29
вс	2	9	16	23	30

ИЮЛЬ

пн	1	8	15	22	29
вт	2	9	16	23	30
ср	3	10	17	24	31
чт	4	11	18	25	
пт	5	12	19	26	
сб	6	13	20	27	
вс	7	14	21	28	

АВГУСТ

пн		5	12	19	26
вт		6	13	20	27
ср		7	14	21	28
чт	1	8	15	22	29
пт	2	9	16	23	30
сб	3	10	17	24	31
вс	4	11	18	25	

СЕНТЯБРЬ

пн		2	9	16	23 30
вт		3	10	17	24
ср		4	11	18	25
чт		5	12	19	26
пт		6	13	20	27
сб		7	14	21	28
вс	1	8	15	22	29

ОКТАБРЬ

пн		7	14	21	28
вт	1	8	15	22	29
ср	2	9	16	23	30
чт	3	10	17	24	31
пт	4	11	18	25	
сб	5	12	19	26	
вс	6	13	20	27	

НОЯБРЬ

пн		4	11	18	25
вт		5	12	19	26
ср		6	13	20	27
чт		7	14	21	28
пт	1	8	15	22	29
сб	2	9	16	23	30
вс	3	10	17	24	

ДЕКАБРЬ

пн		2	9	16	23 30
вт		3	10	17	24 31
ср		4	11	18	25
чт		5	12	19	26
пт		6	13	20	27
сб		7	14	21	28
вс	1	8	15	22	29

2014

ЯНВАРЬ

пн		6	13	20	27
вт		7	14	21	28
ср	1	8	15	22	29
чт	2	9	16	23	30
пт	3	10	17	24	31
сб	4	11	18	25	
вс	5	12	19	26	

ФЕВРАЛЬ

пн		3	10	17	24
вт		4	11	18	25
ср		5	12	19	26
чт		6	13	20	27
пт		7	14	21	28
сб	1	8	15	22	
вс	2	9	16	23	

МАРТ

пн		3	10	17	24 31
вт		4	11	18	25
ср		5	12	19	26
чт		6	13	20	27
пт		7	14	21	28
сб	1	8	15	22	29
вс	2	9	16	23	30

АПРЕЛЬ

пн		7	14	21	28
вт	1	8	15	22	29
ср	2	9	16	23	30
чт	3	10	17	24	
пт	4	11	18	25	
сб	5	12	19	26	
вс	6	13	20	27	

МАЙ

пн		5	12	19	26
вт		6	13	20	27
ср		7	14	21	28
чт	1	8	15	22	29
пт	2	9	16	23	30
сб	3	10	17	24	31
вс	4	11	18	25	

ИЮНЬ

пн		2	9	16	23 30
вт		3	10	17	24
ср		4	11	18	25
чт		5	12	19	26
пт		6	13	20	27
сб		7	14	21	28
вс	1	8	15	22	29

ИЮЛЬ

пн		7	14	21	28
вт	1	8	15	22	29
ср	2	9	16	23	30
чт	3	10	17	24	31
пт	4	11	18	25	
сб	5	12	19	26	
вс	6	13	20	27	

АВГУСТ

пн		4	11	18	25
вт		5	12	19	26
ср		6	13	20	27
чт		7	14	21	28
пт	1	8	15	22	29
сб	2	9	16	23	30
вс	3	10	17	24	31

СЕНТЯБРЬ

пн		1	8	15	22 29
вт		2	9	16	23 30
ср		3	10	17	24
чт		4	11	18	25
пт		5	12	19	26
сб	6	13	20	27	
вс	7	14	21	28	

ОКТАБРЬ

пн		6	13	20	27
вт		7	14	21	28
ср	1	8	15	22	29
чт	2	9	16	23	30
пт	3	10	17	24	31
сб	4	11	18	25	
вс	5	12	19	26	

НОЯБРЬ

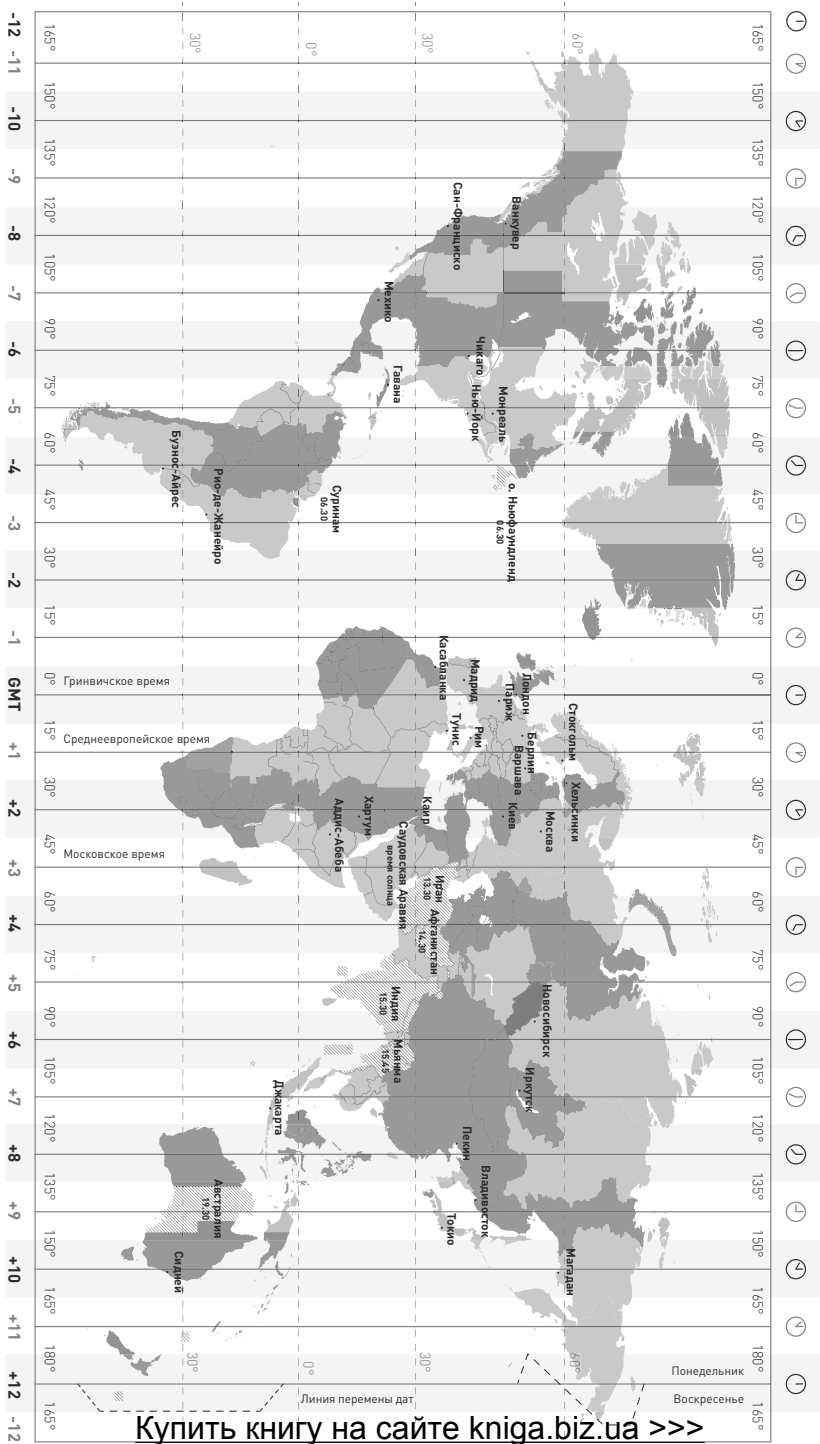
пн		3	10	17	24
вт		4	11	18	25
ср		5	12	19	26
чт		6	13	20	27
пт		7	14	21	28
сб	1	8	15	22	29
вс	2	9	16	23	30

ДЕКАБРЬ

пн		1	8	15	22 29
вт		2	9	16	23 30
ср		3	10	17	24 31
чт		4	11	18	25
пт		5	12	19	26
сб	6	13	20	27	
вс	7	14	21	28	

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

КАРТА ЧАСОВЫХ ПОЯСОВ



КАРТА ДОЛГОСРОЧНЫХ ЦЕЛЕЙ

	БИЗНЕС / КАРЬЕРА	ЛИЧНОЕ РАЗВИТИЕ	СЕМЬЯ
2013			
2014			
2015			
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
2023			
2024			

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

[Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>](http://kniga.biz.ua)

КАРТА ГОДА ПО МЕСЯЦАМ И КЛЮЧЕВЫМ ОБЛАСТЯМ

	БИЗНЕС / КАРЬЕРА	ЛИЧНОЕ РАЗВИТИЕ	СЕМЬЯ
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			
Июль			
Август			
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			
Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>			

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>



Здесь вы пишете главное дело дня, продвигающее вас к целям из Стратегической картонки.



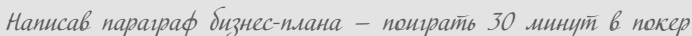
Здесь ежедневный бифштекс, небольшой кусочек Слона — объемного и длительного дела.



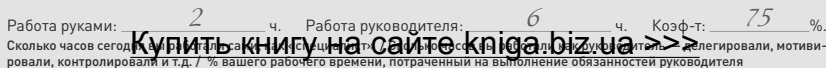
Здесь Лягушка — неприятное дело, которое вы долго откладывали.

20.00 _____

21.00 _____



Здесь вы записываете «промежуточные радости» — небольшие награды за достижение результатов по Слонам и Лягушкам.



1. Запланировать платеж Онлайн-

2 Подписать накопившиеся

3. Определить презентацию

4. Проверить, какие из них

5. Актъ жизни изъ тайныхъ ищхъ

на протяжении ряда лет

1. Секретарь: организационно-вспомогательная

2. Никто из вас впервые не был свидетелем

3 Никольева: к почерку показате ш

4 Иванов: предложение

5. Книжный отдел: проверить

по штыку

из хл и цистеи

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ БЮДЖЕТ ВРЕМЕНИ

ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ	В КАКОЙ ФОРМЕ УДЕЛЯЮ ВРЕМЯ, КОГДА, КТО ЕЩЕ УЧАСТВУЕТ	КОЛИЧЕСТВО ВРЕМЕНИ В МЕСЯЦ
Постановка задач и контроль		
Оценка результативности, определение наград и наказаний		
Планирование работы подчиненных, распределение ресурсов		
Обучение подчиненных		
Наем и увольнение		
Саморазвитие как руководителя		
Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>		

[illegible]

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

ТМ-ПРАВИЛО
ДЛЯ ВНЕДРЕНИЯ
В ВАШУ РАБОТУ
ИЛИ РАБОТУ ПОДЧИНЕННЫХ

НАЧАЛ ПРАКТИКОВАТЬ
(DATA)

СТАЛО ПРИВЫЧНЫМ
(ДАТА)

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ К ПЛАНЕРКЕ

Тема регулярной планерки: _____

Участники: _____

Обычное время проведения: _____ Продолжительность: _____

Приоритетные вопросы (рассматриваются обязательно): _____

Менее значимые вопросы (рассматриваются, если останется время): _____

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ К ПЛАНЕРКЕ

Тема регулярной планерки: _____

Участники: _____

Обычное время проведения: _____ Продолжительность: _____

Приоритетные вопросы (рассматриваются обязательно): _____

Менее значимые вопросы (рассматриваются, если останется время): _____

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ К ПЛАНЕРКЕ

Тема регулярной планерки: _____

Участники: _____

Обычное время проведения: _____ Продолжительность: _____

Приоритетные вопросы (рассматриваются обязательно): _____

Менее значимые вопросы (рассматриваются, если останется время): _____

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ К ПЛАНЕРКЕ

Тема регулярной планерки: _____

Участники: _____

Обычное время проведения: _____ Продолжительность: _____

Приоритетные вопросы (рассматриваются обязательно): _____

Менее значимые вопросы (рассматриваются, если останется время): _____

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ К ПЛАНЕРКЕ

Тема регулярной планерки: _____

Участники: _____

Обычное время проведения: _____ Продолжительность: _____

Приоритетные вопросы (рассматриваются обязательно): _____

Менее значимые вопросы (рассматриваются, если останется время): _____

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ К ПЛАНЕРКЕ

Тема регулярной планерки: _____

Участники: _____

Обычное время проведения: _____ Продолжительность: _____

Приоритетные вопросы (рассматриваются обязательно): _____

Менее значимые вопросы (рассматриваются, если останется время): _____

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ К ПЛАНЕРКЕ

Тема регулярной планерки: _____

Участники: _____

Обычное время проведения: _____ Продолжительность: _____

Приоритетные вопросы (рассматриваются обязательно): _____

Менее значимые вопросы (рассматриваются, если останется время): _____

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ К ПЛАНЕРКЕ

Тема регулярной планерки: _____

Участники: _____

Обычное время проведения: _____ Продолжительность: _____

Приоритетные вопросы (рассматриваются обязательно): _____

Менее значимые вопросы (рассматриваются, если останется время): _____

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ К ПЛАНЕРКЕ

Тема регулярной планерки: _____

Участники: _____

Обычное время проведения: _____ Продолжительность: _____

Приоритетные вопросы (рассматриваются обязательно): _____

Менее значимые вопросы (рассматриваются, если останется время): _____

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ К ПЛАНЕРКЕ

Тема регулярной планерки: _____

Участники: _____

Обычное время проведения: _____ Продолжительность: _____

Приоритетные вопросы (рассматриваются обязательно): _____

Менее значимые вопросы (рассматриваются, если останется время): _____



» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

08.00 _____

10.00 _____

15.00 _____

17.00 _____

19.00 _____

21.00 _____



Работа руками: _____ ч. Работа руководителя: _____ ч. Коэф-т: _____ %.

НЕДЕЛЯ 1 » ПОРОЧНЫЙ КРУГ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯ

«У меня не хватает времени, потому что я делаю работу за подчиненных. Проще быстро сделать самому, чем поручать, объяснять, контролировать, а потом все равно переделывать».

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>



» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

[illegible]

» ПРОКОНТРОЛИРОВАТЬ

[illegible]

Работа руками: _____ ч. Работа руководителя: _____ ч. Коэф-т: _____ %.

НЕДЕЛЯ 1 » ПОРОЧНЫЙ КРУГ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯ

«Мне приходится переделывать за подчиненных, потому что они не так хорошо знают работу, как я. Они хуже, чем я, мотивированы, плохо обучены, недостаточно ответственные».

[Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>](http://kniga.biz.ua)



» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

[illegible][illegible]

» ПРОКОНТРОЛИРОВАТЬ

[illegible]

Работа руками: _____ ч. Работа руководителя: _____ ч. Коэф-т: _____ %.

НЕДЕЛЯ 1 » ПОРОЧНЫЙ КРУГ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯ

«Мои подчиненные недостаточно обучены, мотивированы и ответственны, потому что мне некогда их обучать, мотивировать и контролировать».

[Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>](http://kniga.biz.ua)



» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

[illegible]

» ПРОКОНТРОЛИРОВАТЬ

[illegible]

Работа руками: _____ ч. Работа руководителя: _____ ч. Коэф-т: _____ %.

НЕДЕЛЯ 1 » ПОРОЧНЫЙ КРУГ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯ

«Мне некогда обучать, мотивировать и контролировать моих подчиненных, потому что я трачу прорву рабочего времени на выполнение работы за них». Поперечный круг замкнулся!

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>



» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

19.00 _____

21.00 _____



Работа руками: _____ ч. Работа руководителя: _____ ч. Коэф-т: _____ %.

НЕДЕЛЯ 1 » ПОРОЧНЫЙ КРУГ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯ

«Военачальнику мы в особенности удивляемся тогда, когда даже в его отсутствие войско соблюдает порядок» (Иоанн Златоуст, христианский святой IV–V вв., богослов и проповедник, патриарх Константинопольский).

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>

« _____ » СУББОТА

« _____ » ВОСКРЕСЕНЬЕ



» ГИБКИЕ ДЕЛА НА НЕДЕЛЮ

» ПРОКОНТРОЛИРОВАТЬ НА НЕДЕЛЕ

НЕДЕЛЯ 1 » ПОРОЧНЫЙ КРУГ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯ

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>



» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

08.00 _____

10.00 _____

19.00 _____

21.00 _____



Работа руками: _____ ч. Работа руководителя: _____ ч. Коэф-т: _____ %.

НЕДЕЛЯ 2 » РАЗМЫКАЕМ ПОРОЧНЫЙ КРУГ: ВРЕМЯ НА РАБОТУ РУКОВОДИТЕЛЕМ

Выделите 5 минут каждый вечер на анализ вашей работы как руководителя. Вспомните ключевые встречи и задачи, которые у вас были сегодня.

Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>