

	Поиск утраты время на рабочем столе	Поиск решения проблемы потери времени на рабочем столе	Создание плаката в на тему потеря времени на рабочем столе	Создание карты потока ценности и текущего состояния процесса	Выявление проблем в карте ценности текущего состояния процесса	Создание процессов и мероприятий Для борьбы с потерями времени	Карта потока создания ценности и целевого состояния процесса с путями решения	Карточка проекта
Участник 1	15 минут	20 минут	65 минут	62 минуты	20 минут	60 минут	72 минуты	120 минут
Участник 2	20 минут	24 минуты	73 минут	62 минуты	20 минут	60 минут	72 минуты	120 минут
Интервал времени	35 минут	44 минуты	138 минут	62 минуты	20 минут	60 минут	72 минуты	120 минут

1 БЛОК

Заказчик: Альбицкая Елена Анатольевна,
директор «МБОУ СОШ №1»

Процесс: «Как не потерять время на переменах»

Начало процесса: Поиск факторов потери
время.

Окончание процесса: Памятка для учеников
как правильно и рационально использовать
время на переменах.

Руководитель проекта: Курышева Виктория
Викторовна.

Команда проекта: Киселев Илья

Александрович 7Б, Бедриков Матвей
Алексеевич 8Б.

2 БЛОК

Причиной для создания новых
мероприятий в школе стал рост динамики
в потере время.

У многих учителей и учеников часто
возникают вопросы. Что делают ученики
во время перемен? Почему мы постоянно
что-то не успеваем? Благодаря проекту у
нас появилось много новых идей для
реализации мероприятий позволяющих не
впустую тратить свое время.

3 БЛОК

«Как не потерять время на переменах»	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени протекание процесса, мин.	60 минут	120 минут
Сокращение трудоемкости процесса, чел/час	30 минут	10 минут
Оптимизировать количество отчетов, шт.	3 штуки	5 штук

Результат:

После предложения о введение новых
мероприятий для учащихся, школьный сове
старшекласников принял решение помочь в
организации физ-культ минут и обеспечении
школы настольными играми.

4 БЛОК

1. Наша команда, сделает
презентацию по данному
проекту и защитит его на школьной
научно практической конференции.
2. Мы сделали полноценную карту с
проблемами потери время, нашли
решение этих проблем и на фоне
этого сделали вывод, а также
памятку для всех учащихся
организации.
3. Сейчас наша команда находится на
завершении этапа картирования
4. Проблема потери времени во
время школьных перемен.
5. Наша команда подумала над
проблемой бесцельной беготни на
переменах, мы подумали и решили
организовать физ-культ минутки на
переменах,



На этом этапе вы видите полный хаос и беспорядок на рабочем столе. В процессе мы покажем как справиться с этим. А также сделать свою рабочую зону чистой, эстетичной и самое главное удобной во время работы.



Не теряй времени на то, что не сделает тебя лучше и не улучшит твою жизнь и жизнь окружающих.



Конечный результат. Вот что мы смогли добиться при помощи правила "Вали? Положи на место". А так не просто, при максимальном уровне правильного расположения тех или иных предметов.



Все в свои места придет быстрее, чем вы думаете.

1. Пишущие принадлежности.
Под номером 1.5 вы можете увидеть что все ручки и карандаши стоят не удобно. Но на фотографии 1 вы можете увидеть что все пишущие принадлежности стоят в специальном органайзере это позволяет более быстро и удобно найти нужный тебе предмет и тем самым сохранить свое время.



2. Бумаги и тетради
Даже не смотря на прошлое упоминание о органайзере мы видим что если не пользоваться правилом "Вали? Положи на место". То порядка в данной рабочей зоне не будет. Но если в данной зоне разложить все по местам, то можно будет увидеть красивую и эстетичную картину.

Зная, как бороться, ты справишься — не сомневайся!



Положи на стол порядок в голове!

3. Книжная зона
Пользуясь книгами и другими бумажными, литературными источниками. Мы часто забываем убирать все на место. В таких ситуациях так же помогает правило "Вали? Положи на место". И тогда наша книжная зона заиграет новыми красками и будет удобной в использовании. Это поможет сохранить мое время для дальнейших работ.

Делай — лучше, чем не делай!

Вали?

Stopdog на Google!

2. Пандемия и выживание
Карьеры, фотомастера и выживисты
хотят в контексте это удобно, но не совсем приятно так как иногда нужно
взять маркер опускаться толпица. А они
лежат все вместе в более темных местах.
Появляются, что больше времени чем
хотелось бы, да бы найти нужные предметы.
Мы нашли решение этой проблемы, ну вот
дополнительный контейнер для маркера
чистоты и порядка и получается правило
"Взять Пандемия на свое место", в таком
случае при работе с маркерами я не буду
терять драгоценные секунды своего
времени.



Не теряй времени на то,
что не сделает тебя лучше
и не улучшит твою жизнь и
жизнь окружающих.

3. Живая зона
Сейчас моя живая зона полностью
адаптирована под работу. Но раньше
я сталкивался с проблемами при работе,
из-за того что мои книги стояли далеко
от моего рабочего места, а именно на
стелаже. Благодаря этому интуитивно
перешел в зону своих вещей, сейчас вышло
и теперь не трою свое личное время и в
любой момент могу воспользоваться книгой
или кино.

Взять Место!

Место Место

4. Выжить, сон и порядок
Все должно и всегда быть в своей зоне.
Это не только в личной жизни и работе,
но и в работе и личной жизни.
Книжки, тетради, ручки и другие вещи
расположены так и аккуратно, чтобы не
было лишних движений при анализе.
Книжки, тетради, ручки и другие вещи
расположены так и аккуратно, чтобы не
было лишних движений при анализе.
Книжки, тетради, ручки и другие вещи
расположены так и аккуратно, чтобы не
было лишних движений при анализе.



"МБОУ СОШ №1" команда
"Ковбой" город Сосновка Бор

Универсальность

3. Трудный случай, мой любимый
Проблемы возникают в моменты, когда
нужно сделать что-то быстро и качественно.
Иногда это может быть связано с тем, что
я не могу найти нужные предметы.
Иногда это может быть связано с тем, что
я не могу найти нужные предметы.
Иногда это может быть связано с тем, что
я не могу найти нужные предметы.



Мы часто теряем свое драгоценное время, на не обдуманные действия. При помощи нашего проекта мы многое переосмыслили и теперь готовы поделиться этим с другими.

Мы придумали на что можно заменить не обдуманные действия, приводящие к потере времени.

Так же в будущем мы займемся разработкой памятки для учащихся и организацией других процессов, связанных с правильным использованием своего времени на переменах.

И тогда у учеников появится дисциплина и им будет проще распоряжаться своим личным временем.