

## КАК ВСЁ УСПЕВАТЬ?

Темп жизни человечества ускоряется век от века. В наше время распределять свое свободное время правильно – это целая наука. Дом, работа, семья, друзья – где найти для всего этого время и не заработать синдром хронической усталости? И все же нужно помнить, что «объять необъятное» все равно не получится, все успевать невозможно. Стоит делать все по мере собственных сил. Однако для тех, кто не терпит компромиссов и всячески борется с нехваткой времени, существует несколько советов.



Начните с планирования своего дня. Мысленно составьте расписание, а лучше зафиксируйте его в специальном ежедневнике.

Не думайте, что ежедневник – вещь, необходимая только бизнесменам и людям, работающим в офисе. Ежедневник – это ваш верный помощник в борьбе за свободные минуты. Он поможет не забыть

о важных делах и «отфильтровать» менее значимые из них. Напротив, каждого пункта в перечне необходимых дел напишите число, месяц или час, к которому вы планируете закончить с ним. Такое самоограничение во времени будет дисциплинировать, призывать к выполнению своих обязательств в срок.

Начинайте свой день вовремя. Лишние 5-10 минут, проведенных в кровати, не помогут вам выспаться. А вот время на сборы существенно прибавится. Ведь в утренней спешке частенько забываешь дома мобильный телефон или ежедневник, что значительно усложняет работу на целый день. А еще лучше собираться на работу загодя. С вечера сложите в сумочку необходимые вам вещи, подготовьте костюм или туфли.

Для того, чтобы рутинная работа не отбила всякое желание исполнять ее, добавьте в нее немного «драйва». Если есть возможность, включите веселую, энергичную музыку, проветрите помещение, встряхнитесь и приступайте к своему труду!

### **Расположение предметов**

Правильно обращайтесь с расположением предметов в квартире. Старайтесь держать документы, рабочие файлы, которые случайно оказались у вас дома, в отдельном месте, чтобы не искать квиток на оплату электроэнергии полдня. То же самое касается и вашего рабочего места в офисе. Поддерживайте порядок на своем столе, не сваливайте бумаги в одну кучу, а папки можете поименовать, чтобы легче в них ориентироваться.

### **Домашние дела**

Ежедневная домашняя работа не должна становиться прерогативой одного человека. Подключайте к домашним «субботникам» своих домочадцев. Это поможет вам избавиться от вечного материнского комплекса: мало провожу времени с ребенком. Конечно, помощь их будет не столько весомой, сколько полезной для них же самих. Ваши малыши должны приучаться помогать маме. К тому же, во время мытья посуды и чистки картошки вы можете поболтать с ребенком, узнать, что его волнует, как дела в школе.

## Поглотители времени

Самые большие поглотители времени – это телевизор и Интернет. Если вы действительно хотите правильно построить расход своего времени, то от ежедневного просмотра сериалов, ток-шоу и прочего придется отказаться. Можно оставить себе право смотреть телесериалы по выходным, но, не увлекаясь, по часу-полтора в день. А вот от того, чтобы использовать в личных целях всемирную сеть на работе нужно отказываться как можно скорее. Во-первых, тогда будете успевать справляться со своими должностными обязанностями. А во-вторых, стоит помнить, что не всякий начальник положительно отнесется к такому использованию корпоративной сети.



А если вы поставили перед собой какую-нибудь сложную задачу (выучить иностранный язык, научиться играть на гитаре или вышивать крестиком), разбейте эту большую задачу на несколько дней. Выделите в сутках то время, которое вы могли бы регулярно отводить на это новое для вас занятие.

### Метод Юлия Цезаря

Следующий совет чуть более сложен в исполнении. Его можно назвать методом Юлия Цезаря. Постарайтесь максимально автоматизировать процесс выполнения тех функций, которые становятся для вас ежедневными. Так, например, не закикливайтесь на уборке комнаты, мытье посуды или, скажем, ксерокопировании бумаг. Во время выполнения этих операций продумывайте свои следующие «шаги», которые требуют от вас большего внимания и сосредоточенности. Но при таком параллельном режиме случайно не положите сахар вместо соли в кастрюлю, и все же одним глазом поглядывайте: какой документ сейчас распечатываете.

### Отдых - это важно!

И самое главное – позволяйте своему организму хоть немного отдохнуть. Порой так хочется, чтобы в сутках было не 24 часа, а побольше. Но помните, что ваши человеческие силы не безграничны. Отдых – это важная составляющая любого рабочего дня. Отблагодарите себя за плодотворно потраченное время в течение рабочей недели. Раз в месяц позвольте себе посетить театр или балет. Несмотря на то, что это потребует немалой затраты времени, после такого мероприятия почувствуете вы себя отдохнувшим и зарядившимся энергией. Таково благотворное и волшебное действие культуры! На выходные запланируйте себе отдохнуть активно: поехать в лес с семьей, сходить в бассейн с подругой. Такой отдых доставит вам больше удовольствия и пользы, чем просто «отлеживание» на диване. Отдыхая, вы закладываете фундамент для новых свершений и побед.