



Время жить

Юлия Симон

РАЗБОР ДЛЯ СОБСТВЕННИКА

7 утечек времени, **которые вы не замечаете**

Не советы по тайм-менеджменту. Семь конкретных мест, где у собственника малого бизнеса уходят часы, с признаками, причиной и первым шагом по каждому.



12 страниц

Читается за 15 минут, работает
дольше

7 утечек

По каждой: как узнать, почему
держится, что сделать

Своя цифра

Таблица, по которой вы посчитаете
цену каждой привычки

Утечка времени это не про лень и не про дисциплину

Собственник, у которого день расползается, обычно не ленивый и не плохо организованный. Чаще наоборот: он работает больше всех в компании. Проблема в другом. В бизнесе не описано, кто и что делает без него, и поэтому всё, что некому отдать, автоматически возвращается к нему.

Отсюда простое правило, на котором держится весь этот разбор: если задачу способен выполнить кто-то, кроме вас, а выполняете её вы, это утечка. Не «неэффективность», не «слабое делегирование», а именно утечка: часы утекают из того места, где они нужны, в то, где они не нужны.

70 %	43 %	28 %
предпринимателей МСП работают больше 60 часов в неделю	тратят на операционные процессы больше четырёх часов в день	отмечают усталость и выгорание уже ко второй половине недели

Исследование Яндекс Go среди предпринимателей МСП, май 2025.

Читайте не подряд, а с карандашом. На каждой утечке есть три признака: отмечайте те, что про вас. Три и больше отмеченных признака означают, что это ваша утечка, а не чужая история.

ЧТО ВНУТРИ

01	Утренняя почта и мессенджеры	Первый час дня уходит на разбор входящих
02	Вопросы «на пять минут»	Сотрудники и подрядчики уточняют у вас то, что могли бы решить сами
03	Счета, акты и сверки	Бумажная рутина, которая повторяется одинаково из недели в неделю
04	Проверка чужой работы перед отправкой	Ничего не уходит клиенту, пока вы не посмотрите
05	Согласование мелочей	«Покажи, я посмотрю» на вещах, цена ошибки в которых мала
06	Догоняющий вечер	Своя работа начинается после 19:00, когда всех отпустили
07	Любимая рутина	То, что вы делаете сами, потому что нравится, а не потому что нужно

СКОЛЬКО СТОИТ **ваш час**

Пока утечка измеряется в минутах, с ней ничего не хочется делать: минуты кажутся мелочью. Как только те же минуты превращаются в рубли за год, решение обычно принимается за один вечер. Поэтому начнём с вашей ставки.

СТАВКА ВАШЕГО ЧАСА

Я забираю из бизнеса _____ ₽ в месяц.

Делю на 166 рабочих часов: мой час стоит _____ ₽.

Берите то, что реально забираете: дивиденды, зарплату, изъятия. Не выручку компании. Точность не важна, важен порядок величины.

Теперь найдите свою ставку в таблице и посмотрите, во что обходится привычка, которая повторяется каждый рабочий день. Расчёт простой: минуты в день, умноженные на 5 дней и 52 недели.

ПРИВЫЧКА	ЧАСОВ В ГОД	1 000 ₽/ч	1 500 ₽/ч	2 000 ₽/ч	3 000 ₽/ч
15 мин в день	65 ч	65 000 ₽	98 000 ₽	130 000 ₽	195 000 ₽
30 мин в день	130 ч	130 000 ₽	195 000 ₽	260 000 ₽	390 000 ₽
1 ч в день	260 ч	260 000 ₽	390 000 ₽	520 000 ₽	780 000 ₽
2 ч в день	520 ч	520 000 ₽	780 000 ₽	1,0 млн ₽	1,6 млн ₽

Полчаса в день на разбор почты это 130 часов в год. Три полных рабочих недели, которые вы отдаёте на сортировку чужих просьб. При ставке 2000 ₽ за час это 260 тысяч рублей, и это только одна привычка из семи.

Оговорка про честность расчёта: это оценка порядка величины, а не бухгалтерия. Освободившиеся часы не превращаются в деньги сами по себе, они превращаются в возможность заняться тем, что деньги приносит. Но чтобы принять решение, порядка величины достаточно.

01 Утренняя почта и мессенджеры

Первый час дня уходит на разбор входящих

КАК УЗНАТЬ

- ☐ Открываете рабочий день с почты или чатов, а не с задачи, которую планировали.
- ☐ К обеду чувство, что уже наработались, а из своего списка не сделано ничего.
- ☐ Разбираете входящие несколько раз за день, потому что «а вдруг там срочное».

ПОЧЕМУ ДЕРЖИТСЯ

Почта устроена так, что задаёт вам чужой список дел. Каждое письмо в ней это чья-то просьба, и разбирая её первой, вы отдаёте самое ясное время суток на чужие приоритеты. Плюс в разборе почты нет конца: она заполняет ровно столько времени, сколько вы ей дадите.

ПЕРВЫЙ ШАГ НА ЭТОЙ НЕДЕЛЕ

На этой неделе не открывайте почту до 11:00. Первые два часа отдайте одной своей задаче. Если страшно пропустить срочное, договоритесь с командой: срочное это звонок, всё остальное ждёт до 11.

МОИ ЗАМЕТКИ

ПОСЧИТАЙТЕ СВОЮ ЦЕНУ

У меня это примерно _____ минут в день, _____ дней в неделю.

За год это _____ часов и _____ рублей.

Минуты в день × дней в неделю × 52 ÷ 60 = часов в год. Умножьте на свою ставку из таблицы на странице 3.

02 Вопросы «на пять минут»

Сотрудники и подрядчики уточняют у вас то, что могли бы решить сами

КАК УЗНАТЬ

- ☐ За день вас несколько раз отрывают вопросом, на который вы отвечаете за минуту.
- ☐ К вечеру не можете вспомнить, на что ушёл день, хотя всё время были заняты.
- ☐ Когда вы в отпуске или на встрече, работа по этим вопросам останавливается.

ПОЧЕМУ ДЕРЖИТСЯ

Пять минут это не пять минут. После каждого переключения нужно время, чтобы вернуться в задачу, и именно оно съедает день, а не сами ответы. Держится эта утечка на том, что спросить у вас быстрее и безопаснее, чем принять решение самому: пока это так, спрашивать будут всегда.

ПЕРВЫЙ ШАГ НА ЭТОЙ НЕДЕЛЕ

Заведите список вопросов, которые вам задали за неделю. К пятнице вы увидите, что половина повторяется. Опишите ответ на три самых частых и договоритесь: по этим темам решение принимается без вас.

МОИ ЗАМЕТКИ

ПОСЧИТАЙТЕ СВОЮ ЦЕНУ

У меня это примерно _____ минут в день, _____ дней в неделю.

За год это _____ часов и _____ рублей.

Минуты в день × дней в неделю × 52 ÷ 60 = часов в год. Умножьте на свою ставку из таблицы на странице 3.

03 Счета, акты и сверки

Бумажная рутина, которая повторяется одинаково из недели в неделю

КАК УЗНАТЬ

- ☐ Выставляете счета и закрывающие документы своими руками.
- ☐ Помните, кто не оплатил, и напоминаете об этом лично.
- ☐ Раз в месяц уходит день или больше на сверку и приведение бумаг в порядок.

ПОЧЕМУ ДЕРЖИТСЯ

Эта работа не требует ни решений, ни контекста: она требует аккуратности и повторяемости, а это ровно то, в чём человек слабее любой системы.

Держится она обычно на одной фразе: «мне быстрее самой, чем объяснять».

Быстрее один раз, а делаете вы это пятьдесят раз в год.

ПЕРВЫЙ ШАГ НА ЭТОЙ НЕДЕЛЕ

Возьмите один документ, который выставляете чаще других, и опишите его создание по шагам: откуда берутся данные, куда уходит файл, что происходит дальше. Описанный процесс это уже половина автоматизации.

МОИ ЗАМЕТКИ

ПОСЧИТАЙТЕ СВОЮ ЦЕНУ

У меня это примерно _____ минут в день, _____ дней в неделю.

За год это _____ часов и _____ рублей.

Минуты в день × дней в неделю × 52 ÷ 60 = часов в год. Умножьте на свою ставку из таблицы на странице 3.

04 Проверка чужой работы перед отправкой

Ничего не уходит клиенту, пока вы не посмотрите

КАК УЗНАТЬ

- ☐ Всё, что делает команда, проходит через ваш финальный взгляд.
- ☐ Находите в чужой работе одни и те же ошибки и исправляете их сами.
- ☐ Работа копится и ждёт вас, пока вы заняты чем-то другим.

ПОЧЕМУ ДЕРЖИТСЯ

Проверка ощущается как забота о качестве, а на деле это узкое горло: скорость всей команды становится равна вашей доступности. И пока вы правите чужие ошибки молча, человек не узнаёт, что ошибся, и повторит это в следующий раз.

ПЕРВЫЙ ШАГ НА ЭТОЙ НЕДЕЛЕ

Выберите один тип работы и вместо проверки составьте список из пяти пунктов, по которым сотрудник проверяет себя сам. Первые две недели смотрите выборочно, а не всё подряд.

МОИ ЗАМЕТКИ

ПОСЧИТАЙТЕ СВОЮ ЦЕНУ

У меня это примерно _____ минут в день, _____ дней в неделю.

За год это _____ часов и _____ рублей.

Минуты в день × дней в неделю × 52 ÷ 60 = часов в год. Умножьте на свою ставку из таблицы на странице 3.

05 Согласование мелочей

«Покажи, я посмотрю» на вещах, цена ошибки в которых мала

КАК УЗНАТЬ

- ☐ Согласовываете формулировки, цвета, тексты писем, мелкие правки.
- ☐ Люди не начинают работу, пока не получили ваше «да».
- ☐ Часто соглашаетесь с тем, что вам принесли, почти не меняя.

ПОЧЕМУ ДЕРЖИТСЯ

Если вы почти всегда соглашаетесь, согласование не влияет на результат: оно влияет только на сроки. Держится оно не на реальной необходимости, а на привычке команды не рисковать и на вашем ощущении, что так надёжнее.

ПЕРВЫЙ ШАГ НА ЭТОЙ НЕДЕЛЕ

Разделите решения по цене ошибки. Всё, что стоит меньше вашего часа и обратимо, отдайте без согласования. Скажите об этом вслух: люди не начнут решать сами, пока им явно не разрешили.

МОИ ЗАМЕТКИ

ПОСЧИТАЙТЕ СВОЮ ЦЕНУ

У меня это примерно _____ минут в день, _____ дней в неделю.

За год это _____ часов и _____ рублей.

Минуты в день × дней в неделю × 52 ÷ 60 = часов в год. Умножьте на свою ставку из таблицы на странице 3.

06 Догоняющий вечер

Своя работа начинается после 19:00, когда всех отпустили

КАК УЗНАТЬ

- ☐ Днём занимаетесь чужими задачами, а к своим приступаете вечером.
- ☐ Открываете ноутбук после ужина «на полчаса».
- ☐ В выходные разбираете то, что не успели за неделю.

ПОЧЕМУ ДЕРЖИТСЯ

Вечер не отдельная утечка, а следствие всех предыдущих: если день забрали чужие задачи, своё придётся делать в то время, которое принадлежит семье. Опасно это тем, что вечерняя работа маскирует проблему. Пока вы догоняете, система выглядит рабочей, и менять её вроде бы незачем.

ПЕРВЫЙ ШАГ НА ЭТОЙ НЕДЕЛЕ

Поставьте себе жёсткую границу на одну неделю: после 19:00 ноутбук закрыт. Не для отдыха, а как эксперимент. То, что за эту неделю сломается, и есть ваша настоящая точка риска.

МОИ ЗАМЕТКИ

ПОСЧИТАЙТЕ СВОЮ ЦЕНУ

У меня это примерно _____ минут в день, _____ дней в неделю.

За год это _____ часов и _____ рублей.

Минуты в день × дней в неделю × 52 ÷ 60 = часов в год. Умножьте на свою ставку из таблицы на странице 3.

07 Любимая рутина

То, что вы делаете сами, потому что нравится, а не потому что нужно

КАК УЗНАТЬ

- ☐ Есть задача, которую вы никому не отдаёте, хотя она простая.
- ☐ Объясняете это тем, что «никто не сделает так, как я».
- ☐ Беретесь за неё, когда хочется отвлечься от сложного.

ПОЧЕМУ ДЕРЖИТСЯ

Это самая незаметная утечка, потому что она не мучает: она приятная. Именно поэтому она и держится годами. Часто такая задача работает как способ спрятаться от той работы, которая действительно требует собственника и потому пугает.

ПЕРВЫЙ ШАГ НА ЭТОЙ НЕДЕЛЕ

Не удаляйте её. Ограничьте: оставьте себе один час в неделю в конкретный день. Если после этого задача не разваливается, значит, вы держали её не потому, что она этого требовала.

МОИ ЗАМЕТКИ

ПОСЧИТАЙТЕ СВОЮ ЦЕНУ

У меня это примерно _____ минут в день, _____ дней в неделю.

За год это _____ часов и _____ рублей.

Минуты в день × дней в неделю × 52 ÷ 60 = часов в год. Умножьте на свою ставку из таблицы на странице 3.

Четыре решения и **порядок, в котором их принимают**

С каждой утечкой можно сделать ровно одно из четырёх. Порядок здесь важнее самих решений: почти все начинают с делегирования, и почти все на этом спотыкаются.

СНАЧАЛА

Удалить

Убрать причину, по которой задача вообще появляется. Поток чужих вопросов не делегируют: его сначала перекрывают правилом, иначе вы просто перенесёте хаос на другого человека.

ПОТОМ

Автоматизировать

Всё, что повторяется одинаково, описывается алгоритмом. Нанимать сюда человека дороже и медленнее, чем один раз настроить.

ЗАТЕМ

Делегировать

То, что осталось и требует человека. Не «на словах», а с описанием: что считается сделанным и как часто вы это смотрите.

И ТОЛЬКО

Оставить себе

То, что не может сделать никто, кроме вас: стратегия, ключевые сделки, партнёрства, решения о людях. Ради этого всё и затевалось.

ОТДЕЛЬНЫЙ СЛУЧАЙ, КОТОРЫЙ СТОИТ ЗНАТЬ

Есть работа, которая требует именно вас и при этом выжигает: тяжёлые разговоры с клиентами, разбор конфликтов, контроль там, где вы не доверяете. Её нельзя делегировать наспех, и её нельзя терпеть годами. Такую работу не отдают, а меняют: другой формат, другая частота, или человек, которого вы к ней готовите заранее. Если пропустить этот случай, освобождение времени приводит не к свободе, а к тому, что вы остаётесь один на один с самой изматывающей частью своей роли.

Важное про заполнение возвращённого времени. Освободившиеся часы почти всегда съедаются новыми делами, если заранее не решить, на что именно они пойдут. Это не слабоволие, а нормальное поведение системы, настроенной на вашу постоянную загрузку. Поэтому ещё до того, как время освободится, ответьте себе на один вопрос: если бы у вас появилось десять свободных часов в неделю, что из давно отложенного вы бы наконец сделали?

ЭТОТ СПИСОК ЭТО **ГИПОТЕЗЫ**. Ваша неделя может **выглядеть иначе**

Семь утечек выше встречаются чаще других, но у вас может быть восьмая, которой нет в списке, и может не быть трёх из семи. Единственный способ узнать точно это посмотреть на свой собственный день, а не на чужой перечень.

БЕСПЛАТНО, БЕЗ РЕГИСТРАЦИИ

Карта одного дня: **разложите вчера за три минуты**

Впишите вчерашний рабочий день блоками и ответьте на один вопрос по каждому: это мог сделать кто-то, кроме вас? В конце увидите, сколько часов дня сделал не собственник и во сколько это обходится за месяц.

[ссылка на инструмент](#)

А ЕСЛИ ХОТИТЕ РАЗОБРАТЬ НЕ ДЕНЬ, А СИСТЕМУ

На бесплатной диагностике мы смотрим вашу неделю целиком и находим три главных поглотителя времени: где именно система даёт течь, что повторяется, сколько работы уезжает на вечер и выходные. Тридцать минут, ни к чему не обязывает и не заканчивается продажей, если вам это не нужно.

[записаться на диагностику](#)

«7 утечек времени собственника» это короткая версия диагностики из методики «Время жить». Полная версия называется Time Log Audit: неделя учёта по 15-минутным блокам, после которой утечка считается не на глаз, а в часах и рублях.

Юлия Симон, «Время жить». Бизнес должен давать вам жизнь, а не забирать её.