



# Техники личной работы: тайм- менеджмент и стресс-менеджмент

к.психол.н. Ксения Белогай  
[instagram.com/ksenia\\_belogai/](https://www.instagram.com/ksenia_belogai/)

# Над чем работаем:

- Как правильно ставить цели
- Что такое дерзкие цели, и нужны ли они в принципе
- Личная мотивация
- Как управлять временем
- Что делать в ситуации стресса

**Как правильно ставить цели?**

# Критерии для постановки целей SMART

**S PECIFIC**  
КОНКРЕТНЫ

---

**M EASURABLE**  
ИЗМЕРИМЫ

---

**A CHIEVABLE**  
ДОСТИЖИМЫ

---

**R ELEVANT**  
ЗНАЧИМЫ

---

**T IME BOUND**  
СООТНЕСЕНЫ СО СРОКАМИ

---

- ЗАДАЧА СОДЕРЖИТ РЕЗУЛЬТАТ
- ЕСТЬ ВОЗМОЖНОСТЬ САМОСТОЯТЕЛЬНО ОЦЕНИВАТЬ СТЕПЕНЬ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА
- ВИДЕН ВКЛАД ЗАДАЧИ В БОЛЕЕ ГЛОБАЛЬНУЮ ЦЕЛЬ

- Найти двух постоянных клиентов в течение трёх ближайших месяцев, работа с которыми обеспечит доход свыше ....

- Цель раскладывается на задачи - шаги – ступеньки к ней

# Метод «Обзор»

- Выпишите все цели и задачи (можно начать с «хочу», то есть с желаний)
- Сгруппируйте их в 5-9 областей
- Обозначьте какими-то привлекательными словами и (или) образами
- Составьте итоговую картинку



# В чем разница?

Цели



Мечты



Что такое дерзкие цели?

# Виды целей

## Обычные цели

- Зарабатывать свыше 150 тыс. ежемесячно
- Шаг 1
- Шаг 2
- Шаг 3

## Дерзкие цели

- Открыть свою онлайн школу
- Стать блогером с миллионной аудиторией

- Добавьте их в ваш обзор целей

# Домашнее задание

- Сделайте ваш собственный обзор целей на ближайшие 6 месяцев (5-9 областей)

Мотивация

# Виды МОТИВАЦИИ

```
graph TD; A[Виды МОТИВАЦИИ] --> B[Мотивация избегания (от...)]; A --> C[Мотивация достижения (к...)]
```

Мотивация  
избегания  
(от...)

Мотивация  
достижения  
(к...)

# Если у человека более развита мотивация избегания,

- Он двигается ОТ неприятностей, безденежья, одиночества, напряжения в офисе и т.п.
- Меньше склонен рисковать
- Больше прислушивается к мнению окружающих
- Синица в руках предпочтительнее
- Ему легче работать в команде, чтобы разделить риск
- Легче работать под чьим-то руководством
- Возможно, дерзких целей вообще нет в обзоре

Пример: хочет работать удаленно, потому что надоело офисный режим.

# Рекомендации для человека с высокой мотивацией избегания

- При высокой мотивации избегания труднее справиться со страхами резко – тут лучше «постепенно входить в воду» - например, какое-то время совмещать офис и фриланс, стараться не класть яйца в одну корзину – иметь несколько ключевых клиентов, а не одного
- Поддерживающее окружение для человека с МИН максимально важно, как и более определенные условия труда – например, работа по трудовому договору. Вообще важно создание любых страховок и подушек безопасности

# Рекомендации для человека с высокой мотивацией избегания

- Такой человек скорее пойдет постепенно – будет брать небольшие задания, постепенно наращивая темп
- В качестве эксперимента стоит сформулировать цели в варианте «К», а не «ОТ» – проверить свой список

# Если у человека более развита мотивация достижения,

- Он чаще двигается к успеху, богатству, свободе и т.п.
- Больше рискует
- Прислушивается к мнению только значимых людей и хорошо фильтрует информацию
- Ему нужен журавль – дерзкие цели
- Комфортно работает и один

Пример: человек хочет работать удаленно, потому что  
стремится свободно путешествовать.

# Рекомендации для человека с высокой мотивацией достижения

- При высокой мотивации достижения человек бросается в воду с разбега. Опасность – можно больше потерять в случае неудачи, поэтому подушки безопасности и пути отступления тоже важны.
- Нужна работа со сложными задачами и высоким уровнем ответственности, менее рутинная, чем в первом случае

# Рекомендации для человека с высокой мотивацией достижения

- Можно работать с начинающими бизнесами и вполне можно браться за дело в одиночку
- Такой человек скорее откликнется на трудную задачу – «прыгнет в воду»

Нам часто кажется, что деньги  
мотивируют.

Это ошибка. Мотивируют не деньги, а  
возможности, которые они дают.

**МОТИВИРУЕТ СМЫСЛ.**

Почему так?

# Двухфакторная теория МОТИВАЦИИ

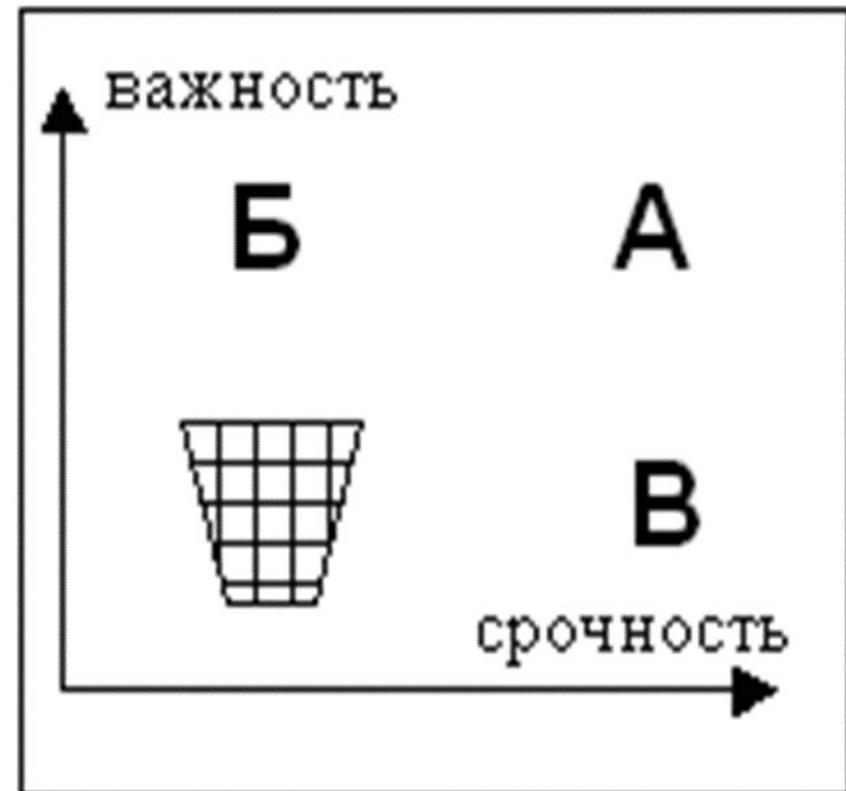
Гигиенические факторы	Мотиваторы
Зарплата	Высокая степень ответственности
Режим работы и условия труда	Рост карьерный, профессиональный
Отношения с руководством и коллегами	Творческий рост
Степень непосредственного контроля	Признание, одобрение

Ситуация: вы пришли учиться новой профессии только исходя из причин, описанных в первом столбце. Будет ли успех?

Как управлять временем?

# Матрица Эйзенхауэра

- АВБ – типичный вариант – тонете в текучке, до стратегических целей «руки не доходят»
- АБВ – правильный вариант
- ? Что делать с текучкой и как быть с времяпоглотителями



# Как начать ценить свои победы?

Обопрямся на принцип Парето: 80 процентов дел дают 20 процентов результата. Поэтому важно делать важные дела. Даже в ущерб текучке.

**Принцип трех дел:** нужно каждый день выполнять *три самые важные задачи*. Сосредоточьтесь на них и не распыляйте внимание на другие, менее важные дела.

# Как делать трудную или нудную работу?

## Метод POMODORO

поставьте таймер на 25 минут и в течение этого времени выполняйте работу, ни на что не отвлекаясь. Перерыв пять минут и повторите цикл заново. Через каждые четыре цикла сделайте большой перерыв в 30 минут. Смысл: монотонная работа разбивается на части, после каждой вы получаете отдых. Так легче взяться за такие задачи, и можно выполнить их лучше (есть программы для использования на телефоне и компьютере)

*Можно ввести свои промежутки (час и 15 мин. перерыв, например)*

# Ситуация – мне некому делегировать дела



# Принципы ежедневного планирования

Принцип	Примеры реализации
Управляйте вниманием:	<p>Больше крупных переключений, меньше мелких. Мелкие дела объединяйте в блоки. 3 текста, написанных в разное время в течение дня, займут больше времени, по сравнению с теми же текстами, подготовленными в один заход.</p> <p>Минимизировать мелкие переключения можно еще одним способом: возвращаясь к мелким делам <i>один раз</i>. Для крупных, если появился ступор – лучше переключиться.</p>

# Принципы ежедневного планирования

Принцип	Примеры реализации
Резервируйте время на отдых	Планируйте это время – ставьте будильник

# Принципы ежедневного планирования

Принцип	Примеры реализации
В фокусе внимания держите только одно дело	Занимаясь одной главной проблемой (текстом), вы можете держать в поле зрения еще 5-9 – но не больше – они будут в вашем <i>предсознании</i> . <i>Подсознание</i> работает с <i>бесконечным</i> количеством объектов. Пока ваше сознание работает над одной проблемой, подсознание работает над всеми остальными. Не мешайте ему в этом

# Принципы ежедневного планирования

Принцип	Пример реализации
Освободите сознание	Всю информацию записывайте, не надо держать её постоянно в голове. Храните информацию так, как это проще и удобнее именно вам.

# Принципы ежедневного планирования

Принцип	Пример реализации
Правильная установка – выше результат	Воспринимайте любое дело или событие не как проблему, а как задачу, требующую решения, и стараться это решение найти.

Что делать в ситуации стресса?

# Развитие стресс-реакции

## Стрессоры

- Физиологические
- Психологические

## Посредники стресса

- Установки
- Контроль
- Навыки преодоления

## Стресс-реакции:

- Физиологические
- Психологические
- Поведенческие

# Экстренная помощь – самый простой способ – через тело



# Профилактика

Автоматические мысли влияют на эмоции –  
меняем автоматические мысли –  
профилактируем стресс

# Типы людей

Первый тип	Второй тип
Всегда часть решения.	Всегда часть проблемы.
Имеют план.	Имеют объяснения.
Воспринимают людей, как возможности.	Воспринимают людей, как конкурентов.
Говорят: «Разрешите мне помочь Вам».	Говорят: «Это не моя проблема».
Видят возможность в любой проблеме.	Видят проблему в любой возможности.

# Домашнее задание

1. Сделайте ваш собственный обзор целей на ближайшие 6 месяцев (5-9 областей). Если он у вас есть – проверьте, попали ли в него дерзкие цели, если нет – добавьте их.
2. Дела на ближайшую неделю распределите в матрице Эйзенхауэра на важные и срочные, важные и не срочные, не важные и не срочные. Отметьте поглотители времени и уменьшите их количество, например, введя ограничения времени в соц. сетях.
3. Завтра вечером проверьте, насколько ваш день соответствовал принципам ежедневного планирования: было ли запланировано (и реализовано) время на отдых, как вы управляли вниманием, держали ли в фокусе внимания одно дело.