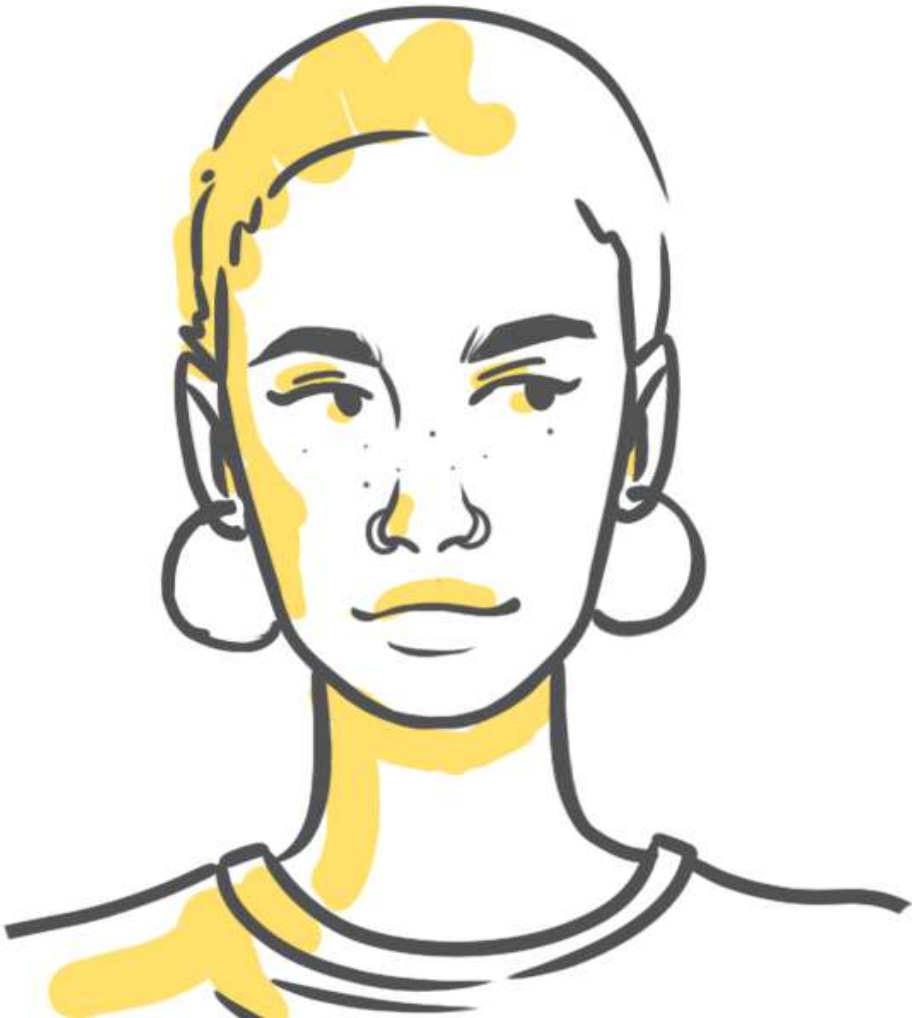


Привет, я Полина



+8 лет в IT

+6 лет работы с коммуникациями

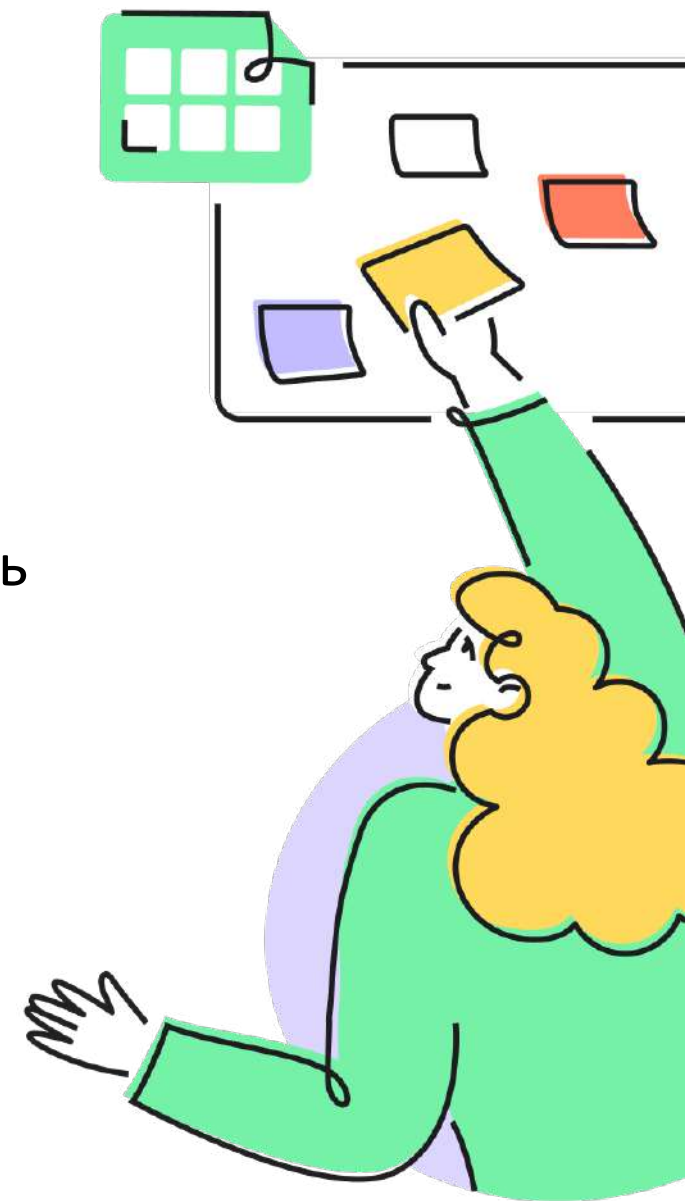
**+6 лет практикующий
клинический психолог,
арт-терапевт**

**+1000 часов
супервизий,
интервью и
личной терапии**

X Хантфлоу

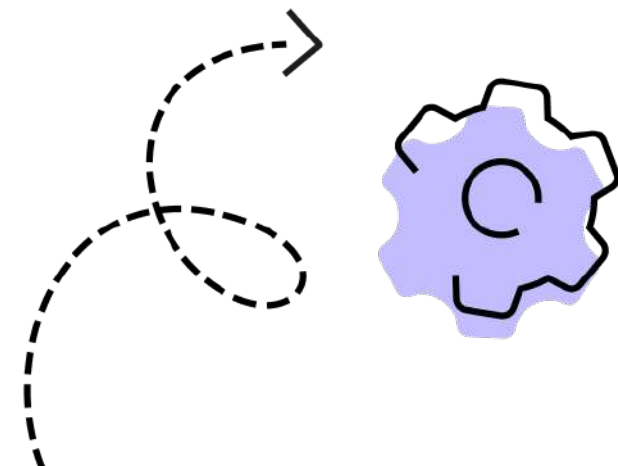


Как спланировать поток вакансий и пережить
новый бизнес-сезон без стресса



Что мы обсудим

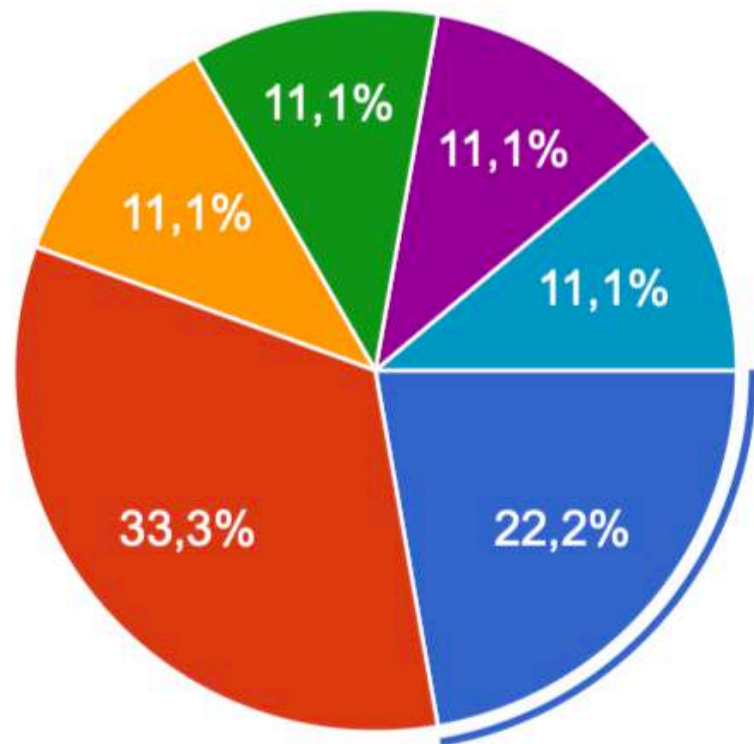
1. Как потянуть большой объем работы без ущерба для жизни?
2. Что такое стресс и в чем его неспецифичность
3. Методы планирования, как готовится к событиям



The image features five light beige speech bubbles with black outlines and a drop shadow, each containing a large purple question mark. They are arranged around the central text: one at the top left, one at the top right, one on the left side, one at the bottom center, and one on the right side.

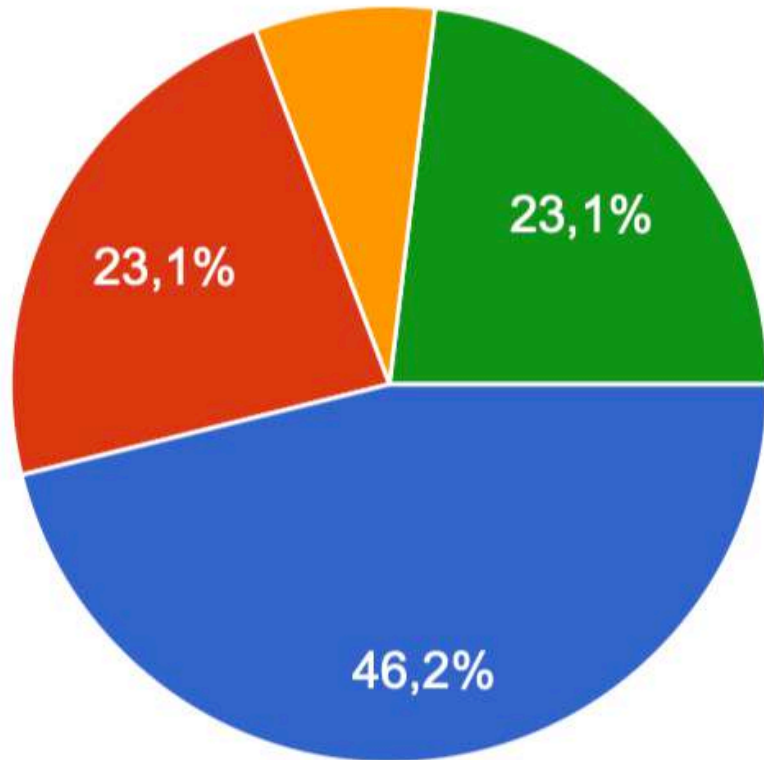
**Что для вас стресс и
как вы понимаете, что
его стало много?**

Есть ли у вас в найме сезонность и если да, то когда и с какими направлениями связана



- лето
- осень
- зима
- весна
- явный спад есть летом, до и после НГ, остальное время примерно одинаково
- лето - много джунов, осень - выходят с отпуска опытные. февраль - рост активности опытных разработчиков (закрыли отпуска\дождались годовы...

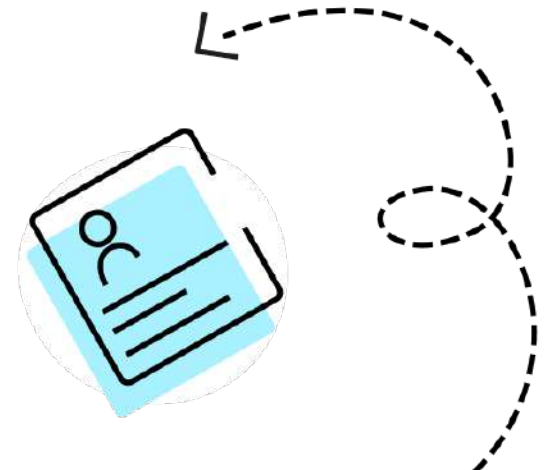
Сложно ли вам дается этот интенсивный период?



- да, сильно устаю
- да, но скорее он меня меня драйвит
- без разницы, не замечаю никаких изменений
- нет, когда нет найма, работаю с другими HR задачами

Самое интересное, что связи между

- ◆ Количеством лет работы - не выявлено
- ◆ Количеством вакансий - не выявлено
- ◆ Количеством сотрудников в компании - не выявлено
- ◆ Со сферой (гейм дев, фарма, диджитал и тд) - не выявлено



Что вы считаете сложным событием для себя в найме?

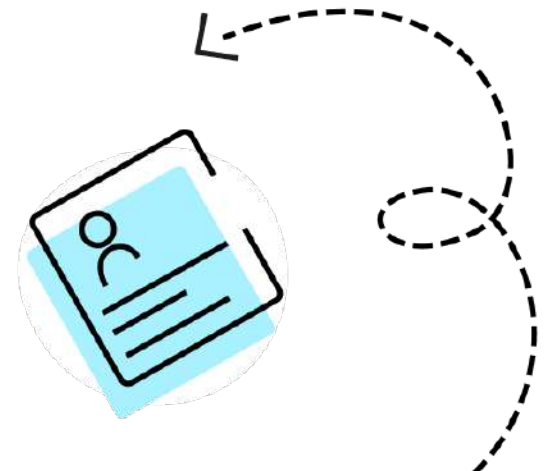
- ◆ Формальные проволочки, не позволяющие рассматривать некоторых кандидатов
- ◆ Работа с определенными заказчиками
- ◆ Отказ от оффера
- ◆ Долгое ведение вакансии
- ◆ Сжатые сроки
- ◆ Заказчик пропадает и возвращается на связь спустя пару месяцев



Как потянуть большой объем работы без ущерба для жизни?



absolutely nothing

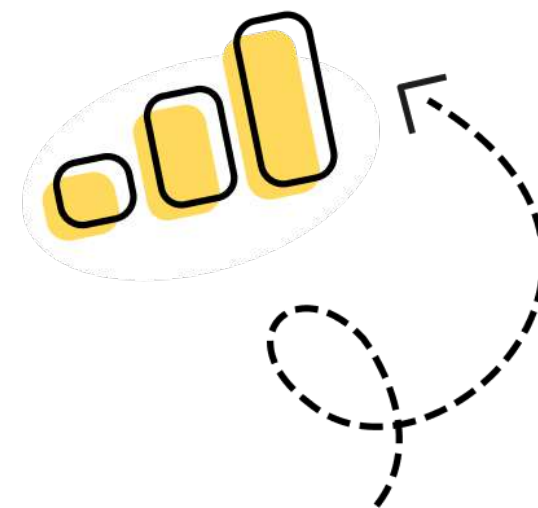


Что такое стресс и в чем его неспецифичность

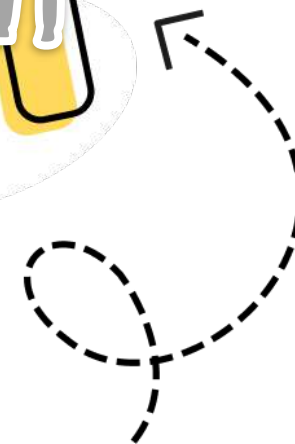
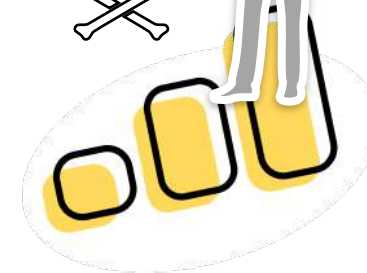
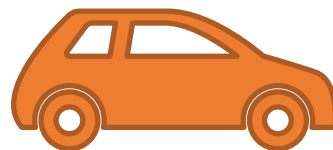
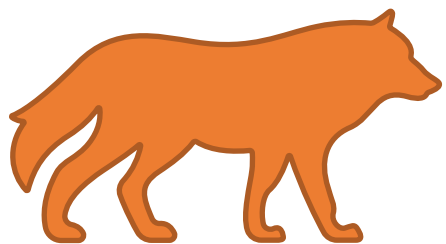
Стресс — совокупность неспецифических реакций организма на воздействие (физических или психологических) факторов-стрессоров, приводящее к соответствующему состоянию. Стресс направлен на развитие приспособительных реакций организма. Стресс активирует симпатoadреналовую систему.



(нормальных) реакций на воздействие факторов-стрессоров, приводящее к соответствующему состоянию (или организма в целом). Стресс направлен на развитие приспособительных реакций организма. Стресс активирует симпатoadреналовую систему.

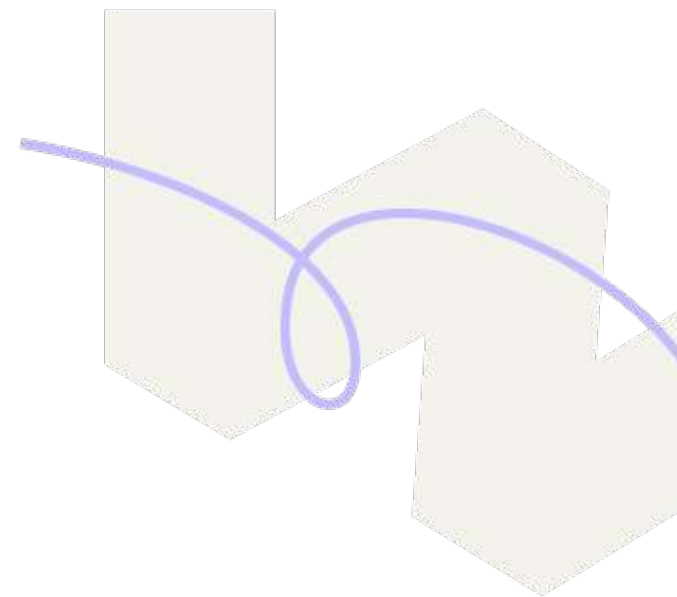


Что такое стресс и в чем его неспецифичность



Можно ли умереть от стресса на работе?

Да, вон в Японии есть даже термин —КАРОСИ.



Что получается?



МКБ-11 QD85



Карты

Новости

Картинки

Видео

Покупки

Книги

Авиабилеты

Результатов: примерно 1 100 (0,28 сек.)

МКБ-11 QD-85 Burnout - хронический стресс на работе, состояние 23 сентября 2022 г. 23 сент. 2022 г.

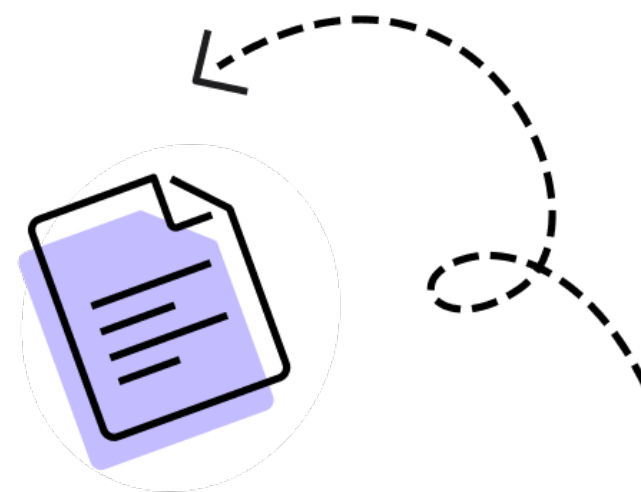


neurology.com

<https://nn.neurology.com> > blog > mkb-11-qd-85-burnou... ⋮

МКБ-11 QD-85 Burnout - хронический стресс на работе ...

Что получается?



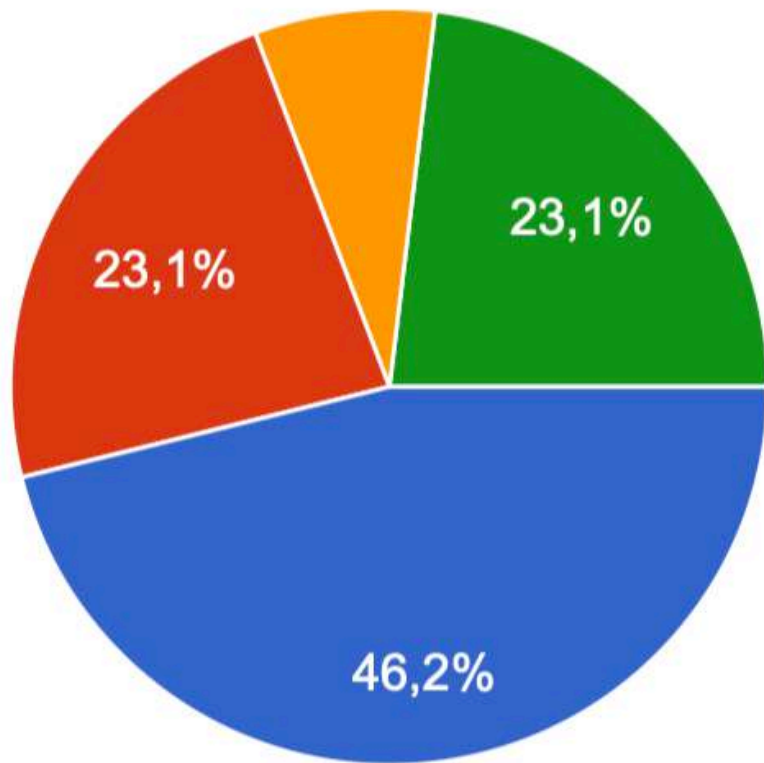


Почему стресс – это нормально



Напомню начало презентации, кто-то кайфует от объема

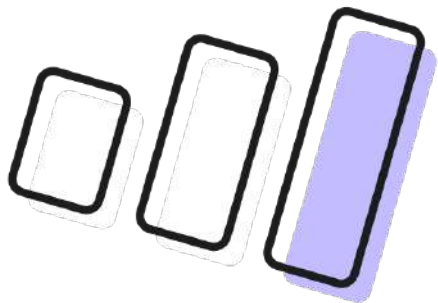
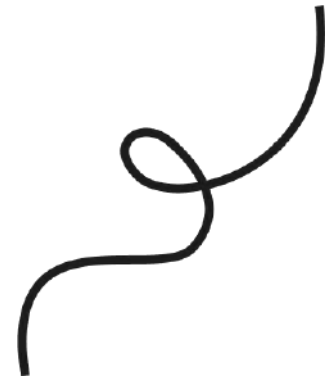
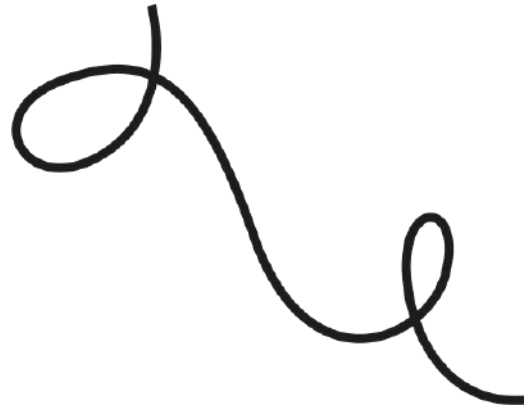
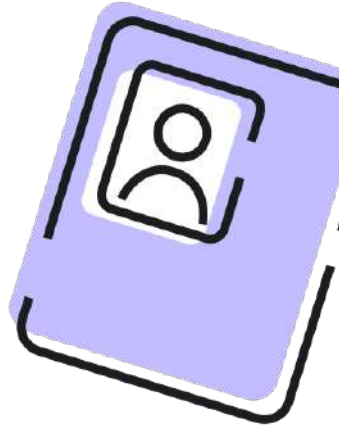
Сложно ли вам дается этот интенсивный период?



- да, сильно устаю
- да, но скорее он меня меня драйвит
- без разницы, не замечаю никаких изменений
- нет, когда нет найма, работаю с другими HR задачами

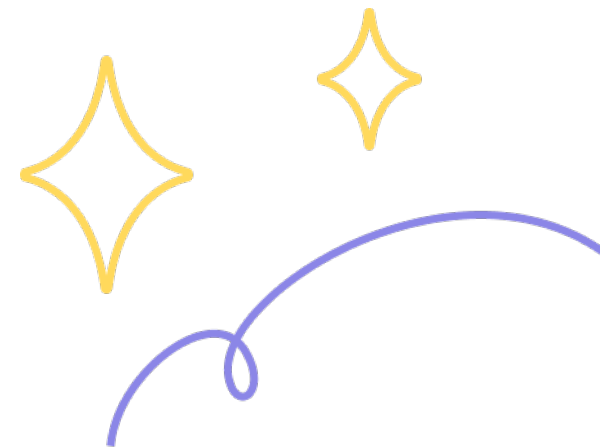


А что делать?



Брать хаус под контроль, настраивать рутину

- ◆ Однозначность, вместо многозадачности
- ◆ Конкретное количество времени для каждой задачи
- ◆ Хранение информации (календари/приложения и тд)
- ◆ Процент выполнения задачи/мотивация
- ◆ Работа с запасом
- ◆ Рутина и привычка





Нет
такого дела, которое мы
не могли бы забыть!

Вам не нужно запоминать десятки дел.

Вам нужно запомнить два дела:

Записать дело

Проверить список дел и календарь

Потому-то за планирование и выполнение планов отвечают разные части ГМ

- Психолог — лауреат Нобелевской премии по экономике 2002 года
- «За применение психологической методик в экономической науке»
- Как люди думают, что они поступят, и как они поступают на самом деле
- Он знает, почему ты купил годовой абонемент в спортзал, но не ходишь туда



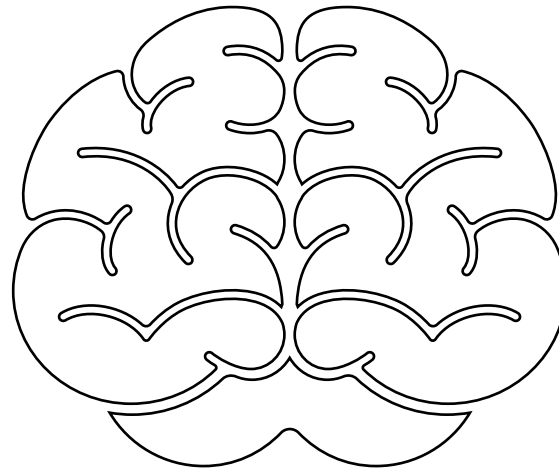
Даниель Канеман

СИСТЕМА 1

Интуиция и инстинкты

95

Бессознательная
Быстрая
Автопилот, автомат
Ориентирована на
удовольствия
Быстрое соглашение
Легко и приятно



СИСТЕМА 2

Рациональное мышление

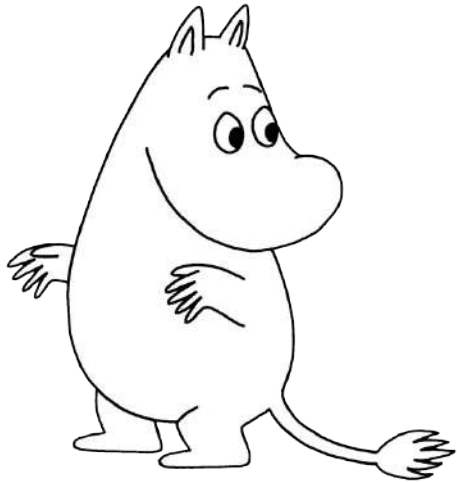
5

Сознательная, логичная
Медленная
Рефлексия, усилия
Ориентирована на
реальность и результат
Ленивая, в том смысле,
что она экономит силы
Неприятно и трудно

В НАС ДВЕ ЧАСТИ

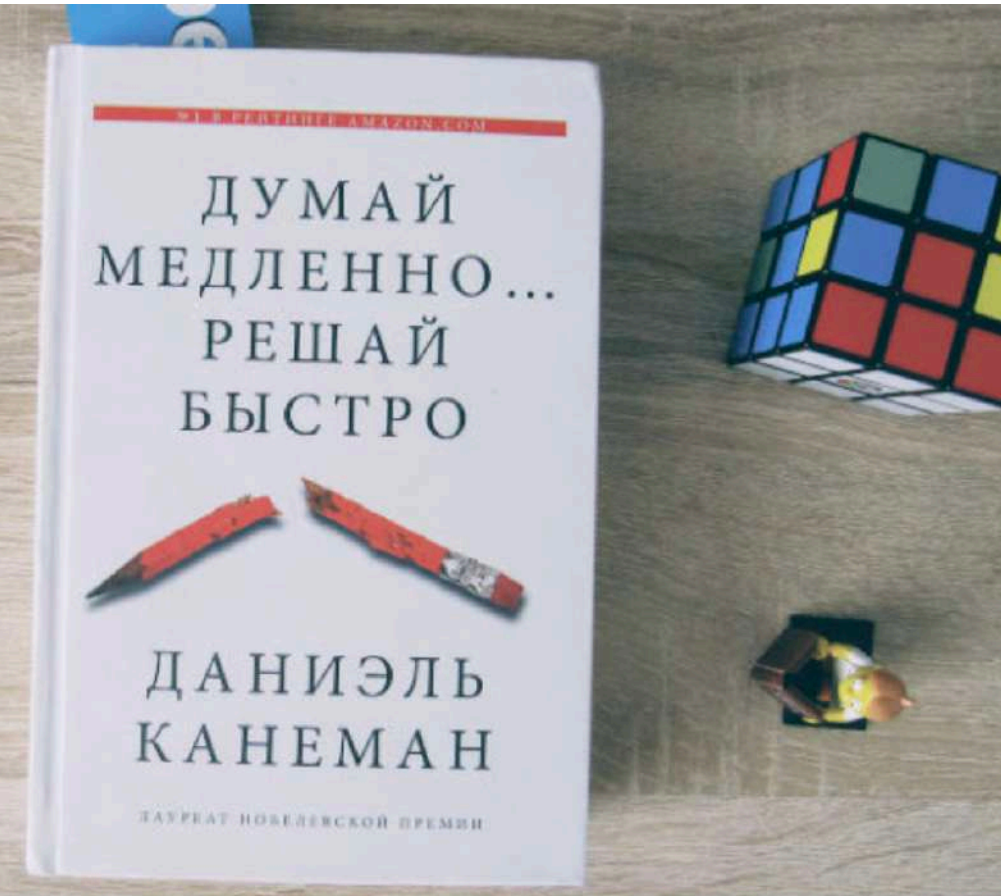


1. Одна — принимает быстрые легкие решения, чтобы облегчить себе жизнь сейчас



2. Вторая — потом за это расплачивается (и обычно не вывозит программу)

МЫ ТАК УСТРОЕНЫ, ЧТО РАЗ ЗА РАЗОМ ПРИНИМАЕМ НЕВЕРНЫЕ РЕШЕНИЯ



- Поэтому мы раз за разом планируем больше, чем можем сделать, или что сделать просто *нереально*.
- **ВНИМАНИЕ, ВОПРОС:**
- Появилось ли у вас желание купить эту книгу?
- Какова реальная вероятность, что вы ее прочитаете?

ПН Полина Петрова

10



GMT+07	GMT+03	
11:00	07:00	
12:00	08:00	
13:00	09:00	
14:00	10:00	дорога до офиса 10:00–11:00
15:00	11:00	планирование 11:00–12:00
16:00	12:00	Собеседование 1 12:00–13:00
17:00	13:00	Обратная связь 13:00–14:00
18:00	14:00	Собеседование 2 14:00–15:00
19:00	15:00	Обед 15:00–16:00
20:00	16:00	Собеседование 3 16:00–17:00
21:00	17:00	Собеседование 4 17:00–18:00
22:00	18:00	Разбор резюме 18:00–19:00
23:00	19:00	
00:00	20:00	

ПН Полина Петрова

10



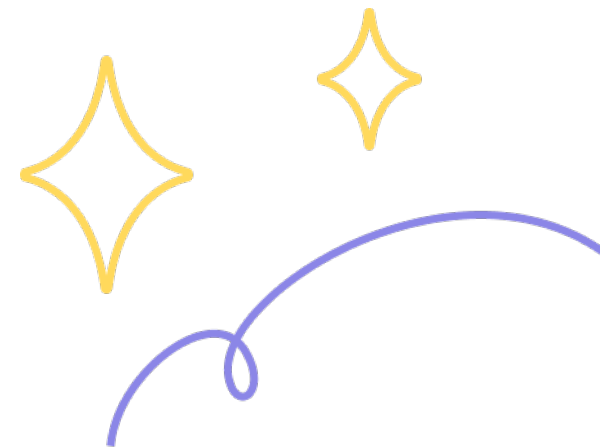
GMT+07	GMT+03	
12:00	08:00	
13:00	09:00	
14:00	10:00	дорога до офиса 10:00–11:00
15:00	11:00	планирование 11:00–11:45
16:00	12:00	Встреча кандидата, проверка ссыл Собеседование 1 12:00–13:00
17:00	13:00	Обсуждение кандидата с заказчик Пересмотреть заметки по ОС, напи Обратная связь 13:30–14:30
18:00	14:00	встреча кандидата, стакан воды хс Собеседование 2 14:45–15:45
19:00	15:00	Обед 15:45–16:45
20:00	16:00	Собеседование 3 16:45–17:45
21:00	17:00	Встреча кандидата, просмотр резю Собеседование 4 17:00–18:00
22:00	18:00	Встретить кандидата, вписать 5 сл Собеседование 4 18:15–19:15
23:00	19:00	Разбор резюме 19:15–20:15
00:00	20:00	



- ◆ Тут вы устали
- ◆ Не успели часть дел, даже не поняли каких
- ◆ Спешили от одного собеседования до другого
- ◆ Часто из-за этого неудовлетворенность

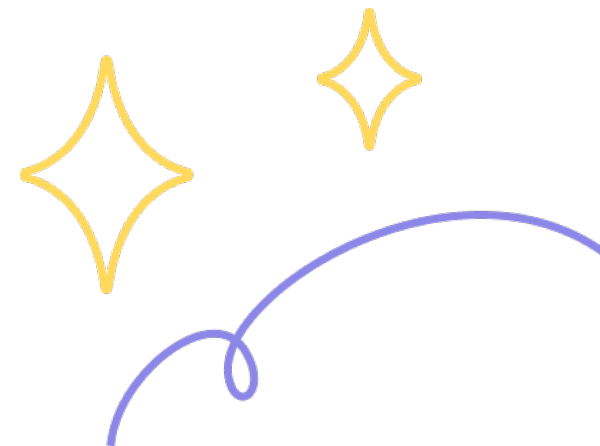
Список дел

- ◆ Записывайте туда ВСЕ дела, ссылки, звонки и т.п, у которых нет конкретного времени Должен быть всегда под рукой! (сделайте виджет)
- ◆ Все дела вносятся в общий список
- ◆ Максимально простое приложение! Не нужно платных аккаунтов.
- ◆ Всё управление делами – вручную, без автоповторений
- ◆ Рекомендуемые приложения: Todoist, Google кеер, Заметки в телефоне ,Trello, Бумажный блокнот



Список дел

- ◆ Это - ваш ящик с «Входящими», распределительный центр. Все входящие сообщения дела сразу же поступают туда
- ◆ И только потом, в специальное время, вы их обрабатываете
Не делать дела сразу же! Если почтальон будет разносить все письма, как только они приходят на почту, всё будет плохо
- ◆ Задача – рассинхронизировать поступление дела и его выполнения
(снижаем импульсивность, увеличиваем контроль)



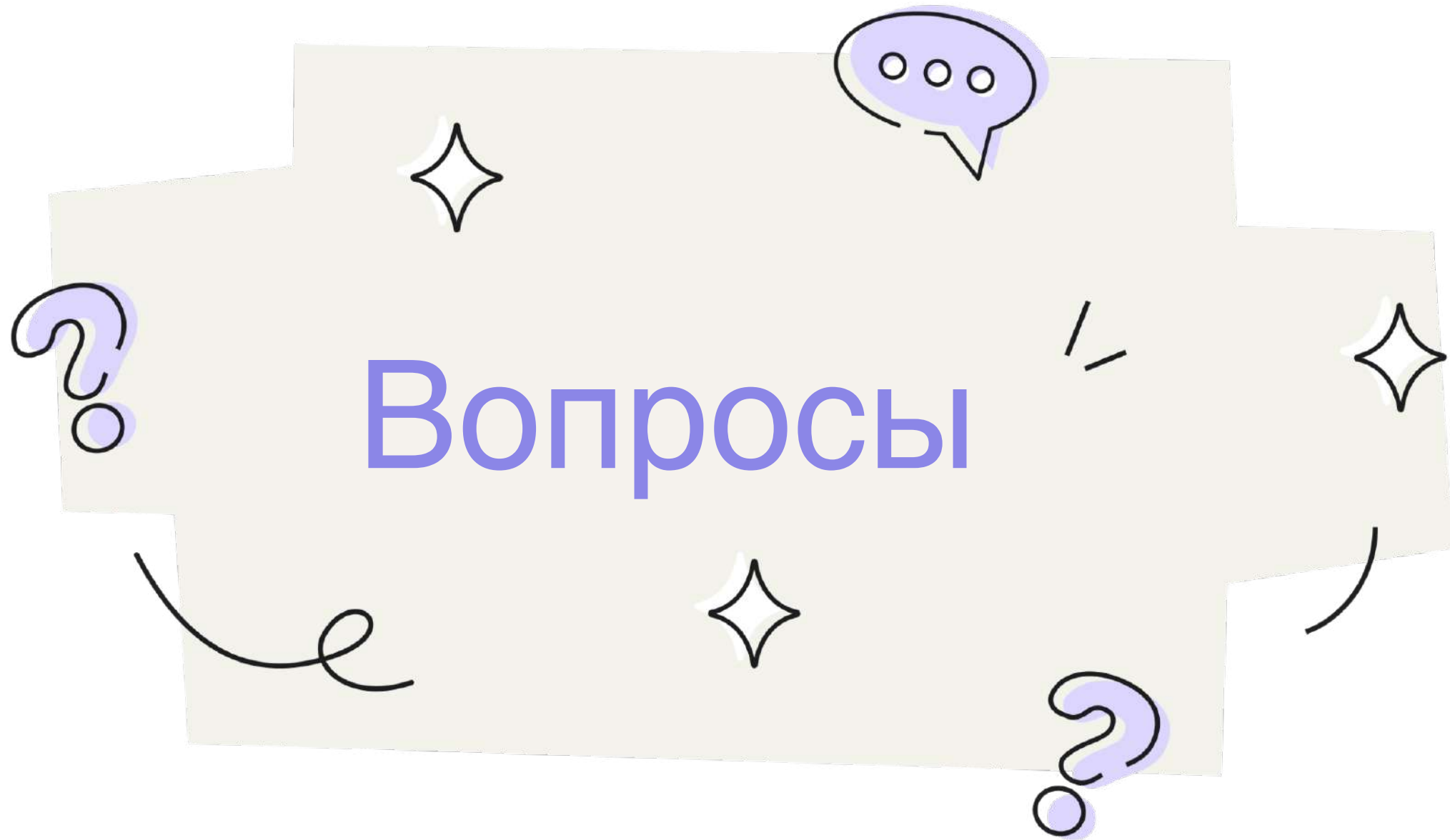
**КОГДА ЗАПЛАНИРОВАЛ ЧТО-ТО И
СДЕЛАЛ ЭТО ВОВРЕМЯ**



Материалы

- ◆ Стивен Хайес: Освобожденный разум. Как побороть внутреннего критика и повернуться к тому, что действительно важно
- ◆ Кристен Нефф: Внутренняя сила. Как заявить о себе во весь голос и научиться отстаивать свои интересы
- ◆ Лена Николенко: К чёрту хаос! Организация взрослой жизни, наполненной смыслом
- ◆ Эмили Нагоски и Амелия Нагоски: Выгорание, Новый подход к избавлению от стресса
- ◆ Планирование при сдвиг, но мне нравится как и обычный способ планирования https://www.youtube.com/watch?v=TdM_ph7lQf8
- ◆ Даниэль Канеман: Думай медленно... решай быстро





Вопросы



@VOLNA_POLNA