

image not found or type unknown



В современном индустриальном обществе время стало проблемой, точнее большой проблемой для многих людей стало отсутствие, нехватка времени. Люди изобретают все более точные часы для измерения времени. Солнечные часы, которые отмеряли время с точностью 15 минут, сменили на водяные часы. Их ошибка составляла порядка пяти минут, и для неспешной (по сравнению с XX веком) античной эпохи этого было вполне достаточно. В эпоху возрождения темп экономической и политической жизни резко возрос, и после открытия Галилеем свойств маятника, были придуманы часы-ходики, которые давали точность в 1 минуту. На смену феодализму пришел капитализм – и появились пружинные часы, где счет пошел на секунды.

С появлением электронных часов на основе кварцевых генераторов, проблема точности измерения времени перестала быть актуальной – мы можем измерять его хоть в микросекундах, но вот само время куда-то исчезло. Убегая утром из дома, не успеваем как следует позавтракать, на работе нам не хватает времени выполнить хотя бы самые срочные задания, дома, после работы нет времени пообщаться с детьми или почитать детектив. С ощущением незавершенности очередного рабочего дня, мы проваливаемся в сон, чтобы на следующее утро вновь включиться в бесконечную гонку по кругу. И здесь возникает вопрос: Есть ли выход из этого состояния?

Выделяют следующие классификации видов времени: первая классификация основана на понятиях работа и отдых, в этом случае время разделяется на рабочее и досуговое, или свободное. Вторая классификация основана на понятии деятельности, выделяется рабочее, личное и общественное время. Рабочее время тратится на исполнение должностных обязанностей, составление плана, личное включает отдых, образование, развлечения, а общественное ориентировано на семью, друзей, установление различных коммуникаций. Если говорится о планировании, как правило принимается в расчет рабочее время, несмотря на это, необходимо полученные навыки экономного времени использовать абсолютно ко всем его видам.

Тайм-менеджмент или управление временем – это многоступенчатый процесс, включающий навыки планирования, анализа и организацию процессов.

Любой менеджмент осуществляет основную функцию – это рациональное использование ресурсов. Функции управления временем заключаются в планировании, распределении и расходовании данного невозобновимого ресурса. Тайм-менеджмент нужен для того, чтобы более результативно применять существующий запас времени, что непосредственно отображается на результативности продуктивности человека или сотрудника. Основные функции тайм-менеджмента – это планирование использования времени, организация процессов по использованию времени, контроль за соблюдением принципов и фиксация расходов времени.

Если вы начинаете изучать тайм-менеджмент и овладевать необходимыми техниками, то не стоит думать, что вы просто будете успевать все больше и больше с каждой новой методикой. Вы просто поймете, как грамотно организовать свое время и расставить приоритеты так, чтобы выполнить задачу с наименьшими затратами, в том числе и временными.

Пожалуй, один из главных мифов о тайм-менеджменте – это постоянный стресс от его использования. Нам якобы приходится себя ломать и насильно заставлять что-либо делать, следовать четким правилам и выполнять порой непонятные и непригодные для нашей конкретной деятельности инструкции.

Казалось бы, тайм-менеджмент призван избавить нас от стресса. Это действительно так. А если же после начала использования методик нам все так же не хватает времени на важные дела или мы наконец-то начали все успевать, но испытываем постоянное напряжение, возможны два варианта:

- либо выбранная методика не подходит;
- либо (что вероятнее) она была неправильно внедрена.

Но главной проблемой является то, что следствием такого почти депрессивного состояния становится нежелание вообще что-либо делать. У человека, как и любого живого существа, есть всего две базовые реакции – атака или бегство. События, которые отрицательно сказались на нашей жизни, теперь ассоциируются с опасностью. А те, что помогли добиться поставленной цели — с удовольствием. Это совершенно простой и понятный механизм регуляции.

Как с этим справиться?

Для начала надо четко понять, что именно является причиной стресса. Это действительно может быть острая нехватка времени, несмотря на все

используемые методики. В этом случае необходимо выбрать одну-единственную технику и применять ее хотя бы в течение месяца, а затем отследить результат.

Но может нам просто не нравится наша работа, и негативные эмоции связаны отнюдь не с загруженностью?

Управление временем состоит из способности человека расставлять приоритеты, планировать и выполнять действия, которые доставляют ему или ей личное удовольствие, контролируя последовательность событий в его или ее жизни. Поэтому мы бы скорее сказали, что это метод управления собой, а не метод контроля времени, и он направлен на то, чтобы избежать стресса среди других.

Источники:

1. <https://1citywomen.ru/psihologiya/tajm-menedzhment-kak-metod-borby-so-stressom/2>
2. <https://www.b17.ru/article/129576/>
3. <http://www.no-stress.ru/stress/time-menagment.html>
4. <https://azconsult.ru/kak-primenyat-tajm-menedzhment-i-izbezhat-stressa/>