

10 feladat, hogy

MINDEN

beleférjen
az idődbe,
ami

FONTOS



mindennapi nlp

10 feladat, hogy MINDEN beleférjen az idődbe, ami FONTOS

Örülök, hogy a kezedbe került ez a rövid könyvecske. Nagy örömmel állítottam neked össze ezt a kis könyvecskét. Szeretek olyan feladatokat adni embereknek, amelyek megváltoztatják az életüket. Ebben jó vagyok.

Nem azért, mert olyan okos vagyok, hanem azért, mert ez tipikusan az a helyzet, ami az íróknak könnyű, a kedves Olvasóknak viszont piszok nehéz.

Például, azt mondom neked, hogy mostantól koncentrálj a céljaidra. Látod, már mondtam is. Ennyi volt nekem. Néhányujjmozdulat.

Benne van a bölcsesség is, mert ha mostantól a céljaidra koncentrálsz végre, nem pedig másra, garantáltan meg fog változni az életed.

Neked viszont, ha működtetni akarod ezt a jótanácsot, valóban a céljaidra kell koncentrálni, és ez (valljuk be) a legnehezebb.

Tudom én, hogy így van ez. Épp ezért ebben az írásban nem mondom azt neked, hogy koncentrálj a céljaidra. Helyette mondtam másikat. Igyekszem majd elmagyarázni, hogy hogyan tudod ezeket a feladatokat végrehajtani. A tíz feladat célja az, hogy minden, ami fontos, beleférjen az idődbe.

Ezzel már csak annyi a bökkenő, hogy a „minden” az csak akkor teljesül, ha egészen pontosan meg tudod mondani, hogy mi az, ami „fontos”, ráadásul a fontosak közül is csak a legfontosabbak fognak beleférni az idődbe.

Tulajdonképpen így a cím elég félrevezető volna. Nem is igaz az egész. Tényleg nem, de mivel ilyen jól elmagyaráztam az elején, megbocsátható, és különben is. Ha a legfontosabb dolgok jórésze belefér az életedbe, az már az a kategória, amit sokan csak úgy mondanának, hogy zsír. Mások királynak hívnák, de mi hívjuk csak úgy: Csúcsszuper.

Csináld meg. Csináld meg mind, és meglátod, milyen jól működnek a dolgok az életedben!

1. Tudd, hogy mi a fontos!



Minden célkitűzést az alapvetőértékrend felállításával kezdünk. Most nem célkitűzésről van szó, hanem arról, hogy beleférjenek a fontos dolgok az idődbe. Ez azonban elengedhetetlenné teszi, hogy definiáld magadnak, mik is azok a fontos dolgok. Ül le valahova, és vedd elő a kezvedbe egy füzetet, meg egy tollat. Aztán gondolkozz. Tedd fel magadnak a kérdést: **Mik azok a dolgok az életemben, amelyek igazán számítanak?** Amelyek valóban fontosak.

A szerelem? A pénz? Hogy mindig csini rucikban flangássz? A munka, a tanulás, vagy a zene? Vagy mindezt megelőzi a rakoncátlan gyerkőc?

Jól figyelj, és el ne rontsd nekem. **Nem azt kell összeírnod, mi az, ami jelenleg kitölti az idődet. Azt írd össze, mi az, amit függetlenül a jelenlegi tevékenységeidtől fontosnak tartasz.** A kettő jellemzően nem fedi át száz százalékosan egymást. Pont ez a lényege ennek a feladatnak.

Miután elkészült a listád – legyen benne öt vagy huszonöt dolog – már tudni fogod, hogy mik azok, amiknek bele kellene férni az idődbe. Hajrá!

2. Állíts fel célokat különféle távokra!



Azért önmagában az előbbi lista nem lesz elég ahhoz, hogy egyértelmű legyen számodra, mit kell tenned. Így nem úszod meg a célkitűzést.

Az idő nem holnapig tart, és nem is augusztus 13-ig. Az idő életed végéig telik, sőt, kicsit még tovább is. Ha hasznosan akarod kitölteni, akkor meg kell tervezni, pontosan mit fogsz tenni.

Talán az a legkönnyebb, ha elsőként a legnagyobb, életcélot határozod meg. Hova akarsz eljutni, mielőtt távozol ebből a világból? (Hogy utána mi lesz, azt most ne firtassuk.) Fogalmazd meg a legmagasabb célot! Ezt a nemes és távolba mutató célt figyelembe véve határozz meg mérföldköveket, amelyek szegélyezik az utadat az életed során. Találj részcélokat, olyan állomásokat, amelyek a célod felé vezető úton várnak rád.

A hosszútávú céljaid után határozz meg célokat az előtted álló évekre. Ezek lesznek a középtávú célok.

Erre az évre pedig legyen részletes terved. Erre a hónapra még részletesebb. Tervezd meg gondosan ezt a hetet is.

Remélem, már azt is pontosan tudod, mi az, amit ma megteszel a céljaidért. Ha van egy részletes terved, hidd el, nem fogsz többet unatkozni.

3. Tarts rendet az életedben!



A hatékonyság záloga a rend. Legyen hát rend az életedben.

Az előző két feladat rendet teremtett a céljaid között. Kijelölte az utat, amelyen végig kell menned. Nagy kaland lesz, fel kell készülnöd, és a lehető legjobb formában kell magadat tartanod.

Tegyél hát rendet önmagadban. Nincs helye kétségnek, belső konfliktusnak, nyűglődésnek és időszakos elkámpicsorodásnak. Teljes rendnek kell lenni a lelkedben.

A rendezett belső pedig maga után vonja a rendezett külsőt is. Tegyél rendet magad körül. Legyen rend az asztalodon, a szobádban, az autódban, az irodádban.

De még ez sem elég. Teremts rendet a pénzügyeidben, az emberi kapcsolataidban, a munkádban, a tanulásodban. Életed minden egyes területét alaposan gatyába kell ráznod, ha valóban számítanak azok a fontos dolgok, amelyekkel az idődet ki akarod tölteni. Nem engedheted meg magadnak, hogy olyasmivel foglalkozz, amely különösebben nem visz előre. A tűzoltást hagyd a tűzoltókra, neked céljaid vannak, és értékes teendőid.

A rend rendszer. A rendszernek része lehet minden, ami fontos. Te működteted az egészet. Figyelj oda.

4. Add át másnak a feladatod!



*„Az én időm drága. Vesztegezzük inkább a magáét.”
(Boris Vian)*

Gonosz kis tippet adok most neked. Passzold le azt, ami nem fontos. Majd megcsinálja valaki más.

A dolgok egy része adja magát. Túl sok mindent vállaltál. Mások helyett húzod az ígát, olyasmiket teszel, amelyek neked valójában nem is fontosak. Amint ezt belátod (belátom, ez nem mindig könnyű), hatalmas energiád fog felszabadulni. Passzold le ezeket a dolgokat. Foglalkozzon vele az, akinek tényleg fontos. Sőt, valójában nem a te feladatod, hogy megtaláld a felelősöket. Majd kialakul. Engedd el magadtól.

A dolgok másik része nehezebb, mert legtöbbször nem akaródnak kiadni a kezünkből bizonyos feladatokat. Attól tartunk, más nem tudja ugyanolyan jól megcsinálni, mint mi magunk. Márpedig én azt mondom, akkor is át kell adni ezeket másnak. Majd megtanítod az illetőt, hogy tegye a dolgát.

Csak azt ne kérdezd, hogy kinek add át ezeket a dolgokat. Honnan is tudhatnám? Nekem mindenesetre eszedbe ne jusson. Nem vállalom. Gondolj inkább a párodra, a gyerekekre, a munkatársadra, a sarki fűszeresre vagy a Tóra. Találd meg az embered. Felszabadító érzés lesz.

5. Tanulj meg nemet mondani!



Akármilyen nehéznek istűnik most ez a feladat, amit adok neked: nem mondhatasz nemet. Muszáj lesz betartanod a tanácsom.

Nemet kell mondanod. Ha nem teszed meg, teljesen a fejedre nőnek. Ki fognak használni, és azt veszed majd észre, hogy mindenki rajtad akarja alkalmazni az előző tippet.

Nem mondhatasz mindenkinek igent. Nem teljesíthetsz minden kívánságot. Maximum hármat, és annak is örüljenek, de nagyon. Törődj a saját dolgoddal, s engedd meg, hogy más is ezt tegye.

Vannak emberek, akik nehezen értik meg, ha kikoszarozod őket. Képesek hosszú ideig győzködni téged, hogy mégis csak segítened kellene, mert hát ők így, meg úgy, és még egy kicsit amúgy is. Minél jobban győzködnék és erősködnék azonban, annál biztosabbnak kell lenned abban, hogy nemet fogsz mondani a kérésükre.

Három betű. Vagy egyszerűen nyomd meg a piros gombot. Az elején talán nehéz lesz, de úgy van ez, hogy idővel megtanulja a környezeted, hogy téged nem lehet palira venni. Utána már nem is zargatnak.

És ha segíteni szeretnél valakinek, önzetlenül és ingyen, megteheted. Az teljesen más tészta.

6. Használd határidőnaplót!



Talán túl egyszerűnek tűnik ez a feladat. Egyébként tényleg az. Egyszerű, könnyen teljesíthető feladat, és ennek örülhetsz, hiszen nem mind az. De ez is rendkívül hatékony és fontos. Nem tarthatsz mindent fejben. Kell egy napló, amelybe felvezeted a heti terveidet, és amelyben szerepelnek a havi és az éves célkitűzéseid is. A naplót nem egy alkalommal kell kitölteni, hanem folyamatosan használni. Így segít rajta maradni az úton, és időhöz kötni a céljaid. Ez nagyon fontos, hiszen pont az időről beszélünk. Az idő határolja be a célokat, különben szétfolyik minden, és ahogy eltelnek az évek, rádöbbenysz, hogy alig haladtál valamit.

Benne van a nevében: Határ, idő, és napló. Naplóznod kell, hogy milyen határokat jelöltél ki az időben.

Nem kell feltétlenül a papíralapú naplóhoz ragaszkodni, vannak egyszerű szoftverek, amelyek mindenféle csodálatos lehetőséget hordoznak magukban. Magam is sok ilyet használok – de van egy kis, fekete határidőnaplóm, amibe nem kell akkumulátor, memória, internet. Csak egy toll, és én.

Találd meg te is a megfelelő eszközt, és használd azt napi szinten, mostantól és mindig.

7. Bánj rugalmasan a határidőkkel!



Ez nagyon fontos feladat. Nem is annyira feladat, mint inkább egy módszer, vagy technika, amellyel a határidőidet kezelheted.

Néha nagy lelkesedésünkben túl szoros határidőket szabunk meg. Legtöbbször kiderül, hogy ezek nem tarthatók. De ez egyáltalán nem baj.

Egyetlen dolgot nem szabad a határidőkkel megtenni. Hátrahagyni őket. Ha kijelöltél egy határidőt, akkor az első, amit meg kell tenned, hogy meghatározod a feladatokat az időben, amelyeket végre kell hajtani, hogy időben befejezhesd, amit beterveztél. A következő, hogy igyekszel cselekedni. Amikor azonban eljön az adott nap, és kiderül, hogy nem sikerült tartani a határidőt, akkor a legjobb, ha megfogod, újragondolod, és eltolod az adott határidőt.

Sose hagyj magad mögött befejezetlen feladatokat. Told őket magad elé, így előbb-utóbb teljesülnek. Legrosszabb esetben töröld őket, de ne hagyj csak úgy ott a naptáraddban befejezetlenül.

A határidők legfontosabb tulajdonsága a rugalmasság. Nem létezik tökéletes terv, mindig változnak a dolgok. Figyelembe kell vened a változást, és hozzá kell igazítanod a terveidet.

Ha nagyon ügyes vagy, és jó érzéssel jelölöd ki a határidőket, talán csak ritkábban fogsz módosítani. Majd meglátod. Egy percig se izgasd magad emiatt.

8. Mindig határozd meg a fontossági sorrendet!



Ez az, amit prioritásnak hívnak. Ez az egészírás arról szól, hogy a fontos dolgok beleférjenek az idődbe, és pont az volt az első tanácsom, hogy határozd meg, melyek azok a dolgok az életedben, amelyek igazán számítanak.

Ezek a dolgok azonban nem azonos súllyal bírnak. Mérlegre kell tenned őket, hogy eldönthesd, melyik van előbb a listádon. Mi a fontosabb, a pénz vagy az egészség? A párod vagy a gyereked? Néha nem is lehet választ adni ezekre a kérdésekre, de nem is mindig szükséges.

Mivel azonban nem vagy szupermen, sem szupervumen, kénytelen vagy megkülönböztetni a dolgokat fontosság szerint, ha egyszer nem vagy képes minden feladatodat egyszerre végrehajtani. Ilyenkor egyszerűen tedd mérlegre a két dolgot. Versenyeztess meg őket a céljaidért. Tedd fel magadnak a kérdést: Melyik az a feladat, amely közelebb visz engem a céljaimhoz? Melyik szolgálja jobban az alapvető értékeimet?

Az így meghatározott prioritások tükrében tudod majd kitölteni a háttérnaplódodat. S ha valamit emiatt el kell tolnod az időben, ne bánkódj. Egyszer mindennek eljön az ideje. Persze, csak akkor, ha valóban fontos.

9. Ne multitaskolj!



Ez a tanács főként azoknak szól, akik nem értették meg teljesen az előző feladatot. Azt mondtam: Nem vagy képes minden feladatodat egyszerre elvégezni. Ha lehet, ne is próbálkozz vele.

A korszerű processzorok képesek több feladattal foglalkozni párhuzamosan, és bizonyos szinten is, de csak bizonyos szinten. A magyarázat, hogy miért nem éri meg több folyamatot futtatnod egyidejűleg elég egyszerű: a feladatok közötti váltás időbe telik. Ez az egyik ok. Kilépsz abból, amit csinálsz, és a másik dologra figyelsz. Felveszed a fonalat. Megérted, mi következik, és cselekszel.

Aztán visszaváltasz. Leteszed a fonalat, és a kezébe veszed ismét a másikat, amelyet az előbb raktál le. Újra átgondolod azt, amit már átgondoltál, hogy ismét elkezdhesz foglalkozni a feladattal. Ez a másik ok. Kizökkensz, és időbe telik újra felvenni a fonalat.

Ha összeadod a váltások során felhasznált időt, megdöbbentő eredményre juthatsz. Ha a feladatokat nem egyszerre, hanem egymást követően végeztet volna el, órákat spóroltál volna meg.

Igyekezz minél több felesleges dolgot, emlékeztetőt, zavaró tényezőt kilőni, amikor egyfeladatra koncentrálsz. Ez így lesz a leghatékonyabb. Ne is vállalj el olyan munkát, amely ezt nem teszi lehetővé. Ha a gyerekedre vigyázol, ne akarj közben dolgozni. Ha dolgozol, ne ellenőrizd percnként az email-jeid. Ha az email-jeidre válaszolsz, csukd be a Facebook lapját a böngésződben. Így sokkal jobban fogsz haladni.

10. Ne halogass!



A hatékonyság legnagyobb ellensége a halogatás. A halogatás azt jelenti, hogy nem teszel meg egy olyan dolgot, amelyről tudod, hogy meg kellene tenned. Nem arról van szó, hogy nem akarsz megcsinálni, csupán arról, nem most. Majd később. Majd egyszer. Alapvetően jól kezeled a dolgot, csak időben nem. Ez hatalmas hiba.

A halogatásnak oka van. Nem véletlenül nem fűlik a fogad rá. De mindenre van megoldás.

Talán félsz valamitől. Ebben az esetben gondold át újra, és aztán nézz szembe a félelmeddel. Ne légy nyuszi. Cselekedj.

Talán nem hiszel benne, hogy eredményre vezethet az adott dolog. Ebben az esetben gondold át újra, s ha valóban nem éri meg, vedd el. Ha megéri, akkor viszont tedd meg.

A harmadik, s talán leggyakoribb ok nem más, mint a lustaság. Nem elég nagy a probléma ahhoz, hogy cselekedjünk. Azt gondoljuk, jól van az. A megoldás: Szedd össze magad, és ne csinálj úgy, mint aki megengedheti magának a léhaságot. Emeld fel a feneked, és intézd el, amit el kell intézned.

Most például nagyszerű volna, ha az első tipphez lapoznál, és megírnád azt a listát. Aztán a másodikhoz lépnél, és összeírnád a céljaid. Egy kicsit rendet raknál, lepasszolnál pár feladatot, nemet mondanál minden kétségnek, és kitöltenéd a határidőnaplód. A többit tudod. Nem tartalak föl.