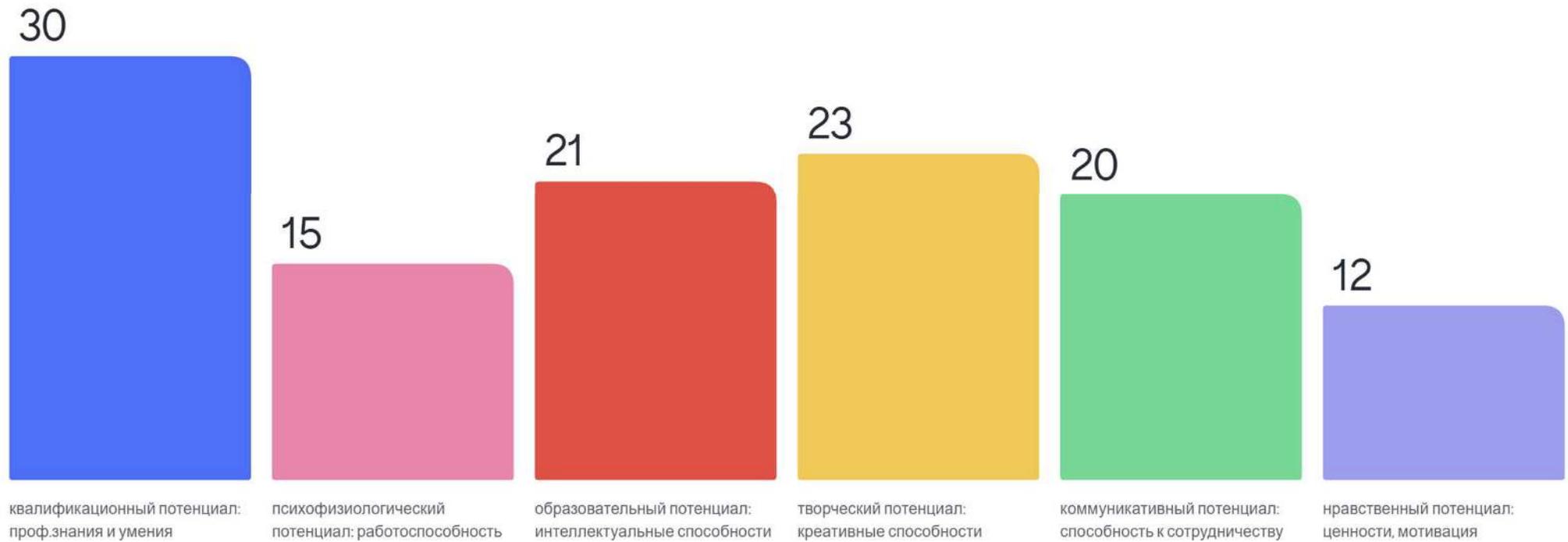


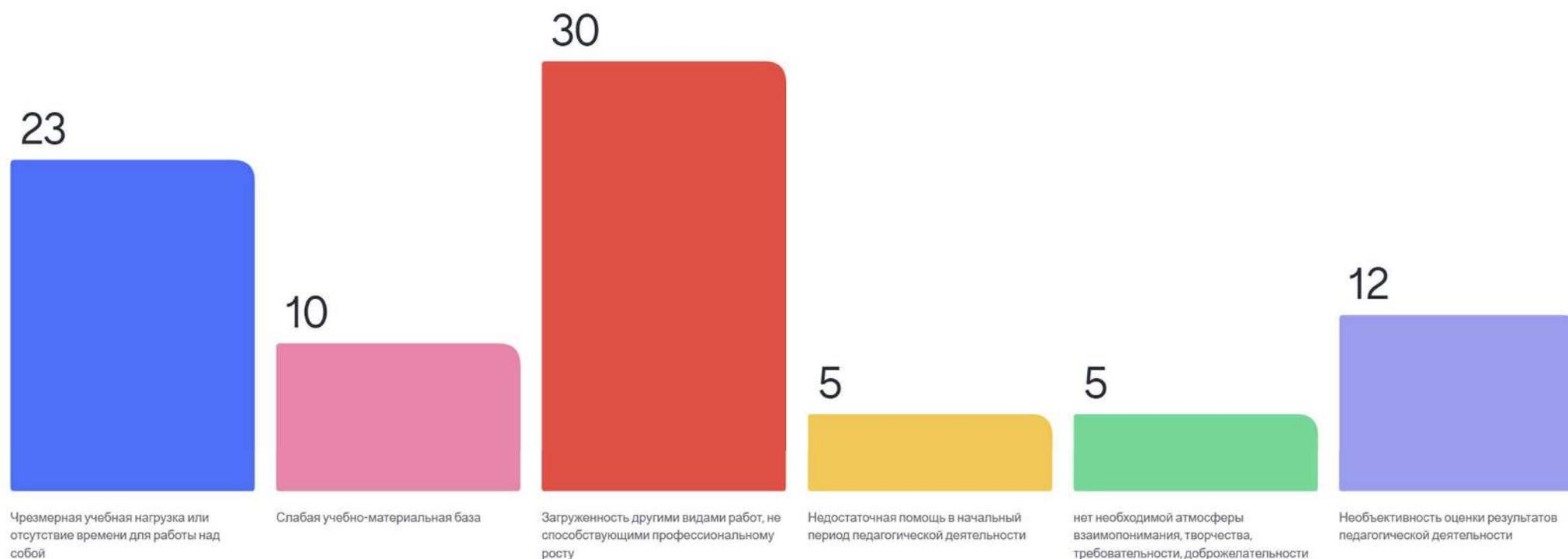
А что у нас с вами уже
было то?



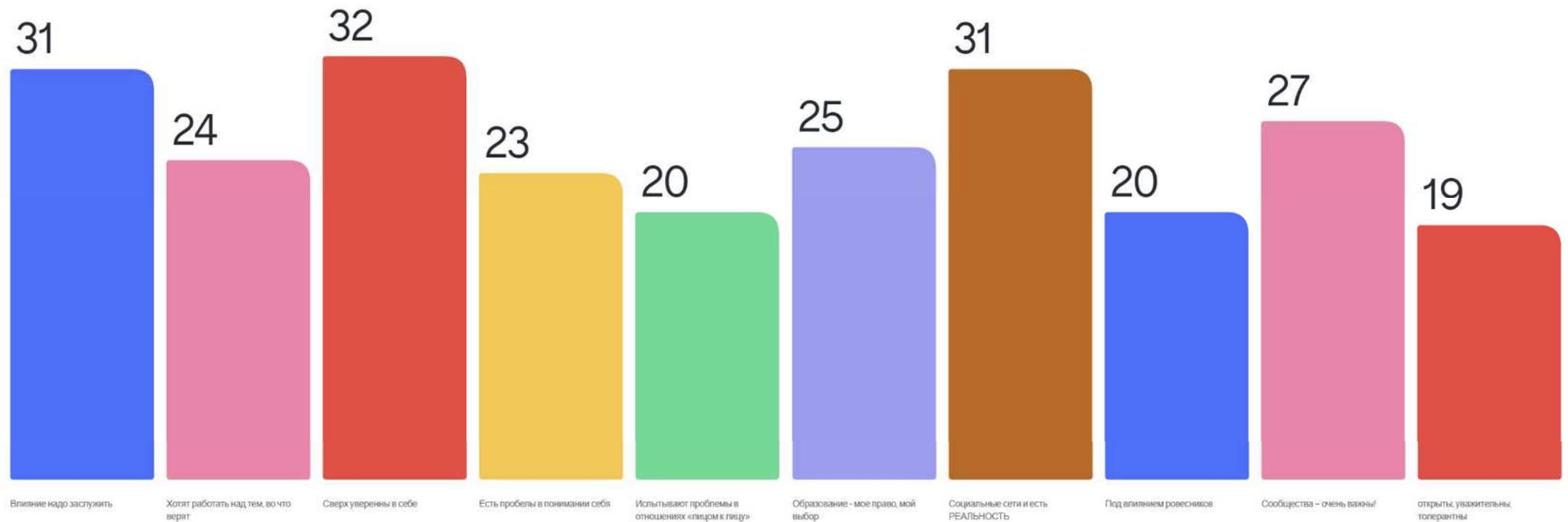
Какие из источников персональной эффективности помогут вам расти профессионально в ближайшие 2-3 года?



Какие барьеры на пути профессионального развития я вижу сейчас?



Какие характеристики поколения Z вижу в наших студентах?



*Эффективное управление
временем:
можно ли **подготовиться к
будущему и успевать больше
уже сегодня?***

Проводит: проф. AlmaU, к.э.н., Fulbright Scholar

АКМАРАЛ АЛТАЛИЕВА



Global Education Future
Pavel Luksha

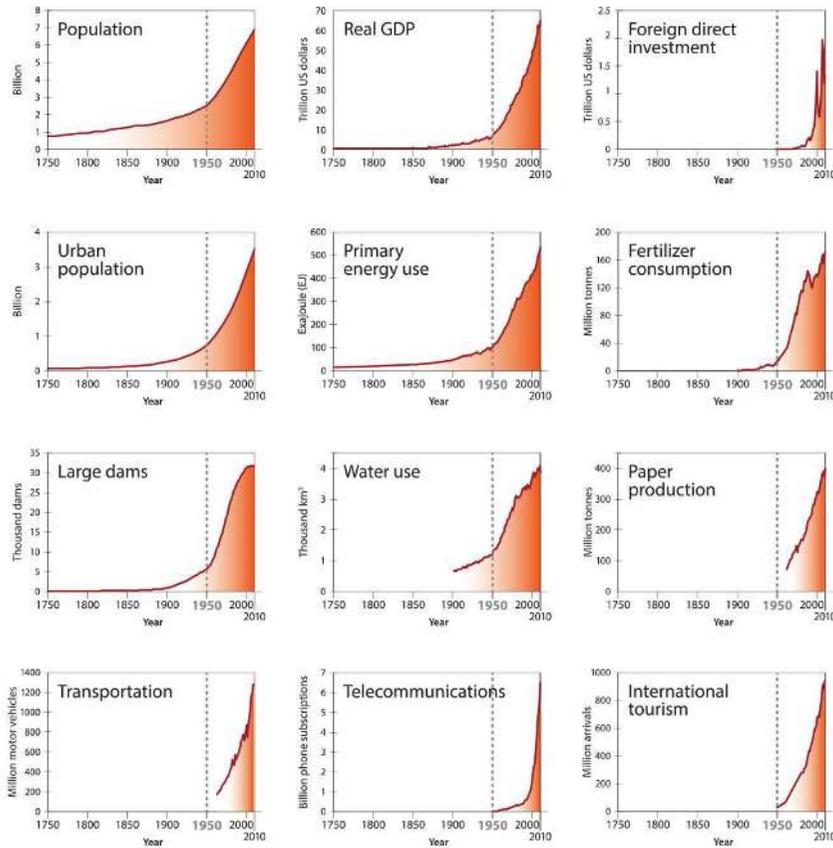
**Ключевые
институты
цивилизации
(включая
медицину и
образование)
в воронке
трансформации**



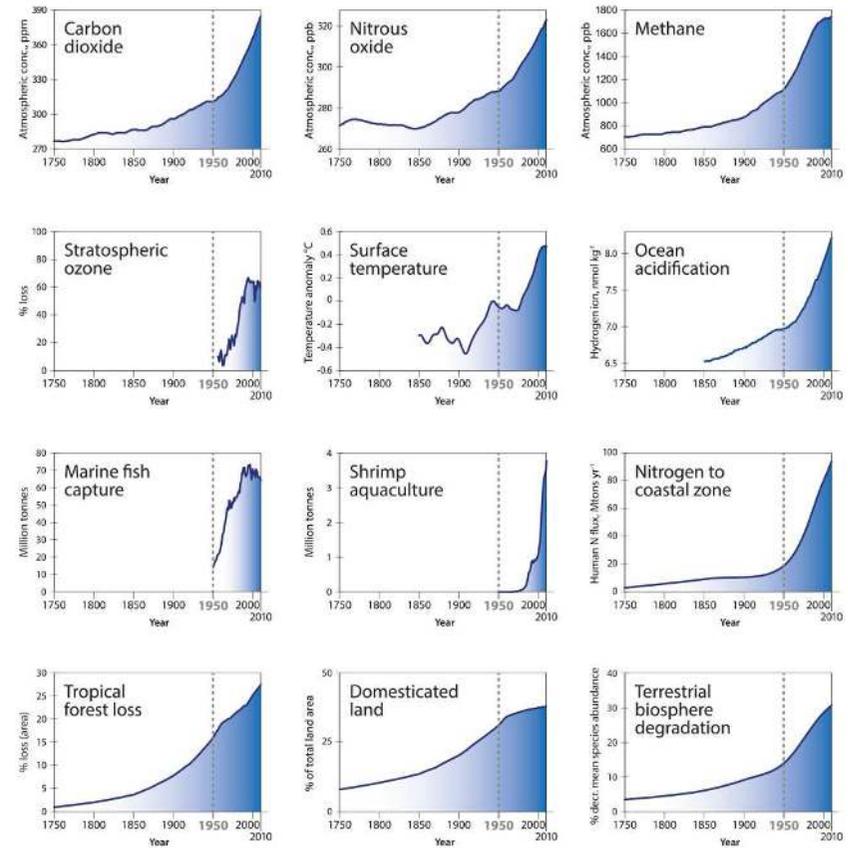


Эскалирование сложности: эпоха «великого ускорения»?

Socio-economic trends



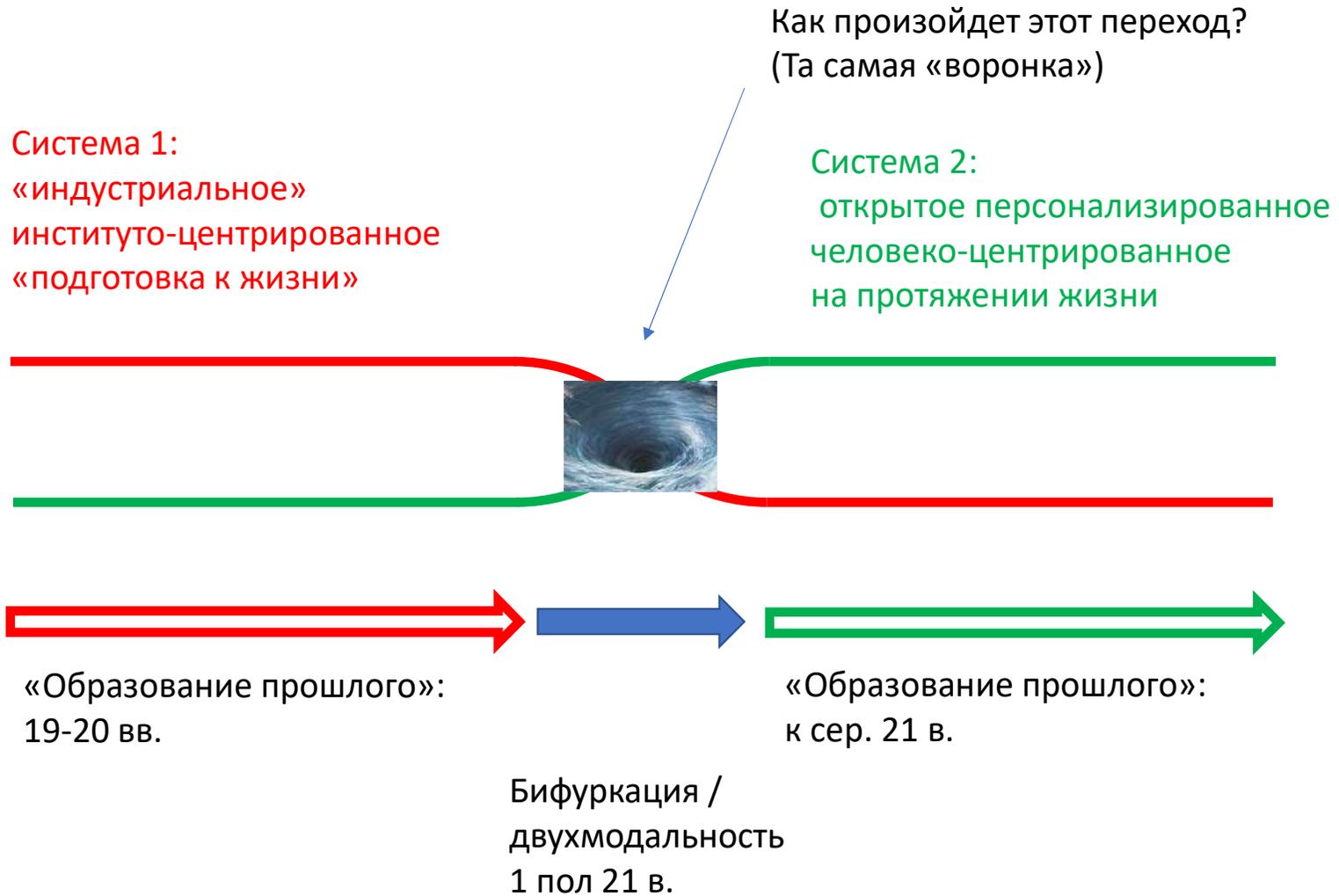
Earth system trends



Source: *Planetary dashboard*
<http://www.igbp.net/news/pressreleases/pressreleases/planetarydashboardshowsgreataccelerationinhumanactivitiesince1950.5.950c2fa1495db7081eb42.html>



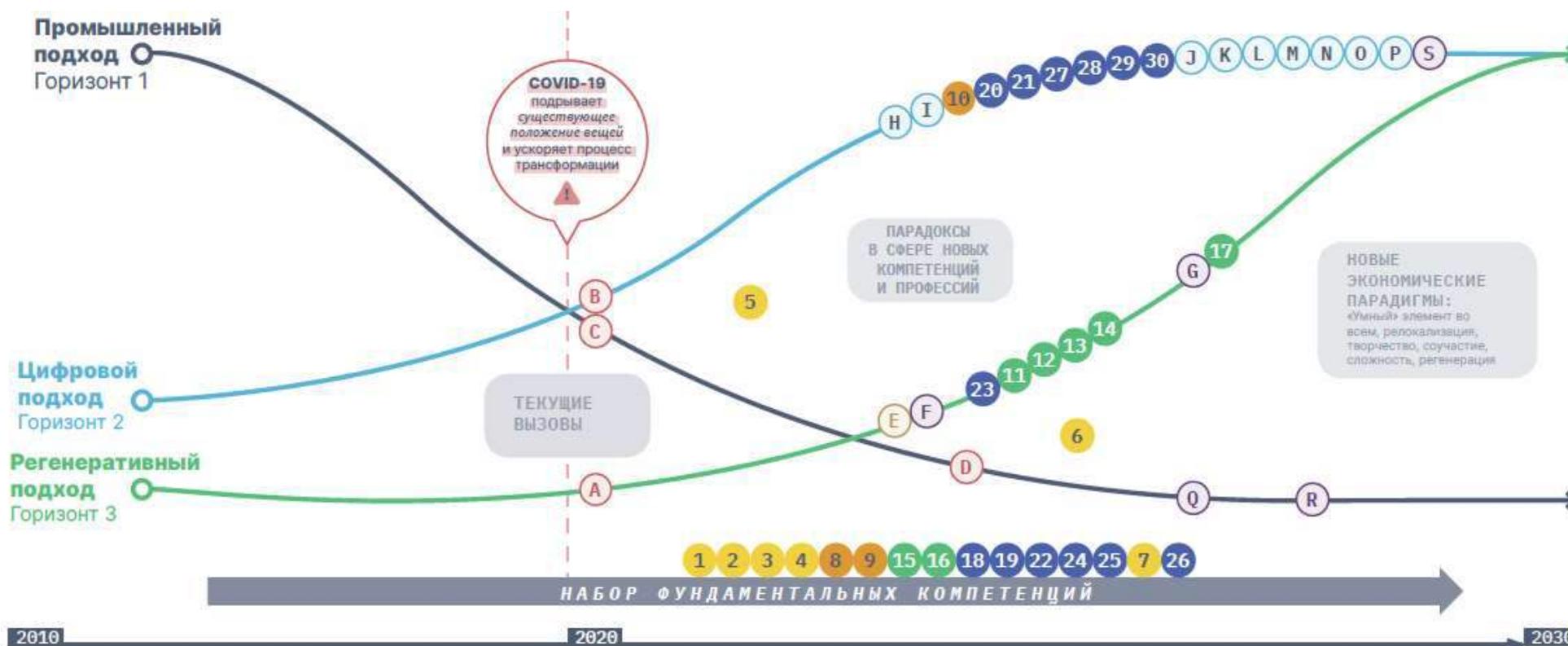
Сдвиг к образованию будущего?





«Мост в будущее» возникает на стыке образования и инновационной экономики

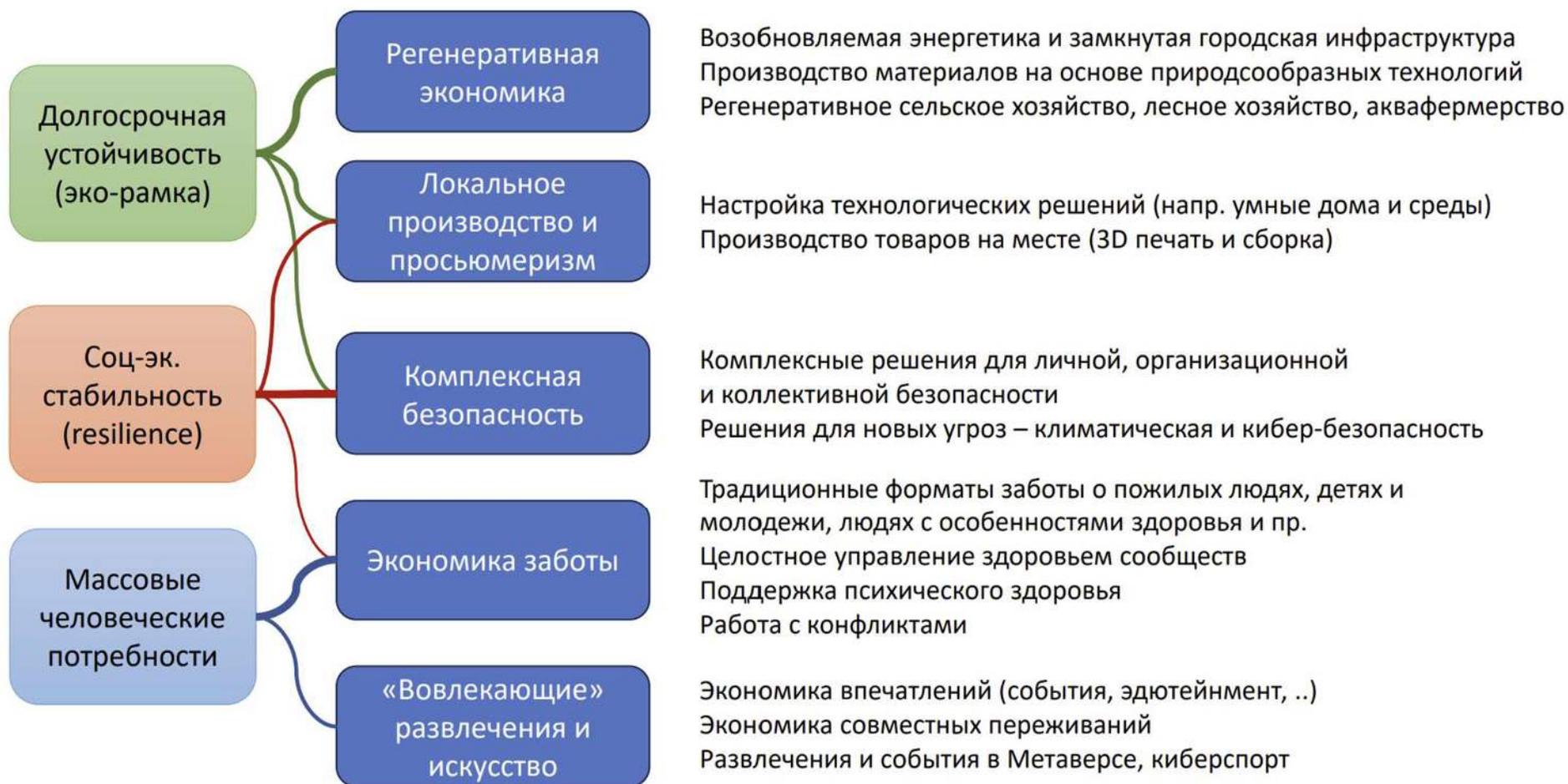
Источник:
исследование WS и
GEF (2020)



«ЭКОНОМИКА МАССОВОЙ УНИКАЛЬНОСТИ» ДЛЯ ТАЛАНТОВ



НЕКОТОРЫЕ ЗНАЧИМЫЕ СЕКТОРА ЭКОНОМИКИ БУДУЩЕГО К 2050?



КЛЮЧЕВЫЕ НАВЫКИ УСПЕШНОГО ПРОФЕССИОНАЛА БУДУЩЕГО

Existential skills

- Mindfulness
- Self-regulation
- Adaptability & openness to learn
- Decisiveness
- Optimistic thinking
- Universal well-being

Bionic skillset

- Tech literacy
- Constant adaptation to new technology
- Human-machine co-creation
- AI enhanced creativity
- Data-driven decision-making
- Collaborating in metaverse
- Awareness of tech risks and challenges

Human-to-Human skills

- Emotional intelligence
- Empathy
- Care for others



Human-to-Community skills

- Collective intelligence
- Co-creation
- Collaboration
- Building win-win relations
- Group communication
- Tolerance

Invariable required skillset Creative skills

- Curiosity
- Critical thinking
- Ability to imagine & create
- Unconventional (out-of-the-box) thinking

Environmental skills

- Environmental literacy & awareness
- Green & regenerative skills
- Sustainable mindset

Skills for proactive behavior

- Entrepreneurship
- Leadership
- Activism

Что такое время?

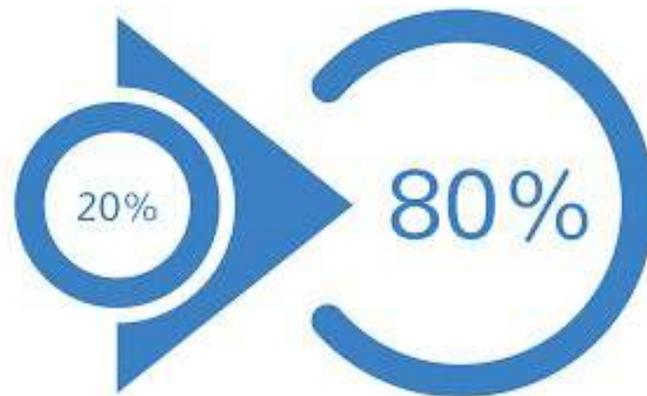


Инструменты определения приоритетов

- Принцип Парето
- ABC анализ
- Матрица Эйзенхауэра



Принцип Парето



Инструменты приоритезации: ABC анализ

Все дела, входящие в Область Ключевых Задач, можно поделить на три категории:

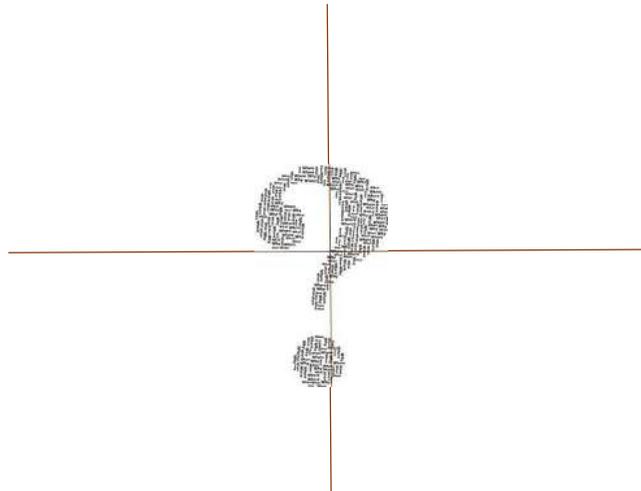
- **A** – самые важные задачи
- **B** – задачи средней важности
- **C** – наименее важные задачи

Инструменты приоритизации: Принцип Эйзенхауэра

Важность

**Срочные,
но
Неважные**

**Несрочные
И
неважные**



**Важные
И
Несрочные**

**Важные
И
Срочные**

Срочность

1. Расставьте
приоритетность
выполнения задач.

2. А какой квадрант
должен расти с ростом
нашего
профессионализма?

Проблемные зоны Тайм-менеджмента

Прокрастинация – обделенные дела

- откладывание важных дел на потом, при этом осознавая, что это повышает риск срыва дедлайнов, конфликтам и упущенным возможностям.
- от лени отличается ощущением ответственности и чувством вины
- типичная схема прокрастинации выглядит так: ты думаешь о чём-то сложном или неприятном → возбуждаются болевые центры мозга → ты меняешь фокус внимания на что-то более приятное → испытываешь временное облегчение от того, что удалось избавиться от дискомфорта.

Поглотители времени – хронофаги – затянувшиеся дела

- Контролируемые/предсказуемые (дружеские разговоры, просмотр почты) – неконтролируемые/спонтанные (пробки, очереди, задержки)
- Внутренние (личностные особенности) – внешние (связанные с окружением)

Соревнование групп

Борьба с прокрастинацией

- скука,
- трудности с концентрацией,
- усталость,
- отсутствие мотивации: задачи-лягушки и задачи-слоны,
- боязнь потерпеть неудачу
- ...

Нейтрализация поглотителей

- Болтливый собеседник,
- посетители/звонки,
- опоздание клиента,
- пробка/авария на дороге,
- плохое самочувствие,
- сова/жаворонок,
- растущий объем работы,
- суетливость/нервозность,
- плохо организованная информация или мероприятие

Как бороться с прокрастинацией?

- Составление списков дел с дедлайнами (x2)
- «Слона» на «бифштексы»
- «Лягушку» каждый день
- Распознавать начало прокрастинации и противостоять ей
- Устранять отвлекающие факторы
- Метод «помидора»: 25 мин.
- Вознаграждать себя за победы