

Содержание:

image not found or type unknown



Введение

Каждый раз, когда нам предстоит выполнить ответственную, однообразную работу, мы начинаем совершать совершенно необдуманные действия. Например, когда нужно написать курсовую работу, статью, решить задачи, примеры, мы тут же находим себе огромное количество дел. Мы начинаем разбирать старые вещи, наводить порядок дома, звонить своим знакомым, включать телевизор, смотреть программы, которыми ранее никогда не интересовались. Наш организм всячески нам говорит о том, что он не намерен выполнять то, что ему не хочется. В крайнем случае, когда все аргументы вашего подсознания исчерпаны, вы все равно принимаетесь за дело, вас просто клонит в сон.

Основная часть

Во время работы вас не должно ничего отвлекать. В первую очередь, отключите все развлекательные программы в Интернете. Это социальные сети, блоги, ICQ, Skype и т.д. Если работа не связана с Интернетом, то вообще отключите к нему доступ. Это не вас будут отвлекать, а вы будете постоянно следить за тем, кто сейчас находится в сети, с кем можно пообщаться. Организм вам будет давать сигналы к тому, что и сегодня не готов сконцентрироваться на рабочей деятельности.

Теперь уберите от себя все с рабочего стола. Здесь должно быть только все самое необходимое. Чай, кофе, другие напитки вы сможете выпить и после того, как закончите свою работу.

Отключите музыку, телевизор. Любые звуки на первых этапах работы будут вас только отвлекать. Вы все равно не сможете уследить за тем, что происходит на экране, не сможете вникнуть, о чем поется в песне, но посторонние мелодии будут уменьшать скорость работы.

Определите для себя четкое время для исполнения задания. Например, это может быть 1 час. В течение часа мы не рекомендуем вам думать о чем-либо другом, кроме своей деятельности. Следите за временем, помните, что вы должны успеть, чтобы к обозначенному сроку сделать все или ту часть работы, которую запланировали ранее.

Поощрите себя за успешное завершение деятельности. Действиями любого человека движет мотивация. Определитесь, что вы сможете получить, если завершите начатое дело в установленный вами срок? Например, это может быть хороший ужин, приятная покупка или просмотр любимого фильма. Однако в этом случае необходимо быть дисциплинированным человеком. Сейчас судьей для вас выступает ваша совесть. Не надо поощрять себя даже в том случае, если вы не смогли закончить работу вовремя.

Согласно проведенным исследованиям, офисные сотрудники половину рабочего времени занимаются совершенно посторонними делами. Утром, придя на работу, мы должны узнать последние новости в коллективе, выпить чашечку кофе, перекурить и можно приступить к... интернету. Во-первых: просматриваем электронную почту, затем изучаем последние новости в стране и мире. Во-вторых: в обязательном порядке заходим на сайт ВКонтакте или Инстаграмм. Все это выбивает нас из рабочего графика на два – три часа, не меньше. После плотного обеда все силы уходят на борьбу с одолеваемым вас сном. По этой причине работа снова не «кипит». Так проходит время, а желание потрудиться не возникает. Вот и получается такая картина – на службу мы ходим, время идет, а работа стоит. Некоторые администраторы пытаются с этим бороться: ограничивают доступ к сетям, контролируют активность сотрудников, есть еще видеонаблюдение, но это, согласитесь, мало помогает. Да мы и сами, порой, понимаем, что пора приступить к работе. Значит, все-таки необходимы не запреты, а естественные мотивации. Основной причиной, в большинстве случаев, является то, что человек не знает с чего начать, с какой стороны приступить к делу. Такое происходит в тех случаях, когда нет утвержденного графика или примерного плана работ, когда этапы выполнения задания не контролируются. Отсюда и проблема с исполнительской дисциплиной.

Вряд ли кто поспорит с тем, что прекрасным стимулом к работе является материальное поощрение в виде повышения заработной платы, выплаты премии, предоставлении путевок или дополнительного отпуска. В нашей стране такие идеи не находят поддержки у руководства. Уволить же нерадивого работника тоже предполагает много сложностей. Остается только надеется на сознательность

некоторых членов рабочего коллектива

Творчество – это хороший толчок для начала любого дела. Поэтому попробуйте посмотреть на предстоящее задание с творческой точки зрения. Возьмите карандаши, чистые листы бумаги и записывайте все, что нужно будет сделать в ближайшее время. Хорошо бы, если вас никто не отвлекал.

Построение плана. Вы можете представить его на бумаге или мониторе, это не важно. Основная задача составления плана – упорядочит весь материал, полученный в результате вашего «мозгового штурма». Составив план, вы увидите, что даже самую сложную работу можно разбить на несколько этапов и в ней начнет «вырисовываться» логика.

По готовому плану легко установить очередность и сроки выполнения отдельных задач. Может на каких-то этапах не удастся уложиться в составленный график, но это поможет вам определить следующие ступени движения. Попробуйте на первых порах вносить записи в ежедневник.

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

В постпраздничный период можно попробовать связать обязательные задачи с чем-то, приносящим удовольствие. Пообещайте себе зайти в любимое кафе после удачного рабочего дня или побаловать себя мелкой, но приятной покупкой.

Наберитесь смелости и пообещайте себе на протяжении следующих 15 минут заниматься самой нежеланной рабочей задачей, не отвлекаясь на соцсети и разговоры с коллегами.

Секрет в том, что, начав, вы вероятно «втянетесь» в процесс и сделаете намного больше, чем планировали.

Заключение

Мы отлично понимаем, что сама работа не стоит абсолютно никаких усилий. Необходимо просто собраться с мыслями и выполнить ее в один вечер. Это не

наука журнал просит написать вас свое исследование, создать авторские методики решения проблем, а обычные дела, которые все время откладываются «на завтра». Это завтра настолько неопределенно, что можно долгие часы, недели, месяца собираться с силами, но так и не собраться.

Список литературы

<https://www.eksword.ru/>

<https://uznaikak.su/>

<https://mind.ua/ru/>