



Управлять временем: 3 правила, чтобы успевать больше

Эти нехитрые способы позволят вам уложиться в дедлайн и сэкономить время для себя.

1. **Составляйте план для наиболее важных дел.** Подробный чек-лист позволит держать все под контролем, а значит, здорово сэкономит время. При составлении графика на день обратите особое внимание на утро и вечер. Именно от того, как вы распланируете и проведете это время, зависит, как пройдет настоящий и следующий дни. Сформулируйте для себя призыв к действию.
2. **Определите результат, к которому вы стремитесь, прежде чем взяться за работу.** Над чем бы ни работали, необходимо знать, зачем вы это делаете. Конкретная цель позволит четко формулировать действия и не тратить время на второстепенные вещи. Изложите для себя проблему или вопрос, которые должны быть решены, и запишите, какие действия предпримете, чтобы добиться результата. Также опишите выгоды, которые сулит ваше решение. Осозаемый желаемый результат хорошо мотивирует на работу. Вы будете интенсивнее стремиться достигнуть своей цели и непременно этого добьетесь.
3. **Избавляйтесь от всего лишнего.** Не секрет, что некоторые предметы, звуки, запахи, события, положительно влияют на наше состояние и работу. Не зазорным будет окружать себя ими, общаться с приятными людьми чтобы мотивировать себя на продуктивность. В то время как определенные люди будто высасывают энергию, как и тяжелые воспоминания, неприятные вещи. И у вас не остается сил на решение своих задач. Важно прислушиваться к себе: если что-то напрягает, истощает, не раздумывая, избавляться от этого.

Вероника СОЛОВЕЙ

Фото из открытых интернет-источников

Источник: <https://1prof.by/news/stil-zhizni/upravlyat-vremenem-3-pravila-chtoby-uspevat-bolshe/>

[Подписка](#)

Source URL:

<https://mpt.gov.by/trade-union-news/upravlyat-vremenem-3-pravila-chtoby-uspevat-bolshe>