

# Saturs

---

ievads 5

## **I DAĻA** Kas ir laika pārvaldība

---

Nepieciešama laika pārvaldība? 8

leguvumi 9

Laiks kā resurss 10

8 stundu darbadiena 12

Neveiksmes laika pārvaldībā 13

Tests 15

## **II DAĻA** Esošo prasmju vērtējums

---

Kā jūs tērējat savu laiku? 18

Darbību žurnāla analīze 20

Laika zagļu identificēšana 22

Sliktu paradumu mainīšana 24

Darbu atlikšana 25

Plānošanas trūkums 27

Projektu vadība 29

Tests 31

## **III DAĻA** Laika pārvaldības principi

---

Kas ir jūsu darbs? 34

Uzdevumu veidi 35

Dokumentu pārvaldība 37

Informācijas glabāšana 40

Sapulču vadība 42

Efektīva deleģēšana 51

Vadītāja vadīšana 57

Informācijas un ideju gūšana 58

Prāta vētra 58

Domu kartēšana 59

Lēmumu koka analīze 60

Sešas domāšanas cepures 61

Tests 64

## **IV DAĻA** Mērķu un prioritāšu noteikšana

---

|                        |    |
|------------------------|----|
| Ja jums nav savu mērķu | 68 |
| Mērķu sakārtošana      | 70 |
| Darbību plāna izveide  | 72 |
| Prioritāšu noteikšana  | 73 |
| Efektīvs laika grafiks | 78 |
| Termiņš                | 80 |
| Tests                  | 83 |

## **V DAĻA** Efektīva saziņa

---

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| Tālruņa efektīva izmantošana   | 86  |
| E-pasta efektīva izmantošana   | 90  |
| E-pasta etiķete darbavietā     | 92  |
| Interneta efektīva izmantošana | 93  |
| Iekšējā efektīva izmantošana   | 94  |
| Personīga tikšanās             | 95  |
| Kā novērst traucējumus         | 96  |
| Saziņas pamatprincipi          | 98  |
| Saziņa komandējuma laikā       | 99  |
| Efektīvas konferences          | 101 |
| Efektīvs tāldarbs              | 102 |
| Tests                          | 103 |

## **VI DAĻA** Jauno iemaņu uzturēšana

---

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| Attieksme                             | 106 |
| Pozitīva domāšana                     | 106 |
| Kas ir stress                         | 108 |
| Kā uzveikt stresu                     | 109 |
| Darba un personiskās dzīves līdzsvars | 111 |
| Apmācība laika pārvaldībā             | 113 |
| Tests                                 | 115 |

|                        |     |
|------------------------|-----|
| Nobeigums              | 117 |
| Alfabētiskais rādītājs | 119 |