*«Современный человек полагает, что теряет нечто – время,*

*- когда делает что-либо недостаточно быстро.*

*Однако он не знает, что делать со временем,*

*которое он выгадывает, - знает только, как убивать его».*

*Эрих Фромм*

Как правило, мыслительный поток человека сопровождает его в течение всего дня и так же часто не покидает до самого момента сна. Современному человеку приходится быть многозадачным и многофункциональным, в то же время быть в разных ролях, например, одновременно быть женой\мужем, родителем, работником, другом, сыном\дочерью. Чем больше ролей, тем больше обязанностей ложится на человека. Не редко перед сном мы составляем в уме список дел на следующий день. Как правило, это великие и масштабные планы, но к концу дня мы замечаем: «Это не успел», «Это сделал, но это то, что можно было отложить», «Завтра точно доделаю отчет по работе и почитаю сказку ребенку перед сном». Та же самая ситуация актуальна и для школьника, например, при подготовке к экзамену или контрольной работе. То есть, такая особенность присуща многим людям независимо от возраста и пола. Сегодня мы хотим предложить вам метод, который поможет правильно расставить ваши приоритеты, разумно использовать время.

**Матрица Эйзенхауэра**

Матрица Эйзенхауэра– инструмент тайм-менеджмента, позволяющий правильно расставить приоритеты в делах. Авторство приписывают 34-му президенту США Эйзенхауэру.

Матрица представляет собой четыре квадрата, в которых все дела по важности и срочности можно разделить на четыре категории:

Дела А – важные и срочные (неотложные дела);

Дела B – важные и несрочные (долгосрочные планы);

Дела C – не важные, но срочные (рутинные, бытовые дела);

Дела D – не важные и несрочные («поглотители» времени: интернет, телевизор).

И так, напишите обычный список всех дел, которые вам нужно выполнить в течение дня.

Например:

1. Помыть полы;

2. Подготовить документы по работе;

3. Поговорить с ребенком;

4. Уделить внимание супруге\супругу;

5. Позвонить маме\папе;

5. Заплатить услуги ЖКХ;

6. Поговорить по телефону с подругой\другом;

7. Посмотреть видео в «Instagram».

Распределите дела из списка с помощью матрицы Эйзенхауэра по типам задач, в зависимости от важности и срочности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Срочные дела** | **Несрочные дела** |
| **Важные дела** |  |  |
| **Неважные дела** |  |  |