

Исходная статья: <https://wakeupproductive.wordpress.com/2010/01/20/time-management-what-it-is-and-why-its-important/>

## Что такое тайм-менеджмент и почему он так важен?

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, что такое тайм-менеджмент, как правильно управлять своим временем и почему это так важно.

Для начала хочу процитировать гениального Стивена Кови, автора книги «Семь навыков высокоэффективных людей». Вот что он пишет: «Термин "управление временем" на самом деле является неверным, поскольку задача заключается не в том, чтобы управлять временем, а в том, чтобы управлять самим собой». Действительно, ни один из нас не в состоянии управлять временем. Оно течет с одной и той же скоростью независимо от наших действий, так что управлять им мы не можем. Но нам вполне по силам научиться управлять собой. Правда, для современного человека это одна из самых сложных задач. Сегодня нам приходится сталкиваться с невиданными доселе трудностями. В своей книге «Позиционирование» Джек Траут и Эл Райс характеризуют современное общество как «сверхкоммуникативное», имея в виду, что мы живем в эпоху переизбытка информации. Хочу напомнить, что книга была написана в 1980 году!

Только задумайтесь: эти авторы называли наше общество сверхкоммуникативным еще до появления Интернета, до повсеместного распространения мобильных телефонов, интернет-пейджеров и других систем, позволяющих из любой точки мира в любое время суток напрямую связаться с любым человеком. Если общество уже на тот момент было сверхкоммуникативным, то что можно сказать о теперешней ситуации и какие из этого следуют выводы? Не оставляет сомнений, что сегодня мы буквально захлебываемся в коммуникационных сигналах. Нас захлестывают информационные потоки. Мы тонем в море отвлекающих факторов и помех, страдаем от информационных перегрузок.

Чтобы оказать противодействие этому напору, нужно осознать, что мы не можем выполнять абсолютно все задачи, не можем следить за всем на свете и всё замечать. Не можем пользоваться абсолютно всеми возможностями. Поэтому приходится осваивать избирательный подход. Применительно к тайм-менеджменту и личной эффективности это значит, что мы должны научиться управлять собой и организовать свою жизнь таким образом, чтобы в первую очередь уделять время по-настоящему важным делам. Попробуйте сосредоточиться на нескольких ключевых задачах и последовательно заниматься ими день ото дня, — и вы убедитесь, что всё остальное решилось само собой. Начните с простого, но правильного питания, не забывайте о небольшой ежедневной зарядке, — и здоровье улучшится само собой.

То же самое произойдет, если вы будете регулярно уделять время для искреннего, душевного общения с людьми, которые вам дороги: ваши отношения улучшатся сами собой. Так устроена жизнь. Однако большинство из нас предпочитает не предпринимать этих усилий. Вместо этого мы травим себя жирной, нездоровой пищей, всевозможными снеками, забываем делать зарядку или вечно переносим ее на потом. Или довольствуемся тем, что покупаем продукты с этикеткой «Пониженная жирность» и решаем, что это избавляет нас от необходимости заниматься физическими упражнениями. Или наспех звоним любимому человеку, чтобы сказать «Привет, как дела?»

Я тебя люблю», и считаем это полноценным общением. Или, хуже того, во время совместного отдыха с близкими не отрываем взгляда от телефонов, смартфонов, ноутбуков... Откуда в таком случае взяться глубокой эмоциональной связи между людьми?

Такой подход подрывает здоровье и разрушает отношения с близкими. Одновременно он отрицательно сказывается на нашей продуктивности, мешает добиваться результатов в профессиональной и личной жизни. Если же вы сумеете выделить всего несколько по-настоящему важных для себя дел и организовать свое время так, чтобы заниматься исключительно ими, это произведёт настоящий переворот в вашей жизни. И вот что любопытно: я пришел к выводу, что на практике тайм-менеджмент сводится к созданию определенных жизненных условий, которые гарантируют, что вы будете сосредоточены только на самых важных вещах. То есть смысл не в том, чтобы составить список «правильных» дел и затем его придерживаться (хотя и это иногда полезно), а том, чтобы грамотно организовать свою жизнь и окружение — организовать таким образом, что вы станете *автоматически* заниматься самыми важными делами, поскольку у вас просто не будет другого выбора.

Приведу пример. Приходя утром на работу, не начинайте свой день с проверки электронной почты и автоответчика. Посвятите лучше пару часов своему самому важному проекту. Займитесь тем видом деятельности, который имеет наибольшую «пожизненную ценность», — тем, что принесет вам огромную пользу, обеспечит хороший доход сегодня и в будущем. Как же вместо этого поступает большинство людей? Они приходят на работу, бросаются проверять автоответчик и электронную почту и с головой уходят в решение чужих проблем, забывая о собственных приоритетах. Между тем, крайне важно выделять для выполнения первостепенных задач весь рабочий день. У вас должна быть возможность целый день посвятить сосредоточенной работе над проектами, которые приносят наибольшую отдачу. Вы не должны заниматься ничем посторонним, отвлекаться на проверку почты или автоответчика. Проверять почту и автоответчик вполне достаточно один-два раза в день, и делать это нужно в определенный, строго ограниченный период времени.

В остальное время всё ваше внимание должно быть занято исключительно приоритетными делами. Причем желательно приучить себя выделять для сосредоточенной работы над самыми важными задачами крупные «блоки» времени. Этот метод пропагандируют все величайшие гуру тайм-менеджмента, начиная от Питера Друкера, написавшего книгу «Эффективный руководитель», и заканчивая современными экспертами, такими как Дэн Салливан, а также Джим Лоэр и Тони Шварц, авторы книги «Жизнь на полной мощности». Крайне важно в течение достаточно длительного времени концентрировать внимание на чем-то одном. Развивайте свою способность к концентрации. Если вы будете длительное время работать только над одной задачей и сумеете отключить все отвлекающие факторы (телефон, Интернет и прочие источники помех), то у вас просто не останется другого выбора, кроме как заниматься самым важным делом.

Итак, управление временем — это, по сути, управление собой. Смысл тайм-менеджмента — в выработке полезных привычек и ритуалов, автоматически обеспечивающих ежедневное выполнение необходимых действий. Кроме того, хотя это звучит немного непривычно, тайм-менеджмент предполагает создание определенных условий (материальных, эмоциональных и интеллектуальных), которые практически «заставят» вас заниматься самыми нужными делами, поскольку у вас не будет другого выбора. Призываю вас прямо сейчас начать строить свою жизнь по-новому: учиться сосредоточенно, изо дня в день работать над приоритетными задачами и создавать плодотворную рабочую среду, изолирующую вас от любых отвлекающих факторов и способствующую концентрации внимания. Сосредоточьтесь на одном-единственном важном деле, исключите все раздражители и помехи, и очень скоро убедитесь, что ваша продуктивность резко пошла вверх.

Напоследок — важное 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](https://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](https://WakeUpProductive.com), указать свое имя и адрес электронной почты. 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](https://WakeUpProductive.com), введите свое имя и e-mail — и начните получать полезные материалы прямо сейчас.