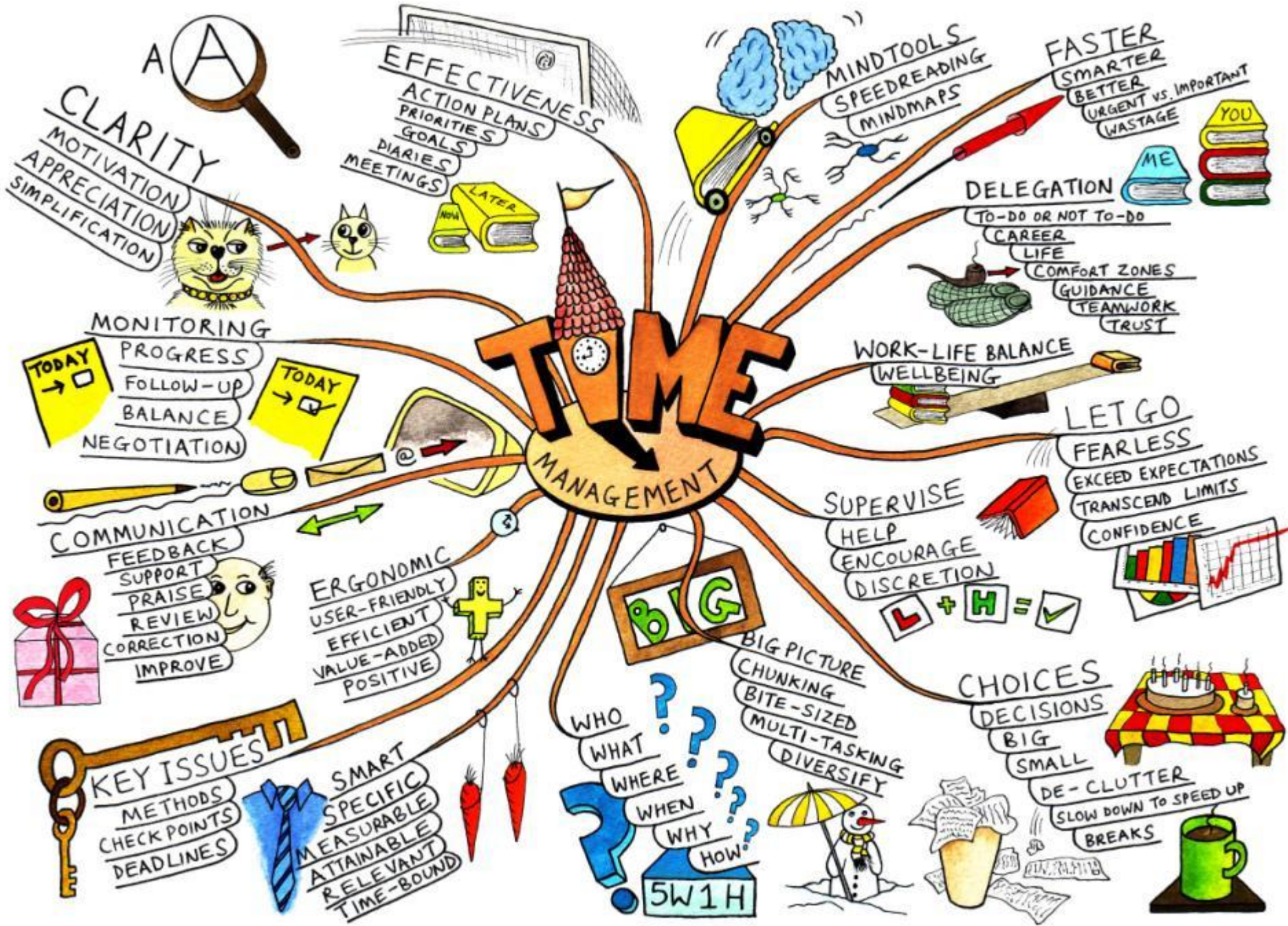




Как всё успеть?!

*Time
management*

или

*Управление
временем*



Лень — отсутствие или недостаток трудолюбия, предпочтение свободного времени трудовой деятельности. Традиционно расценивается как порок, поскольку считается, что ленивый человек является нахлебником общества. В то же время, в условиях интенсивной эксплуатации трудящихся, «лень» часто подразумевает естественную потребность в отдыхе.



Лень — стремление человека отказаться от преодоления трудностей, устойчивое нежелание совершать волевое усилие.



Причины лени:

- Переутомление, объективная вымотанность организма, растраченность физических, энергетических и эмоциональных ресурсов.



- Несоответствие нашего «должен» нашему «хочу» — когда мы тратим время своей жизни на дела, не являющиеся для нас желанными.

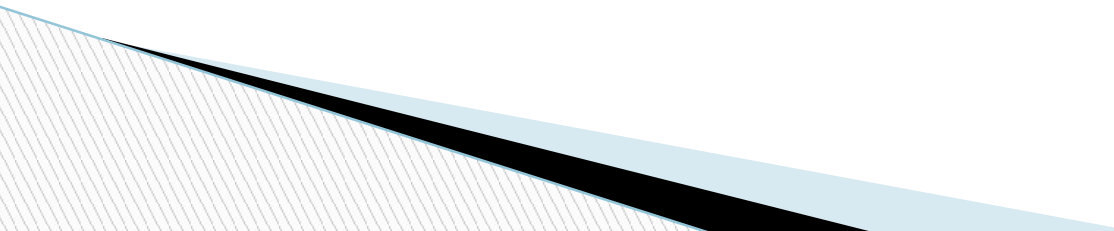


Интуитивное ощущение ненужности выполняемой в данный момент задачи.

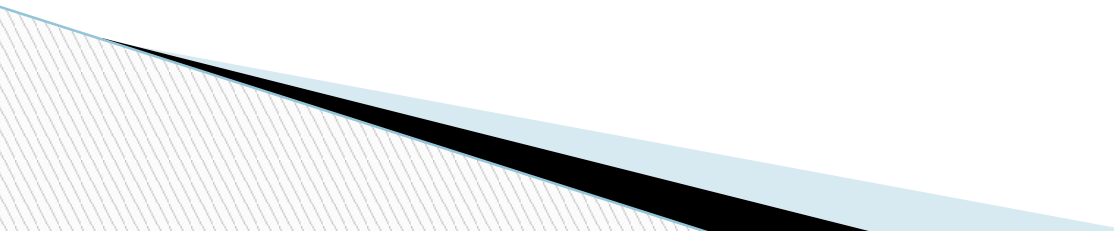


Как преодолеть лень?

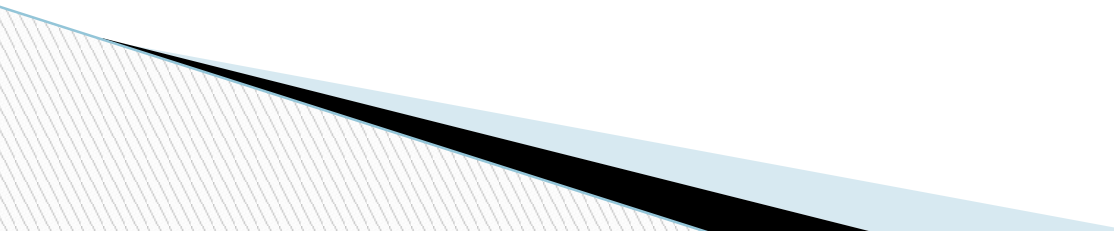
1. Старайтесь организовать свой день (для этого лучше всего написать список дел на день, к которому можно добавить время на их выполнение).



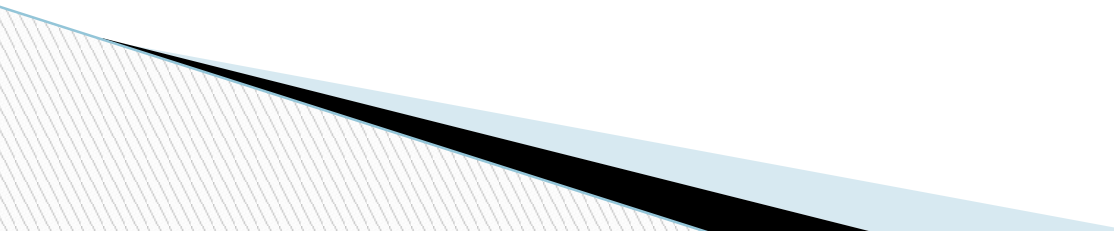
2. Обязательно отдыхайте, но только в определенное время (в перерывах между любой работой: умственно или физической нужны абсолютно всем)



**3. У вас обязательно должны
быть жизненные цели:
учиться, чтобы получить
хорошие знания и устроиться
на хорошую работу и т. д.)**



**Не бойтесь совершать
ошибки. Боязнь неудач тоже
является причиной лени. Все
ошибаются, без этого нельзя
понять, что такое успех.**



Что такое тайм-менеджмент?



**Тайм-менеджмент -
это технология
организации
времени и
повышения
эффективности его
использования.**



тайм-менеджмент -

это умение так
распределить
свое время,
чтобы не
приходилось
делать уроки по
вечерам и по
выходным и
чтобы никуда не
опаздывать.



Тайм-менеджмент решает две основные задачи

- Первая - грамотное планирование своего рабочего времени.
- Вторая - правильное распределение обязанностей между сотрудниками или одноклассниками, если решается общая задача.



**Все важные дела старайтесь
начинать точно в назначенный
срок и никогда не опаздывайте.**



