

# ПРОДУКТИВНОСТЬ

В этом разделе мы приводим несколько советов, которые увеличат вашу продуктивность и помогут вам сберечь время и силы.

## ХЛАМ НА СТОЛАХ

Избавляйтесь от хлама на виртуальном рабочем столе и на физическом. Старые журналы, бумаги, записи, чеки, диски — на обычном столе; бесчисленные папки, файлы — на виртуальном.

Все это отвлекает, мешает концентрироваться. Без этого станет легче дышать. На виртуальном рабочем столе оставьте только тематические папки, например «Работа», «Документы», «Спорт», «Консалтинг», «Семья», а все остальное организуйте внутри них. Не сохраняйте отдельные документы на рабочий стол.

## НЕ ДЕЛАЙТЕ НЕСКОЛЬКО ДЕЛ ОДНОВРЕМЕННО

Почему многие жалуются на нехватку времени? Ведь у всех и всегда его количество одинаково.

Но вот внешних раздражителей прибавилось. Это и электронная почта, и социальные сети, и мобильная связь с программами-мессенджерами, и так далее.

[Почитать описание, отзывы и купить на сайте МИФа](#)

Интуитивно сложно догадаться, что постоянное дерганье и переключение с одной задачи на другую крайне неэффективны. У вас создается иллюзия движения, активной работы, постоянной занятости.

Мозг задействует серьезные ресурсы, чтобы вернуться в контекст той задачи, от которой его отвлекли. По разным исследованиям, это требует от 10 до 25 минут (для полноценного возвращения) и может снижать IQ на 10 баллов.

С нейробиологией не поспоришь — многозадачности не существует. Рейс 401 компании Eastern Airlines\*, к величайшему сожалению, разбился из-за невозможности людей концентрироваться на нескольких задачах (и трагической случайности). При посадке в Майами командир корабля опустил рукоятку выпуска шасси, но соответствующая лампочка не загорелась. Капитан полез разбираться, задел штурвал (и отключил автопилот), позже привлек помощника, бортинженера и механика из Boeing, последний — так уж вышло — тоже летел этим рейсом в кабине. Все занимались извлечением лампочки из панели и просто забыли про управление самолетом, который врезался в болото. А оказалось, что лампочка просто перегорела, хотя шасси были исправны.

## ТЕСТ НА СУБЪЕКТИВНУЮ МИНУТУ

Тест, предложенный Михаилом Литваком\*\*, позволяет понять, насколько хорошо вы умеете концентрироваться, как вы привыкли

---

\* Крупная авиационная катастрофа, произошедшая 29 декабря 1972 года. Авиалайнер Lockheed L-1011-385-1 TriStar авиакомпании Eastern Airlines совершал рейс EAL 401 по маршруту Нью-Йорк — Майами, но при заходе на посадку в аэропорту Майами рухнул в болото Эверглейдс в 30 километрах от аэропорта. Из находившихся на его борту 176 человек (163 пассажира и 13 членов экипажа) погибли 99, 77 получили ранения. Катастрофа рейса 401 стала первой катастрофой широкофюзеляжного самолета. *Прим. ред.*

\*\* Михаил Литвак (1938 г. р.) — психолог, психотерапевт, кандидат медицинских наук, автор многочисленных книг по практической и популярной психологии и ряда научных статей, посвященных вопросам психотерапии, психологии общения. Член-корреспондент РАЕН. *Прим. ред.*

переключаться с одного дела на другое и работать в мультизадачном режиме.

Что нужно сделать: сесть, расслабиться, запустить таймер и тут же закрыть глаза, позволить мыслям возникать и блуждать. Когда, по вашим ощущениям, пройдет минута, открыть глаза и посмотреть, сколько реально времени прошло.

Как интерпретировать результат:

- более 65 секунд — «ленивый гуру» (это очень хороший результат);
- 65 секунд — норма;
- 55–64 секунды — легкая тревожность;
- менее 45 секунд — серьезные проблемы.

Если ваш результат меньше 55 секунд, обратите особое внимание на раздел «Эмоциональная энергия». Вероятно, вам стоит озаботиться отключением уведомлений на телефоне и компьютере, поставить ограничение на соцсети, а то и попробовать медитировать, чтобы вернуть себе способность к концентрации.

## ВЫСВОБОЖДАЕМ ПАМЯТЬ

Мы с трудом можем одновременно помнить о чем-то и глубоко размышлять, анализировать что-то (это доказано экспериментально).

Освободите сознание от плавающих задач, и вам станет легче мыслить. Для этого нужно провести нечто вроде «выгрузки» мозга. То есть нужно записывать все, что придет в голову, — отсеять можно потом.

Если у вас есть книга Дэвида Аллена «Как привести дела в порядок»\*, воспользуйтесь списком напоминаний (Максим Дорофеев

---

\* Издана на русском языке: Аллен Д. Как привести дела в порядок. М. : Манн, Иванов и Фербер, 2017.

в своей книге «Джедайские техники» называет это спусковыми крючками), сгруппированных по разным сферам жизни — с ними будет проще вспомнить все зависшие в памяти задачи (с. 170–173 в последнем издании). Но использовать их необязательно (во всяком случае, начать процесс можно без них).

Помните, что задачи лучше формулировать просто, начиная с глагола, так, чтобы действие можно было выполнить за час-два. Все, что сложнее и больше, — это проекты, которые можно декомпозировать до задач. После выгрузки памяти занесите задачи в удобную вам систему хранения — главное, чтобы это было внешнее хранилище, а не ваш мозг.

Я (Ренат) пользуюсь MaxDone ([maxdone.micromiles.co](http://maxdone.micromiles.co)), меня в этом сервисе привлекает простота. Но выбор хранилища не так принципиален, главное — вынести задачи из сознания.

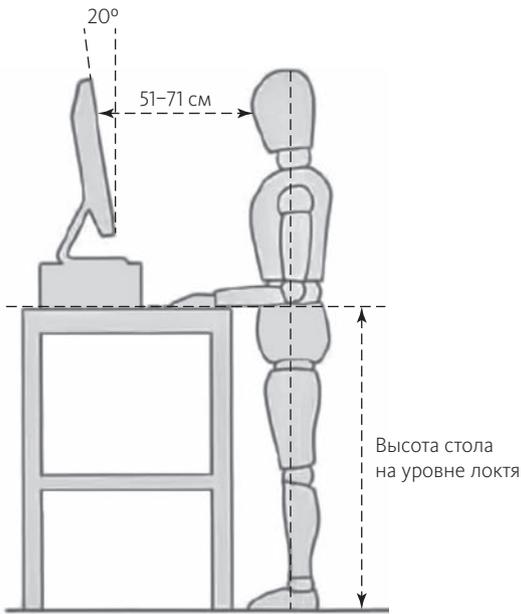
После этого станет гораздо легче работать, и энергии прибавится. Она не будет тратиться на вспоминание задач и беспокойство по поводу того, что вы о чем-то забыли.

## РАБОТАТЬ СТОЯ

Полезнейшая идея из книги «Лайфхак на каждый день». Стоя люди работали издревле. Для этой цели был придуман даже специальный стол — конторка.

Хемингуэй (нобелевский лауреат в области литературы) однажды высказался так: «Возможно, писательство и путешествия расширяют кругозор, но однозначно можно получить и широкую задницу. Поэтому я пишу стоя».

Купите конторку или стол-трансформер, у которого столешница поднимается и опускается. Можно обойтись и подручными средствами: водрузить на стол картонную коробку, а сверху поставить компьютер или положить тетрадь. Важно! Отрегулируйте высоту стола по росту, чтобы не уставать и не портить осанку. Вот так это должно выглядеть в идеале.



По данным сайта iamnotaprogrammer.com.

В процессе работы не стойте столбом, переминайтесь с ноги на ногу, покачивайтесь. Тогда вы не устанете. А если уж такое случилось, можно присесть на стул или прилечь на диван.

## СЛЕПАЯ ПЕЧАТЬ

*Если бы у меня было восемь часов на то, чтобы срубить дерево, я потратил бы шесть часов на то, чтобы наточить топор.*

Приписывается Аврааму Линкольну

Что такое слепая десятипальцевая печать?

При такой печати каждый палец отвечает только за определенные символы (нельзя нажимать на эти клавиши другими пальцами).

[Почитать описание, отзывы и купить на сайте МИФа](#)

При этом пользователь смотрит на экран или на текст, который перепечатывает. Это навык, доведенный до автоматизма, — вы не задумываетесь, где находится та или иная клавиша. Благодаря этому скорость значительно выше, чем при «зрячей» печати.

Какие преимущества вам даст освоение слепой печати?

- Сэкономится время при работе с почтой, отчетами, любым текстом.
- Высвободится время на более сложные и важные задачи.
- Улучшится осанка.
- Меньше станет портиться зрение.
- Уменьшится количество опечаток.
- Снизится утомляемость.

Основные правила слепой печати:

- во время набора текста на клавиатуру смотреть нельзя;
- каждый палец нажимает только определенные для него клавиши;
- после каждого нажатия на клавишу палец возвращается на исходную позицию;
- пробел нажимается одним из больших пальцев;
- Shift нажимается мизинцем свободной руки (той, что не печатает символ в данный момент).

На каждой клавиатуре есть засечки на «а» и «о» для правильного расположения пальцев (на них нужно разместить указательные пальцы). Исходная позиция — средний ряд («фыва олдж» в русской раскладке). После каждого нажатия палец возвращается на средний ряд (исходная позиция).

Как и в любом обучении, на пути у вас возникнут некоторые сложности, но итоговый результат будет стоить того, чтобы потерпеть. Вы сэкономите очень много времени при написании

писем, статей, книг и любых других текстов. Так что сделайте эти инвестиции, вложите немного усилий и времени.

Сначала вы будете печатать медленнее, чем обычно, — «затачивать топор».

Не подглядывайте, даже если клавиша оказалась сложной, вспоминайте. Если вы некоторое время подумаете и вспомните расположение клавиши, то почти наверняка ее запомните. Если же будете подглядывать, упражнение пойдет насмарку.

Как учиться слепой печати?

Начать с клавиатурного тренажера (полчаса в день).

После изучения всех клавиш (от недели до месяца) начать использовать метод в работе.

Продолжать делать сложные упражнения на тренажере по полчаса в день, совмещая с основной работой (перестать печатать «зрячим методом»).

Для изучения лучше всего купить клавиатурный тренажер (программу) для компьютера (я рекомендую «Соло на клавиатуре»<sup>\*</sup> — можно работать и в программе, и в онлайн-режиме) или делать упражнения из книги по слепой печати (таких книг в продаже десятки, стоят они недорого).

---

<sup>\*</sup> Программа, предназначенная для обучения слепому десятипальцевому методу печати. Автор — Владимир Шахиджанян. Курс состоит из 100 заданий, рассчитанных на набор текстов различной сложности. *Прим. ред.*

# ДЕЛУ — ВРЕМЯ. КАКОЕ?

Обязательно проведите анализ, в какое время вы наиболее продуктивны, если еще не выяснили это при помощи специальных наблюдений. Для этого нужно в течение недели-двух вставать пораньше, пробовать работать ночью, рано утром, днем и анализировать происходящее, вести дневник. Желательно на этот период отказаться от сладкого, кофеина, других стимуляторов.

Обычно у большинства людей спад активности происходит днем после обеда. Это отличное время для короткого сна. Пики продуктивности чаще всего приходятся на утро и вечер.

Не проверяйте в самое продуктивное время электронную почту. Оставьте его для ключевых задач, требующих концентрации, энергии, осознанности. Наименее продуктивное время оставьте для простых дел — это могут быть не самые важные задачи, которые вы постоянно откладываете, рутинные составляющие больших и важных задач и проектов, спортивные тренировки, изучение легкой, но полезной бизнес-литературы, отдых.

Кстати, согласно исследованиям Дэна Ариели, эксперта по поведенческой экономике и профессора психологии, у подавляющего большинства людей самое продуктивное время — с девяти утра до полудня (40% опрошенных), на втором месте — период с шести до девяти утра (более 20% опрошенных).

[Почитать описание, отзывы и купить на сайте МИФа](#)

Я (Ренат) обычно планирую самые сложные задачи на первую половину дня. А разбор почты, к примеру, на вторую.

Уже не раз замечал, что задача, требующая двух часов вечером после тяжелого дня, утром может быть решена за 30–40 минут.

## ВЕЧЕРНИЙ ОБЗОР КАЛЕНДАРЯ И ЗАДАЧ

Каждый вечер посвящайте 5–7 минут тому, чтобы проанализировать прошедший день, посмотреть календарь на следующий, актуализировать его, сделать то же самое со списком задач и настроиться на завтрашние дела.

В конце выходных можно посвятить этому 10–15 минут.

Это очень простая практика, которая делает вас намного продуктивнее и снижает долю хаоса в жизни. А чем меньше хаоса (то есть чем точнее вы знаете, что делать в каждый отдельно взятый момент), тем меньше энергии тратится вхолостую.

## БУФЕРНЫЕ ЗОНЫ В РАСПОРЯДКЕ ДНЯ

Обязательно оставляйте значительный запас между встречами, никогда не планируйте их вплотную — даже если они проходят в одном помещении или неподалеку. Жизнь всегда вносит коррективы, время уходит на различные бытовые мелочи, дорогу (если встречи и дела разнесены в пространстве), сборы и так далее.

К сожалению, нам свойственно упускать эти нюансы при планировании, мы всегда чрезмерно оптимистичны, когда рассчитываем время. При неправильном подходе любая задержка приводит к смещению всего расписания. А если после каждой встречи есть запас времени, появляется гибкость. Если все прошло вовремя, спокойно готовьтесь к следующему делу или выполняйте гибкие задачи. Если задержитесь, не придется беспокоиться и опаздывать на следующую встречу.

## САХАРНЫЕ АМЕРИКАНСКИЕ ГОРКИ

Перекусывание сладким и преобладание в рационе пищи с высоким гликемическим индексом может привести к сахарным американским горкам: резким скачкам уровня глюкозы в крови.

Вам может быть знакомо состояние резкого упадка сил после краткосрочного подъема. Особенно если вы привыкли к кофе с сахаром, сладостям, энергетикам, сладкой газировке.

См. раздел «Питание» и в особенности пункт «Гликемический индекс».



[Почитать описание, рецензии  
и купить на сайте](#)

Лучшие цитаты из книг, бесплатные главы и новинки:

