

## Тайм-менеджмент

Ну, что? Давай сыграем в игру «предсказательница»! Готов? Поехали! (Представь, что я дряхлая цыганка с длинными ногтями, передо мной стоит магический шар из магазина «Fix Price» и пахнет какими-то ароматическими палочками) «..Вижу, вижу...кто-то снова курсовую дописывал в 3 ночи...вижу, кто-то в вк залипает на однотипные паблики с однотипным юмором...вижу, что снова нет времени на спорт. зал...» Ну что, все правильно угадала? Если да, то это беда, надо что-то срочно менять!

Управление временем — это действие или процесс тренировки сознательного контроля над количеством времени, потраченного на конкретные виды деятельности, при котором специально увеличиваются эффективность и продуктивность.

Меньше слов, больше дела! Для начала вот тебе 10 заповедей тайм-менеджмента, которым ой как трудно следовать, но ах, как эффективно!

1. Планируй свою работу ЕЖЕДНЕВНО;
2. НАЧИНАЙ свой день с неотложных, важных дел;
3. Учись с пользой для дела передавать свои полномочия;
4. Объединяй сходные дела в одно – это поможет сэкономить время;
5. Учись продуктивно использовать временные паузы и приостановки в работе;
6. Учись говорить «нет» не самым важным делам;
7. Избавляйся от бесполезных привычек;
8. Помечай деловые встречи, совещания, сроки исполнения в своем дневнике, ежедневно просматривай его;
9. Делай ТОЛЬКО то, что полагается по должности;
10. Учись видеть разницу между срочным и важным.

И это только верхушка айсберга! Еще есть много интересных приемов, как себя организовать, но если браться за все и сразу, то снова сядешь в кучу срочно-важно-нужных дел.

Ладно, не паникуй, расскажу напоследок еще один фокус - Методика кайдзен или Принцип 1 минуты.

Существует японская методика кайдзен, в которую заложен так называемый принцип 1 минуты. Суть этой методики состоит в том, что человек занимается определенным делом ровно 1 минуту, но изо дня в день и в одно и то же время. 1 минута времени — это совсем мало, а значит, легко выполнимо. Лень не встанет на твоём пути. Те же самые действия, которые ты не хотел выполнять в течение получаса, придумывая отговорки или оправдания, с легкостью выполнишь за минуту.

Покачать пресс, почитать книжку на иностранном языке — когда время ограничено 1 минутой, занятия не кажутся тебе трудно выполнимыми, а наоборот, приносят радость и удовлетворение.

Немаловажно то, что ты побеждаете неуверенность в своих силах! Вдохновляясь чувством успеха, ты постепенно увеличиваешь минутные занятия на пятиминутные и так далее. Потом незаметно подойдешь и к получасовым занятиям. Прогресс налицо!

Ну, что? Попробуем? И так, я начинаю отсчёт! Минута пошла! Успехов!

#### Доп. Материалы

1. «Максимальная концентрация» Люси Джо Палладино
2. «Легкий способ перестать откладывать дела на потом» Нейл Фьоре
3. «Муза и чудовище» Яна Франк
4. «Эссенциализм» Грег МакКеон
5. «Как привести дела в порядок» Дэвид Аллен
6. «Тайм-драйв» Глеб Архангельский
7. «Хороший год. Еженедельник маркетера» Игорь Манн