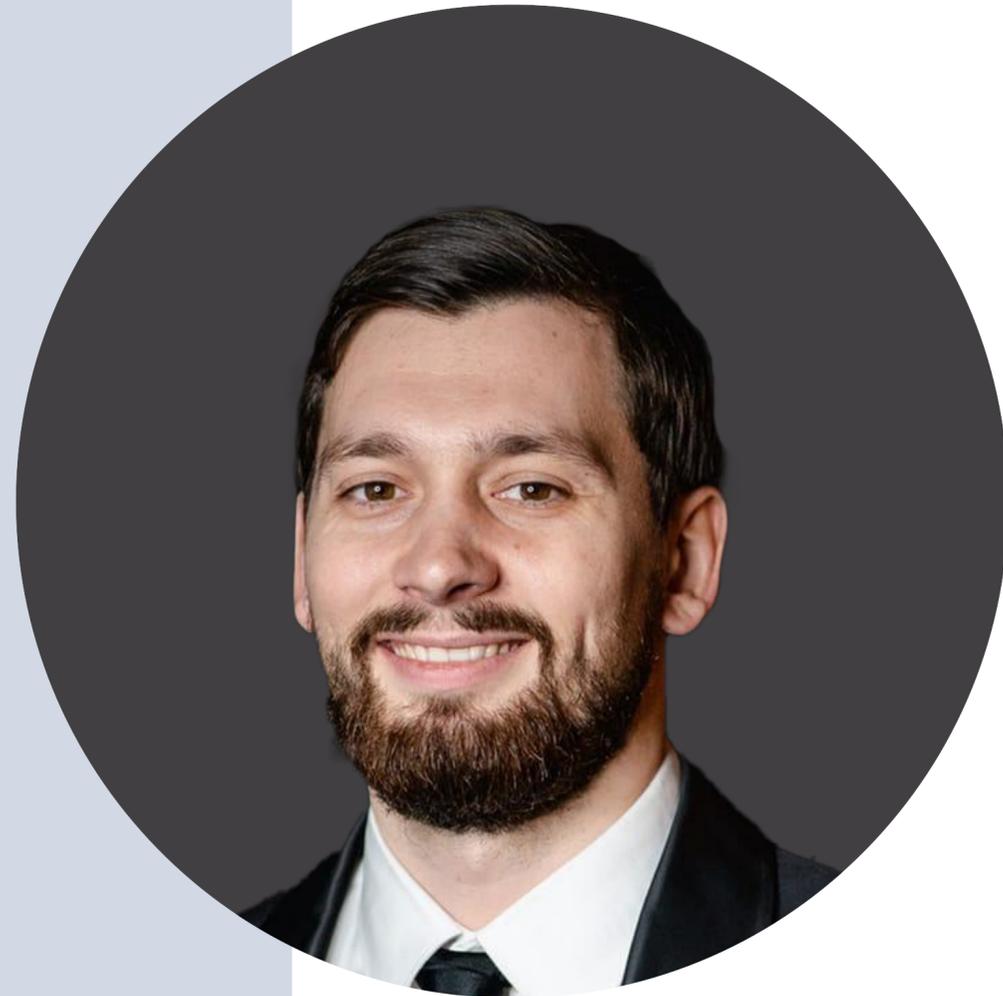




ПЯТЬ СОВЕТОВ

для работы и жизни

Дмитрий Черемисин



- **Консультант** по внедрению клиентоцентричности
- **Лидер UX-практики** лаборатории клиентского опыта Wonderfull
- **Эксперт и преподаватель** международного Центра Дизайн-мышления
- **Спикер** федеральных образовательных проектов Российского общества «Знание»
- **Бизнес-трекер** школы стартапов Skolkovo
- Выпускник международной сертификационной программы по дизайн-мышлению **d.standards**
- Профессиональный спикер с **2007** года и сертифицированный бизнес-тренер с **2015** года. С опытом проведения более **2000** мероприятий с количеством участников **от 5 до 7000 человек**
- Среди клиентов: Правительство Москвы, Счётная палата РФ, КУПНО, Правительство Татарстана, Правительство Якутии (Саха), Сбербанк, РЖД, Leroy Merlin, Softline, Lanit, IKEA, АФК Система, Mastercard, Райффайзенбанк, Норникель, Альфа-банк, X5 Group, Яндекс, Дом.рф, Ингосстрах, Газпром Нефть, Siemens, ВТБ, МТС, Газпром ИД и другие.

Сегодня вы узнаете, как...

- Лучше понимать своих коллег и настроить коммуникацию
- Не тратить время впустую и грамотно управлять своим временем
- Придумывать интересные идеи и мыслить творчески
- Заниматься саморазвитием
- Соблюдать баланс между работой и личной жизнью



Вернемся на предприятие и проанализируем проблемы

На одном предприятии производства мебели сотрудники тратили много времени на поиск правильных размеров деталей из-за несоответствия информации в базе данных и реальным запасам на складе. Это приводило к задержкам в производстве и недопоставкам заказов. Кроме того, из-за отсутствия чёткой системы контроля качества материалов, некоторые детали приходили с дефектами, что также замедляло процесс производства.

В итоге на складе постоянно накапливался излишек бракованных деталей, что увеличивало издержки предприятия.



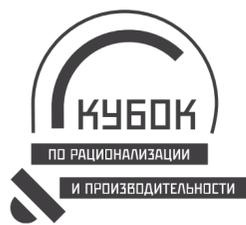
Вернемся на предприятие и проанализируем проблемы

Предприятию удалось найти решение проблемы. Сотрудники предприятия внедрили систему контроля качества на всех этапах производства, внедрили систему мониторинга и анализа данных о браке, организовали систему обратной связи с поставщиками материалов, внедрили систему управления запасами, чтобы минимизировать излишки и избежать накопления бракованных деталей на складе.



Совет #1

Настройте КОММУНИКАЦИЮ



Пять советов для работы и жизни

06

Коммуникация в личной и рабочей жизни



Какая бывает коммуникация?

Вербальная

Письменная

Невербальная

Устная

Правила хорошей коммуникации

01. **Активное слушание** – это способность слушать собеседника с полным вниманием, пониманием и заинтересованностью
02. **Ясно и чётко выражайте свои мысли** – это способность выражать свои идеи, мнения и замыслы таким образом, чтобы они были понятными и прозрачными для собеседников
03. **Умейте задавать вопросы** – это способность формулировать информацию таким образом, чтобы получить нужные ответы или углубить понимание обсуждаемой темы
04. **Давайте обратную связь** – это способность выразить своё мнение или оценку о действиях, поведении или результате работы другого человека с целью помочь ему развиваться



Совет #2

**Научитесь правильно
распределять
и управлять своим
временем**



Пять советов для работы и жизни

10

Базовые принципы управления временем

01.

Постановка
целей

02.

Планирование

03.

Приоритизация
задач

04.

Избегание отвлекающих
факторов



Совет #3

Мыслите творчески



Пять советов для работы и жизни

| 12

Основные принципы творческого мышления

01.

Гибкость мышления

02.

Открытость новым идеям

03.

Воображение и фантазия



Совет #4

Занимайтесь саморазвитием

Пошаговый план для рефлексии

Шаг первый.

Определите цель вашего действия, будь то рабочая задача или личная цель

Шаг второй.

Проанализируйте свои действия в достижении этой цели, выявите успешные и неуспешные аспекты

Шаг третий.

Опишите, каких знаний, умений или ресурсов вам не хватило для достижения цели, и какие ошибки были допущены

Шаг четвёртый.

Запишите, как вы планируете изменить свои действия в дальнейшем, чтобы эффективнее достичь поставленной цели

Пример рефлексии



Екатерина

(работает на швейной фабрике)

Шаг первый.

Моя цель была в улучшении эффективности управления временем на работе

Шаг второй.

Я заметила, что провожу слишком много времени в переписке с подругами в WhatsApp и просмотре роликов в YouTube

Шаг третий.

Мне не хватало самоорганизации и самодисциплины, чтобы не увлекаться переписками и видео

Шаг четвёртый.

Я планирую установить время для телефона. Это будет 5 минут каждый час



Совет #5

**Соблюдайте баланс
между работой
и личной жизнью**

Как соблюдать баланс?

Во-первых

Планируйте своё время. Организуйте свой день так, чтобы у вас оставалось время на личные интересы и отдых. Создайте расписание и придерживайтесь его

Во-вторых

Устанавливайте границы между работой и личной жизнью, чтобы сохранить здоровье и благополучие

В-третьих

Управляйте стрессом. Лучший способ – занятия спортом и медитация, подойдут даже прогулки на свежем воздухе. Это поможет вам расслабиться и восстановиться после тяжёлого рабочего дня



Пять советов для работы и жизни

| 18

Итоги. Три самых-самых главных правила



Итоги. Три самых-самых главных правила

Планируйте

**Концентрируйтесь
на важном**

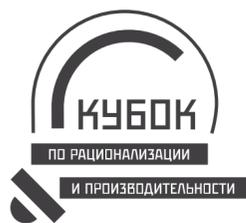
**Делегируйте
задачи**



Пять советов для работы и жизни

| 20

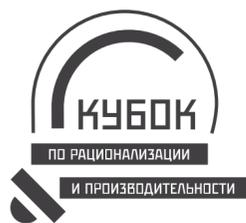
**Что мы сегодня
узнали?**



Пять советов для работы и жизни

| 21

**Последний важный
совет!**



Пять советов для работы и жизни

| 22

Ура, задание!



Задание на составление мини-плана рефлексии

- Попробуйте порефлексировать и поразмышлять о проблемах или задачах, которые вам нужно решить на вашем производстве. В предыдущих уроках вы узнали, как генерировать идеи, решения и как задавать вопросы.
- Сегодня предлагаю вам составить ваш собственный план рефлексии и подумать как вы смогли бы решить вашу проблему с помощью тех методов дизайн-мышления о котором мы говорили на этом курсе!

Эмпатия

5 почему

Мозговой штурм

Прототип



Пять советов для работы и жизни

| 24

Спасибо!