



Будь самим и свободным

Я хочу сегодня —

Я хочу через неделю —

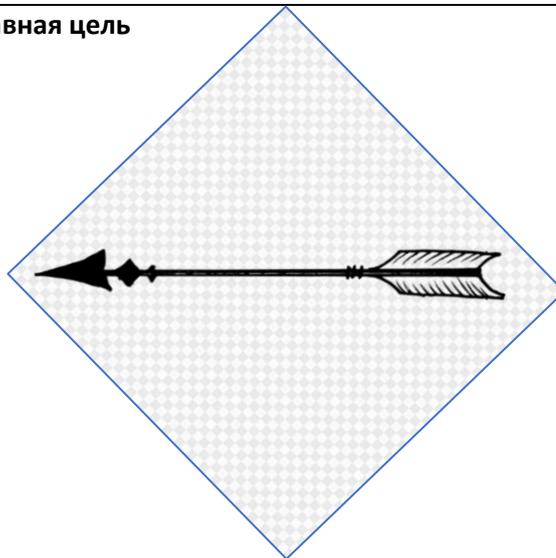
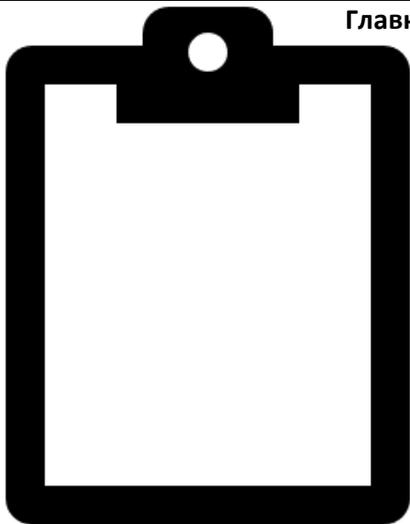
Я хочу через месяц —

Я хочу через год —

Я хочу через пять лет —

Символы

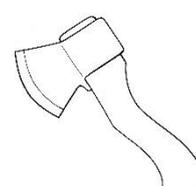
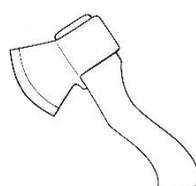
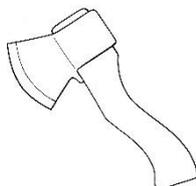
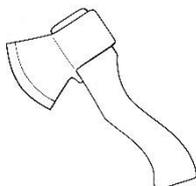
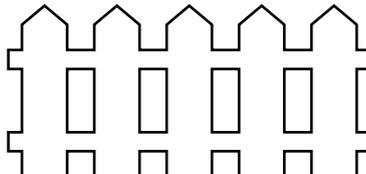
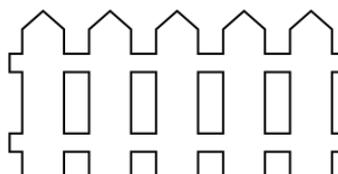
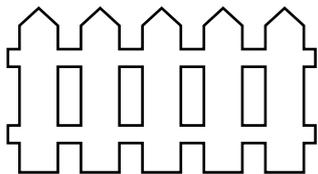
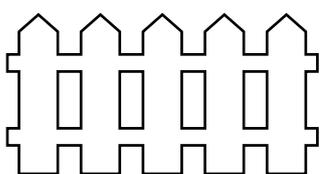
Главный символ – главная цель



Первый способ

Второй способ

Третий способ



Инструкция – задания к Рабочему листу



Будь сильным и свободным

1. Запишите то, что вы хотите сделать, напротив нарисуйте символы этого.
2. Выберите из нарисованных символов тот, который вам больше всего понравился – он и будет Главным.
3. Перерисуйте его в поле Главный символ.
4. Определите 3 вероятных способа достижения вашей Главной цели (их может быть и больше, но вы запишите 3 первые, которые вам придут на ум. Подсказка, как варианты: 1) нужно самому активно действовать; 2) можно вообще ничего не делать, может быть, это само случится; 3) можно полностью переложить ответственность на других и быть лишь инструментом достижения, но, возможно, против своей воли.)
5. На заборах напишите те препятствия, которые мешают вам достичь Главную цель.
6. В поле с топорами напишите, пожалуйста то, что поможет преодолеть преграды, затруднения, которые написаны на заборе и мешают достичь Главной цели.
7. Рядом с символом Главной цели, в поле со Стрелой, напишите, пожалуйста то, что вы сделаете уже завтра и в ближайшее время, чтобы достичь этой цели.



Будь сильным и свободным

Техника тайм- менеджмента POMODORO

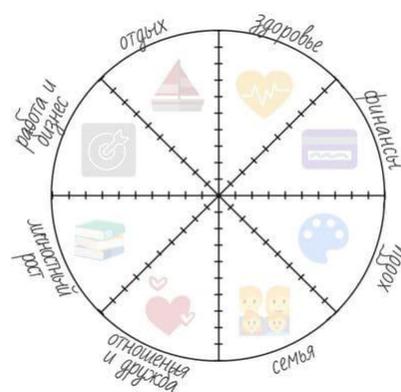
- Определитесь с задачей, которую будете выполнять.
- Поставьте помидор (таймер) на 25 минут.
- Работайте, ни на что не отвлекаясь, пока таймер не прозвонит...
- Сделайте короткий перерыв (3-5 минут).
- После каждого 4-го «помидора» сделайте длинный перерыв (15-30 минут).



А что с отвлечением делать?

Несмотря на то, что техника появилась как оружие против отвлечений, они всё равно появляются во время работы. Выход есть:

1. Запишите отвлекающий вас фактор (мысль, какое-то действие и т.д.) на листочек, чтобы не забыть, и вернитесь к своей задаче.
2. Если отвлечение очень важно и нет возможности отложить его, поставьте таймер на паузу. Сделайте возле «остановленной» задачи заметку, чтобы после видеть, в какие моменты вы были наименее продуктивны.





Будь сильным и свободным

Техника Pomodoro является одной из ключевых в тайм-менеджменте. Её эффективность доказана многими исследователями.

Немного из истории

На дворе 1980 год. Студент итальянского университета Франческо Чирилло переходит на второй курс после успешной сдачи экзаменов. Лето проносится незаметно и наступает новый учебный год. Франческо усердно учится и каждый день выполняет домашние задания, приходя домой. Время несется неумолимо, на носу очередная сессия. И тут наш герой осознал, что совершенно не готов к экзаменам. Чирилло не понимал, почему оказался в такой ситуации, ведь в течение семестра проводил за учёбой немало времени.

Чтобы найти ответ на этот вопрос, студент спросил себя: «Смогу ли я по-настоящему заниматься хотя бы 10 минут?». Чтобы цифры не были чем-то эфемерным, Франческо взял кухонный таймер в виде помидора и стал использовать его во время своих занятий. Так у методики и появилось своё название – Pomodoro. Месяцы практики и временных экспериментов превратили опыт обычного студента в признанную и всемирно известную технику.

Зачем нужен метод Помодоро?

В отличие от студента прошлого века, мы живём во время постоянных отвлечений, когда умение концентрироваться на одной задаче становится гораздо актуальнее. Помодоро помогает увеличивать продуктивность и делать большее количество дел за меньшее количество времени.

Чирилло выделил следующие задачи для своего метода:

1. Постоянно подогревать желание достигать поставленных целей;
2. Улучшать рабочий процесс;
3. Делать работу более эффективной.

Однако стоит заметить, что Помодоро лишь полезный инструмент для достижения поставленных задач. Остальное зависит от того, кто и как его использует.

В чём суть?

Промежутки рабочего процесса принято условно называть помидорами (мы с вами теперь знаем, почему). **1 помидор = 30 минут**. Из них 25 минут – рабочее время, 5 минут – отдых.

Перед тем, как включить таймер, подготовьте список всех задач, которые должны быть выполнены сегодня. Укажите приоритет для каждой: от наиболее важной к наименее важной.

Берем первую задачу, включаем таймер и начинаем работу.

Звонок таймера говорит о том, что у вас есть 5 минут на отдых. Не стоит сразу смотреть на следующую задачу или скроллить ленту в соц.сетях. Расслабьтесь, потянитесь, пройдитеесь. Дайте своему мозгу немного отдохнуть. Когда время закончится, снова включайте таймер и погружайтесь в работу.

После 4 выполненных «помидоров» нужно сделать долгий перерыв: от 15 до 30 минут.

Список задач в работе по этой технике очень важен: он поможет вам оценивать свою эффективность. Например, в конце рабочего дня/ недели, можно увидеть, сколько времени было потрачено на ту или иную задачу.

А что с отвлечением делать?

Несмотря на то, что техника появилась как оружие против отвлечений, они всё равно появляются во время работы. Выход есть:

1. Запишите отвлекающий вас фактор (мысль, какое-то действие и т.д.) на листочек, чтобы не забыть, и вернитесь к своей задаче.

2. Если отвлечение очень важно и нет возможности отложить его, поставьте таймер на паузу. Сделайте возле «остановленной» задачи заметку, чтобы после видеть, в какие моменты вы были наименее продуктивны.

Официально это правило никто не прописывал, они появились постфактум. Чирилло и вовсе настаивал на том, что нет таких отвлечений, которые не могут подождать до конца «помидора».

Оценка

Через неделю работы по этой технике вы сможете посмотреть, сколько «помидоров» вы осиливаете в день. Например, 8-часовой рабочий день равен 14 помидорам.

Эти данные помогут вам при составлении списков задач на день, потому что вы будете знать, какие задачи потребуют больше времени, а какие смогут подождать следующего дня.

Что делать, если задача закончилась, а таймер ещё не прозвенел?

Точно не стоит выключать его раньше времени. Лучше займитесь заданием, которое не входит в ваш текущий список, или распланируйте следующий рабочий день.

Можно ли ставить таймер на большее количество времени?

Франческо считал, что оптимальная длительность рабочего времени – 30 минут. Однако, если вы освоите технику, можете смело экспериментировать с интервалами. Например, устанавливать таймер на 50 минут (45 – работа, 5 – отдых).

Weeek и Pomodoro

Сегодня кухонным таймером почти никто не пользуется. В мобильных и компьютерных маркетах много различных приложений, которые позволяют работать по методу Помодоро.