

Исходная статья: <https://wakeupproductive.wordpress.com/2010/02/08/keep-focus-dont-lose-focus-on-your-top-tasks-wake-up-productive-by-eben-pagan/>

## Концентрация – Как приучить себя к сосредоточенной работе над важными задачами?

Как овладеть искусством концентрации внимания?

Привет! Меня зовут Эбен Пэган, я создатель программы эффективного управления временем и повышения продуктивности “*Wake Up Productive*”. Если вы хотите научиться управлять собой и своим временем и добиться существенного роста личной продуктивности, рекомендую зайти на сайт [WakeUpProductive.com](http://WakeUpProductive.com) и посмотреть мой видеоурок продолжительностью 47 минут. Достаточно указать свое имя и адрес электронной почты, — и вы сможете посмотреть этот урок стоимостью 100 долларов бесплатно!

А теперь поговорим о том, как научиться сосредоточивать внимание на приоритетных задачах и сохранять эту способность на протяжении необходимого времени. От Тони Шварца, одного из авторов книги «Жизнь на полной мощности», которую я вам всем советую прочитать, я узнал, что величайшая способность человеческого мозга состоит в умении концентрироваться на одной задаче. Не секрет, что в каждый момент времени мы в состоянии удерживать в сознании лишь одну мысль или идею. Так вот, способность длительное время концентрироваться на чем-то одном дает нам огромное преимущество, поскольку именно благодаря ей мы так много успеваем в жизни. Проблема нынешнего века в том, что за наше внимание борется множество разнообразных отвлекающих факторов и посторонних дел, разрывающих нас на части. Это мешает нам сосредоточиться на важном. Особенно печально, что мы утрачиваем не только концентрацию, но и саму способность к сосредоточенной работе.

Поэтому первое, что нужно сделать, если вы не хотите лишиться этой способности, — начать тренировать концентрацию. Одним из самых ценных открытий в области тайм-менеджмента для меня стало то, как важно целенаправленно заниматься одним-единственным делом в течение продолжительного времени. Эту мысль я впервые почерпнул у Питера Друкера, автора книги «Эффективный руководитель». Смысл данного подхода в том, что сосредоточенность на одной задаче позволяет в итоге успеть гораздо больше, чем в случае распыления внимания в разные стороны. Совокупный эффект получается ошеломляющим. Эффективнее всего выделять для непрерывной сосредоточенной работы определенные «блоки» времени. Я рекомендую блоки продолжительностью не менее часа-полтора. Сам я предпочитаю работать в следующем режиме: сначала два часа напряженной работы, затем — получасовой перерыв, потом опять два часа сосредоточенной работы и снова 30-минутный перерыв. Если говорить точнее, то в конце каждого часа работы я еще делаю небольшой перерыв на несколько минут, поскольку это соответствует естественным ритмам организма. Есть один прием, который поможет вам значительно увеличить способность к концентрации: планируйте перерывы заранее. Эрнест Росси написал по этому поводу замечательную книгу «Двадцатиминутный перерыв», основная идея которой заключается в том, что работоспособность человека и вся его жизнедеятельность подчинена суточному ритму, включающему периоды энергетического подъема и спада, а потому необычайно важно делать перерыв каждые полтора-два часа.

Таким образом, вышеописанный режим работы, которого я обычно придерживаюсь (два часа плотной работы, сменяемые 30-минутным перерывом), можно считать оптимальным способом организации двух с половиной часов. Оторвавшись от работы, стоит перекусить, расслабиться, отправиться на короткую прогулку или устроить себе более продолжительный отдых. Главное — каждые полтора-два часа делать заранее запланированные перерывы. Они необходимы для того, чтобы организм расслабился,

голова освободилась от роя мыслей, а эмоциональное состояние пришло в равновесие. Если вы будете регулярно устраивать такие заранее запланированные перерывы, то заметите, что возвращаетесь к работе посвежевшим, гораздо более энергичным и собранным. Итак, чтобы сохранить способность к концентрации, нужно исключить отвлекающие факторы и раздражители, выделить в своем графике фиксированные «блоки» времени продолжительностью час-полтора (в идеале — два) для сосредоточенной работы и, что особенно важно, регулярно делать заранее запланированные перерывы. Закладывая в структуру своего рабочего дня регулярные перерывы, вы тем самым отдаёте дань особенностям работы своего организма, что позволяет вам зарядиться энергией и вновь обрести способность к концентрации, чтобы плодотворно работать в течение длительного времени.

А теперь — небольшое объявление. Если вы хотите освоить методики эффективного управления временем и повышения производительности, научиться не терять концентрации, перестать откладывать дела на потом, избавиться от вредных привычек и выработать вместо них продуктивные, рекомендую зайти на сайт [WakeUpProductive.com](http://WakeUpProductive.com) и посмотреть видеоурок продолжительностью 47 минут. Этот материал посвящен тому, как научиться управлять собой и своим временем и добиться существенного роста личной продуктивности. Стоимость урока составляет 100 долларов, но вы можете посмотреть его бесплатно: достаточно зайти на сайт [WakeUpProductive.com](http://WakeUpProductive.com), указать свое имя и адрес электронной почты и подписаться на рассылку. Одновременно с этим вы получите доступ ко множеству других полезных и бесплатных видеотренингов; также я буду присылать вам эксклюзивные ссылки на свои интервью с ведущими мировыми экспертами по вопросам бизнеса, маркетинга, личной продуктивности и успеха. И всё это бесплатно!

Просто зайдите на [WakeUpProductive.com](http://WakeUpProductive.com), введите свое имя и e-mail — и начните получать полезные материалы прямо сейчас.