



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

OBCHODNÍ PŘÍLEŽITOSTI A ROZVOJ DOVEDNOSTÍ PRO HUDEBNÍKY

Modul 3

TIME MANAGEMENT STRATEGIE

Autor: IFESCOOP (Španělsko)



Stardust
Performing Arts Entrepreneurs



Cíl



Cílem tohoto modulu je poskytnout hudebníkům znalosti a dovednosti, které jim umožní efektivně plánovat, organizovat a řídit pracovní čas.



Podívejte se a diskutujte



[Good time management VS Bad time management](#)



Čeho byste měli být schopni po absolvování tohoto modulu...

Znalosti

- Osvojení si strategií plánování času pro strukturování svých profesních činností.
- Identifikace "zlodějů času" a jejich eliminace pro zlepšení řízení času.

Dovednosti

- Rozvoj dovedností pro lepší organizaci každodenní práce a plánování činností.
- Plánování a stanovování priorit jako klíčových prvků pro efektivní řízení času.

Postoje

- Zaměření na sebeuvědomění v oblasti řízení času a sebmotivace k provádění technik pro zlepšení výsledků.



Klíčové koncepty

Time Management

Time management je proces plánování a vědomé kontroly času stráveného určitými činnostmi, zejména za účelem zvýšení efektivity, účinnosti a produktivity.

Zahrnuje žonglování s různými požadavky na člověka, které se týkají práce, společenského života, rodiny, koníčků, osobních zájmů a závazků, s omezeností času.

Plánování

Plánování hraje klíčovou roli při efektivním řízení času. Aby člověk co nejlépe využil čas, musí si svůj den naplánovat s dostatečným předstihem.

Plánování dává jednotlivci smysl pro orientaci v organizaci a motivuje ho k včasnému plnění úkolů.

Plánování pomáhá jednotlivci vědět, co všechno musí udělat naléhavě a co všechno může udělat o něco později.



Klíčové koncepty

Stanovení priorit

Klíčem k úspěšnému řízení času je stanovení priorit každodenních úkolů. Když si stanovíte priority, zajistíte, že nejdříve splníte ty nejdůležitější úkoly. Při správném využití času a stanovení priorit činností lze snadno zajistit lepší kvalitu práce. Prioritizace vám pomůže soustředit se na důležité úkoly tím, že jim budete dávat nejvyšší prioritu, což vám umožní pracovat na nich s plnou pozorností a soustředěním. Zvyšuje se tedy kvalita práce.

Deadliny

Sledováním času je možné zjistit, kolik času zbývá do termínu uzávěrky neboli deadlinu konkrétního projektu. To vám pomůže být v souladu s původně naplánovaným harmonogramem. Stanovení termínů v rámci time managementu může být také zásadní, pokud jde o disciplínu. Další význam stanovení termínů spočívá v tom, že pomůže určit potřebná zlepšení. Můžete se poučit z času, který byl sledován u minulých projektů.





**Jaké jsou nejčastější potíže
hudebníků s time
managementem?**



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Stardust
Performing Arts Entrepreneurs

Některé běžné potíže s time managementem

- Perfekcionismus
- Neschopnost soustředit se a udržet pozornost
- Dělat všechno na vlastní pěst
- Být zaneprázdňený místo efektivní
- Nezvládání rozptýlení
- Nerozdělení velkých projektů





Jak mohou hudebníci překonat tyto potíže s time managementem?



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Stardust
Performing Arts Entrepreneurs

Jak mohou hudebníci překonat tyto potíže s time managementem?

Perfekcionismus

- **Smiřte se s nedokonalostí.**

Pečlivost je dobrá vlastnost, ale někdy vás může stát více času a úsilí, než je nutné. Pozornost k detailům je také skvělá, ale může být časově velmi náročná. Kdykoli zjistíte, že do svého úkolu vkládáte příliš mnoho úsilí, udělejte si přestávku a zeptejte se sami sebe: "Využívám svůj čas moudře? Jsem produktivní?". Často se stává, že hrstka nedokonalých úkolů přinese více výsledků než jeden úkol, který splňuje vaše vysoké nároky.

- **Pravidelně se zamýšlejte nad svými pokroky.**

Zhodnoťte svůj výkon týdně, dvoutýdenně a měsíčně. Mohli byste být v některých úkolech méně úzkostliví, aniž by to mělo vliv na výsledek? Vzpomenete si na úkoly, kterým jste se vyhýbali nebo do nich vkládali příliš mnoho úsilí ze strachu, že uděláte chybu?

- **Nebudte na sebe příliš nároční.**

Pokud chcete dosáhnout více za kratší dobu, dovoluňte si být méně dokonalí a soustřeďte se na to, co je důležité.

- **Požádejte o nadhled a podporu.**

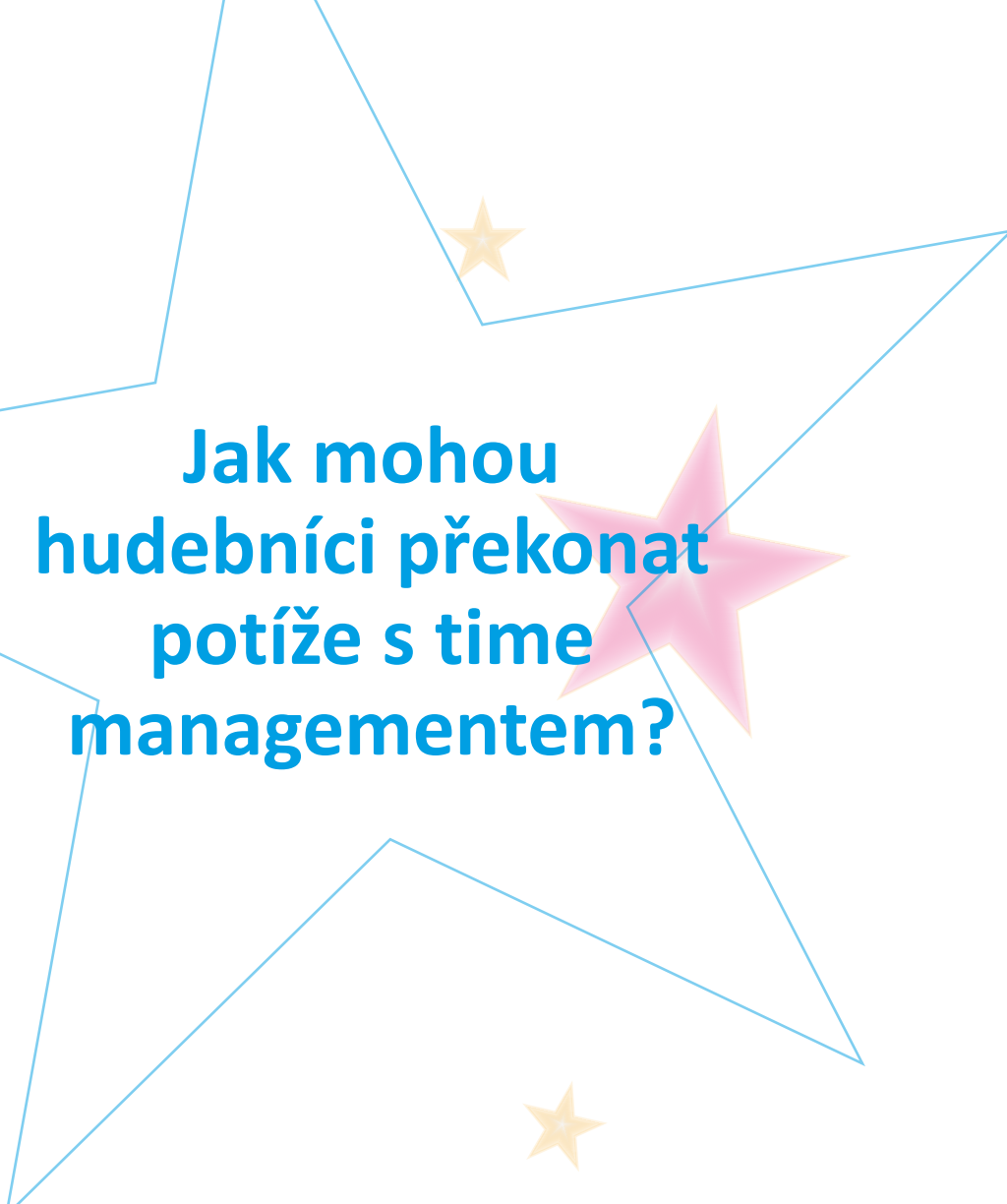
Pravidelně ukazujte svou práci svému nadřízenému nebo vedoucímu, abyste se dozvěděli, zda si vedete dobře a zda je současná kvalita práce dostatečná. Buďte otevření svému záměru stát se produktivnějším zaměstnancem a buďte připraveni přijmout kritiku.



Jak mohou hudebníci překonat potíže s time managementem?

Neschopnost soustředit se a udržet pozornost

- **Poznej svého nepřítele.** Identifikujte ty prvky na pracovišti, které narušují vaši schopnost soustředit se a být produktivní.
- **Pečujte lépe o své zdraví.** Nedostatek spánku může snadno narušit soustředění, nemluvě o dalších kognitivních funkcích, jako je paměť a pozornost. Pravidelná fyzická aktivita zlepšuje soustředění a pozornost a udržuje zdraví mozku.
- **Využívejte čas své maximální výkonnosti.** Určete si nejproduktivnější části dne a využijte je k naplánování nejnáročnějších úkolů.
- **Dělejte si přestávky.** Přestávky jsou nejen zábavné, ale také osvěžují mysl, doplňují duševní zdroje, obnovují motivaci a snižují únavu z rozhodování.
- **Stanovte si denní cíle.** Náš mozek má z fyziologických důvodů rád krátkodobé cíle. Když se nám něco podaří, náš mozek uvolňuje dopamin, díky čemuž se cítíme soustředěnější a inspirovaní k tomu, abychom tento pocit úspěchu zažili znovu.
- **Praktikujte single-tasking.** Multitasking má mnoho nepříznivých účinků na vaši koncentraci a výkonnost: zpomaluje váš pokrok, způsobuje náchylnost k chybám, stresuje vás a další. Místo toho se soustřeďte vždy na jeden úkol.
- **Omezte čas strávený na internetu a sociálních sítích.**



Jak mohou hudebníci překonat potíže s time managementem?

Dělat vše na vlastní pěst

- Outsourcing.**

Zvažte outsourcing části svého úsilí. Zvažte náklady obětované příležitosti a možná zjistíte, že váš čas a energie jsou pro váš úspěch důležitější než vaše peníze.

- Automatizujte své rutinní činnosti.**

Automatizované rutinní činnosti vám z dlouhodobého hlediska ušetří týdny času.

- Delegujte.**

Zvažte delegování, budete mít více času na úkoly, které vyžadují vaše přímé zapojení.



Jak mohou hudebníci překonat potíže s time managementem?

Nezvládání rozptýlení

- **Definujte své hranice.**

Vyhradte si čas na telefonní hovory a e-maily, používejte statusy na chatu, abyste sdělili, kdy jste k dispozici, a hlavně si naplánujte čas na důležité úkoly, které vyžadují vaše hluboké soustředění a pozornost.

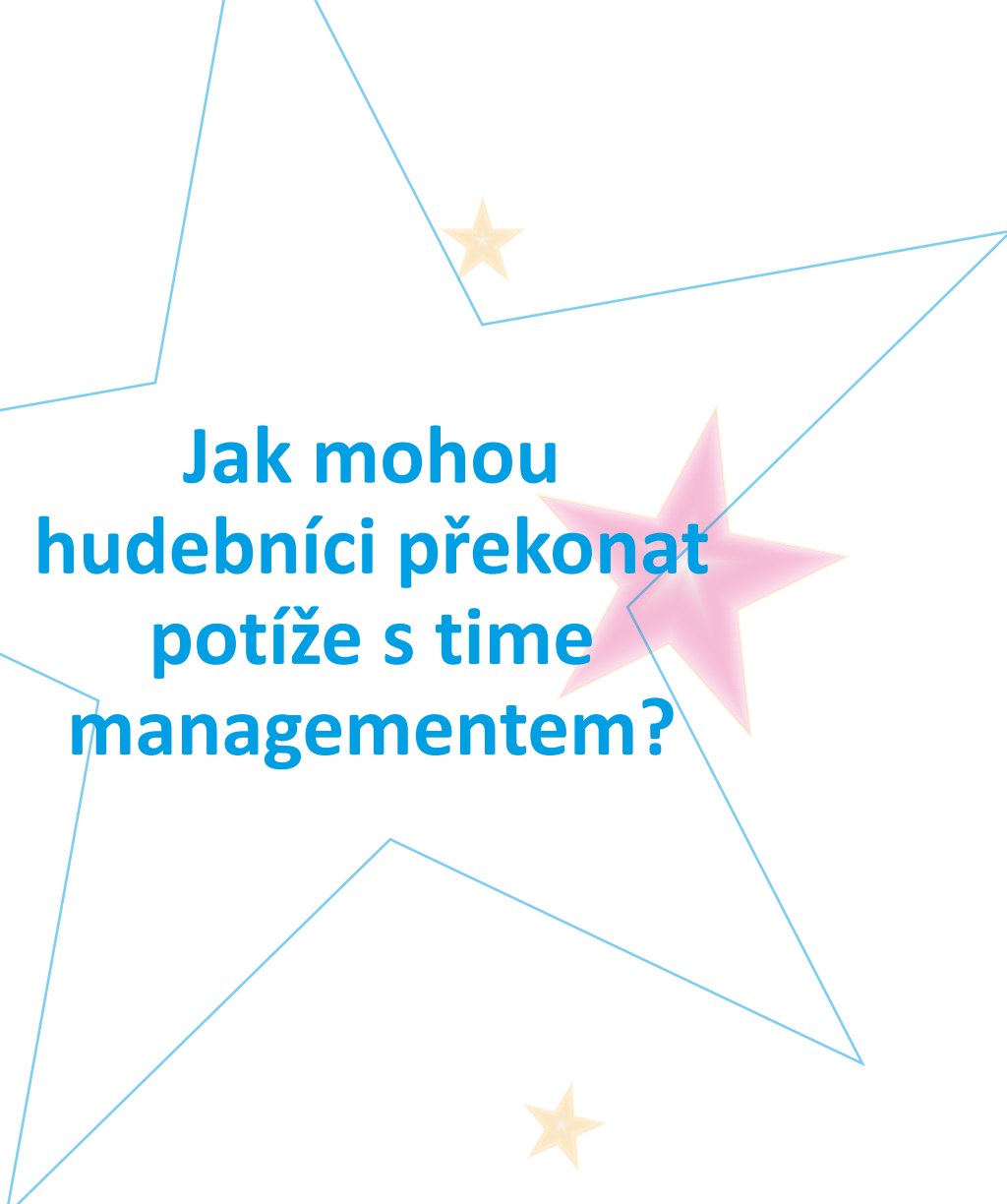
- **Naučte se říkat ne.**

Vyhýbejte se účasti na chatech a odkládejte úkoly s nízkou prioritou. Když řeknete ne, profesionálně vysvětlete své důvody a nabídněte alternativu.

- **Naplánujte si čas na práci a čas na zábavu.**

V kalendáři si naplánujte pevně volnočasové aktivity, čas bez pocitu viny (např. společenské aktivity, koníčky) a poté si naplánujte pracovní čas.





Jak mohou hudebníci překonat potíže s time managementem?

Nerozdělování velkých projektů

- **Rozdělte si práci.**

Kdykoli se pustíte do nového úkolu, rozdělte si ho na kroky, které zvládnete za 20-30 minut, i když vypadají triviálně. Tento přístup je užitečný zejména pro ty, kteří dávají přednost práci v malých intervalech.

- **Vytvořte si logickou posloupnost.**

Nejjednodušší úkoly se mohou zdát atraktivnější, ale raději je plňte v pořadí jeden za druhým, což vás přiblíží k cíli projektu.

- **Pravidelně kontrolujte svůj pokrok.**

Při práci na velkém úkolu nemusíte vždy pociťovat pokrok. Rozdělte si úkoly do přehledného kontrolního seznamu krok za krokem. Nebo použijte nástěnky s úkoly, abyste si svůj pokrok vizualizovali.



Time Management Case Study: Florian

Tato případová studie vám ukáže, jak jsme pomohli člověku s "kreativním myšlením" zvýšit jeho osobní produktivitu.

<https://www.asianefficiency.com/case-studies/time-management-case-study-florian/>



Řízení času

• PLÁNOVÁNÍ

- Zmapovat si plán není jen nezbytné, je to doslova odpověď na efektivní řízení času. Je to základ, na kterém jsou postaveny ostatní strategie řízení času.
- Sestavte si plán dne, týdne, měsíce a roku včetně cílů a termínů.

• STANOVENÍ PRIORIT

- Je důležité si uvědomit, že ne všechny vaše úkoly mají stejnou váhu. Tím, že všechny úkoly považujete za stejně důležité, si zbytečně zvyšujete stres, protože zatímco pracujete na jednom úkolu, budete mít přirozeně pocit, že je třeba udělat nebo zkontrolovat ještě něco jiného.
- Podívejte se na všechny úkoly, které musíte udělat - určete, které úkoly jsou nejvíce v souladu s vašimi cíli, a tyto úkoly udělejte jako první.

• DELEGOVÁNÍ

- Nesnažte se dělat všechno sami. Některé z mnoha věcí, které musíte udělat, si musíte odložit, abyste měli prostor pro dlouhodobé plánování a kreativní čas. Musíte se naučit delegovat a zbavit se věcí, které vás stresují (nebo věcí, které zvládne superfanoušek či člen kapely).
- Udělejte si seznam úkolů, které můžete delegovat, a kdo by je mohl zvládnout.

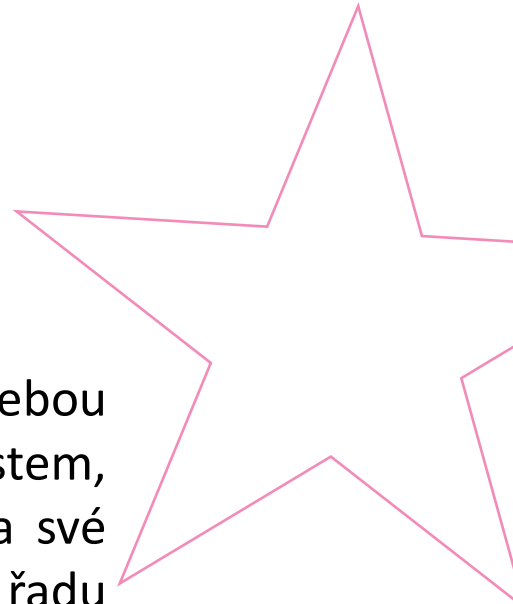


Tipy pro organizaci času pro hudebníky

Výplachy mozku

Je velmi snadné nechat se unést obchodními záležitostmi, které s sebou přináší práce hudebníka. A někdy je kvůli všem těm obchodním záležitostem, které se vám honí hlavou, opravdu těžké soustředit se na kreativitu a své muzikantské, skladatelské a interpretační umění. Proto přicházejí na řadu mozkové výplachy. Vypuštění těchto myšlenek vám umožní využít sílu vašeho mozku k tomu, k čemu je skutečně určen: k hudbě.

Jakmile dokončíte výpis myšlenek, můžete se k němu později vrátit a uspořádat ho do úkolů, seznamů úkolů a případné další informace založit na správné místo.



★ Tipy pro organizaci času pro hudebníky

Proveďte časovou analýzu

Než něco změníte, musíte si udělat dobrou představu o tom, jak na tom jste. Za tímto účelem proveďte analýzu vaší současné situace v oblasti řízení času.

Co je váš úkol číslo 1?

Jakmile dokončíte časovou analýzu, je čas na optimalizaci času. Řízení času je ve skutečnosti o strategickém myšlení a soustředění se na nejdůležitější úkoly. K tomu potřebujete znát své velké cíle.

★ Nyní si projekty rozdělte na úkoly. Zeptejte se sami sebe: "Jaké kroky musím udělat, abych to zvládl?". Ty se stanou vašimi úkoly č. 1, které můžete začít implementovat do svých každodenních seznamů úkolů.



★ Tipy pro organizaci času pro hudebníky

Vytvoření seznamů úkolů

Pomáhají vám získat přehled o tom, co je třeba udělat, a pomáhají vám získat pocit pokroku a úspěchu, když si začnete odškrtnávat věci.

Zamyslete se nad těmito otázkami:

Jak důležitý je tento úkol?

Jak moc mě posune k dokončení mého projektu nebo cíle?

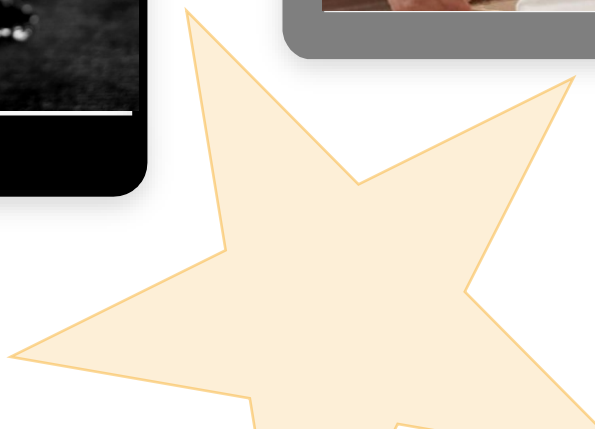
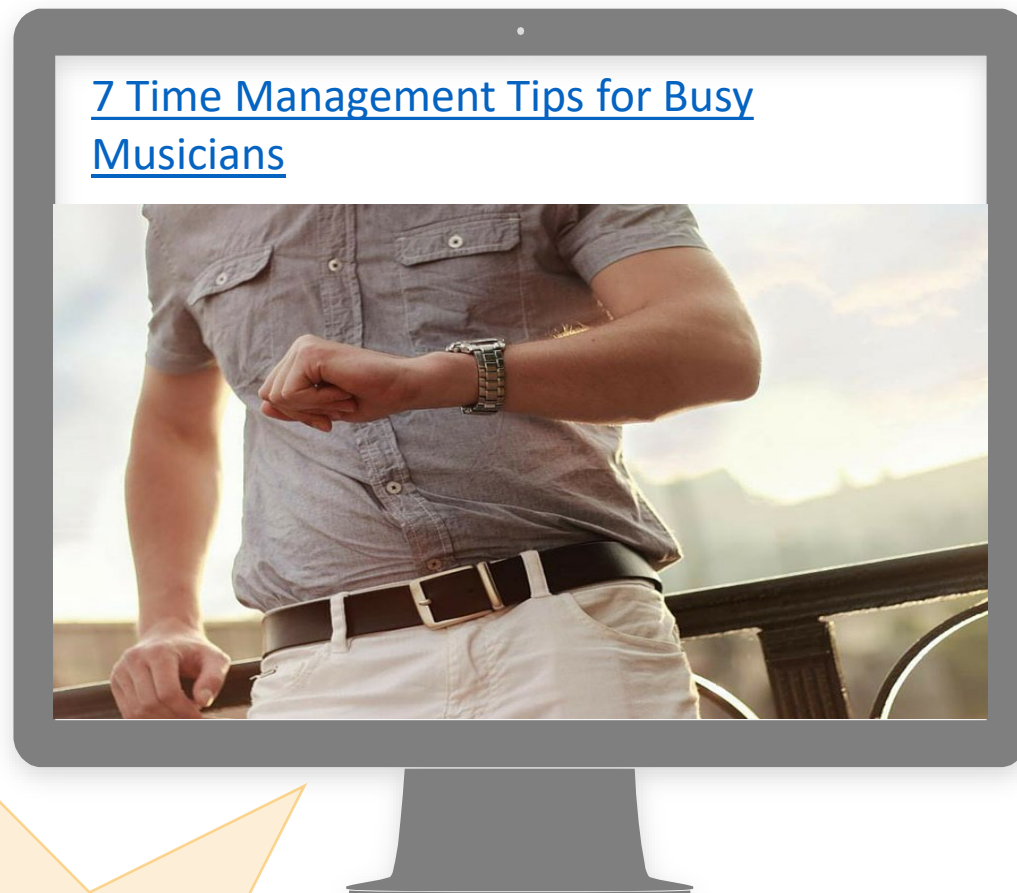
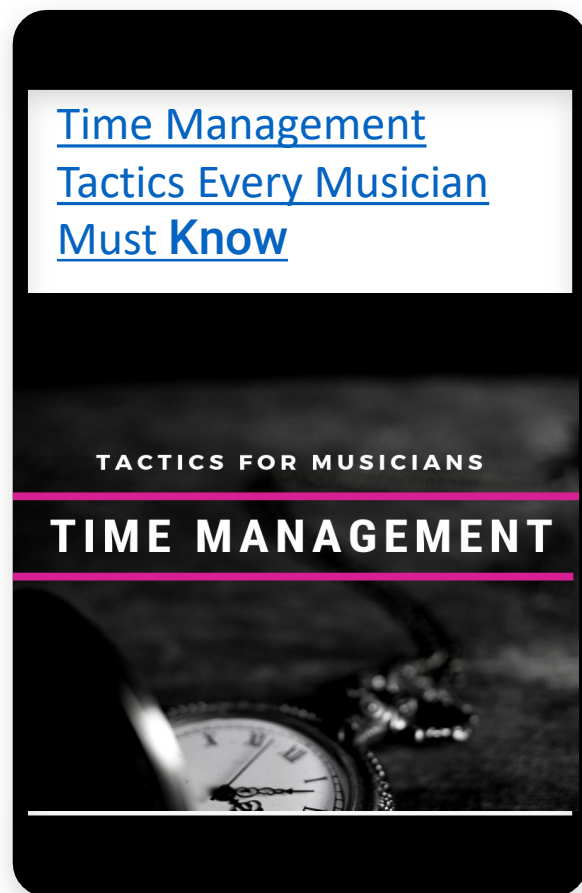
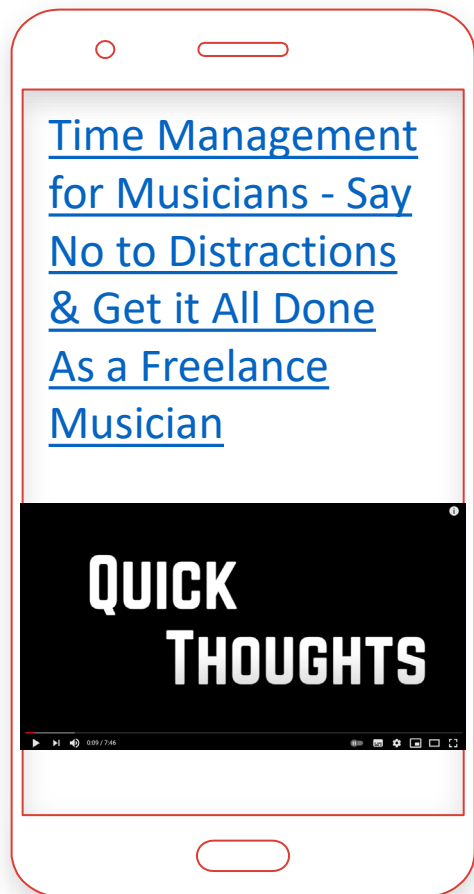
Jak dlouho to bude trvat?

Kolik soustředění nebo mozkové kapacity to bude vyžadovat?

Zjistěte, jak dlouho se můžete soustředit

Jakmile zjistíte čas, po který se můžete soustředit, můžete si na tento časový úsek naplánovat úkol č. 1 a skutečně maximálně využít své zvýšené produktivity.

Další čtení



Akční plán

1 – PLÁNUJTE

Ať už je to na začátku roku, čtvrtletí, měsíce, týdne nebo dne, měli byste mít plán útoku.

Tento plán by měl zahrnovat:

- Cíle a termíny
- Ucelený seznam úkolů, které jsou od vás vyžadovány na denní, týdenní nebo měsíční bázi.
- Obsahový plán.

2 – STANOVTE PRIORITY

Určete si, které úkoly jsou nejvíce v souladu s vašimi cíli, a ty splňte jako první. Tím, že nejdříve splníte nejdůležitější úkoly, odstraníte stres a odpor při pozdějším řešení dalších úkolů, protože víte, že jste již zvládli ty nejdůležitější.

3 – PUSŤTE SE DO PRÁCE

Dokud nepřestanete otálet, nic neuděláte!

Jste prokrastinátor?

Mnozí z nás ano a vždycky je potřeba to překonat.



References

- Good time management VS Bad time management
<https://youtu.be/N9sF7C-4er4>
- Time Management for Musicians - Say No to Distractions & Get it All Done As a Freelance Musician
<https://youtu.be/Ohr4ClaepnE>
- Everything You Need to Know About Time Management
<https://www.actitime.com/time-management-guide>
- Time Management Tactics Every Musician Must Know
<https://www.cyberprmusic.com/5-time-management-tactics-every-musician-must-know/>



Reference

- 7 Time Management Tips for Busy Musicians
<https://www.icadenza.com/time-management-tips-for-musicians/>
- Musicians, follow this time management plan to get more done
<https://blog.discmakers.com/2017/07/musicians-follow-this-time-management-plan/>
- Why Time Management Is Crucial For Musicians Creating From Home
<https://blog.reverbNation.com/2020/04/02/time-management-for-creating-from-home/>
- Time Management Tactics Every Musician Must Know
<https://www.cyberprmusic.com/5-time-management-tactics-every-musician-must-know/>





Stardust

Performing Arts Entrepreneurs



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.