

# **Управление временем как способ повышения личной эффективности (тайм-менеджмент )**

Учитель начальных классов:  
Сыренова Наранма Сергеевна  
МБОУ «СОШ №1»

г.Северобайкальск  
2018 г.



- **Не хватает времени на качественное выполнение своих обязанностей, если не уметь корректно распределять время, тратить его эффективно и рационально.**

# **Управление временем — это организация себя в потоке времени, чтобы:**

- работать более эффективно;**
- меньше уставать;**
- более успевать;**
- сберегать хорошее настроение и здоровье.**

**Тайм-менеджмент в педагогической деятельности позволяет достичь тех целей, которые не были бы достигнуты просто так, без предварительного планирования, самоорганизации преподавателя.**



**Для преподавателей целесообразно использовать метод распределения приоритетов по матрице Эйзенхауэра, согласно которой все дела делятся на 4 типа приоритетности:**

- A** — важные и срочные;
- B** — важные, но несрочные;
- C** — неважные, но срочные;
- D** — неважные и несрочные.

**Важно научиться сосредотачиваться только на тех сведениях, которые нужны в конкретный момент, а также научиться переключать сознание с одной дела на другое, предотвращая монотонности труда, утомляет наш мозг.**



**Педагогу следует использовать приемы тайм-менеджмента не только в рабочих моментах, но и в личной жизни. Нужно разумно распределять время на работу и отдых, который является очень важным в процессе умственного труда.**



**Благодарю за внимание!!!**

