**ПОНЯТИЕ ЛИЧНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ**

Под личной эффективностью подразумевается достижение своих целей и желаний, использование ресурсов жизнедеятельности в полную силу. Человек добивается успеха, пользуясь различными методами, повышая уровень КПД на 100%.

*Методы для развития личной эффективности*

Люди, добившиеся успеха в определенной сфере, утверждают, что от личной эффективности зависит многое. С раннего детства мы вырабатываем базовые принципы, нарушение которых зачастую влечет за собой неприятные последствия. Например, невыученный урок неизменно приведет к получению плохой отметки. А важные дела, отложенные на неопределенный срок, могут впоследствии оказаться невыполнимыми. Поэтому очень важно планировать свою деятельность по принципу «здесь и сейчас». Этот психологический метод вырабатывает важные качества, на которых держится основа личной эффективности:

* умение находить компромисс в споре;
* терпение по отношению к другим людям;
* планомерное выполнение поставленных перед собой задач;
* усидчивость и сдержанность характера.

Методы повышения личной эффективности представляют собой некую последовательность, которой человек должен придерживаться в течение всей жизни. Нельзя нарушать баланс между творческим вдохновением и строгим планированием своих дел. Необходимо добиваться поставленных задач любым путем, при этом не выходя из своей зоны комфорта. Согласно теориям Брайана Трейси, известного управленца и автора книг, именно мотивация на успех помогает человеку развить свою деятельность и личную эффективность в правильном направлении. Будучи молодым, амбициозным человеком, Брайан Трейси быстро поднялся по карьерной лестнице и уже к 25 годам стал руководителем в компании. Он утверждает, что работоспособность человека зависит от его умственных способностей и особенностей характера. В своих книгах ученый приводит популярные способы для развития личной эффективности, следуя которым человек будет правильно планировать свою жизнь.

*Список достигаемых целей*

Чтобы повысить личную эффективность, необходимо строго придерживаться определенного порядка, расставив жизненно важные приоритеты по выполнению своей деятельности. Для полного достижения целей нужно планомерно выполнять задачи, поставленные перед собой, и не останавливаться на достигнутом. Составляя список важных дел, вам нужно подумать о том, какого эффекта вы хотите добиться через месяц, год или десятилетие. В каждом пункте должна быть указана определенная возможность, с помощью которой вы сможете мобилизовать свои внутренние ресурсы. Например, вы мечтаете о карьере артиста. Для этого нужно иметь хорошие коммуникативные навыки, штат педагогов по вокалу и набор музыкальных инструментов. Когда вы поймете свои цели, вам станет проще управлять своей жизнью и действовать в нужном направлении. Список поможет достигать задачи планомерно, не отвлекаясь на мелочи.

*Планирование действий*

Жизнь каждого индивида во многом зависит от его планов. Заведите специальный блокнот с календарем. Этот настольный ежедневник поможет расписать свою жизнь буквально по минутам, благодаря чему вы точно будете знать свои действия на данный момент. Составление индивидуального плана повышает личную эффективность во всех направлениях. Человек становится собранным, решая задачи в определенном порядке. В нем просыпаются внутренние силы и ресурсы для достижения поставленных задач. Главное, не загонять себя в «крутые» рамки. В заметках должно быть время на развлечения и отдых. Это придает уверенность в себе и помогает четко распределить обязанности. Данный метод настраивает на продуктивность и дарит ощущение эйфории в случае полного выполнения каждого пункта. Планируя пошагово свою жизнь, вы повышаете личную эффективность и направляете все силы для достижения своих амбициозных целей.

*Метод определения главных жизненных задач*

Организация своей деятельности предполагает расстановку приоритетов. Чтобы изменить свою жизнь в лучшую сторону, нужно точно знать, чего вы хотите или добиваетесь. Определите задачи по порядку и выделите самое главное на данный момент. Допустим, вы хотите обучиться верховой езде. Возьмите отпуск и отправляйтесь в конюшню. Выработайте с инструктором четкий план действий по обучению и обозначьте для себя строгие временные рамки. Постоянная работа над собой помогает структурировать задачи и четко следовать заданной инструкции. Если в ваши планы на эти выходные входит отдых, не отвлекайтесь на рабочие дела и позвольте себе временно отойти от проблем. Так вы сможете выработать личную эффективность и понять, что именно является главным в вашей жизни.

*Упорство и терпение*

Уровень КПД во многом зависит от распределения внутренних ресурсов и упорства. Важно развивать в себе следующие психологические качества:

* умение добиваться самых главных целей;
* способность работать одновременно в нескольких направлениях;
* желание заниматься определенной деятельностью;
* способность выполнять рутинную работу вопреки своим желаниям;
* терпеливо относиться к другим людям;
* развивать в себе управленческую деятельность и заниматься самообучением.

Знаменитый психолог и психиатр Зигмунд Фрейд утверждал, что пользуясь психологическими методами для личной эффективности, можно не только самому стать успешным человеком, но и научить этому других. Развивайте в себе гения и учитесь мыслить в соответствии со своими возможностями.

*Оценка собственной деятельности*

Большинство успешных людей следуют закону Парето, который помогает трезво оценить собственную деятельность. Этот своеобразный способ предполагает разделение результатов на проценты. Суть состоит в том, что небольшой процент усилий помогает достичь максимального результата. Так, если вы приложили к выполнению определенного труда 20% своих сил и возможностей, значит, вы выполнили 80% того, что планировали сделать изначально. Умение анализировать собственные дела приходит с опытом. По методу Парето для личной эффективности следует научиться выделять те самые 20% усилий, которые помогают сделать важные дела. Например, вам предстоит важный день на следующей неделе. Чтобы не допустить грубых ошибок, продумайте план действий на этот день. Подключите подчиненных к выполнению второстепенных задач, отдохните и настройтесь на плодотворную работу. Заведите будильник на раннее утро, чтобы успеть собраться. Таким образом, вы сможете выполнить всю работу на высоте.

*Поэтапное прохождение действий*

Для повышения уровня личной эффективности важна последовательность цепочки событий, происходящих в нашей жизни. Мозг человека практически не способен усваивать множество информации одновременно, ему необходимо время. Повышая собственную работоспособность, вам важно построить план действий на выполнение определенного задания. Следуйте матрице Эйзенхауэра, которая распределяет работу на несколько этапов:

1. Выполнение самой важной части.
2. Перенесение несложной работы «на потом».
3. Распределение некоторых обязанностей между другими людьми.
4. Исключение из списка ненужных дел.

Последний пункт многие люди зачастую не выполняют, поскольку самые легкие дела хочется выполнить сразу, а тяжелую работу отложить. Это в корне неправильно. Нужно четко распределить личные дела по этапам и выполнять их согласно своему плану.

*Самосовершенствование*

Очень важный этап, помогающий научиться личной эффективности. Уровень самообразования должен постоянно повышаться. Для решения особо важных задач и постепенного подъема по карьерной лестнице человек должен быть абсолютно грамотным. Понимание поставленных перед ним требований упрощает задачу и способствует скорейшему выполнению намеченной цели.

Изучайте специфическую литературу, чтобы добиться гарантированного успеха. Задайтесь целью изучить свою профессию до абсолютного результата. Не стесняйтесь советоваться с руководством, подписывая рабочую документацию. Участвуйте в научных конгрессах и посещайте симпозиумы, если вы занимаетесь умственным трудом на работе. Совершенствуйте свои познания во всех областях. Систематическое расширение знаний помогает достичь определенного прогресса в умственном плане. Вы научитесь красивой, грамотной подаче информации руководству, сможете освоить психологические приемы по достижению взаимопонимания с менеджерами младшего звена и спокойно добьетесь желаемого.

*Творческое развитие*

Личные качества человека, его способности и умение перевоплощаться, помогают в освоении новой профессии. Занятие творчеством, в любом его проявлении, развивает навыки коммуникации и собранности, что очень важно для делового человека. К примеру, вы увлекаетесь росписью по дереву. Это занятие требует развития творческих навыков, усидчивости и терпения. С тем же успехом вы сможете выполнять рутинную работу на основной должности и добиваться признания руководства. Творческие личности зачастую бывают рассеянными. Им свойственна долгая задумчивость и неспешность в выполнении работы. Очень важно найти тонкую грань между «не хочется» и «нужно». Необходимо воспитать в себе сильную личность, способную на решение важных вопросов в нужное время. Согласно утверждению психологов, люди с творческим складом ума обладают находчивостью, которая может быть направлена в нужное русло. Соберитесь с мыслями и заставьте себя работать в полную мощь, оставив один день в неделю для любимых занятий и отдыха. Только так вы сможете воспитать в себе деловую личность.

*Тренировка самодисциплины*

Чтобы повысить свою трудоспособность, человеку необходимо постоянно двигаться вперед и заставлять себя делать рутинную работу. Строгая дисциплина и постоянное напоминание о важных делах заставляет двигаться далее. Научитесь жить по расписанию и развивайте свою личную эффективность до максимального порога. Установите для себя правило никогда не выходить за рамки назначенных дел. Если вы запланировали 2 деловые встречи на вечер, значит, вы должны там быть, независимо от сторонних обстоятельств. Примите меры по недопущению ошибок и продумайте пошаговый план действий. В самодисциплине помогает спорт. Физическая нагрузка оказывает влияние на весь человеческий организм, включая мозговые ресурсы. Человек, который привык совершать утренние пробежки в 6 утра, обязательно встанет на рассвете, несмотря на погодные условия и другие факторы. Такие люди не допускают лени в работе – они всегда выполняют указания руководства и добиваются всеобщего признания путем непрерывного труда.

*Установление дедлайна*

Суть данной рекомендации состоит в установлении временных рамок на любую цель. Допустим, вы хотите освоить компьютерные программы в совершенстве. Найдите хорошего наставника или запишитесь на курсы изучения ПК. Осваивайте все программы постепенно, не отклоняясь от заранее назначенного времени. В течение заданного дедлайна вы обязаны научиться всему, что умеет хороший программист. Установите для себя крайний срок выполнения работы. Не растрачивайтесь по пустякам и не сбавляйте темп, даже если предполагаете справиться раньше срока. Лучше отдохнуть несколько дней после исполнения назначенной цели, чем работать в спешке, допуская невольные ошибки и промахи. Строгие временные рамки помогают повысить личную эффективность и производительность труда. Чтобы не опоздать к окончанию дедлайна, можно сделать пометку в ежедневнике или установить специальный таймер на часах. Если у вас перед глазами будет постоянно мелькать напоминание о сдаче проекта, вы обязательно закончите его вовремя.

*Осознанный отдых*

Каждому человеку необходим отдых. Эта прописная истина имеет под собой глубокий смысл. Известные американские эксперты по тайм-менеджменту утверждают, что отдых крайне важен для продуктивной работы. Чтобы снять усталость на рабочем месте, нужно организовать отдых для своего организма:

* расслабляйтесь и закрывайте глаза на 5 минут после каждого часа работы;
* во время обеденного перерыва не думайте о делах, сосредоточьтесь на релаксации;
* не ждите окончания рабочего дня, постоянно посматривая на часы;
* делайте зарядку в свободное время;
* переключайте мысли в другие направления; если есть возможность, поговорите с коллегами или выпейте чашку чая;
* не задерживайтесь допоздна, если сделали все дела, запланированные на сегодня.

Для каждого руководителя важно, чтобы подчиненные выполняли задания в срок. Учитесь предупреждать возможные срывы во времени. Отрывайтесь от работы в выходные дни и устраивайте разрядку своему организму.

*Наведение порядка на рабочем столе*

Зачастую рабочий стол офисного работника представляет собой банальную корзину для мусора. Разбросанные документы, папки и многочисленные заметки на бумагах – все это влияет на личную эффективность. Иногда человек не может собраться и найти нужный документ в хламе бумажного мусора. Не допускайте беспорядка на рабочем столе! Научитесь распределять важные документы по отдельным папкам, а использованную бумагу вовремя выбрасывать в мусорку. Для заметок организуйте специальный блокнот, убрав привычные разноцветные стикеры с рабочего места. Оставьте на столе только то, чем вы пользуетесь постоянно, остальные вещи рассортируйте по полкам и ящикам. Заведите для себя хорошую привычку убирать стол после окончания работы. Протирайте пыль перед уходом и обязательно проветривайте помещение. Это важно не только для личной эффективности, но и для вашего организма, который должен дышать свежим воздухом.

*Отсутствие отвлекающих мелочей*

Чтобы добиться хорошей производительности труда, человеку нужно полностью погрузиться в работу. Постоянные звонки и разговоры с коллегами, перекур и десятая чашка чая за день – ненужные мелочи, от которых необходимо избавиться, если вы желаете повысить личную эффективность. Отключите мобильный телефон и не отвлекайтесь на пустые беседы. Если вы занимаетесь фрилансом, предупредите домочадцев о том, чтобы они не отрывали вас от труда. Работа в отдельном кабинете располагает к творческому мышлению и высокой продуктивности. Если нет возможности занять отдельное пространство и пользоваться им единолично, включите тихую классическую музыку и слушайте ее в наушниках. Для многих людей это наилучший выход из положения. Обозначьте для себя личное пространство во время выполнения рабочего задания. Попросите коллег не мешать вам и не отвлекать по мелочам. В крайнем случае, возьмите работу на дом и закончите ее вечером в спокойной обстановке.

*Мотивация*

Один из главных методов для достижения личной эффективности. У многих людей отсутствуют мотивирующие факторы, благодаря которым они могли бы настроиться на продуктивную работу. Некоторые переживают спады активности и чувствуют профессиональное выгорание, находясь в режиме «нон-стоп» несколько дней. Другие не могут сосредоточиться на работе, считая ее ненужной. Мотивация – один из главных методов повышения личной продуктивности. Позвольте себе помечтать о предстоящем отпуске или представьте, что вас ожидает по окончанию работы. Денежная премия или долгожданное повышение? Крупные покупки или всеобщее признание? Таких желаний может быть несколько. Возможность реализовать свои замыслы после выполнения задачи дает определенный настрой и способствует повышению работоспособности. Используйте методы повышения личной эффективности известных людей, прочитав информацию об их успехах. Многие настраивают себя на работу, выполняя любимые занятия. Поплавайте в бассейне или сделайте пробежку перед тяжелым трудовым днем. Любимые занятия способствуют продуктивности человека, эмоциональному настрою и «перезаряжают» организм, приводя его в состояние готовности.

*Разбиение задач на отдельные части*

Для хорошей работоспособности нужны определенные условия. При выполнении трудной задачи следует разбить ее на несколько частей, если это возможно. Сначала необходимо выполнить главную часть, отображающую всю суть поставленной задачи. Затем приступить к исполнению второстепенных пунктов вплоть до окончания работы. Разрабатывая методы повышения личной эффективности, можно также перераспределить часть обязанностей на других людей. Это не касается тех задач, которые требуют именно вашего присутствия и умения. Например, если вы занимаетесь художественной росписью по дереву, вы можете поручить подготовку материала другому человеку. Главное, лично проконтролировать действия людей, которым вы поручаете задачи.

*Мечты и желания*

Для повышения личной эффективности важно иметь мечты. Реализация заветного желания после окончания рабочего проекта подсознательно настраивает человека на продуктивность. Люди, стремящиеся к карьерному росту, могут выполнить буквально все. Именно высокая мечта приводит нас к ожидаемому результату. Она развивает способность человека ясно мыслить и предпринимать активные шаги для достижения конечного результата.Человек может достигнуть определенных высот в своей жизни, если будет постоянно работать над собой и повышать знания во всех областях. Планируйте собственные действия заранее и повышайте личную эффективность с помощью различных методов. Добивайтесь успеха и славы всеми способами!