**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».

