

 Ольга СИДОРОВА

Время не первых

Книги, приложения и лайфхаки против твоей неорганизованности

Ничего не успеваешь, заменяешь еду перекусами и мало спишь? Если от этого станет легче, то знай: ты такой не один. И да, это чревато проблемами со здоровьем, плохой успеваемостью из-за перегруженности и усталости, утратой радости и жизненных сил. Но надо ли жаловаться, если не умеешь грамотно распределять время? Мы решили, что надо, только жаловаться пошли не к подруге, а к эксперту по тайм-менеджменту.

— Как быть, если дел много, а сроки поджимают?

— Мы живём в условиях переизбытка информации, и количество внешних раздражителей прибавилось: электронная почта, соцсети, мессенджеры... Чтобы сохранить продуктивность, формулируйте цели и расставляйте приоритеты. Как? Есть хорошая книга «Цельная жизнь. Ключевые навыки для достижения ваших целей» (Дж. Кэнфилд, М. Хансен, Л. Хьюитт). Она поможет правильно определить цели не только на каждый день, но и на несколько лет вперёд, а также отказаться от мешающих привычек.

Есть несколько техник по повышению продуктивности. Например, «Один день»: просто выберите день и посвятите его одному конкретному делу. Отключитесь от всего и не делайте больше ничего вообще — в этот день есть только вы и это дело. Или «Метод помидора»: установите таймер (у автора методики он был в форме помидора) на определённое количество времени и выполняйте нужное задание, не отвлекаясь. Потом отдохните 5-10 минут — и снова включайте таймер. Главное — полностью сконцентрироваться на деле, пока работает таймер, а затем сделать перерыв.

— Другая типичная ситуация: кажется, что времени для сбора на пару/встречу достаточно, а потом

приходится бежать сломя голову. Как перестать опаздывать?

— Привычка опаздывать тесно связана с привычкой откладывать всё на последний момент. Пока собираетесь куда-то, не включайте музыку/компьютер/телевизор. Уберите всё, что отвлекает. Выходите из дома на 15 минут раньше обычного (переведите часы на 15 минут вперёд). Хвалите себя за день без опозданий. Конечно, это потребует усилий.

Есть простой работающий метод: начать цепочку дней, выработав в себе новую хорошую привычку (приходить вовремя) и постараться не прерывать её. Чем дольше, тем лучше. Дни, когда это удалось сделать, отмечать в календаре. Главное — не сдаваться первое время, потом вы уже не захотите прерывать эту цепочку. Можно распечатать и повесить на стену календарь или установить приложение Don't break the chain на смартфон.

— Как совмещать учёбу и активную студенческую жизнь, если хочется везде добиться успеха?

— Опять-таки расставлять приоритеты. Попробуйте инструмент «1000 важных дел в году» — каждый вечер писать три самые важные задачи на следующий день. Это помогает концентрироваться на главном, отказываться от ненужного, сохраняет продуктивность в течение года.



Наталья ГОВОРУХА,
исполнительный директор
Высшей школы управления
НИУ «БелГУ»

— Как перестать часами сидеть в социальных сетях, если они жутко затягивают?

— Важно понять, где происходят потери времени. Программа RescueTime отслеживает время, проведённое за компьютером, открытые программы и посещённые сайты — и может заблокировать бесполезные. Ещё одна программа StayFocusd ограничивает время, которое вы можете потратить в Интернете впустую.

— Как психологически настроиться на работу, если делать её совершенно не хочется?

— У Глеба Архангельского описан хороший способ преодоления таких ситуаций. Начинайте каждый день с небольших, но неприятных или долго откладываемых дел — «лягушек». Если сделаете «лягушку» в начале дня, у вас будет хорошее настроение. Если не выполните, оно будет висеть и портить день.

Ещё помогает правило пяти минут. Если необходимо сделать что-то неинтересное, выделите на это пять минут — это немного, договоритесь с собой. Но начав, вы скорее всего втянетесь и сможете проработать над задачей дольше, чем пять минут.

Важно: тренеры, книги, техники не помогут, если вы сами не хотите измениться. 