



Praktyka Zarządzania Sobą w Czasie

To szkolenie, chyba najbardziej ze wszystkich opiera się na **konkretnych zmianach sposobu myślenia**, które w tym dokumencie pokrótce opiszę:

- **Zmiana w postrzeganiu zasobów kognitywnych.** Nasza **zdolność koncentracji** na zadaniu jest zmienna. Czujemy to intuicyjnie. Jednak to, co wpływa na jej zwiększenie, bądź zmniejszenie już takie **intuicyjne nie jest**. Dlatego często wydajemy spore pieniądze na apki, gadżety czy suplementy, mające na celu zwiększyć tę zdolność, a w tym samym czasie marnujemy większość tej zdolności przez np. nadmiar komunikatorów (które moglibyśmy za darmo wyłączyć). W pewnym sensie zatem powinniśmy myśleć o naszej zdolności do koncentracji (zapamiętywania i samodyscypliny) jak o **walucie**. Pierwszy moduł szkolenia traktuje właśnie o tej walucie, zwanej **zasobem kognitywnym**.
- **Zmiana w postrzeganiu samodyscypliny.** Często uważamy, że do lepszego trzymania się założonego planu potrzebujemy więcej zdolności **przełamywania się, silnej woli i dyscypliny**. Jest w tym część prawdy, ponieważ niepodążanie za planem jest jedną z głównych przyczyn niepowodzeń. Jednak **bazowanie tylko na silnej woli** prowadzi do spadku motywacji, napięcia, a nawet wypalenia. Rozwiązaniem problemu jest takie zaprojektowanie swojego działania w skali makro, medium i mikro, abyśmy nie potrzebowali tytanicznej samodyscypliny, a jej oszczędzony zasób mogli wykorzystać gdzie indziej.
- **Zmiana w postrzeganiu celów.** **SMART** to za mało. Ten akronim dla niektórych celów jest dobrym punktem wyjścia, jest jednak kilka przysłowiowych “ale.” Po pierwsze **nie każdy cel dobrze nadaje się do SMART**. Przykładem tego są **nawyki i ich kreacja**, gdyż jest to **cel procesowy**. Wymaga on codziennego śledzenia i przez to nieco innego podejścia. Po drugie, co to tak naprawdę oznacza, że **cel jest istotny** (lub ambitny)? Czy nie jest tak, że aby był istotny to musi mieć połączenie **z większą wizją i wartościami**? A co jeśli **same one nie są zdefiniowane**? Jak to wpłynie na osiągnięcie celu? Wreszcie

po trzecie, co się stanie, jeśli za tym samym działaniem stoją **sprzeczne motywy**? Co jeśli jeden motyw (powód) popycha do przodu, a drugi sabotuje? Jak **rozpoznać** taki **konflikt wewnętrzny**? O tym wszystkim w module o celach.

- **Zmiana w postrzeganiu miejsca, w którym jesteśmy (a.k.a. liniowość vs cykle sprzężeń zwrotnych)**. Gdy pewne aspekty zarządzania sobą w czasie nie działają, zwykle próbujemy się jakoś **“ratować”**. To zupełnie intuicyjne. Problem w tym, że zazwyczaj rzeczy, które trzeba zrobić, by się z takiego długu czasowego **“wyratować”** są **zupełnie kontrintuicyjne**. Najgorsza rzecz, jaką można zrobić przy długiej kolejce niezrobionych zadań, to znacznie wydłużyć czas pracy i zmniejszyć ilość uwagi poświęcanej diecie, sportowi czy regeneracji. Jednak zazwyczaj to właśnie robimy, wpychając się w **błędne koło**. Dobra wiadomość jest jednak taka, że z odpowiednią wiedzą, to **zapętlenie może działać na naszą korzyść**, gdyż czas odzyskany z jednego obszaru możemy zainwestować w nowe narzędzia poprawiające efektywność. Kluczowe okazuje się identyfikowanie aktualnego miejsca cyklu, w którym się znajdujemy, aby dobrać optymalne dla tego miejsca podejście.
- **Zmiana w postrzeganiu przepływu zadań**. Często zdajemy sobie sprawę z problemów wynikających z braku systemu do śledzenia zadań. Bywa, że podejmujemy próbę stosowania takowego, albo nawet już jakiś stosujemy. Jednak najczęstszym błędem, jaki widziałem w obszarze systemów/list zadań jest robienie zadań poza nim, gdyż używanie systemu jest traktowane jako **narzut czasowy**. Tymczasem, **z założenia** system ów jest po to skonstruowany, by **podnosił efektywność**, nie narzucał dodatkowy balast. Jeśli więc **system nie spełnia podstawowego oczekiwania**, bardzo często oznacza to, że jest **źle skonstruowany**. Zmiana postrzegania takich systemów polega na zrozumieniu, że **kopiowanie sztywnego systemu** od kogoś innego zwykle nie sprawdzi się w naszej organizacji, ponieważ nie będzie dostosowane do jej realiów. Pewne elementy systemu mogą być skopiowane w formie 1:1, ale nie wszystkie. Rozwiązaniem jest stworzenie **własnego systemu** i jego **optymalizacja**. Dlatego w kolejnym module przedstawię zasady, wg których **tworzy się system przepływu zadań** (workflow) oraz reguły optymalizacji takiego systemu. To właśnie rozumiem przez dawanie wędki zamiast ryby.
- **Zmiana w postrzeganiu wielozadaniowości oraz głębokiej pracy**. Problem wielozadaniowości tak bardzo wrósł w dzisiejszą kulturę pracy, że na portalach biznesowych można znaleźć ogłoszenia z wymaganiem: **“potrafi pracować w wielozadaniowym środowisku pracy”** lub coś podobnego. Tymczasem praca w trybie wielozadaniowym **nie jest umiejętnością, lecz szkodliwym nawykiem**, który nie tylko zmniejsza efektywność pracy, ale na dłuższą metę powoduje **pogorszenie funkcji poznawczych**. Praca w trybie **“multaskingu”** po prostu szkodzi! Poza nielicznymi wyjątkami (które wymieniam na szkoleniu) praca taka jest zupełnie nieefektywna. Tymczasem wg Cala Newporta (autora książki **“Deep Work: Rules for Focused Success in a Distracted World”**) tym, co odróżnia ludzi sukcesu (czy wręcz geniuszy) od tych, którzy tego sukcesu nie osiągają, jest **praca głęboka** (czyli **dokładne przeciwieństwo wielozadaniowości**). Jak wykorzystać ideę pracy głębokiej i **flowhackingu** do uzyskania **laserowej koncentracji** na zadaniu, wyjaśniam właśnie w tym module.

- **Zmiana w postrzeganiu mierzenia i diagnozowania.** Z tą kwestią wiążą się **dwa podstawowe i bardzo powszechne błędy**. Pierwszy to zbyt duża ilość **(nieuprawnionych) założeń**, drugi to rozwiązywanie **mało istotnych problemów zamiast kluczowych**. Ilustracją pierwszego problemu może być sytuacja inżyniera, który buduje pewną aplikację. Poświęca 80% dostępnego budżetu czasowego na jej development, po czym okazuje się, że owszem, zyskuje ona na rynku zainteresowanie, ale większość użytkowników wskazuje na brak istotnej dla nich funkcjonalności. Nie zostało to wzięte pod uwagę przez developera, gdyż **pochopnie założył**, jaki zestaw funkcjonalności będzie odpowiadał jego klientom. Błąd ten popełniamy także w życiu codziennym. Co do drugiego problemu, to wiąże się on z brakiem priorytetów. Po nabyciu nowej wiedzy, czy to ze szkolenia, książki czy innego źródła, staramy się ją wdrożyć. Często kończy się to próbą **usilnego wdrożenia wszystkich zaleceń**, co wymaga ogromnego nakładu samodyscypliny i jest z reguły krótkotrwałe. Znacznie lepszym podejściem byłoby **zdiagnozowanie**, które zmiany wprowadzą najwięcej wartości. **Jednak często nie robimy takiej diagnozy, bo brakuje nam pomysłu „jak mierzyć”**. Dlatego warto przyjrzeć się mierzeniu nieco dokładniej.

Forma szkolenia

Jest elastyczna. Może sprowadzać się w 100% do wykładu i przekazywania tak dużej ilości wiedzy, jak to tylko możliwe. Jednak z doświadczenia wiem, że **najlepiej sprawdzają się formy interaktywne: wspólne dyskusje, case studies, ćwiczenia i pytania**. Dlatego zawsze zachęcam uczestników do maksymalnej aktywności.

Więcej informacji

Kontakt: kontakt@beyondrationality.pl

Strona projektu: www.beyondrationality.pl