



# ЭФФЕКТИВНЫЙ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ, САМООРГАНИЗАЦИЯ и формирование правильного отношения к работе



## Сегодня на вопросы читателей отвечает психолог, преподаватель-консультант РШУ Елизавета Ефремова

— Многие говорят, что не могут полноценно работать из-за отсутствия концентрации: на рабочих вопросах мешают сосредоточиться Интернет, общение с коллегами, перекуры. В результате многие доходят до состояния, в котором непосредственно на рабочий процесс они тратят менее половины рабочего дня. Вследствие чего это происходит? Почему это состояние, при котором дела постоянно откладываются, усугубляется и в итоге приводит к рабочему параличу?

— Часто приходится слышать жалобы: ничего не успеваю, не могу сосредоточиться на работе, время утекает, а работа не движется. Такие проблемы являются показателем того, что человек не умеет или не может целенаправленно структурировать свою активность.

И здесь очень важен момент целеполагания. Если есть конкретная цель, то точно знаешь, на что следует тратить свои силы. Возникает внутренняя мотивация, позволяющая концентрироваться на работе.

Если вы чувствуете растворение времени во всяких бесплодных делах, то нужно задать себе вопрос: ради чего я должен работать? Может быть, вы не очень хотите делать конкретные вещи, но загляните чуть дальше. Чего вы ждете от своей деятельности: достатка, определенного статуса, других бонусов? Далее найдите вещественное воплощение ваших стремлений. Это может быть фотография

яхты, дома, нового мобильного телефона.

Разместите это изображение возле своего рабочего места так, чтобы вы могли легко найти его взглядом: повесьте на стену, сделайте заставку на рабочем столе компьютера или на экране телефона. Когда вы будете видеть ее, в голове должна появляться мысль, что вы воруете время *сами у себя*. Не у организации или заказчика, на которых работаете, а именно впустую проводите то время, когда могли бы двигаться к своей цели.

— На большинстве форумов, посвященных тайм-менеджменту, говорится о технологии «Помodoro», предполагающей форсированную работу в течение ограниченного времени, за которой следует обязательный отдых. Как вы оцениваете эффективность этого метода? Какие еще интересные методики вы могли бы привести в качестве примера тайм-менеджмента?

Техника Pomodoro хороша для *спринтеров*. Такие люди могут концентрироваться и расслабляться по максимуму за короткие промежутки времени. Но есть люди-*стайеры*, которые по-другому управляют своей энергией. Они медленнее вработываются, делают это постепенно, но и дольше сохраняют работоспособность. Кратковременное, но сильное напряжение им противопоказано и даже может навредить.

Поэтому рекомендуется присмотреться к себе и найти оптимальный ритм чередования работы и отдыха, в котором вы наиболее эффективны.

— В каких сферах деятельности, по-вашему, люди чаще страдают от неспособности организовать свое рабочее время и пространство?

— Когда человек трудится в офисе или на заводе, то он подчинен определенному регламенту. Рамки пространства и времени уже заданы, они стабильны и отвечают конкретным производственным задачам.

Сложности в этом вопросе чаще возникают у тех, кто работает в сфере фриланса и творчества. Фрилансеры и художники (в широком смысле слова) должны сами продумывать график, искать задачи, оборудовать помещение под свои профессиональные нужды.

При этом их подстерегает множество соблазнов: оттянуть время до последнего, заняться сегодня чем-то более приятным, подменить продуктивную собственную деятельность на пассивное наблюдение.

Свобода самоорганизации накладывает больше внутренних обязательств. В этой ситуации *внутренний «контролер»* гораздо более ценен, чем внешние правила и нормы.

— Нужно ли любить свою работу и работать увлеченно,

**даже фанатично, чтобы все успевать и справляться с ней?**

— Когда человек идет своим путем, то возникает ощущение попутного ветра. Если это не так, если работа раздражает, не приносит никаких плодов, а только выматывает, то, пожалуй, следует задуматься, своим ли путем вы идете и, возможно, поискать другие способы самореализации.

**— Существует социологическое разделение человеческих долженствований, предложенное С. Московичи: «я должен» (личная заинтересованность в деле) и «ты должен» (действие под давлением обстоятельств). Каким образом можно преодолеть нежелание выполнять действия из разряда «ты должен»?**

— Для успешной деятельности потребуются другая формулировка: не «я должен», а «я хочу». Именно горячее желание добиться определенных целей несет достаточный заряд энергии для того, чтобы человек стал выполнять определенные действия.

В этом смысле показателен следующий пример. В одной из серий «Симпсонов» Гомеру очень не хотелось работать: он никак не мог заставить себя что-то делать. Ситуация решилась благодаря фотографии дочери, глядя на которую герой твердил, что ради благополучия этого ребенка он делает в своей жизни все. Работа стала дигаться намного лучше.

**— К каким проблемам может привести затянувшаяся неспособность организовать свою работу?**

— Когда накапливаются рабочие задачи, то, в конце концов, люди нарушают обязательства: затягивают сроки, снижают качество или вовсе проваливают проект и теряют партнерство. Это нехорошо само по себе, но еще и губительно для репутации: к вам больше не обратятся, не будут рекомендовать вас партнерам.

Более того, скопление большого количества поручений приводит к тому, что эта масса начинает давить на исполнителя. Человек испытывает дискомфорт, психологическую неустроенность, сложившаяся ситуация еще больше деморализует работника.



**— Если возможно, дайте НЕСКОЛЬКО КОНКРЕТНЫХ, ДЕТАЛЬНЫХ РЕКОМЕНДАЦИЙ, отвечающих на вопросы:**

⌚ **Как обустроить свое рабочее пространство (рабочий стол в офисе или квартиру фрилансера)?**

Когда есть определенные рамки по времени, пространству, дресс-коду, то процесс самих сборов на работу, дорога, атмосфера кабинета создают должный настрой на определенную деятельность. У фрилансера все не так. Он может работать в кафе, на диване у себя дома и даже в

купе поезда или другом мало-подходящем месте. При этом он может быть одет или не одет сообразно обстановке.

Поэтому настоятельно рекомендую каждому самозанятому человеку придумать и внедрить для себя ритуал вхождения в работу: надевать определенную одежду, выделить и оборудовать специальную территорию, выставлять значок «занят» в skype или icq, доступным образом обозначить границу между профессиональной деятельностью и другими делами.

Еще одним важным моментом, связанным с организацией рабочего места как в офисе, так и на рабочем месте сотрудника в любой сфере деятельности, выступает политика чистых столов. В процессе выполнения задач человек не должен отвлекаться и тратить время на поиски нужных бумажек, инструментов и деталей.

⌚ **Как заставить себя концентрироваться на конкретной рабочей задаче и перестать откладывать ее на потом?**

Задача становится актуальной сразу, как только мы переводим ее в сферу осознанной необходимости. Нужно предпринять действия, чтобы достичь конкретной цели. Поэтому человек выбирает между необходимостью потрудиться сейчас и заработать что-то в будущем и возможностью не напрягаться и упустить какие-то блага.

⌚ **Есть ли упражнения, которые помогут легче концен-**

### **трироваться и избавиться от безделья?**

Люди всегда хотят волшебную таблетку. Но никаких внешних способов концентрации и избавления от лени не существует. Это вопрос сугубо личной внутренней силы и мотивации. Пока другие ищут теорию, кто-то ежедневно практикуется в достижении поставленных целей и движется к успеху.

### ⌚ **Как правильно ставить цели в рабочем процессе? Важно ли вообще знать, ради чего (помимо зарплаты) ты ежедневно приходишь на работу?**

Как это ни удивительно для некоторых прозвучит, но финансовая мотивация далеко не единственная и даже не первая в структуре выбора деятельности. Попробуйте спросить себя, как вы оказались именно в этой профессии. Ведь можно добыть деньги разными способами: торговать наркотиками, воровать, например. Почему-то вы не стали этого делать, а выбрали свою профессиональную стезю. Что вас на нее привело: способности, талант, убеждения, долг, семейные традиции, моральные принципы? Может быть, правильнее спросить, не ради чего, а ради кого вы ходите на работу? Ответив на все эти вопросы, можно приблизиться к формулированию своих целей.

### ⌚ **Как примириться с рутинной в рабочем процессе?**

С рутинной не надо мириться, от нее надо избавляться: тех-

нологизировать и автоматизировать все то, что поддается этому. Создать шаблоны документов, собрать базу данных, подумать о рассылке писем вместо звонков, которые отнимают много времени и требуют эмоциональных затрат. Это интереснее и полезнее, ведь, освободившись от рутинного труда, вы можете посвятить себя более творческим и сложным задачам.

### ⌚ **Как перестать зависеть от вдохновения, если, предположим, человек работает в рекламной сфере или пишет на заказ?**

Действительно, целый ряд специальностей предполагает творчество на заказ. Одно дело — творить по вдохновению, и совсем другое — вдохновляться по требованию работодателя. К сожалению, бывает, что люди творческих профессий выбирают психостимуляторы химического или растительного происхождения. Это безусловно губительный путь. Научиться раскачивать качели своего творческого потенциала лучше другими способами. Идеи и вдохновение могут приходить во время просмотра фильмов и роликов, общения с интересными людьми, обращения к опыту коллег, участия в культурных мероприятиях; кому-то помогает погружение в себя: медитация, йога.

### ⌚ **Сколько времени в день человек должен посвящать работе, а сколько отдыху? Вообще, интересно было бы понять, как научиться позитивно воспринимать**

**само понятие работы. Обычно ведь это слово приятных ассоциаций не вызывает.**

Отдых и работа — довольно абстрактные понятия. Трудиться, расслабляться и копить силы для выполнения новых задач можно и нужно в процессе смены самых разнообразных видов деятельности. Если вы проводите рабочий день за столом, то в свободный час лучше побольше двигаться. Если же вам постоянно приходится общаться с людьми, то отдыхать рекомендуется за просмотром фильма или чтением.

Важно сформировать позитивное отношение к работе. Само слово «работа» имеет в корне негативное «раб». Поэтому предпочтительнее говорить и думать, оперируя понятием «деятельность». Я деятельен, потому что осознанно двигаюсь к поставленной цели.

Есть масса возможностей достичь этой цели, открыто множество путей.

Желаю каждому найти свою нишу, в которой будет интересно трудиться и которая будет способствовать достижению поставленных целей.



Уважаемые читатели!

Присылайте свои вопросы и пожелания по адресу [bex@mirq.ru](mailto:bex@mirq.ru). Самые интересные мы направим нашим экспертам, которые ответят на них в ближайших номерах журнала.