

#ПОВЕЛЕВАЙ ВРЕМЕНЕМ

Что делать, если в сутках всего 24 часа?

Если перевести «тайм-менеджмент» дословно, то это управление временем. Но оно, к сожалению, течёт независимо от нашего желания. Как же планировать день, чтобы успевать всё? Об этом «СверхНовой Эре» рассказал **Алексей Фокин**, начальник управления развития студенческого потенциала Уральского федерального университета, который уже более 10 лет занимается самоорганизацией и обучает этому других людей.

Время – это единственный ресурс, который нельзя вернуть. Цель тайм-менеджмента – не успеть как можно больше дел переделать, а не отвлекаться на бесполезные мелочи. Легко утонуть в мелких делах и забыть о себе.

Сядьте, вспомните, что хотите сделать. Посмотрите на этот список и вычеркните всё, что потеряло актуальность. Этот простой шаг избавит от ощущения «кучи не сделанных дел». Оставшиеся нужно распределить по приоритету и начать делать. Можете вести дневник и записывать туда, что успели за день.

Купите ежедневник, с которым будет приятно работать, или найдите программу, которая для вас будет удобна. Лучший инструмент – тот, которым вам комфортно пользоваться. Если что-то не нравится – мы быстро от этого отказываемся.

Частая ошибка новичков – попытка растолкать все дела в сетку времени, не оставляя промежутков. Это обычно и приводит к разочарованию в тайм-менеджменте. Сначала составьте список дел на отдельном листочке бумаги.

Конечно, мы все хотим, чтобы дела шли так, как задумано. Но планам свойственно меняться. Все зада-



АЛЕКСЕЙ КУНИЛОВ

«Мне нравится программа для управления проектами Trello. Это целое пространство для управления задачами, которое можно организовать очень эффективно»

чи, которые вам предстоит сделать, можно разделить на две категории – жёсткие и гибкие. Первые – это те, которые нужно выполнить в конкретно назначенное время. Например, шеф назначил летучку на завтра на 14:00. Вы же не собираетесь увольняться? Значит, придётся туда сходить, хочется или нет. Или вы записались к хорошему стоматологу, очередь к которому на 3 месяца вперёд. Он может принять вас только в четверг в 15:30. Скорее всего, вы пойдёте. Эти задачи мы вносим в сетку, лучше сразу отмечать, сколько времени они займут.

Выполнение гибких задач не «прибито» к конкретному времени. Например, вам нужно выполнить домашнее задание по физике, его можно сделать днём или вечером, вряд ли от этого что-то принципиально поменяется. Когда у вас образовывается интервал между жёсткими задачами, используйте его для решения гибких. Разберитесь, какие из них наиболее важны и выполняйте по приоритету. То, что не успеете выполнить, останется на следующий день или же потеряет свою актуальность. Лавина съехавших задач, вго-

няющая нас в депрессию, будет сведена к минимуму. Не успели что-то – ничего страшного.

Также хорошо работает система маленьких бонусов. Награждайте себя за успешно сделанные дела. То, что не хочется, выполняйте в начале дня – сделал и забыл. Большую и страшную задачу разбивайте на несколько маленьких. Выражение «есть слона по частям» как раз про это.

Упущенное время не вернуть. Можно вернуть деньги и даже иногда восстановить здоровье. А жизнь, к сожалению, конечна. Нам всем хочется прожить её эффективно. Начав планировать, вы не сможете потом от этого отказаться, потому что реально будете успевать больше.

Не стремитесь переделать всё подряд. В современном мире это очень сложно, если вообще возможно. Нужно научиться не просто успевать всё, а делать то, что действительно нужно. И конечно, не забывайте про себя.

Владислава КОЛОТОВА, 18 лет, департамент «Факультет журналистики» УрФУ

МНОГО И ГРОМКО РАЗГОВАРИВАЮ

«СВЕРХНОВАЯ ЭРА» ПРИЛОЖЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ

Куратор проекта
Яна Белоцерковская

Обложка
Алексей Кунилов



Адрес:
г. Екатеринбург,
ул. Малышева, 101, офис 355

OBLGAZETA.ru

e-mail: ne@oblgazeta.ru



vk.com/novera



ОБЛАСТНАЯ
ГАЗЕТА

Редактор
Юлия Шамро

Вёрстка-дизайн
Геннадий Богатырёв