10 заповедей успешного человека

Автор: Maath
18.04.2010 23:56 -

Все люди, независимо от сферы деятельности и социального положения, работают с определенными видами ресурсов: техника, кадры, деньги и многое другое. Но есть один ресурс, самый важный для всех и каждого – это время.

Любой человек, желающий достигнуть успеха в жизни, должен обязательно научиться распоряжаться своим самым ценным и ограниченным ресурсом.

Итак, не будем терять времени, перейдем к 10 самым важным пунктам в управлении временем.

1. **Знайте чего вы хотите – ставьте цели**.
   Поскольку вы не можете влиять на течение времени, вам необходимо изменить способ работы со временем. Это можно сделать путем постановки небольших личных целей, постепенно переходя к большим целям. Например, поставьте цель не проверять ваш E-mail или не заходить на форумы во время работы на протяжении недели. Под конец недели подведите итоги – достигли ли вы цели? Если да – то поставьте следующую цель, если нет - пробуйте еще.

2. **Составляйте планы.**
   Это довольно обширная задача, но она должна быть обязательно выполнена для достижения успеха в управлении временем. Каждая минута, потраченная на планирование деятельности, экономит 10-15 минут исполнения.

3. **Следите за собою – где вы теряете время?**
   На протяжении недели каждый день отмечайте, что вы делаете. Помечайте все аспекты вашей деятельности, не исключая даже перерывы на звонки и обед. Как много времени они занимают? После недели, обдумайте свой график и оцените, где вы теряете больше всего.

4. **Выработайте полезные привычки – записывайте.**
   Привычки – лучший способ экономить время и силы. Запишите на компьютере или на листе бумаги задачи, которые нужно выполнить и работайте с этим списком на протяжении всего дня.

5. **Назначайте приоритеты.**

Каждое утро смотрите на задания, которые необходимо выполнить и расставляйте приоритеты для них. Отметьте те, которые срочные и те, которые действительно могут подождать, если у вас нет времени для них. Делайте важные вещи первыми – не откладывайте их, иначе вы будете напряжены и суетливы в конце дня.

6. **Выработайте режим.**

Если у вас есть установленный распорядок дня, вам будет легче достигать целей каждый день. Делайте одни и те же действия, в одно и то же время, каждый день, несмотря на обстоятельства.

Когда проблемы возникают, сразу же решайте их, не давайте им отвлекать вас на протяжении остального дня. Когда решите проблему возвращайтесь обратно к заданиям.

7. **Не мешкайте – определяйте временные рамки.**

День может быть потрачен впустую, если вы допустите это. Если вам достаточно часа для просмотра E-mail, поставьте таймер на час. Это обезопасит вас от потери времени, которое отведено для других дел.

8. **Обращайтесь за помощью – делегируйте.**

Вам нет необходимости делать все самому – ведь никто не является одиноким островом в океане! Позвольте другим нести определенную часть вашей ноши, но также будьте готовы помочь им. Вам нужно всего-то решить делегировать, а затем просто попросить. Ничего более страшного, чем ответ нет, не случиться ведь? Это же не конец света.

9. **Не теряйте времени в ожидании.**

Стоя в очереди, ожидая на прием у доктора, или сидя в фойе в ожидании встречи, не теряйте время. Вместе со списком задач, носите с собою что-то, над чем вы можете работать – доклад для чтения, блокнот, или ваш КПК для проверки E-mail. Не медлите, действуйте, постоянно работайте над задачами. Не позволяйте мгновенью быть бесполезно утерянным.

10. **Не унывайте по пустякам.**

Если вы поставили реалистичные цели и если вы следовали остальным пунктам, описанным выше, все равно будут дни, когда вы просто не сможете выполнить все. Это нормально!

Видите ли, в сутках всего 24 часа, и все что вы можете сделать – это работать с ними и контролировать себя. Время невозможно изменить – но вы можете изменить себя, и это действительно самое лучшее, что можно сделать. Некоторые дни будут успешными, а другие, возможно, не очень удачными.

Это жизнь – и завтра будет новый день!

Как сказал знаменитый актер Ж. Б. Мольер: **“Кто выиграл время – тот выиграл все!”**

P.S. Получите Электронный Курс Web Millionaires Group, содержащий огромное количество полезной информации! Получить Электронный Курс!