

## Содержание:

image not found or type unknown



## Введение

Самомотивация — способность мотивировать себя на выполнение дел. Это наши , так называемые, «внутренние силы», которые помогают нам в трудных , иногда экстренных ситуациях, тогда, когда наши силы уже на исходе, но необходимо довести дело до конца.

Как настроить себя на работу – вопрос действительно насущный для очень многих людей. Мало того, что работа может просто не нравиться сама по себе, так если и нравится, то иногда всё равно накатывает тотальная усталость и лень, особенно после выходных или длительного перерыва.

Однако ситуация часто такова, что есть у тебя настроение или нет его совсем — работать всё равно нужно. О том, как в таких случаях правильно настраивать себя на рабочий процесс, минимизируя психологическое напряжение, мы расскажем далее.

## Почему нам бывает лень, или Причины отсутствия мотивации и желания работать

Нежелание работать и произвольные попытки оттянуть необходимость выполнять свои обязанности знакомы каждому из нас. Даже самые увлеченные своим делом иногда сталкиваются с приступами лени и не могут сосредоточиться на работе. Как справиться с этой проблемой, как добиться того, чтобы появилась мотивация качественно решать стоящие перед вами задачи? Для начала отметим, что эффективная работа невозможна без слияния двух важных факторов: навыков, необходимых для профессиональной деятельности, и самоорганизации. С первым условием всё понятно: для сотрудника с высокой квалификацией выполнение трудовых обязанностей не составляет труда. Однако часто сложности возникают именно на этапе самоорганизации, приходится заставлять себя делать даже

хорошо знакомую и не вызывающую вопросов работу.

## **Где найти мотивацию?**

На первый взгляд, всё понятно: выполнил свои служебные обязанности – получил причитающуюся оплату. Но не всегда денежное вознаграждение служит безоговорочным поводом каждый день с одинаковым энтузиазмом приступать к работе.

Во-первых, зачастую размер зарплаты, особенно у начинающих сотрудников, довольно скромен. При этом выбора у работника нет, необходимо терпеть такое положение несколько лет для получения необходимых навыков и стажа.

Во-вторых, возлагаемые обязанности могут быть настолько однообразными, переходящими в рутину, что о высокой мотивации говорить не приходится. Работа превращается в отбывание повинности. Выделяют несколько причин отсутствия мотивации к труду:

- Работа чересчур простая или, напротив, слишком сложная. О первом варианте мы уже упоминали: примитивные однообразные задания спустя короткое время приедаются, выполняются по инерции, работнику некуда расти профессионально. Необходимость постоянно решать очень сложные задачи тоже не способствует росту мотивации. Человек всё время находится под гнетом ответственности, боится не оправдать ожиданий руководства и в результате быстро устает.
- Сотрудник не умеет мотивировать себя на выполнение работы. Профессиональная деятельность может доставлять неподдельное удовольствие, но для этого человеку необходимо самостоятельно найти те плюсы, которые помогут не только испытывать удовлетворение, но и гордиться своими достижениями.
- У работника нет силы воли. Речь идет об умении ставить долгосрочные цели и никуда не сворачивать с пути, ведущему к их достижению. Слабовольные люди легко поддаются соблазну заняться более приятным для них делом и поэтому неэффективно выполняют свои обязанности.

## **Что мешает продуктивной работе?**

Иногда человек вроде бы и не отвлекается от своих служебных функций, работает с полной отдачей, отдавая делу всё свое время и силы, но результат далек от ожидаемого. В этом случае причина чаще всего кроется в наличии каких-либо помех, не позволяющих добиваться высокой продуктивности труда. В качестве распространенных причин низкой эффективности работы выделяют:

- **Стопор.** Человеку свойственно убеждать себя в том, что для достижения цели необходимо какое-то условие – начало новой недели, внезапное вдохновение, предварительный отдых и так далее. Это всего лишь отговорки, придуманные ради откладывания момента начала работы.
- **Планы.** Некоторые сотрудники настолько увлечены расписыванием своих задач на долгосрочную перспективу, что им некогда заниматься решением текущих проблем. Это тоже своего рода самообман: планируя свою деятельность, человек создает видимость работы, но по факту ничего не делает.
- **Излишнее упорство.** Без этого качества сложно достичь цели, но иногда оно заставляет идти напролом, не замечая изменения окружающих условий. Чтобы работа была по-настоящему эффективной, одного упорства мало, важно постоянно корректировать свои действия исходя из актуальной ситуации.
- **Реверсия.** Неудачи случаются у всех, только одни делают выводы и двигаются дальше, а другие постоянно возвращаются в прошлое, жалея о допущенных промахах и упрекая себя. Конечно, такой подход совершенно не способствует росту продуктивности труда.
- **Аmplификация.** Под ней подразумевается бессмысленное повторение одних и тех же действий, подтверждающее, что для достижения цели выбрано верное направление. Это ненужная трата времени и сил работника, неоправданно снижающая эффективность его деятельности.

## Как настроить себя на работу, которая не нравится

Необходимость каждое утро вставать и отправляться на службу – суровая реальность большинства людей. Мало кто может позволить себе заниматься делом, которое действительно доставляет удовольствие. Чаще всего мы продаем свое время, навыки, знания, чтобы взамен получать материальное вознаграждение для удовлетворения насущных потребностей. Чтобы выполнение служебных обязанностей не превращалось в пытку, надо правильно настроить себя на работу.

## С чего начать?

Разумеется, с психологической подготовки. Можно заставить себя выполнить нелюбимую работу один раз, но постоянно преодолевать собственную неприязнь не получится, такая деятельность приведет к быстрому эмоциональному выгоранию.

Настроить себя на выполнение нелюбимых обязанностей поможет простейшая медитация. Подумайте, что вы получаете взамен: стабильную занятость, возможность покупать необходимые для жизни вещи, оплачивать счета.

Постарайтесь найти положительные стороны в своей работе. Похвалите себя за грамотные действия при решении профессиональных задач, за умение трезво оценивать их сложность и выстраивать стратегию достижения цели. Посмотрите на себя со стороны: возможно, ваши проблемы во многом надуманны, вам просто не хватает беспристрастной оценки своих способностей и навыков.

## Как приступить к работе с утра

Раннее начало трудового дня – одна из самых распространенных причин лени и нежелания идти на работу. Многие современные компании это понимают и предоставляют своим сотрудникам возможность приступить к решению стоящих перед ними задач в более комфортное время, не требуя являться в офис к строго определенному часу. Если ваш работодатель придерживается традиционных взглядов, придется настроить себя на рабочий лад с самого утра при помощи одной из предлагаемых ниже техник.

- **Создайте план на день.** Список всех предстоящих вам дел помогает определиться с объемом актуальных задач, в результате расплывчатое понятие «работа» превращается в четкий перечень пунктов плана. Их количество не должно быть чрезмерным, на каждую задачу необходимо отвести количество времени, достаточное для ее качественного решения, но не позволяющее долго раскачиваться. План можно составлять вечером или утром, в зависимости от специфики вашей деятельности или личных предпочтений.
- **Минутка мотивации.** Настроить себя на работу будет проще, если воспользоваться специально созданными видеоматериалами. На YouTube вы

без труда найдете мотивирующие ролики, благодаря которым ощутите моментальный прилив сил, желание созидать, забудете о прокрастинации и лени.

- **Ощущение соперничества.** Этот способ работает, даже если в реальности вам не с кем соревноваться. Бросьте вызов самому себе, поставьте себя в условия преодоления своего нежелания трудиться ради достижения какой-то цели: потратить на выполнение работы меньше времени, чем накануне, или сделать в два раза больше за тот же промежуток.
- **Ежедневная зарядка.** Как бы банально это ни звучало, попробуйте начинать день с энергичных упражнений и контрастного душа. Такой старт заряжает на продуктивную работу гораздо сильнее, чем вялое пролистывание новостной ленты.
- **Кофе.** Для многих чашка ароматного бодрящего напитка стала незыблемым утренним ритуалом. Дело не только в кофеине: сам процесс заваривания кофе настраивает на спокойный и позитивный лад. Готовый напиток, купленный в кофейне по дороге на работу, тоже позволит ощутить прилив бодрости и оптимизма.

Как настроить себя на работу после отпуска или выходных: советы психолога

Ежегодный отдых необходим всем. Проводить отпускные недели каждый предпочитает по-своему, но есть нечто, свойственное большинству работающих людей, – нежелание возвращаться к трудовым будням и вызванная этим депрессия. С точки зрения психологии этот синдром легко объясним: во время отпуска люди делают то, что им нравится, в то время как их повседневные обязанности часто выходят за рамки желаемого и приятного. Сразу по окончании отдыха этот контраст особенно заметен, поэтому многим сотрудникам очень сложно втянуться в трудовые будни.

Как настроить себя на работу после длительного перерыва? Сделать это будет проще, если начать подготовку к возвращению еще до начала отпуска.

Прислушайтесь к рекомендациям психологов, благодаря которым погружение в рабочую рутину пройдет менее болезненно:

**Не начинайте перед отдыхом новых долгосрочных проектов**

- Есть риск, что вы не успеете завершить объемную работу перед отпуском. Это не даст вам расслабиться и полностью забыть о работе во время путешествия.
- Лучше уделите внимание мелким задачам, на решение которых не хватало времени в повседневной текучке.
- Можно выполнить несколько мелких проектов, которые станут частью будущей большой работы. Благодаря этому вам не придется после отпуска вникать в неизвестную тему, часть задач уже будет решена, а психологически всегда легче продолжать, чем начинать с нуля.

## **Не пытайтесь переделать всё за один день**

Конечно, за время вашего отсутствия накопилась масса дел, требующих неотложного внимания. Однако попытки разгрести сразу все завалы до добра не доведут: за первый же рабочий день есть риск устать так, что потребуются внеочередной отпуск. Определите, какие вопросы на самом деле необходимо решить безотлагательно, а какие могут подождать. Ваш мозг еще не готов к одновременному решению нескольких задач сразу, дайте ему время для адаптации после отдыха.

## **Заранее подготовьте приятную мелочь, которая скрасит первые рабочие дни**

Ваше появление в офисе в новом наряде, посвежевшей и загоревшей, наверняка вызовет волну комплиментов от коллег. Используйте этот позитивный настрой, чтобы без напряжения и излишней нагрузки вникать в рабочую ситуацию.

Очень важно не утомлять себя в последние дни отпуска. Если вы на несколько недель уезжали из дома и теперь он выглядит немного запущенным, ограничьтесь избавлением от накопившейся пыли. Генеральную уборку лучше оставить на потом, иначе на работу выйдете утомленной и раздраженной.

## **Подумайте о здоровье**

- Возвращение домой из другого климатического пояса лучше спланировать так, чтобы осталось несколько дней на акклиматизацию и восстановление сна.

На отдыхе вы скорее всего нарушали привычный режим, поэтому потребуется время на то, чтобы организм снова вошел в колею.

- Посвятите пару дней разбору чемоданов, наслаждайтесь домашним уютом и воспоминаниями о путешествии.
- Питание – важная составляющая вашего здоровья. Для пищеварительной системы и печени отпуск часто становится временем чрезмерных нагрузок, вы пробуете новые блюда и чаще употребляете алкоголь. Дни перед выходом на работу должны стать реабилитационными: переходите на привычную здоровую пищу, начните принимать витамины.
- На помощь придут настои целебных трав. Специалисты советуют поддержать организм такими лекарственными растениями, как женьшень, китайский лимонник, валериана и пустырник.
- Включите в рацион полезные каши, диетические сорта мяса, кисломолочные продукты, овощи и фрукты. В преддверии скорого выхода на работу настроение может испортиться. На помощь вам придут источники серотонина – бананы и шоколад.

## **Начните с наведения порядка в почтовом ящике**

Наверняка во время вашего отсутствия продолжали поступать электронные письма. Займитесь их сортировкой: удалите спам, разложите по папкам нужные сообщения, ответьте на особо важные. Это поможет вам настроить себя на рабочий лад, вспомнить о незаконченных проектах, наладить общение с партнерами.

## **Конец отпуска – не повод для грусти**

Жизнь продолжается, и выход на работу не должен сопровождаться ощущением того, что ее качество ухудшилось. Используйте выходные как можно эффективнее: меняйте обстановку, выбирайтесь на природу, встречайтесь с позитивно настроенными людьми. Заведите приятное хобби, которое позволит вам полностью отключаться от рабочих проблем. Посвящать выходные дни решению служебных вопросов – плохая идея. Даже если вы что-то не успели сделать в течение недели, не стоит тратить на это свободное время. Просто в следующий раз выстраивайте свою деятельность так, чтобы времени хватало на всё.

## Готовим тело к работе

- Большинство профессий сегодня неразрывно связаны с компьютером. Во время отпуска устройте себе отдых от сидения за монитором: глаза и спина скажут вам спасибо.
- В последние дни отпуска время от времени присаживайтесь за компьютер, иначе резкое возвращение к сидячему образу жизни отзовется болью в пояснице и плечах.

В любом случае привычка делать утреннюю гимнастику, занятия фитнесом, посещение спортзала положительно сказываются на состоянии организма и позволяют избежать неприятных последствий длительного сидения за монитором.

- Накануне первого рабочего дня постарайтесь вспомнить самые приятные моменты, связанные с вашей профессиональной деятельностью, коллегами, достижениями и победами.
- Продолжительный глубокий сон – лучшая подготовка к первому рабочему дню после отпуска. Побалуйте себя ароматической ванной, выпейте стакан теплого молока и ложитесь в кровать, чтобы утром проснуться с отличным настроением.

## Самонастройка

Влиться в рабочие будни без долгой раскачки поможет медитация. Устройтесь поудобнее, закройте глаза и мысленно вернитесь в те дни, когда энергия была через край, когда вы легко решали все стоящие перед вами задачи. Ощутите заново то чувство полета, которое вы ощущали, добиваясь профессиональных успехов. Начинайте так каждый день после выхода на работу после отпуска, пока не почувствуете прилив энергии для новых достижений.

## Первый день – постепенное погружение в поток дел

Вы хорошо выспались, встали пораньше, без спешки собрались и спокойно, с хорошим настроением отправились на работу. Хорошо бы сделать это посреди недели: близкие выходные обеспечат вам щадящее вливание в трудовые будни.



Начали до отпуска работу над новым проектом? Вам понадобится время, чтобы погрузиться в детали, вспомнить, что уже сделано и какими вопросами вы будете заниматься теперь. Не форсируйте события, вникайте в новую тему постепенно, предоставьте себе возможность не спеша войти в рабочий ритм.

## **Даем себе поблажки в первые дни**

Многие компании строго следят за соблюдением сотрудниками рабочего графика, так что приходить попозже и уходить пораньше вряд ли получится. Однако в ваших силах регулировать нагрузку в течение трудового дня.

- Устройте себе небольшой перерыв спустя два часа после начала работы. Разомните спину, налейте чашку чая или кофе, перекиньтесь парой фраз с коллегами, поделитесь впечатлениями.
- Еще через два часа, как правило, наступает обеденный перерыв. Используйте его по максимуму: выйдите на улицу, подышите свежим воздухом, перекусите в ближайшем кафе.

В первые дни после отпуска так сложно с головой окунуться в служебные обязанности, особенно если погода больше располагает к прогулкам и пикникам, чем к трудовой рутине. Стройте планы на выходные, это поможет легче пережить стресс, вызванный окончанием отдыха.

- Несмотря на накопившиеся дела, не задерживайтесь на рабочем месте. Вы только втягиваетесь в трудовой ритм, пусть это погружение происходит плавно.
- Сон в первые дни после отпуска должен быть полноценным. Чтобы хорошо выспаться, не засиживайтесь допоздна. Ваш организм нуждается в отдыхе, чтобы накопить силы для продуктивного выполнения служебных обязанностей.

## **Найдите в отпуске время для анализа и планирования**

В ежедневной суете нам часто не хватает времени на то, чтобы взглянуть на свою жизнь со стороны. Используйте перерыв в работе, чтобы понять, всё ли вас

устраивает: спешите ли вы на службу с удовольствием или с трудом дотягиваете до конца дня? Получаете ли вы за свой труд достойное вознаграждение, или денег категорически не хватает? Может, есть смысл подумать о другом месте, где вы найдете для себя больше плюсов?

- В отпуске можно спокойно поразмыслить на эту тему. Одно дело, если накопилась усталость за год, и совсем другое, если каждое утро вы просыпаетесь в плохом настроении от того, что снова предстоит идти на нелюбимую работу.
- Не загоняйте себя в клетку вечного недовольства. Слишком много времени мы проводим на рабочем месте, чтобы терпеть плохое отношение начальства, низкую зарплату или негативную атмосферу в трудовом коллективе. Не бойтесь что-то менять: найдя место по душе, вы будете идти на работу с удовольствием и не замечать, как пролетает время.
- Препятствий для поиска новой сферы деятельности может быть масса: боязнь потерять то, что есть, и не найти лучше; лишиться небольшого, но стабильного заработка; нежелание подвести руководство и так далее. Посоветуйтесь с семьей, друзьями, сходите на консультацию к психологу. Это поможет вам разделить ответственность за принятие важного решения с другими.
- Чувствуете, что совершенно не хотите возвращаться после отпуска на предыдущее место, – не мучайте себя. Возможно, это действительно не ваше. Без сожаления расставайтесь с работодателем, который не ценит ваших способностей, или ищите абсолютно новое применение своим навыкам и талантам.

## **Полезные рекомендации, как настроить себя на работу дома**

Современные технологии предоставили возможность специалистам в различных сферах выполнять свои служебные обязанности вдали от места нахождения компании. Кто-то полностью работает на удаленном доступе, кто-то совмещает визиты в офис с работой на дому.

При всех плюсах трудовой деятельности не выходя из дома нельзя не сказать об имеющихся недостатках. Прежде всего они связаны с низкой самодисциплиной работников, которые не могут настроить себя на деловой лад и относиться к

выполнению своих функций так же ответственно, как на привычном месте в офисе. Поговорим о проверенных способах мотивации, благодаря которым удаленные сотрудники работают не менее, а иногда и более продуктивно.

## **Цените преимущества работы из дома**

Многие компании сознательно идут на то, чтобы люди выполняли свои обязанности, не покидая собственной квартиры. С одной стороны, фирмы экономят на площадях и коммунальных услугах, с другой – создают сотруднику максимально комфортные условия, взамен требуя только качественный результат труда.

Для удаленных работников плюсы очевидны: не надо тратить время и силы на дорогу, можно самостоятельно планировать рабочее время, чередуя его с отдыхом тогда, когда этого требует организм, а не когда позволило начальство.

## **Одевайтесь в деловом стиле**

Конечно, ходить дома на шпильках и в строгом костюме необязательно, но и пижама – не лучший выбор наряда для выполнения рабочих обязанностей. Одевайтесь удобно, но так, чтобы не стыдно было в любой момент выйти на видеосвязь с руководителем. Это настроит на деловой лад и избавит от соблазна поваляться на диване вместо того, чтобы заниматься текущими делами.

## **Не подводите руководство**

Чаще всего работодатели делятся на два типа. Первые полностью рассчитывают на вашу порядочность и добросовестность, дают вам возможность распоряжаться своим временем как угодно. Взамен они ожидают качественную и в срок выполненную работу. Вторые считают своим долгом постоянно контролировать удаленного сотрудника, требуют отчета о каждом этапе выполнения проекта, звонят без предупреждения, пытаясь застать вас врасплох.

Советуем моменты трудовой дисциплины оговорить сразу. Если руководство дает вам карт-бланш и ждет готовый результат к определенной дате, вы можете самостоятельно планировать свое время так, как считаете нужным. Не секрет, что многие продуктивно работают ночью, а днем предпочитают отсыпаться.

Когда специфика бизнеса обязывает вас быть на связи в течение рабочего дня, четко следуйте этому правилу. Не забывайте, что вам очень повезло: работая из дома, вы получаете массу преимуществ, лишиться которых из-за собственной неорганизованности будет очень обидно.

## **Организация работы дома**

Главный совет, который можно дать удаленным сотрудникам и фрилансерам, – не поддавайтесь на самоуговоры типа: времени у меня много, я все успею, вот только немного... Дальше подставляйте сами: поиграю, займусь уборкой, позанимаюсь с ребенком, посижу в соцсетях и так далее. В офисе прокрастинировать сложнее, вы всегда на виду у коллег и начальства, а дома всё зависит от вашего умения отделять рабочее время от личного. Не позволяйте себе идти на поводу у лени.

Одним из преимуществ домашней работы является то, что вы можете по первому требованию организма перекусить, дать мозгу отдохнуть, не дожидаясь установленного кем-то перерыва. Но и вернуться к выполнению обязанностей бывает непросто, особенно если этот процесс не доставляет вам удовольствия.

## **Как настроить себя на работу, если она надоела, при этом никто не стоит над душой и не контролирует вас?**

Не поддавайтесь самообману: «Вот только позавтракаю и начну». В результате приготовление завтрака растягивается на час, еще столько же уходит на его неспешное поедание, совмещенное с просмотром новостной ленты. Вроде бы совесть чиста, ведь полноценно питаться необходимо для продуктивного труда. На самом деле это всего лишь повод оттянуть выполнение своих обязанностей. Вывод: ешьте, чтобы насытиться, не используйте потребность в еде как оправдание собственной прокрастинации.

Если вам сложно настроить себя на работу, организуйте себе полноценное рабочее место, например, отделите компьютерный стол ширмой, чтобы создать иллюзию конторки в open space. Есть люди, которые продуктивно работают, лежа на диване с ноутбуком, но пока вы не достигли такого уровня, обманите свой мозг, заставляя его думать, что находитесь в привычной офисной обстановке.

Каждый работающий дома со временем вырабатывает собственные принципы, исходя из специфики стоящих перед ним задач, наличия и количества домочадцев, их режима, а также своих обязанностей помимо работы. У некоторых так и не получается организовать качественное выполнение служебных обязанностей за пределами офиса, другие не представляют жизнь в отрыве от дома и прекрасно справляются со своими функциями. Успех удаленной работы в конечном счете зависит от способности человека правильно организовать свое время, распределить силы между служебными и домашними делами.

## **Напоследок 7 приёмов самомотивации, чтобы настроить себя на работу**

Далеко не все проекты вызывают у нас одинаковый интерес: есть дела, за которые мы беремся охотно и с удовольствием, а есть рутинные обязанности, которые приходится выполнять через силу. Здесь не обойтись без самомотивации – способности убедить себя в важности и необходимости предстоящей работы. Самая большая сложность заключается в том, что отрицательные эмоции, которые вызывают нелюбимые дела, надо заменить на положительные. Это требует определенного мастерства, а для начала предлагаем воспользоваться проверенными методиками самоубеждения.

## **Мысленно уменьшайте проблему**

Крупный проект, который потребует от вас много времени и сил, может пугать своей грандиозностью и вызывать естественное желание оттянуть момент начала работы. Разбейте его на несколько мелких, после завершения каждого из которых будет виден реальный результат. Вам гарантировано моральное удовлетворение от выполнения небольшой части работы, в результате соединения которых вы достигнете общую цель – закончите работу над проектом, которая поначалу показалась вам невыполнимой.

Еще один действенный способ настроить себя на трудную и неприятную работу – определить строгие временные интервалы. «Я занимаюсь этим ровно полчаса, потом выпью кофе». Возможно, в процессе вы увлечетесь и забудете о своем намерении отдохнуть, но психологически вам будет гораздо легче приступить к нелюбимому занятию, зная, что через короткий промежуток времени вы имеете

право прерваться.

## **Ищите выгоду**

Ничто не мотивирует лучше, чем возможности, открывающиеся в результате выполнения того или иного условия. Самый очевидный повод хорошо сделать свою работу – материальное вознаграждение. Для тех, кто работает сам на себя, этого достаточно, ведь отсутствие результата означает отсутствие оплаты. Однако часто эта мотивация недостаточно эффективна: когда человек знает, что в любом случае получит причитающиеся ему деньги, он ищет причины оттянуть осуществление своих непосредственных обязанностей и, конечно, находит их. В этом случае пригодятся другие мотиваторы: «Я вовремя сдам отчет, и руководитель отдела отметит меня», «Я составлю исковое заявление по всем правилам, и наша компания получит шанс выиграть спор, а меня назначат старшим юристом».

## **Настраивайтесь на положительный результат**

Первая реакция человека на предстоящую сложную или объемную работу: «Я не справлюсь!» Это нормально, спустя некоторое время задача уже не будет казаться невыполнимой. Чтобы не растеряться и не поддаваться панике, дайте себе несколько дней на то, чтобы привыкнуть к этой мысли. Вспомните, как и раньше вы боялись дел, требующих от вас максимальной концентрации, – сессии, экзамена в ГИБДД, дипломного проекта. Все эти задачи тоже казались вам нерешаемыми, но теперь всё в прошлом: вуз благополучно окончен, диплом защищен, водительское удостоверение получено. Черпайте силы для новых свершений в своем прошлом, и тогда предстоящая работа не покажется вам чрезмерно трудной.

## **Не откладывайте на потом**

Мало убедить себя в том, что вы справитесь с задачей и при этом добьетесь личной выгоды. Настоящий результат самомотивации – начало работы. Можете считать, что вы победили страх и лень, если сразу приступили к выполнению своих обязанностей. Многие знают, что начать – самое сложное, дальше будет проще. Первые положительные итоги ободряют и заставляют двигаться вперед, постепенно вы входите во вкус и перестаете замечать те мелочи, которые

поначалу вам казались серьезными препятствиями на пути к достижению цели. Делайте первый шаг, не задумываясь.

## **Придумайте достойное вознаграждение**

Скучная, но необходимая работа – довольно распространенное явление. Поощряйте себя за усидчивость и выдержку: ответили на письма клиентов, внесли все показатели в таблицу, написали отчет для руководителя отдела – получили небольшую награду. Это может быть любая мелочь, от шоколадки до пятиминутного просмотра ленты в соцсети. Главная ценность таких «призов» – моральное удовлетворения от выполнения неинтересной, но неизбежной работы.

Завершение крупного проекта требует соответствующей награды. Побалуйте себя обновкой, сходите в ресторан, съездите на экскурсию выходного дня – вариантов много, выбирайте то, что по-настоящему порадует вас, позволит получить массу удовольствия и настроит на новые достижения.

## **Учитывайте особенности своего организма**

Никто не знает человека лучше, чем он сам. Выстраивайте свой день исходя из собственных биоритмов. Утром вам сложно концентрироваться на сложных задачах? Оставьте их на послеобеденное время, а пока займитесь делами, не требующими сильного умственного напряжения. Испытываете подъем сил в 10–11 часов утра? Назначайте на это время серьезные встречи, переговоры, обсуждение крупных проектов. Неожиданные, но эффективные решения приходят в голову поздним вечером? Сразу зафиксируйте их, чтобы не забыть к началу следующего рабочего дня.

Во время работы приходится отвлекаться, чтобы ответить на вопросы коллег или руководства? Держите под рукой листок бумаги, чтобы быстро сделать пометку. Это даст возможность быстро вспомнить, на чем вы остановились, и продолжить с этого же места.

## **Сравнивайте себя не с другими, а с прежним собой**

Нам часто кажется, что окружающим выполнение рабочих обязанностей дается легче, что они умнее, организованнее и производительнее нас. Не тратьте время на пустое самокопание. Все люди разные, у вас наверняка есть собственные преимущества. Если у начальства нет претензий к качеству вашей работы, значит, поводов для постоянных поисков в себе мнимых недостатков нет. Вы можете улучшать свою продуктивность, делать что-то лучше, чем делали до сих пор, расти профессионально. Работа, на которую вы спешите с радостью, станет логичным итогом такого отношения.