

**В. Ю. АРТЮШЕНКО, К. Н. ЕВТУШЕНКО**

(г. Гомель, Гомельский государственный университет имени Ф. Скорины) Науч. рук. **И. В. Глухова**

## **ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ: СОВЕТЫ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ**

Каждый человек хочет добиться успеха, однако не у всех это получается, т.к. многие не понимают разницы между процессом и результатом. Для этого нужно спланировать свой день так, чтобы работа продвигалась эффективно и приносила результат. При этом не стоит забывать закон Парето: 20 % затраченного времени принесут 80 % результата. Для этого и существует тайм-менеджмент как образ жизни человека. Рассмотрим основные рекомендации в области тайм-менеджмента.

1 Постановка цели. Важно иметь правильную цель. Для этого нужна постановка четкой, достижимой цели. Если есть возможность, то необходимо цель разбить на подцели, которые бы коррелировали с вашими возможностями в настоящее время.

2 Принятие правильных решений. Тайм-менеджмент – это умение принимать правильные решения в нужный момент времени. Будучи процессом, а не результатом, хорошие решения могут приводить к плохим результатам и наоборот. Хорошее решение только повышает вероятность хорошего результата, но никогда не гарантирует его. Также для достижения результата необходимо помнить о трех факторах: правильное время, правильное место и правильный человек.

3 Наличие осознанного выбора. 98 % людей на Земле проживают «чужую» жизнь, не совершая осознанный выбор. Для 2 % людей жизнь слишком коротка, чтобы тратить её на бесполезные вещи. К осознанности своих действий идут годами, но начать необходимо с вопроса: «Зачем я это делаю?». Человек за 1 день совершает около 5 000 выборов, поэтому важно исключать худшее из всех альтернативных решений, чтобы проживать жизнь более осознанно. Необходимо доверять своему внутреннему навигатору и идти, не сомневаясь в правильности выбранного пути [1].

4 Постоянная учеба. Будьте по жизни в позиции ученика, а не учителя. Необходимо помнить, если человек не использует свой мозг – он атрофируется. Нужно постоянно добавлять не него нагрузку: читать в день по 10 страниц, учить по 10 иностранных слов. Также не стоит забывать про свое физическое состояние: здоровое питание и регулярные занятия спортом также являются важными для достижения поставленных результатов.

5 Выбор подходящего способа получения информации. Ли Яккока, американский менеджер, сказал, что для становления великим управленцем нужно действовать чужими руками. Например, все студенты несколько раз в год сдают сессию, на протяжении которой за короткий промежуток времени студенту необходимо освоить материал и объяснить его на экзамене. Вместо того чтобы читать 6 часов книгу преподавателя, лучше подойти к нему и поговорить на данную тему. Все свои мысли, изложенные в книге, он вам расскажет за 30 минут.

6 Упор на практику, а не теорию. Чтение – это очень полезный навык. Важно понимать, какую практическую пользу для вас содержит книга, чтобы после прочтения ее можно было использовать на практике. Говорят, что лучше сделать и пожалеть, чем не сделать и жалеть всю жизнь. Важно осознавать, что ошибки – это необходимые составляющие нашей жизни, благодаря которым человек совершенствуется.

7 Отсутствие жалости к себе. Испытывать жалость к себе – это напрасная трата времени. Попрощайтесь с мышлением нытика, жалеющего себя, и освободите место, чтобы сделать больше и выполнить все задачи из списка дел. Сделайте это, переводя негативные мысли в позитивные. Представьте свой успех – визуализируйте, как будете себя чувствовать, достигнув своей цели. Когда вы расставите приоритеты, станете организованными, снимите стресс, сосредоточив внимание на своих успехах – вы станете студентом, который уверен в себе и учится с легкостью. Тогда вы обнаружите, что вы эффективны и можете сами управлять своим временем, и готовы справиться с чем угодно.

8 Использование телефона. Телефон должен оптимизировать время, а не отнимать. Никто не запрещает пользоваться обычными бумажными ежедневниками. Однако смартфон более эффективен, т.к. находится в руках практически постоянно. Существует множество бесплатных приложений, с помощью которых можно эффективно организовывать свое время, например, программы: a Time Logger, 2Do, Things, Smart Alarm, When to Sleep и так далее [2].

Таким образом, соблюдая эти советы по тайм-менеджменту, вы сможете добиться успеха и реализовать свои мечты. Но не стоит также забывать, что совет – это не прямое руководство к действию, а лишь рекомендация. Действуйте, всё в ваших руках, а тайм-менеджмент поможет вам в этом.

#### **Список использованной литературы**

1 Жизненная мотивация [Электронный ресурс]. – 2018. – URL: <https://motivation-life.ru> (дата обращения: 09.01.2018).

2 Просто об управлении временем [Электронный ресурс] – 2018. – URL: <http://timestep.ru> (дата обращения: 09.01.2018).