Автор: admin
10.12.2011 19:14 - Обновлено 31.10.2014 15:13

Тайм-менеджмент: можно ли стать властелином времени?

Есть на свете такой капитал, которого поровну у всех людей планеты – европейца и полинезийца, миллионера и бродяги, банкира и шахтера. 24 часа в сутки – целых или всего лишь. Математически одинаково, а субъективно воспринимается по-разному. Кому-то времени катастрофически не хватает и вокруг вихрь событий, а для кого-то оно тянется как резина и ничего вокруг ровным счетом не происходит.

Мы не можем по желанию изменять ход времени, но можем его упорядочивать сообразно жизненным целям и натуре. Сейчас для этого есть целая наука – тайм-менеджмент. Хотя наука и молодая, но уже имеет своих гуру – например, Глеб Архангельский или Дэвид Аллен. Есть в отечественных ВУЗах и целые кафедры этой дисциплины. А в ее основе лежит многое – кибернетическая теория, система тотального контроля качества, даже элементы монашеских практик по борьбе с «суетой» и фэн-шуй. А что может сделать обычный человек, чтобы хоть чуточку эффективнее использовать этот бесценный капитал? Вот несколько направлений.

1. Обзаведитесь планировщиком – кому какой удобнее. Это может быть обычный органайзер или опции мобильника, либо специальные тайм-менеджерские прибамбасы вроде «системы сворачивающихся дневников», «календарика-пинарика», «мемуарника» (можно легко ознакомиться через поисковик). Многие рекомендуют не до конца используемые возможности Outlook (особенно в корпоративном варианте тайм-менеджмента). В любом случае не стоит сразу бежать за дорогим КПК.

2. Упорядочите свой сон – ложитесь или хотя бы вставайте в одно и то же время (а ложиться лучше только уставшим), сделайте отход ко сну размеренным, место для сна – приятным, минимизируйте до предела свет и шум окружающей цивилизации.

3. Займитесь своим питанием и здоровьем вообще. Организм расходует массу энергии на борьбу с множеством мелких телесных недугов и психологических проблем, на усваивание грубой и тяжелой, неуместной и неестественной пищи. Самое разумное, наверное, выбрать соответствующую образу жизни диету и хотя бы раз в пару недель навещать личного психолога (психотерапевта) вместо ежедневных попыток переварить массу стрессового планктона.

4. Попробуйте делать несколько дел сразу. Конечно, не надо читать эту статью и одновременно вести автомобиль по переполненному шоссе, но что мешает одновременно заняться машинной стиркой и чисткой ковра пылесосом? В личном автомобиле можно слушать аудиокниги, а в общественном транспорте – еще и читать, можно совершать рутинные покупки и при этом общаться с приятелями – тоже экономия времени. Примеров – масса.

5. Меньше общаться с «поглотителями времени». Я имею в виду в первую очередь телевизор. Но есть и другие – бесцельная и незатейливая компьютерная игра, безрезультатная умственная жвачка, бессмысленное лежание на диване. Возможно, во всем этом и есть смысл, но сократить наверняка стоит.

6. Научиться быстро работать с информацией – в первую очередь, читать и печатать. Сюда же – умение работать с поисковыми системами.

7. Уметь находить поддержку других людей и пользоваться ею, а также давать поддержку другим. Каждый из нас в чем-то уникальнее другого. И сильнее. Тогда тратится меньше времени и с большим смыслом.

Вот, в принципе, простейшие примеры тайм-менеджмента, доступные каждому. Наверняка у читателей есть и свои наработки в этой области. Может быть, поделимся?

Автор - **Сергей Зиновьев**

Источник