

פורום חוקרים חדשים- ניהול זמן

מצורפים "טיפים" שאספנו עבורכם, קחו מה שמתאים לכם מתוך זה.

טיפים שעלו במפגש:

- יצרו לכם תכנית רב שנתית ליעדים, אך גם תכנית שנתית ותכנית חדשית. נהלו יומן ל-5 שנים קדימה. יומן שנתי וחודשי.
- "למקבל" משימות.
- לנהל רישום מדוקדק של שלבי המחקר ומחשבות לייעול עבודה במקביל על פרויקטים שונים.
- ללמד את הסטודנטים ניהול זמן נכון.
- לארגן משימות לכל שבוע מראש.
- סביבת עבודה אידיאלית היא קריטית לניצול זמן
- לקנות שירותים בכסף- כל מה שיכול לחסוך לכם זמן -תקנו את השירות (גם בבית וגם בעבודה)

קריירה-משפחה

- חלוקה מראש בבית עם בני הזוג כדי הדברים יהיו ברורים.
- לעשות outsourcing למשימות מיותרות עד כמה שיכולתך הכלכלית מגעת: קניות באינטרנט, נקיון וכדומה. לקנות זמן בכסף!
- סדנא בעין גדי
- מחברת (או אפליקציה) שבה רשומות כל משימותיך
- לנהל רשימה מיוחדת למשימות קצרות, לבצע בחלונות זמן קצרים פנויים שלא מאפשרים לבצע משימות מורכבות יותר (למשל פגישות זום שאינן מצריכות תשומת לב מלאה)
- לשריין ביומן זמן לעבודות שוטפות (למשל דוחות למענקים)
- לשריין ביומן זמן למחקר נקי כמו כל משימה אחרת,

כללי

- ללמוד לתעדף: ללמוד להגיד לא למשימות מסוימות, גם לבכירים. אבל להבין את המחיר של אותו ה"לא" ולשקול אותו בהתייעצות עם אחרים מנוסים יותר.
- הצד השני של המטבע: לפני שאומרים כן, לבקש זמן לשקול, ולהתייעץ עם בעלי ניסיון
- לצפות בלתימסולתכנן את הדרך למנוע במקום לטפל – למשל, עדיף להתנדב לוועדה שאתם רוצים על פני להיות ממונים לוועדה שאתם לא רוצים. אבל מצד הנטוורק: ארגון סמינרים מאפשר בניית רשת קשרים.
- ניצול זמן נכון מאפשר רשת בטחון לאירועים בלתי מתוכננים שבטוח יהיו
- תהיו בני אדם - תגידו שלום, תענו בנחמדות למיילים. תענו למיילים נקודה... תעבדו עם האנשים האלו עד גיל פרישה. תקף גם (ואולי בעיקר) לאדמיניסטרציה,
- באופן כללי: העצה הכי חשובה לניצול זמן היא להתייעץ עם אנשים בעלי ידע ונסיון: לגבי ועדות, לבדוק מראש בכמה עבודה ופוליטיקה ארגונית זה כרוך, ולכמה זמן המינוי; לגבי פרויקטים מחקרניים, האם שווה ללכת לכיוון, האם האנשים שאיתם מתפת שיתוף פעולה ראויים ויעילים וכדומה ועוד ועוד. אין חכמה כבעלת ניסיון