



Умение управлять своим временем — важный навык, который поможет вам успешно выполнять обязанности лидера и соответствовать ожиданиям.

В этом модуле вы:

- A. Оцените, насколько эффективно вы управляете своим временем.
- B. Познакомитесь с методами и инструментами управления временем и научитесь применять их на практике.
- B. Потренируетесь проявлять гибкость и находить решения при управлении своим временем.

Тема	Описание
Урок 1: Размышляю о своём времени Первый шаг в управлении временем — поразмышлять о том, как вы проводите своё время.	Подумайте, как вы сейчас проводите своё время и что хотели бы изменить, чтобы найти время для новых занятий или достижения своих целей.
Урок 2: Планирую своё время Второй шаг в управлении временем — планирование дней и недель.	Познакомьтесь с инструментами и методами управления временем, а затем примените их при планировании своего расписания.
Урок 3: Управляю своим временем и корректирую планы Третий шаг в управлении временем — управление своим расписанием и его корректировка.	Потренируйтесь проявлять гибкость и находить решения, когда в течение недели возникают неожиданные события.

Форматы проведения:

- A. Самостоятельные **занятия** предназначены для того, чтобы атлеты выполняли их самостоятельно или при необходимости с поддержкой. Их также можно использовать как часть серии занятий, проводимых Программой.
- B. **Руководство по проведению обсуждения** поможет сотрудникам провести обсуждение в формате вебинара. Оно является продолжением самостоятельных занятий, которые атлеты выполняют самостоятельно. Руководство предоставляет сотрудникам и атлетам возможность обсудить выполненные задания и более подробно рассмотреть затронутые темы. Во время обсуждения рекомендуется использовать **слайды PowerPoint** в качестве наглядного материала.

Материалы:

- Самостоятельные занятия

- Размышляю о своём времени
 - Планирую своё время
 - Управляю своим временем и корректирую планы
- Руководство по проведению обсуждения самостоятельных занятий
- Слайды PowerPoint