

## САМООРГАНИЗАЦИЯ НА ДИСТАНЦИОНКЕ

Ни для кого не секрет, что обучение в дистанционном формате требует особых усилий. Особенно со стороны собственной мотивации и организации.

Помочь может японский метод Канбан. Если перевести "канбан" дословно, получим сочетание **kan** – "визуальный, наглядный" и **ban** – "карточка, листок, доска". Впервые термин прозвучал в книге японского инженера и предпринимателя Тайити Оно «Производственная система Toyota», а затем, в 1959 году, методику опробовали на практике и ввели в рабочие процессы компании.

Суть **канбана** — в достижении стабильных результатов через визуализацию процесса, за счет чего легче найти и обезвредить уязвимые места и недочеты, из-за которых тормозится обучение и «съедается» время; сокращение затрат за счет своевременного выполнения задач — точно в срок.

Распределите **все дела в 3 категории по срокам важности: сейчас, скоро и позже**. Всегда есть неотложные вещи, то, что требует скорейшего выполнения, но может подождать, и все остальное, что пока можно отложить. **Разделите большие задачи на несколько мелких шагов**. Трудно написать эссе на 2000 слов за один раз. Но блоки по 500 уже не будут казаться такими пугающими.

**Сразу же сделайте что-то из списка «сейчас»**. Вы сразу же почувствуете контроль над ситуацией, а маленький успех даст вам дополнительную мотивацию. Периодически возвращайтесь к своему плану и переносите дела из категории «скоро» в «сейчас», и из «позже» в «скоро».

