

ЯК ОРГАНІЗОВУВАТИ СВІЙ ЧАС ТА ПІДВИЩИТИ ВЛАСНУ ПРОДУКТИВНІСТЬ

Декілька корисних порад, які допоможуть сконцентруватись, правильно розподілити час та зробити робочий день більш продуктивним.

Щасливий той, хто має вдосталь енергії протягом робочого дня, тижня чи місяця. Але далеко не кожен може цим похизуватися! Якщо ви відчуваєте, що ваша продуктивність могла б бути вищою, а час, який ви витрачаєте на виконання низки завдань, – меншим, то вам стануть у пригоді ці поради!

Боріться з ентропією

Ентропія – це ступінь неупорядкованості! А наш мозок влаштований так, що потребує структурування будь-якої інформації. Адже більше безладу – більше стресу. Тому, щоб забезпечити собі дійсно продуктивний день, витратьте напередодні ввечері кілька хвилин на те, щоб спланувати, що саме ви будете робити й у який час, і запишіть у блокнот.

Якщо наступного дня вам необхідно буде вирішити складне завдання, до якого ви не знаєте як підступитися, розділіть його виконання на певні маленькі етапи, кожен з яких для вас не буде складним.

Практикуйте прийом Pomodoro

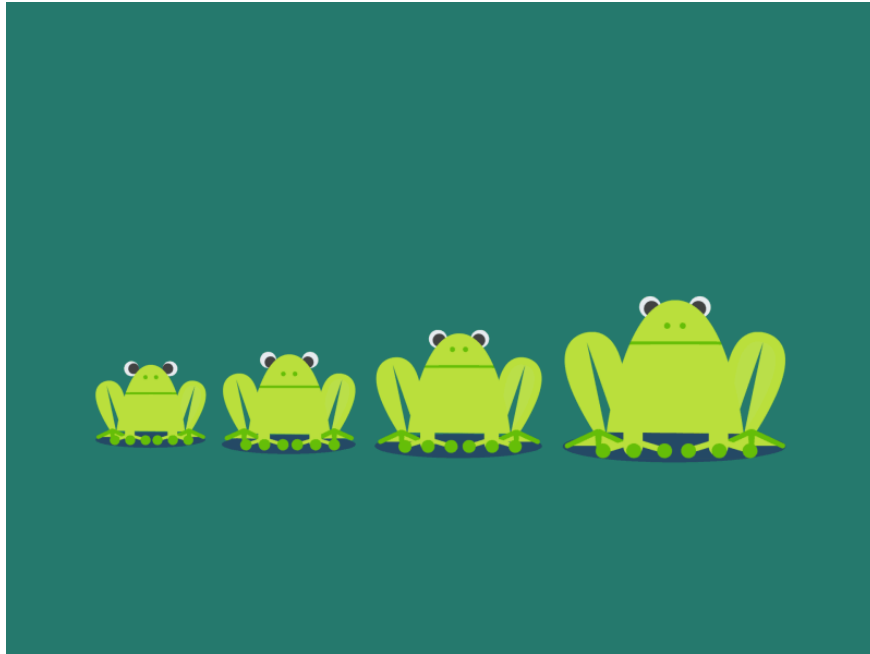
Дисциплінують себе, намагайтесь чітко слідувати обраному графіку та контролювати час, який ви витрачаєте на вирішення поставлених завдань. Це допоможе позбутися прокрастинації.

Використовуйте прийом Pomodoro, який найкраще використати при підготовці до уроків, написанні звітів чи перевірці зошитів:

Розділіть весь об'єм роботи на кілька відрізків часу, які умовно називаються «помідорами». Один «помідор» триває 30 хвилин, 25 з яких мають бути виділені на активну роботу, а 5 – на відпочинок. Після чотирьох відрізків зробіть більш тривалу перерву на 15–30 хвилин. Відстежувати час можна як за допомогою звичайного таймера, так і за допомогою спеціальних додатків чи програм.

«Ковтніть жабку»

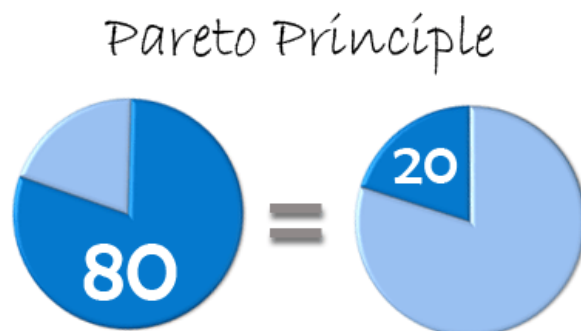
Цей вислів належить Марку Твену. Під «жабкою» мається на увазі щось неприємне, що неодмінно потрібно зробити, однак виконання цієї справи з певних причин відкладається на «потім». Своя «жабка» є у кожного – неприємна розмова, нудна справа тощо.



Тож не відкладайте, перш за все зробіть саме те, що менш за все хочеться. Таким чином ви не будете повертатися подумки до того, що щось неприємне ще чекає на вас попереду! Зробіть одразу – і ви відчуєте полегшення, наче гора з плеч впала! Це один з найпростіших прийомів тайм-менеджменту.

Пам'ятайте про Принцип Парето

Все просто: 20% зусиль дають 80% результатів, 20% вкладених коштів приносять 80% віддачі; 80% наслідків виникають з 20% причин. І навпаки – подальші 80% зусиль дають лише 20% результату. Принцип 80 на 20 стверджує, що диспропорція є невід'ємною властивістю співвідношення між причинами і результатами, що вкладаються і отримуються в результаті.



Пам'ятайте про це, і не намагайтесь доводити все до стану ідеалу, очікуючи, що результати будуть пропорційні зусиллям.

Дотримуйтесь «Правила двох хвилин»

Один із засновників впливового журналу Forbes Стів Оленскі радить дотримуватися простого правила, сенс якого полягає ось у чому: якщо ви розумієте, що для виконання певної дії чи завдання вам знадобиться 2 хвилини або менше, зробіть це негайно! Така робота не забере багато часу, однак це дозволить позбутися відчуття, що у вас «висить» ще багато різних справ!

Тренуйте увагу за допомогою спеціальних вправ

Нейропсихолог Аміши Джа з Університету Маямі провела дослідження, в ході якого було виявлено, що лише 50% нашої уваги ми фокусуємо на конкретних речах, а решта – розсіяна. Це впливає на здатність концентруватися та загальну продуктивність. Щоб напрацювати навичку фокусуватися лише на одному конкретному об'єкті, Аміши Джа пропонує вправи, сенс яких полягає у зосередженні на тому, що пов'язано з власним відчуттєвим досвідом.

Якщо приділяти заняттям не менше 15 хвилин на день, результатів можна досягти вже за місяць.

Вправа «Сканування тіла»

Наша увага, мов світло ліхтарика, – мінлива, але її можна спрямовувати. «Сканування тіла» – це ніби пропускання світла через своє тіло. Спочатку зосередьте увагу на пальцях ніг і прислухайтесь, що ви відчуваєте: здавленість, поколювання, тепло, холод? Потім уявіть маленьку кульку світла поряд. Далі перенесіть свою увагу від ніг до окремих внутрішніх органів, уявіть, як ви повільно пропускаєте світло ліхтаря через все своє тіло.

Після того, як ви досягли стану зосередженої уваги і вже можете утримувати увагу на якомусь певному об'єкті або наборі почуттів, переходьте до відкритого спостереження.

Вправа «Вдумлива прогулянка»

Під час прогулянки сконцентруйте на своїх відчуттях: як торкаються ноги землі, які звуки вас оточують, як реагує ваша шкіра на легкий вітерець тощо.

Дихальна вправа

Сядьте зручніше та спрямуйте свою увагу на відчуття, які пов'язані з диханням – як піднімається та опускається живіт при вдиху/видиху, як свіже повітря вдихається ніздрями тощо. Якщо відчуваєте, що ваша увага розсіюється, повертайте свої думки у потрібне русло.

Вправа «Відкрите спостереження»

Ця вправа допоможе вам навчитися звертати увагу на те, що відбувається навколо вас, не прив'язуючись до цього. Сенс тренування полягає в тому, щоб сконцентрувати увагу на конкретному об'єкті, але не думати про нього, а просто спостерігати.

Щоб виконати цю вправу, сядьте зручно та спробуйте розпізнати, не зупиняючи їх, будь-які відчуття, думки або емоції, що виникають.

Уміння концентруватися та розподіляти свій час – навички, які можна з легкістю напрацювати протягом певного часу! Не відкладайте на «потім», утілюйте в життя прийоми, які дійсно працюють!