

# Прикладной Тайм-менеджмент

для программистов



# Что вообще такое Тайм-менеджмент?

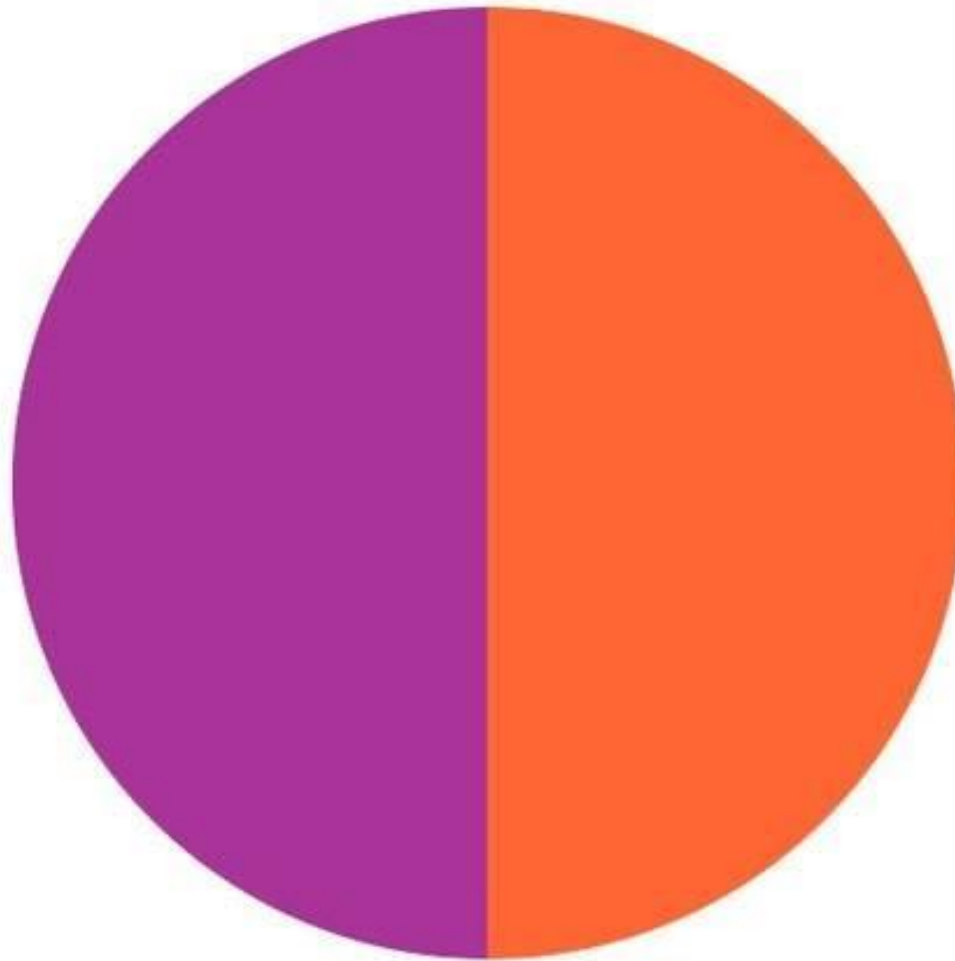
- Матрица Эйзенхауэра

	СРОЧНЫЕ	НЕ СРОЧНЫЕ
ВАЖНЫЕ	Делай прямо сейчас!	Запланируй и сделай позже
НЕ ВАЖНЫЕ	Передай другому, пусть он делает	Забей!!

## Куда уходит эффективность?

- Все горит
  - Все пишут и отвлекают
  - Задач много, глаза разбегаются
  - Менеджеры дергают
  - Хочется сделать все и сразу
  - Хочется, чтобы все было идеально
  - *Трудоголизм – заболевание, подобное насморку, встречается*
  - *Работа по вечерам, ночам, дома, в выходные, в отпуске...  
время от времени у каждого.*
- 
- И т.д.

## ОСНОВНЫЕ ПРИЧИНЫ СРЫВА ПЛАНОВ



■ То одно      ■ То другое

## Что делать?

1. Планировать!
2. Планировать!
3. Планировать!

Планирование – вопреки распространенному заблуждению, тоже часть работы!

Парадокс планирования:

*Мы заняты конкретной задачей. Тем временем количество вводных растёт, и мы начинаем нервничать и теряем контроль происходящего. Мозг, боясь не успеть, вынужденно ускоряет нас.*

*Работа на предельных скоростях снижает концентрацию внимания и качество наших решений. Проблем становится больше – мы нервничаем еще больше. Круг замыкается.*

---

---



## Сделать абсолютно всё невозможно!

- Если опаздываем, то начинаем терять контроль, сразу же необходимо ТОРМОЗИТЬ! Остановитесь, сверьте приоритеты, спланируйте выполнение того, что сейчас критичнее.
- Поймите, за единицу времени качественно делать можно только одно дело.
- Как бы вы не старались работать значительно быстрее, чем среднестатистический специалист, не получится (если, конечно, вы не гуру).
- Никогда не делайте сегодня то, что можно БЕЗ ПРОБЛЕМ сделать завтра. Прочитайте еще раз этот принцип. Подумайте. Осмыслите. И вы придете к следующему – нужно делать то, что наиболее критично в данный момент.

## 12 правил “счастливой жизни”

- I. Посмотрите на свои задачи и проставьте у каждой приоритет и сколько вы думаете затратить на нее времени (да, оценивать правильно временные затраты тоже нужно уметь, но это отдельная тема). Если у вас слишком много задач, то подумайте, по какому критерию вы можете сократить рассматриваемый список задач.
  
  - II. Очень важно, что все задачи вы должны планировать исходя из того, чтобы сделать их ровно в рабочий день. Никак не больше. Не планируйте работать сверхурочно без крайней необходимости. Это приведет только к усталости. Лучше потратить свободное время на саморазвитие и чтение профессиональной литературы.
- 
-



## 12 правил “счастливой жизни”

- III. Не забудьте учесть, что у вас чистых рабочих меньше, чем 8 часов. Нужно учесть время на перерывы, отдых физический. Разработчик не должен все время сидеть за компьютером. Запланируйте, что хотя бы по 15 минут каждые два часа вы будете выгонять себя, вставать и просто пройдитесь и проветритесь. При этом эффективность работы только вырастет. Это поможет, не теряя темпа, успеть сделать то, что не смог бы сделать без отдыха.
- IV. В этом списке должны быть не только важные и долгие задачи, но и лёгкие, быстрые, чтобы на них можно было переключить внимание, расслабиться. Для разработчика это крайне важно. Задачи можно выполнять в любом порядке, но тем не менее рекомендуется начинать с важных. И обязательно начать с тех, которые меньше всего хочется делать.

## 12 правил “счастливой жизни”

- V. Составьте список минимум и список максимум. Список минимум должен быть выполнен обязательно. К тому же при его выполнении вы почувствуете удовлетворенность собой. Список максимум нужен, если останется время. Если вы не успели свою программу минимум, то вы неправильно оцениваете свои силы, нужно подходить к этому более тщательно.
- VI. Зафиксируйте где-то список: на бумаге или в электронной версии. Но так, чтобы он был у вас перед глазами. Это поможет видеть сколько уже сделано и сколько еще осталось. Также вы получите эмоциональное удовлетворение при вычеркивании очередной задачи из списка, а это даст дополнительную мотивацию. Поэтому очень важно именно вычеркивать задачи, а не удалять.

## 12 правил “счастливой жизни”

- VII. Запланируйте время на форс-мажоры. Как гласит закон Мёрфи “если что-то может случиться, то это обязательно случится”. Как правило, разработчики чувствуют такие моменты.
- VIII. Если у вас появилась неподъемная задача, за которую вы не хотите приниматься, то она должна встать первой в вашем списке. Разбейте ее на понятные части и еште по кусочкам. “Divide et impera”
- IX. Если вам нужна концентрация, используйте турбо-режим. Отключите все средства связи, поставьте табличку, чтобы вас не отвлекали, наденьте наушники и не реагируйте ни на что. В эти 25 минут вы занимаетесь только решением одной конкретной задачи. Не отвлекайтесь ни на что.

## 12 правил “счастливой жизни”

- X. Определите себе сами событие/действие, которое будете считать ключом вашего успешного дня. И каждый день его выполняйте – ваши дни станут успешнее. Со временем вы заметите, что если не выполнять это действие, дни будут менее успешными. Таким образом, вы превратите мелкое событие в ключ к вашему успеху.
- XI. Не берите дополнительных нереальных обязательств, старайтесь контролировать хаос и ограничивайте количество вводных вокруг вас.
- XII. Обязательно высыпайтесь перед работой. Это приводит к лени, что плохо сказывается на работе.
- 
-

## Как замотивировать себя?

- Первый способ иллюстрируется фразой Артемия Лебедева «Как поддерживать мотивацию? Да никак — оставайтесь в жопе».
- Второй заключается в том, чтобы ничего не делать. В буквальном смысле НИЧЕГО. Потому что, когда мы начинаем лениться, мы читаем статьи в интернете, смотрим видео на youtube, переписываемся с кем-то и т.д. Поэтому, по своей сути наша лень — это бесполезные действия.

## Что еще?

- Вы можете самостоятельно почитать про метод “помидорки”.  
Вкратце:
    1. Помидорка – это 25 минут НЕПРЕРЫВНОЙ работы
    2. Блок задач – 4 помидорки с 5 мин перерывами между ними и 30 мин перерывом между блоками
    3. Задача не может быть прервана. Если, во время ее выполнения ты отвлекся, то соответствующая ей помидорка не засчитывается.
    4. Если задача занимает меньше одного помидора, дополни ее другими задачами.
    5. Если задача занимает больше пяти-семи помидоров, разбей ее на несколько задач.
- 
-