

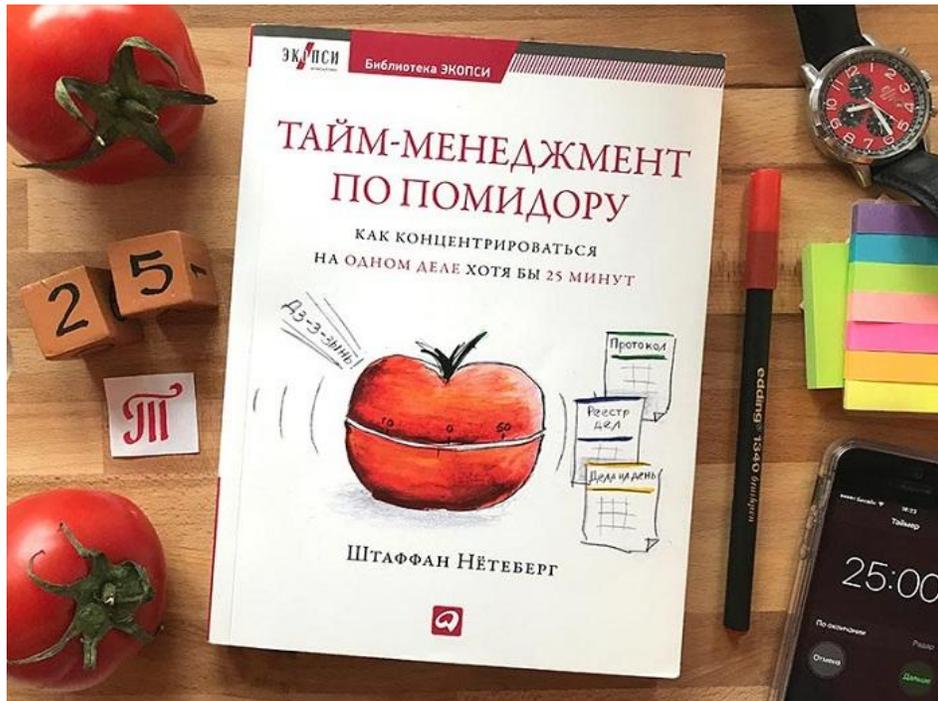
***Тайм-менеджмент по
помидору: как
концентрироваться на
одном деле хотя бы 25
минут***

Штаффан Нётеберг



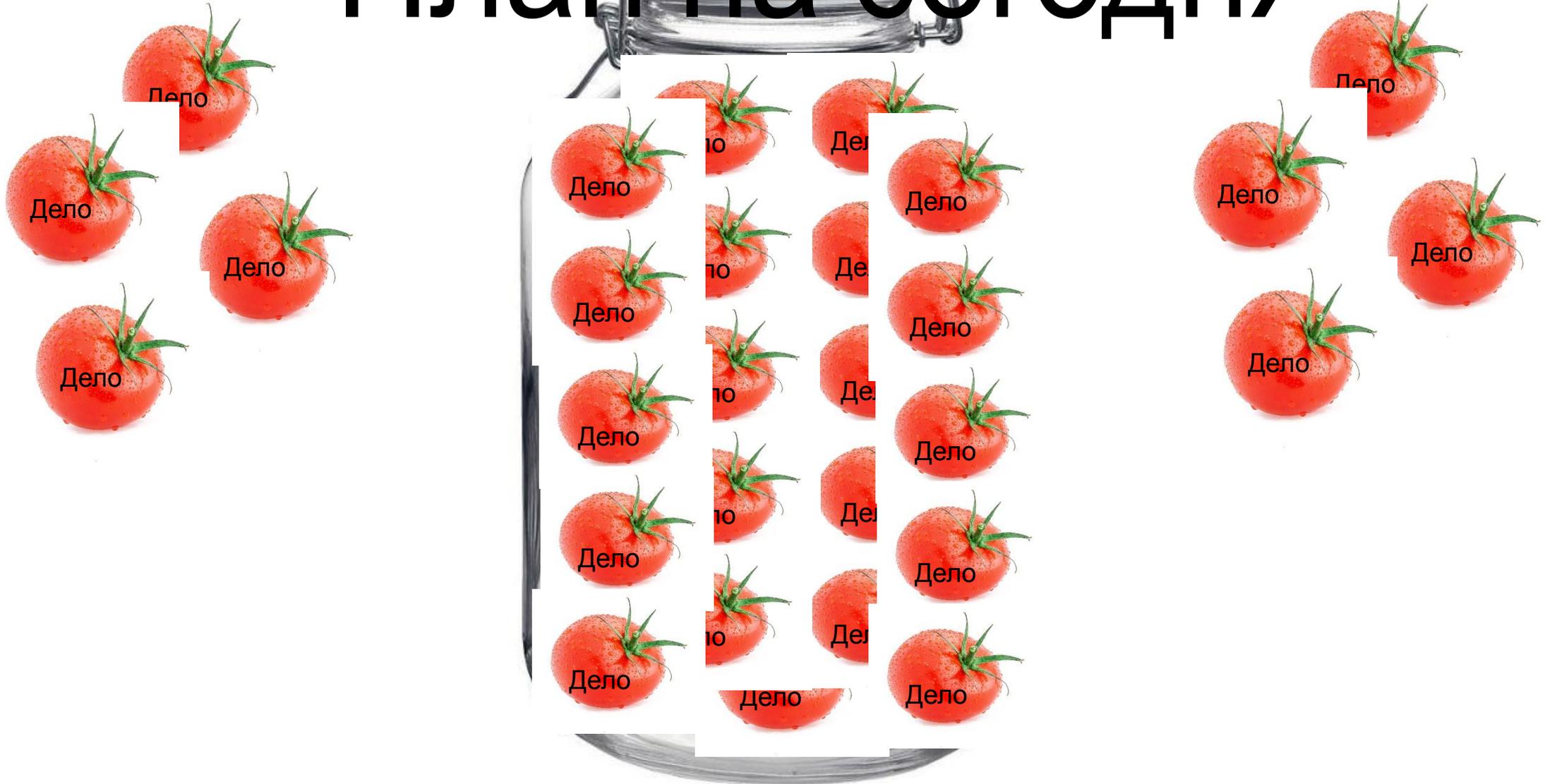


Штаффан Нётеберг





План на сегодня



Инвестиции в знания приносят наибольшую отдачу

Бенджамен
Франклин



О'Гурчик и Арти Шок в баре

О'Гурчик: Как сегодня поработалось?

Арти Шок: Кошмар. Ничего не закончил.

О'Гурчик: Почему «кошмар»? Тебе нужно было что-то закончить?

Арти Шок: Конечно, нужно! Я должен был доделать и сдать новую функцию печати. Я планировал разобраться с ней сегодня.

О'Гурчик: Но не разобрался?

Арти Шок: Нет. Меня постоянно отрывали разными запросами – просили сделать что-то еще.

О'Гурчик: А что было важнее – эти просьбы или твоя функция печати?

Арти Шок: Ну... не знаю. Я не сравнивал.

О'Гурчик: И ты не закончил ничего – и функцию печати не доделал, и важные просьбы не выполнил?..

Арти Шок: Как можно столько всего успеть за один день?!

О'Гурчик: А я не спрашиваю, успел ли ты доделать все; я спрашиваю, доделал ли ты что-нибудь.

Арти Шок: Нет, до конца – ничего.

О'Гурчик: Думаю, тебе стоит попробовать метод помидора. Ты полностью фокусируешься на одном деле на 25 минут, а затем, после короткого перерыва, сравниваешь новые запросы с той задачей, над которой уже работаешь. Ты решаешь, что более приоритетно, и дальше действуешь в соответствии с этим.

Арти Шок: Я готов попробовать все что угодно!..

Что
сделать?
Как делать
?
На чем
сфокусироваться?
Как сосредоточитьс
я?
Как извлечь
опыт?



**метод управления
вниманием**

- ✓ общий список дел, список дел на день и ясные правила обращения с ними
- ✓ делегирование, постановка задач, контроль исполнения и весь свод ваших профессиональных знаний.
- ✓ метод помидора не поможет вам выбрать самую приоритетную задачу, но поможет приступить к этому своевременно
- ✓ уйти с головой в решение выбранной задачи, не заботясь ни о чем другом в ближайшие 25 минут
- ✓ заняться анализом, чтобы в следующий раз действовать более эффективно

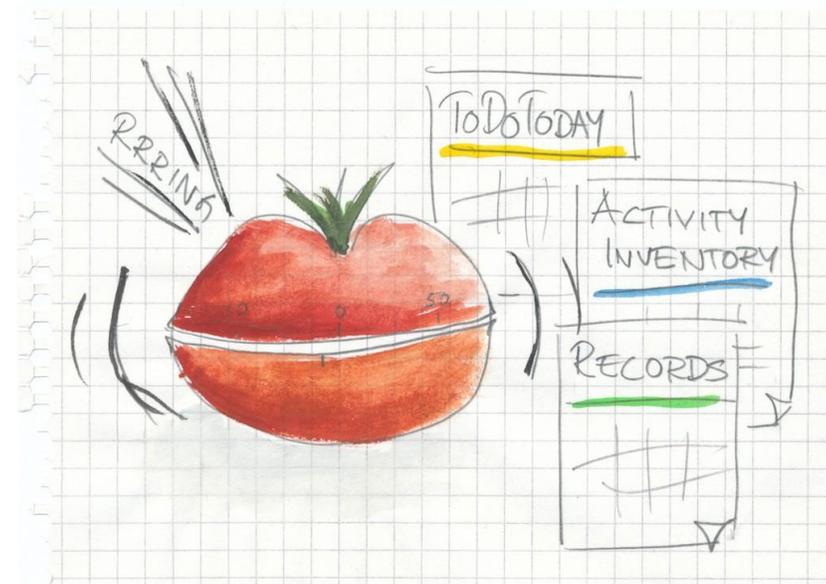
Главные принципы метода помидора в тайм-менеджменте

1. В каждый момент - одно дело

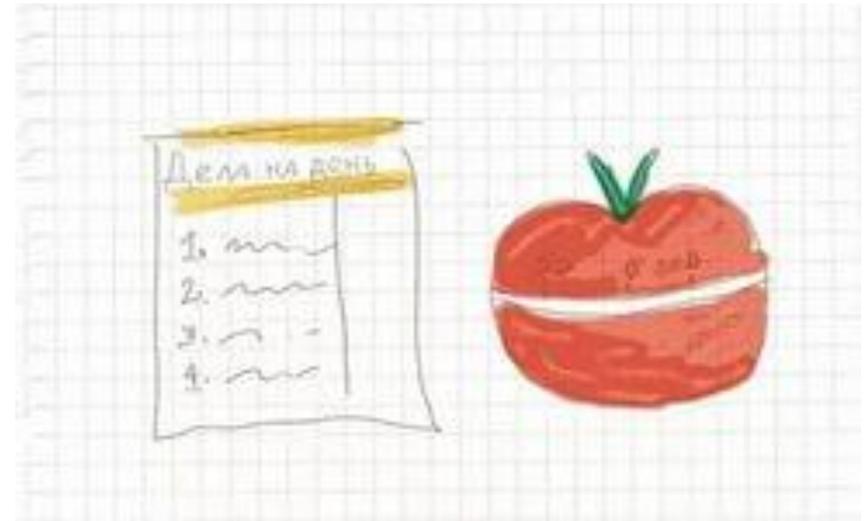
«Нельзя крутить попой на двух свадьбах сразу»

2. Никогда не откладывайте дела на потом

**если вы прервались в течении рабочих 25 минут,
таймер обнуляется, и вы начинаете отсчет
времени сначала**



- ❑ *Помидор – это 25 минутный интервал времени.*
- ❑ *Выберите одно дело, которым вы займетесь прямо сейчас и заведите таймер. 25 минут уделяйте внимание только этому делу, ни на что не отвлекаясь. После завершения, поставьте галочку в списке дел.*
- ❑ *После этого дайте себе отдохнуть 5 минут, займитесь чем-то приятным.*
- ❑ *После отдыха, поставьте таймер еще на 25 минут и продолжите предыдущее дело, если вы его не закончили или займитесь новым.*
- ❑ *После таких 4 повторений по 25 минут с короткими перерывами, сделайте себе длинный отдых в 30 минут.*



Правило: *если вы прервались в течении рабочих 25 минут, таймер обнуляется и вы начинаете отсчет времени сначала.*

Ведите реестр завершенных дел в течение дня. Вечером обязательно проанализируйте эффективность своей работы и подведите итог.

Спасибо за внимание!



