

## Содержание:

image not found or type unknown



## Введение

Ежедневно происходят ситуации, в которых крайне необходимо наличие мотивации. Вполне реально научиться настраивать себя положительно на выполнение определенной работы, задавая себе положительные мотивы.

Самотивация - это способность мотивировать себя на выполнение тех дел, которые не вызывают у вас особого интереса.

Уметь себя мотивировать означает:

- заменять отрицательные эмоции на положительные;
- образно уменьшать проблемы, не принимая их близко к сердцу;
- решать проблемы сразу, а не откладывать и постоянно думать о них.

Однако это ни в коем случае не должно означать, что то, что раньше для вас было рутинной, теперь вдруг стало самым интересным и любимым занятием. Задание написать определенное письмо может показаться вам неинтересным. Однако вы можете дать себе положительную мотивацию, сказав, например: «Написав это письмо, я улажу сложившиеся проблемы и извлеку из этого определенную пользу». Или: «Я докажу самому себе и окружающим, что я профессионал в своем деле, если я быстро напишу письмо и вовремя его отправлю». Если вам часто приходится заниматься неинтересными для вас вещами, то чаще обращайтесь внимание на подобные аспекты, из которых вы можете извлечь пользу.

Мотивируйте себя положительными целями, которых вы бы хотели достичь. Изменить свое отношение к трудным, неинтересным и проблемным делам можно, используя технику преуменьшения. Уменьшите количество проблем, свалившихся на ваши плечи при помощи образов. Уменьшите в своем воображении объем задач, которые вам необходимо решить. Так, например, посмотрите на минутную стрелку часов: речь идет исключительно о 15 минутах, которые вам потребуются на написание письма. Убедитесь, какой это незначительный отрезок времени.

Постепенно уменьшайте количество проблем, свалившихся на вас, и освобождайтесь для мотивированных поступков.

Мотивировать себя значит просто приступить к работе. Это звучит парадоксально, так как сначала нам обычно трудно начать работу, когда нет интереса.

Многие люди находятся под воздействием закона инертности: отложим на завтра то, что не хотим делать сегодня. При этом порой речь идет о вещах, которые можно сделать всего за пару минут. Мотивация у нас появляется уже в процессе работы. Как известно, аппетит приходит во время еды.

## **Как настроиться на рабочий лад. Обзор эффективных техник самомотивации**

Вернуться в привычный рабочий режим после затяжных праздников или выходных может оказаться непростой задачей не только для лентяев со стажем, но и для трудоголиков, которые искренне любят свое дело.

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. Что мешает продуктивной работе

- **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.

- **Амплификация.**

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.

## **10 приемов для самомотивации:**

- **Составление плана**

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

Ранжировать их можно по срочности, однако не стоит планировать все значительные и важные дела на первый рабочий день: задач не уменьшится, а вы быстрее устанете. Намного эффективнее «дозировать» нагрузку, увеличивая ее постепенно.

## **Организуйте себя**

У кого нет цели, тот ничего не добьется. И наоборот: у кого есть цель, тот знает оптимальные пути к достижению этой цели. Чтобы лучше концентрироваться, нам необходимы точная цель и план наших действий. Если мы этим не располагаем, то мы лишены объекта, на который могли бы направлять свое внимание, и мы расходует бесцельно свой энергетический потенциал.

Бывает ли с вами так, что в течение рабочего дня перед вами возникают все новые и новые требования и задания, с которыми вы не успеваете справиться? И вам приходится браться то за одно дело, то за другое, чтобы все успеть сделать вовремя. Отсутствие планирования приводит к отсутствию концентрации, так как наши мысли распыляются, мы начинаем нервничать вместо того, чтобы работать спокойно и сосредоточенно. Тот, кто хочет улучшить свою способность концентрироваться, должен контролировать организацию процесса выполнения работы.

Планомерно ли вы работаете в офисе и дома, проводите ли планомерно свое свободное время? Определяете ли вы цели, которые вы должны достичь к определенному сроку? Расписываете ли вы план на день, неделю, месяц, в котором вы определяете приоритеты и последовательность дел, которые вам надо сделать? Ориентируетесь ли вы потом на свой расписанный по пунктам план, дополняете ли его? Расписываете ли вы по шагам стратегию для выполнения какого-либо особо сложного задания? Планирование любой деятельности ведет к улучшению организации, повышению шансов на успех и значительному улучшению концентрации.

**Следуя этим советам в своей будничной деятельности, вы сможете рационально использовать свои энергетические резервы и способности.**

### **Совет 1.**

Напишите себе план на день. В конце или в начале плана напишите все, что вам нужно непременно сделать. Как правило, в этот список попадает много дел. Включите в список также те моменты, когда вы будете говорить по телефону, перерывы, паузы, беседы с коллегами. Запишите те дела, которые следует сделать не откладывая их на следующий день, а те, которые могут подождать, перенесите в план на день вперед. Среди оставшихся дел выделите приоритетные. Какие дела могут подождать, а какие нет? Пронумеруйте каждый вид деятельности согласно его приоритету. Не поленитесь переписать план начисто, упорядочив необходимые дела согласно их иерархии. Тогда вам будет легче ориентироваться в предстоящем дне.

Начните сразу с первой предстоящей задачи и работайте до тех пор, пока не закончите. Затем напротив записи в плане дня поставьте отметку, означающую, что эта задача выполнена, и тогда переходите к следующей.

### **Совет 2.**

У каждого человека есть свой собственный биоритм. Организм сам решает, когда ему следует использовать свои энергетические резервы, когда нет. Обратите внимание, в какое время дня у вас повышается производительность и вы чувствуете физический и духовный подъем. Если вы обычно активны по утрам, то выполняйте в это время те задачи, которые требуют от вас усилий и концентрации. Оставьте рутинные дела на остаток дня, когда ваша производительность падает.

### **Совет 3.**

Составляйте план на продолжительный отрезок времени. Записывая приоритетные дела, установите, в какой именно день (какое это будет число и день недели) вы будете выполнять это задание.

### **Совет 4.**

Конечно, план дня не включает в себя те моменты, когда во время работы вас отвлекают. Поэтому, зная, что вам будут мешать, делайте на бумаге маленькие пометки именно в тот момент, когда вас отвлекли. Эти заметки помогут вам быстро вернуться к деятельности и продолжить с того момента, на котором вас отвлекли. Вам не нужно будет тратить драгоценное время на припоминание того, на чем вы остановились.

•

## **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.

- 

## **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.

Не настраивайте себя заранее на негатив. Да, вам придется заново вникать в текущие дела, узнавать о произошедших за время вашего отсутствия изменениях, получать новые инструкции от руководства. Отнеситесь к этому спокойно, не стремитесь запомнить массу новой информации сразу, делайте пометки в блокноте, чтобы воспользоваться ими позже. Накопившиеся задачи необходимо рассортировать по важности и срочности.

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.

•

## **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 позволят 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.

•

## **Разбейте большие задачи на части**

Мы уверены, что вы уже слышали этот совет и раньше, но применяли ли его для мотивации? Полностью проработать большой проект сложно, когда вы не знаете, с чего начать. А вдруг в процессе что-то пойдет не так?

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

При этом задачи, которые ждут вас уже давно, не всегда требуют оперативного участия. «Читая накопившуюся после отпуска почту, читайте сверху: возможно, более ранние задачи отменены, а вопросы разрешились», – советует Виктория

Сафронова.

•

## **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.

•

## **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» и тд.

•

## **Используйте правило 15 минут**



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. К тому же, возвращаться к работе, которую вы уже начали, психологически намного проще, чем начинать дело с нуля.

•

## **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 забывайте об отдыхе**

В первые рабочие дни старайтесь полноценно отдыхать после работы и высыпаться. Не стоит и задерживаться в офисе до поздна. Делайте небольшие перерывы во время работы, но тратьте их не только на кофе, а и на зарядку: прогуляйтесь, разомните руки-ноги и дайте отдохнуть спине.

Модное слово «мотивация» вошло в обиход социума не так давно – около пяти лет назад. Наши родители, бабушки и дедушки чаще использовали слова, обозначающие отсутствие мотивации: лень, легкомыслие, тунеядство, несерьезность, разгильдяйство... Сегодня же человека, праздно прожигающего жизнь и не желающего становиться на путь исправления, толерантно называют

«личностью, у которой нет мотивации». Согласитесь, звучит намного красивее и мягче, нежели «тунеядец».

Используя термин «мотивация», мы имеем в виду внутренние импульсы и чувства, побуждающие к выполнению тех или иных действий. И речь в данном случае идет не только о достижении заветных жизненных целей и мечтаний, но и о самых простых ежедневных действиях, таких как умывание по утрам, уборка квартиры и т. д. На самом деле в корне каждого действия, которое мы предпринимаем, лежит побуждение. Только оно может подтолкнуть человека к работе над изменениями как в отношении самого себя, так и окружающего мира. Без этой движущей силы мир бы замер.

На уровне отдельно взятой личности из-за отсутствия мотивации прогресс в любых сферах жизни становится невозможным. Без внутренних стимулов не могут развиваться ваши отношения с друзьями и любимыми, здоровье, карьера, духовный мир и т. д.

Безусловно, каждый из нас, мотивируя себя каждый день и предпринимая какие-либо действия, достигает определенных успехов в этих сферах жизни. Однако психологи говорят об одной существенной проблеме. Как правило, стимулирование, побуждающее человека к действию, не используется на все 100%. Зачастую данный механизм словно функционирует в режиме автопилота и не позволяет получить те преимущества, которые способны изменить жизнь.

Научившись управлять собственными внутренними побуждениями, каждый из нас сможет улучшить любую сферу своей жизни настолько, что раньше даже представить было невозможно.

Знание того, какие шаги следует предпринять, а каких стоит избежать, в буквальном смысле наделяет человека властью над собственной судьбой. Четкая мотивация заставит вас совершать правильные действия и приведет к той жизни, о которой вы мечтаете.

## **Заключение**

Самотивация - это способность мотивировать себя на выполнение тех дел, которые не вызывают у нас особого интереса. Умение мотивировать себя позволяет

нам заменять отрицательные эмоции на положительные, а также решать проблемы сразу, а не откладывать их «в долгий ящик» и постоянно думать о них. В этой статье мы поговорим о наиболее эффективных способах иначе взглянуть на рутину и приемах внутреннего настроя при столкновении с подобными делами.

На практике многие бездельники – это просто недостаточно мотивированные люди. Причины могут быть разными, но все кроется в личности человека. Он не видит реальной картины мира, каждое действие ему дается с трудом, а неудачи стали привычным делом. Пора начать работу над собой, а главное – над внутренними установками.

## **Перестаньте быть перфекционистом**

Вы всегда старались получать только высший балл? Неважно, в школе, университете, даже на работе. Чрезмерное стремление во всем быть идеальным не только забирает ваши силы, но и крайне демотивирует на продолжительную работу. Пора перестать быть «правильным» и привнести в свою жизнь немного пофигизма. Невозможно контролировать все. Расслабьтесь. В таком случае легкость и непринужденность придут снова в вашу работу и личную жизнь.

## **Как мотивировать себя на работу**

Давайте из отличника превратимся в троечника. Если совсем тяжело, хотя бы в слабого ударника. Сделали работу и забыли. Не нужно каждое действие доводить до совершенства, беритесь за что-нибудь другое. Вы удивитесь, когда обнаружите, что ваша «тяп-ляп» сделанная работа лучше трудов ваших коллег.

## **Адекватно оценивайте себя**

Стоит обратить внимание на свою самооценку. Это тот уровень, при котором количество затраченных усилий достойно результата. Если результат ниже ваших ожиданий, он сыграет демотивирующий эффект.

Возьмем достаточно распространенный пример. Вы не любите свою работу, она неинтересная, нудная и не достойна такого человека, как вы. Вы мечтаете стать актером кино, чтобы поклонники не давали вам проходу. К сожалению, попытки

стать кинозвездой терпят крах. В итоге вы считаете, что только через знакомства и деньги можно добиться карьеры вашей мечты.

## **Избавляйтесь от «зеленого винограда»**

Данное понятие пришло в психологию благодаря известной всем басне Крылова «Лисица и виноград». «Зеленым виноградом» называют один из способов психологической

защиты. Вспомните басню, когда лисица хотела съесть виноград, но не смогла до него дотянуться. Тогда она пришла к выводу, что не так он ей и нужен. Скорее всего он незрелый и невкусный.

Приложим ситуацию на реальную жизнь. Мотивация скатывается до нуля, если даже мысленно вы отказываетесь от своих желаний, делаете их недоступными в мечтах. Можно врать другим, но себе не соврешь. Признайтесь, вы не живете в огромном доме на берегу моря не потому, что там будет холодно и вода соленая, а потому что не можете себе этого позволить. Или вы не заработали даже одного миллиона не потому, что деньги развращают, а потому что не смогли найти способ это сделать. При таком честном подходе мозг станет реальнее все воспринимать и давать вам энергию.

## **Список использованной литературы**

- Трейси, Б. Тайм-менеджмент по Брайану Трейси. Как заставить время работать на вас / Б. Трейси. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 302 с.
- Хайнц, М. Позитивный тайм-менеджмент. Как успевать быть счастливым / М. Хайнц. - М.: Альпина Паблишер, 2019. - 500 с.
- Морозов А. В. Управленческая психология: Учебное пособие для студентов. – 2-е издание. – М.: Академический Проект; Трикста, 2005.
- Архангельский, Г. А. Организация времени: от личной эффективности к развитию фирмы / Г.А. Архангельский. - М.: Книга по Требованию, 2013. - 725 с.
- Архангельский, Глеб Время на отдых. Для тех, кто много работает / Глеб Архангельский. - М.: Альпина Паблишер, 2013. - 352 с.
- Шварц, Тони. То, как мы работаем, — не работает. Проверенные способы управления жизненной энергией / Тони Шварц, Жан Гомес, Кэтрин Маккарти. - М.: Альпина Паблишер, 2014. - 600 с.