



Mini-słownik z pojęciami ekonomicznymi
Wykład pt. „Zarządzanie czasem własnym”
(zajęcia AME w Poznaniu, dr hab. Beata Skowron-Mielnik)

Bilans czasu pracy – zestawienie przedstawiające liczbę jednostek czasu pracy będącego w dyspozycji danej osoby oraz liczbę jednostek czasu pracy wykorzystanego na poszczególne zadania.

Czas pracy – czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy; czas pracy pracownika, to czas, kiedy rzeczywiście wykonuje pracę, ale także czas, kiedy pozostaje w gotowości do pracy, lecz tej pracy nie świadczy.

5 S – narzędzie ciągłego doskonalenia wykorzystywane w lean management, którego celem jest stworzenie dobrze zorganizowanego i uporządkowanego miejsca pracy.

Indywidualny rytm aktywności – pory dnia, w których dana osoba jest najbardziej aktywna, wydajna i odporna na zmęczenie oraz okresów o najniższej wydajności do wykonywania różnych zadań; okresy te są zależne od naturalnych predyspozycji i warunków, w których funkcjonuje dana osoba; przydatny do planowania rozkładu zajęć w ciągu doby.

Zasada Pareto – zasada opisująca wiele zjawisk, w których 20% badanych obiektów związanych jest z 80% pewnych zasobów.

Zasada Eisenhowera – dotyczy wyznaczania priorytetów poprzez uwzględnienie dwóch kryteriów: pilności i ważności zadań; matryca Eisenhowera składa się z czterech ćwiartek i pomaga zarządzać własnym czasem poprzez ustalenie tego, co jest naprawdę ważne i wymaga pełnego zaangażowania.