

Organizacja czasu

Organizacja czasu

Czyli jak optymalnie wykorzystać czas.

Michał Mielniczuk

Do dzieła!!!

W tym poradniku, podam Ci kilka sposobów na to jak optymalnie organizować zadania, by zyskać dodatkowy czas.

Musisz mieć określony cel w kierunku, którego dążysz. Zapisz go. Około 95% ludzi, którzy zapisują swoje cele osiągają je kilka, kilkanaście razy częściej niż ludzie, którzy tego nie robią.

Zastanów się, co musisz zrobić, aby cele te osiągnąć. Rozplanuj je w czasie. Rozplanuj sobie pracę z grubsza na rok, na miesiąc, na tydzień. I dokładnie na następny dzień. Planowanie dnia powinno Ci zająć około 5 minut.

Przyjrzyj się zadaniom, które zaplanowałeś. Zastanów się które z nich są naprawdę istotne, a które nie. Jeśli któreś z zadań nie będzie miało znaczenia dla Twojego życia powiedzmy za rok czasu, pomiń je, bo jest mało ważne. Zostaw te zadania, które faktycznie będą miały wpływ na

Twoją przyszłość. Większość rzeczy które robimy, nie ma dla nas najmniejszego znaczenia.

Ułóż te zadania od najtrudniejszego, do najłatwiejszego, zachowując przy tym kolejność ważności jeśli się da. Najważniejsze zadania wykonuj na samym początku.

Jeśli jakieś zadanie Cię przeraża, podziel je na części. I wykonaj je po kolei. Zobacysz, że „zrobi się to wtedy samo”.

Przy planowaniu zadań, czy zapisywaniu celów możesz trochę oszukać swój mózg. Pisz o swoich celach i zadaniach jakbyś je już zrobił. Możesz sobie np. napisać: kupiłem Ferrari, zarabiam 100 tys miesięcznie, itp. Spowoduje to łatwiejsze osiągnięcie zamierzonych rezultatów.

Wyznaczaj sobie czas na każde zadanie. Zobacysz, że zdecydowanie ułatwi Ci to skupiania się na konkretnym

zadaniu. Rób wszystko w takiej kolejności, jak zaplanowałeś. Zauważ, że w pracy na etacie robisz (większość ludzi jednak tak robi) wszystko w miarę sprawnie, bo ktoś za Ciebie zaplanował pewne zadania. Jednak kiedy sam musisz sobie zorganizować to wszystko w swoim własnym czasie i dla siebie, to już nie jesteś taki wydajny. Ale pomyśl. Skoro w pracy mogłeś, to „na swoim” też możesz. Wystarczy wprowadzić w życie tych kilka podstawowych zasad.

Wśród wyznaczonych zadań są takie, które musisz wykonać sam, ale i takie które możesz komuś zlecić. Jeśli możesz to zlecić, zrób to. Robienie wszystkiego samemu to jeden z najczęściej popełnianych błędów przedsiębiorców. Są rzeczy, których nie musisz się uczyć, a i takie które teoretycznie możesz wykonać, ale marnotrawią one Twój cenny czas. Nie popełniaj tego błędu. Zlecaj to innym.

„Zrównoleglaj” rzeczywistość. Wykorzystaj czas spędzony w samochodzie, lub podczas uprawiania sportu

np. biegania na słuchanie audiobooków. Ucz się i rozwijaj. Dzięki wiedzy będziesz sprawniej wykonywał swoją pracę, i znowu oszczędzisz czas. Jest wiele czynności, które można wykonywać jednocześnie, oszczędzając drugie tyle czasu. Załóżmy, że spędzasz w samochodzie godzinę dziennie. To jest 7 godzin tygodniowo. 31 godzin miesięcznie, rocznie daje to ponad dwa tygodnie!!!! Tyle czasu zyskasz stosując ten prosty zabieg. Chyba, że wcześniej nie słuchałeś audiobooków, nie czytałeś książek. Zaczynaj więc, rozwijaj się.

A co robić kiedy masz tak dużo rzeczy do zrobienia, że nie wiesz za co się złapać. Miewałem tak często. Nawarstwiało mi się tyle spraw, że nie mogłem się skupić na niczym, i... nic nie robiłem. Istnieje bardzo prosta metoda. Właściwie Ci już o niej powiedziałem. Pozapisuj wszystkie zadania. Posegreguj od najtrudniejszego, zachowując przy tym kolejność ważności. Odsiej te nieistotne. Na każde z zadań przeznacz określoną ilość czasu i trzymaj się planu.

Czy mam zrezygnować ze swoich pasji, ulubionych zajęć? NIE. Absolutnie nie. Nie po to, to robisz aby zrezygnować z tego co kochasz. Ale wykorzystaj to do motywacji. Jak? Postanów sobie, że nie pójdziesz np. do kina dopóki nie zrobisz tego i tego. A kino daj sobie jako nagrodę za wykonanie zadania. Zmień po prostu kolejność. Najpierw praca, a potem ewentualnie przyjemność. Zobaczysz, że ma to pozytywny wpływ na Twoją motywację.

Jeśli wprowadzisz te proste zasady w życie zyskasz co najmniej dwie godziny dziennie, z czasem możesz dzięki temu np. zarabiać coraz więcej. Ale musisz zastosować tą wiedzę. Może to i oczywiste rzeczy dla Ciebie. Ale czy je stosowałeś do tej pory?

Jak zyskać jeszcze więcej czasu?

<http://krotkisen.zdrowieipraca.pl/>