7 способов справляться с делами быстрее

Самой большой роскошью сегодня становится свободное время, а умение грамотно распоряжаться своим временем - важным качеством для любого человека. В интернете можно найти множество советов как эффективно распределять свое время, вот несколько из них:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Определите, что для вас является самым важным, и уделяйте этому вопросу особое внимание.В противном случае 80% того, что вы делаете сегодня, не даст вам в долгосрочной перспективе совершенно никакого результата. Без определённой цели это так и останется бесполезной работой. 2. Правило MI3Эта аббревиатура расшифровывается, как Most Important three tasks и обозначает, что каждый свой день вам нужно начинать с выполнения трёх самых важных задач, а остальные задачи выполнять по мере поступления. Принятие мелких второстепенных решений лучше отложить на подходящее для этого (свободное) время. | 1.png |
| 2.jpg | 3. Дисциплина — наше всёА начать лучше всего с двух вещей: планирования своего дня каждое утро и написания краткого отчёта каждый вечер. Это поможет вам правильно расставлять приоритеты, отсекать бесполезные задачи и делать именно то, что имеет значение. 4. Техника Pomodoro (автор - Франческо Чирилло)Это специальная техника продуктивности, которая предлагает разделить свой рабочий день на 25-минутные отрезки продуктивного труда, перемежаемые 5-минутными паузами. |
| 5. Правило пяти минутОтличный способ борьбы с постоянным откладыванием важных дел заключается в том, что вы ставите себе цель не решить эту «громадную трудную задачу», а просто уделить ей следующие пять минут своего времени. Тут главное — начать, а там не заметите, как до конца доберётесь. | 3.jpg |
| 4.jpg | 6. Сон, еда и физические упражнения могут помочь вам утроить результат, потому что они увеличивают фокус, мотивацию и уровень энергии. 7. Правило СейнфелдаЕсли вы хотите быть лучшим в чём-то, то практикуйтесь в этом каждый день. Никаких исключений даже в праздники и выходные. 8. Работайте над своими привычкамиПравильные привычки дают любому человеку огромный бонус в достижении поставленных целей. |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 9. Правило двух минутЕсли вы можете выполнить какое-либо действие в течение двух минут (например, очистить стол), то сделайте это прямо сейчас. Если вы решите отложить это дело на потом, то оно, во-первых, займёт у вас уже больше времени, а во- вторых, нет гарантии, что вы его вообще сделаете. 10. Самое нужноеВсегда спрашивайте себя, какую самую важную вещь вы можете сделать прямо сейчас. Потом используйте правило двух минут. | 5.jpg |
| 6.jpg7.jpg | 11. Всегда надевайте наушникиЕсли вы заняты важным делом, а вас постоянно отвлекают, просто наденьте наушники. Постоянно слушать музыку при этом не обязательно, просто это даст вам повод не реагировать на обращения окружающих, а окружающие будут реже отвлекать вас разговорами. 12. Перестаньте постоянно проверять свою почту и телефонНе начинайте свой день с чтения электронной почты и проверки сообщений в телефоне и не заканчивайте его ими. Постарайтесь делать это не чаще трёх раз в день, в удобное для вас время.Кто сказал, что вы должны быть всегда на связи? Отключайте свой телефон, когда вы заняты. Кому нужно — перезвонят, кому не нужно — не смогут вас отвлечь. При этом не забудьте предупредить родителей или других взрослых о том, где вы находитесь, чем заняты и что некоторое время не выйдете на связь. |
| 13. Не надейтесь на памятьУ вас не получится держать всё в голове, даже если вы гений. Делайте заметки в блокноте, составляйте списки задач, планируйте в телефоне или календаре. 14. Не теряйте времени в погоне за совершенствомНе пытайтесь сделать свой продукт идеальным, «отполировать» его до блеска. Бесконечная доработка может только испортить ваш творческий замысел. | 8.jpg |
| 9.jpg10.jpg | 15. Говорите «нет»Постарайтесь построить свободное время по своему собственному плану, а не удачно вписаться в графики окружающих. 16. Планируйте перерывыИногда ничегонеделание и откладывание некоторых дел могут дать энергичный импульс вашему мозгу. Важно держать эти процессы под контролем и не откладывать дела надолго. 17. Побалуйте себяЗа выполненное в сжатые сроки дело справедливо получить награду. |  |