



Способы, позволяющие эффективно управлять временем.

1. Узнайте, чего вы хотите – поставьте перед собой цели.

Поскольку вы не можете изменить время, вы должны изменить способ работы со временем. Этого можно достичь, ставя перед собой сначала незначительные цели, постепенно приближаясь к более серьезным.

2. Делайте то, что вам необходимо – разработайте план.

Это более выраженная цель, направленная на осуществление определенной части плана для успешного управления временем.

3. Проанализируйте свою деятельность – где вы теряете время.

Ведите наблюдение за своей деятельностью, сколько и что занимает у вас времени.

4. Учитесь планировать свой день.

Записывайте те задачи, которые вы планируете осуществить как сейчас, так и в будущем.

5. Не бездельничайте – установите временные рамки.

6. Будьте реалистичны – не отчаивайтесь.

