

# ДАЙ ПЯТЬ!



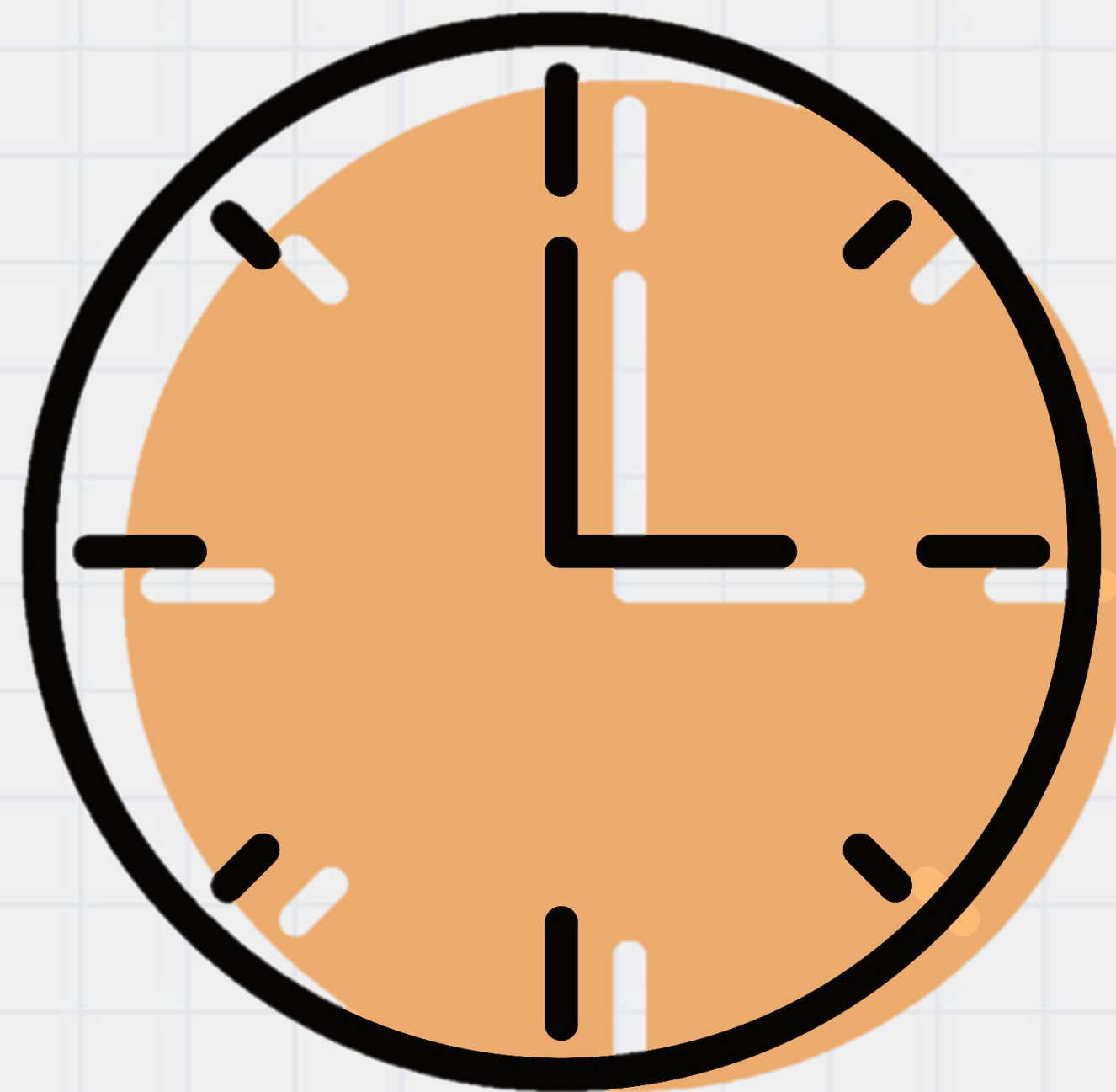
## Фокусировка внимания:

как за короткий срок сделать максимально много?



## **Время –**

один из важнейших  
ресурсов в нашей жизни



Как вы думаете,  
**почему люди не умеют распоряжаться  
своим временем и какие у этого  
последствия?**



**Внимание** – очень ограниченный ресурс. Чем лучше мы умеем управлять им, тем более сосредоточенными и продуктивными людьми мы станем

---

Именно по этой причине люди **не любят читать книги**. Их **мысли** постоянно **отвлекаются** и у человека даже **не получается вчитаться** в текст.



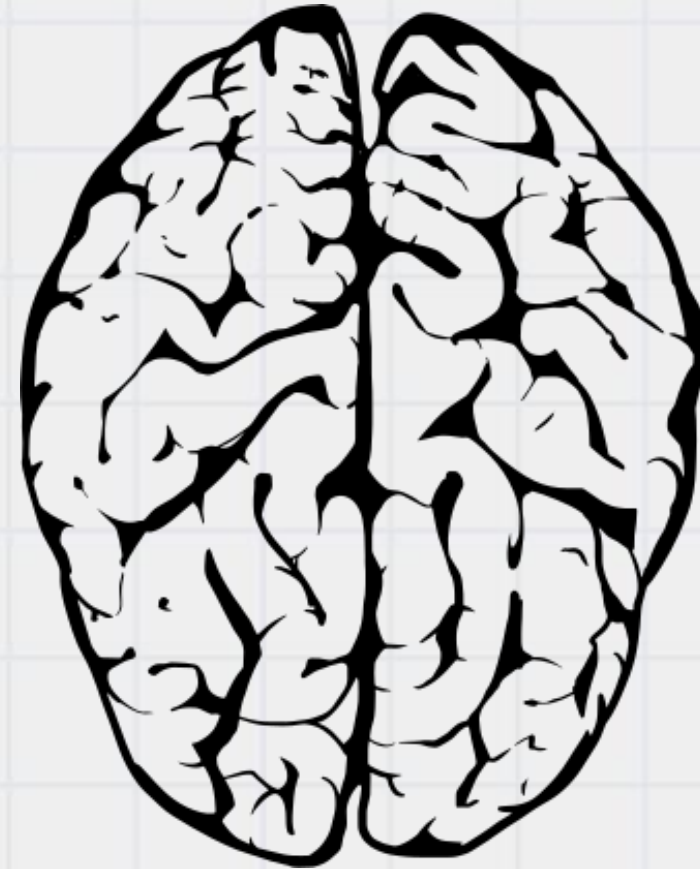
	<b>срочно</b>	<b>не срочно</b>
<b>важно</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Отремонтировать рабочий инструмент</li><li>2. Сдать проект</li><li>3. Разобраться с ошибкой в банке</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Спланировать этапы нового проекта</li><li>2. Выучить английский</li><li>3. Бросить курить</li><li>4. Купить новый костюм</li></ol>
<b>не важно</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Сделать пост в соцсети про первый снег (дождь, солнечный день)</li><li>2. Отпраздновать юбилей основателя города</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Развесить одежду в шкафу по цветам радуги</li><li>2. Дочитать ту неинтересную книгу</li><li>3. Подразнить кота</li></ol>

# Память



## краткосрочная

мы можем хранить  
небольшое количество  
информации, пока она  
обрабатывается



## долгосрочная

запоминание, хранение  
и способность  
воспроизводить  
информацию на  
протяжении  
длительного времени



## 100 процентов

что вы сталкивались с перегрузкой внимания: например, когда зашли в комнату и забыли зачем.

Это означает, что вы удерживаете в голове слишком много сразу, от чего вам не хватило пространства внимания, чтобы выполнить то, зачем пришли.



**расставьте приоритеты** так, чтобы **не перегружать пространство внимания** и вы не испытывать дискомфорт от переизбытка задач

# Приложения для распределения времени

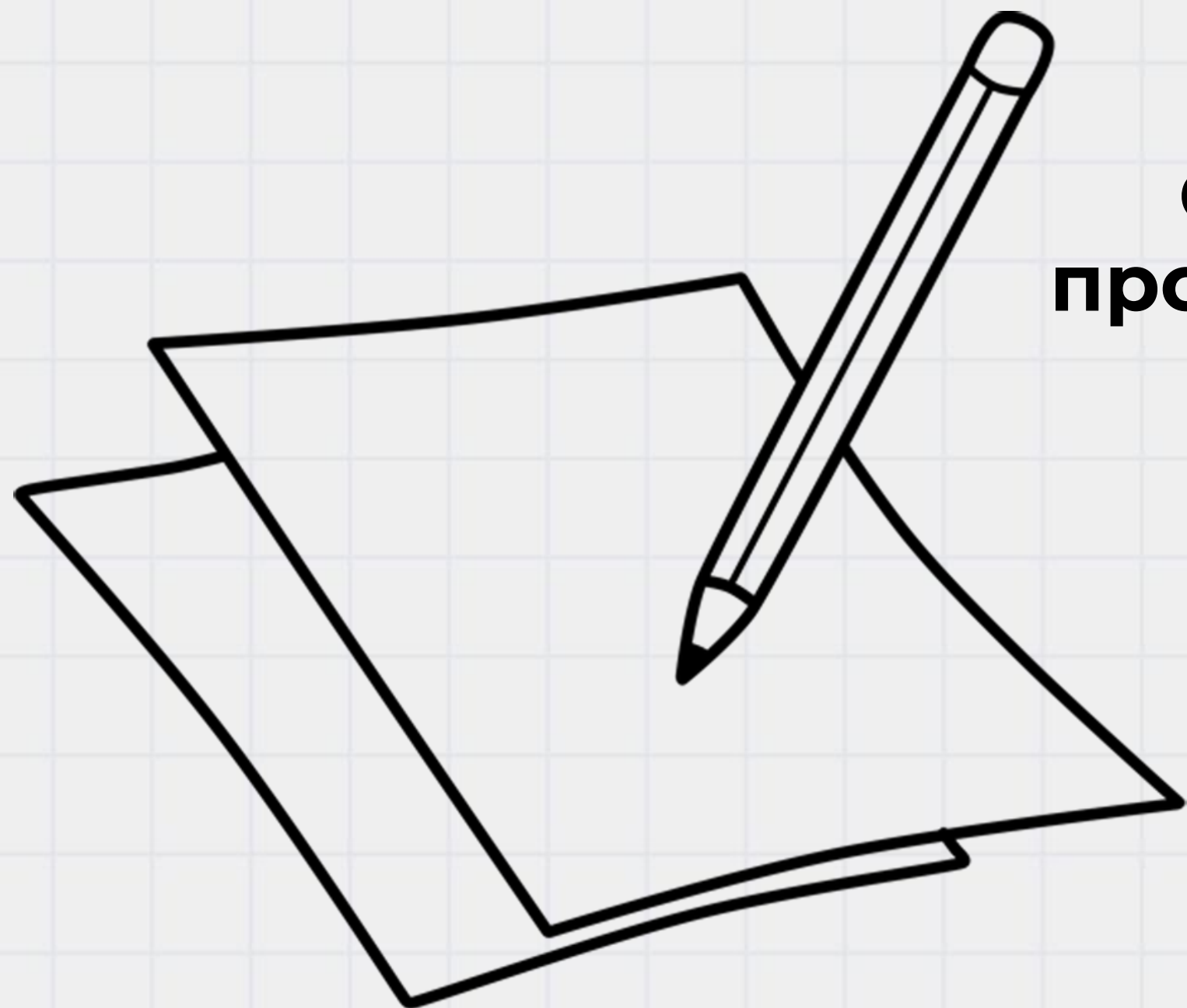


Pomodoro Focus Timer



Tappsk

**Продуктивность** – достижение запланированного



Однако **занятость – не показатель продуктивности**, ведь она должна вести к чему-то важному.



**Гиперфокус** - когда фокус внимания заполняется одной задачей до краев.



# Существует 4 стадии для вхождения в состояние гиперфокуса:

- выбрать продуктивный объект внимания и желание потратить на него время здесь и сейчас;
- устранение как можно больше внутренних и внешних отвлекающих факторов;
- сосредоточиться на выбранном объекте внимания, определить в течение какого времени нужно будет концентрироваться;
  - постоянно возвращаться к объекту внимания и вновь и вновь фокусироваться на нем (осознавать, что мысли уходят и возвращать их в правильное русло)

**Чтобы сформулировать сильное намерение вам нужно запланировать как именно вы хотите этого достичь.**

**Планы должны описывать когда, где и что нужно сделать для продвижения к результату. Имеется ввиду из нечеткой цели «похудеть к лету» сделать:**

*«Я 20 апреля найду спорт зал, который ближе всего находится к моему дому, куплю абонемент, а 21 апреля выделю из своего расписания три дня, по которым буду заниматься и в этот же день пойду в зал»*

Со временем это превратится в привычку.

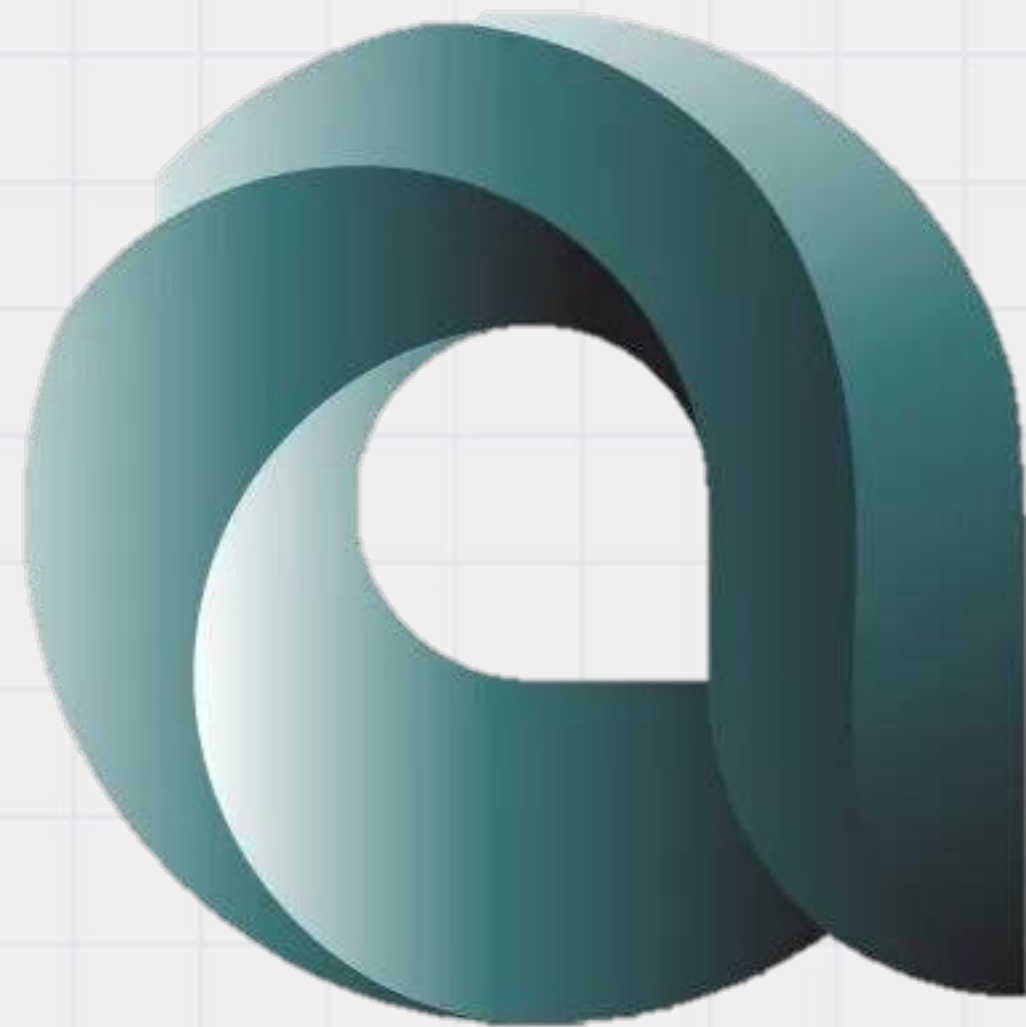


# Гиперфокус





# Медитация



Акату

**Осознанность** – еще один **проверенный способ увеличить пространство внимания**, т.е. нужно научиться осознавать то, о чем вы сейчас думаете и чувствуете.

Ваша задача – всегда находиться в текущем моменте.

---

