

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уфимский государственный авиационный технический университет»**

**Правила «хозяина времени»  
(секреты тайм - менеджмента)**



**Уфа-2019**

## Правила хозяина времени

❖ Стоит относиться к часам, как художник к своей палитре; время – это не кнут, но это кисть, вносящая красоту в создаваемую тобой картину.

❖ Следует осознавать свободу своего выбора и учиться ценить время, не пугаясь его. Другими словами, нужно целенаправленно заниматься своими делами, не позволяя времени давить на тебя.

❖ Эффективное использование времени во многом зависит от умения устанавливать приоритеты, т.е. выбирать то, что необходимо сделать в первую очередь. Одним из простейших, но наилучших методов сделать это, будет ежедневная запись перед сном шести самых важных дел, запланированных тобой на завтра. Перечисли пункты в порядке их важности. После выполнения каждой новой задачи следующая окажется проще, и успех будет сопутствовать тебе.

❖ Разумно распоряжайся временем, отведенным тебе на выполнение того или иного дела. Не нужно торопиться. Некоторые люди постоянно спешат, но никогда не добиваются больших результатов, чем те, кто размеренно движется вперед. Вспомни, когда ты в последний раз хотели "сберечь время"? Что ты сделал с ним? Отложил его до того момента, когда оно может понадобиться? Временем можно распоряжаться, но нельзя его сберечь. Попытки "сберечь время" приводят лишь к ненужным тревогам и расстройствам. Помни об упомянутом выше предупреждении: сберегая время, ты тратишь свою жизнь впустую!

❖ Рациональное использование времени начинается с понимания того, как ты распоряжаешься им сейчас. Посмотри на свою повседневную деятельность и реши, что следует изменить.

❖ Берись сначала за наиболее неприятную работу. В этом случае ты будешь работать усерднее и добьешься лучших результатов, так как перед тобой всегда будет стоять более приятная задача.

❖ Уделяй внимание распределению времени. Не забывай оставлять в своем расписании место для составления планов.

❖ Ключ к пониманию умения управлять временем. Либо ТЫ управляешь ТВОИМ днем, либо ТВОЙ день будет управлять ТОБОЙ. Действительно, необходимо определить, кто же здесь возьмет верх. Намного легче утратить контроль, передать бразды правления и лишиться способности управлять временем. Один из наилучших способов начать вновь обретать контроль над своим временем — это научиться говорить слово, позволяющее наиболее эффективно управлять временем. Ты знаешь,

какое это слово? Это слово - "Нет". «Нет»: мультикам, компьютерным игрушкам, телевизору, пока ты не выполнил уроки.

❖ Другой способ, позволяющий восстановить контроль над временем и научиться управлять своим днем, состоит в следующем: если ты занят делами, то ты занят делами, а если отдыхаешь, то отдыхай. Смешение этих двух занятий никогда не работает. Ты должен прекратить обманывать себя, делая и то, и другое вместе.

❖ Если ты работаешь и отдыхаешь одновременно, то ты не можешь испытывать всей радости, которую тебе дарит большое достижение в проделанной тобой работе, а с другой стороны, ты не в состоянии насладиться полным избавлением от забот, которое дарит только полнейший отдых.

Если хочешь стать Настоящим «хозяином времени», то **ВОЗЬМИ НА ЗАМЕТКУ:**

1. Приучи, себя вставать без будильника в строго назначенное время (для этого, конечно же, нельзя забывать о том, что ложиться надо вовремя каждый день!).

2. Держи все свои вещи в порядке, чтобы у каждой было свое определенное место. Тогда тебе всегда будет легко найти нужную вещь или учебник, особенно утром.

3. Приготовь с вечера все, что понадобится взять с собой, чтобы утром не тратить время на поиски нужной вещи или не забыть ее в спешке.

4. Всегда выходи из дома заранее. Лучше прийти раньше на две-три минуты, чем опоздать.

5. Не опаздывай на важные собрания или сборы. Этим ты крадешь время у товарищей, одноклассников, которые пришли вовремя и вынуждены тебя ждать.

6. Если ты одолжил что-нибудь у друзей, верни точно в обещанный срок, не ожидая пока тебе напомнят об этом.

7. Никогда не обещай того, чего не можешь выполнить. А уж если обещал, сделай это, во чтобы то не стало.