

# Тайм-менеджмент.



# Тайм-менеджмент - техника управления временем.

Техника, которая позволяет грамотно планировать, ставить цели и достигать их.

Это значит, что в нашей жизни должно быть место учебе, спорту, отдыху.



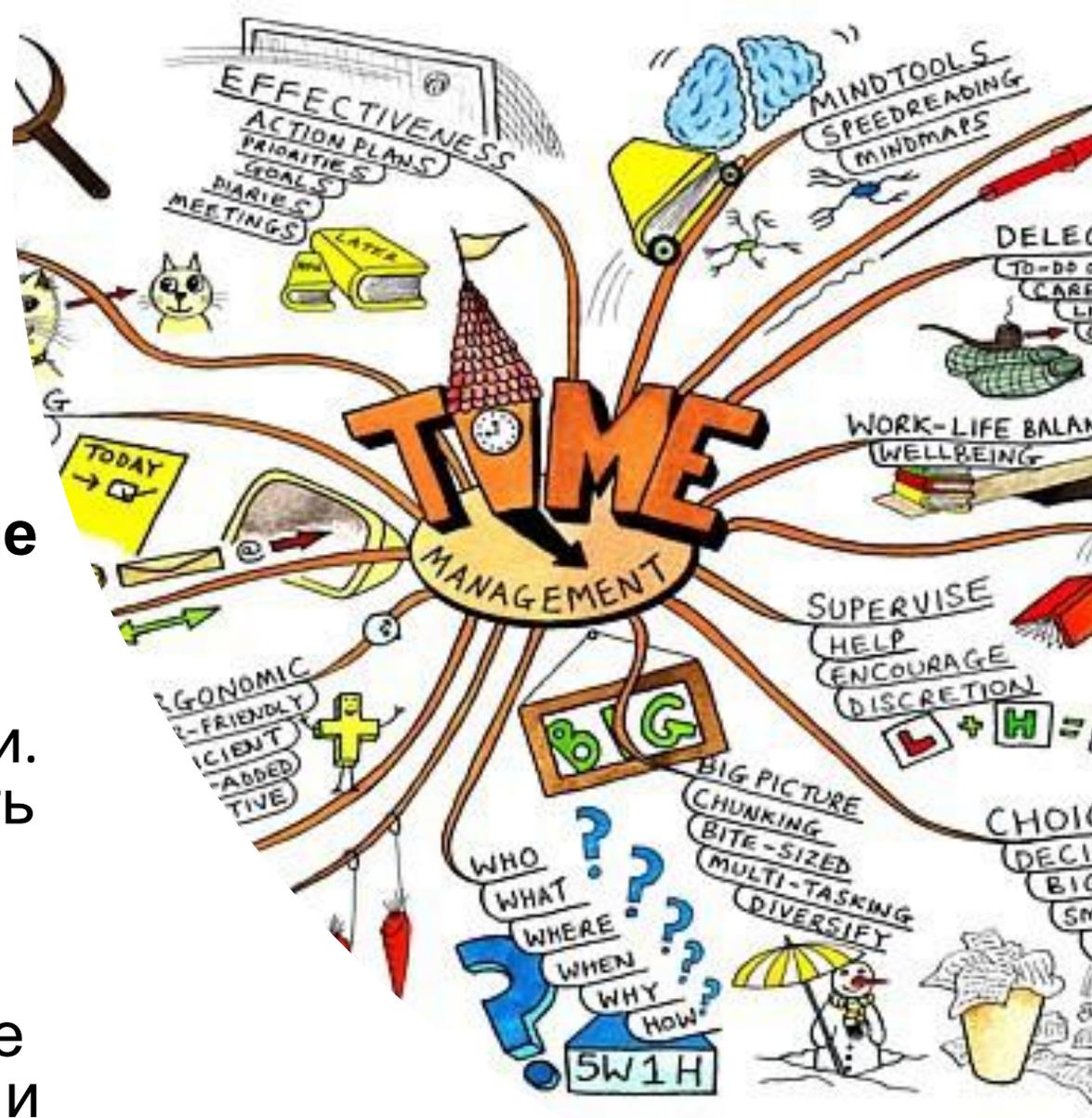
# Организация и планирование.

Прием “Большие и маленькие камни”.

При планировании, сначала записывайте главные большие задачи. Их будет легче выполнять, дополнить мелкими делами.

Прием “Съесть лягушку”.

При планировании, сначала лучше выполнить самые неприятные и сложные для вас задачи. Они больше не будут вас отвлекать от самых важных задач.



# Планирование на неделю.

- Составляя план на неделю, учитывайте все внешние обстоятельства (занятия, контрольные работы, дни рождения, праздники...)

-В недельных планах стоит учитывать только самые важные дела, на которые вы хотите сделать акцент.

-Так как обстоятельства меняются, появляются новые неожиданные дела, вам будет легче вносить изменения в свои долгосрочные планы.



# Разделение большой и трудной задачи на маленькие.

-Разделив большую и трудную задачу на несколько маленьких и простых, вы сможете выполнять ее поэтапно. Как будто вы поднимаетесь по маленьким комфортным ступенькам, а не взбираетесь на отвесную скалу.



-При этом задача вам покажется уже намного проще и вы сможете комфортно реализовывать.

# Главное внимание - главным вещам.

Вы определяйте свою цель к которой стремитесь. Именно этому делу вы отдаете предпочтение и уделяете больше времени. Тогда, результат не заставит себя ждать. Как говорят : “Где внимание там и энергия”.



# Подведем итог.

*Что может быть важнее, чем управление своим временем, ведь время, это материя из которой состоит наша жизнь.*



*Время это основной ресурс, который есть у всех нас от рождения, так давайте относиться к нему бережливо.*