

ბრუნინი თრევისი

EAT THAT
FROG!

შეჭამე ბაყაყი!



2015

პრობლემა

შეჯამება

წინასიტყვაობა

გმადლობთ, რომ ეს წიგნი შეიძინეთ. იმედია, ჩემი იდეები თქვენს დაგეგმვაში, ისე, როგორც მეც და ათასობით სხვა ადამიანს დაგეგმვას დაგეგმვას. გულახდილად რომ ვთქვა, ამ წიგნის საბოლოო მიზანია, შეცვალოს თქვენი ცხოვრება სამუდამოდ.

ადამიანს არასოდეს აქვს საკმარისი დრო იმისათვის, რომ გააკეთოს ყველაფერი, რასაც გეგმავს. თქვენ თავზე გაყრიეთ სამუშაო, პროექტები, პირადი პასუხისმგებლობა სხვა ადამიანების წინაშე, აპირებთ, წაიკითხოთ უამრავი ჟურნალი, დაამუშაოთ უამრავი წიგნი, მაგრამ ყველაფრის გადადება გინევთ, იმ დროისთვის, როცა სამუშაოს მორჩებით.

სამუშაო კი არასოდეს მთავრდება. საქმეს ბოლო არ უჩანს. ჟურნალებისა და წიგნების წაკითხვის დრო არ გრჩებათ, დროის სასიამოვნოდ გატარებაზე ხომ ლაპარაკიც ზედმეტია. დასვენება მუდმივ ოცნებად რჩება.

თქვენ ფიქრობთ, რომ თუ დროს სწორად გაანალიზებთ, უფრო ნაყოფიერად იმუშავებთ? ეგ განზრახვა დაივიწყეთ, რადგან ნაყოფიერების გაზრდის რამდენ ხერხსაც უნდა თქვენთვის და რამდენი დროც უნდა გამოყოთ ამოცანის შესასრულებლად, ყოველთვის გამოჩნდება რაღაც, რის გაკეთებასაც ვერ ასწრებთ.

პირველ ყოვლისა, იმისათვის, რომ დროის მართვა ისწავლოთ, აზროვნების წესი უნდა შეიცვალოს. მხოლოდ ამ შემთხვევაში გაუძლეველად საქმეებისა და პასუხისმგებლობის იმ უმრავლეს ნაკადს, რომელიც ყოველდღიურად თქვენსკენ მოედინება. ამისათვის მოგიწევთ, უარი თქვათ რაღაცებზე და მეტი დრო დაუთმოთ საქმიანობას, რომელიც თქვენს ცხოვრებას უკეთესობისკენ შეცვლის.

დროის მართვის საკითხის შესწავლას ოცდაათი წელი შევალივ. ნავიკითხე პიგერ

დრუკერის, ალექ მაკენზის, ალან ლაკეინის, სტივენ კოვეისა და სხვათა ნაშრომები. თვალი გადავაფლეთ ასობით წიგნსა და ათასობით სტატიას ინდივიდუალური შრომის ნაყოფიერებისა და ეფექტურობის შესახებ. წინამდებარე წიგნი სწორედ ამ შრომის შედეგია.

ყოველთვის, როდესაც თავში კარგი იდეა მომდის, პირველ ყოვლისა, უბის წიგნაკში გადმომაქვს, შემდეგ კი ცხოვრებაშიც ვწერავ. თუ კარგ შედეგს ვიღებ, საუბრებისა და სემინარების დროს ვიყენებ და სხვებსაც ვუზიარებ. როგორც გალილეო გალილეი წერდა:

„ადამიანს ვერაფერს ასწავლი, შეგიძლია მხოლოდ დაეხმარო, საკუთარ თავში აღმოაჩინოს ის, რაც იქ უკვე არსებობს“.

რა თქმა უნდა, ყველას თავისი ცოდნა და გამოცდილება აქვს, ამიტომ შესაძლოა, ბოგი იდეა გეცნოთ კიდევაც, მაგრამ წინამდებარე წიგნი თქვენთვის ნაცნობ იდეებს ახალ მნიშვნელობას შესძენს. როდესაც ამ მეთოდებსა და ტექნოლოგიებს იმდენჯერ გამოიყენებთ, რომ თანდათან ჩვევად გექცევით, თქვენი ცხოვრება უკეთესობისკენ შეიცვლება.

მიზნის წერილობით ჩამოყალიბების ძალა

ნება მომეცით, ცოტა რამ მოგითხროთ ჩემი პიროვნებისა და ამ პატარა წიგნის შესახებ. როდესაც ცხოვრებას ვინწყებდი, დიდს არაფერს წარმოვადგენდი. ერთადერთი უპირატესობა, რაც გამაჩნდა, იყო ცნობისმოყვარეობა. სკოლაში ცუდად ვსწავლობდი, მერე საერთოდ მივატოვე, გამოცდებიც კი არ ჩამიბარებია. რამდენიმე წლის განმავლობაში სხვადასხვა დაბალკვალიფიციურ სამუშაოს ვასრულებდი. მომავლის იმედი მაინცდამაინც არ მქონია.

რამდენიმე ხნის შემდეგ სატვირთო გემზე მუშად მოვეწყვე და მსოფლიოს სანახავედ გავეშურე. რვა წელიწადი ვმუშაობდი და ვმოგზაურობდი, მერე ისევ ვმოგზაურობდი. ხუთივე კონტინენტზე ვარ ნამყოფი, ოთხმოცი ქვეყანა მოვიარე.

რამდენიმე ხნის შემდეგ, როდესაც ფიზიკურ სამუშაოს ვეღარ ვშოულობდი, გაყიდვების აგენტად მოვეწყვე. სახლიდან სახლში დავდიოდი და კარზე ვაკაკუნებდი. ჩემი შემოსავალი გაყიდვებისგან მიღებული თანხის საკომისიო გახლდათ. ასე ვხლათურობოდი, ვიდრე ერთ მშვენიერ დღეს არ მივიხედ-მოვიხედე და საკუთარ თავს ვკითხე: „როგორ ახერხებენ სხვა ადამიანები ჩემზე უკეთ მუშაობას?“

ერთ დღესაც გამიჩნდა იდეა, რომელმაც მთელი ჩემი ცხოვრება შეცვალა. წარმატებულ ადამიანებს ვეკითხებოდი, რას აკეთებდნენ იმისათვის, რომ უფრო ნაყოფიერად ემუშავათ და ჩემზე მეტი ფული ეშოვათ. ისინი თავიანთ გამოცდილებას მიზიარებდნენ. მეც მათ რჩევას მივეყვი და ჩემმა გაყიდვებმაც მოიმატა. მალე წარმატებას მივაღწიე - გაყიდვების მენეჯერად გადამიყვანეს. ჩემს ადრინდელ სტრატეგიას ახალ ადგილზეც ვიყენებდი. ახლა უკვე წარმატებულ მენეჯერებს ვეკითხებოდი, რა ხერხებს მიმართავდნენ იმისათვის, რომ ასეთი კარგი შედეგებისთვის მიეღწიათ, მათ მეთოდებს ვიყენებდი და ძალიან მოკლე დროში მეც მათნაირ წარმატებას მივაღწიე.

სხვისგან სწავლამ და სხვისი გამოცდილების პრაქტიკაში დანერგვამ ჩემი ცხოვრება შეცვალა. დღემდე გაოცებული ვარ, რა ადვილად შეიძლება ადამიანმა წარმატებას მიაღწიოს. უბრალოდ, გაიგეთ, როგორ იქცევიან წარმატებული ადამიანები, დანერგეთ მათი მეთოდები საკუთარ ცხოვრებაში და თქვენც იმავე შედეგებს მიაღწევთ.

ისწავლეთ გამოცდილი ადამიანებისგან, ექსპერტებისგან. აი, შესანიშნავი იდეა!

წარმატების დაგეგმვა შესაძლებელია

მარტივად რომ ვთქვათ, წარმატებას აღწევენ ის ადამიანები, რომლებსაც უნარი შესწევთ, საჭირო დროს საჭირო საქმეები აკეთონ. ყველაზე წარმატებული და ბედნიერი კი ის ადამიანია, რომელსაც შეუძლია დრო საშუალო მონაცემების ადამიანზე გაცილებით უკეთ გამოიყენოს. თქვენს მონა-მორჩილს ახალგაზრდობაში საშუალო მონაცემებიც კი არ გააჩნდა, რასაც თან ახლდა არასრულფასოვნებისა და გარემოსთან შეუსაბამობის გრძობა. მაშინ მეგონა, რომ წარმატებული ადამიანები ჩემზე უკეთესები იყვნენ; თუმცა, თანდათან ვისწავლე, რომ სინამდვილეში ასე არ არის. უბრალოდ, ისინი ყველაფერს სხვაგვარად აკეთებენ, მაგრამ მათი მეთოდების შესწავლა ყველას შეუძლია, მათ შორის - მეც.

ეს იყო ჩემთვის უდიდესი აღმოჩენა, რომელიც ყოველთვის მათვალა და დღესაც ასეა. ვირწმუნე, რომ შემეძლო ჩემი ცხოვრება მთლიანად შემეცვალა და ნებისმიერი დასახული მიზნისთვის მიმეღწია. ამისათვის საჭირო იყო წარმატებული ადამიანებისგან შესწავლა, მათი გამოცდილება ჩემს ცხოვრებაში დამენერგა და ცდა არ დამეკლო, რომ მათსავით მეც მიმეღწია წარმატებისთვის.

გაციდვებში მუშაობის დაწყებიდან ერთ წელიწადში მენეჯერი, სამ წელიწადში კი ვიცე-პრეზიდენტი გახდის, ექვს ქვეყანაში ოთხმოცდათხუთმეც კაცს ვხელმძღვანელობდი. მაშინ ოცდახუთი წლის ვიყავი.

წლების შემდეგ ოცდაორი სხვადასხვა სამუშაო ადგილი გამოვიცვალე. დავაარე და განვაფართოვე რამდენიმე კომპანია, მოვიპოვე საუკეთესო უნივერსიტეტის ხარისხი ბიზნესში, შევისწავლე ფრანგული, გერმანული და ესპანური ენები, ათასზე მეტ კომპანიაში სპიკერად, ტრენერად და კონსულტანტად ვმუშაობდი. ამჟამად ვაწყო შეხვედრებსა და სემინარებს წელიწადში დაახლოებით 250 000 კაცთან. თითო აუდიტორია 20 000 კაცს იტევს.

მარტივი ჭეშმარიტება

მთელი ჩემი კარიერის მანძილზე რამდენჯერმე მომიხდა მარტივი ჭეშმარიტების აღმოჩენა. მიმართეთ მთელი თქვენი ძალა მნიშვნელოვანი ამოცანისკენ და თუ მას თავიდან ბოლომდე საუკეთესოდ შეასრულებთ, თქვენ დიდ წარმატებას მიაღწევთ, მოიპოვებთ პატივისცემას, საზოგადოებრივ მღვდომარეობასა და ბედნიერებას ცხოვრებაში.

ეს არის ის მთავარი აღმოჩენა, რომელიც წინამდებარე წიგნის გულისგულს, მის მთავარ იდეას წარმოადგენს.

ეს წიგნი იმისათვის დაინერა, რომ ადამიანებმა ისწავლონ, თუ როგორ გაიკეთონ კარიერა და იმავდროულად, მრავალფეროვნება შეიტანონ პირად ცხოვრებაში. წიგნის ფურცლებზე თქვენ გაეცნობით ოცდაერთ მთავარ პრინციპს, რომელთა მიხედვით შეძლებთ, მიაღწიოთ ინდივიდუალურ ეფექტურობას. ყველა ეს მეთოდი, ტექნოლოგია და სტრატეგია დამტკიცებულია პრაქტიკით და სწრაფ შედეგს იძლევა. დროის დაზოგვის მიზნით აჭობებს, თუ დიდხანს არ შეეჩერდები საქმის გაჭიანურებისა და დროის გაფლანგვის გამოძნევე ფსიქოლოგიურ და ემოციურ მიზეზებზე, სხვა თეორიებსა და კვლევებზე. ამ წიგნით თქვენ ისწავლით, რა კონკრეტული ნაბიჯებია საჭირო იმისათვის, რომ რაც შეიძლება მალე მიიღოთ სასურველი შედეგი, გამოასწოროთ თქვენი საქმეები და გაიუმჯობესოთ ცხოვრების ხარისხი.

ამ წიგნის ყოველი იდეის მიზანია როგორც თქვენი საქმიანობის ნაყოფიერების, ასევე კონკრეტული სამუშაოს შესრულებისა და საბოლოო პროდუქტის ხარისხის ამაღლება. თქვენ შეგიძლიათ ეს იდეები პირად ცხოვრებაშიც გამოიყენოთ.

თითოეული მეთოდი და ტექნოლოგია თავისთავად სრულყოფილია, ყველა მათგანი საჭიროა, მათი გამოყენება შეიძლება ერთად და ცალ-ცალკევ. კონკრეტულ ამოცანას კონკრეტული სტრატეგია სჭირდება. ერთად აღებული ეს ოცდაერთი იდეა წარმოადგენს ეფექტური ტექნოლოგიების ნაკრებს, რომლიდანაც შეგიძლიათ აირჩიოთ ნებისმიერი კომბინაცია, რომელიც მოცემულ მომენტში გჭირდებათ.

წარმატების მთავარი საიდუმლო მოქმედებაა. ეს პრინციპები დაგეხმარებათ სწრაფად და ხარისხიანად შეასრულოთ სამუშაო და მიიღოთ უკეთესი შედეგი. რაც უფრო სწრაფად შეისწავლით და თქვენს საქმიანობაში დანერგავთ ამ პრინციპებს, მით უფრო ძალე მიიღებთ შედეგებს. კარიერული წინსვლა გარანტირებულია!

როდესაც ბაყაყის შექმას ისწავლით, წინ ველარაფერი დაგიდგებათ! ბრაიან თრეისი სოლანა-ბიჩი, კალიფორნია

2006 წლის ოქტომბერი

შესავალი: შეჯამით ბაყაყი!

ჩვენ შესანიშნავ დროში ვცხოვრობთ. წინათ ადამიანს თავისი მიზნების მისაღწევად ამდენი შესაძლებლობა არ ჰქონია. თუ თქვენ ცდილობთ, ცხოვრების თანამედროვე რიგში ფეხი აუწყოთ, ესე იგი, ბევრი საქმე და ცოცხალი დრო გაქვთ. ცდილობთ, ყველაფერი მოასწროთ, მაგრამ ახალი ამოცანები და პასუხისმგებლობები ოკეანის ტალღებით ფეხდაფეხ მოგდევნ. ვერასოდეს ახერხებთ, გაუმკლავდეთ თქვენს ყველა ვალდებულებას და რამდენიმე მათგანი, შესაძლოა, უმეტესობაც კი, მუდამ შეუსრულებელი გრჩებათ.

აირჩიეთ საქმე მისი მნიშვნელობის მიხედვით

ყოველგვარ ნიჭსა და შესაძლებლობაზე აუცილებელი თვისება, რომელიც წარმატების მიღწევაში დაგეხმარებათ, არის უნარი იმისა, სწორად შეარჩიოთ, რომელია მოცემულ მომენტში თქვენთვის ყველაზე მნიშვნელოვანი საქმე.

საშუალო-სტატისტიკური ადამიანი, რომელსაც შეუძლია სწრაფად განსაზღვროს, რა არის მისთვის პრიორიტეტული და დროულად შეასრულოს სამუშაო, ათი თავით წინ უსწრებს

გენიოსს, რომელიც ბევრს ლაპარაკობს, შესანიშნავ გეგმებს აწყობს, მაგრამ თითქმის არაფერს აკეთებს მათი განხორციელებისთვის.

სიმაართლე ბაყაყზი

მარკ ტვენმა ერთხელ თქვა: „თუ ყოველ დღით ცოცხალ ბაყაყს შეჭამ, ეს იქნება ყველაზე უარესი, რაც შეიძლება მთელი დღის განმავლობაში მოხდეს“. თქვენს შემთხვევაში „ბაყაყი“ არის უმნიშვნელოვანესი ამოცანა, რომელიც შეუსრულებელი გრჩებათ, თუ რამეს არ მოუხერხებთ. ეს არის ამოცანა, რომელიც უდიდეს და დადებით გავლენას მოახდენს თქვენს ცხოვრებაზე და ძალიან მნიშვნელოვან შედეგს მოგიტანთ.

ბაყაყის შეჭმის პირველი წესი:

თუ ორი ბაყაყი გაქვთ შესატყმელი, დაიწყეთ იმით, რომელიც უფრო მახინჯია.

სხვა სიტყვებით რომ ვთქვათ, თუ ორი მნიშვნელოვანი ამოცანა გაქვთ შესასრულებელი, პირველად უფრო დიდსა და რთულ საქმეს შეუდგეთ. საკუთარი თავი აიძულეთ, დაუყოვნებლივ დაიწყოთ და დაჟინებით მიჰყვეთ არჩეულ გეგმას. ნუ დაიწყებთ ახალ სამუშაოს ძველის დამთავრებამდე.

ყოველი საქმე გამოცდა, პირადი გამოწვევა უნდა იყოს. არ აჰყვეთ ცდუნებას, არ დაიწყოთ უფრო იოლი საქმით. დროდადრო საკუთარ თავს შეახსენეთ, რომ ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილება, რომელსაც ყოველდღიურად იღებთ, არის შესასრულებელი სამუშაოს თანამიმდევრობა - რომელი საქმე უნდა შეასრულოთ ახლავე და რომელი გადადოთ მომავლისთვის, ან საერთოდ დაივიწყოთ.

წესი მეორე: თუ ბაყაყის შეჭმა გადაწყვიტეთ, სკობს, მაშინვე შეჭამოთ, ვიდრე დაჯდეთ და დიდხანს უყუროთ მას.

შრომის ნაყოფიერების გაზრდისა და საქმის მაღალ დონეზე შესრულებისათვის პირველ ყოვლისა საჭიროა, მთავარ სამუშაოს გაღვიძებისთანავე შეუდგეთ. უნდა ისწავლოთ, როგორ „შეჭამოთ ბაყაყი“ ყოველ დღით, ვიდრე სხვა, უფრო წვრილმანი საქმეების შესრულებას ან მათზე თუქრს შეუდგებით.

ნოქამდეთ დაუყოვნებლივ

მრავალრიცხოვანი კვლევების მონაცემების მიხედვით, ქალები და მამაკაცები, რომლებიც სხვებზე მეტ ფულს იღებენ და კარიერასაც სხვებზე სწრაფად იკეთებენ, ყველგან და ყველაფერში განსაკუთრებულ მონაცემებს ავლენენ. ისინი მაშინვე ირჩევენ ყველაზე მნიშვნელოვან სამუშაოს და ყოველდღე სისტემატურად და დისციპლინირებულად ასრულებენ გარკვეულ ამოცანას მანამ, სანამ ბოლომდე არ მიიყვანენ დაწყებულ საქმეს.

ჩვენს სამყაროში, და განსაკუთრებით საქმიან სამყაროში, ადამიანებს ფულს უხდიან და აწინაურებენ გარკვეული რაოდენობისა და ხარისხის სამუშაოსთვის. თქვენ ანაზღაურებას იღებთ იმ წვლილისთვის, რომელიც საქმეში შეგაქვთ. თქვენგან ელიან, რომ ეს მნიშვნელოვანი და ღირებული შენატანი იქნება.

თანამედროვე ორგანიზაციების ერთ-ერთი ყველაზე დიდი პრობლემა სამუშაოს ჯეროვნად შეუსრულებლობაა. ბევრ თანამშრომელს სხვადასხვა სახის აქტივობა და ძირითადი სამუშაო ერთმანეთში ერევა. ისინი ბევრს მსჯელობენ, გაუთავებლად თათბირობენ, მშვენიერ გეგმებს აწყობენ, მაგრამ საქმე საქმეზე რომ მიდგება, აღმოჩნდება, რომ სამუშაო შესრულებული არ არის.

წარმატება ჩვევად რომ გექცეთ

წარმატება, როგორც საქმეში, ასევე პირად ცხოვრებაში, დამოკიდებულია ჩვევებზე, რომლებსაც ადამიანი დროთა განმავლობაში იძენს. პრიორიტეტების დასახვის ჩვევა, მნიშვნელოვანი საქმეების დაწყება და მათი ბოლომდე მიყვანა - ეს ყველაფერი ფიზიკური და გონებრივი შესაძლებლობებია, რომელთა გამომუშავება საფესებით შესაძლებელია, თუ მათ პრაქტიკაში დანერგავთ და იქამდე იმეორებთ, ვიდრე ქვეცნობიერში არ გაგიჭდებათ და თქვენთვის ქცევის ნორმა არ გახდება. დროთა განმავლობაში ჩვევები ავტომატური ხდება და მათი შესრულება რთული არ არის.

მნიშვნელოვანი ამოცანების დასახვისა და შესრულების ჩვევა არაერთხელ მოგიგანთ სასურველ შედეგებს. ადამიანის გონება ისეა მოწყობილი, რომ ამოცანის შესრულების შემდეგ თავს ბედნიერად და გამარჯვებულად გრძნობს.

ნებისმიერი სირთულისა და მნიშვნელობის ამოცანის შესრულების შემდეგ ენერჯისა და ენთუზიაზმის მოზღვავებას გრძნობთ, თვითშეფასება იმატებს. რაც უფრო მნიშვნელოვანია ამოცანა, მით უფრო ბედნიერი და თავდაჯერებული ხდებით მისი გადაწყვეტის შემდეგ.

მნიშვნელოვანი სამუშაოს დასრულებისას ტვინში გამოიყოფა ენდორფინები. ეს ბუნებრივი ნარკოტიკია. ენდორფინის მომატებული დოზის წყალობით ადამიანი თავს დადებით, შემოქმედებით და თავდაჯერებულ პერსონად აღიქვამს.

სასარგებლო ჩვევა

მინდა წარმატების ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი „საიდუმლო“ გაგიმხილოთ: თუ სამუშაოს დასრულებისას გამოყოფილი ენდორფინების მიმართ „დადებითი აღიქვია“ გაგიჩნდათ, ეს იმას ნიშნავს, რომ თავდაჯერების, კომპეტენტურობისა და სიცხადის შეგრძნება ერთიორად მოგემატებათ, რამდენიმე ხნის შემდეგ კი ქვეცნობიერად შეძლებთ სულ უფრო და უფრო მნიშვნელოვანი ამოცანების დასახვასა და შესრულებას. ეს იქნება აღიქვია ამ სიტყვის ყველაზე დადებითი მნიშვნელობით - მისი მეშვეობით თქვენ მოიპოვებთ წარმატებას და წვლილს შეიგანთ საზოგადოების განვითარებაში.

იმისთვის, რომ გქონდეთ კარგი ცხოვრება, წარმატებული კარიერა და თანხმობა საკუთარ თავთან, უნდა შეიძინოთ მნიშვნელოვანი სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების ჩვევა, რომელიც გავიადვილებთ საქმის ბოლომდე მიყვანას და საშუალებას არ მოგცემთ, დაუსრულებელი დატოვოთ სამუშაო.

საქმის გაკეთების მოკლე გზა არ არსებობს

ალბათ, ყველას გახსოვთ ძველი ანეკდოტი: კაცმა ქუჩაში მუსიკოსი გააჩერა და ჰკითხა, კარნეგი-ჰოლში როგორ მოვხვდეთ. მუსიკოსმა უპასუხა, დღედაღამ უნდა იმუშაო.

ნებისმიერი ცოდნის შესაძენად საჭიროა დაუღალავი შრომა. საბედნიეროდ, ადამიანის გონება კუნთს ჰგავს. რაც უფრო მეტს ამუშავებ, მით უფრო ძლიერი და მოქნილი ხდება. ნებისმიერი სასურველი და საჭირო ქცევის დასწავლა და ჩვევის გამომუშავება პრაქტიკასთან ერთად ხდება.

ახალი ჩვევის გამომუშავების სამი პრინციპი

დასახული ამოცანის წარმატებით შესრულებას სამი რამ სჭირდება: გადანყვევებობა, სიბეჭითე და თანამიმდევრულობა. მათი ათვისება რთული სულაც არ არის.

პირველ ყოვლისა, მიიღეთ გადანყვევებობა სამუშაოს შესრულების შესახებ; მეორე - გამოიჩინეთ სიბეჭითე პრინციპების შესწავლაში, იმეორეთ მანამ, სანამ მათ ავტომატიზმამდე არ დაიყვანთ; მესამე - თანამიმდევრულად მიჰყევით თქვენ მიერ გამომუშავებულ ჩვევებს, ისინი თქვენი პიროვნების განუყრელი ნაწილი უნდა გახდეს.

ვიგუალებოდა წარმოიდგინეთ საკუთარი თავი ისეთი, როგორც

გინდათ, რომ იყოთ

არსებობს განსაკუთრებული ხერხები, რომელთა მეშვეობით გაცილებით მოკლე დროში შეძლებთ შრომის ნაყოფიერებისა და სხვა, თქვენთვის სასურველი თვისებების ჩამოყალიბებას. ამისათვის გამუდმებით უნდა იფიქროთ თქვენი საქმიანობის სწორად და რაციონალურად წარმართვაზე. იფიქრეთ საკუთარ თავზე, როგორც პიროვნებაზე, რომელსაც შეუძლია სწრაფად და თანამიმდევრულად შეასრულოს დაკისრებული მოვალეობები.

გონებაში შექმნილი საკუთარი პორტრეტი უძლიერეს გავლენას ახდენს ქცევაზე. წარმოსახვაში დახატეთ პერსონა, რომელიც გინდათ, რომ იყოთ. როგორც ხედავთ საკუთარ თავს შიგნიდან, ისეთი იქნება თქვენ მიმართ დამოკიდებულება გარედან. ცვლილებები, რომლებსაც გინდათ, მიაღწიოთ, თქვენშივე უნდა დაიწყოს. შეიცვალეთ თქვენ თვითონ, შეიცვალეთ ყველაფერი ირგვლივ.

თქვენ ფლობთ უსაზღვრო შესაძლებლობებს, ნებისმიერი ახალი საქმე შეგიძლიათ შეისწავლოთ; გამოიმუშაოთ ყოველგვარი ჩვევა და უნარი. საკუთარ თავზე მუშაობის დროს იმეორეთ, ივარჯიშეთ, გადალახეთ საქმის გადადების ცდუნება, ხელი მოჰკიდეთ მნიშვნელოვან საქმეებს და დროულად განახორციელეთ ჩანაფიქრი. ეს თქვენს ცხოვრებასა და კარიერას ახალ სიმაღლეებზე აიყვანს და მოვლენებს დააჩქარებს.

შეჭამეთ ბაყაყი!

თავი I. გაანწყვეთ სუფრა

„წარმატების მოპოვებისთვის საჭირო თვისებებს შორის მთავარია მიზნის სიცხადე და ამოცანის შესრულების მწველი სურვილი.“

ნაკოლეონ ჰილი

ვიდრე გარკვევით, რა არის თქვენთვის „ბაყაყი“ და როგორ უნდა მოახერხოთ მისი შექმა, ჯერ გადანიშნეთ, რისი მიღწევა გსურთ ცხოვრების ამა თუ იმ სფეროში.

სიცხადე და გარკვეულობა, შეიძლება ითქვას, ადამიანის საქმიანობისთვის სასიცოცხლოდ მნიშვნელოვანი თვისებებია.

როგორ ახერხებს ზოგიერთი ნაკლებ დროში სხვაზე მეტი საქმის შესრულებას? პირველ ყოვლისა, ამისათვის საჭიროა მიზნის დასახვა და მის მისაღწევად აუცილებელი პირობების განუხრელად შესრულება.

რაც უფრო უკეთ იცით, რა გინდათ და რის გაკეთებას აპირებთ მიზნის მისაღწევად, მით უფრო ადვილად გადალახავთ სიძნელეებს და საქმეც ნაკლებად გაჭიანურდება, „ბაყაყის შექმასაც“ შეიძლება და დასახულ ამოცანებსაც შეასრულებთ. გაჭიანურებისა და მოცივაციის უქონლობის მიზეზი არის გაურკვეველობა, დაბნეულობა და ბუნდოვანი წარმოდგენა იმაზე, თუ რა, რაგომ და რისთვის უნდა გაკეთდეს. ამის თავიდან აცილება შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ დაუღალავად ეცდებით, რაც შეიძლება მეტი სიცხადე შეიგანოთ თქვენს მთავარ მიზნებსა და ამოცანებში.

ერთ კარგ წესს შემოგთავაზებთ:

თუ გინდათ, წარმატებას მიაღწიოთ, ფურცელზე გადაიტანეთ თქვენი ნააზრევი.

ზრდასრული ადამიანების მხოლოდ სამ პროცენტს აქვს უნარი, წერილობით ჩამოაყალიბოს თავისი მიზნები.

ეს ადამიანები მათზე ბევრად განათლებულ და უნარიან თანამშრომლებზე ხუთჯერ და ათჯერ მეტს ასწრებენ. ეს იმის გამო ხდება, რომ ზოგიერთი ამა თუ იმ მიზეზის გამო ვერ ახერხებს წერილობით ზუსტად ჩამოაყალიბოს, რა უნდა.

არსებობს მიზნის დასახვისა და მიღწევის ძლიერი ფორმულა, რომლითაც შეგიძლიათ მთელი ცხოვრების განმავლობაში ისარგებლოთ. ის შვიდი მარტივი საფეხურისგან შედგება. სცადეთ და დაინახავეთ, რომ ნებისმიერ მათგანს შეუძლია გააორმაგოს და გააასმაგოს თქვენი საქმიანობის ხარისხი.

ამ მარტივი, შეიქმნა საფეხურიანი მეთოდის წყალობით ბევრმა ჩემმა მსმენელმა შეძლო რამდენიმე წელიწადში ან სულაც რამდენიმე თვეში მნიშვნელოვნად გაეზარდა შემოსავალი.

პირველი საფეხური: ზუსტად ჩამოაყალიბეთ, რა გინდათ. იფიქრეთ მარტო ან თქვენს უფროსთან ერთად, ისაუბრეთ თქვენს მიზნებსა და ამოცანებზე მანამ, სანამ მთელი სიზუსტით არ გააცნობიერებთ მთავარ მიზანს, მისი განხორციელების გზებსა და თანამიმდევრობას.

საკვირველია, ყოველდღიურად რამდენი ადამიანი კარგავს სამსახურს და იძულებულია, დაბალი კვალიფიკაციის ამოცანებზე იმუშაოს; ეს იმის გამო ხდება, რომ თავიანთ მენეჯერებთან მნიშვნელოვანი საკითხების შესახებ არ თათბირობენ.

დროის ყველაზე ფუჭი ხარჯვა არასაჭირო სამუშაოს საუკეთესოდ შესრულებაა.

სტივენ კოვეი ამბობს: „ვიდრე წარმატების კიბეზე ასვლას შეუდგები, დარწმუნდი, რომ საჭირო შენობაზეა მიდგმული“.

მეორე საფეხური: დანერეთ, ფურცელზე გადაიტანეთ თქვენი ნააზრევი. წერის დროს მიზანი აღქმად ფორმას იძენს და ხელშესახები ხდება.

თქვენ ქმნით ისეთ რამეს, რისი თვალთ დანახვა და ხელით შეხება შეიძლება. მეორე მხრივ, დაუნერელი მიზანი ან ამოცანა, უბრალოდ, სურვილია, ფანტაზია, რომლის უკან არანაირი ენერჯია არ ღვას. ამას შედეგად დაბნეულობა, მცდარი გადაწყვეტილებები და შეცდომები მოსდევს.

მესამე საფეხური: დაანესეთ მიზნის შესრულების ვადა და თუ საჭიროა, ქვედა ზღვარი.

ვადის გარეშე მიზანს ან გადაწყვეტილებას ქმედუნარიანობა არ გააჩნია, რადგან სინამდვილეში მას არც დასაწყისი აქვს და არც - დასასრული.

კონკრეტული ამოცანის დასახვისა და მის განსაზღვრულ ვადებში შესრულებაზე პასუხისმგებლობის აღების გარეშე საქმე გაძნელებულია და მისი დასრულება გაჭიანურდება.

მეოთხე საფეხური: შეადგინეთ სია ყველაფერზე, რაც, თქვენი აზრით, მიზნის მისაღწევად დაგჭირდებათ.

როგორც კი ახალი აზრი გაგიჩნდებათ, მაშინვე მიუმატეთ სიას და ასე განაგრძეთ, სანამ ყველაფერს ბოლომდე არ ჩამოწერთ.

სია გაძლევთ საშუალებას, დიდი მიზნები და ამოცანები აღიქვით როგორც ერთიანი სურათი, რაც აადვილებს მუშაობას და მნიშვნელოვნად ზრდის მის დროულად და გეგმის მიხედვით განხორციელების შესაძლებლობას.

მეხუთე საფეხური: აქციეთ სია გეგმად. დაალაგეთ დავალებები თანამიმდევრობისა და მნიშვნელობის მიხედვით. დახარჯეთ რამდენიმე წუთი იმაზე ფიქრში, რომელი საქმე უნდა გაკეთდეს პირველად და რომელი - მოგვიანებით.

უკეთესია, თუ ფურცელზე გეგმას კვადრატებისა და წრეების ფორმით გამოსახავთ და მათ შორის კავშირს ხაზებისა და ისრების მეშვეობით გადმოსცემთ.

თავად გაგიკვირდებათ, რა ადვილია მიზნის მიღწევა, თუ მას ცალკეულ ამოცანებად დაყოფთ.

განერილი მიზნებისა და ორგანიზებული სამოქმედო გეგმის დახმარებით თქვენ გაცილებით მეტი სამუშაოს შესრულებას შეძლებთ, ვიდრე ის ადამიანები, რომლებიც გეგმებსა და ამოცანებს ზეპირად იაზრებენ.

მეექვსე საფეხური: დაუყოვნებლივ შეუდექით დასახული გეგმის განხორციელებას. იმოქმედეთ, იმუშავეთ.

ნიჭიერად შესრულებული საშუალო გეგმა გაცილებით უკეთესია, ვიდრე ბრწყინვალე გეგმა, რომელიც სათანადოდ არ განხორციელდა. ნებისმიერ საქმეში წარმატების სანინდარი მისი კარგი შესრულებაა.

მეშვიდე საფეხური: საკუთარ თავს დაავალეთ, ყოველდღიურად გააკეთოთ რაღაც, რაც მთავარი მიზნის მიღწევაში დაგეხმარებათ. ეს საქმეები თქვენი ყოველდღიური განრიგის ნაწილი უნდა გახდეს. შესაძლოა, ეს ეხებოდეს წიგნების წაკითხვას, კლიენტებისთვის ან პოტენციური კლიენტებისთვის ტელეფონზე დარეკვას, ფიზიკურ ვარჯიშს ან უცხო ენის შესწავლას - მნიშვნელობა არა აქვს, მთავარია, დღე არ გამოტოვოთ.

ყოველთვის წინ იარეთ, თუ დაიწყეთ, საქმე ბოლომდე მიიყვანეთ. არ შეჩერდეთ. თქვენი გადამწყვეტილებები და სიბეჭითე მიზნის მიღწევას დააჩქარებს და დაგეხმარებათ, რომ წარმატება მოიპოვოთ ყოველგვარ საქმიანობაში.

მიზნის წერილობით ჩამოყალიბების ძალა

ნათლად ჩამოყალიბებული მიზნები თქვენზე დადებითად იმოქმედებს, შეგიქმნით მოტივაციას და გიბიძგებთ მოქმედებისკენ. ისინი აღვიძებენ შემოქმედებით ძალეს, გმატებენ ენერჯიას და გეხმარებიან დაბრკოლებების გადალახვაში.

მიზნები არის სანჯავი მასალა მიღწევების ლუმელში. რაც უფრო დიდი და გამოკვეთილი მიზნები გაქვთ, მით უფრო გახარებთ მათი შესრულება. რაც უფრო მეტად ფიქრობთ თქვენი მიზნების შესახებ, მით უფრო იზრდება მათკენ სწრაფვის სურვილი. იფიქრეთ თქვენს მიზნებზე, ყოველდღე გადახედეთ ჩანაწერებს. დილით, როცა მოქმედებას იწყებთ, დაისახეთ ერთი კონკრეტული ამოცანა და შეუდგეთ მის შესრულებას, რაც საბოლოოდ მთავარ მიზნამდე მიგიყვანთ.

თავი II. დაგეგმეთ ყოველი დღე

„დაგეგმვა - ეს არის მომავლის ანშოში გადმოგანა, რაც საშუალებას გაძლევთ, განსაზღვროთ თქვენი ხვალისდელი დღე.“

ალან ლაკინი

აღბათ, გახსოვთ ერთ დროს გავრცელებული შეკითხვა: „როგორ შეგჭამოთ სპილო? პასუხი ასეთია: „თანდათან, ლუკმა-ლუკმა!“ როგორ უნდა შეგჭამოთ ყველაზე დიდი და ყველაზე მახინჯი ბაყაყი? სწორედ ისე, როგორც სპილო - ლუკმა-ლუკმა! სამუშაო უნდა გაანანილოთ და შემდეგ მის შესრულებას პირველი საფეხურიდან შეუდგეთ.

ამისათვის საჭიროა გამოვიყენოთ გონება, აზროვნება და გადამწყვეტილების მიღების უნარი, რაც შრომის ნაყოფიერების ზრდისა და საქმის გადაუდებლად შესრულების სანინდარია. თქვენს ცხოვრებას სამი ფაქტორი წარმართავს: მიზნის დასახვა, გეგმის შედგენა და მოქმედება. აზროვნება და გეგმურობა ააქტიურებს გონებრივ შესაძლებლობებს,

შემოქმედებით ძალეს და ზრდის გონებრივ და ფიზიკურ ენერჯიას.

როგორც ალექს მაკენზი წერდა: „გაუზრებელი მოქმედება პრობლემის უპირველესი წყაროა“. სამუშაოს სწორად დაგეგმვის უნარი ძალადი კომპეტენციის მაჩვენებელია. რაც უფრო უკეთესია გეგმა, მით ნაკლებად ჭიანჭურდება საქმე, მით უფრო ადვილად შეგიძლიათ დაინწყოთ ბაყაყის ჭამა და წარმატებით დაასრულოთ სამუშაო.

ანაზღაურებელი დახარჯების ენერჯის საფასური

ადამიანის ერთ-ერთი მთავარი მიზანი, რისთვისაც ის შრომობს, არის მის მიერ დახარჯული გონებრივი, ემოციური და ფიზიკური ენერჯიის ანაზღაურება. გეგმის შედგენაზე დახარჯული ყოველი წუთი უამრავ ღრის დაგიბოგავთ. ის 10-12 წუთი, რომელსაც მომდევნო დღის წინასწარ დაგეგმვაზე დახარჯავთ, დაახლოებით ორი საათის ეკონომიას მოგცემთ (100-დან 120 წუთამდე), ასე რომ, ზედმეტად არც ღრის დაკარგავთ და არც ენერჯიას.

ალბათ, ყველა ჩვენგანს სმენია ექვსი P ფორმულა: „Proper Prior Planning Prevents Poor Performance“ - „სათანადო წინასწარი დაგეგმვა თავიდან აგვაცილებს სამუშაოს ცუდად შესრულებას“.

ვინც იცის, რა სარგებლობა მოაქვს დაგეგმვას სამუშაოს შესრულების საქმეში, ძალიან უკვირს, რატომ არ იყენებენ ადამიანები ამ მეთოდს ყოველ ცისმარე დღეს. არადა, გეგმის შედგენაზე მარტივი არაფერია, საჭიროა მხოლოდ ქალაქის ფურცელი და სანერკალამი. ყველაზე დახვეწილი კომპიუტერული პროგრამა, როგორც არის Palm Pilot-ი და უბრალო სამუშაო ჩანაწერების წიგნაკი ერთ პრინციპზეა აგებული - სამუშაოს დაწყებამდე უნდა დაჯდეთ და ჩამონეროთ ყველაფერი, რის გაკეთებასაც აპირებთ.

ორი დამატებითი საათი დღეში

მუშაობის ღრის ყოველთვის გამოიყენეთ სია. ყოველი სიახლე აუცილებლად შეიტანეთ თქვენი საქმეების ჩამონათვალში. პირველივე დღიდან, როდესაც გეგმის შესაბამისად მუშაობას შეუდგებით, თქვენი შრომის ნაყოფიერება 25%-ით გაიზრდება, გარდა ამისა, დღეში ორი საათი დაგეგმვებთ.

შეადგინეთ გეგმა სამუშაო დღის წინა საღამოს. იმ დღის შესრულებელი საქმეები გალაიგანეთ მომდევნო დღის გეგმაში და დაუმატეთ ახალი პუნქტები. როგორც კი გეგმის შედგენას წინა საღამოს დაიწყებთ, თქვენი ქვეცნობიერი გეგმაზე ძილის დროს იმუშავებს. გალვიძებისას აღმოაჩინეთ მშვენიერ იდეებსა და გამონათებებს, რომლებიც თქვენს გონებას ძილის დროს ეწვია. მათი მეშვეობით შეძლებთ, დასახულ ამოცანას თავი გაცილებით უფრო სწრაფად გაართვათ, ვიდრე თავიდან გეგმავდით.

რაც უფრო მეტ სამუშაოს დაგეგმავთ წინასწარ, მეტ დროს დაუთმობთ გეგმის შედგენას, უფრო ნაყოფიერი და უკეთესი შედეგის მომტანი იქნება თქვენი საქმიანობა.

სხვადასხვა სია სხვადასხვა მიზნისთვის

სხვადასხვა მიზნისთვის საჭიროა სხვადასხვა სია. პირველ ყოვლისა, შეადგინეთ მთავარი საქმეების ჩამონათვალი, რომელშიც მომავალთან დაკავშირებულ თქვენს ფიქრებს, სურვილებს, იდეებს, ახალ ამოცანებსა და ვალდებულებებს შეიტანთ. ყოველი იდეა, ახალი ამოცანა და პუნქტები შეგიძლიათ მოგვიანებით დაახარისხოთ.

გარდა ამისა, არსებობს უფრო მოკლევადიანი, მომავალი თვის სია, რომელიც წინასწარ უნდა შეადგინოთ. მასში შეგიძლიათ გადმოიტანოთ თქვენთვის სასურველი პუნქტები მთავარი გეგმიდან.

მესამე არის ყოველკვირეული სია, რომელშიც მთელი კვირის გეგმა წინასწარ არის განწერილი. მასში შეიძლება კორექტივები ყოველდღე შეიტანოთ.

დროის ასეთი სისტემატური განაწილება ძალიან დაგეხმარებათ ნებისმიერ საქმიანობაში. ბევრ ადამიანს უთქვამს, რომ ყოველი კვირის ბოლოს ერთ-ორ საათს უთმობს მომავალი კვირის საქმეების დაგეგმვას, რაც მნიშვნელოვნად ზრდის შრომის ნაყოფიერებას და მთლიანად ცვლის ადამიანის ცხოვრებას. ეს ტექნიკა თქვენც გამოგადგებათ.

დაბოლოს, თქვენ შეგიძლიათ საჭირო პუნქტები ყოველთვიური და ყოველკვირეული სიებიდან ყოველდღიური საქმეების სიაში გადმოიტანოთ. ეს ის პუნქტებია, რომელთა შესრულებას მომდევნო დღეს აპირებთ.

დღის განმავლობაში შესრულებული საქმეები ყოველდღიურ სიაში აღნიშნეთ. ეს იქნება

ვიზუალური მტკიცებულება იმისა, რომ სამუშაო დამთავრებულია. ეს ნარმატივისა და წინსვლის შეგრძნებას შეემატება. იმის გაცნობიერება, რომ საქმე წინ მიდის, მოტივაციას გაძლევთ და ენერჯით გასვლას, თვითშეფასება და საკუთარი თავის პატივისცემა იზრდება. სტაბილური, ხელშესახები პროგრესი წინსვლაში გეხმარებათ და საშუალებას არ გაძლევთ, სამუშაო გადადოთ.

პროექტის დაგეგმვა

თუ გაქვთ პროექტი, შეადგინეთ გეგმა, რომელშიც თავიდან ბოლომდე დანერგვით იქნება აღწერილი ყოველი ნაბიჯი. განერეთ პუნქტები პრიორიტეტისა და თანამიმდევრობის მიხედვით. თავი მოუყარეთ შესასრულებელი სამუშაოს ყველა პუნქტს და ჩამონერეთ თურცელზე ან შეიტანეთ კომპიუტერში. შეუდექით მათ სათითაოდ შესრულებას. შედეგი ნამდვილად გაგაოცებთ.

საქმიანობა სიის მიხედვით თქვენს შრომას უფრო ნაყოფიერს გახდის და თავდაჯერებას შეემატება. იგრძნობთ, რომ საკუთარი ცხოვრების მართვა შეგიძლიათ. შემოქმედებითი იდეები გაგიჩნდებათ და უფრო სწრაფად და ხარისხიანად იმუშაებთ.

როგორც კი საქმიანობის სიის მიხედვით წარმართვას მიეჩვევით, თქვენი ღაღებითი განწყობა სამუშაოს მიმართ გამორიცხავს საქმის გადადებასა და გაჭიანურებას. წინსვლის შეგრძნება შეემატება ენერჯიას, მოგცემთ ძალას, რომ თქვენ მიერ დაგეგმილი სამუშაო ღლის განმავლობაში დაასრულოთ.

ინდივიდუალური საქმიანობისთვის ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანია წესი **10/90**. ეს იმას ნიშნავს, რომ თქვენი დროის **10%**, რომელიც სამუშაოს დაწყებამდე წინასწარ დაგეგმვასა და ორგანიზებაში დახარჯეთ, ანაზღაურდება **90%**-იანი ეკონომიით, რომელსაც საქმის დაწყებისთანავე მიიღებთ. ერთხელ მაინც სცადეთ და მაშინვე დარწმუნდებით, რომ ის ნარმატივით მოქმედებს.

როდესაც ყოველი მომდევნო ღლის წინასწარ დაგეგმვას მიეჩვევით, დაინახავთ, რომ გაცილებით ადვილად შეძლებთ საქმის წამოწყებასა და გაგრძელებას. ასეთ დროს მუშაობის ტემპი მნიშვნელოვნად მოიმატებს, მისი შესრულება გაიოლდება, თქვენ კი მეტ ენერჯიასა და თავდაჯერებას იგრძნობთ. საბოლოოდ ველარაფერი შეგაჩერებთ.

თავი III. ბახსოვდეთ წესი 80/20

*„დრო ყველაფრისთვის გვეყოფა,
თუ მას მართებულად გამოვიყენებთ.“*

იოჰან პოლფგანგ პოეთა

წესი 80/20 დროის განაწილებისა და ცხოვრების წარმართვის ერთ-ერთი ყველაზე სასარგებლო კონცეფციაა. მას ასევე უწოდებენ „პარეტოს პრინციპს“ მისი დამფუძნებლის, იტალიელი ეკონომისტის, ვილფრედო პარეტოს პატივსაცემად. მეცნიერმა ამ იდეის შესახებ პირველად 1895 წელს დაწერა. პარეტომ შენიშნა, რომ მის სოციუმში ადამიანები ბუნებრივად იყოფოდნენ, როგორც თვითონ უწოდებდა, „გავლენიან უმცირესობად“ (20% ფულისა და გავლენის მიხედვით) და დანარჩენ „ტრივიალურ უმრავლესობად“, რომელიც 80%-ს შეადგენდა.

პარეტომ აღმოაჩინა, რომ ნებისმიერი ეკონომიკური საქმიანობა ამ პრინციპს ემყარება. ის გულისხმობს, რომ თქვენი ძალისხმევის 20% 80%-იან ნაყოფს გამოიღებს, მყიდველების 20% 80%-იან გაყიდვას უზრუნველყოფს, 20%-იანი საქონელი ან მომსახურება 80% მოგებას მოგიტანთ. თქვენი შესრულებული სამუშაოს 20% შეესაბამება ღირებულების 80%-ს.

გამოდის, შესასრულებელი სამუშაოს 10 პუნქტიდან ორი მათგანი თავისი ღირებულებით ხუთჯერ ან ათჯერ აღემატება დანარჩენ რვა პუნქტს, ერთად აღებული.

ამოცანების რაოდენობა და მათი მნიშვნელობა

აქ საქმე გვაქვს ფრიალ საინტერესო აღმოჩენასთან. შესაძლოა, ათიდან ათივე დავალების შესრულებას თანაბარი დრო დასჭირდეს, მაგრამ მათ შორის ერთი ან ორი დანარჩენებზე გაცილებით მნიშვნელოვანი იყოს. ხშირად ისე ხდება, რომ ათპუნქტიანი სიიდან ერთი მნიშვნელობით დანარჩენ ცხრას აღემატება. სწორედ ეს პუნქტი არის ბაყაყი, რომელიც პირველი უნდა შეჭამოთ. გაინტერესებთ, რომელი პუნქტის შესრულებას აჭიანურებს საშუალო-სტატისტიკური ადამიანი? სამწუხაროდ, ადამიანების უმრავლესობა დავალების დასაწყისშივე, იმ 10-20%-ზე ჩერდება, ანუ იმ ერთი-ორ სასიცოცხლო მნიშვნელობის პუნქტზე, რომელიც ყველაზე საჭირო და ღირებულია. ისინი მთელ

ყურადღებას უთმობენ დანარჩენ, ნაკლებად მნიშვნელოვან 80%-ს - იმ „ბანალურ უმეტესობას“, რომელიც ყველაზე ნაკლებ გავლენას ახდენს შედეგზე.

მთელი ყურადღება გადაიტანეთ კონკრეტულ საქმეზე და არა

მთლიან სამუშაოზე

უთუოდ ხშირად შესვედრიხართ ადამიანებს, რომლებიც მთელი დღე მუშაობენ, მაგრამ უმნიშვნელო შედეგს აღწევენ. ეს იმის გამოა, რომ ისინი ნაკლებად მნიშვნელოვან ამოცანებს უკირკიტებენ და აჭიანურებენ სწორედ იმ ერთი ან ორი, ყველაზე დიდი ღირებულების საქმის გაკეთებას, რომლის სწრაფი და ხარისხიანი შესრულება რეალურ სასარგებლო შედეგებს და ზოგადად, თქვენს კარიერას წარმატებას მოუტანს.

რა თქმა უნდა, ყველაზე მნიშვნელოვანი ამოცანები ხშირად ყველა დანარჩენზე რთული და შრომატევადია, მაგრამ ასევე დიდი და მნიშვნელოვანია ჯილდო, რომელიც მათი ეფექტურად შესრულებისთვის გელოდებათ. აქედან გამომდინარე, როდესაც საქმეს იწყებთ, მტკიცედ უნდა უარყოთ ქვედა 80%-ის ამოცანები და პირველ ყოვლისა, ზედა 20%-ის ამოცანები გადაწყვიტოთ.

ვიდრე საქმეს შეუდგებით, საკუთარ თავს ჰკითხეთ, შედის თუ არა დასახული ამოცანა პრიორიტეტების პირველ 20%-ში.

წესი: ნუ აჰყვებით ცდუნებას, ნუ დაინცებთ სამუშაოს შედარებით უმნიშვნელო საქმეების მოგვარებით.

გახსოვდეთ: რასაც ერთხელ მიეჩვევით, მერე გადაჩვევა ძალიან ძნელია. თუ თქვენ სამუშაო დღეს დაბალი ღირებულების საქმით დაინცებთ, ეს ძალიან მალე წესად გექცევათ, მისი შენარჩუნება და განვითარება, რა თქმა უნდა, არ ღირს.

წებისმიერი მნიშვნელოვანი ამოცანის ყველაზე დიდი სირთულე მისი პირველ ადგილზე დაყენება და დაწყებაა, როგორც კი ამას შეძლებთ, გავრძელების მოტივი თავისთავად გაგიჩნდებათ. ადამიანს მოსწონს ისეთ მნიშვნელოვან ამოცანებზე მუშაობა, რომლებსაც მისთვის წარმატება მოაქვთ. მთავარია, ენთუზიაზმი შეინარჩუნოთ.

აიმაღლეთ მოტივაცია

მნიშვნელოვანი ამოცანის შესრულების დაწყებასა და დამთავრებაზე ფიქრიც კი გარკვეულწილად გეხმარებათ მოტივაციის შექმნასა და საქმის გაჭიანურების დაძლევაში. მნიშვნელოვანი დავალების დაწყებასა და დამთავრებაზე ფიქრიც კი მოტივაციას გიქმნით და სამუშაოს დროულად დამთავრებაში გეხმარებათ. ხშირად უფრო მნიშვნელოვანი და ნაკლებად მნიშვნელოვანი საქმის შესრულებას ერთი და იგივე დრო სჭირდება. განსხვავება მხოლოდ ის არის, რომ რაც უფრო რთულია საქმე, მით უფრო დიდ სიხარულსა და სიამაყეს განიცდით მისი დამთავრების შემდეგ. შედარებით დაბალი ხარისხის საქმის შესრულების დროს იმავე რაოდენობის დრო და ენერჯია იხარჯება, წარმატებისგან მოგვრილი სიხარული კი გაცილებით მცირეა ან საერთოდ არ არის.

ვინც დროის მართვას ისწავლის, ის საკუთარი პიროვნებისა და ზოგადად ცხოვრების მართვას შეძლებს. რეალურად ეს არის მოვლენების თანამიმდევრობის მართვის უნარი. დროის მართვა არის სამუშაოს რიგის მიხედვით დალაგების უნარი. იმისათვის, რომ თქვენს საქმიანობაში და საზოგადოდ, ცხოვრებაში წარმატებას მიაღწიოთ, უნდა შეგეძლოთ პრიორიტეტების განსაზღვრა და მათი თანამიმდევრობის მკაცრად დაცვა.

ადამიანები, რომლებიც ნაყოფიერად მუშაობენ და კარგ შედეგებსაც იღებენ, ახალ საქმეს მნიშვნელოვანი ამოცანით იწყებენ. ისინი ყოველთვის აიძულებენ საკუთარ თავს, შეჭამონ ბაყაყი, როგორც უნდა იყოს იგი. შედეგად, ისინი საშუალო ადამიანზე გაცილებით დიდ წარმატებას აღწევენ და საბოლოოდ თავიანთი საქმიანობით სხვებზე უფრო კმაყოფილები არიან. კარგი იქნება, თუ თქვენც ასე იმუშავებთ.

თავი IV. იფიქრეთ შედეგებზე

„თუ ვსურთ წარმატებული და აღიარებული იყოთ, მთელი ძალა და ენერჯია რომელიმე კონკრეტული საქმიანობისკენ მიმართეთ.“

ორისონ სუიტი მარდანი

გონიერ ადამიანს სხვებისგან გამოარჩევს უნარი, წინასწარ გამოიცნოს, რა შედეგი მოჰყვება ამა თუ იმ მოქმედებას. ნებისმიერი ამოცანის შესაძლო შედეგები რეალურად განსაზღვრავს მის მნიშვნელობას. ამოცანის მნიშვნელობის ამგვარი შეფასება საშუალებას მოგვცემთ, გამოიცნოთ, რა არის თქვენთვის ბაყაყი, რომლის შეჭმა მოგიწევთ. ორმოცდაათწლიანი კვლევის შემდეგ ჰარვარდის უნივერსიტეტის დოქტორმა ედვარდ ბეფილდმა დაასკვნა, რომ ამერიკის სოციალური და ეკონომიკური აღმავლობის ყველაზე ზუსტი პროგნოზის გაკეთება „გრძელვადიან პერსპექტივაში“ შეუძლებელია. აღმოჩნდა, რომ გრძელვადიანი პერსპექტივა უფრო მნიშვნელოვანია, ვიდრე ინტელექტი, კავშირები, განათლება, წარმომავლობა, რასა ან ნებისმიერი პირობითი ან ცალკეული ფაქტორი, რომელსაც შეუძლია განსაზღვროს ადამიანის წარმატება ბიზნესსა და ზოგადად, ცხოვრებაში.

ადამიანის ქცევასა და არჩევანს განსაზღვრავს მისი დამოკიდებულება დროის მიმართ, ე. წ. დროის ჰორიზონტი.

შორსმჭვრეტელი ადამიანები უკეთეს გადაწყვეტილებებს იღებენ და უკეთესად გეგმავენ საკუთარ ცხოვრებასა და კარიერას, ვიდრე ისინი, რომლებიც მომავალზე არ ფიქრობენ.

წესი: ხანგრძლივ პერსპექტივაზე გათვლა აუმჯობესებს ახლო მომავალთან დაკავშირებულ გადაწყვეტილების მიღებას.

წარმატებული ადამიანები შესანიშნავად ახერხებენ მომავალზე ორიენტაციას. მათ ხუთ, ათ, ოც წელზე გათვლა შეუძლიათ, ახალიზებენ საკუთარ ქცევასა და არჩევანს ანმყოფი, რათა დარწმუნდნენ, რომ მათი საქმიანობა შეესაბამება მათსავე წარმოდგენებს იმის შესახებ, თუ როგორ ესახებათ თავიანთი მომავალი.

შპთმსაღ დაგეგმვით საკუთარი დრო

რაც უფრო ნათელი წარმოდგენა გექვთ იმის შესახებ, თუ როგორი იქნება თქვენი საქმიანობა გრძელვადიან პერსპექტივაში, მით უფრო ადვილია გადაწყვეტილებების მიღება მოკლევადიანი პრიორიტეტების შესახებ.

შეუძლებელია მნიშვნელოვან პროექტს გრძელვადიან პერსპექტივაში შედეგები არ ჰქონდეს. ამიტომ ნებისმიერი საქმის დაწყებამდე ჰკითხეთ საკუთარ თავს: „რა შედეგები შეიძლება მოჰყვეს რაიმე ამოცანის შესრულებას ან შეუსრულებლობას?“

წესი: „გეგმები ხშირად განსაზღვრავს მოქმედებას ანმყოფი და გავლენას ახდენს მასზე“. რაც უფრო ნათელია გეგმები, მით უფრო დიდია მათი გავლენა თქვენს ახლანდელ ქცევაზე.

რაც უფრო ნათლად ხედავთ თქვენს საქმიანობას გრძელვადიან პერსპექტივაში, მით უფრო საღად აფასებთ, შეესაბამება თუ არა თქვენი ამჟამინდელი საქმიანობა მომავლის გეგმებს.

შედეგით გრძელვადიანი გეგმები

წარმატებული შედეგები ეწოდება ადამიანს, რომელსაც შეუძლია მსხვერპლი გაიღოს, უარი თქვას მოკლევადიან სიკეთეებზე მომავლისთვის შემუშავებული გეგმების სახელით და პირიქით; წარუმატებელი ადამიანები უფრო მეტად ფიქრობენ წამიერ სიამოვნებებსა და მოკლევადიან ჯილდოებზე და ნაკლებად აცნობიერებენ, რა შედეგები მოხდეს მომავალში.

ფსიქოლოგი და ორატორი დენის უაიგლი ამბობს: „უიღბლო ადამიანები ცდილობენ, საკუთარ შიშებს გაექცნენ და ნაკლებად სტრესულ საქმიანობას ირჩევენ, გამარჯვებულებისთვის კი მათი საქმიანობის მოტივაცია არის წარმატების სურვილი, რომელსაც საბოლოოდ მიზნის შესრულებისკენ მიჰყავს ისინი“.

მაგალითად, თუ ადრე მიდიხართ სამსახურში, კითხულობთ პროფესიულ ლიტერატურას, ესწრებით კვალიფიკაციის ასამაღლებელ კურსებს, ასრულებთ მნიშვნელოვან ამოცანებს - ეს ყველაფერი უზარმაზარ დადებით გავლენას მოახდენს თქვენს მომავალზე; რა თქმა უნდა, სამუშაოზე ბოლო წუთს მისვლა, გაზეთების კითხვა, ყავის სმა და კოლეგებთან

ბაასი სასიამოვნოა, მაგრამ ასეთ საქციელს გრძელვადიან პერსპექტივაში კარიერული ზრდის შეფერხება, მიზნების შეუსრულებლობა და იმედგაცრუება მოსდევს.

თუ თქვით, რომ ესა თუ ის ამოცანა ან საქმიანობა მომავალში მნიშვნელოვან დადებით შედეგს მოგიტანთ, შეიტანეთ იგი მთავარი პრიორიტეტების სიაში და აქედანვე შეუდევით მის განხორციელებას. ამავე სიაში უნდა მოხვდეს ის ამოცანა, რომელიც თუ სწრაფად და ხარისხიანად არ შესრულდა, უარყოფით გავლენას მოახდენს თქვენს მომავალზე. მოკლედ, სწრაფად შეჭამეთ ბაყაყი, როგორც უნდა იყოს იგი.

მოტივაციის შექმნას მოტივი სჭირდება. რაც უფრო უკეთესად გააცნობიერებთ, თუ რომელ ქმედებას ან ქცევას შეუძლია დადებითი შედეგები მოგიტანოთ მომავალში, მით უფრო ძლიერი იქნება თქვენი მოტივაცია, დასძლიოთ ეჭვები და სწრაფად შეუდგეთ საქმეს.

იყავით მიზანმიმართული, იარეთ წინ. დაისახეთ და მიაღწიეთ მიზნებს, რომლებიც უკეთესობისკენ შეცვლის თქვენს კომპანიას და საბოლოოდ, თქვენს მომავალს. დრო გადის, დრო ერთ ადგილზე არასოდეს დგას, საქმე ის არის, როგორ გამოიყენებთ მას, რა მიღწევებით შეხვდებით კვირის, თვის, წლის ბოლოს. თქვენი ადგილი მომავალში დიდად არის დამოკიდებული იმაზე, თუ რამდენად შეგიძლიათ გათვალათ, რა შედეგებს მოგიტანთ თქვენი ახლანდელი საქმიანობა ხანგრძლივ პერსპექტივაში.

იმისათვის, რომ სწორად დასახოთ მთავარი პრიორიტეტები თქვენს საქმიანობასა და პირად ცხოვრებაში, გამუდმებით იფიქრეთ თქვენი არჩევანის, გადანყვეტილებისა და ქმედების სავარაუდო შედეგებზე.

დაიცავით იძულებითი ეფექტურობის კანონი

იძულებითი ეფექტურობის კანონის თანახმად, ადამიანს ყველაფრისთვის დრო არასოდეს ჰყოფნის, მაგრამ ყველაზე მნიშვნელოვანი საქმის გასაკეთებელი დრო ყოველთვის მოიძებნება. ყველა ბაყაყსა და თავკომბალას, რაც კი გბორში ბინადრობს, ვერ შეჭამთ, მაგრამ ყველაზე დიდსა და მახინჯს მოერევით და ეს საფსებით საკმარისია, ყოველ შემთხვევაში, ცოცხალი ხნით მაინც.

თქვენდრო არ გყოფნით, იცით, რომ თუ ამოცანა ვერ დასძლიეთ, სერიოზული უსიამოვნებები გელოდებათ. ამ შემთხვევაში ყოველთვის გამოიძებნება ხოლმე დრო საქმის

დასამთავრებლად, ხშირად ყველაზე ბოლო წუთებშიც კი. თქვენ დილით ადრე იღვიძებთ, ღამე გვიან იძინებთ, საკუთარ თავს აჩქარებთ, რათა თავიდან აიცილოთ საყვედურები და უსიამოვნებები, რომლებიც სამუშაოს შეუსრულებლობის შემთხვევაში გემუქრებათ.

წესი: არასოდეს გექნებათ საკმარისი დრო იმისათვის, რომ ყველაფერი მოასწროთ, ყველაფერი, რისი გაკეთებაც გინდათ.

სამუშაო-სტატისტიკური საქმიანი ადამიანი, განსაკუთრებით ამ გოგალური შემცირებების ეპოქაში, 110-130%-იანი დატვირთვით მუშაობს. საქმე და პასუხისმგებლობა დროთა განმავლობაში უფრო იზრდება. ყველას უამრავი რამ აქვს წასაკითხი, მაგრამ ამისთვის არავის სცალია. ამასწინანდელმა კვლევებმა ცხადყო, რომ სამუშაო-სტატისტიკურ აღმასრულებელ მენეჯერს სამსახურსა და სახლში უწყვია იმდენი სამუშაო, რომლის წაკითხვას 300-400 საათი სჭირდება. ეს იმას ნიშნავს, რომ გადადებულ საქმეებს ვერასოდეს შეასრულებთ. ეს ოცნება თავიდან ამოიგდეთ. ერთადერთი, რასაც შეგიძლიათ მიაღწიოთ, აირჩიეთ მთავარი გასაკეთებელი საქმე, დანარჩენი როგორმე მოიცილდეს.

ვადები - უზრალოდ, თავის მართლება

ბევრი ადამიანი ამტკიცებს, რომ ვადების დანესება მისი მუშაობის სისწრაფესა და ხარისხზე დადებითად მოქმედებს. სამწუხაროდ, მრავალწლიანმა გამოკვლევებმა აჩვენა, რომ ეს მეთოდი იშვიათად ამართლებს.

სამუშაოს დამთავრება დანესებულ ვადებში იმიტომ ვერ ხერხდება, რომ ადამიანები ხშირად თვითონ აჭიანურებენ საქმეს და რადგან სტრესის ქვეშ მუშაობა უნევთ, ჩვეულებრივზე მეტ შეცდომას უშვებენ, არცთუ იშვიათად ნამუშევრის გადაკეთებაც კი უნევთ. სასწრაფო რეჟიმში მუშაობის გამო დაშვებული შეცდომები და უზუსტობები ინვეს დეფექტებსა და გადახარჯებს, ამას კი გრძელვადიან პერსპექტივაში სერიოზული ფინანსური დანაკარგი მოჰყვება.

ზოგჯერ ისეც ხდება, რომ ნაჩქარევად შესრულებული სამუშაო უფრო მეტ დროს მოითხოვს, რადგან, როგორც წესი, უამრავი რამ გადაკეთებას საჭიროებს.

რა თქმა უნდა, უკეთესია, თუ დროს დინჯად და წინდახედულად დაგეგმავთ და გაითვალისწინებთ მოულოდნელობებს, რომლებმაც, შესაძლოა, თქვენი გეგმა შეცვალოს.

ასეთ შემთხვევებში თქვენს გრაფიკს უნდა დაემატოს საერთო დროის 20% ან გეგმა უნდა შესრულდეს დათქმულ ვადაზე ადრე. თავადვე გაცდებით, იმდენად უკეთესად გაართმევთ თავს სამუშაოს და ნერვიულობაც აღარ მოგიწევთ.

სამი საპითხი მაქსიმალური ნაყოფიერებისთვის

კარგი იქნება, თუ გეგმის ყველაზე მნიშვნელოვანი ამოცანის გადასაწყვეტად ყოველთვის გამოიყენებთ სამ შეკითხვას. პირველი: „რომელი საქმიანობაა ჩემთვის ყველაზე ღირებული?“ შეიძლება მეორენაირადაც: „რომელია ყველაზე დიდი ბაყაყი, რომლის შეჭმით ჩემი ორგანიზაციის, ოჯახის ან ზოგადად, ცხოვრების განვითარების საქმეში მნიშვნელოვან წვლილს შევიტან?“

ამ შეკითხვის დასმა და მასზე პასუხის გაცემა არის ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი თქვენს საქმიანობაში. პირველად საკუთარ თავს ჰკითხეთ, მერე უფროსს, მერე თანამშრომლებს, მერე ხელქვეითებს, ოჯახის წევრებს, მეგობრებს. ფოტოგრაფის მსგავსად, რომელიც ცდილობს, ფოტოაპარატის ლინზა ისე დააყენოს, რომ მკვეთრი გამოსახულება მიიღოს, თქვენც სცადეთ და სამუშაოს დანების წინ რაც შეიძლება მეტი სიცხადე შეიტანეთ თქვენს გეგმებში.

მეორე შეკითხვა, რომელიც განუწყვეტლივ უნდა დაგუსვამთ საკუთარ თავს: „ისეთი რა გავაკეთო და როგორ გავაკეთო, რომ მივიღო შედეგი, რომელიც დიდ ცვლილებებს გამოიწვევს?“ ამ შეკითხვის ავტორია განსვენებული პიტერ დრუკერი, რომელსაც საქმიან წრეებში მართვის გურუს უწოდებენ. ეს არის საუკეთესო შეკითხვა მათთვის, ვისაც უნდა პერსონალურ ეფექტურობას მიაღწიოს. რა შეგიძლიათ გააკეთოთ ისეთი, რაც კარგი შესრულების შემთხვევაში, თქვენს პირად ცხოვრებასა და კარიერაში სერიოზულ ცვლილებებს გამოიწვევს?

აქ საუბარია ისეთ რამეზე, რისი გაკეთებაც მხოლოდ თქვენ შეგიძლიათ და არავის თქვენ გარდა, მაგრამ თუ ამას გააკეთებთ და გააკეთებთ კარგად, თქვენი კარიერა და ზოგადად, ცხოვრება მნიშვნელოვნად შეიცვლება. რომელია საკუთრივ თქვენი ბაყაყი? დაუსვით ეს შეკითხვა საკუთარ თავს, ყოველდღე, ყოველ საათში. რამდენჯერაც შეკითხვას დასვამთ, იმდენჯერ უპასუხეთ. ეძიეთ სხვადასხვა პასუხი ამ შეკითხვაზე და როდესაც იპოვით, მხოლოდ ამის შემდეგ შეუდევით ამოცანის შესრულებას.

მესამე შეკითხვა: „როგორ გამოვიყენო მოცემულ მომენტში დრო ოპტიმალურად?“ ეს დროის მართვის ყველაზე მნიშვნელოვანი საკითხია.

სხვა სიგვევებით რომ ვთქვათ, „რომელია ჩემი ყველაზე დიდი ბაყაყი ახლა და აქ?“ ეს არის დროის დაგეგმვის შესახებ ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი შეკითხვა. მასზე სწორად გაცემული პასუხი საქმის გაჭიანურებას აგარიდებთ და პროდუქტიულ მუშაკად გაქცევთ.

ყოველთვის, დღის ნებისმიერ მონაკვეთში, არსებობს ერთი კონკრეტული საქმე, რომლის შესრულება მოცემულ მომენტში არის დროის ოპტიმალურად ხარჯვა. თქვენი ამოცანაა, ყოველთვის დაუსვათ საკუთარ თავს საჭირო შეკითხვა და ეძიოთ საუკეთესო პასუხი, რომელიც სწორ გზას გიჩვენებთ.

პირველ ყოვლისა, შეასრულეთ პირველხარისხოვანი საქმეები, მეორეხარისხოვანი შეგიძლიათ გვერდზე გადადოთ. როგორც გოეთე წერდა, „არასოდეს შესწირით მნიშვნელოვანი ამოცანები უმნიშვნელო საქმეებს“.

რაც უფრო ბუსტ პასუხს გაცემთ ამ სამ შეკითხვაზე, მით უფრო ადვილი იქნება თქვენთვის პრიორიტეტების განსაზღვრა: როგორ აიცილოთ თავიდან საქმის გადადება და აირჩიოთ სამუშაო, რომლის მოცემულ მომენტში შესრულება დროისყველაზე ოპტიმალური ხარჯვა იქნება.

თავი V. მიუღებოთ საქმის გადადებას შემოქმედებითად

„დიდ ამოცანებზე ყოველდღიურად იმუშავეთ. შეადგინეთ სამოქმედო გეგმა. შეარჩიეთ და დილიდანვე მოილოთ რამდენიმე სასწრაფო, შედარებით წვრილმანი საქმე და მხოლოდ ამის შემდეგ შეუდევით დიდი ამოცანის შესრულებას. იმუშავეთ, ვიდრე დანებებულ საქმეს ბოლომდე არ მიიყვანთ.“

ბოარდროთმ ლეკორტს

შემოქმედებითი გადადება ინდივიდუალური შრომის ნაყოფიერების გაზრდის ერთ-ერთი ყველაზე ეფექტური ტექნიკაა. დამტკიცებული ფაქტია, რომ ყველაფრის გაკეთება, უბრალოდ, შეუძლებელია. რალაც უნდა გადადოთ, ძირითადად, უმნიშვნელო ამოცანები. გადადეთ შედარებით პატარა ბაყაყები და პირველ ყოვლისა, შეჭამეთ დიდი და მახინჯი

ბაყაყი! შეასრულეთ ყველაზე საშინელი სამუშაო.

არ არსებობს ადამიანი, რომელსაც საქმე გადადებული არ ჰქონდეს, გააჩნია, ვინ რომელი საქმის გადადებას არჩევს. სწორედ ეს არის განსხვავება კარგსა და ცუდ შემსრულებლებს შორის.

რადგან რაღაც საქმე მაინც უნდა გაჭიანურდეს, გადადეთ სამუშაო, რომელიც დღეისათვის ნაკლებად მნიშვნელოვანია. მიიღეთ გადაწყვეტილება, გადადოთ, ხელქვეითს დაავალოთ, სხვა სპეციალისტს შეუკვეთოთ ან საერთოდ გააუქმოთ თქვენი ცხოვრებისთვის ნაკლებად სასარგებლო შედეგის მომცანი საქმეები. თავიდან მოიშორეთ თავკომბალები და მიხედეთ ბაყაყებს.

სამუშაოს თანამიმდევრობა

გეგმის თანამიმდევრულად შესრულება ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი საკითხია. პრიორიტეტების განსაზღვრა განსაზღვრული რაოდენობის საქმის გადადების გარეშე შეუძლებელია. პრიორიტეტულია სამუშაო, რომელიც დანარჩენებზე უწინარეს სრულდება, გადადებულ საქმეს კი ან მოგვიანებით, ან საერთოდ არ აკეთებენ.

წესი: ისწავლეთ ნაკლებმნიშვნელოვანი საქმეების გადადება და გეყნებათ საკმარისი დრო იმისათვის, რომ საკუთარი ცხოვრება მართოთ.

დროის მართვისას ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი იარაღია უარი. ისწავლეთ უარის თქმა ზრდილობიანად და გარკვევით. შეიტანეთ სიტყვა „არა“ ლექსიკონში, რომელსაც დროის მართვისთვის იყენებთ. უარყავით საქმე, რომელზეც დროის დახარჯვა არ ღირს. არავის დაეთანხმეთ თქვენი ნების სანინააღმდეგოდ. თქვით გაქციანი და შეუვალი უარი, თქვით ხშირად და დროულად. გახსოვდეთ, რომ თქვენ არა გაქვთ თავისუფალი დრო. საქმე ისედაც თავზე საყრელად გაქვთ.

სანამ ახალ საქმეს წამოიწყებთ, ძველი დაამთავრეთ ან უარი თქვით მასზე. ვიდრე ახალს შემოუშვებთ, ძველი გაუშვით, ახლის აღებამდე ძველი გადააგდეთ.

კარგად მოითქმეთ და ზუსტად გადაწყვიტეთ, რომელი საქმე გადადოთ და რომელზე საერთოდ უარი თქვათ. სწორედ ეს გაცნობიერებული არჩევანია შემოქმედებითი გაჭიანურება.

საქმის გადადება, როგორც გეგმის ნაწილი

საქმის გადადება ჩვეულებრივი ამბავია. ეს გაუცნობიერებლად ხდება, ამ საკითხზე სერიოზულად არავინ ფიქრობს. ადამიანები აჭიანურებენ სერიოზული საქმეების შესრულებას, რაც გრძელვადიან პერსპექტივაში მნიშვნელოვან ნაყოფს გამოიღებს როგორც კარიერისთვის, ასევე, ზოგადად ცხოვრებაში. თუ ვსურთ წარმატებას მიაღწიოთ, ამ ტენდენციას თავი უნდა აარიდოთ ნებისმიერი ძალისხმევის ფასად.

თქვენს სამუშაო გეგმაში უნდა შედიოდეს საქმის გადადება, როგორც მნიშვნელოვანი პუნქტი, რომელიც თავიდან აგაცილებთ მცირე ღირებულების ამოცანებს და გამოვითავისუფლებთ დროს ისეთი სამუშაოსთვის, რომელიც თქვენს კარიერას გაცილებით დიდ სარგებლობას მოუტანს. ყოველდღიურად გადახედეთ თქვენი მოვალეობებისა და პასუხისმგებლობების სიას, რათა განსაზღვროთ, რომელ ამოცანას რამდენი დრო დასჭირდება. ამოარჩიეთ ისეთი საქმეები, რომელთა გადადება არ დაგაზარალებთ. სამუშაო ყოველდღიურად დაახარისხეთ.

მაგალითად, ჩემი მეგობარი ახალგაზრდობაში გოლფის თავგადაკლული მოთამაშე იყო, სპორტის ამ სახეობაზე კვირაში სამჯერ-ოთხჯერ დადიოდა და ყოველ მისვლაზე სამოთხ საათს მოედანზე ატარებდა. წლების შემდეგ ამ ადამიანმა ბიზნესი წამოიწყო, დაქორწინდა და ორი შვილი შეეძინა, მაგრამ გოლფს უწინდებურ რეჟიმში თამაშობდა. ბოლოს გააცნობიერა, რომ თავის საყვარელ გართობაზე დახარჯული დრო შინ და სამსახურში უზარმაზარი სტრესის ფასად უჭდებოდა. მხოლოდ ამ დროის გამოთავისუფლების შემდეგ შეძლო ჩემმა მეგობარმა საკუთარი ცხოვრების მართვის სადავეების ისევ ხელში ალება.

ბადადეთ საქმეები, რომლებზეც დრო უქმად გხვარჯებათ

ყოველდღე შეამოწმეთ, როგორ არის გადანაწილებული თქვენი დრო სამუშაოსა და პირად ცხოვრებას შორის და იპოვეთ ის ამოცანები და საქმეები, რომელთა გადადება შეიძლება.

ტელევიზორის ყურებას მოუკვლით, მეტი დრო გაატარეთ ოჯახის წევრებთან, იკითხეთ, ივარჯიშეთ, გააკეთეთ ყველაფერი, რაც ცხოვრებას გაგილამაზებთ.

გადახედეთ თქვენს სამუშაოს და დაფიქრდით, რომელი ნაწილის დელეგირება ან გაუქმება შესაძლებელი იქნება, რომ მეტი დრო გამოათავისუფლოთ და მნიშვნელოვანი ამოცანები შეასრულოთ. დაიწყეთ დღესვე, იყავით შემოქმედებითი, გადადეთ ნაკლებმნიშვნელოვანი ან კონკრეტული დროისთვის შეუფერებელი საქმეები. მხოლოდ ამ გადანყვეტილების მეშვეობით შეგიძლიათ დროისა და ზოგადად, ცხოვრების უკეთესად მართვა.

თავი VI. გამუდმებით გამოიყენეთ აბგდე (ABCDE) მეთოდი

„ნარმაგების პირველი კანონი არის კონცენტრაცია - მიმართეთ მთელი ენერჯია ერთი მიზნისკენ, იარეთ წინ, არ გაიხედოთ არც მარჯვნივ, არც მარცხნივ“.

უილიამ მეთიუსი

რაც უფრო მეტს იფიქრებთ პრიორიტეტების განსაზღვრაზე სამუშაოს დაწყებამდე, მით მეტ მნიშვნელოვან საქმეს შეასრულებთ და წინ უფრო სწრაფად წაინეწოთ. რაც უფრო მნიშვნელოვანი და ღირებულია თქვენთვის ამოცანა, მით უფრო დიდი იქნება მოტივაცია, დროულად შეუდგეთ მის შესრულებას.

აბგდე მეთოდი არის პრიორიტეტების დასახვის მძლავრი ტექნიკა, რომელიც შეგიძლიათ ყოველდღიურად გამოიყენოთ. ამ მარტივი და ეფექტური მეთოდის დახმარებით თქვენს სფეროში ყველაზე ენერჯიული და საჭირო სპეციალისტი გახდებით.

ბადღიბანათ თქვენი გეგმები ქალაღღე

ამ ტექნიკის ძალღ მის სიმარტივეშიღ. ის ასე მუშაობს: თქვენ აღგენთ სიღს, რომელშიც შეგაქვთ მომღვენღ დღეს შესასრულებელი ყვეღღა საქმე. იფიქრეთ წერილობით.

სიღს შეღგენის დროს პუნქტები დააღღაგეთ ანბანის მიხედვით.

პუნქტი „ა“ აღნიშნავს ყვეღღაზე მნიშვნელოვან დღღ აუცილებელ ამოცანას, რომღის შესრულებღ დღღებით შეღღეგებს მოგიგანთ, შეუსრულებლობღ კი - უარყოფითს. წარმოიდგინეთ, რომ თფისში მნიშვნელოვანი კლიენტი გენვიათ ან ამთავრებთ მოხსენებღს, რომელიც თქვენღღა უფროსღღ რამღენიმე წუთის შემღღეგ დირექტორთღ საბჭოს სხდომღზე უნღღა წღიკითხოს.

ეს პუნქტები თქვენი ცხოვრების ბღყღყებღღა.

დღღუშვათ, თქვენი „ა“ ამოცანღ რამღენიმე პუნქტისგან შეღღეგბღ. ამ შემთხვევღში თქვენ პრიორიტეტებღღ აღღაგებთ მათ, ყოველი პუნქტის წინ წერთ: „ა-1“, „ა-2“, „ა-3“ დღღ ასე შემღღეგ. „ა-1“ არის თქვენი ყვეღღაზე დღღდი დღღ საძღგელი ბღყღყღ.

სურვილი დღღ აუცილებლობღ

პუნქტი „ბ“ აღნიშნავს ამოცანას, რომელიც სასურველიღ, შესრულოთ, მაგრამ სერიოზული შეღღეგები არ მოაქვს. ეს თქვენი საქმიანი ცხოვრებისთვის თღგკომბღღლებღღა.

რღ თქმღ უნღღა, შესაძლოღ, ამ ამოცანის შესრულებლობით ვინმე განაწყენდღს ან შეფერხდღს, მაგრამ თღვისი მნიშვნელობით „ა“ პუნქტთან ახლოსაც ვერ მივღღ. ეს შეიძლება იყოს პასუხი უმნიშვნელო ტექსტურ შეგყობინებღზე ან ელექტრონული ფოსტის ნახვღღ.

წესი: არასოდღეს გღღახვიდეთ „ბ“ პუნქტზე „ა“ პუნქტის დასრულებღღღღ. წუ მოცღღებით თღგკომბღღლებღზე, როცღ დღღდი ბღყღყღ გღღვთ შესაჭმელი.

პუნქტი „გ“ აღნიშნავს ამოცანას, რომღის შესრულებღ სასურველიღ, მაგრამ აუცილებელი არ არის. მას შეღღეგი არ მოაქვს. ეს არის გელეფონზე საუბარი მეგობართან, ყავის სმღ ან საღღლობღ თღნამშრომელთღნ ერთღღ, პირღღი საკითხების მოგვარებღღ სამუშაო

საათებში. მსგავსი ქმედებები თქვენს საქმიან ცხოვრებაზე არანაირად არ აისახება.

პუნქტი „დ“ აღნიშნავს ამოცანას, რომლის დელეგირება შეიძლება. წესი: გადაამისამართეთ სამუშაო, რომელსაც თქვენი ხელქვეითებიც მშვენივრად შეასრულებენ, ამით გამოგიტავისუფლებათ დრო „ა“ ტიპის ამოცანებისთვის, რომელთა გადაწყვეტა მხოლოდ თქვენ შეგიძლიათ.

პუნქტი „ე“ შეგიძლიათ სიიდან საერთოდ ამოშალოთ, რადგან ის რეალურად არათერაპიულ ცვლის. ეს შეიძლება იყოს ამოცანა, რომელიც ერთ დროს პრიორიტეტული იყო, მაგრამ ამჟამად მნიშვნელობა დაკარგა. თქვენ ის უბრალოდ, მოგწონთ ან ჩვევად გექცათ, მაგრამ ყოველი წუთი, რომელსაც „ე“ პუნქტის ამოცანაზე ხარჯავთ, აკლდება იმ საქმიანობას, რომელმაც, შესაძლოა, თქვენი ცხოვრება შეცვალოს.

მას შემდეგ, რაც სიის შედგენისას აბგდე მეთოდის გამოყენებას ისწავლით, თქვენ სრულყოფილად ორგანიზებული იქნებით - უკეთ შეძლებთ მნიშვნელოვანი საქმეების არჩევასა და მათ უფრო სწრაფად შესრულებას.

ილია ჭავჭავაძის დასახელებული

აბგდე მეთოდის არსი იმაში მდგომარეობს, რომ მთელი ყურადღება დაუყოვნებლივ მიმართოთ „ა“ პუნქტის ამოცანისკენ და იმუშაოთ მანამ, ვიდრე არ დაასრულებთ. გამოიჩინეთ ნებისყოფა და არ გადახვიდეთ თქვენთვის ყველაზე მნიშვნელოვანი სამუშაოდან მეორეზე. შეჭამეთ ბაყაყი მთლიანად, არ მოიგოვოთ არც ერთი ლუკმა.

თქვენი უნარი, გაიაზროთ და გააანალიზოთ სამუშაო სია, განსაზღვროთ „ა-1“ ამოცანა, არის გრამპლანი, რომელიც აგიყვანთ უფრო მაღალ დონეზე, აგიძალღებთ თვითშეფასებას და საკუთარი თავის პატივისცემას, გაგიჩინთ სიამაყის გრძობას. როდესაც „ა-1“ ამოცანის განსაზღვრის უნარი ჩვევად გექცევათ, ანუ ბაყაყის შეჭმას შეძლებთ, თქვენ ორ-სამ თანამშრომელზე მეტს გააკეთებთ.

თავი VII. განსაკუთრებული ყურადღება დაუთმეთ საკვანძო

ადგილებს (Key Result Area)

„თუ ადამიანი თავის ფიზიკურ და გონებრივ შესაძლებლობებს თავს მოუყრის, პრობლემის გადაწყვეტის უნარი მრავალჯერ გაეზრდება“.

ნორმან ვინსენტი ფილი

„რისთვის მიხდებიან ფულს?“ - ეს არის ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი კითხვა, რომელიც გამუდმებით უნდა დაუსვათ საკუთარ თავს. ადამიანების უმრავლესობა ამ კითხვაზე ზუსტ პასუხს ვერ იძლევა; თუ არა ხართ დარწმუნებული რისთვის გიხდებიან და რას ელიან თქვენგან, გაგიჭირდებათ, ხარისხიანად შეასრულოთ თქვენი სამუშაო, მიაღწიოთ ხელთვის მთავარებს და სწრაფად წაინიოთ წინ კარიერულ კიბეზე.

მარტივად რომ ვთქვათ, თქვენ განსაზღვრული შედეგების მისაღებად დაგიქირავენ. ჯამაგირი ან ხელფასი არის ანაზღაურება, რომელსაც დამქირავეელი განსაზღვრული მოცულობისა და ხარისხის სამუშაოსთვის იხდის. საბოლოოდ, იქმნება პროდუქტი ან მომსახურება, რომელსაც მომხმარებელი ყიდულობს.

თქვენს სამუშაოში შეიძლება რამდენიმე - ხუთი ან შვიდი, იშვიათად კი უფრო მეტი საკვანძო ნაწილი გამოიყოს. თუ მათ წარმატებით გაართმევთ თავს, თქვენს მოვალეობასაც შეასრულებთ და მაქსიმალურ წვლილსაც შეიტანთ ორგანიზაციის საქმიანობაში.

შეიძლება ითქვას, რომ KRA არის სიის საკვანძო პუნქტები, რომელზეც მხოლოდ თქვენ ხართ პასუხისმგებელი. თუ ამ მონაკვეთს არ შეასრულებთ, სამუშაო ჩავარდება. ეს არის საქმიანობა, რომელსაც მხოლოდ და მხოლოდ თქვენ აკონტროლებთ - შედეგი არის პროდუქტი, რომელსაც მოაქვს შემოსავალი ან სხვა პროდუქტის ნაწილი, რომელსაც მთელი კოლექტივი ექმნის.

KRA შეიძლება შევადაროთ ადამიანის ორგანიზმის სასიცოცხლო ფუნქციებს, როგორცაა: სისხლის წნევა, გულისცემა, სუნთქვა, გვინის მუშაობა. ერთ-ერთი მათგანის გამოთიშვა ორგანიზმის სიკვდილს იწვევს. ასევე, თუ სამუშაოს ის ნაწილი, რომელსაც თქვენ ასრულებთ, ჩავარდა, სამსახურს დაკარგავთ.

მართვისა და გაყიდვების დიდი ზვიდული

KRA-ს მართვაში შედის დაგეგმვა, ორგანიზება, თანამშრომლების შერჩევა, დავალებების განაწილება, ზედამხედველობა, შეფასება და ანგარიშების მომზადება. მენეჯერისთვის ამ სფეროების წარმატებით მართვა ნიშნავს მასზე დაკისრებული ვალდებულებების ჯეროვნად შესრულებას. ამ ჯაჭვში ერთი სუსტი რგოლიც კი ამოცანის დაბრკოლებასა და მენეჯერის მარცხს განაპირობებს.

KRA გაყიდვებში არის წინასწარი კვლევები, კავშირების დამყარება, ნდობის მოპოვება, მომხმარებლის მოთხოვნის განსაზღვრა, პროდუქტის დამატარებლად წარდგენა, შეკითხვებზე პასუხების გაცემა, გაყიდვების გაფორმება, გადაყიდვა და შემდგომი მომსახურება.

რომელიმე მათგანის უხარისხოდ შესრულებამ შეიძლება გამოიწვიოს გაყიდვების შემცირება ან საერთოდ, გაყიდვების აგენტის მარცხი.

რასაც უნდა აკეთებდეთ, ყველგან გჭირდებათ ისეთი თვისებები, რომელთა მეშვეობით საუკეთესოდ შეძლებთ თქვენი სამუშაოს შესრულებას. მოთხოვნები მუდმივად იცვლება. თქვენ გაქვთ სამუშაოს შესრულებისთვის საკმარისი კომპეტენცია,

მაგრამ არსებობს მთავარი, ანუ საკვანძო პუნქტები, რომლებიც განსაზღვრავენ თქვენი სამუშაოს წარმატებასა და მარცხს. რომელია ეს პუნქტები?

მთავარი გარკვეულობა

სამუშაოს ხარისხიანად შესრულება KRA -ს განსაზღვრით იწყება. განიხილეთ ეს საკითხი თქვენს უფროსთან. შეადგინეთ და უფროსებთან, ხელქვეითებსა და თქვენი რგოლის თანამშრომლებთან შეთანხმებულ თქვენი ყველაზე მნიშვნელოვანი ვალდებულებების სია.

მაგალითად, გაყიდვების აგენტს უნდა შეეძლოს საჭირო პირებთან შეხვედრების კვალიფიციურად მომზადება. ეს გაყიდვების ყველა ეტაპისთვის საკვანძო თვისებაა. ამ თვისებების რიცხვს შეიძლება მივაკუთვნოთ გაყიდვის გაფორმება. ამ პროცესში ბევრი სხვა პირი ერთვება. ისინი აწარმოებენ და ანაწილებენ პროდუქციასა და მომსახურებას. KRA შეიძლება იყოს: საჭირო პერსონალის დაქირავება, სამუშაოს სწორად განაწილება

თანამშრომლებს შორის, ადმინისტრატორისა და მდივნისთვის წერილების გაგზავნა, საცელეთონო ზარებზე პასუხი და სწრაფად გადაართვა მოთხოვნისამებრ; კომპანიის მფლობელის ან აღმასრულებელი დირექტორისთვის კი ეს შესაძლებელია იყოს მოლაპარაკებები საბანკო კრედიტის შესახებ. ხარისხიანად და დროულად შესრულებული სამუშაო განსაზღვრავს ანამბლაურებასა და კარიერულ წინსვლას.

შეაფასეთ საკუთარი თავი

დაადგინეთ, რა არის თქვენთვის **KRA** და დაუნერეთ ქულები საკუთარ თავს პუნქტების მიხედვით (ყველაზე დაბალი ქულა - ერთიანი, უმაღლესი ქულა - ათიანი). რომელია თქვენი ყველაზე ძლიერი და ყველაზე სუსტი რგოლი? რომელ პუნქტში მიიღეთ ფრიადი და რომელში არადამაკმაყოფილებელი?

წესი: თქვენი ყველა უნარ-ჩვევის დონე ყველაზე დაბალი ქულით განისაზღვრება.

ეს იმას ნიშნავს, რომ იმ შემთხვევაშიც კი, თუ შვიდიდან ექვსი პუნქტის ბრწყინვალედ შესრულება შეგიძლიათ, მეშვიდეს უხარისხოდ შესრულება უკან დაგხვეთ. გარდა ამისა, დანარჩენი უნარ-ჩვევების გამოყენებაც სწორედ ამ პუნქტზეა დამოკიდებული. სუსტი რგოლი უნარ-ჩვევებში თქვენი საქმიანობის ეფექტურობას დაამუხრუჭებს და უთანხმოებისა და იმედგაცრუების მუდმივი წყარო იქნება.

მაგალითად, **KRA** მმართველი მუშაკისთვის არის დავალებების ხელქვეითებზე გადანაწილება. ეს უნარი არის მთავარი მამოძრავებელი ძალა, რომლის მეშვეობით მენეჯერი თავის სამსახურებრივ ვალდებულებებს სამუშაოს სხვებზე გადანაწილების გზით ასრულებს. დელეგირების არცოდნა მენეჯერს საშუალებას არ აძლევს, ხარისხიანად შეასრულოს სხვა ამოცანები.

გამოდის, ერთი სუსტი რგოლი მთელი სამუშაოს ჩაუარდნას იწვევს.

ადამიანი იმ საქმეს აჭიანურებს, რომელიც ცუდად გამოხდის

ადამიანი ყველაზე ხშირად აჭიანურებს იმ სამუშაოს, რომელიც წარსულში უხარისხოდ გამოუვიდა.

იმის ნაცვლად, რომ მიზნად დაისახოს სუსტი რგოლის გამოსწორება და გეგმა შეადგინოს, უძრავლესობა საერთოდ უარს ამბობს მის შესრულებაზე, რაც მდგომარეობას კიდევ უფრო ამძიმებს.

არადა, წესით, პირიქით უნდა იყოს - რაც უფრო უკეთესად შეითვისებთ ამა თუ იმ უნარს, მით მეტი ხალისით გამოიყენებთ მას, საქმეც წინ წაიწეოს და მისი დამთავრების მოტივაციაც გაქნებათ. საქმე ის არის, რომ ყველა ადამიანს თავისი ძლიერი და სუსტი მხარეები აქვს. ნუ გაამართლებთ, ნუ დაიცავთ და ნუ შეეცდებით რაციონალური საფუძველი მოუძებნოთ თქვენს სუსტ მხარეებს, პირიქით, ნათლად ჩამოაყალიბეთ თითოეული მათგანი, მიზნად დაისახეთ ნაკლის გამოსწორება და შესაბამისი გეგმაც შეადგინეთ. დაფიქრდით, იქნებ თქვენი სამუშაოს საუკეთესოდ შესასრულებლად მხოლოდ ერთი უნარის გაუმჯობესება გჭირდებათ.

შეკითხვა, რომელსაც უდიდესი მნიშვნელობა აქვს

ეს არის შეკითხვა, რომელიც თქვენს ცხოვრებასა და კარიერას განსაზღვრავს:

„რომელია ის ერთადერთი უნარი, რომელიც ყველაზე დიდ დადებით გავლენას მოახდენს ჩემს კარიერაზე, თუ მას სრულყოფილად დავეუფლები?“

ეს არის შეკითხვა, რომელიც თან უნდა სდევდეს თქვენს კარიერას მთელი ცხოვრების განმავლობაში. შეეცადეთ საკუთარ თავს ჩაუღრმავდეთ, თუმცა, შესაძლოა, პასუხი უკვე იცოდეთ კიდევ.

დაუსვით ეს შეკითხვა თქვენს უფროსს, თანამშრომელს, მეგობრებს, ოჯახის წევრებს. როგორც კი პასუხს მიაგნებთ, მაშინვე შეუდევით მუშაობას საკუთარ თავზე.

იმედია, გესმით, რომ ყველა საქმიანი უნარ-ჩვევის გამოძუშავება შესაძლებელია. თუ ვინმეს შეუძლია საუკეთესოდ შეასრულოს ესა თუ ის საქმე, ესე იგი, თქვენც შეგიძლიათ.

საქმის გაჭიანურების დაძლევის ერთ-ერთი ყველაზე სწრაფი და საუკეთესო გზაა KRA - ს უნარ-ჩვევების უმაღლეს დონემდე აყვანა. ეს არის ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი საკითხი თქვენს ცხოვრებასა და კარიერაში.

თავი VIII. გამოიყენეთ სამი ამოცანის კანონი

„იმუშავე ისე, როგორც შეგიძლია, იმათთან, ვისთანაც მოგიწევს და იქ, სადაც ხარ.“

თეთლთრ რუზველტი

ყველაფერი, რასაც თქვენი ბიზნესისა და ორგანიზაციისთვის აკეთებთ, სამ უმთავრეს ამოცანას მოიცავს. მათი ბუსტი იდენტიფიცირებისა და გადანყვევის უნარი თქვენი წარმატებული საქმიანობის საფუძველია.

მსურს ერთი ნამდვილი ამბავი მოგიხსნათ: სან-დიეგოში ჩემს სემინარზე დასწრებიდან სამი თვის შემდეგ სინთია ერთი ჯგუფის წინაშე სიტყვით გამოვიდა:

„როდესაც აქ ოთხმოცდაათი დღის წინ მოვედი, თქვენ მიმტკიცებდით, რომ მასწავლიდით, როგორ მიმელო ერთ წელიწადში ორჯერ მეტი შემოსავალი ორჯერ ნაკლებ დროში. მაშინ ეს დაუჯერებლად მეჩვენა, მაგრამ მაინც გადავწყვიტე, ბედი მეცადა.“

პირველ დღეს თქვენ მთხოვეთ, შემედგინა ყოველი დღის, კვირისა და თვის საქმეების სია. მე ჩამოვწერე ჩვიდმეტი ამოცანა, ყველა მათგანი სასწრაფო და აუცილებელი იყო.

ყელამდე საქმეში ვიყავი ჩათვლილი. დღეში 10-11 საათს, კვირაში ექვსი დღე ვმუშაობდი, ქმარ-შვილისთვის დრო აღარ მრჩებოდა. ამ მდგომარეობიდან გამოსავალს ვერ ვხედავდი.

რვა წელიწადი მაღალი ტექნოლოგიების სწრაფად მზარდ კომპანიაში ვიმუშავე. იმდენი საქმე მქონდა, დრო სხვა აღარაფრისთვის მრჩებოდა.

აკეთილ ეართი საქმე მთელი ღლის განმავლობაში

სინთიამ საუბარი განაგრძო:

„როდესაც ჩემი ვალდებულებების ნუსხა ჩამოვწერე, თქვენ ასეთი კითხვა დამისვით:

„დავუშვათ, გადანყვიცეთ, მთელი დღე მხოლოდ ერთ ამოცანას დაუთმობთ. რომელ მათგანს შეუძლია, თქვენი აზრით, კომპანიას ყველაზე დიდი შედეგი მოუტანოს?“

ამოცანა ადვილად ამოვარჩიე და შემოვხაბე. შემდეგ ისევ მკითხეთ:

„ვთქვათ, მეორე ამოცანის დამატება გადანყვიცეთ, თქვენი აზრით, რომელ მათგანს შეუძლია მნიშვნელოვანი წვლილი შეიტანოს თქვენი კომპანიის მუშაობაში?“

როდესაც მეორე რიგის ამოცანაც შევარჩიე, თქვენ იგივე შეკითხვა დამისვით მესამე ამოცანის თაობაზე. შემდეგ ისეთი რამ მითხარით, გავოცდი - თურმე კომპანიაში ჩემ მიერ შეტანილი წვლილის 90% ამ სამი ამოცანის შესრულების შედეგი ყოფილა. დანარჩენი საქმე ან დამატებითი ამოცანებია, ან ისეთი, რომელთა დელეგირება, შემცირება, სხვა კომპანიებისთვის შეკვეთა ან საერთოდ, ნაშლა შეიძლება“.

იმოქმედეთ დაუყოვნებლივ

სინთიამ თხრობა განაგრძო: „როდესაც ამ ამოცანებს გადავხედე, მივხვდი, რომ ეს მართლაც ის სამი საქმე იყო, რომელთაც ჩვენი კომპანიის წინსვლაში ყველაზე მეტი წვლილი შეაქვს.“

ეს ამბავი პარასკევ დღეს მოხდა. ორშაბათს, დილის ათ საათზე, ჩემს უფროსს შევხვდი, ეს აღმოჩენა გავაცანი და ვთხოვე, დამხმარებოდა ხელქვეითებისთვის დანარჩენი სამუშაოს გადანაწილებასა და სხვა კომპანიებისთვის შეკვეთაში. გამიჩნდა აზრი, რომ თუ მთელ სამუშაო დღეს ამ სამი ამოცანის გადანყვიცას დაუთმობდი, კომპანიის საქმიანობაში უფრო დიდ წვლილს შევიტანდი. შემდეგ კი ვუთხარი, რომ სამუშაოს გაორმაგების შემთხვევაში ანაზღაურების გაორმაგებასაც მოვითხოვდი.

ჩემი უფროსი დუმდა. ჯერ სიას გადახედა, მერე მე, მერე ისევ სიას და მხოლოდ ამის

შემდეგ მითხრა:

„კარგი“. მის უკან კედელზე ეკიდა საათი, რომელიც **10:21** წუთს უჩვენებდა.

„მართალი ხარ, - მითხრა მან, - ეს არის სამი ყველაზე მნიშვნელოვანი საქმე, რომელსაც შენ ასრულებ ამ კომპანიაში და ასრულებ ძალიან კარგად. რა თქმა უნდა, დანარჩენი უფრო მცირე სამუშაოს განაწილებასა და სხვა კომპანიებისთვის შეკვეთაში დაგეხმარები. თუ ამ სამ ამოცანის შესრულებაზე ორჯერ უფრო ნაყოფიერად იმუშავე, ორჯერ მეტს გადაგიხდი“.

შეცვალეთ თქვენი ცხოვრება

სინთიამ თავისი თხრობა შემდეგი სიტყვებით დაამთავრა: „მოკლედ, მან თავისი დანაპირები შეასრულა, მე - ჩემი. ის ნაკლებად მნიშვნელოვანი სამუშაოს განაწილებაში დამეხმარა: ზოგი ხელქვეითებს დააუვალა, ზოგი კი სხვაგან შეუკვეთა. ამგვარად, მე მომეცა საშუალება, მთელი დრო მთავარი ამოცანებისთვის დამეთმო. შედეგად, ჩემი შრომის ნაყოფიერება და შესაბამისად, ანაზღაურებაც ორმაგად გაიზარდა. რვა წლის განმავლობაში მუხლჩაუხრელად ვმუშაობდი და ანაზღაურება ერთ თვეში გამიორმაგდა იმის გამო, რომ მთელი დრო და ენერჯია სამი მთავარი ამოცანისკენ მივმართე. გარდა ამისა, **10-12** საათის ნაცვლად რვიდან ხუთ საათამდე ვმუშაობდი და სალამოებსა და უქმე დღეებს ოჯახთან ერთად ვატარებდი. მთავარი ამოცანების აღმოჩენამ ჩემი ცხოვრება შეცვალა“.

შესაძლოა, მსოფლიოში ყველაზე მნიშვნელოვანი სიტყვა არის განაწილება. როგორც თინანსური, ისე ემოციური ჭილღო თქვენი სამუშაოსგან მიღებული შედეგების პირდაპირ-პროპორციულია. თუ უკეთესი შედეგის მიღება გსურთ, სამუშაოც უკეთესად უნდა შეასრულოთ. მთავარია, იპოვოთ სამი მთავარი ამოცანა, რომელიც ყველაზე დიდ წვლილს შეიტანს თქვენს კომპანიაში.

სწრაფი სიის მეთოდი

ამ ქვეთავში მოცემულია სავარჯიშოები, რომლებსაც ჩვენს კლიენტებს სასწავლო სემინარების დასაწყისში ვაძლევთ. მათ ფურცლებს ვურიგებთ და ვეუბნებით:

„თქვენ ოცდაათი წამი გაქვთ. ჩამონერეთ თქვენი ცხოვრების ყველაზე მნიშვნელოვანი მიზნები“.

გამოცდილებამ აჩვენა, რომ ადამიანები ოცდაათ წამში ახერხებენ მაქსიმალური სიზუსტით ჩამოაყალიბონ თავიანთი მთავარი მიზნები. ამას ისე სწრაფად აკეთებენ, თითქოს ოცდაათი წუთი ან სამი საათი ეფიქროთ.

შესაძლოა, მათი ქვეცნობიერი უფრო სწრაფად იწყებს მუშაობას. ერთი რამ ფაქტია: თვითონ უკვირთ, როგორ ახერხებენ რამდენიმე წამში მოიფიქრონდა ქალაქდზე გადაიტანონ თავიანთი ნააზრევი.

ასიდან ოთხმოც შემთხვევაში ადამიანებს სამი მთავარი მიზანი აქვთ: პირველ ადგილზე დგას ფინანსები და კარიერა, მეორეზე - ოჯახი და პირადი ურთიერთობები, მესამეზე კი - ჯანმრთელობა და ფორმაში ყოფნა.

ასეც უნდა იყოს - ეს არის ცხოვრების სამი ყველაზე მნიშვნელოვანი სფერო.

თუ თქვენ საკუთარ თავს ათბალიანი სკალით შეაფასებთ, მაშინვე დაინახავთ, რომელ ნაწილში ხართ წარმატებული და რომლის გამოსწორება გჭირდებათ. დაუნერეთ საკუთარ თავს ქულები და თქვენ თვითონ მიხვდებით.

გააკეთებინეთ ეს სავარჯიშო თქვენს მეუღლეს ან შვილებს. გარწმუნებთ, სავსებით რეალისტურ პასუხებს მიიღებთ.

მოგვიანებით, პროგრამაში იგივე სავარჯიშო გვხვდება, მაგრამ უფრო გავრცობილი სახით:

1. ამჟამად რომელია თქვენი სამი ყველაზე მნიშვნელოვანი მიზანი ბიზნესისა და კარიერის სფეროში?
2. ამჟამად რომელია თქვენი სამი ყველაზე მნიშვნელოვანი მიზანი ოჯახისა და

ურთიერთობების მხრივ?

3. ამჟამად რომელია თქვენი სამი ყველაზე მნიშვნელოვანი მიზანი ფინანსების მხრივ?

4. ამჟამად რომელია თქვენი სამი ყველაზე მნიშვნელოვანი მიზანი ჯანმრთელობის მხრივ?

5. ამჟამად რომელია სამი ყველაზე მნიშვნელოვანი მიზანი პირადი და პროფესიული მიღწევების სფეროში?

6. ამჟამად რომელია თქვენი სამი ყველაზე მნიშვნელოვანი მიზანი სოციალურ და საზოგადოებრივ სფეროებში?

7. ამჟამად რა არის სამი ყველაზე დიდი პრობლემა ან საფიქრალი?

როდესაც ყოველ შეკითხვაზე საპასუხოდ მხოლოდ ოცდაათი წამი გაქვთ, შედეგები გაგაოცებთ.

პასუხები ზემოთ ჩამოთვლილ შეკითხვებზე ყოველთვის ზუსტად ასახავს ადამიანის მდგომარეობას მისი ცხოვრების მოცემულ მომენტში. თქვენ დაინახავთ, რა არის სინამდვილეში თქვენთვის ყველაზე მნიშვნელოვანი.

წებისმიერ მომენტში, იქნება ეს მიზნების დასახვა თუ პრიორიტეტების შერჩევა, საკუთარი თავის ორგანიზება თუ უმნიშვნელოვანეს ამოცანებზე კონცენტრაცია, არ უნდა დაგაუზიანდეთ, რომ თქვენი მთავარი მიზანია ხანგრძლივი, ბედნიერი და ჯანმრთელი ცხოვრება.

დროის მართვა მხოლოდ საშუალებაა მიზნის მისაღწევად

დროის განაწილების უნარ-ჩვევები საჭიროა იმისათვის, რომ ადამიანმა დათქმულ ვადებში შეასრულოს ყველა მნიშვნელოვანი სამუშაო და ხშირად მოიცალოს პირადი ცხოვრებისთვის, რაც მას ბედნიერებასა და სიხარულს ანიჭებს.

ადამიანებისთვის ბედნიერების 85% ნაცნობ-მეგობრებთან კეთილგანწყობილ ურთიერთობებს მოაქვს, განსაკუთრებით ახლობლებსა და ოჯახის წევრებთან.

თქვენს საყვარელ ადამიანებთან ურთიერთობის ხარისხს მათთან გატარებული დროის რაოდენობა განსაზღვრავს.

ბაყაყის შეჭმის, ანუ ნაკლებ დროში მეტი სამუშაოს შესრულების მიზანია, გამოძებნოთ ძვირფას ადამიანებთან ურთიერთობისა და საყვარელი საქმიანობის საშუალება, ანუ, მოიცალოთ იმისთვის, რაც ყველაზე დიდ სიხარულს განიჭებთ ცხოვრებაში.

წესი: სამსახურში მნიშვნელობა აქვს იმას, თუ როგორ გამოიყენებთ დროს სამუშაოს შესასრულებლად, შინ კი - რამდენ დროს დახარჯავთ პირად ცხოვრებაზე.

იმუშავით სამუშაო საათებში

იმისათვის, რომ ცხოვრებაში წონასწორობას მიაღწიოთ, უნდა მიეჩვიოთ მუშაობას მთელი დროის განმავლობაში, რომელსაც სამსახურში ატარებთ.

როგორც კი სამსახურში მიხვალთ, საქმეს შეუდექით და თავაულებლად იმუშავეთ. ცოცხალი დაინწყეთ, ცოცხალი გვიან დაამთავრეთ და თავს ცოცხალი მეტი ძალა დაატანეთ. ნუ დაკარგავთ დროს.

თანამშრომლებთან უსაგნო საუბრებში დახარჯული ყოველი წუთი გამოიწვევს იმ საქმეს, რომლის შესრულება აუცილებელია, თუკი გსურთ სამუშაო ადგილის შენარჩუნება.

გარდა ამისა, სამუშაო საათებში ფუჭად დაკარგული დრო გამოიწვევს ოჯახის წევრებს. გამოდის, საქმის დასამთავრებლად ან სამსახურში უნდა დარჩეთ, ან სამუშაო შინ წაიღოთ და მთელი საღამო დაკარგოთ. არაეფექტურ მუშაობას ოჯახის წევრების ინტერესები ეწირება, რაც საბოლოოდ ზედმეტ სტრესს იწვევს - მათაც ხომ სურთ თქვენთან ურთიერთობა, თქვენ კი მათთვის დრო არ გრჩებათ.

აი, პატარა გოგონას ისტორია, რომელიც დედას ეუბნება: „დედიკო, რატომ მოაქვს მამას ყოველ საღამოს სამუშაოთი სავსე საქალაქო შინ, ჩვენთვის კი არ სცალია?“ დედა პასუხობს: „ძვირფასო, მამიკოს უნდა გაუგო, ის სამსახურში საქმის გაკეთებას ვერ ასწრებს, ამიტომ სამუშაო შინ მოაქვს“. პატარა გოგონა პასუხობს: „თუ ასეა, ჩამორჩენილების კლასში რატომ არ გადაჰყავთ?“

წონასწორობა აუცილებელია

„ყველაფერში საჭიროა ზომიერება“ - ეს ძველი ბერძნების ერთ-ერთი ყველაზე ცნობილი გამოთქმაა.

აუცილებელია, დავიცვათ წონასწორობა საქმიანსა და პირად ცხოვრებაში. სამსახურში პრიორიტეტები უნდა აირჩიოთ და მთელი ძალა და ენერჯია მნიშვნელოვანი ამოცანების შესრულებისკენ მიმართოთ; ამასთან, არ დაგავინყდეთ, რომ ცხოვრების ხარისხის გასაუმჯობესებლად მუშაობთ. ხანდახან მეკითხებიან: „როგორ დავიცვა წონასწორობა სამუშაოსა და ოჯახურ ცხოვრებას შორის?“

მე შეკითხვაზე შეკითხვით ვპასუხობ: „რამდენჯერ იცავს ჯამბაზი წონასწორობას თოკზე სიარულის დროს?“ ისინი რამდენიმე წამს ფიქრობენ და მპასუხობენ:

„ყოველთვის“.

იგივე შეიძლება ითქვას სამუშაოსა და პირად ცხოვრებაზეც - წონასწორობა ყოველ წამს უნდა დაიცვათ. ერთხელ და სამუდამოდ მისი მიღწევა შეუძლებელია, გამუდმებით უნდა ეცადოთ.

სამსახურში თქვენი მიზანი უნდა იყოს დაკისრებული ვალდებულებების საუკეთესოდ შესრულება და თქვენი შესაძლებლობებისთვის უმაღლესი დონის კარიერული წინსვლა; მაგრამ „გზადაგზა ყვავილებიც დაყნოსეთ ხოლმე“ - არ უნდა დაგავინყდეთ, რისთვისმრომობთ, რისთვის ხარჯავთ ამდენ დროს მუშაობაზე. ადამიანისთვის ყველაზე დიდი ბედნიერება საყვარელ ადამიანებთან ურთიერთობაა.

თავი IX. ვიდრე საქმეს შეუდგებით, საფუძვლიანად მოემზადეთ

„როგორი შესაძლებლობებიც უნდა გქონდეთ, თქვენი პოტენციური ყოველთვის მეტი იქნება თქვენს მიღწევებზე“.

ჯეიმზ მაკკეი

თუ გსურთ მუშაობას შეუდგეთ და ნაკლებ დროში მეტი საქმე მოასწროთ, წინასწარ მოიმარაგეთ ყველაფერი, რაც ამისთვის გჭირდებათ. სამუშაოსთვის ჯერონად მომზადებული ადამიანი ჩახმახზე შეყენებულ თოვს ან მოზიდულ მშვილდს ჰგავს. რამდენიმე თვის შემდეგ იმდენ რამეს მიაღწევთ, თვითონვე გაცდებით. მცირე ბიძგიც კი საკმარისი იქნება იმისათვის, რომ თქვენი სამუშაოს ყველაზე ღირებული ამოცანების შესრულებას შეუდგეთ.

ეს იგივეა, კერძის მოსამზადებლად წინასწარ მოიმარაგოთ ინგრედიენტები - ოღონდ ამ შემთხვევაში თქვენი კერძია ბაყაყი, რომლის შესაჭმელადაც ემზადებით. ყველაფერი სამზარეულო მაგიდაზე დაალაგეთ და თანამიმდევრულად გააკეთეთ. დაიწყეთ იმით, რომ სამუშაო ადგილი გაასუფთავეთ არასაჭირო საგნებისგან და დატოვეთ მხოლოდ ისეთი რამეები, რაც ერთი კონკრეტული ამოცანის შესასრულებლად გჭირდებათ. თუ სხვა ადგილი არა გაქვთ, იატაკზე ან თქვენ უკან, მაგიდაზე დააწყვეთ საგნები, რომლებიც მოცემულ მომენტში არ გჭირდებათ. შეაგროვეთ ინფორმაცია, ანგარიშები, ქალაქი და სხვა აუცილებელი წერილობრივი, რომლებიც სამუშაოს შესრულებაში დაგეხმარებათ. დაალაგეთ ყველაფერი ხელის განვდენაზე, ხშირად ადგომა ან ბევრი სიარული რომ არ დაგჭირდეთ.

დარწმუნდით, რომ საკმარისი სანერი ქალაქი და სხვა აქსესუარები მომარაგებული გაქვთ. მოამზადეთ კომპიუტერის დისკები, კოდები, ელექტრონული ფოსტის მისამართები - ყველაფერი, რაც სამუშაოს შესასრულებლად გჭირდებათ.

შექმენით მოსახერხებელი და მიმზიდველი გარემო სამუშაო ადგილას, სადაც თქვენ ყველაზე მეტ დროს ატარებთ. განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია სკამის სიმაღლე და მოხერხებული საბურვე - ეს იმისთვის, რომ ხერხემალი არ დაგეჭიმოთ და ფეხები იატაკზე სწორად დააწყეთ.

მოანწყვით კომფორტულად სამუშაო ადგილი

ყველაზე პროდუქტიული მუშაკები პირველ ყოვლისა სამუშაო კუთხის მონყოლაზე ზრუნავენ. რაც უფრო სუფთა და მონესრიგებულია თქვენი სამუშაო ადგილი, მით მეტად გაგიადვილდებათ საქმის დაწყება და დამთავრება. წინასწარი მოსამზადებელი სამუშაო ერთ-ერთი საუკეთესო საშუალებაა იმისათვის, რომ არ დაუშვათ საქმის გადადება (ბაყაყის შეჭმა). როგორც კი ყველაფერს წესისა და რიგის მიხედვით დაალაგებთ, მუშაობას უფრო დიდი ძალითა და ენერჯით შეუდგებით.

შეუდექით მუშაობას

პირდაპირ საკვირველია, რამდენი წიგნი და დისერტაცია დარჩა დაუნერვლი, რამდენი ოცნება - აუხდენელი. ეს ყველაფერი კი იმის გამო მოხდა, რომ ადამიანმა პირველი ნაბიჯის გადადგმა ვერ მოახერხა.

უამრავი ამერიკელი ლოს-ანჯელესში იმ იმედით ჩადის, რომ კარგ ფილმის სცენარს დაწერს და რომელიმე იქაურ სტუდიას მიჰყიდის. ისინი ლოს-ანჯელესში წლების განმავლობაში დაბალანაზღაურებად სამუშაოს ასრულებენ, თან პოპულარული სცენარის დაწერასა და გაყიდვაზე ოცნებობენ.

ერთხელ ჟურნალმა თჰე ლოს ანჯელეს თიმეს უილშირის ბულვარში გამვლელებისგან ინტერვიუს ასაღებად რეპორტიორი გაგზავნა.

ისინი ადამიანებს ერთადერთ შეკითხვას უსვამდნენ: „როგორ მიღის სცენარის საქმე?“ ოთხიდან სამი გამვლელი პასუხობდა: „თითქმის მზად მაქვს“. ამ ამბავში ყველაზე დასანანი ის არის, რომ „თითქმის მზად მაქვს“ ნიშნავს „ჯერ არ დამინცია“.

არ დაუშვათ, რომ თქვენც ასე დაგეძაროთ.

აისრულეთი ოცნებები

როგორც კი მოსამზადებელ სამუშაოს დაამთავრებთ, მაშინვე მიზნებზე გადადით. გადადგით პირველი ნაბიჯი. პირადად მე შემდეგ წესს ვიცავ: გააკეთეთ საქმის 80% სწორად, დანარჩენის გადახედვას მერეც მოასწრებთ. მიიღებინეთ თინიშამდე და ნახავთ, დაგხვდებათ თუ არა იქ ვინმე. ნუ ფიქრობთ, რომ პირველ ჯერზე ან რამდენიმე ხნის განმავლობაში ყველაფერს სრულყოფილად შეასრულებთ. მარცხი ჩვეულებრივი ამბავია. თანდათან ყველაფერის სწორად გაკეთებას ისწავლით.

გახსოვდეთ: წარმატების ყველაზე დიდი მტრები, რომლებსაც უნდა მოერიოთ, არის არა უნიჭობა და უუნარობა, არამედ მარცხისა და უარყოფის შიში და ეჭვები, რომლებსაც შიში ბადებს.

მათ დასამარცხებლად მხოლოდ ერთი გამოსავალი არსებობს. როგორც ემერსონი გვასწავლის: „გაკეთეთ ის, რისიც გეშინიათ, თავდაჯერება შიშის სიკვდილია“.

უეინ გრეცკი, ჰოკეის უდიდესი ვარსკვლავი, ამბობს: „ყოველი გაშვებული დარტყმის ასივე პროცენტი დაკარგულია“. როგორც კი მოსამზადებელ სამუშაოს დაამთავრებთ, მოიკრიბეთ გამბედაობა და გადადგით პირველი ნაბიჯი, რომელსაც მომდევნო ქმედებები მოჰყვება. იმისათვის, რომ გაბედულად იმოქმედოთ, ნაბიჯები თამამად უნდა გადადგათ.

ბადადგით პირველი ნაბიჯი

როდესაც უკვე ყველაფერი მზად არის, დაჯექით სამუშაო მაგიდასთან, გაშალეთ მხრები, ნუ მიეყრდნობით სკამის საბურვეს, მოიქცით ისე, როგორც მაღალკვალითუციურ და პროლექტიულ მუშაკს შეეფერება. შემდეგ გეგმის პირველ პუნქტს ჩახედეთ და საკუთარ თავს მიმართეთ: „აბა, საქმეს შევუდგეთ!“ და... დაიწყეთ!

არ შეჩერდეთ, ვიდრე სამუშაოს მთლიანად არ დაასრულებთ.

თავი X. ზიზსბაე იარაქთ მიზნისკვე

„აღაძიანები დიდ წარმატებას აღწევენ ზომიერი ძაღისხმევიტაც კი, თუ სრულად და დაუცხროძლად მიძარტავენ მას რაიმე ერთისკვენ“.

საძუელ საიღსი

ნათქვამია, ძთელი მანძიღის გავლა რთულია, ნაბიჯ-ნაბიჯ კი ადვილიო.

დიდ საქმეს ადვილად გაუძკლავდებით, თუ ძთავარ ყურადღებას ძთელის ნაცვლად, გადაიგანთ სამუშაოს იმ ნაწილზე, რომელიც დროის კონკრეტულ მონაკვეთში უნდა შესრულდეს.

თუ თქვენ განსაკუთრებულად დიდი ბაყაყის შეკმა განიზრახეთ, სჯობს ეს ნაწილ- ნაწილ, თანდათან გააკეთოთ.

ლალ ძი ამბობდა: „რაც უნდა ხანგრძლივი იყოს მოგბაურობა, იგი მაინც პირველი ნაბიჯიდან იწყება“. ეს მართლაც დიდებული სჯრატეგიაა იმისათვის, რომ სწრაფად და გაუჭიანურებლად შესრულოთ დაკისრებული ამოცანა.

თვალუნვდენელი უდაბნოს გავლით

ძრავალი წღის წინ ჩემი ძველი ლენდროვერით საჰარის შუაგულისკვენ მიძავალს, განებრუფგის პლატო უნდა გადაძველო. ეს ადვილი ამჟამად თანამედროვე აღჟირს ეკუთვნის. ფრანგებმა ეს გერიტორია დიდი ხანია მიატოვეს. მათ დროს არსებული ავტოგასამართი სადგურები გაუქმებული და დაკვეტილი იყო.

წინ ხუთასკილოძეტრიანი უდაბნო გვედო. არ იყო წყალი, საკვები, ერთი დერი ბალახი არ ჩანდა, ბუბიც კი არ დაფრინავდა. ჰორიზონტამდე გადაშლილიყო თვალუნვდენელი დაბლობი, რომელიც ყვითელი ქვიშით დაფარულ მანქანების გიგანტურ სადგომს მოგავონებდათ. წინა წლებში საჰარის უდაბნოს გადაკვეთისას ათას სამასზე მეტი კაცი დაიღუბა.

ხშირად გზას მოდრეიფე ქვიშა ფარავდა, კუნაპეგ ღამეში მძლოლებს გზა ერეოდათ და

იკარგებოდნენ. მათ ცოცხლებს ველარაგინ პოულობდა.

გზის გასაგნებად თრანგებს ყოველ ხუთ კილომეტრზე (ეს იყო ზუსტად ის მანძილი ჰორიზონტამდე, რაც დედამიწის სიმრუდით არის გამონწვეული), ბილიკის გასწვრივ, ბენზინის 55-გალონიანი შავი ავზები დაედგათ. დღის განმავლობაში ორი ავზი დავინახეთ: ერთი, რომელსაც გავცდით, და მეორე, რომელიც ხუთი კილომეტრის იქით შემოგვხვდა.

მოკლედ, გზა რომ არ აგვბნეოდა, ავზიდან ავზამდე უნდა გვემოძრავა. ასე გადავლახეთ მსოფლიოს უდიდესი უდაბნო.

გადაღობით თითო ჯარჯა თითო ნაბიჯი

გადაღობით პირველი ნაბიჯი, შეუდექით თქვენი ცხოვრების ყველაზე დიდი ამოცანის შესრულებას. თანამიმდევრულად მიჰყევით სამუშაოს და იგი თვითონ გიჩვენებთ გზას.

გვეროდეთ და დარწმუნებული იყავით, რომ ყოველი ახალი ნაბიჯის გადაღობის შემდეგ ნათლად დაინახავთ მორიგი მოქმედების შესრულების გზას. გაიხსენეთ დიდებული რჩევა: „გადახტი და ბადეც გამოჩნდება“.

ადამიანების უმრავლესობა წარმატებული კარიერისკენ ნაბიჯ-ნაბიჯ მიდის.

კვალიფიციურ მუშაკს შეუძლია სწრაფად, ხარისხიანად და დათქმულ ვადაში გაართვას თავი დაკისრებულ ამოცანას და ასევე სწრაფად გადავიდეს შემდეგზე; წლიდან წლამდე, ყოველ თვეში გადაღებული მცირე თანხებით მიაღწიოს ფინანსურ დამოუკიდებლობას; რაციონის შეზღუდვითა და ფიზიკური დატვირთვის გაზრდით შეინარჩუნოს ჯანმრთელობა და საუკეთესო სპორტული ფორმა, და ასე დღიდან დღემდე, თვიდან თვემდე.

თუ საკუთარ თავს აჯობებთ და ხელახლა დაიწყებთ გადაღებულ საქმეს, გადაღობით პირველ ნაბიჯს და ივლით დასახული მიზნისკენ ნაბიჯ-ნაბიჯ, ავზიდან ავზამდე, არაჩვეულებრივ შედეგებს მიაღწევთ.

თავი XI. აიმაღლეთ კვალიფიკაცია

„წარმატების ყველაზე საიმედო საშუალება არის ნებისმიერი სამუშაოს იმაზე უკეთ შესრულება, ვიდრე თქვენგან მოელოან.“

თბ მანდინო

შრომის ნაყოფიერების გაზრდის ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი პრინციპი არის კვალიფიკაციის ამაღლება.

ისწავლეთ ყველაფერი, რაც თქვენი სამუშაოს საუკეთესოდ შესრულების საშუალებას მოგცემთ.

რაც უფრო ღიდ ხელოვნებას გამოიჩინთ ბაყაყის შეჭმის საქმეში, მით უფრო უკეთეს შედეგებს მიიღებთ თქვენი სამუშაოსგან.

აღამიანი აჭიანურებს იმ საქმის გაკეთებას, რომელსაც, როგორც თვითონ ფიქრობს, ვერ მოერევა.

როგორც წესი, საქმეში შეფერხებებს თავდაჯერებისა და შესაბამისი კვალიფიკაციის ნაკლებობა იწვევს. საკმარისია, გამოავლინოთ სისუსტე და ყოყმანი, ეჭვი შეიტანოთ საკუთარ კომპეტენციაში, რომ საქმის დაწყების სურვილიც კი გიქრებათ.

გამუდმებით აიმაღლეთ კვალიფიკაცია თქვენი საქმიანობის ყველა საკვანძო სფეროში. რაც უნდა კარგად ასრულებდეთ სამუშაოს დღეს, ნუ დაგავინწყდებათ, რომ ცოდნა ყოველთვის გაღრმავებას საჭიროებს. ეს მომავალში გამოგადგებათ. როგორც პატ რაილი, კალათბურთის მწვრთნელი, იტყოდა: „როგორც კი განვითარებას შეწყვეტ, მაშინვე შენი საქმე უკან-უკან წავა“.

არასოდეს შეწყვიტოთ სწავლა!

დროის მართებულად განაწილების ერთ-ერთი ყველაზე სასარგებლო ტექნიკა საკვანძო ამოცანების უკეთესად შესრულებაა.

პირადი და პროფესიული უნარ-ჩვევების გაუმჯობესება დროის დაზოგვის ერთ-ერთი საუკეთესო საშუალებაა.

რაც უფრო კარგად იცით თქვენი სამუშაოს საკვანძო ამოცანები, მით უფრო დიდი ენთუზიაზმით ასრულებთ მათ.

რაც უფრო მაღალია თქვენი კვალიფიკაცია, მით მეტი ენერჯითა და ენთუზიაზმით მუშაობთ.

როდესაც საკუთარ თავში დარწმუნებული ხართ, ყველაფერს გაჭიანურების გარეშე აკეთებთ, უფრო უკეთესად და სწრაფად, ვიდრე ნებისმიერ სხვა ვითარებაში.

სშირად ერთი პატარა ინფორმაცია ან დამატებითი უნარიც კი საკმარისია იმისათვის, რომ სამუშაოსგან გაცილებით უკეთესი შედეგი მიიღოთ.

განსაზღვრეთ თქვენი საქმიანობის ყველაზე მნიშვნელოვანი სფეროები და შეადგინეთ გეგმა, რომლის მიხედვით გამუდმებით სრულყოფთ თქვენს უნარებს.

ნესი: *განუწყვეტელი სწავლა არის მინიმალური მოთხოვნა ნებისმიერ სფეროში წარმატების მისაღწევად.*

არ დაუშვათ, რომ სისუსტემ ან უუნარობამ უკან დაგხიოთ. ყველაფერის სწავლა შეიძლება - თუ სხვას შეუძლია, თქვენც შეძლებთ.

როდესაც პირველი წიგნის დაწერა დავაპირე, კარგა ხანს ფეხს ვითრევდი, რადგან კომპიუტერზე ორი თითით ძლივს ვბეჭდავდი. ერთ დღესაც მივხვდი, რომ სანამ სამასგვერდიანი წიგნის წერას შევუდგებოდი, ჯერ ბრმა მეთოდით ბეჭდვა უნდა ამეთვისებინა. ამრიგად, ვიყიდე სპეციალური პროგრამა და სამი თვის განმავლობაში მის შესწავლას ყოველდღიურად ნახევარ საათს ვუთმობდი. სამი თვის შემდეგ წუთში 40-50 სიტყვას ვბეჭდავდი. ამ დამატებითი უნარის შეძენის შემდეგ დაწერე ორმოცი წიგნი, რომელიც ამჟამად მსოფლიოს ყველა კუთხეში იყიდება. ამგვარად, თქვენც შეგიძლიათ შეითვისოთ უნარები, რაც წარმატების მიღწევის საშუალებას მოგცემთ.

შეისწავლეთ ის, რაც ყველაზე მეტად გჭირდებათ: მოლაპარაკებების ხელოვნება, ხელშეკრულებების გაფორმება, საჯაროდ სიტყვით გამოსვლა, აზრების წერილობით ჩამოყალიბება და ბრმა მეთოდით ბეჭდვა სპეციალური პროგრამის მიხედვით, რაც საშუალებას მოგცემთ, პროფესიულად იმუშაოთ კომპიუტერთან.

ეს არის უნარები, რომლებიც შეგიძლიათ თავად აითვისოთ და პრიორიტეტების სიაში

შეიტანოთ.

დახელოვნების სამი საფეხური

პირველ ყოვლისა, იკითხეთ თქვენი პროფესიის შესახებ, სულ მცირე, დღეში ერთი საათის განმავლობაში. დილით გაიღვიძეთ ჩვეულებრივზე ნახევარი საათით ადრე და ნახევარი საათიდან ერთ საათამდე იკითხეთ წიგნი ან ჟურნალი, რომელიც თქვენი სამუშაოს უკეთ შესრულებაში დაგეხმარებათ.

მეორე: დაესწარით რაც შეიძლება მეტ სემინარს ან კურსებს, რომლებიც საჭირო უნარების ათვისებაში დაგეხმარებათ. არ გამოგოვოთ თქვენს პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებული კონფერენციები და საქმიანი შეხვედრები. აუცილებლად იარეთ სესიებსა და სწავლებებზე. დაიკავეთ წინა ადგილი და ჩაინიშნეთ თქვენთვის მნიშვნელოვანი საკითხები. შეიძინეთ პროგრამების აუდიოჩანაწერები, ყველაფერი გააკეთეთ იმისათვის, რომ თქვენს სფეროში მცოდნე და კომპეტენტური მუშაკი გახდეთ.

მესამე: უსმინეთ აუდიოპროგრამებს მანქანაში. ადამიანების უმრავლესობა საჭესთან საშუალოდ წელიწადში 500-დან 1,000-მდე საათს ატარებს.

ისწავლეთ მანქანის ტარების დროს. სასწავლო პროგრამების მოსმენით იმდენ რამეს აითვისებთ, შესაძლოა, თქვენს სფეროში ერთ-ერთი ყველაზე მცოდნე და მაღალანაზღაურებადი მუშაკიც კი გახდეთ.

რაც უფრო მეტს ისწავლით, მით უფრო მეტი გეცოდინებათ - მოტივაცია და თავდაჯერება სწავლასთან ერთად მოდის.

რაც უფრო უკეთესი მუშაკი გახდებით, მით მეტის გაკეთებას შეძლებთ თქვენს სფეროში.

რაც უფრო მეტს ისწავლით, მით მეტის სწავლას შეძლებთ შემდგომში. ფიზიკური ვარჯიში - კუნთოვან მასას, სწავლა კი გონებას აძლიერებს. ადამიანს შეუძლია უსასრულოდ განვითარდეს. შეზღუდვები არ არსებობს.

თავი XII. გამოიყენეთ თქვენი განსაკუთრებული შესაძლებლობები

„შეასრულეთ თქვენი სამუშაო. შეასრულეთ არა უბრალოდ, არამედ დაუმატეთ ისეთი რამ, რაც ყველაფერ დანარჩენს გადაწონის.“

დინ ბრიზი

თქვენ განსაკუთრებული ხართ! თქვენ გაქვთ გამორჩეული ნიჭი და უნარი, თქვენ არავის ჰგავხართ.

თქვენი შესაძლებლობები უნიკალურია. თქვენ შეგიძლიათ შეჭამოთ ბაყაყები, რაც თქვენს საქმიანობაში ერთ-ერთ ყველაზე მნიშვნელოვან ადამიანად გაქცევთ. თქვენ შეგიძლიათ ისწავლოთ, თუ როგორ გააკეთოთ ისეთი რამეები, რაც საკუთარი თავისთვის და გარშემო მყოფებისთვის მნიშვნელოვან პერსონად გაქცევთ. თქვენი საქმე არის განსაკუთრებული სფეროებისა და უნიკალური უნარების აღმოჩენა საკუთარ თავში და მათზე მუშაობა იმისათვის, რომ თქვენი ცოდნა და გამოცდილება სრულყოფილებამდე აიყვანოთ.

ფინანსების მოპოვების უნარი

ფინანსების ერთ რამ ვთქვათ, თქვენი ყველაზე ღირებული აქტივი ფულის შოვნის უნარია. თქვენი ცოდნა და გამოცდილება საშუალებას გაძლევთ, წელიწადში ათიათასობით დოლარი იშოვოთ. თქვენ გაქვთ განსაკუთრებული უნარი, შეჭამოთ ბაყაყი უფრო სწრაფად და უკეთ, ვიდრე ამას სხვები ახერხებენ.

თქვენ შეიძლება ერთ დღეს დაკარგოთ ყველაფერი, რაც გაბადიათ: სახლი, მანქანა, სამსახური, საბანკო ანგარიში, მაგრამ თუ ფულის კეთების უნარი გაქვთ, ყველაფერს დაიბრუნებთ და მეტსაც იშოვით.

ყოველდღიურად შეათვალეთ თქვენი უნიკალური ნიჭი და შესაძლებლობები. რისი კეთება გამოგლით ყველაზე უკეთ? რა განსაკუთრებულ უნარს ფლობთ?

რა არის ის, რისი კეთებაც თქვენ გეადვილებათ, სხვებს კი ეძნელებათ? გადახედეთ საკუთარ წარსულ გამარჯვებებს და გააანალიზეთ მათი მიზეზები. იპოვეთ ის ბაყაყები, რომელთა შეჭმამ თქვენი ყველაზე დიდი მიღწევები განაპირობა.

აკეთეთ ის, რაც მოგწონთ

ადამიანი ისეა მონყობილი, რომ სიამოვნებით აკეთებს იმ საქმეს, რომელიც იცის. რას აკეთებთ ყველაზე დიდი ხალისით? რომელი ბაყაყის შეჭმა უფრო გსიამოვნებთ? თავად ფაქტი, რომ რალაცის კეთება მოგწონთ, უკვე ნიშნავს იმას, რომ არსებობს სფერო, რომელშიც კარგად ერკვევით.

ცხოვრებაში ყველაზე დიდი პასუხისმგებლობა სწორედ იმ საქმიანობაზე გვეკისრება, რომელიც ნამდვილად მოგვწონს და ძალ-ღონეს არ ვიშურებთ, რათა რაც შეიძლება კარგად გამოგვივიდეს.

გადახედეთ სხვადასხვა სახის ამოცანებსა და ვალდებულებებს. რომელია მათ შორის ისეთი, რომლის შესრულება თქვენ ირგვლივ ადამიანებში ყველაზე დიდ აღფრთოვანებას იწვევს? რომელი საქმისთვის შეუქცხართ ყველაზე ხშირად? რატომ აქვს მაინცდამაინც თქვენს მიღწევებს უფრო დიდი და დადებითი გავლენა სხვების საქმიანობაზე?

წარმატებულმა ადამიანებმა კარგად იციან, რომელია მათი ძლიერი მხარე და რომელ სამუშაოს ასრულებენ ყველაზე დიდი სიამოვნებით. მათ შესანიშნავად იციან, რატომ გამოსდით ესა თუ ის სამუშაო სხვებზე უკეთ. შესაბამისად, თავიანთი საქმიანობის სფეროდ ისინი სწორედ ასეთ სამუშაოს ირჩევენ.

თქვენი ძალა და უნარი ყოველთვის უნდა მიმართოთ ისეთი საკვანძო ამოცანებისკენ, რომლებიც თქვენს უნიკალურ ნიჭსა და უნარებს გამოარჩევენ, მოგცემთ საშუალებას, საუკეთესოდ შეასრულოთ დაკისრებული სამუშაო და მნიშვნელოვან წარმატებას მიაღწიოთ თქვენს კარიერაში.

რა თქმა უნდა, ყველაფერს ვერ გააკეთებთ, მაგრამ შეგიძლიათ, აირჩიოთ საქმიანობა, რომელიც ყველაზე უკეთ გამოგდით და ყველაზე დიდ პოზიტიურ ცვლილებებს მოგიტანთ.

თავი XIII. შინაგანდამოკიდებულების სუსტი მხარეები

„მოიკრიბეთ აბრი კონკრეტული ამოცანის გარშემო. ძმის სხივები აალებას მხოლოდ მაშინ ინვესტ, როდესაც მათ ერთ ნერტილში მოუყვრით თავს.“

ალეგზანდერ ბრეიკო ბალი

ადამიანს მიზნისკენ მიმავალ გზაზე ყოველთვის ხვდება დაბრკოლება, რომლის გადალახვის გარეშე წარმატება შეუძლებელია. აღმოაჩინეთ წინააღმდეგობა, რომელიც ხელს გიშლით წარმატების მიღწევაში.

რომელი ფაქტორი ამუხრუჭებს და რომელი, პირიქით, ხელს უწყობს თქვენს სწრაფვას დასახული მიზნისკენ? რა გაჩერებთ, რა გბოჭავთ ბაყაყის შეჭმის დროს? რა არის იმის მიზეზი, რომ ჯერ კიდევ ვერ მიგიღწევიათ თქვენი მიზნისთვის?

აი, ის რამდენიმე მნიშვნელოვანი შეკითხვა, რომელიც საკუთარ თავს უნდა დაუსვამთ იმისათვის, რომ უფრო ეფექტიანად იმუშაოთ. ნებისმიერ საქმეში არსებობს უარყოფითი ფაქტორი, რომელიც სამუშაოს შესრულების სისწრაფესა და ხარისხზე მოქმედებს. აღმოაჩინეთ და შეისწავლეთ ეს ფაქტორები, შემდეგ კი მთელი ძალა და ენერჯია მიმართეთ მისი აღმოფხვრისკენ.

დაადგინეთ ხელის შემშლელი ფაქტორები

პრაქტიკულად, ნებისმიერი დიდი და მცირე ამოცანის შესრულების გეგმს განსაზღვრავს ერთი ფაქტორი, რომლის დასაადგენად საჭიროა მთელი თქვენი ენერჯია იმ ერთადერთი საკვანძო სფეროსკენ მიმართოთ. ეს იქნება თქვენი დროისა და შესაძლებლობების ყველაზე ნაყოფიერი გამოყენება.

ხელის შემშლელი ფაქტორი შეიძლება იყოს: თქვენი საქმიანობისთვის აუცილებელი რესურსების პრობლემა, ორგანიზაციის რომელიმე სუსტი რგოლი ან ადამიანი, რომლის დახმარება და გადანყვეტილება მნიშვნელოვან როლს ასრულებს თქვენი ამოცანის შესრულებაში.

არ არსებობს სამუშაო დაბრკოლების გარეშე. მაგალითად, ბიზნესის მიზანია

კლიენტების მოზიდვა და შენარჩუნება. ამ სამუშაოს ჯეროვანი შესრულების შემთხვევაში კომპანია მოგებას ნახულობს, ყვავის და იფურჩქნება. ნებისმიერ ბიზნესს აქვს ხელის შემშლელი ფაქტორი ან სხვა სუსტი წერტილი, რომელიც საბოლოო შედეგებზე მოქმედებს. ეს შეიძლება იყოს მარკეტინგი, გაყიდვების ღონე, თვითონ გაყიდვების აგენტები, წარმოების მეთოდები, დანახარჯები, ბიუჯეტირება და ასე შემდეგ.

კომპანიის წარმატებას განსაზღვრავს მისი კონკურენტუნარიანობა, კლიენტურა, გასაღების ადგილები და ასე შემდეგ.

ზემოთ ჩამოთვლილი ფაქტორები ხელს უშლის და ამუხრუჭებს კომპანიას მისი განვითარების გზაზე. მათი აღმოჩენა და აღმოფხვრა ნებისმიერ სხვა ამოცანაზე გაცილებით მნიშვნელოვანია კომპანიისთვის, რომლის მიზანია, რაც შეიძლება მეტი სამუშაო შეასრულოს შედარებით ნაკლებ დროში.

ნესი 80/20 დაბრკოლებებთან დაკავშირებით

ნესი 80/20 წარმატებით გამოიყენება იმ დაბრკოლებების დასაძლევად, რომლებიც სირთულეებს გვიქმნიან საქმიან და პირად ცხოვრებაში. ხელის შემშლელი ფაქტორების 80%, რომელიც ადამიანს მიზნისკენ მიმავალ გზაზე აბრკოლებს, ძირითადად, მის ბუნებაში უნდა ვეძიოთ - ეს არის პიროვნული თვისებები და უნარ-ჩვევები, დისციპლინა და კომპეტენცია. იგივე შეიძლება ითქვას კომპანიებსა და ორგანიზაციებზე. გარეშე მიზეზები, რომლებიც ხელს უშლის კონკრეტული ადამიანის ან კომპანიის განვითარებას, მხოლოდ 20%-ს შეადგენს. ესენია: კონკურენცია, ბაზარი, მთავრობა და სხვა ორგანიზაციები.

ხანდახან სხვაგვარადაც ხდება - მთავარი წინააღმდეგობა იმდენად მცირეა და შეუძნეველი, რომ მის აღმოსაჩენად საჭიროა, შეადგინოთ სია, რომელშიც ჩამოთვლილი იქნება თქვენი საქმიანობის თითოეული პუნქტი. მათი ნაბიჯ-ნაბიჯ შესწავლა საშუალებას მოგცემთ, ზუსტად განსაზღვროთ, რომელი ფაქტორი გიშლით ხელს წარმატების მიღწევაში.

ხანდახან სულ მცირე მიზეზს, კლიენტის ერთადერთ უარყოფით რეაქციას, პროდუქციის ან მომსახურების ერთ ნაკლს შეუძლია გაყიდვების მთელი პროცესი ჩააგდოს.

შეათვალეთ თქვენი კომპანია მიუკერძოებლად: დაადგინეთ თქვენი უფროსის, თანამშრომლებისა და პერსონალის ნაკლი. აღმოაჩინეთ მათი სუსტი მხარეები - ყველაფერი, რაც შეიძლება თქვენი და მთლიანად კომპანიის დაბრკოლების მიზეზი იყოს. გამოარკვეეთ

ფაქტორი, რომელიც მუხრუჭის როლს ასრულებს თქვენი მთავარი მიზნების მიღწევის საქმეში.

ჩაუღრმავდით სავსტარ თავს

წარმატებული ადამიანები დაბრკოლებების გაანალიზებას ყოველთვის შემდეგი შეკითხვით იწყებენ: „რა მიშლის ხელს დასახული მიზნების მიღწევაში?“

ასეთი ადამიანები მთლიანად საკუთარ თავზე იღებენ პასუხისმგებლობას, როგორც სამუშაოზე, ასევე პირად ცხოვრებაში, საკუთარ თავში ეძებენ ნაკლსა და მისი გამოსწორების გზებსაც.

მოიკრიბეთ გამბედაობა და საკუთარ თავში მოიძიეთ ისეთი ხელის შემშლელი ფაქტორი, რომელიც თქვენს პირად მიზნებზე უარყოფითად მოქმედებს. ყოველთვის გაიაზრეთ, რა არის თქვენი მიღწევების ტემპის განმსაზღვრელი.

იმსჯელეთ სწორად

განსაზღვრეთ დაბრკოლების არსი. ეს დაგეხმარებათ, სწორად დასახოთ მათი აღმოფხვრის სტრატეგია. მათი მცდარი დიაგნოსტიკა სულ სხვა მიმართულებით წაგიყვანთ - ეს შესაძლოა, პრობლემის გადაწყვეტის მიმართ არასწორი მიდგომით დამთავრდეს.

ერთ-ერთ მსხვილ კორპორაციაში, რომელიც ჩემი კლიენტი იყო, გაყიდვების შემცირება დაიწყო. კორპორაციის მფლობელებმა დაასკვნეს, რომ ამის მიზეზი გაყიდვების განყოფილებისა და მისი მენეჯერების არაეფექტური მუშაობა იყო. მათ უბარმაზარი ფული დახარჯეს მენეჯერების რეორგანიზაციასა და გაყიდვების აგენტების გადამზადებაში.

მოგვიანებით გაირკვა, რომ გაყიდვების შემცირების მთავარი მიზეზი ბუღალტრის შეცდომა იყო - პროდუქტებს ძალზე მაღალი ფასები ედო ბაზრის კონკურენტებთან შედარებით. შეცდომა გამოსწორდა, გაყიდვების მაჩვენებელი ისევ თავის ნიშნულს დაუბრუნდა და კომპანია მოგებაზე გავიდა.

როგორც კი ერთ დაბრკოლებასა და სუსტ რგოლს გადალახავთ, მაშინვე მეორე გამოჩნდება. როდესაც ცდილობთ, დილით სამსახურში თავის დროზე მიხვიდეთ ან

წარმატებული კარიერა გაიკეთოთ, აუცილებლად გამოჩნდება რაიმე ხელის შემშლელი ფაქტორი, რომელიც თქვენს მცდელობებს დაამუხრუჭებს. თქვენი ამოცანაა მათი პოვნა და აღმოფხვრა რაც შეიძლება მოკლე დროში.

დაიწყეთ დღე ყველაზე მნიშვნელოვანი დაბრკოლების გადალახვით - ეს თავდაჯერებასა და ენერჯიას შეგმატებთ, მუშაობის სტიმულს დაგიბრუნებთ. შეცდომები მუშაობის დროს ჩვეულებრივი ამბავია. ხანდახან მთავარი დაბრკოლებების გადალახვა და ხელის შემშლელი ფაქტორების აღმოფხვრა არის სწორედ ის ყველაზე მნიშვნელოვანი ბაყაყი, რომლის შეჭმაც წარმატებას მოგიტანთ.

თავი XIV. მარნუხეში მოაქციეთ საკუთარი თავი

*„წარმატების მთავარი წინა პირობა
ფიზიკური და გონებრივი ენერჯიის გამოყენების უნარია, რომელიც
გამუდმებით უნდა მიმართოთ რომელიმე ერთი პრობლემის გადაწყვეტისკენ“.*

თომას ჯდისონი

სამყარო სავსეა ადამიანებით, რომლებიც თქვამენ, რომ ერთ მშვენიერ დღეს ვიღაც მოვა და დაეხმარება გახდნენ ისეთი, როგორც მათ თავად სურთ იყვნენ. სინამდვილეში აზრი არა აქვს ელოდოთ ავტობუსს იქ, სადაც ავტობუსები არ დადიან.

თუ თავად არ დაეხმარებით საკუთარ თავს, მთელი ცხოვრება ლოდინი მოგიწევთ, მაგრამ უმრავლესობა სწორედ ასე იქცევა. დამოუკიდებლად, ზედამხედველობის გარეშე მუშაობა ადამიანების მხოლოდ 2%-ს შეუძლია. ასეთ ადამიანებს „ლიდერებს“ ვეძახით. თუკი მოისურვებთ, თქვენც შეგიძლიათ გახდეთ ლიდერი. იმისათვის, რომ მთლიანად გამოიყენოთ თქვენი პოტენციალი, ისწავლეთ საკუთარი თავის მარნუხეში მოქცევა, ნუ ელოდებით, რომ ვიღაც მოვა და თქვენს საქმეს გააკეთებს. ბაყაყები თქვენ თვითონ უნდა აირჩიოთ, მნიშვნელობის მიხედვით დაალაგოთ და საკუთარ თავს მათი შეჭმა აიძულოთ.

იყავით წინამძღოლი

შეხედეთ საკუთარ თავს, როგორც მისაბამ მაგალითს და მაღალი მოთხოვნები დაუწესეთ. თავად აირჩიეთ ყველაზე მაღალი სტანდარტები, რომელთა მიხედვით წარმართავთ თქვენს ქცევასა და საქმიანობას. წამოიწყეთ თამაში საკუთარ თავთან. ცოცხალი ადრე დაიწყეთ, ცოცხალი გვიან დაამთავრეთ, ცოცხალი მეტი იმუშავეთ. ყოველთვის გააკეთეთ ოდნავ უფრო მეტი, ვიდრე გიხდია.

პიროვნების მთავარი ღირებულება არის თვითშეფასება, ანუ, როგორც ფსიქოლოგი ნათანიელ ბრანდენი უწოდებდა, „რეპუტაციის მოპოვება საკუთარ თავთან“.

ყოველ წარმატებასთან ერთად თქვენი რეპუტაცია მაღლდება, მარცხის შემთხვევაში კი ეცემა.

მოიკრიბეთ მთელი ძალა და ენერჯია იმისათვის, რომ საუკეთესოდ შეასრულოთ სამუშაო და თქვენი თვითშეფასება საშუალო შესაძლებლობების ადამიანისას ბევრად გადააჭარბებს.

დაუნეხეთ საკუთარ თავს ვადები

აი, ერთ-ერთი ყველაზე საუკეთესო გზა იმისათვის, რომ დაბრკოლება გადალახოთ და იმუშაოთ ისე, თითქოს ყველაზე მნიშვნელოვანი საქმეების გასაკეთებლად მხოლოდ ერთი დღე გაქვთ მოცემული.

ყოველდღე წარმოიდგინეთ, რომ მეორე დღეს სასწრაფოდ უნდა გახვიდეთ ქალაქიდან ერთი თვით. რა არის ყველაზე აუცილებელი საქმე, რომელიც ქალაქის დატოვებამდე უნდა მოასწროთ? დაუყოვნებლივ შეუდევით იმ საქმეს, რომელიც თქვენთვის მოცემულ მომენტში პირველხარისხოვანია. საკუთარი თავის ექსტრემალურ პირობებში ჩასაყენებლად სხვა გზებიც არსებობს: წარმოიდგინეთ, რომ ერთგვირიანი ფასიანი შევებულებით დაგაჭილდოეს და ულამაზეს კურორტზე გიშვებენ იმ პირობით, თუ ხვალვე გაემგზავრებით. რა საქმეებს გააკეთებდით შევებულებაში გასვლამდე?

დაუყოვნებლივ შეუდევით თქვენ მიერ დასახელებული ამოცანების შესრულებას.

წარმატებული ადამიანები ძალადი შედეგების მისაღწევად საკუთარი თავისგან მოითხოვენ დისციპლინირებულ მოქმედებას, წარუმატებელ ადამიანებს კი გამუდმებით სჭირდებათ ინსტრუქციები, ზედამხედველობა და გაკონტროლება. თუ საკუთარ თავს მარწუხებში თქვენ თვითონვე მოაქცევთ, უფრო ძალადი ხარისხისა და მეტ სამუშაოს შესრულებით.

თქვენ შეძლებთ სხვებზე ბევრად ეფექტური მუშაობით გაცილებით მეტს მიაღწიოთ. ამით თქვენი თვითშეფასება საგრძნობლად გაიზრდება. თანდათან საქმის სწრაფად და ხარისხიანად გაკეთებას მიეჩვევით, რაც მთელი ცხოვრება თან გაგყვებათ.

თავი XV. თავი მოუყარეთ საკუთარ ძალებს

„თავი მოუყარეთ თქვენს რესურსებსა და შესაძლებლობებს, მიმართეთ მთელი ენერჯია ერთი რომელიმე სფეროსკენ“.

ჯონ ჰაბაი

ადამიანისთვის აუცილებელია ფიზიკური, გონებრივი და ემოციური ენერჯია. თქვენი ორგანიზმი ჰგავს მანქანას, რომელსაც სჭირდება საჭმელი, სასმელი და სხვა აუცილებელი რამეები, რაც გარდაიქმნება ენერჯიად და მნიშვნელოვანი ამოცანების შესასრულებლად გამოიყენება.

დასვენება, ენერჯიის შევსება საშუალებას გაძლევთ ორჯერ, სამჯერ და ხუთჯერ მეტი საქმე გააკეთოთ, ვიდრე როდესაც დაღლილი და არაქათგამოცლილი ხართ.

იმისათვის, რომ ბედნიერად იცხოვროთ და ნაყოფიერად იმუშაოთ, აუცილებელია გამუდმებით შეივსოთ სასიცოცხლო ენერჯია.

გადმეტანა მუშაობის მნიშვნელობის აღიარების საფუძვლიანი პრინციპები

საქმე ის არის, რომ რვა-ცხრა საათის მუშაობის შემდეგ შრომის ნაყოფიერება ეცემა. თუ თქვენ გვიან დაემდეგ მუშაობთ, თუნდაც ყველაზე აუცილებელ საქმეზე, ეს იმას ნიშნავს, რომ თანდათან მეტ დროში ნაკლებ სამუშაოს შეასრულებთ.

რაც უფრო დაღლილი ხართ, მით მეტ შეცდომას დაუშვებთ და უხარისხოდ შეასრულებთ სამუშაოს. ერთ მშვენიერ დღეს კი გადააწყდებით კედელს და დაცლილი ბატარეის მსგავსად, გზის გაგრძელებას ვერ შეძლებთ.

იმუშავით თქვენი ტემპის შესაბამისად

დღის განმავლობაში არის მონაკვეთები, როდესაც ადამიანი უკეთესად მუშაობს. დაადგინეთ, დღის რომელ მონაკვეთში უფრო ნაყოფიერად მუშაობთ, გაანალიზეთ ეს დრო იმისათვის, რომ შეასრულოთ განსაკუთრებულად მნიშვნელოვანი და თამამი ამოცანები. ადამიანების უმრავლესობა ყველაზე მხნედ თავს გამოიჩინებს შემდეგ, დილაობით გრძნობს.

ზოგიერთი შუადღისას უფრო ნაყოფიერად მუშაობს. არსებობენ ადამიანები, რომლებსაც შემოქმედებითი ენერჯია საღამოობითა და გვიან ღამით უფრო ემატება.

საქმის გადადების მთავარი მიზეზი არის დაღლილობა ან მუშაობის წამოწყება მაშინ, როდესაც უმჯობესია, დაისვენოთ.

ხანდახან ენთუზიაზმი ნულის ტოლია, ადამიანი ჰგავს ცივ ძრავას, რომელიც არ იქოქება. მუშაობა არ გამოხდის.

როდესაც გადაღლილი ხართ და სამუშაოც ბევრი გაქვთ, დრო კი არ ითმენს, საკუთარი თავი შეაჩერეთ და თქვით: „თავს ზემოთ ძალა არ არის“.

ხანდახან საუკეთესო გადაწყვეტილებაა შინ წასვლა, ლოგინში ჩანოლა და კარგად გამოიძინება.

ამან შეიძლება ენერჯის მარაგი შეგივსოთ და მეორე-მესამე დღეს ორ-სამჯერ ნაყოფიერად იმუშაოთ, შესრულების ხარისხიც იმაზე გაცილებით მაღალი იყოს, ვიდრე მაშინ,

დალლილ-დაქანცულს გვიან ღამემდე რომ გეშუშავათ.

მოიწესრიგეთ ძილი

უამრავი გამოკვლევა არსებობს იმის შესახებ, რომ საშუალო-სტატისტიკურ ამერიკელს ძალზე ცოტა სძინავს იმ საშუაოსთან შეფარდებით, რომელსაც ასრულებს.

მილიონობით ამერიკელი დაბინდული გონებით მუშაობს, რადგან ან ძალზე ბევრს შრომობს, ან ძალზე ცოტა სძინავს.

ამ სიგუაციიდან ყველაზე კარგი გამოსავალი იქნება, თუ გელევიზორს გამორთავთ და საშუალო დღეებში, ყოველ საღამოს, ათ საათზე დაიძინებთ. ხანდახან ერთსაათიან ძილს შეუძლია მთელი თქვენი ცხოვრება შეცვალოს.

მინდა ერთი წესი გასწავლოთ: რომელიმე უქმე დღე აირჩიეთ და იმ დღეს არც იკითხოთ, არც კორესპონდენცია შეამოწმოთ, არ წამოიღოთ საშუალო სამსახურიდან, მოკლედ, უარი თქვით ყველაფერზე, რაც დამატებით სათიქრალს გაგიჩენთ. ნაცვლად ამისა, წაღით კინოში, ივარჯიშეთ, გაატარეთ დრო ოჯახთან ერთად, ისეირნეთ, გააკეთეთ ნებისმიერი რამ, რაც თქვენს გვინს განგვირთვის საშუალებას მისცემს. მართალია, როდესაც ამბობენ, „ცვლილება დასვენებას უდრისო“.

ყოველ წელს აიღეთ შვებულება, ისარგებლეთ როგორც „ხანგრძლივი უქმეებით“, ასევე ერთკვირიანი და ორკვირიანი დასვენებებით, ძალა მოიკრიბეთ. კარგად გატარებული უქმე დღეებისა და შვებულების შემდეგ თქვენი შრომა ბევრად ნაყოფიერი იქნება.

თუ კვირაში ხუთი დღის განმავლობაში ადრე დაიძინებთ, უქმეებზე გამოიძინებთ და ერთ დღეს ყოველგვარ საქმეს გამოეთიშებით, გარწმუნებთ, გაცილებით მეტი ენერჯია გექნებათ. ეს დამატებითი ენერჯია დაგეხმარებათ დაბრკოლებების გადალახვაში, უფრო ადვილად მოჰკიდებთ ხელს მნიშვნელოვან ამოცანებს და უფრო სწრაფად შეასრულებთ მათ, ვიდრე ამას დასვენებისა და გამოძინების გარეშე ახერხებდით.

ყურადღება მიაქციეთ ჯანმრთელობას

გარდა ძილისა და დასვენებისა, ენერჯის შესავსებად ყურადღება მიაქციეთ საკვებს.

დაიწყეთ დღე საუბრით, რომელიც შეიცავს დიდი რაოდენობით პროტეინს, მცირე რაოდენობით ცხიმსა და ნახშირწყლებს. მიირთვით თევზისა და ქათმის სალათები ლანჩზე. მოერიდეთ შაქარს, მარილს, თეთრი ფქვილისგან გამომცხვარ პროდუქტებსა და დესერტებს, გაზიან სასმელებს, კანფეტებსა და ნამცხვრებს. იკვებეთ ისე, როგორც მსოფლიო ღონის ათლეტები იკვებებიან შეჯიბრების წინ. რალაც გავებით თქვენი სამუშაოც ხომ შეჯიბრებაა. მიზნად დაისახეთ, კვირაში 200 წუთი ივარჯიშოთ. ეს დრო ოპტიმალურია იმისათვის, რომ ფორმაში იყოთ. შეგიძლიათ დღეში ნახევარი საათი ფეხით იაროთ სამუშაოს დანწყების წინ, დამთავრების შემდეგ ან დღის განმავლობაში.

ასევე შეგიძლიათ ივარჯიშოთ ცურვაში, გრენაჟორებზე, მისდით სპორტის რომელიმე სახეობას - მთავარია, ეს თქვენი ცხოვრების ყოველდღიური შემადგენელი ნაწილი გახდეს და ვარჯიშზე ისე იაროთ, როგორც საქმიან შეხვედრაზე.

ჯანსაღი და მსუბუქი კვება, აქტიური ცხოვრება, საკმარისი ძილი და კარგი დასვენება სწრაფად და ხარისხიანად მუშაობის საშუალებას მოგცემთ, რაც უფრო მეტ ხალისსა და კმაყოფილებას მოგანიჭებთ, ვიდრე ოდესმე.

რაც უფრო უკეთ გრძნობთ თავს, მით უფრო ნაკლებად აჭიანურებთ საქმის დანწყებას, მით მეტი ხალისით ასრულებთ სამუშაოს და მაშინვე სხვა ამოცანებზე გადადიხართ. ენერჯით საფასე ადამიანი უფრო ნაყოფიერად მუშაობს, უფრო ბედნიერია და წარმატებულია ყველა საქმეში.

თავი XVI. შუამდგომლობის საკუთარ თავს მოხიზვაცია

„შოლოდ ქმნალობის სურვილი და თავგადასავლებისა და გამარჯვებებისკენ დაუძლეველი სწრაფვა ანიჭებს ადამიანს უზენაეს ბედნიერებას.“

ანთუან და სენო-ივზიუპერი

თუ გსურთ, საუკეთესოდ შეასრულოთ თქვენი სამუშაო, ეცადეთ ნებისმიერ ვითარებაში შეინარჩუნოთ მხნეობა და სითამამე, შეიქმნათ სამუშაო განწყობა და ყოველთვის იყოთ მონოდების სიმაღლეზე.

თქვენი დადებითი და უარყოფითი ემოციები, ძირითადად, დამოკიდებულია იმაზე, თუ როგორ შინაგან დიალოგს აწარმოებთ საკუთარ თავთან. ერთია, რაც თქვენს თავს ხდება და მეორე, თუ როგორ აღიქვამთ მომხდარს. მოვლენების თქვენეული ვერსია მოტივაციური გახდება თუ დემოტივაციური, ენერჯიას შეგმატებთ თუ, პირიქით, მთლიანად თქვენზეა დამოკიდებული.

მოტივაციის შექმნისთვის აუცილებელია ოპტიმიზმი.

ექვსეუთ დადებითი მხარე გარშემო მყოფების სიციხეებში, ქმედებებსა და რეაქციებში. არ მისცეთ საშუალება, ყოველდღიურ, გარდაუვალ სირთულეებს თქვენს განწყობასა და ემოციებზე იმოქმედოს.

ბაკონტროლეთ თქვენი შინაგანი დიალოგი

მაღალი თვითშეფასების შესანარჩუნებლად აუცილებელია, შეიქმნათ დადებითი განწყობა. რაც შეიძლება ხშირად გაიმეორეთ, რომ საკუთარი თავი მოგწონთ, ბოლოს და ბოლოს, თქვენ თვითონ დაიჯერებთ და მოიქცევით ისე, როგორც მცოდნე და წარმატებულ მუშაკს შეეფერება.

იმისათვის, რომ მოტივაცია არ დაკარგოთ და ეჭვისა და შიშის გრძნობა გადალახოთ, გამუდმებით გაიმეორეთ: „მე ამას შევძლებ! მე ამას შევძლებ!“ როდესაც ადამიანი მოგიკითხავთ, ყოველთვის უპასუხეთ, რომ თავს ძალიან კარგად გრძნობთ. მნიშვნელობა არა აქვს, როგორ ხართ ან რა ხდება თქვენს ცხოვრებაში, შეინარჩუნეთ ხალისი და

კეთილგანწყობა. როგორც ვიქტორ ფრანკლი თავის ბესტსელერში „ადამიანი და მისი მნიშვნელობა“ წერდა: „ადამიანს მხოლოდ ერთ რამეს ვერ წაართმევ - საკუთარ დამოკიდებულებას ნებისმიერი ვითარების მიმართ“.

თქვენთვის შეინახეთ უსიამოვნო ამბები, ნუ იწუნებთ თქვენს პრობლემებზე. როგორც იუმორისტი ედ თორმანი ამბობდა, არასოდეს მოუყვეთ სხვებს საკუთარი პრობლემების შესახებ, ადამიანების 80%-ს ეს არ ანაღვლებს, 20%-ს კი თქვენი სიძნელეები უხარია კიდევ.

ბანეწყვეთ დაღებიტაღ

მარტინ სალიგმანმა პენსილვანიის უნივერსიტეტიდან თავისი ოცდაორწლიანი კვლევა შეაჯამა წიგნში „ოპტიმიზმის შესწავლა“. მან აღმოაჩინა, რომ ოპტიმიზმი არის ყველაზე მნიშვნელოვანი თვისება, რომელიც აუცილებელია პერსონალური და პროფესიული წარმატებისა და ბედნიერებისთვის.

ოპტიმისტები ცხოვრების ყველა სფეროში მეტ წარმატებას აღწევენ. მათ ქცევაში გამოყოფენ ოთხ განსაკუთრებულ კომპონენტს, რომელთა შესწავლა შესაძლებელია პრაქტიკისა და გამეორების გზით.

პირველი: ოპტიმისტები ყველა სიტუაციაში დადებით მოვლენას ეძებენ. მნიშვნელობა არა აქვს, ცუდად მიდის საქმე თუ კარგად, ისინი ყველაფერში კარგსა და სასარგებლოს ხედავენ და რა გასაკვირია, რომ პოულობენ კიდევ.

მეორე: ოპტიმისტები ცდილობენ ნებისმიერი დაბრკოლებიდან და სირთულიდან ღირებული გაკვეთილი მიიღონ.

ისინი ფიქრობენ, რომ „სირთულები ხელს კი არ გვიშლის, არამედ - პირიქით“. მათ სჯერათ, რომ ნებისმიერი დაბრკოლება არის გაკვეთილი, რომელიც ჭკუას გვასწავლის და შესაძლებლობას გვაძლევს, გავიზარდოთ. ისინი ასეთ შანსს ხელიდან არ უშვებენ.

მესამე: ოპტიმისტები ყოველთვის ეძებენ გამოსავალს ნებისმიერი რთული სიტუაციიდან. ისინი წუნუნისა და სხვების დადანაშაულების მაგივრად რეალურ მოქმედებას იწყებენ, სვამენ შეკითხვებს: „რა გამოსავალი შეიძლება მოიძებნოს?“, „ახლა რა ვქნათ?“, „ამის შემდეგ რა უნდა მოვიმოქმედოთ?“

მეოთხე: ოპტიმისტები ყოველთვის ფიქრობენ და ბჭობენ თავიანთ ამოცანებსა და მიზნებზე. ბჭობენ იმაზე, რა სურთ და როგორ მიაღწიონ მიზანს.

მათ აზრებსა და საუბრებში ჭარბობს არა წარსული, არამედ მომავალი თავისი გეგმებითა და მიმართულებებით, არა ის, თუ საიდან მოდიან, არამედ ის, თუ საით უნდა იარონ. ოპტიმისტები არასოდეს მისტირიან წარსულს, ისინი ყოველთვის მომავლის გზას გაჰყურებენ.

როდესაც გამუდმებით თქვენს გეგმებსა და მიზნებს უტრიალებთ და ცდილობთ, მომავლისადმი დადებითად განწყობით, უფრო დიდ ენერჯიასა და შემართებას გრძნობთ. უფრო თავდაჯერებული და შემოქმედებითი ხდებით.

ყველაფერი თქვენს ხელთ არის, საკუთარი თავის ბაგონ-პაგრონი ხართ.

რაც უფრო პოზიტიური და მოტივირებული იქნებით, სამუშაოს უფრო სწრაფად შეუდგებით და მეტი მონდომებით შეასრულებთ.

თავი XVII. თავი დააღწიეთ ტექნოლოგიების ტყვეობას

„ნუ აჩქარებთ ცხოვრებას, უბრალოდ, იცხოვრეთ“.

განდი

ტექნოლოგია შეიძლება თქვენი საუკეთესო მეგობარიც გახდეს და ყველაზე უარესი მტერიც.

XXI საუკუნის დასაწყისში, მას შემდეგ, რაც კაცობრიობა წაღვეა მოზღვავებულმა ინტორმაციულმა ნაკადმა, რომელიც მისკენ ყოველი მხრიდან განუწყვეტლივ მოედინება, ადამიანი გამუდმებით ცდილობს, იყოს კონტაქტში სხვებთან, საქმიანობა იქნება ეს თუ პირადი ცხოვრება.

ამისათვის ისინი იყენებენ უამრავ მონყობილობას: მობილურ ტელეფონებს, ბლექბერის, პერსონალურ ციფრულ ხელსაწყოებს, ინტერნეტს (უსადენოსა და სადენიანს) და მრავალფეროვან საკომუნიკაციო სისტემებს, მაგალითად, მიკროსოფტ ოუტლოკ ანდ მაიმიზერ-ს და ა.შ.

ეს მონყობილობები ადამიანს ამოსუნთქვისა და ფსიქოლოგიური განტვირთვის საშუალებას არ აძლევს, აღარავის რჩება ღრო იმისთვის, რომ შეჩერდეს, ვთქვათ, ყვავილები დაყნოსოს და აზრები მოიკრიბოს.

თქვენი გაქვით არჩევანი

ამავე ღროს უამრავი ძლიერი, საქმიანი და მაღალპროდუქტიული ადამიანი მშვენივრად ახერხებს თავის სასიკეთოდ გამოიყენოს საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები ისე, რომ თავდავიწყებაში არ გადაეშვას. ასეთი ადამიანები საკუთარ თავს აკონტროლებენ.

ბილ გროსი, ექვსასმილიარდიანი ღირებულების ფასიანი ქაღალდებისა და ობლიგაციების მფლობელი, ცნობილია იმით, რომ კონცენტრაციის გაუმჯობესების მიზნით ყოველდღიური ფიზიკური ვარჯიშისა და მედიტაციის ღროს საკომუნიკაციო საშუალებას საერთოდ არ იყენებს. ის თიშავს ტელეფონებს, ოფისში ტოვებს ბლექბერის და ინყებს ვარჯიშს. ამ ღროს მასთან დაკავშირებას ამაოდ ცდილობენ ის ადამიანები, რომლებსაც მუდმივი კონტაქტის გარეშე ცხოვრება ვერ წარმოუდგენიათ, გროსი კი ამტკიცებს, რომ მნიშვნელოვანი შეცვობინება არასოდეს გამორჩენია.

თუ გსურთ სიმშვიდე, ნათელი გონება და სამუშაო განწყობა შეინარჩუნოთ, ნუ მიეჯახებით ტექნოლოგიებსა და საკომუნიკაციო მონყობილობებს, რადგან თუ სიფრთხილეს არ გამოიჩენთ, შესაძლოა, მათზე დამოკიდებულება დაბრკოლებად გექცეთ.

ეცადეთ, არ გახდეთ ტექნოლოგიებზე დამოკიდებული

არც ისე დიდი ხნის წინ, ვაშინგტონში, ერთ-ერთ საქმიან ბანკეგზე მაღალი დონის აღმასრულებელი მენეჯერები შეიკრიბნენ.

ლანჩის დანყების წინ ერთ-ერთმა ორგანიზატორმა მოკლე სამადლობელი ლოცვა წარმოთქვა. ყველა თავდახრილი უსმენდა. ლოცვა დამთავრდა და ლანჩი დაიწყო, მაგრამ ჩემს მაგიდასთან რვიდან ოთხი თუ ხუთი კაცი გაუნძრევლად იჯდა - ეცვობოდათ, ჯერ კიდევ შთაბეჭდილების ქვეშ იყვნენ. მაშინაც კი, როდესაც კერძები ჩამოატარეს, არც თავები აუნწევით და არც ხელები ჩამოულიათ მუხლებიდან. ისე იცქირებოდნენ, თითქოს რაღაც ფუნდამენტურ

საკითხზე ღრმად ჩათუქრებულანო.

უეცრად მივხვდი, რომ არც ერთ მათგანს აზრადაც არ მოსვლია, ელოცა. თითოეული მათგანი თავის ბლექტერის ჩასციცინებდა, ელექტრონული ფოსტით ილებდნენ და გზავნიდნენ წერილებს, კლავიატურაზე ისე გამალებით უკაკუნებდნენ, როგორც მოზარდები ვიდეთამაშის დროს. მათთვის სამყარო არ არსებობდა, გზავნიდნენ შეცყობინებებს, ზოგი მათგანი იმავე ოთახში მყოფ ადამიანსაც კი ესაუბრებოდა. ტექნოლოგიურ ხაფანგში მომწყვდეული ეს ადამიანები უზარმაზარ, ყელამდე ინფორმაციით სავსე ორმოში ისხდნენ და დახრჩობას აღარაფერი უკლდათ.

ტექნოლოგიები თქვენი მემოზარია

თანამედროვე ტექნოლოგიების მიზანია, ყველა სახის ინფორმაციის სწრაფად, ეფექტურად და ზუსტად გადაცემა. ტექნოლოგიები მოწოდებულია, რომ ადამიანმა საჭირო ხალხთან კომუნიკაციის გამარტივების გზით უფრო ადვილად შეძლოს სამუშაოს შესრულება და მნიშვნელოვნად გაიუმჯობესოს ცხოვრების ხარისხი, თუმცა ინვესტ დამოკიდებულებასაც - სწრაფად ინვესტ.

ადამიანები იღვიძებენ დილით და მაშინვე ამონებენ მიღებულ საცელეფონო ზარებს, ხმოვან შეცყობინებებს, შემდეგ სასწრაფოდ გაეშურებიან ხოლმე კომპიუტერებისკენ და ელექტრონულ ფოსტას ამონებენ - ხომ არავის მოუწერია ღამით.

ისინი რეკავენ ოფისში და ინტერესდებიან, ბოლო რამდენიმე საათის განმავლობაში ვინ რა თქვა, რა მოხდა ისეთი, რის შესახებ მათ ჯერ არ იციან.

ისინი ამონებენ თავიანთ მიცროსოფტ ოუგლოკ კალენდარს, პერსონალურ პლა-ს (პერსონალ დიგიტალ ასსისტანტ), ბლექტერისა და კომუნიკაციის სხვა ფორმებს ყოველ ხუთ-ექვს წუთში ერთხელ იმისთვის, ღმერთმა ნუ ქნას, რამე გამორჩეთ. ეს ვითარება უნდა გამომასწოროთ, ვიდრე ძალზე გვიან არ არის.

დაიბრუნეთ თქვენი დრო

ერთმა ჩემმა კლიენტმა, რომლის კომპანია ცხრამეც შტატში დისტრიბუტორებთან მუშაობდა, უეცრად აღმოაჩინა, რომ კომპიუტერთან იყო მიჯაჭვული - დღეში რამდენიმე საათს უთმობდა ელექტრონული ფოსტის მიღება-გაგზავნას. რაც უფრო მეტხანს ატარებდა კომპიუტერთან, მით უფრო ნაკლები დრო რჩებოდა მნიშვნელოვანი სამუშაოს გასაკეთებლად. დაუსრულებელი საქმეებით გამონწვეული სტრესი დღითი დღე ზვავით იზრდებოდა და მის პიროვნებას თრგუნავდა, ჯანმრთელობა შეერყა, ძილი დაერღვა.

ჩვენ მას წესი **80/20** ავუხსენით და ვასწავლეთ, როგორ გამოეყენებინა იგი ელექტრონული ფოსტის შემონებისას. გაირკვა, რომ მიღებული წერილების **80%** უსარგებლო იყო და ამიტომ გაუხსნელად უნდა წაეშალა. მნიშვნელოვანი ინფორმაცია, რომელიც დაუყოვნებლივ პასუხს მოითხოვდა, **20%-ის 20%**, ანუ მთლიანი კორესპონდენციის მხოლოდ **4%** იყო. თუ დარჩენილი **16%-ის** განხილვას სხვა დროისთვის გადადებდა, ამით არაფერი დაშავდებოდა.

სამუშაოს დახარისხება და გადანაწილება

მსურს ვიამბოთ კიდევ ერთ კლიენტზე, რომელიც ელექტრონული ფოსტით დღეში სამასამდე წერილს იღებდა და მიაჩნდა, რომ მის გარდა, კორესპონდენციის დახარისხებას ვერაფერს შეძლებდა.

ჩვენ ვურჩიეთ, წერილები მდივანთან ერთად დაეხარისხებინა, ეჩვენებინა მისთვის, რომელი იყო მნიშვნელოვანი და რომელი - უმნიშვნელო, როგორ უნდა ეპასუხა ყველაზე ხშირი შეკითხვებისა და თხოვნებისათვის. მისდა გასაოცრად, მდივანმა წერილების დახარისხება ორ საათში ისწავლა.

იმ დღიდან ქალი ყოველ დღით ფოსტას ამონებდა და კორესპონდენციის **80%-ს**

შლიდა, ხოლო ყველაზე მნიშვნელოვანი წერილები, რომლებიც მისი უფროსის პერსონალურ ყურადღებას საჭიროებდნენ, ცალკე საქაღალდეში გადაჰქონდა. თუ რომელიმე წერილთან დაკავშირებით შეკითხვები გაუჩნდებოდა, მათ ცალკე საქაღალდეში ინახავდა, რომ უფროსს მისთვის მოსახერხებელ დროს გაერჩია ისინი.

მეორე შეხვედრისას კლიენტმა მომახსენა, რომ კვირაში ოცდასამი საათი გამოუთავისუფლდა. ახლა უკვე შეეძლო ეს დრო თავისი ბაყაყებისთვის, ანუ უფრო მნიშვნელოვანი საქმეებისთვის დაეთმო. ამ უბრალო მეთოდმა მისი ცხოვრება შეცვალა, სტრესმა იკლო, ჯანმრთელობა გაუმჯობესდა, ენერჯია მოემატა, ხალისი და პოზიტიური განწყობა დაუბრუნდა.

მსურს გკითხოთ: შეიცვლება თუ არა თქვენი ცხოვრება, კვირაში დამატებითი ოცდასამი საათი რომ გქონდეთ? თქვენ შეგიძლიათ ეს დრო უამრავი საქმისთვის გამოიყენოთ: იფიქროთ, დაგეგმოთ, თანამშრომლებს ესაუბროთ და, ბოლოს და ბოლოს, მეუღლესთან ერთად გაისეირნოთ.

შარი თქვით მონობაჲ

ამას წინათ ჟურნალ ფორტუნე-ის რეპორტიორმა დაწერა, რომ შვებულებიდან დაბრუნების შემდეგ ელექტრონულ ფოსტაში შეიდასბე მეტი წერილი დახვდა.

მათ გარჩევას ერთი კვირა მაინც დასჭირდებოდა. ეს იმას ნიშნავდა, რომ ამ დროის განმავლობაში ხელს ვერ ახლებდა მნიშვნელოვან პროექტებს, რომლებიც მას მაგიდაზე ეწყო. ჟურნალისტმა ღრმად ჩაისუნთქა, თითი დელეტე ალღ ღილაკს დააჭირა და ცხოვრებაში პირველად შეიდასივე წერილი თავისი ფოსტიდან სამუდამოდ გააქრო, შემდეგ კი თავის იმ პროექტებს დაუბრუნდა, რომლებიც მართლაც მნიშვნელოვანი იყო როგორც მისთვის, ასევე ზოგადად, კომპანიისთვის.

თავისი საქციელი ჟურნალისტმა ძალიან მარტივად ახსნა: „ის ფაქტი, რომ ვიღაცამ წერილი მომწერა, მას უფლებას არ აძლევს, ჩემი ცხოვრების გარკვეულ მონაკვეთს დაეპატრონოს და ახლა ან ოდესმე პასუხის გაცემის ვალდებულება დამაკისროს. ამას გარდა, ისიც ვიფიქრე, თუ რამე მნიშვნელოვანია, მეორედაც მომწერენ-მეთქი“. მართლაც ასე მოხდა.

მსახური და არა ბატონი

იმისათვის, რომ შეუდგეთ მნიშვნელოვან სამუშაოს, რომელიც დადებითად შეცვლის თქვენს პირად და საქმიან ცხოვრებას, აუცილებელია, გექნოლოგიები გაიხადოთ მსახურად და არა ბატონად. თანამედროვე საკომუნიკაციო საშუალებების დანიშნულება ცხოვრების გართულება კი არა, მათი გამარტივებაა. თქვენზე და მოკიდებული, როგორ გამოიყენებთ ამ საშუალებებს - ცხოვრებასა და საქმიანობას გაიადვილებთ თუ მასში დაძაბულობასა და ქაოსს შეიტანთ.

გექნოლოგიებთან ურთიერთობის ყველაზე მარტივი წესია - მოექცეთ ისე, როგორც მონვეის ჩვევას - თავი დაანებეთ.

გაუძლით ცდუნებას, გაღვიძებისთანავე ნუ წამოავლებთ ხელს რომელიმე საკომუნიკაციო საშუალებას. გამორთეთ რადიო, ტელევიზორი, მობილური ტელეფონი, კომპიუტერი მანამ, სანამ დღე მთლიანად არ დაგიგეგმავთ. შექმენით სიჩუმის ზონები, სადაც ვერაფერს მოგწვდებათ და ვერაფერი დაგირღვევთ მყუდროებას.

შენწყვიტეთ თქვენი საკომუნიკაციო მონცობილობების წამდაუნუმ შემონება, დამშვიდდით და „სიჩუმეს დაუგდეთ ყური“.

როცა შესასრულებელი გაქვთ მნიშვნელოვანი სამუშაო, ნუ დაიხარჩებით წვრილმან საქმეებზე, ყოველთვის ჰკითხეთ საკუთარ თავს: „რა არის ყველაზე მნიშვნელოვანი მოცემულ მომენტში?“ რომელი საქმეა თქვენთვის პრიორიტეტული? რა არის თქვენთვის მნიშვნელოვანი პირად ცხოვრებაში? ორ საქმეს შორის რომელს მიანიჭებთ უპირატესობას?

მუდმივი კავშირი სულაც არ არის აუცილებელი

გახსოვდეთ, როდესაც ერთი დღით, კვირით ან თვით შვებულებაში ან მივლინებაში მიდიხართ, ამით თქვენს სამსახურში არაფერი ფუჭდება. სამყარო არსებობს განაგრძობს იმის მიუხედავად, გაქვთ თუ არა მუდმივი კავშირი მასთან. პრობლემებსაც აგვარებენ, პასუხებსაც პოულობენ, საქმესაც აკეთებენ და ცხოვრება თავისი გზით მიდის. გადაუდებელი საქმე რეალურად არც ისე ბევრია.

სემინარებზე მსმენელები ხშირად მეკითხებიან: „რა ვქნათ, გაბეთები არ ვიკითხოთ, რადიოს არ მოვუსმინოთ, ტელევიზორს არ ვუყუროთ?“

მე მათ ვეუბნები: „თუ რამე მნიშვნელოვანია, მაინც გეცვიან“. თუ შინ, სამსახურში, ქვეყანასა და მსოფლიოში რამე ახალი ხდება, სხვა ადამიანებმა გაარკვიონ, სხვებმა დახარჯონ რამდენიმე საათი ამისთვის. ნუ გეშინიათ, პირველივე შესაძლებლობას გამოიყენებენ, რომ ახალი ამბავი თქვენც გაგიზიარონ.

ადამიანები აღარ კითხულობენ გაბეთებს, არ უყურებენ საინფორმაციო გამოშვებებს ტელევიზორში, არ უსმენენ რადიოს, მაგრამ რა უცნაურადაც უნდა მოგეჩვენოთ, ყველა მნიშვნელოვანი მოვლენის შესახებ მათ მშვენივრად იციან. ყოველთვის მოიძებნება ადამიანი, რომელიც მნიშვნელოვან ინფორმაციას შეგატყობინებთ. კარგი იქნება, თუ თქვენც ასე მოიქცევით.

თავი XVIII. დაყავით ამოცანა მცირე ნაწილებად

„ჩვევა ჩამოყალიბების დასაწყისში უხილავ ძაფს ჰგავს, მაგრამ ყოველი გამეორების შემდეგ მავრდება, ახალ-ახალ ბოჭკოებს იძენს და საბოლოოდ ვიღებთ მსხვილ ბანარს, რომლითაც შეგვიძლია ჩანაფიქრისგან ქმედება გამოვეკვანძოთ.“

ორისონ სუიბ მარდენი

დიდი და მნიშვნელოვანი ამოცანების შესრულების გაჭიანურების მთავარი მიზეზი არის ის, რომ დასაწყისში ისინი იმდენად უბარმაზარი გვეჩვენება, რომ გვეკონია, თავს ვერ გავართმევთ.

დიდი სამუშაოს განაწილების ერთ-ერთი ტექნიკა არის „სალიამის მეთოდი“. ამ მეთოდის დახმარებით თქვენ დეტალურად ეცნობით ამოცანის რაობას და დასაწყისისთვის ირჩევთ ერთ მცირე ნაწილს, ისევე, როგორც ძეხვს ჭრით და ნაწილ-ნაწილ მიირთმევთ.

დიდი პროექტის მცირე დავალებებად დაყოფას და ნაწილ-ნაწილ შესრულებას თავისი ფსიქოლოგიური ზემოქმედება აქვს, საქმეს უფრო ადვილად აკეთებთ, ვიდრე ერთბაშად რომ ეკვეთოთ და ქაოსურად იშუშაოთ.

სწორად, როდესაც სამუშაოს ერთ რომელიმე ნაწილს ასრულებთ, ისეთივე გრძნობა გაქვთ, თითქოს ძეხვის ერთი ნაჭერი მიირთვიოთ. მალე ნახავთ, რომ წინ მიიწევთ და იმაზე გაცილებით ადვილად დასძლევთ, ვიდრე თავიდან გეგონათ.

განავითარეთ სრულყოფის გრძნობა საკუთარ თავში

გაითვალისწინეთ, რომ ყოველ ჩვენგანში არის „სწრაფვა სრულყოფისაკენ“, ანუ, სხვა სიტყვებით რომ ვთქვათ, „საქმის დასრულების მოთხოვნილება“ - ეს იმას ნიშნავს, რომ ნებისმიერი სამუშაოს დასრულების შემდეგ თქვენ გაცილებით ბედნიერად და თავდაჯერებულად გრძნობთ თავს. ამით თქვენ იკმაყოფილებთ სამუშაოს ან პროექტის დასრულების ღრმა, ქვეცნობიერ სურვილს.

სწორედ ეს გრძნობა გვევლინება ახალი ამოცანის ან პროექტის დაწყებისა და დასრულების მოტივად. როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, საქმის დასრულების შემდეგ ადამიანის გვინში გამოიყოფა ენდორფინები.

რაც უფრო დიდ ამოცანას შეეჭიდებით და დაასრულებთ, მით უფრო დიდია კმაყოფილების გრძნობა. რაც უფრო დიდ ბაყაყს შეჭამთ, მით უფრო იბრდება თქვენი შინაგანი ძალა და ენერჯია. მნიშვნელოვანი ამოცანის ერთი მცირე მონაკვეთის დამთავრებისთანავე ჩნდება კიდევ ერთის შესრულების მოტივი და ა.შ.

ყოველი შემდეგი ნაბიჯი ენერჯიას გმატებთ. მალე იგრძნობთ მოთხოვნილებას, ყოველთვის დაიწყოთ და დაასრულოთ საქმე. ეს მოგანიჭებთ ბედნიერებისა და კმაყოფილების გრძნობას, რაც ყოველთვის თან სდევს წარმატებას.

„შვეიცარიული ყველის“ მეთოდი

არსებობს დიდ ამოცანებზე მუშაობის კიდევ ერთი ტექნიკა - „შვეიცარიული ყველის“ მეთოდი. ეს მეთოდი იმაში მდგომარეობს, რომ თითქოს სამუშაოში „ხერელი“ გაგყავთ, ისეთივე, როგორც შვეიცარიულ ყველში გინახავთ.

ეს იმას ნიშნავს, რომ ამოცანაზე განსაზღვრული დროის განმავლობაში მუშაობთ. ეს

შეიძლება იყოს სულაც ხუთი ან ათი წუთი, რომლის შემდეგ სხვა სამუშაოზე გადადიხართ, ანუ ბაყაყის ერთ ნაჭერს შეჭამთ და სხვა რამეს აკეთებთ.

ეს ტექნიკა თავისი სიძლიერით „ძევის ნაჭრების“ მეთოდს არ ჩამოუვარდება. ის გაძლევთ ბიძგს, რათა დაიწყოთ, აწარმოოთ და დაამთავროთ სამუშაო, იგრძნოთ საქმის კეთებისა და დასრულების სიამოვნება, იმუშაოთ ენერგიულად და ენთუზიაზმით. გქონდეთ შინაგანი მოტივაცია და სურვილი, ბოლომდე მიიყვანოთ დაწყებული საქმე.

„ძევის ნაჭრისა“ და „შევიცარიული ყველის“ მეთოდები დაგეხმარებათ, დასძლიოთ ისეთი ამოცანები, რომლებიც, ერთი შეხედვით, შეუსრულებელი მოგეჩვენათ.

თქვენ თვითონ გაოცდებით, რამდენად სასარგებლოა ეს ორივე მეთოდი გაჭიანურების დასაძლევად.

ჩემი რამდენიმე მეგობარი დღეში ერთ გვერდს ან სულაც ერთ აბზაცს წერდა, მაგრამ ბევრი მათი წიგნი ბესტსელერი გახდა. თქვენც შეგიძლიათ იგივე გააკეთოთ.

თავი XIX. გაანალიზეთ დრო

„ადამიანს არაფერი მაგებს ძალას ისე, როგორც მთელი ენერჯის მიმართვა შეზღუდული რაოდენობის მიზნებისკენ“.

ნილო ჟუბინი

მნიშვნელოვანი ამოცანების შესასრულებლად საჭიროა ხანგრძლივი და განუწყვეტელი მუშაობა. კარიერასა და ზოგადად, ცხოვრებაში წარმატების მიღწევის საქმეში ისეთი დროის შერჩევა, როდესაც ადამიანის შრომის ნაყოფიერება მაქსიმუმს აღწევს, ერთ-ერთი მთავარი და აუცილებელი უნარია. გაყიდვების წარმატებული აგენტები სპეციალურად არჩევენ ყველაზე მომგებიან დროს იმისათვის, რომ კლიენტებს საქონელი ან მომსახურება შესთავაზონ. ამ არცთუ მაინცდამაინც სასიამოვნო საქმისთვის მათ გამოყოფილი აქვთ ზუსტად ერთი საათი - დილის 10:00-დან 11:00-მდე, ყოველგვარი გაჭიანურების გარეშე.

საქმიანი ადამიანები სპეციალურად არჩევენ დროს იმისათვის, რათა დაურეკონ და პირადად ესაუბრონ კლიენტებს, უპასუხონ საცელეფონო ზარებსა და წერილებს.

ზოგიერთი ყოველდღე ოცდაათი წუთიდან ერთ საათამდე ვარჯიშობს, ზოგი კლასიკურ ლიტერატურულ ნაწარმოებს ძილის წინ თხუთმეტი წუთის განმავლობაში კითხულობს. ამგვარად, წაკითხულ წიგნებს შორის თანდათან ათობით კლასიკური ნაწარმოები იყრის თავს.

ბანანაწილეთ დრო გრაფიკის მიხედვით

თუ გსურთ, ყოველ ამოცანას სპეციალური დრო შეურჩიოთ, დღე წინასწარ დაგეგმეთ. გამოძებნეთ საუკეთესო დრო თითოეული საქმისთვის და მიჰყევით დაგეგმილ გრაფიკს. მნიშვნელოვანი ამოცანების შესასრულებლად გამოიყენეთ ოცდაათ, სამოც და ოთხმოცდაათწუთიანი დროის სეგმენტები.

ბევრი მაღალპროდუქტიული ადამიანი აღგენს ისეთ განრიგს, სადაც მნიშვნელოვან ამოცანებს შორის ხანმოკლე პაუზებს ითვალისწინებს და სხვადასხვა მცირე დავალებებისთვის იყენებს მათ.

ეს ადამიანები თავიანთ სამუშაო გრაფიკს მნიშვნელოვანი ამოცანების განწილადებისა და სათითაოდ შესრულების პრინციპით აგებენ. შედეგად, მათი პროდუქტიულობა იზრდება, საბოლოოდ კი ისეთ შრომის ნაყოფიერებას აღწევენ, რომ საშუალო- სტატისტიკურ მუშაკზე ორჯერ, სამჯერ, ოთხჯერ და ხუთჯერ მეტი სამუშაოს შესრულება შეუძლიათ.

ჩაინერეთ უბის წიგნაკში

წინასწარ შეადგინეთ სამუშაო გრაფიკი და ჩაინერეთ უბის წიგნაკში, რომელშიც მოცემულია წლის ყოველი თვე, კვირა და დღე. ეს დიდად დაგეხმარებათ შრომის ნაყოფიერების გაზრდაში და საშუალებას მოგცემთ, აირჩიოთ შესაფერისი დრო მნიშვნელოვანი ამოცანების შესასრულებლად. ამ პერიოდში გამორთეთ ტელეფონი, თავიდან მოიშორეთ ყველაფერი, რაც მუშაობაში ხელს გიშლით და საქმეს შეუდექით.

ერთ-ერთი ყველაზე საუკეთესო ჩვევაა დილით ადრე ადგომა და რამდენიმე საათი სახლში მუშაობა. შინ, სიმშვიდეში სამჯერ მეტი სამუშაოს შესრულებას შეძლებთ, ვიდრე ხალხით სავსე ოფისში, სადაც დაუსრულებლად რეკავს ტელეფონი.

დაითვალეთ ყოველი წუთი

თუ მივლინებაში მიდიხართ, დაგეგმეთ სამუშაო თქვენის დროს. თვითმფრინავის დაშვებამდე გულმოდგინედ იმუშავეთ. თქვენ თვითონვე გაოცდებით, რამდენი რამის გაკეთებას მოასწრებთ, როცა ხელს არაფერს გიშლით და თქვენთვის წყნარად საქმიანობთ. ისარგებლეთ მგზავრობისა და ტრანზიტის დროით, რომელსაც მეორენაირად „ნაჩუქარ დროსაც“ ეძახიან, შესრულებთ დიდი ამოცანის ერთი ან რამდენიმე მცირე ნაწილი.

გახსოვდეთ, პირამიდების მშენებლობის დროს ქვა ქვაზე სათითაოდ იდებოდა. ყველაზე წარმატებული კარიერაც კი ნაბიჯ-ნაბიჯ იქმნება. დრო გულმოდგინე დაგეგმვას მოითხოვს, მისი განაწილება არის შემოქმედებითი უნარი. გამოათავისუფლეთ დრო, რომელიც საკმარისი იქნება თქვენი სამუშაოს საკვანძო ამოცანების საუკეთესოდ, დაგვიანების გარეშე შესასრულებლად.

თავი XX. იმუშავეთ ექსტრემალურ რეჟიმში

„ნუ ელოდებით რაღაც განსაკუთრებულს, ნუ თქვით: „ამის დრო არ არის“, შეუდექით საქმეს ახლავე, დაიწყეთ იმ ინსტრუქციებით, რომლებიც ამჟამად ხელთ გაქვთ, უკეთესი მერე გამოჩნდება.“

ნაკოლეონ ჰილი

შრომისმოყვარე ადამიანების გამოცნობა საკმაოდ ადვილია, ისინი ყოველთვის საქმით არიან დაკავებული, ჩქარობენ დანეყებული სამუშაოს დასრულებას, თავიდან დიდხანს მსჯელობენ, სახავენ ამოცანებს, არჩევენ პრიორიტეტებს, შემდეგ სწრაფად იწყებენ მათ განხორციელებას და გამუდმებით მიდიან წინ, დასახული მიზნისკენ. მუშაობენ შეუსვენებლად და გამომბოძილად. ამგვარად ისინი ახერხებენ უზარმაზარი სამუშაოს შესრულებას იმ დროში, რომელსაც საშუალო მონაცემების ადამიანები უქნარობაში, თუკ საუბრებსა და ნაკლებ-მნიშვნელოვან საქმეებში ხარჯავენ.

„ნაკადში“ მოხვედრა

როდესაც ადამიანს მნიშვნელოვანი ამოცანის შესრულების დროს მუშაობა მეტისმეტად გაიტაცებს, იტყვიან, „ნაკადში მოხვდაო“. ასეთი რამ ერთხელ მაინც თითქმის ყველას დაგემართვია.

მსგავს მდგომარეობაში წარმატებული ადამიანები სხვებზე ხშირად ხვდებიან. ნაკადში მოხვედრილი ადამიანის სამუშაო ძალიან მაღალი ხარისხით გამოირჩევა, შრომის ნაყოფიერება ჩვეულებრივზე ბევრად მეტია. ის, რაც მის გონებასა და ემოციებში ხდება, ნამდვილი სასწაულია. ადამიანი ბედნიერია, ენერჯის მოზღვავენას, სიმშვიდესა და აღმაფრენას განიცდის, გონება ცხადად, ზუსტად და ძალდაუტანებლად, ჩვეულებრივზე მეტად ეფექტურად მუშაობს.

საუკუნეებია, ამ „ნაკადის“ შესახებ იწერება. ასეთ მდგომარეობაში მყოფი ადამიანებისთვის დამახასიათებელია გონების სიცხადე, შემოქმედებითობა და კომპეტენტურობა.

ამ დროს ადამიანი უფრო მგრძობიარე და გამჭრიახი ხდება, ინტუიცია უკიდურესად უმძაფრდება, ხედავს ადამიანებისა და მოვლენების ურთიერთკავშირს, ბრწყინვალე იდეები მოსდის, ხშირად ეწვევა შთაგონება და შემოქმედებითი გამონათებები. ეს ყველაფერი საშუალებას აძლევს, უფრო სწრაფად წაინიოს წინ.

როგორ ავიმალოთ შრომის ნაყოფიერება

„ნაკადის“ მდგომარეობა შეიძლება თქვენ თვითონ გამოიწვიოთ. ამისათვის საკუთარ თავს უნდა ჩააგონოთ, რომ სამუშაო სასწრაფოდ შესრულებას საჭიროებს. ასეთ შემთხვევებში ირთვება შინაგანი მამოძრავებელი ძალა და სურვილი, დაუყოვნებლივ შეუდგეთ და სწრაფად დაასრულოთ სამუშაო.

მოუთმენლობა ამ შემთხვევაში თქვენი მოტივატორი და მეკავშირეა. ის გეხმარებათ, იზოვოთ საქმის დანაწევებისა და დამთავრების ძალა. ეს საკუთარ თავთან გაჭიბრებას ჰკავებს.

როგორც კი საქმის დროულად შესრულების ჩვევა თქვენს ხასიათში ღრმად გაიდგამს

ფესვებს, მაშინვე ვითარდება მეორე, ე. წ. მოქმედების მოთხოვნილება. ნაცვლად იმისა, გამუდმებით ილაპარაკოთ იმაზე, თუ რის გაკეთებას აპირებთ, დაუყოვნებლივ დაიწყეთ სამუშაოს იმ ნაწილის შესრულება, რომელიც თქვენთვის ხელმისაწვდომია მოცემულ მომენტში.

მუშაობის სწრაფი ტემპი წარმატების ერთ-ერთი მთავარი პირობაა. ნუ შეჩერდებით, იმოქმედეთ შეუსვენებლივ, რაც უფრო სწრაფად მიიწევთ წინ, მით უფრო იმატებს ტემპი და სურვილი, რაც შეიძლება მალე დაამთავროთ დაწყებული საქმე. საბოლოოდ, „ნაკადში“ აღმოჩნდებით.

იკოვით საკუთარ თავში შინაგანი მამოძრავებელი ძალა

როდესაც ყველაზე მნიშვნელოვანი მიზნების მისაღწევად განუწყვეტლივ მუშაობთ, თქვენი შინაგანი მამოძრავებელი ძალა აქტიურდება. ამ პრინციპის მიხედვით, დასაწყისში, ინერციის გადალახვისთვის საჭიროა უზარმაზარი ენერჯია, სამაგიეროდ, მუშაობის გაგრძელება ნაკლებ ძალისხმევას მოითხოვს. საქმე ის არის, რაც უფრო სწრაფად მიიწევთ წინ, მით მეტ სტიმულს გრძნობთ და მუშაობაც უფრო ეფექტური გამოდის, მით უფრო მეტ სწავლობთ და მეტ გამოცდილებას იღებთ, შედეგად, უფრო კომპეტენტური და შრომისუნარიანი ხდებით.

გადაუდებელი მუშაობის მოთხოვნილება გეხმარებათ, უფრო სწრაფად წაინით წინ კარიერაში. რაც უფრო მეტს ასწრებთ ნაკლებ დროში, მით უფრო მაღალია თქვენი თვითშეფასება და საკუთარი თავის პატივისცემა, მით უფრო მეტად ამყობთ საკუთარი თავით. თქვენი კარიერა და ცხოვრება თქვენს ხელშია.

როგორ აიძულოთ საკუთარი თავი დაიწყოს საქმე? ერთ-ერთი ყველაზე მარტივი და ძლიერი ხერხით - დაუღალავად გაიმეორეთ: „ახლავე საქმეს შეუდექი! ახლავე საქმეს შეუდექი! ახლავე საქმეს შეუდექი!“

თუ შეაგყევთ, რომ ტემპს ანელებთ ან ყურადღება ნაკლებმნიშვნელოვანი საქმეების, ან ფუჭი საუბრებისკენ გაგექცათ, საკუთარ თავს გაუმეორეთ შემდეგი სიტყვები:

„დაუბრუნდი სამუშაოს! დაუბრუნდი სამუშაოს! დაუბრუნდი სამუშაოს!“

საბოლოოდ, მინდა ვთქვა, რომ წარმატების მიღწევაში ყველაზე მეტად დაგეხმარებათ რეპუტაცია ადამიანისა, რომელიც ყოველთვის სწრაფად და საუკეთესოდ ასრულებს სამუშაოს. ეს რეპუტაცია თქვენს სფეროში ერთ-ერთ ყველაზე ღირებულ და ყველასგან პატივცემულ პროფესიონალად გაქცევთ.

თავი XXI. შვასრულეთ ამოცანა ერთი ხელის მოსმით

„აი, ნამდვილი ძლიერების საიდუმლო - ისწავლეთ საკუთარი რესურსების გამოყენება და საჭიროების მიხედვით მიმართეთ ისინი მოცემული ამოცანის შესრულებისკენ.“

ჯეიმზ ალანი

შეჭამეთ ბაყაყი! ამ მარტივი იდეისკენ არის მიმართული დაგვეგმვის, პრიორიტეტების შერჩევისა და ორგანიზების ყოველგვარი უნარი.

კაცობრიობის ყველა დიად მიღწევას წინ უძღოდა ხანგრძლივი, მძიმე და მუხლჩაუხრელი შრომა. თქვენი უნარი - შეარჩიოთ ყველაზე მნიშვნელოვანი ამოცანა, დაიწყეთ და შეუსვენებლივ იმუშაოთ, ვიდრე ბოლომდე არ მიიყვანთ მას, სამუშაოს მაღალ დონეზე შესრულებისა და შრომის ნაყოფიერების ზრდის აუცილებელი პირობაა.

თუ დაინწყებთ, აღარ გაჩერდეთ

თუ გსურთ მთელი თქვენი ენერჯია ერთი ამოცანისკენ მიმართოთ, დაიწყეთ მისი შესრულება და იმუშავეთ მანამ, ვიდრე დაწყებულ საქმეს ბოლომდე არ მიიყვანთ. იმისათვის, რომ სამუშაოს შეწყვეტის ან სხვა რამეზე გადასვლის ცდუნება დასძლიოთ და თავი გაიმხნეოთ, გამუდმებით იმეორეთ სიტყვები: „დაუბრუნდი სამუშაოს!“

თუ თქვენ მთლიანად მიუძღვნით თავს ყველაზე მნიშვნელოვან ამოცანას, მისი შესრულების ვადას 50 და მეტი პროცენტით შეამცირებთ.

დამტკიცებულია, რომ თუ ადამიანი იწყებს, თავს ანებებს და მერე ისევ აგრძელებს სამუშაოს, მისი შესრულების ხანგრძლივობა 500%-ით იზრდება.

ყოველ ჯერზე, როდესაც ამოცანას უბრუნდებით, ხელახლა ეცნობით იმ ადგილს, სადაც შეჩერდით და გეგმავთ, თუ როგორ განაგრძოთ მუშაობა. თქვენ კიდევ ერთხელ გინევთ ინერციის გადალახვა და ტემპის აღება, შინაგანი ძალის მოკრება და მუშაობის პროდუქტიული რიგმის აწყობა. და პირიქით, თუ წინასწარ გულმოდგინედ ემზადებით, მხოლოდ ამის შემდეგ იწყებთ და სამუშაო ბოლომდე მიგყავთ, თქვენ გეძლევათ ენერჯია, ენთუზიაზმი და მოტივაცია, თანდათან აუმჯობესებთ მუშაობის ხარისხს და უფრო პროდუქტიული ხდებით. თქვენი საქმიანობა წინ უფრო სწრაფად მიიწევს და ეფექტურობაც იმატებს.

ნუ გაფლანგავთ დროს

საქმე ის არის, როდესაც გადაწყვეტთ, თუ რომელია თქვენთვის ყველაზე მნიშვნელოვანი ამოცანა, მასთან შედარებით დანარჩენი სამუშაო, ამა თუ იმ გავებით, დროის ფუჭი ფლანგვაა, ანუ თქვენივე პრიორიტეტებიდან გამომდინარე, სხვა საქმიანობა იმდენად მნიშვნელოვანი და ღირებული არ არის.

რაც უფრო მეტად მიაჩვენთ საკუთარ თავს, შეუსვენებლად იმუშაოთ ერთ რომელიმე ამოცანაზე, მით უფრო წინ წაიწევთ „ეფექტურობის მრუდზე“ - თქვენ უფრო ნაკლებ დროში მეტი სამუშაოს შესრულებას შეძლებთ. და პირიქით, როცა მუშაობას წყვეტთ, ეს წრე ირღვევა, მრუდზე ქვემოთ იწევთ და იმ ნიშნულს უახლოვდებით, სადაც ამოცანის ყოველი მომდევნო წაწილი წინაზე რთულია და მეტ დროსაც მოითხოვს.

თვით დისციპლინა ყველაზე მნიშვნელოვანია

აი, რას ამბობს ელბერთ ჰუბარდი თვითდისციპლინის შესახებ: „ეს არის უნარი, აიძულო საკუთარი თავი გააკეთო ის, რაც საჭიროა, მაშინაც კი, თუ ამის სურვილი არა გაქვს“.

საბოლოო დასკვნა ის არის, რომ წარმატება ნებისმიერ სფეროში მოითხოვს უზარმაზარ დისციპლინას. თვითდისციპლინა, თავდაჭერილობა და საკუთარი თავის კონტროლი ის აუცილებელი თვისებებია, რომლებიც საჭიროა სამუშაოს საუკეთესოდ შესასრულებლად.

პრიორიტეტულ ამოცანებზე მუშაობა და მათი წარმატებით შესრულება თქვენი ხასიათის,

ნებისყოფისა და გამბედაობის გამოცდაა. შეუპოვრობა სხვა არაფერია, თუ არა თვითღისციპლინა, რომელსაც მუშაობის დროს ავლენთ. რაც უფრო უკეთ მობილიზებული ხართ მნიშვნელოვანი ამოცანების შესრულების დროს, მით უფრო იზრდება თქვენი თვითშეფასება და პატივისცემა საკუთარი თავის მიმართ, ხოლო რაც უფრო მეტ პატივს სცემთ საკუთარ თავს, მით უფრო ადვილია კიდევ უფრო მეტი შეუპოვრობა გამოიჩინოთ ამოცანის შესრულების დროს.

მნიშვნელოვან ამოცანებზე კონცენტრირება და მათი განუხრელად შესრულება ხასიათს აწრთობს და აყალიბებს. თქვენ იზრდებით როგორც პიროვნება, უფრო ძლიერი, კომპეტენტური, თავდაჯერებული და ბედნიერი ხართ. გრძნობთ საკუთარ თავში ძალას, რომ ნებისმიერი მიზნის დასახვა და მიღწევა შეგიძლიათ. თქვენ საკუთარი თავის ბატონ-პატრონი ხართ. აღწევთ ინდივიდუალური ეფექტურობის ისეთ წერტილს, როდესაც თქვენი მომავალი აბსოლუტურად გარანტირებულია.

ამ ყველაფრის გასაღები კი არის თქვენი უნარი, ნებისმიერ დროს აირჩიოთ ყველაზე მნიშვნელოვანი ამოცანა და შეჭამოთ ბაყაყი!

დასკვნა: შიშვამოთ ყველაფერი

ბედნიერების, კმაყოფილებისა და დიდი წარმატების მისაღწევად, ასევე იმისთვის, რომ დარწმუნდეთ თქვენს პიროვნულ სიძლიერეში, აუცილებელია, შეიძინოთ ერთი ჩვევა - შეჭამოთ ბაყაყი მაშინვე, როგორც კი მუშაობას შეუდგებით.

საბედნიეროდ, ამ უნარის ათვისება შესაძლებელია. როდესაც შეიძინთ ჩვევას, ყველაფერზე წინ მნიშვნელოვანი სამუშაო დააყენოთ, წარმატება გარდაუვალია.

აი, იმ ოცდაერთი თავის მოკლე შინაარსი, რომელშიც გაჭიანურების გადალახვასა და მეტი სამუშაოს ნაკლებ დროში შესრულების შესახებ ვსაუბრობთ.

ხშირად გადახედეთ ამ წესებს და პრინციპებს, დანერგეთ ისინი ცხოვრებაში და იმეორეთ მანამ, სანამ თქვენს ჩვევებში ფესვს არ გაიდგამს. მერწმუნეთ, თქვენ წარმატებული მომავალი გელით.

1. გაანწყეთ სუფრა: ზუსტად ჩამოაყალიბეთ თქვენი სურვილები. მთავარია მიზნების

სიცხადე. ჩამონერეთ ფურცელზე თქვენი მიზნები.

2. დაგეგმეთ ყოველი დღე: ჩამონერეთ თქვენი ნააზრევი ფურცელზე. გეგმის შედგენაზე დახარჯული ყოველი წუთი მუშაობის დროს 5-10 წუთს დაგიბოგავთ.

3. გამოიყენეთ წესი 80/20: გახსოვდეთ, სამუშაოს შედეგების 80%-ს თქვენი საქმიანობის 20% განსაზღვრავს. დაუთმეთ ყველაზე დიდი ყურადღება ამ 20%-ს.

4. იფიქრეთ შედეგებზე: თქვენი ყველაზე მნიშვნელოვანი სამუშაო და პრიორიტეტი უნდა იყოს ის საქმე, რომელსაც თქვენი კარიერისთვის და ზოგადად, ცხოვრებისთვის ყველაზე დიდი დადებითი ან უარყოფითი შედეგი მოაქვს. დააყენეთ ასეთი ამოცანები ყველაფერზე წინ.

5. მიუდევით საქმის გადადებას შემოქმედებითად: თქვენ არ შეგიძლიათ გააკეთოთ ყველაფერი, ამიტომ უნდა ისწავლოთ ნაკლებმნიშვნელოვანი სამუშაოს გადადება, რათა მეტი ყურადღება დაუთმოთ მთავარს.

6. გამუდმებით გამოიყენეთ აბგდე (აბხდე) მეთოდი: ვიდრე ამოცანების სიაზე მუშაობას შეუდგებით, დაუთმეთ რამდენიმე წუთი მათ ღირებულებებისა და პრიორიტეტების მიხედვით დალაგებას, დარწმუნდით, რომ პირველ რამდენიმე პუნქტში ყველაზე მნიშვნელოვანი საქმეები დგას.

7. განსაკუთრებული ყურადღება დაუთმეთ საკვანძო ადგილებს (Key Result Area): განსაზღვრეთ ამა თუ იმ ამოცანის მოსალოდნელი შედეგები და იმუშავეთ მასზე მთელი დღე.

8. გამოიყენეთ სამი ამოცანის კანონი: განსაზღვრეთ სამი ამოცანა, რომელიც მთლიანი სამუშაოს 90%-იან შედეგს გაძლევთ, შეასრულეთ ეს სამი ამოცანა დანარჩენებზე ადრე. თქვენ უფრო მეტი დრო დაგრჩებათ თქვენი ოჯახისა და პირადი ცხოვრებისთვის.

9. ვიდრე საქმეს შეუდგებით, საფუძვლიანად მოემზადეთ: მუშაობის დაწყებამდე მოამზადეთ ყველაფერი, რაც საქმისთვის გჭირდებათ. ერთად დააწყვეთ ფურცლები, ინფორმაცია, ინსტრუმენტები, სამუშაო მასალა, რიცხვები, თუკი ისინი გესაჭიროებათ. მხოლოდ ამის შემდეგ შეუდევით მუშაობას.

10. ჭიუტად იარეთ მიზნისკენ: თქვენ დასძლევთ ყველაზე დიდ და რთულ ამოცანას, თუ მას საფეხურებად დაყოფთ და ნაწილ-ნაწილ შეასრულებთ.

11. აიმაღლეთ კვალიფიკაცია: რაც უფრო მეტი გეცოდინებათ თქვენი მთავარი ამოცანების შესახებ, მით უფრო მალე დაინყებთ და სწრაფად დაასრულებთ.
12. გამოიყენეთ თქვენი განსაკუთრებული შესაძლებლობები: გამოარკვიეთ, რა იცით განსაკუთრებულად ან რა შეიძლება კარგად გამოგივიდეთ. შეეცადეთ ეს განსაკუთრებული ნიჭი მაქსიმალურად გამოიყენოთ.
13. შეისწავლეთ თქვენი სუსტი მხარეები: განსაზღვრეთ, რა არის თქვენი ყველაზე სუსტი ადგილი, რომელიც თქვენს მუშაობას ამუხრუჭებს და შეუდექით მის აღმოფხვრას.
14. მარწხებში მოაქციეთ საკუთარი თავი: წარმოიდგინეთ, რომ ქალაქიდან ერთი თვით გადისართ, იმუშავეთ ისე, რომ წასვლამდე ყველაზე მნიშვნელოვანი საქმის გაკეთება მოასწროთ.
15. თავი მოუყარეთ საკუთარ ძალებს: გაარკვიეთ, დღის რომელ მონაკვეთში შეგიძლიათ გონებრივი და ფიზიკური ძალების დაძაბვა ყველაზე მეტად და ამის მიხედვით დაგეგმეთ თქვენი ყველაზე მნიშვნელოვანი ამოცანები. დაისვენეთ სათანადოდ იმისათვის, რომ დაკისრებული სამუშაოს ჯეროვნად შესრულება შეძლოთ.
16. შეუქმენით საკუთარ თავს მოტივაცია: თავად შეასრულეთ მხარდამჭერი ჯგუფის როლი საკუთარი თავისთვის. ეძებეთ დადებითი მარცვალე ყველაფერში. ნუ ჩააყინდებით პრობლემას, ეძებთ გამოსავალი. იყავით ოპტიმისტი და კონსტრუქციული.
17. თავი დააღწიეთ ტექნოლოგიების ტყვეობას: ნუ გახდებით ტექნოლოგიების მონა, გამოიყენეთ ისინი თქვენი კომუნიკაციის ხარისხის გასაუმჯობესებლად. ისწავლეთ საკომუნიკაციო ხელსაწყოების გამორთვა საჭიროების შემთხვევაში.
18. დაყავით ამოცანა მცირე ნაწილებად: დაყავით ნაწილებად დიდი და რთული ამოცანა, შეუდექით მის შესრულებას ნაბიჯ-ნაბიჯ.
19. გაანაწილეთ დრო: დაყავით დღე დროის დიდ მონაკვეთებად და გამოიყენეთ ისინი ყველაზე მნიშვნელოვანი ამოცანების შესასრულებლად.
20. იმუშავეთ ექსტრემალურ რეჟიმში: ჩამოიყალიბეთ საკვანძო ამოცანების სასწრაფოდ შესრულების ჩვევა. დაე, ყველა გიცნობდეთ, როგორც ადამიანს, რომელიც საქმეს სწრაფად და საუკეთესოდ ასრულებს.

21. შეასრულეთ ამოცანა ერთი ხელის მოსმით: აირჩიეთ კონკრეტული პრიორიტეტი, შეუდევით ამოცანის შესრულებას და არ შეჩერდეთ, ვიდრე მთლიანად არ დაასრულებთ. ეს არის სამუშაოს მაღალი ხარისხისა და ინდივიდუალური პროდუქტიულობის გამოვლენის მთავარი პირობა.

დანერგეთ ცხოვრებაში ზემოთ ჩამოთვლილი პრინციპები და ყოველდღე შეასრულეთ ისინი მანამ, სანამ მყარი ჩვევები არ ჩამოგიყალიბდებათ და თქვენი პიროვნების ნაწილი არ გახდება. მომავალში თქვენ გელით წარმატება.

ბააკეთეთ ეს! შავაჩამოთ ბაყაყი!

სარჩევი

წინასიტყვაობა	1
მიზნის წერილობით ჩამოყალიბების ძალა	2
წარმატების დაგეგმვა შესაძლებელია	3
მართივი ჭეშმარიტება	4
შესავალი: შეჭამეთ ბაყაყი!	5
აირჩიეთ საქმე მისი მნიშვნელობის მიხედვით	5
სიმაღლეთ ბაყაყზე	6
იმოქმედეთ დაუყოვნებლივ	7
წარმატება ჩვევად რომ გქმცეთ	7
სასარგებლო ჩვევა	8
საქმის გაკეთების მოკლე გზა არ არსებობს	8
ახალი ჩვევის გამომუშავების სამი პრინციპი	9
ვიზუალურად წარმოიდგინეთ საკუთარი თავი ისეთი, როგორც გინდათ, რომ იყოთ	9
თავი I. გააწყვეთ სუფრა	10
მიზნის წერილობით ჩამოყალიბების ძალა	13
თავი II. დაგეგმეთ ყოველი დღე	13
აინაგლავრეთ დახარჯული ენერჯის საფასური	14
ორი დამატებითი საათი დღეში	14
სხვადასხვა სია სხვადასხვა მიზნისთვის	15
პროექტის დაგეგმვა	16
თავი III. გახსოვდეთ წესი 80/20	17
ამოცანების რაოდენობა და მათი მნიშვნელობა	17
მთელი ყურადღება გადაიტანეთ კონკრეტულ საქმეზე და არა მთლიან სამუშაოზე	18
აიმაღლეთ მოტივაცია	19
თავი IV. იფიქრეთ შედეგებზე	20
უკეთესად დაგეგმეთ საკუთარი დრო	21
შეიმუშავეთ გრძელვადიანი გეგმები	21

დაიცავით იძულებითი ეფექტურობის კანონი	22
ვადები - უბრალოდ, თავის მართლება	23
სამი საკითხი მაქსიმალური ნაყოფიერებისთვის	24
თავი V. მიუღწეველ საჭმის გადადებას შემოქმედებითად	25
სამუშაოს თანამიმდევრობა	26
საჭმის გადადება, როგორც გეგმის ნაწილი.....	27
გადაღმე საჭმეები, რომლებზეც დრო უქმად გეხარებათ	28
თავი VI. გამუდმებით გამოიყენეთ აბგდე (ABCDE) მეთოდი	28
გადაიტანეთ თქვენი გეგმები ქალაქში	29
სურვილი და აუცილებლობა	29
იმოქმედეთ დაუყოვნებლივ.....	30
თავი VII. განსაკუთრებული ყურადღება დაუთმეთ საკვანძო ადგილებს (Key Result Area)	31
მართვისა და გაყიდვების დიდი შვიდეული.....	32
მთავარია გარკვეულობა.....	32
შეაფასეთ საკუთარი თავი	33
ადამიანი იმ საქმეს აჭიანურებს, რომელიც ცუდად გამოდის.....	34
შეკითხვა, რომელსაც უდიდესი მნიშვნელობა აქვს	34
თავი VIII. გამოიყენეთ სამი ამოცანის კანონი	35
აკეთეთ ერთი საქმე მთელი დღის განმავლობაში.....	36
იმოქმედეთ დაუყოვნებლივ.....	36
შეცვალეთ თქვენი ცხოვრება	37
სწრაფი სიის მეთოდი	38
დროის მართვა მხოლოდ საშუალებაა მიზნის მისაღწევად.....	39
იმუშავეთ სამუშაო საათებში	40
წონასწორობა აუცილებელია	41
თავი IX. ვიდრე საქმეს შეუდგებით, საფუძვლიანად მოემზადეთ.....	42
მოაწყვეთ კომფორტულად სამუშაო ადგილი	43
შეუდგეთ მუშაობას	43
აისრულეთ ოცნებები	44

გადადგომით პირველი ნაბიჯი	44
თავი X. ზიუტად იარაღთ მიზნისკენ	45
თვალუწვდენელი უდაბნოს გავლით	45
გადადგომით თითო ჯარზე თითო ნაბიჯი	46
თავი XI. აიმაღლეთ კვალიფიკაცია	47
დახელოვნების სამი საფეხური	49
თავი XII. გამოიყენეთ თქვენი განსაკუთრებული შესაძლებლობები	50
ფინანსების მოპოვების უნარი	50
აკეთეთ ის, რაც მოგწონთ	51
თავი XIII. შეისწავლეთ თქვენი სუსტი მხარეები	52
დაადგინეთ ხელის შემწეული ფაქტორები	52
ჩაუღრმავდით საკუთარ თავს	54
იმსჯელეთ სწორად	54
თავი XIV. მარწმუნებში მოაქციეთ საკუთარი თავი	55
იყავით წინამძღოლი	56
დაუწვდეთ საკუთარ თავს ვადები	56
თავი XV. თავი მოუყარეთ საკუთარ ძალებს	57
გედგებთა მუშაობა შეიძლება ზრომის ნაყოფიერება შეამციროს	58
იშუშავთ თქვენი ძემვის შესაბამისად	58
მოინდესრიგეთ ძილი	59
ყურადღება მიაქციეთ ჯანმრთელობას	60
თავი XVI. შეუქმენით საკუთარ თავს მოტივაცია	61
გააკონტროლეთ თქვენი შინაგანი დიალოგი	61
განეწყვეთ დადებითად	62
თავი XVII. თავი დააღწიეთ ტექნოლოგიების ტყვეობას	63
თქვენ გაქვთ არჩევანი	64
ეცადეთ, არ გახდეთ ტექნოლოგიებზე დამოკიდებული	64
ტექნოლოგიები თქვენი მეგობარია	65
დაიბრუნეთ თქვენი დრო	66

სამუშაოს დახარისხება და გადანაწილება	66
უარი თქვით მონობაზე	67
მსახური და არა ბატონი	68
მუდმივი კავშირი სულაც არ არის აუცილებელი	68
თავი XVIII. დაყავით ამოცანა მცირე ნაწილებად	69
განავითარეთ სრულყოფის გრძნობა საკუთარ თავში	70
„შვეიცარიული ყველის“ მეთოდი.....	70
თავი XIX. გაანაწილეთ დრო.....	71
გაანაწილეთ დრო გრაფიკის მიხედვით.....	72
ჩაინერეთ უბის წიგნაკში	72
დაითვალეთ ყოველი წუთი.....	73
თავი XX. იმუშავეთ ექსტრემალურ რეჟიმში	73
„ნაკადში“ მოხვედრა.....	74
როგორ ავიმალლოთ შრომის ნაყოფიერება	74
იკოვეთ საკუთარ თავში შინაგანი მამოძრავებელი ძალა	75
თავი XXI. შეასრულეთ ამოცანა ერთი ხელის მოხმით	76
თუ დაიწყებთ, აღარ გაჩერდეთ.....	76
ნუ გაფლანგავთ დროს.....	77
თვით დისციპლინა ყველაზე მნიშვნელოვანია	77
დასკვნა: შევატამოთ ყველაფერი	78
სარჩევი	82