



САМОМОТИВАЦИЯ

или *что* делать, если *ничего* не
хочется делать?



*«Хочешь, что бы завтра у тебя было то, чего нет сегодня?
Тогда сделай сегодня то, чего не делал вчера».*



Что делать, если **НУЖНО** выполнить какую-то важную, но скучную, однообразную или рутинную работу, которую **ВЫ ПОСТОЯННО ОТКЛАДЫВАЕТЕ?**



ШАГ 1:

Определите, **действительно ли** вам **нужно** то, чему вы так внутренне сопротивляетесь?



Если **НУЖНО**, то....

ШАГ 2:

Четко определите для себя **конечную цель**, частью достижения которой является откладываемая вами работа.



ШАГ 3:

Сосредоточьтесь на цели, помня о том, что
«Задачи не реализуются сами, их нужно реализовать!»



Убедившись в том, что ради поставленной ЦЕЛИ
работу выполнить НУЖНО,
МОЖНО **приступить к самотивированию**
(если это всё еще необходимо).





Самотивация - способность мотивировать себя на выполнение дел, не вызывающих особого интереса, но необходимых.



Умение мотивировать себя
подразумевает:



1) Способность **заменять** отрицательные эмоции и отношения **положительными**;



2) Способность образно **уменьшать проблемы**, не принимая их близко к сердцу;



3) Способность **решать проблемы сразу**, а не откладывать их «в долгий ящик» и изматывать себя постоянными мыслями о ней.



Чтобы мотивировать себя на выполнение какой-то деятельности, **нужно:**

1. В скучной, рутинной работе **найти аспекты**, из которых вы **можете извлечь пользу**.



Например, «если я сделаю эту работу, то у меня станет на пару проблем меньше», или «я докажу себе и окружающим, на что способен».

2. Использовать «технику приуменьшения».



Для этого нужно в воображении уменьшить объем задач – тогда они будут казаться не такими сложными.

Существует несколько **упражнений** для
самотивирования, а именно:



1. Написать на листе бумаги **список дел**, которые вы постоянно откладываете, а потом - **преимущества** от их выполнения.

После этого:

- 1) настроиться на **положительный результат**;
- 2) **приуменьшить** проблему;
- 3) **сразу** приступить к работе.



2. К написанному списку дел, которые хочется отложить, написать:

- **способ их выполнения** («эту работу я выполню следующим образом:...»),
- **время на выполнение.**

Сделать акцент на **положительном аспекте.**



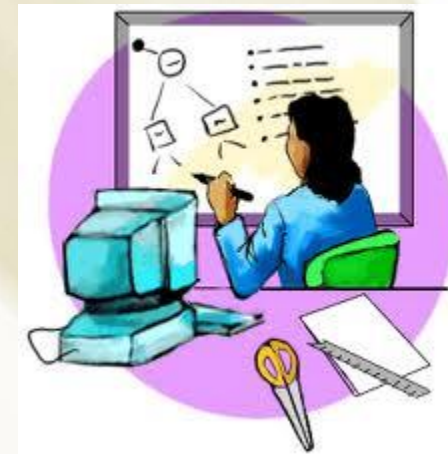


Важно заставить себя поверить в то, что
работа заинтересовала вас!



Важное место в процессе самомотивации занимает **самоорганизация**. Она предполагает:

- **четкое планирование** дел как на ближайшее время (один или несколько дней), так и на продолжительный отрезок времени;
- **сортировку** дел по важности;





- **нумерацию** по приоритетности;
- отмечание **выполненных** дел;
- внесение в планирование **мелочей** (разговор по телефону, перерыв и т.д.).





Самомотивация поможет вам взять свою жизнь в собственные руки и не упускать подаренных судьбой **возможностей** на пути к намеченной **цели**.



*«Талант сам по себе - дешевле поваренной соли.
Преуспевающего человека от талантливового отличает
только одно - уйма упорного труда»
(Стивен Кинг).*



AIESEC Mykolaiv in Social Media:

- <http://vkontakte.ru/id94351981>
- http://twitter.com/AIESEC_Mykolaiv
- <http://www.facebook.com/AiesecLCMykolaiv>