**Тайм-менеджмент для школярів ,
або як правильно управляти своїм часом**

Що таке почуття часу? Це внутрішній голос, здатний дати відповіді на питання наступного плану: «Скільки часу займе підготовка домашнього завдання?», «Скільки їхати від будинку до школи?», «Котра зараз година?». Власне, для багатьох цей голос відомий під терміном «внутрішній годинник». Ось як ілюструє цю здатність людського організму відомий винахідник Г.С. Альтшуллер, «... я просто відчуваю рух часу, виробилося таке якість. Знаю, скільки «коштує» та чи інша робота. Відчуваю корисну завантаженість часу, і якщо вона мала - це сприймається як стан фізичного дискомфорту». Почуття часу - фізичне відчуття його руху. Сприйняття тілом, а не розумом. І це дуже важливо. Тому що тілесне сприйняття - функція, яка не потребує втручання свідомості. Отже, воно дає нам можливість розвантажити мозок для будь-якої іншої діяльності. Важлива відмінність - відчувати час, а не вважати (прикидати) в голові, скільки займе та чи інша робота.

Багато замінюють відчуття часу свідомим розрахунком. Розкладають ланцюг подій на ланки і фіксують тривалість кожної ланки. Далі підсумовують - і отримують тривалість події. Цей підхід раціональний, а відчувати час можна тільки тілом, практично на рефлекторному рівні. Центр почуття часу розташовується найчастіше в області грудної клітини. У деяких – біля серця, у інших ближче до живота. Задайте собі питання: «скільки за часом я буду виконувати цю вправу?». І постарайтеся визначити, звідки ви отримуєте відповідь. Прикидаєте в голові, котра година? Пригадуєте, коли останній раз дивилися на годинник? Визначаєте час по зовнішнім чинникам (дзвін годинника, прихід товариша… )? Або переміщаєте свою увагу в область грудей? Зосереджуєтесь на своїх відчуттях? Фактично ви задаєте ряд питань: «це займе 10 хвилин? 5 хвилин? 20 хвилин? »Отримуєте відповідь «так» чи «ні», і через ряд таких питань ви наближаєтеся до правильної відповіді, коли відчуєте комфортний стан - «саме стільки, 20 хвилин!». Зазвичай, це приємна тяжкість, якась некваплива пульсація в грудях.

Почуття часу є у будь-якої нормальної людини. Відмінності лише в точності визначення часу. Свої внутрішні годинники ми виробляли з дитинства. Саме тоді, в дитинстві, день здавався довгим, і час тягнувся. Саме тоді наше почуття часу було неточним і давало великі похибки. Дорослішаючи, ми вже чітко знаємо, що урок триває 45 хвилин, перерва 10 хвилин, дорога від школи додому - 15 хвилин. І зараз кожен з нас може сказати, скільки часу займе та чи інша подія, особливо якщо ми робили її багато разів. Будь то домашні справи, різного роду робоча рутина, час на дорогу від дому до школи та інше. Почуття часу є у кожного з нас. Тільки у одних воно працює з точністю до хвилини, а у інших розладнане, плюс-мінус півгодини - це норма життя. До чого призводить така розладнаність внутрішніх годин - ми розглянемо трохи пізніше.

***Навіщо потрібно почуття часу?***

Почуття часу має величезне значення для успішного навчання та роботи і взагалі життя людини. Подивимося, де конкретно застосовно воно, яке положення займає по відношенню до інших компонентів управління часом.

Перше важливе значення почуття часу - для планування діяльності. Мало хто з нас складають план на день, і тільки одиницям вдається зробити все так, як задумано. І справа не в тому, що ми не вміємо планувати. Планувати вміємо: розписуємо завдання на день, відзначаємо тривалість кожного завдання, ставимо пріоритети. І незважаючи на це виконання планів зривається. Чому? Що ви говорите собі, коли, запланувавши на пошук в інтернеті 60 хвилин, реально витратили 180? «Слабкий канал ...», «ну, інтернет, така справа, затягує ...», «мене відволікали ...» ви можете навести масу причин. І тільки один наслідок - ВАШ ПЛАН НЕ ВИКОНАНО. А значить - він не був реальний ще на стадії складання. Ви успішно будуєте ілюзорні плани, які на практиці терплять фіаско.

Реальний план тільки той, який втілюється! Нам потрібен інструмент для успішного планування, а не привід поговорити з товаришами про те, що «плануй не плануй - все одно буде, як буде». І основна причина ілюзій - слабке відчуття часу. Якщо ви добре володієте відчуттям часу, то маєте значно більше шансів точно планувати свій день. Тому що похибка ваших внутрішніх годин мала. Але навіть малі похибки, як відомо, трапляються. І чим більше у вас справ, чим більше етапів ви невірно оцінили з точки зору їх тривалості - тим далі ваш загальний план від реальності і ближче до нездійсненності. Під час реалізації все піде не так, як хотілося. «Хотіли, як краще, а вийшло, як завжди!». І як не прикро це констатувати, але ніхто, крім вас, у невиконанні нереального плану не винен. Чи хочемо ми, щоб наші плани і далі не мали нічого спільного з реальністю? Якщо відповідь негативна - продовжимо.

Наступна область використання почуття часу - це управління собою під час навчання. Наприклад, ви запланували підготуватися до уроків за 60 хвилин. Через 30 хвилин підготовки ви розумієте, що пророблено тільки 10% роботи.

І тут внутрішній годинничок заб’є тривогу: «з такою швидкістю, нам працювати ніяк не менше 270 хвилин!», а у вас більше немає часу. Багатьох напевно така ситуація буде нервувати. «Сам знаю, що не встигаю, а ще ти тут бубниш! ..». Навіщо ви нервуєте? Щоб зірвати підготовку? Досить сумнівно. Деякі кажуть, що почуття часу їм заважає. І це дійсно вірно. Як може не заважати дзвінкий рано вранці будильник? Заважає, ще й як. І що ви робите? Нервуєте з цього приводу, перевертаючись з боку на бік, вимикаєте його або навіть шпурляєте в нього подушкою? Або прокидаєтеся, встаєте і йдете у справах? Так само потрібно поступати і з почуттям часу. У даній ситуації воно - «дзвінкий будильник».

Достатньо лише прийняти рішення про те, як вчинити в даній ситуації, і вимкнути свій «будильник». Можете дати собі додатковий час на підготовку до уроків, скорегувавши плани на день, відмінити певні справи, якщо це можливо (поставити будильник на інший час і поспати ще). А можна вибрати найбільш важливе, і встигнути вкластися в 30 хвилин, що залишились (вимкнути, і встати).

Таким чином, почуття часу допомагає вам виробити реалістичний погляд на свою діяльність і на необхідну для неї час. І як наслідок цієї реалістичності - допомагає зробити вчасно більшість задуманих справ. Саме допомагає, а не вирішує за вас. Воно лише дає інформацію для прийняття рішення. Рішення потрібно прийняти особисто вам.

Третя область застосування почуття часу - контроль стресу. Що таке стрес? Це - емоційне навантаження на психіку, яку людина відчуває в результаті несприятливих зовнішніх впливів, або під впливом власних комплексів. Який зв'язок з почуттям часу? Припустимо, ви берете на себе ряд завдань на найближчий місяць. Якщо обсяг завдань посильний - ви їх виконуєте і радієте життю. Якщо ні - ви в халепі! Сила-силенна роботи, ви не справляєтеся. В результаті побоювання того, що робота не буде виконана в строк, виникає стрес. Так навіщо ми беремо на себе непосильну ношу? Причин безліч. Коли ви хочете бути постійно зайнятим, щоб ні про що не думати. Або любите показати всім оточуючим, яка ви зайнята людина. У підсумку залишаться люди, які хотіли б справлятися із завданнями вчасно, готові сказати «ні» надмірному навантаженні, але все ж - працюючі понад норму. Їх проблема - в неточному визначенні критичного обсягу завдань, у зв’язку з яким настає стрес.

Як визначити, впораються вони з великим обсягом завдань чи ні? Відповідь криється в точності налаштування почуття часу. Розвинене воно, налаштоване точно - при визначенні обсягу роботи ви можете точно знати, де починається та межа, за якою діяльність перетворюється на самокатування. Маючи таку інформацію, можна вже цілком реально планувати. «Візьмусь за багато завдань одночасно – буду в стресі, візьму замало - буде пару днів незавантажених». Вам приймати рішення, і для цього є головне - точна інформація, де саме для вас особисто розташована критична точка початку стресу. Друга складова у прийнятті рішення - ваша сміливість.

Роль почуття часу в контролі стресу в цьому і полягає: ви завжди можете слідкувати за рівнем навантаження і приймати рішення, як змінити ситуацію, якщо вийшли за свій останній термін. Головне - не спостерігати за собою з боку, а управляти справами таким чином, щоб ватерлінія вашого спокою була над кипучою водою вашої активності.

Отже, відчуття часу є у кожного з нас. Ступінь його розвитку різна, і залежить здебільшого від роду діяльності. Як можна використовувати: планувати справи, керувати собою, контролювати стрес. Методи розвитку прості і доступні будь-кому. Перейдемо до їх розгляду.

***Методи розвитку почуття часу***

Отже, ми переконалися, що почуття часу - важлива складова повсякденності. Але от питання: важлива-то вона важлива, а як мені цю складову змусити працювати на себе? Чи є вправи, методики, що дозволяють підвищити точність моїх внутрішніх годин? Вправи не тільки є - вони прості у виконанні, і досить швидко приносять реальні результати.

Розглянемо наявні в нашому арсеналі та доступні кожному вправи для розвитку почуття часу.

Найпростіше вправа - калібрування. Виконується наступним чином. Перед початком події дивимося на годинник і говоримо собі: «Я виконаю його за N хвилин». При цьому пам'ятайте, що закладати годину на десятихвилинна справа - свідомо обманювати самого себе. Все-таки ми ж для себе стараємося, вірно? Призначайте реальні терміни для виконання!

Виконуємо справу, знову дивимося на годинник. Звіряємо запланований час з реально витраченим. Оцінюємо, наскільки наше передбачення відрізняється від реальності. Якщо в 60-хвилинній справі ви помилилися на ± 3 і менше хвилини - у вас гарне почуття часу, розвивати особливо нічого, але не забувайте, що навички без тренінгу притупляються. Якщо помилка склала ± 5 і більше хвилин - то ступінь розвитку почуття часу залишає бажати кращого. П'ять хвилин похибки при годині роботи - 12% вашого часового капіталу. Більше 1000 годин на рік! Дозволена така розкіш? Вирішувати вам, але 1000 годин - це все-таки забагато. Відповідно, чим далі ви вийшли за 5 хвилин - тим нижча точність ваших внутрішніх годин. Як вправа, калібрування можна практикувати в будь-який час в будь-якому місці. Для цього потрібні лише дві речі: годинник і яке-небудь заняття. Перші результати калібрування з'являються вже на 3-4 день. Найбільше гідність вправи - вільна форма виконання: не потрібно нічого писати, і головне, що потрібно запам'ятати - це розбіжність передбачуваного і реально витраченого часу. А далі ваше завдання - відслідковувати зміну цього показника: зростає він, знижується або стоїть на місці. А може, скаче - то маленький, то великий? Все це дає вам розуміння того, де саме криються ресурси вашого управління часом.

Наступна вправа, що займає перше місце по ефективності - хронометраж. Що це таке? Ви берете бланк, на якому розлініяна таблиця з декількох полів: час початку, час закінчення, справа. Далі протягом дня заносите туди все, що робите. Фіксуєте час початку - закінчення, і коротко - назву справи.

Для чого ми фіксуємо це на папері? Адже можна і в голові запам'ятовувати. Однак, погодьтеся, що навряд чи ви згадаєте з точністю до хвилини що робили протягом позавчорашнього дня. А тиждень тому? По-друге, виносячи ці дані на папір, ми розвантажуємо нашу пам'ять. Їй зовсім немає потреби зберігати всі ці записи. Нехай цим займеться папір. Наша мета - виробити почуття часу, а не запам'ятовувати що і коли ми робили. І найголовніше - що сам процес запису переводить фокус нашої уваги на час - а саме це нам і потрібно. Звернути на нього увагу. Чим частіше ми це будемо робити, тим швидше напрацюємо відмінне почуття часу. Отже, суть хронометражу для вироблення почуття часу - це момент фіксації нашої уваги на часі, а процес запису до бланку дозволяє тримати нашу увагу в потрібному руслі. Саме тому важливо робити це письмово.

У двох словах, як це виконувати простіше. Фіксувати види діяльності символами-скороченнями. Зазвичай на другий-третій день вже є п'ять-сім часто використовуваних значків. Такий варіант стенографічного запису дозволяє скоротити витрати на хронометраж до 5-7 хвилин на день!

Основне правило застосування хронометражу вперше - не переборщити. Як м'язи потрібно навантажувати поступово і регулярно, так і тут слід знати міру. Почати потрібно з двох-трьох днів хронометражу на тиждень. Зробити тижневу перерву. Провести хронометраж п'яти робочих днів. Знову тиждень відпочинку. І потім два тижні безперервного хронометражу. Після такої послідовної підготовки ваш мозок готовий до справжніх навантажень. Хоча до того часу багато хто вже напевно отримають очікуваний результат. І на перший час цього може бути достатньо.

Зазначимо, що хронометраж дає великий якісний стрибок у точності наших внутрішніх годин. Вже на першому-другому тижні людина реально змінює політику своєї витрати часу, починає відчувати його рух.

Результати хронометражу наступні. За 4-6 тижнів людина напрацьовує 80% точності своїх годин. Цього цілком достатньо, щоб отримувати хороші результати у плануванні. Слід зауважити, що людині, чиє життя було і до занять жорстко регламентоване, може знадобитися всього 1-2 тижні. А людям творчим, хто на годинник ніколи не звертав уваги, і 8 тижнів може виявитися недостатньо.

Однак, для успішного управління собою під час роботи слід приділити ще 4-6 тижнів хронометражу, і довести точність до 90-95%. Ось цього буде більш ніж достатньо. Нагадуємо, що почуття часу, як і м'язи, потрібно тримати в тонусі. Для цього мінімум два тижні на рік слід вести хронометраж. Адже будь-які годинники розлагоджуються в процесі роботи, і вимагають «звірки з курантами». Двотижневий хронометраж - цілком достатня профілактика, щоб «змастити механізм» ваших внутрішніх годин на рік вперед та підвести стрілки.

Слід зазначити, що будь-яка діяльність, що передбачає жорсткий регламент (наприклад, спорт), добре тренує відчуття часу. Регулярна дисципліна розвиває масу навичок, і серед них відчуття часу. Що для вас означає хвилина? Це багато? Що ви встигнете за 1 хвилину? Для спринтера, що біжить стометрівку, кожна сота частка секунди важлива! Тому що від цього залежить перемога. Тому в процесі тренувань він вчиться відчувати кожну секунду. Хороший бігун може в 9 випадках з 10 точно сказати, за скільки пробіг ту чи іншу дистанцію. Він її відчуває.

Як бачимо, спортивні досягнення - також відмінна школа успішного управління часу. Чому? Бо почуття часу - невід'ємна частина успіху в навчанні та роботі. Це основний елемент системи, без якого неможливо просування до успіху. Наприклад, автомобіль може їхати: без фар, без сидінь, без спідометра і т.д. Без покришок теж може (ну, не так швидко, звичайно!). А от без двигуна - ні. Без коліс - теж, і ряду інших деталей. Почуття часу - саме така деталь, без якої регулярний успіх неможливий. Випадково можна домогтися успіху без багато чого. А регулярно показувати хороші результати можна тільки з розвиненим почуттям часу.

***Спотворення сприйняття часу***

І на завершення розмови про почуття часу торкнемося спотворення його сприйняття.

Що це таке? Коли одна і та ж подія сприймається нами як та, що триває в часі з різною швидкістю. Наприклад, дві події тривалістю 30 хвилин можуть сприйматися абсолютно по-різному. Цікавий урок пролітає непомітно, а нудний сприймається як нескінченна зубний біль. Хоча насправді і той, і інший уроки тривали однаковий час, наші внутрішні годинники відраховували їх по різному. Чому так відбувається?

Наша свідомість може перебувати в різних станах. У кожному стані час сприймається особливо. І найголовніше - є контраст між сприйняттям часу, коли ми емоційно збуджені (позитивно або негативно), зосереджено працюємо, спимо, або занурені в роздуми (перебуваємо у роздумах).

Добре відомий наступний феномен. Якщо людина перебувала в трансі близько години, і після виходу його запитати, скільки минуло часу, то відповідь розташований в інтервалі 5-10 хвилин. Різниця в десятки разів, цифра серйозна. Тепер уявіть, що при плануванні ви не врахували стан свідомості, в якому будете перебувати. Цілком реальна наступна ситуація. Збираєтеся на вечірку, орієнтуєтеся пробути там три години. У вас відмінне почуття часу, і ви вирішуєте що без проблем відчуєте, коли час іти. З'являєтеся на вечірці. Вона йде на рідкість весело, цікаво - час летить непомітно. І ваші внутрішні годинники подають перші ознаки тривоги не те що через три, а через всі шість годин. Добре, якщо після таких провалів не заплановано ніяких заходів, а наступного дня - вихідний. А якщо інакше? Знай ви, як спотворюється відчуття часу - могли виділити на вечірку більше часу спочатку, або знайти спосіб нагадати собі і покинути її вчасно. Наприклад, поставити таймер.

Ситуації зі спілкуванням. Якщо йдуть цікаво і інтенсивно, час ніхто не помічає. В результаті руйнуються раніше складені плани, або, що ще гірше, ви не встигаєте обговорити найважливіші питання. У підсумку потрібно призначити додаткову зустріч, а це витрата часу, зміна планів. Одним словом, втрати.

***Що в підсумку***

Почуття часу є у кожного з нас. Розвинене воно добре або слабо залежить від роду діяльності. Будь-яка людина може легко і просто підвищити точність своїх внутрішніх годин. Потрібно трохи зусиль і деякий час, як, втім, і в тренуванні будь-якого іншого навику. Додайте до цього крапельку здорового глузду і трохи сміливості у прийнятті рішень - і ви зможете сповна порадувати себе і оточуючих результатами використання внутрішніх годин. І останнє: у своїй діяльності потрібно враховувати спотворення сприйняття часу. Цим ви додасте собі шансів на успіх.

Почуття часу - дуже важлива частина управління власним життям. Почніть його розвивати, прикладіть трохи зусиль - і досить скоро отримаєте пристойний результат. Погодьтеся, краще, що мотивує в навчанні та діяльності - це позитивні результати наших зусиль. Тим більше, якщо ці результати адекватні затратам.

***Ви згодні? Тоді - вперед!***

**Список використаних та рекомендованих джерел**

1. Васильченко Ю.Л., Таранченко З.В., Черниш М.Н., - Самоучитель по тайм-менеджменту. - СПб.:Питер , 2007. - 256 с.
2. Зайверт Л. – Если спешишь – не торопись: новый тайм-менеджмент в ускорившемся мире / Лотар Й. Заверт; пер.с нем. Н.С.Сироткина. – Мю:АСТ; Астрель, 2007. – 255с.
3. Сидорова Н. А., Анисинкова Е.Б. Тайм-менеджмент. – М.: Издательско-торговая коорпорация «Дашков и К» , 2008. – 220с.
4. Халан И.С. Управление временем. / Пер. с англ. – СПб: «Издательство «ДИЛЯ», 2006. – 96с.
5. Джон Каунт. Организуй себя. - «Нева», Санкт-Петербург, 2003.
6. <http://ob-uchebe.ru/raznoe/ehffektivnyjj-tajjm-menedzhment.html>