Автор: Rainweaver
11.09.2010 01:44 -

Тайм-менежджмент

Тайм менеджмент (англ. time management) или **управление временем** — одно из самых необходимых искусств в современном мире. С каждым годом объем информации, который требуется усвоить, все больше. События вокруг происходят все быстрее. Нужно вовремя реагировать, укладываться во все более жесткие сроки и при этом как-то находить время для отдыха, семьи, друзей, увлечений…

Основы тайм менеджмента знакомы каждому — «свои» цели, планирование, хронометраж, приоритеты… Это все у большинства людей вызывает ощущения, сходные с зубной болью Почему? Наверное, главная причина в том, что люди «по старинке» рассматривают тайм менеджмент как ограничение себя, выполнение непонятного и отнимающего время планирования. Но на самом деле, узнавая «искусство успевать» детальнее, понимаешь, что все как раз наоборот. Стройная система личного планирования времени позволяет в разы сократить нудную работу, акцентировать внимание на вещах, которыми заниматься интересно и увлекательно, и делает жизнь насыщенной и яркой.

Существуют различные направления в современном тайм менеджменте, но основных, пожалуй, всего два:

1) искусство бесстрессовой продуктивности ("Getting Things Done" или GTD) Девида Аллена.

2) Система управления временем Глеба Архангельского.

Обе они говорят об одном и том же разными словами. Что применять? Применяйте такие принципы тайм менеджмента, которые делают вашу жизнь лучше, удобнее и проще. Быть продуктивным — это здорово!

Тайм-менеджментом я стал интересоваться не так давно, всего года полтора назад. Именно тогда я остро почувствовал, что у меня есть грандиозные планы, но совершенно нет времени на их реализацию. Как всегда, если чего-то действительно сильно пожелать, тотчас находятся и силы, и способы достижения.

Мне тогда попалась в руки книга Дэвида Аллена «Getting Things Done». Начал читать я ее с большим увлечением. Много интересных мыслей, особенно поражало то, что до многих вещей я дошел сам, просто не применял на практике. Однако начав углубляться в его систему GTD, я постепенно стал терять нить рассуждений автора. Уж очень много «переливания из пустого в порожнее», повторений одного и того же другими словами, короче, как я тогда думал, «уровень массового американского читателя, не отягощенного лишним интеллектом».

Так и не дочитав GTD, я нашел более интересный для себя вариант — систему тайм-менеджмента Глеба Архангельского «Тайм-Драйв». Этот вариант тайм-менеджмента, адаптированный для русского менталитета, мне понравился гораздо больше. Я с удовольствием прочел книгу, прослушал аудио версию и даже начал применять некоторые техники.

Эффективность моя несколько повысилась, но каких-то ощутимых результатов я по-прежнему не добился. В чем же причина?

Как и большинство читателей я попался на простой вещи — знать не значит применять! Да, я прочитал книгу, подумал «Вау! Да я умный! Я же уже знаю многое из того, о чем тут написано. Кроме того я узнал и много такого, что вообще может сделать меня очень эффективным. Значит моя эффективность должна повыситься!» Конечно я немножко утрирую, но после чтения подобных книг действительно возникает чувство, которое можно описать таким словами. И тут главное не поддаться ему, не начать ждать, когда же «моя эффективность повысится», а делать. Действие — вот тот ключ, который открывает все возможности! Делать упражнения, техники. И не просто поделать некоторое время и успокоиться, а встраивать их в свою жизнь в виде привычек! (Не ставить Winamp на полную громкость на включение утром в 7.00 :), а выработать привычку вставать сразу когда прозвенит будильник!..)