

Уақытты тиімді пайдалану керек пе?



Уақытты қалай тиімді пайдалану керек?

" Егер сіз жұмыс уақытыңызды келесі демалысқа қаниша сағат және минут қалды деп есептеумен өткізсеңіз, онда сіз ешқашан миллиардер бола алмайсыз. "

Дональд Трамп

* Уақытты тиімді пайдалану керек пе?



Орындаған: Манкеева Д.С.

Уақытты тиімді пайдалану үшін не істеу керек?

- * 1. Өзіңіз ұнататын іспен айналысыңыз.
- * 2. Жоспарыңыздың орындалуын тездететін істермен ғана айналысыңыз.
- * 3. Бүгін және дәл қазір қандай жұмыстар маған пайда әкеледі?
- * 4. Егер сіздің өмір сүруіңізге 1 жылдан аз уақыт қалса, не істейсіз?
- * 5. Жоспар құру.
- * 6. Алдымен бір істі бітіріп қана келесі іске көшіңіз.
- * 7. Тізімді басымдылығы бойынша құру қажет.
- * 8. Күнделікті атқарылған істерге талдау жасаңыз.
- * 9. Жұмыстарды кейінге қалдырмаңыз.
- * 10. Толыққанды жұмыс істеу үшін өзіңізге көңіл

Өзіңіз ұнататын іспен айналысыңыз.



Өміріміздегі жетістіктердің жартысынан астамы
сүйікті істерімізбен айналысудың арқасында.

Жоспарыңыздың орындалуын тездететін істермен ғана айналысыңыз.



Күнделікті жұмыстардың ішінен пайдасыз істерді алып тастаңыз. Өзіңіздің босаңсуыңызға жол бермеуге тырысыңыз.

Бүгін және дәл қазір қандай жұмыстар маған пайда әкеледі?



Осы сұрақты өз-өзіңізге әрдайым қойып жүрген абзал.
Бұл өзіңізді тәрбиелуге және уақытты ұтымды
пайдалануға көмектеседі.

Егер сіздің өмір сүруіңізге 1 жылдан аз уақыт қалса, не істейсіз?



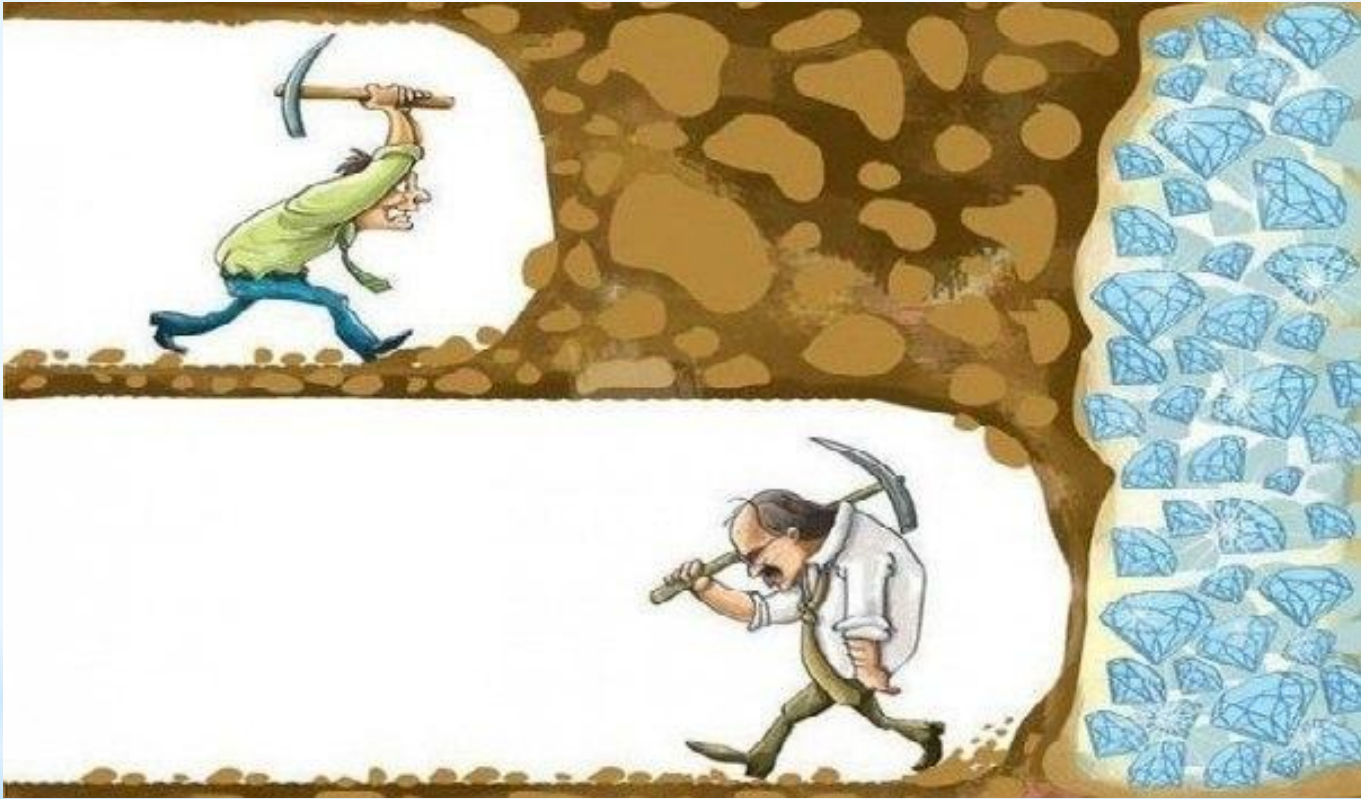
Бір жылдың ішінде қандай жұмыстарды атқарар едіңіз?
Осындай ойлар адамдардың өмірдегі маңызды заттар мен өмірлік мақсаттарын түсінуге септігін тигізеді. Бұл арқылы адамдар нақты жоспар құрып, сол жоспарларды орындау жолында жұмыс істей бастайды.

Жоспар құру.



Бір күнге, аптаға, айға немесе бір жылға жоспар құру - маңызды істерді айқындауға, бірде бір минутты босқа кетірмеуге көмектеседі. Сонымен қатар, жоспарлар мен мақсаттарыңыздың тізімін жазып, түртіп отыратын қойын дәптердің болғаны дұрыс.

**Алдымен бір істі бітіріп қана
келесі іске көшіңіз.**



Бастаған ісіңізді аяқсыз қалдырмаңыз.

Тізімді басымдылығы бойынша құру қажет.

ВАЖНЫЕ ДЕЛА ? СРОЧНЫЕ ДЕЛА

Көптеген адамдар өздеріне жақын жұмыстардан бастағанды жөн көреді. Дегенмен, күнделікті атқарылатын істердің тізімі маңыздылығы бойынша құрылатын болса, бұл адамға жоспар бойынша рет ретімен жұмыс істеуге көмектеседі. Әрбір аяқталған істерді тізімнен сызып тастауға болады. Сонда адамдар жоспарларының бір бөлігінің жасалғанын көріп, ары қарай бар күшімен жанталасуға дем береді.

Күнделікті атқарылған істерге талдау жасаңыз.



Күнде ұйықтар алдында өз-өзіңізге жауап берініңіз.
Қандай жұмыстар орындалды, орындалмағандары болса
себептерін іздеп, өз істеріңізге талдау жасаңыз.

Жұмыстарды кейінге қалдырмаңыз.



Әрбір іске жауапкершілікпен қарап, бірінші реттен олжалы аяқтауға бар күшіңізді салыңыз. Бұл қателіктердің аз болуына және екі жұмыстың жасалмауына жол береді. Ең бастысы, өте мұқият болып, әр қадамыңызды тексеріп отырыңыз. Ешқашан жоспарларыңызды кейінге шегіндірмеуге тырысыңыз. "Жалқаудың ертеңі бітпес" дегендей, әрбір кейінге қалдырылған істің ұзаққа созылуы немесе мүлдем ұмытылып қалуы мүмкін.

Толыққанды жұмыс істеу үшін өзіңізге көңіл бөліңіз.



Уақыт өте келе адамның жұмысқа қабілеттілігі төмендейді, сондықтан демалысқа да дұрыс уақыт бөле білу керек. Табысты аяқталған жұмыстар үшін өзін мадақтап, біраз үзіліс бөлу керек. Бірақ, демалғанның жөнісі екен деп, бос сандалудың қажеті жоқ. Демалысқа арналған уақытты да пайдалы өткізуге болады. Мысалы, қызықты кітаптар немесе жаңалықтар оқу, спортпен айналысу.

Бұл келтірілген әдістер уақытты тиімді пайдалану жолдарының тек қана бір бөлігі. Әрбір адам өзінің уақытын қалай өткізетіндерін бақылап, зерттеуі керек. Бұл арқылы адамдар осал тұстарын біліп, олардан құтылуға тырысады. Уақытты тиімді пайдалана білу үшін, адам ең алдымен оның маңыздылығын түсініп, әр іске шыдамдылық пен табандылықпен қарауы қажет. Өмірде мүмкін емес нәрсе жоқ, сондықтан уақытты ұтымды жұмсай алатын әр адам үлкен жетістіктерге жете алады.

Ақпарат ұнады ма?