

Куда уходит наше время и как не потратить Жизнь впустую?

(часть 1)



Время стремительно и неумолимо отсчитывает каждый день нашей жизни. Для кого-то этот день стал счастливым, насыщенным, продуктивным и успешным, а кто-то просто прожил его, как десятки других дней, перевернув лист календаря.

Хорошо, если прожитый день запомнится навсегда или принесет много новых открытий, чувств, положительных эмоций или откровений. И намного хуже, если в конце прошедшего дня, мы оглядываемся на него и не можем вспомнить, чем конкретно занимались, что такого важного сделали.

Что же мы делаем со своим временем и куда оно уходит? Почему опять у нас не хватило времени для важных дел и как так вышло, что путь к своей мечте и самой главной цели сегодня так и не был начат?

Одна из причин - отсутствие навыка управления своим временем (тайм-менеджмент), когда вместо рационального использования времени, принятия осознанных решений, правильного фокусирования внимания на наиболее важных делах и преодоления лени - ситуацией овладевают хронофаги.

В переводе с греческого, хронофаги - поглотители времени, пожиратели времени (χρόνος — время и φάγομαι — буду есть). Это любые отвлекающие объекты, мешающие в основной деятельности (работе) правильно организовывать дела, успеть сделать все задуманное, достичь поставленных целей.

Хронофаги распределяются на 4 больших группы-вид: одушевленные и неодушевленные, предсказуемые и спонтанные, контролируемые и неконтролируемые, неявные (скрытая угроза).

Одушевленные хронофаги – это время, которое мы тратим на «пустое», «не по существу» общение. Например, бесконечные, «не по существу», разговоры с друзьями, родственниками (в том числе, по телефону); праздные, «не по делу» разговоры на работе. Одушевленные хронофаги часто бывают незаметны и сложно определяемы.

Что делать?

- Помнить о временных рамках для общения и для важных дел (чтобы вред от беседы для дел был минимальный). Для этого необходимо четкое планирование структуры дня, в том числе и рабочих часов.

- Учиться говорить «нет». Порой нам не хватает времени на свои собственные дела, потому что мы занимаемся чужими делами.

Неодушевленные хронофаги – это все дела, которые мы делаем, но это не приносят нам большой пользы. Например, сидение за компьютерными играми, просмотр сериалов, хождение по социальным сетям, хаотичное просматривание роликов на ютубе, занятие хобби. Да-да, хобби тоже. Когда из-

за хобби начинаются срывы проектов, опоздания или проблемы на работе – это уже хронофаг!

Неодушевленные хронофаги выявляются и устраняются сложнее.

Спонтанные, неконтролируемые хронофаги – это те ситуации, на появление которых мы не можем влиять, например, пробки на дорогах, ожидание транспорта, очереди в общественных местах, опоздания на встречу друзей, коллег. Эти ситуации создают так называемые «временные ямы». Но, чтобы не терять время, можно «временную яму» заполнить полезным делом. Для этого необходимо составить небольшой список дел, которые не требуют особой концентрации внимания и условий для их выполнения. Например, стоя в пробке или в очереди в магазине, можно ответить на важные сообщения, можно позвонить друзьям, родственникам, можно разобрать электронную почту, можно навести порядок в телефоне, можно просмотреть свои странички в социальных сетях.

Хронофагами являются не только занятия и события, но и некоторые общие недочеты в организации нашей жизни. Это так называемые **неявные хронофаги**. Например, отсутствие четкого распределения приоритетных дел, постановка слишком расплывчатых целей, слишком большое количество дел без четкой системы их выполнения, отказ от планирования, неорганизованность и слабый уровень самодисциплины, недостаток необходимой информации, низкий уровень мотивации, «спутанность» в делах и мыслях, постоянная спешка и суета, излишний перфекционизм, неумение делегировать ненужные дела, апатия, переутомление.

Чтобы ликвидировать неявные хронофаги, необходима тщательная работа над собой:

- В первую очередь, восстановите силы и здоровье, без них любые усилия по оптимизации времени будут бессмысленны.

- Во-вторых, постарайтесь выявить свои настоящие желания и сформулировать их в виде конкретной цели. Разбейте длинный путь к желаемому на небольшие отрезки. Объясните самому себе, зачем вам нужна и важна та или иная задача, тогда не будет проблем с мотивацией.

- В-третьих, помните – невозможно всегда и все делать самостоятельно и абсолютно идеально, иногда стоит забывать об излишне педантичности и даже перепоручать некоторые задачи другим людям.

- В-четвертых, не стоит сразу требовать от себя слишком многого. **Достаточно сложно за один день превратиться в гуру тайм-менеджмента, но регулярная и старательная работа обязательно принесет результат!**

Продолжение следует.

*Информацию подготовила психолог 1 кв. категории Орехво О.В.,
УЗ «Гродненский областной эндокринологический диспансер»*