

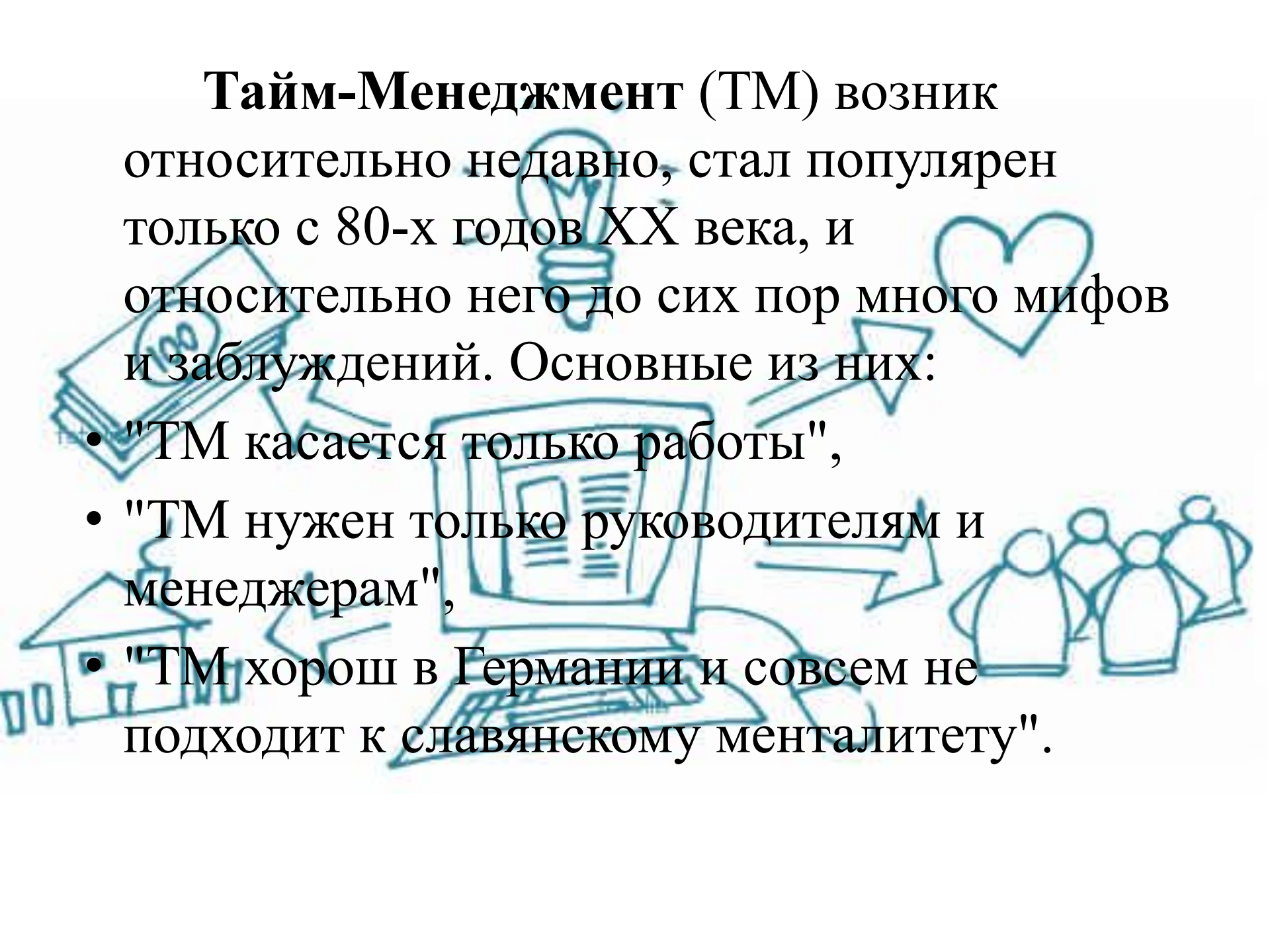
A close-up photograph of a clock face. The clock has a white dial with black numbers and hands. The word 'VIDTIME' is printed at the top, and 'QUARTZ' is printed at the bottom. A smaller clock is visible in the center, also with a white dial and black numbers. The text 'Тайм-менеджмент' is overlaid in the center of the image.

Тайм-менеджмент

Тайм-Менеджмент

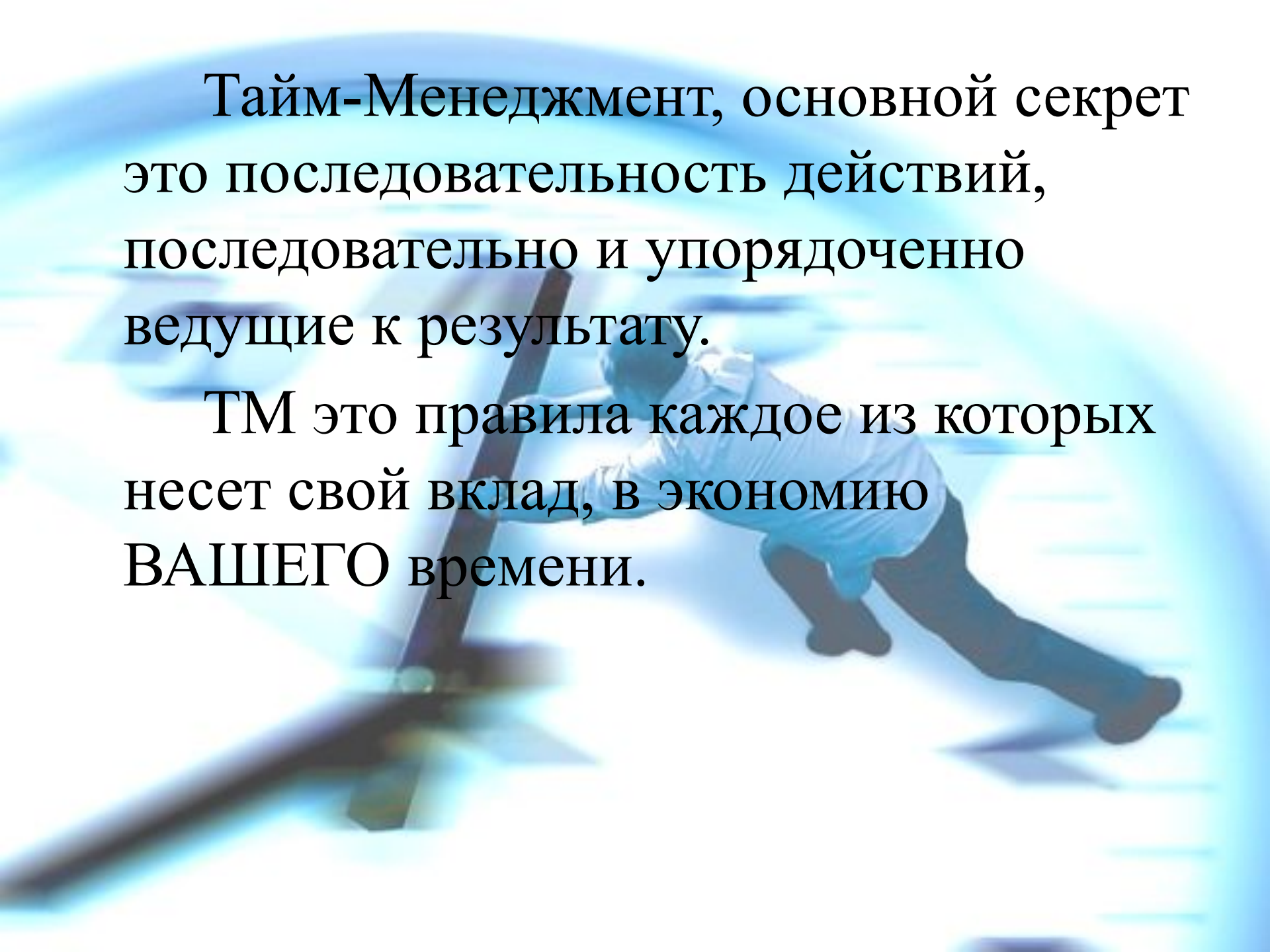


Тайм-Менеджмент-Управление временем, организация времени, (англ. *time management*) — технология организации времени и повышения эффективности его использования.



Тайм-Менеджмент (ТМ) возник относительно недавно, стал популярен только с 80-х годов XX века, и относительно него до сих пор много мифов и заблуждений. Основные из них:

- "ТМ касается только работы",
- "ТМ нужен только руководителям и менеджерам",
- "ТМ хорош в Германии и совсем не подходит к славянскому менталитету".

A person in a white shirt and dark pants is running on a blue-tinted background. A large, faint number '1' is visible in the background. The text is overlaid on the image.

Тайм-Менеджмент, основной секрет
это последовательность действий,
последовательно и упорядоченно
ведущие к результату.

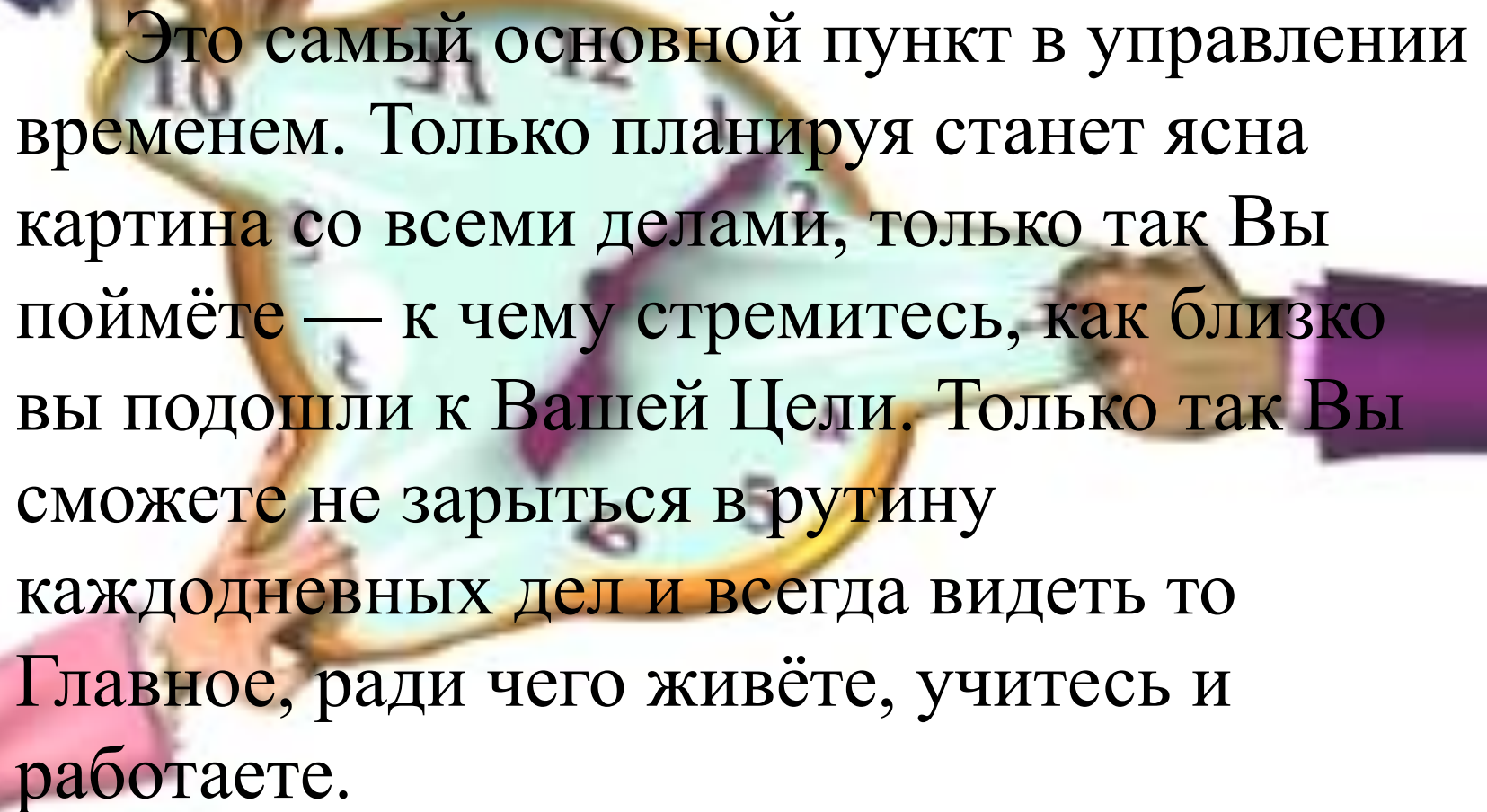
ТМ это правила каждое из которых
несет свой вклад, в ЭКОНОМИЮ
ВАШЕГО времени.

Тайм-Менеджмент это:

- Планирование
- Приоритеты
- «Лягушки»
- «Слоны»
- Отдых
- Мотивация



Планирование

A hand in a blue striped sleeve holds a magnifying glass over a clock face. The clock is slightly blurred, with numbers like 10, 12, and 2 visible. The background is white with faint, colorful abstract shapes.

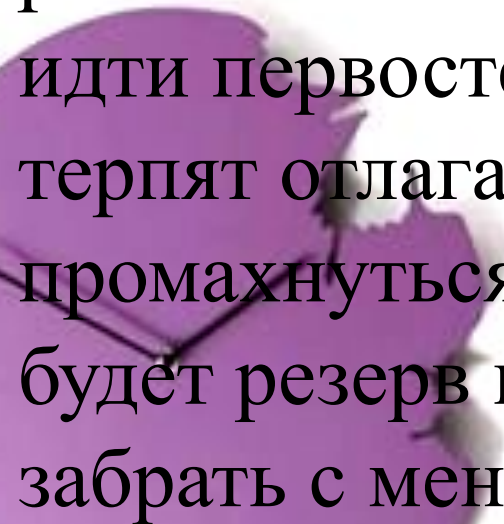

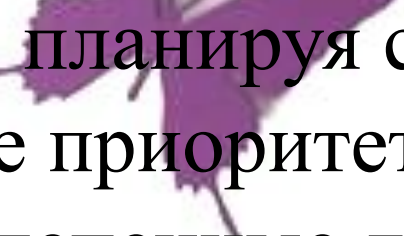
Это самый основной пункт в управлении временем. Только планируя станет ясна картина со всеми делами, только так Вы поймёте — к чему стремитесь, как близко вы подошли к Вашей Цели. Только так Вы сможете не зарыться в рутину каждодневных дел и всегда видеть то Главное, ради чего живёте, учитесь и работаете.

Приоритеты



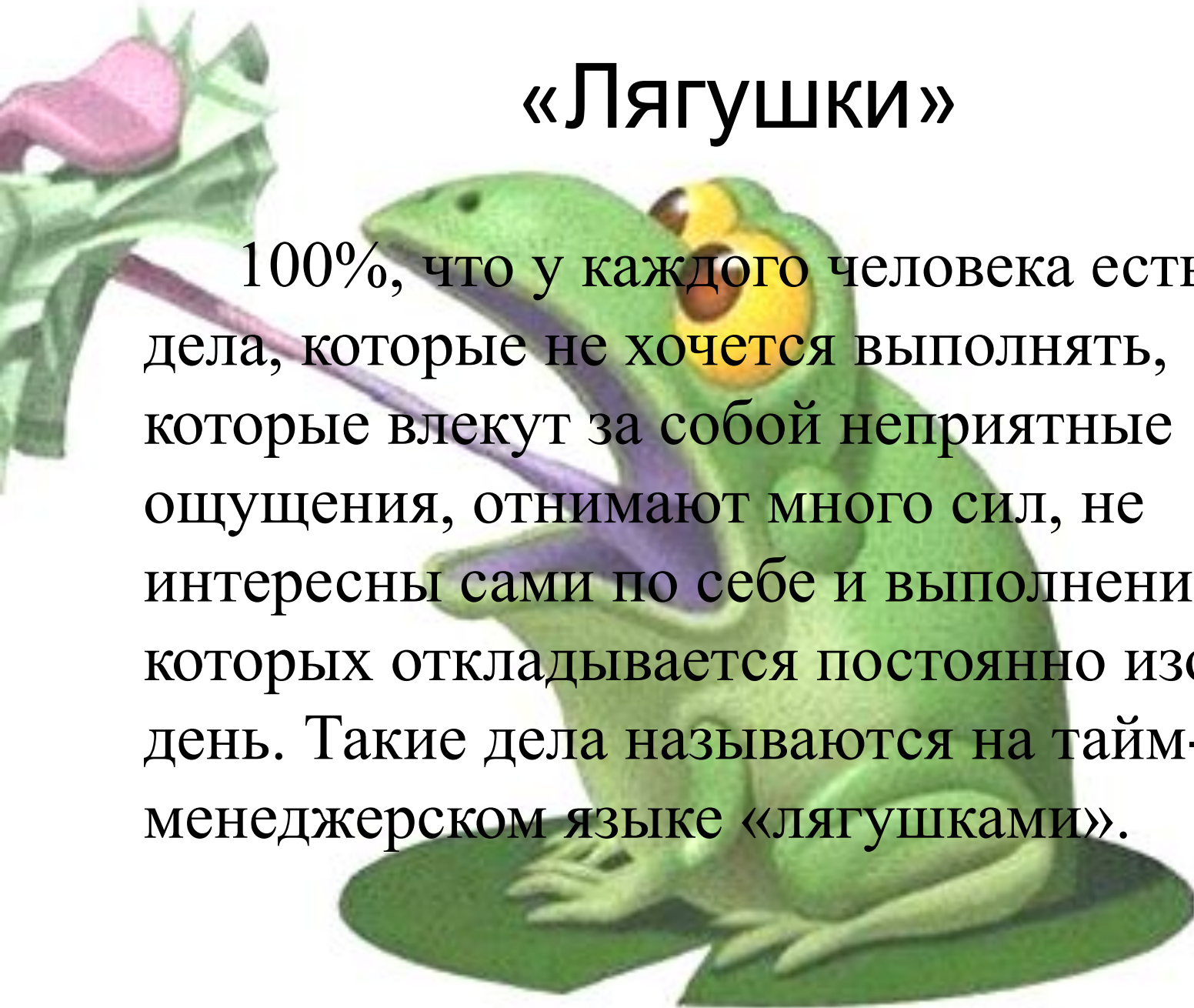
Это тоже один из ключевых моментов при построении своей тайм-системы.

Поэтому, планируя свои дела — всегда расставляйте приоритеты. Вначале должны идти первостепенные дела, которые не терпят отлагательств. Потому-что если промахнуться со сроками — у нас всегда будет резерв времени, который мы можем забрать с менее срочных дел.



«Лягушки»

100%, что у каждого человека есть такие дела, которые не хочется выполнять, которые влекут за собой неприятные ощущения, отнимают много сил, не интересны сами по себе и выполнение которых откладывается постоянно изо дня в день. Такие дела называются на тайм-менеджерском языке «лягушками».





«СЛОНЫ»

«Слонами» на тайм-менеджерском языке называются те дела, к которым Вы не знаете, как подступиться и с чего начать.

«Слонами» можно назвать сложную работу, написание диплома и многое другое. То, что при первом взгляде кажется очень сложным и очень трудоёмким.

Отдых

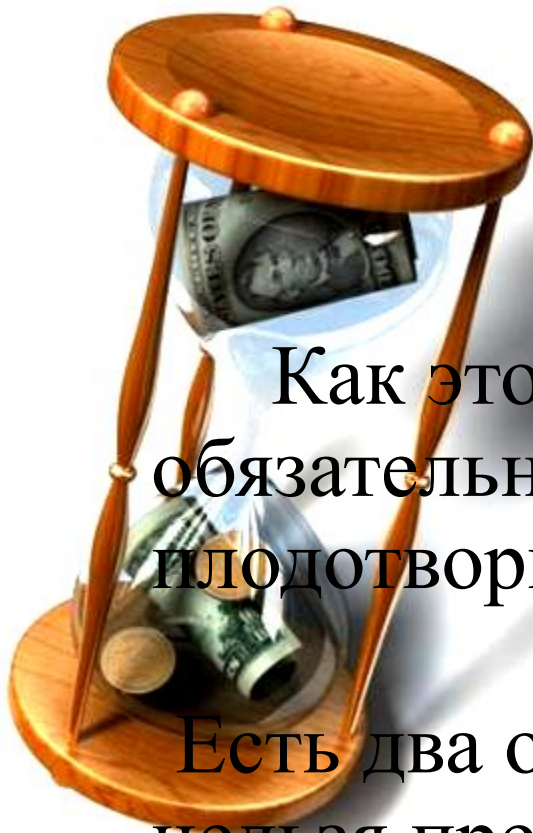
Как это ни странно, но отдыхать нужно обязательно. Не будет отдыха — не будет и плодотворного результата.

Есть два основных момента, которыми нельзя пренебрегать:

— сон около 8 часов

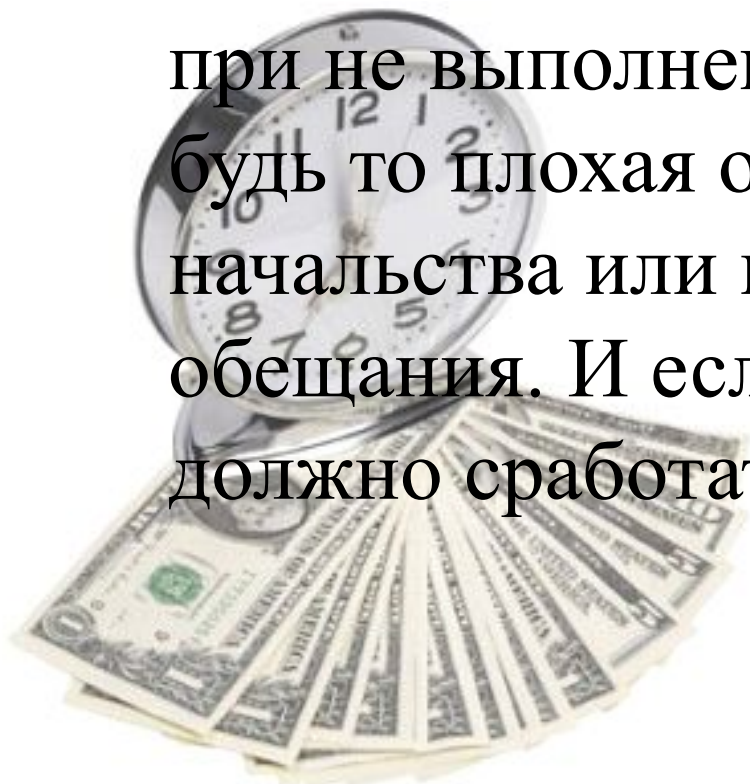
— отключение от рабочих

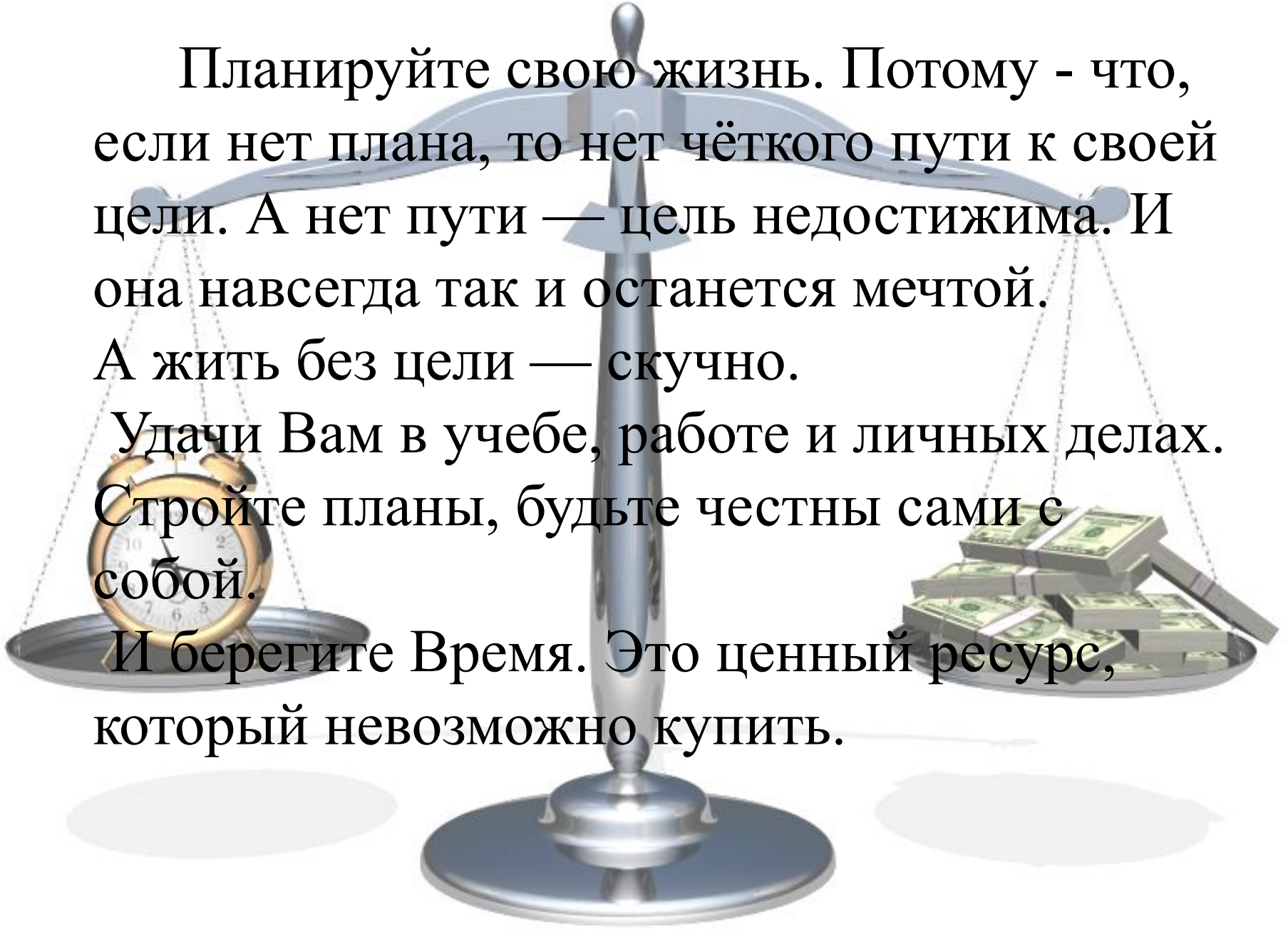
вопросов



Мотивация

Бывают такие моменты, когда не хочется делать абсолютно ничего. Тогда достаточно оценить последствия, которые произойдут при не выполнении намеченных планов, будь то плохая оценка, выговор от начальства или попросту нарушение обещания. И если вам не все равно то это должно сработать.





Планируйте свою жизнь. Потому - что, если нет плана, то нет чёткого пути к своей цели. А нет пути — цель недостижима. И она навсегда так и останется мечтой. А жить без цели — скучно.

Удачи Вам в учебе, работе и личных делах. Стройте планы, будьте честны сами с собой.

И берегите Время. Это ценный ресурс, который невозможно купить.