Если ты **неправильно организуешь свое рабочее время**, сил тратится много, а результаты – незначительные. Есть **специальные приемы концентрации внимания**. Ты и не заметишь, как быстро научишься эффективно справляться с кучей дел. Строй свой учебный процесс по этим правилам: **Наблюдай за собой.** Важно понять механизм твоей неспособности сосредоточиться. Причины могут быть разными. Отследи, **когда и каким образом пропадает концентрация**. Прислушивайся к своим ощущениям – они лучше всего скажут, что тебе мешает.

* **Занимайся одним делом.** Спланируй свою работу так, чтобы не совмещать несколько дел одновременно. **Расставь приоритеты:** какие задачи самые важные, а какие можно отнести к повседневной рутине. **Сначала выполняй самое сложное и срочное**.
* **Устрани внешние раздражители.** Шум мешает концентрироваться. Если не можешь полностью от него избавиться, **включи спокойную музыку**. Она снимет напряжение и увеличит работоспособность.
* **[](http://yandex.by/images/search?source=wiz&img_url=http://moi-portal.ru/uploads/images/00/00/02/2013/02/26/ab016c.jpg&uinfo=sw-1024-sh-768-ww-1003-wh-626-pd-1-wp-4x3_1024x768&_=1419588892985&viewport=wide&text=%D1%84%D0%BE%D1%82%D0%BE%20%D1%81%D1%82%D1%83%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%B0%D1%80%D0%BD%D0%B8&noreask=1&pos=19&rpt=simage&lr=157&pin=1)Сосредоточься на конкретном деле.** Расслабься перед тем как приступить к работе. Отбрось все мысли, касающиеся других вопросов – всему свое время. Подумай над тем, как лучше всего добиться поставленных целей.
* **Сделай первый шаг быстро.** **Интерес** к какому-либо делу часто **появляется в процессе**. Труднее всего решиться начать. Поэтому лучше не откладывать работу, которая тебя изначально не привлекает. Самое сложно – это старт. Оставь все отговорки и лень, и ты удивишься, как быстро и легко на самом деле то, что казалось непосильной задачей.
* **Постепенно усложняй задание.** Если у тебя достаточно монотонная работа, внеси какой-нибудь мотивирующий фактор. Например, попробуй потратить на ее выполнение **на 20% меньше времени**, чем обычно. Такие стимулы тренируют волю и мышление.
* **Не переутомляйся.** Перенапряжение снижает концентрацию в 2 раза. Поэтому расходуй силы с умом в течение рабочего дня. **Делай перерывы по 10-15 минут.** Найди простую методику для расслабления, например, аутотренинг или дыхательную гимнастику.
* **Организуй рабочее место.** Порядок на столе, правильное освещение, удобный стул и благоприятная температура помещения способствуют концентрации.
* **[](http://www.google.ru/url?q=http://musyasecret.com/?attachment_id=2363&sa=U&ei=3y2dVLCQOMnzUuurhKAL&ved=0CBcQ9QEwAA&usg=AFQjCNHgkBvbZ4N-2ZSYFZITXFEW7dc2pg)Тренируй память.** Чем лучше развита память, тем эффективнее обрабатывается информация и тем больше твоя концентрация на выполняемой работе. С хорошо развитой памятью **ты будешь меньше уставать** и быстрее решать задачи.
* **Найди личный мотив.** Постарайся увидеть положительное в деле, которое не хочется, но приходится выполнять. Если найдешь в работе **выгоду конкретно для тебя**, ты в разы увеличишь свою эффективность.