

ЮНОМУ ЭКОНОМИСТУ НА ЗАМЕТКУ

И. Н. Разварина

УМЕНИЕ УПРАВЛЯТЬ ВРЕМЕНЕМ

Время – это жизнь. Растратить свое время – значит растратить свою жизнь. Взять свое время под контроль – значит овладеть своей жизнью и использовать ее наилучшим образом

Алан Лакейн

На сегодняшний день дети ведут активную учебную и творческую жизнь: уроки, курсы, подготовка к экзаменам, посещение секций во внеурочное время. Многие подростки 13-17 лет утверждают, что не успевают выполнить поставленные на день задачи, поэтому проблема неумения управлять своим временем становится одной из распространенных.

Если проанализировать все то, чем вы занимаетесь, можно выписать целый список: выполнение домашнего задания, помощь родителям, тренировки, общение с друзьями и т.д. На каждое из этих дел уходит определенное количество времени. Мало кто может похвалиться тем, что успевает сделать все, что нужно, за день.

Важно запомнить – у нас много времени. Если вы не успеваете справляться со своими обязанностями, то знайте – есть множество людей, которые тоже заняты, но успевают сделать гораздо больше. Причины неэффективного использования времени можно разделить на две группы: внешние и внутренние.



Внешние причины – это то, что отвлекает внимание: задержки при выходе из дома (ключи забывали дома?), задержки в дороге (очередь на автобус); переписка с друзьями (социальные сети), неполадки с компьютером и доступом в интернет, поиск школьных принадлежностей, телефонные звонки и т.д.

Кроме внешних существуют и внутренние причины, которые мешают все делать вовремя: черты характера и особенности личности. Научиться справляться нужно и с теми, и с другими. Это очень сложно!

Индивидуальные личностные особенности, привычки являются частью нашей жизни. Среди них можно отметить неумение отказывать и говорить «НЕТ», привычку хвататься за все и сразу, неверную оценку сроков и объемов работы, желание быть полезным и помогать всем, природную медлительность, отсутствие привычки вести записи, излишнюю открытость в общении, привычку приступать к работе неподготовленным, неумение расставлять приоритеты, привычку каждые 5–10 минут проверять почту или другую информацию на сайте, неумение отдыхать, привычку полностью полагаться на память, привычку откладывать дела «на потом».

Существует множество приемов управления временем. Один из них – «Якорь до начала работы». Мы тратим много усилий, для того чтобы включиться в работу. Хорошим «якорем» для начала любой деятельности может быть любая подготовительная работа. Например, «метод швейцарского сыра» – начинать выполнение дела с наиболее простых и приятных занятий (подобрать иллюстрации или написать несколько понятных абзацев к домашнему заданию); «промежуточная радость» – разбить работу на несколько этапов и за прохождение каждого назначить себе небольшую награду.

Как сложится наша жизнь – во многом зависит от умения планировать и распоряжаться временем, поэтому можно использовать технологии тайм-менеджмента, чтобы все успевать.

Литература

Лакейн А. Искусство успевать, 2006.

Ньюман Б. Парите вместе с орлами. Мн.: Попурри, 2002.

Сборник статей «Вопросы молодежи», Broklyn, N. Y., U.S.A, 2008.

