

## **Содержание:**

image not found or type unknown



## **Введение**

Кроме нас наши результаты и наша работа никому не нужна (только работодателю, потому что вы приносите ему деньги). Поэтому чтобы хотелось работать, надо себя замотивировать.

Целью моего реферата является рассказать о приемах, которые могут помочь с самомотивацией. Некоторыми из этих способов я пользуюсь лично.

Все в этой жизни надо делать по ощущениям. Так и с мотивацией. Если поймете, что эти способы не для вас, то и не надо себя мучать. Вы не получите нужного эффекта, только противоположный.

## **8 приемов самомотивации**

### **1. Составление планов**

Лучше всего начинать работу с составления планов и списков, в которых распределены текущие задачи на ближайший месяц, неделю или день.

Классифицировать их можно по срочности, но не стоит планировать все значительные и важные дела на первый рабочий день, лучше «раскидать» их по всей рабочей неделе. Намного эффективнее «дозировать» нагрузку, увеличивая ее постепенно.

### **2. Начать с малого**

Небольшие задачи даются легче, чем глобальные. В первые офисные часы можно разобраться с накопившимися рутинными делами: проверить, не остались ли

незамеченными важными письмами в почте, закрыть устаревшие задачи, разобрать «копилку идей» и обсудить планы с коллегами.

Задачи, которые выполняются легко и быстро, мотивируют продолжать работу над следующим пунктом списка, даже несмотря на то, что он более глобален.

### **3. Обман себя**

Следует попробовать договориться с собой, что хотя отдых и закончился, все равно еще не вступаете в бой с рутинной работой. Можно сказать себе, что сегодня будет не работа, а, к примеру, проводятся подготовительные мероприятия к работе. Это поможет быстро «втянуться».

Также есть способ «2-ух минут». Скажите себе, что будете что-то делать в течение 2 минут. Только главное в это поверить. А потом втянетесь и не заметите, как прошло несколько часов от момента начала вашей деятельности. Ведь главное и самое сложное начать, а потом все идет как по маслу.

### **4. Все под контролем**

Согласно опросу британских государственных служащих, которое называется «Исследование Уайтхолла», чем выше человек находится на служебной лестнице, тем крепче у него здоровье, и он меньше подвержен стрессу. Причину этого феномена усматривают в том, что руководители имеют больше контроля над своей жизнью.

Значит для того, чтобы испытывать меньше стресса от выхода на работу после новогодних праздников, достаточно создать иллюзию контроля над ситуацией. В этом помогут пункты 1 и 2.

### **5. Разбивание больших задач на части**

Вместо того, чтобы концентрироваться на большой, кажущейся недостижимой цели, можно разделить ее на 10-15 мини-целей, к которым следует идти пошагово в хронологической последовательности.

При этом задачи, которые ждут уже давно, не всегда требуют оперативного участия.

## **6. Награждение себя**

Можно попробовать связать обязательные задачи с чем-то, приносящим удовольствие. Например, пообещать зайти в любимое кафе после удачного рабочего дня или побаловать мелкой, но приятной покупкой.

Секрет прост – соединить то, что вызывает неоднозначные чувства (а работа в постпраздничный период именно их и вызывает) с безусловно приятным.

## **7. Помягче с дедлайнами**

Постарайтесь минимизировать задачи с жесткими сроками. Не откладывайте работу на завтра или на через неделю. Делайте по мере поступления. Потому что завтра может появиться уже новая работа и вы просто напросто потом не успеете сделать ни первое ни второе.

## **8. Не забывайте об отдыхе**

Лучше делать несколько перерывов по 10-15 минут, чем один на час или на два. Вы потеряете желание, мотивацию что-либо делать. И забудете, что же вы хотели сделать. Если долгая работа за компьютером отводите взгляд на две минуты от экрана каждый час.

## **Заключение**

В заключении хочу сказать, что это самый минимальный список приемов самомотивации. Можно поэкспериментировать с некоторыми из них, комбинировать как вам удобно, а потом найти свой собственный способ мотивации. Всегда прислушивайтесь к себе. Не перенагружайте себя. Если чувствуете, что нужно отдохнуть, лучше отложите дела и пять минут уделите отдыху.

## **Список литературы**

Тайм-менеджмент. Полный курс: учебное пособие 2016, Архангельский Г. А.,  
Лукашенко М. А., Телегина Т. В., Бехтерев С. В., Альпина Паблишер

[http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=269985](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=269985)

<https://mind.ua/ru/publications/20192420-kak-nastroitsya-na-rabochij-lad-10-priemov-dlya-samomotivacii>