

Кевин БЕННЕТ

Тайм менеджмент

Советы и секреты
великих лидеров



Бизнес-литература



Кевин Беннет

Тайм-менеджмент

Текст предоставлен правообладателем
http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=17131821
Тайм-менеджмент: AB Publishing; Москва; 2015

Аннотация

О тайм-менеджменте можно писать и читать бесконечно, но времени всё равно не будет хватать. Чтобы за 24 часа в сутки успеть прожить целую жизнь и не жалеть об упущенном времени, открывайте эту книгу. Здесь вы найдете обзоры самых действенных методик управления временем и мотивирующие цитаты на случай, когда захочется выбиться из графика.

Содержание

Введение	5
Часть первая. Учимся работать со временем	7
Глеб Архангельский	7
Тайм-Драйв	9
Конец ознакомительного фрагмента.	14

Кевин Беннет

Тайм-менеджмент

© Беннет, К., 2015

©Издательство АВ Publishing, 2015

ООО «Креатив Джоб», 2015

* * *

Введение

Мы живем в обществе, где очень силен культ идеального сотрудника: человека, который задерживается на работе допоздна, приходит в выходные и не думает ни о чем, кроме достижения результата. Быть идеальным работником не только выгодно в финансовом плане. Это еще и престижно.

Еще несколько десятилетий назад, чтобы показать свое привилегированное положение в обществе, богатые люди и знать занимались демонстрацией своей праздности. Если у человека много свободного времени и он может позволить себе развлекаться и ничего не делать, то он богат. Свободное время было синонимом хорошей жизни. Свободное время было престижным.

Сейчас, стоит только упомянуть о наличии свободного времени, общественное мнение отправит заявившего такое в категорию бездельников. Мы не любим быть занятыми, но любим показывать, что у нас нет ни малейшего шанса отдохнуть.

Синонимом успешности стала занятость.

Люди демонстрируют свою загруженность делами и несут ее перед собой, как манифест безоговорочной успешности и качества своей жизни.

У толкового человека сегодня не может быть ни одной свободной минутки.

Но так ли это на самом деле? Почему же тогда даже самые занятые люди не всегда добиваются успехов?

Цель тайм-менеджмента, то есть науки управления временем, состоит не в том, чтобы успеть переделать все дела в один день. Цель – таким образом распределить свои временные ресурсы, чтобы жить и получать при этом удовольствие, минимизировав стресс.

Над тем, как это сделать, давно думают лучшие из лучших. В этой книге вы найдете подробный обзор нескольких методик управления собой и временем, а также большой блок цитат, мотивирующих на создание чёткой структуры в жизни.

Часть первая. Учимся работать со временем

Глеб Архангельский

Глеб Архангельский родился в 1979 году в Ленинграде. Математик по образованию, он посвятил себя изучению тайм-менеджмента в Институте проектного менеджмента (PMI), а также прошёл курс Time Manager в фирме «Time Management International». Его интерес к проблемам управления временем, исследования и книги позволяют считать Глеба Архангельского человеком, который основал российскую школу тайм-менеджмента. Управление временем – это локальная сфера интересов Архангельского, которой он посвятил свои изыскания. Именно эта тема стала нужной для российских бизнесменов и управленцев.

Глеб с успехом ведет семинары и издаёт бестселлеры. Основа его программы – выполнение малого количества неприятных задач, которые нужно довести до конца в начале рабочего дня. Когда остальной день свободен от неприятных дел, легче даются все остальные задачи. Среди других наработок Архангельского – метод бифштексов, что подразумевает разбивание одной огромной задачи на большое количе-

ство мелких.

При этом Глеб Архангельский рекомендует жить полной жизнью, не посвящая каждую минуту только работе, и учит спокойному отношению ко времени и умению не волноваться из-за каждой минуты.

Архангельский – автор бестселлеров о тайм-менеджменте, генеральный директор его собственного проекта, посвященного обучению управлению временем.

Тайм-Драйв

«Тайм-Драйв» – одна из самых популярных и хорошо продающихся книг Глеба Архангельского. В ней перечислены главные принципы его похода к планированию.

Какими бы ни были наши материальные возможности и ресурсы, количество времени у всех одинаковое – 24 часа в сутках, и получить больше не получится ни у кого.

И если деньги можно заработать, здоровье восстановить, то время уходит безвозвратно, ни одну его минуту не получится вернуть.

Тайм-менеджмент включает в себя гораздо больше, чем умение вписать свои планы в ежедневник или составить список дел. Это технология, позволяющая использовать невосполнимое время вашей жизни в соответствии с вашими целями и ценностями.

Ритм отдыха и работы

В течение рабочего дня нельзя заниматься только делами, потому что это снижает продуктивность. И как бы вы ни забивали расписание, это не принесет результата. Поэтому нужно предусмотреть в течение дня время для отдыха. Первый принцип, которого необходимо придерживаться при организации отдыха в течение рабочего дня, – ритмичность. Лучше не проработать весь день и упасть без сил,

а разделить время на равные промежутки работы, между которыми вставить минуты расслабления. Как правило, оптимальный режим, позволяющий хорошо работать в течение длительного времени, – примерно 5 минут отдыха через каждый час. Возможно – 10 минут через полтора часа.

Максимальное переключение

Чтобы минуты отдыха действительно позволяли почувствовать себя лучше, нужно полностью переключаться именно на отдых. Чем сильнее будет переключение во время пятиминутки отдыха, тем лучше вы отдохнете и восстановите силы. Поэтому любые мысли о работе на время перерыва попадают под запрет.

Эффективный сон

Потребность в эффективном сне велика, и никому не нужно объяснять значение перезагрузки организма. Сонный человек не может хорошо работать, как бы ни распланировал день. Чтобы добиться качества сна, нужно в одно и то же время ложиться и вставать, эта детская истина работает и для взрослых. Перед сном нужно проветрить комнату, в которой будете спать. За последние полчаса или час перед сном нельзя работать, нужно переключаться на режим сна. Сходите на прогулку, выполните несколько легких упражнений. Дело перед сном может быть любым, лишь бы оно помогало освободиться от забот, занимающих ваш мозг в течение

ние дня, переключить организм на медленный ритм.

Рабочий процесс

Сложнее всего не распланировать день, а заставить себя следовать расписанию. Для того чтобы переключиться на рабочий настрой, нужно использовать психологическое понятие якоря. Это любой предмет или действие, который вызывает в нас определенный эмоциональный отклик и помогает настроиться на нужную волну. Это может быть любимая песня, привычная обстановка или ритуал. Когда вы чувствуете, что приступить к работе нет сил, нужно задействовать якорь и войти в рабочий ритм с помощью вызванных эмоций.

Если эмоции не помогают начать сразу с самого сложного, используйте при включении в работу метод швейцарского сыра. Он состоит в том, чтобы не следовать строгому порядку выполнения дел. Представьте, что вы выгрызаете дырки в сыре в произвольной форме, делая сначала самое интересное, легкое или приятное. Через некоторое время в вашем «сыре» появится так много дырок, что «доесть» его будет совсем легко.

Используйте метод съеденной лягушки. У каждого из нас есть дела, которые мы просто не любим выполнять по разным причинам. Например, не нравится общаться с каким-то клиентом, разбирать бумажные завалы или доделывать надоевший проект. В тайм-менеджменте такие задачи называются «лягушками». Такое название образовалось из пого-

ворки «Каждое утро съедай лягушку». Если утром съесть лягушку, все остальные дела будут гораздо легче и приятнее, так что оставшийся день будет гораздо интересней. А если лягушку припасти на потом, то она будет постоянно занимать ваши мысли, мешая сосредоточиться, и все несъеденные лягушки будут портить настроение.

В тайм-менеджменте есть ещё один представитель зоопарка. Это задачи, которые называют слонами. Чем больше задание и чем длиннее срок на его выполнение, тем сложнее заставить себя что-то делать в направлении результата.

Способ, который помогает преодолеть свой страх перед объемами работы – разделение одного огромного слона на несколько маленьких бифштексов. То есть деление большого проекта на несколько мелких подзадач. При этом важно нарезать «слона» на такие «бифштексы», каждый из которых действительно приближает вас к съедению «слона», а не просто позволяет потратить время на бессмысленное действие.

Наконец, для мотивации Глеб Архангельский советует поместить себя в «местность смерти». Это понятие тоже пришло в тайм-менеджмент из пословицы. Древние китайские полководцы говорили: «Чтобы гарантировать победу, помести солдат в местность смерти – сожги корабли» – чтобы отрезать пути к отступлению. Сделайте публичное заявление, последовав примеру Шарля де Голля, который вышел в приемную и во всеуслышание объявил: «С сегодняшнего дня я,

генерал де Голль, бросаю курить».

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.