

**ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ВЛИЯНИЕ
ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА НА МОТИВАЦИЮ
ТВОРЧЕСКИХ ЛЮДЕЙ**

**PSYCHOLOGICAL IMPACT OF TIME
MANAGEMENT ON THE MOTIVATION
OF CREATIVE PEOPLE**

В статье исследуются возможности техники «КОТТ» в организации времени творческих людей и повышении их творческой мотивации.

Ключевые слова: управление временем, мотивация, организованность, творческое мышление, творческий труд.

The article examines the possibility of the “KOTT” technology in time management by creative people and improving their creative motivation.

Keywords: time management, motivation, organization, creative thinking, creative work.

В настоящее время многие люди стремятся структурировать свою жизнь с целью самоактуализации [1]. Считается, что те, кто управляет своим временем, используя различные техники тайм-менеджмента, управляют своей жизнью. Рассмотрим одну из подобных техник «Как организовать творческий труд (КОТТ)».

Управление временем – это технология организации времени и повышения эффективности его использования. Для наилучшего результата важно правильно мотивировать себя, ориентируясь на свою систему ценностей, которая в определенные периоды жизни может меняться. Поэтому следует периодически анализировать свои ценности заново.

Согласно Реан А.А. [2, с. 435], когда человеком движет внутренняя мотивация, он больше вовлекается в работу. Соответственно возрастает и его мотивация к труду.

В нашем исследовании принимали участие 10 женщин в возрасте от 23 до 37 лет. Все испытуемые имеют высшее образование, состоят в браке и имеют детей, считают себя творческими людьми (рукодельницы, танцовщицы, писательницы и т.д.). До начала испытания мы просили испытуемых пройти тест «Насколько эффектив-

но Вы используете свое время? Дела личные» (Азарова О.Н.) [3, с. 10]. Результаты теста: большие проблемы со временем – 60%, размеренная жизнь – 20%, проблемы со временем – 20% (рис. 1).

Далее предлагаем нашим испытуемым выполнить упражнение «Зеркало» (Лялик О.) [4, с. 11]. Задание состоит в том, что каждая испытуемая должна посмотреть на себя в зеркало «со стороны» и охарактеризовать свой образ. Цель этого задания – определить, как относятся к испытуемым окружающие люди, какие мысли они вызывают у значимых других и т.д. Результаты данного упражнения представлены наглядно (рис. 2): полностью довольны результатом – 10%, довольны результатом – 20%, не довольны результатом – 60%, не очень довольны результатом – 10%.

Далее предлагаем нашим испытуемым заполнить таблицу 1. Цифры обозначают возраст. Просим зачеркнуть от 0 до 18, так как именно с 18 лет, как правило, начинается наиболее продуктивная жизнь. Таким образом, начиная с 18 лет следует отметить важные события в жизни (вписать их в клетку) до настоящего времени (возраста испытуемых). Так как средняя продолжительность жизни в России у женщин 75 лет, то просим наших испытуемых зачеркнуть

¹ Научный сотрудник Московского университета им. В.Я. Кикотя МВД России.



Рис. 1. Результаты теста «Насколько эффективно Вы используете свое время? Дела личные»



Рис. 2. Результаты упражнения «Зеркало»

клетки от 75 до 100. Итак, мы получаем четкую картину, на которой видно, сколько именно лет осталось у наших испытуемых для достижения своих целей и для реализации мечты, желаний [5]. Данная техника применяется для того, чтобы у испытуемых произошел внутренний перелом, появилась мотивация, которая позволит максимально использовать внутренние ресурсы испытуемых [6].

Ежедневно нашим испытуемым давалось по одному заданию, на исполнение которого они

могли потратить только один день. Таким образом, они имели возможность более внимательно отработать следующие задания.

1. Задание «Хронометраж дел» заключалось в том, чтобы понять, на что тратится время в течение дня. Благодаря этому можно увидеть, сколько из 24 часов тратится наиболее эффективно. Таким образом, появляется привычка замечать время и задавать себе вопрос: «А что я сейчас делаю?»

2. Сделать такое дело, от которого отдыхает

Жизненный цикл человека

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

душа, расслабляется мозг, уходит стресс: написать стих, написать картину, изучить танец, заняться йогой. На следующий день мы просим испытуемых проанализировать свои планы, какие утечки времени у них встречаются.

3. «Бросить якоря». «Якорь» – это материальный объект, связанный с определённым эмоциональным состоянием. При обращении к «якорю» можно подсознательно вызвать такое состояние, которое определит наши действия. Примерами «якорей» могут быть: «якорь чистоты», «якорь опрятности», «якорь красоты» и т.д.

4. «Рутины». Испытуемые составляют список рутинных дел, которые следует выполнять без особого труда, без эмоций. На следующей странице просим наших испытуемых составить список «творческих» рутин – это то время, которое уходит на подготовку или уборку после творческого процесса/хобби: рисование, вышивание, кулинария и т.д.

5. Просим составить «Календарь рутинных дел» – это 90 дел, которые необходимо выполнять с некой периодичностью.

6. Предлагаем составить список «Великие дела», по Я. Франк [7, с. 16]. Это те дела, когда хочется творить (писать книги, научиться играть на гитаре, заниматься скрапбукингом, фотографировать и т.д.).

7. «Великолепная пятерка» заключается в том, чтобы определить пять дел из списка «Великие дела», над которыми в ближайшее время испытуемые будут работать.

8. «Стратегический план». Планирование дел. Стратегический план – это всего лишь перечисление шагов, которые нужно сделать на пути к цели. В ходе планирования могут всплыть мно-

гие пункты, без которых невозможно перейти к следующему этапу. Визуализация проекта часто позволяет осознать объем работы.

9. «Режим» (Неттеберг Ш.) [8, с. 18.], в котором предлагаем определить для себя свой собственный режим для выполнения поставленных целей, чтобы всё максимально получалось.

10. «Как полюбить ненавистное». Следует определить причины и проанализировать варианты, которые помогут проще относиться к выполнению поставленной задачи.

11. «Приучить людей беречь ваше время». «Главное – не бояться просить людей подождать, отстать, перезвонить через 15 минут, не отвлекать еще полчаса. Или просто не реагировать какое-то время, спокойно занимаясь своими делами. Не нужно бояться, что кто-то вас осудит, ведь вы заняты самым святым делом – вы самоотверженно работаете, у вас план».

12. «Про лень». Найти оптимальное количество дел (составить план), которые можно регулярно выполнять без того, чтобы кончились все силы. Яна Франк выделяет две причины таких «провисаний»: а) отсутствие привычки жить по новому режиму; б) усталость, когда достигнут предел возможностей. Как вариант для того, чтобы много успевать, продолжать активно выполнять поставленные задачи. Добавить ещё один выходной в рабочую неделю, когда делается только самый необходимый минимум дел. Или найти оптимальное количество дел (составить план), которые можно регулярно выполнять без того, чтобы кончились все силы.

Согласно Лакейн А. [9, с. 25], человек, который прибегает к составлению планов лишь от



Рис. 3. Результаты теста «Насколько эффективно Вы используете свое время? Дела личные»

случая к случаю, не удовлетворен результатами. Ему кажется, что его усилия были напрасными. Человек, занимающийся планированием серьезно, будет составлять много вариантов плана.

Далее мы предлагаем испытуемым пройти повторно тест «Насколько эффективно Вы используете свое время? Дела личные». Результаты представлены наглядно (рис. 3). Большие проблемы со временем – 20%; проблемы со временем – 20%; размеренная жизнь – 60%.

Анализ результатов проведенного нами исследования позволяет сделать вывод о том, что использование системы «КОТТ» повышает мотивацию у творческих людей, а потому и успешность их деятельности.

Литература

1. Абдурахманов Р.А., Плышевская Э.Н. Индивидуально-психологические особенности студентов, самоактуализирующихся в процессе обучения в вузе // Вестник Российского нового университета. – 2012. – Выпуск 1. – С. 43–53.

2. Реан А.А. Психология человека от рождения до смерти. – СПб. : ПРАЙМ-Евроникс, 2007. – С. 435.

3. Азарова О.Н. Тайм-менеджмент за 30 минут. – Ростов н/Д. : Феникс, 2007. – С. 10.

4. Лялик О. Книга-тренер по тайм-менеджменту. Работаем на результат. – ecoachtraining.com, 2013. – С.11.

5. Осипова Н.А. Тренинг «Методы позитивной психотерапии в консультировании». – М. : Институт позитивных технологий и консалтинга, 2009.

6. Каширин В.П. Мотивация учебно-познавательной деятельности // Вестник Российского нового университета. – 2013. – Выпуск 1. – С. 44–48.

7. Франк Я. Муза или чудовище: как организовать творческий труд. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2013. – С. 16.

8. Нетеберг Ш. Тайм-менеджмент по помидору. Как концентрироваться на одном деле хотя бы 25 минут. – М. : Альпина Паблишер, 2012. – С. 18.

9. Лакейн А. Как взять под контроль свою жизнь и свое время. Подробное руководство по тайм-менеджменту. – М. : Рипол Классик, 1999. – С. 25.