

**О НЕКОТОРЫХ ОСОБЕННОСТЯХ ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ  
ВРЕМЕНЕМ.****Нечепуренко Ю. А.**

*Тот, кто позволяет ускользнуть своему времени,  
выпускает из рук свою жизнь; тот, кто держит в руках  
свое время, держит в руках свою жизнь.  
Алан Лэкейн\**

Управление временем известно ещё и под названием тайм-менеджмент. Одним из основателей тайм-менеджмента является создатель школы научного управления Фредерик Тейлор, который осуществил хронометраж трудовой деятельности рабочего. Более того, можно привести в пример всем известного Генри Форда, который ввел на предприятиях конвейер, чем сократил время сборки автомобилей и расходы времени рабочих, сделав их деятельность узкоспециализированной.

Управлять временем – довольно сложная и трудоемкая задача, особенно, если управлять им эффективно. Не каждый человек способен организовать своё время таким образом, чтобы успеть осуществить максимум из всего, что необходимо. Некоторые люди стараются успеть многое, но, в силу неумения правильно организовать своё время, порой, у них это не выходит. Другие же вовсе не хотят брать от «дарованного им времени» ровным счетом ничего. Зачастую, вторые из рассмотренных не достигают успехов в делах, неудачливы по жизни.

Умение управлять временем можно представить как своеобразное искусство или мастерство, которое при правильном, качественном подходе к этому процессу может принести должные плоды, например, привести к росту человека как личности, к его развитию, достижению им поставленных целей, к успеху в жизни в целом.

Чтобы эффективно управлять временем, необходимо спланировать свой день таким образом, чтобы «вместить» в нем максимум из реально осуществимых дел, организовать день, наиболее рационально используя время: стараться провести день наиболее плодотворно, не упустить ничего важного, не тратить время впустую, но пытаться его сэкономить. При всем при этом крайне необходимо оставлять время на отдых.

В действительности, несомненно, временем дорожат те люди, у которых достаточно намеченных целей, вопросов и задач, требующих незамедлительного решения, то есть люди, способные и желающие действовать, развиваться, приносить пользу как себе, так и окружающим. Таким образом, у всех таких людей существуют свои собственные мотивации к осуществлению определенных действий для достижения поставленных целей.

Мотивация определенно влияет на эффективность управления временем: в жизни мы расставляем приоритеты, выбираем что важнее, а что менее важно, что необходимо осуществить сию же минуту, а что можно отложить на более поздний срок. Расстановка приоритетов помогает в планировании и организации дня.

Многое в управлении временем зависит от последующего контроля, благодаря которому можно вынести ошибки из структуры планирования и организации дня, после чего скорректировать их.

Существует предположение, заключающееся в том, что чем сильнее занят человек, тем больше он успевает. С этим высказыванием невозможно не согласиться, так как в современном мире большинство индивидов находятся в постоянном тонусе, и, порой, у них даже не возникает мысли о том, чтобы расслабиться, прерваться, отдохнуть. Такой «сумасшедший» ритм жизни ведет к стрессовому состоянию. Такая ситуация в современной жизни носит всеобщий характер не только среди людей, занимающих руководящие должности, но и у рядовых сотрудников. Конечно же, каждый человек

может вспомнить достаточное количество случаев, когда в определенный день он должен был решить огромное количество поставленных перед ним задач и проблем, побывать во множестве мест, пообщаться со значительным числом людей. При этом человек совершенно не мог определиться, в какой последовательности лучше совершить все эти действия. К тому же понимание того, что невозможно быстро решить проблему распределения времени, заставляет нервничать, переживать, портит настроение, что в итоге отрицательно сказывается на самочувствии человека, его работоспособности, приводит к нервным срывам и уменьшает вероятность того, что все планы на день будут осуществлены. Следовательно, просто необходимо оставлять время на отдых, на общение с близкими людьми, на моменты, которые позволяют расслабиться душой и телом. Иначе желание успеть «всё» может привести к плачевным последствиям.

Целеустремленные люди стараются использовать все известные им техники и технологии управления, в конкретном случае управления временем, так как знают, что это необходимо им для эффективного и рационального построения технологии процесса осуществления деятельности.

Если же у человека нет поставленных целей, он ни к чему не стремится, то процесс управления временем автоматически исключается из его жизни, попросту, человек теряет своё время, упуская безграничные возможности.

На самом деле, хотелось бы, чтобы каждый человек, в меру своих возможностей, старался эффективно управлять своим временем, распределять задачи по степени важности, формировать планы осуществления деятельности, контролировать себя и своё время. Это крайне важно для того, чтобы стать успешнее, чем мы есть, чтобы получить от жизни больше, чем мы имеем, чтобы принести пользы больше, чем приносим, чтобы узнать больше, чем знаем. Перманентное развитие себя как личности – крайне важный аспект современной жизни.

Время – уникальный ресурс человека, эффективно воспользоваться которым может лишь только он сам.