

EWELINA MIERZWIŃSKA



Zacznij od DZISIAJ



ORGANIZACJA CZASU, PRACY
I ŻYCIA Z WYKORZYSTANIEM
METOD COACHINGOWYCH

onepress

sensus

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie książki na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Wszystkie znaki występujące w tekście są zastrzeżonymi znakami firmowymi bądź towarowymi ich właścicieli.

Autor oraz Wydawnictwo HELION dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej książce informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności ani za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw patentowych lub autorskich. Autor oraz Wydawnictwo HELION nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w książce.

Redaktor prowadzący: Barbara Lepionka
Ilustracje: Joanna Kryger, creativevibes.pl

Wydawnictwo HELION
ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice
tel. 32 231 22 19, 32 230 98 63
e-mail: onepress@onepress.pl
WWW: <http://onepress.pl> (księgarnia internetowa, katalog książek)

Drogi Czytelniku!
Jeżeli chcesz ocenić tę książkę, zajrzyj pod adres
<http://onepress.pl/user/opinie/zaczdz>
Możesz tam wpisać swoje uwagi, spostrzeżenia, recenzję.

ISBN: 978-83-283-5082-3

Copyright © Ewelina Mierzwińska 2019

Printed in Poland.

- Kup książkę
- Poleć książkę
- Oceń książkę

- Księgarnia internetowa
- Lubię to! » Nasza społeczność

SPIS TREŚCI

WSTĘP	9
ROZDZIAŁ 1.	
Od czego zacząć?	21
Twój pomysł na życie	24
Ułożenie systemu wartości	31
Wybieranie kierunków działania	33
Relacje z innymi	39
PODSUMOWANIE	52
ROZDZIAŁ 2.	
Motywacja i jej pułapki	55
Motywacja zewnętrzna i wewnętrzna	58
Mit optymistycznego myślenia	69
Czynniki motywujące	81
Jak korzystać z motywacji, gdy bardzo Ci się nie chce	95
PODSUMOWANIE	105
ROZDZIAŁ 3.	
Jak organizować czas, gdy go nie masz?	107
Ustalanie priorytetów	113
Dostosowanie planów i oczekiwań do okoliczności	119
Przygotowanie na turbulencje	123
6 sposobów działania z minimalną ilością czasu	129
PODSUMOWANIE	138

ROZDZIAŁ 4.

Metody zarządzania sobą w czasie, które polecam	139
Wcześniejsze przygotowanie i półskładniki	140
Wyznaczanie zadań, ich podział i bloki do realizacji	143
Łączenie zadań	150
PODSUMOWANIE	152

ROZDZIAŁ 5.

Praca w trybie organizacji kwartału, miesiąca, tygodnia, dnia	153
Czy listy to-do mają sens?	156
Planowanie roczne i kwartalne jako punkt wyjścia	171
Organizacja miesięcznego i tygodniowego kalendarza zadań	181
Planowanie dnia odpornego na niepowodzenia	186
PODSUMOWANIE	193

ROZDZIAŁ 6.

Metody coachingowe wspierające Twoje działania	195
Idealny doradca	197
System przypominania	201
Listy z przyszłości	207
Metoda Walta Disneya	210
6 kluczowych pytań	215
Metoda 5 pytań „dlaczego?”	219
PODSUMOWANIE	223

ROZDZIAŁ 7.

Nawyki, które utrudniają działanie, i jak się z nimi rozprawić	225
Celebrowanie codzienności	228
Entrepornografia	231
Zrobię wszystko!	234
Idealny moment, idealne okoliczności	240

Pozbywanie się niechcianych nawyków	245
PODSUMOWANIE	252
ROZDZIAŁ 8. Jak rozumieć swoje reakcje	
i mieć na nie wpływ?	255
Dlaczego rezygnujesz z działania i jak to zmienić?	256
Rozmowa z samym sobą w codziennych chwilach	262
PODSUMOWANIE	267
ROZDZIAŁ 9.	
Jak poradzić sobie, gdy wydaje nam się,	
że wszystko się sypie?	269
Radzenie sobie w niekomfortowych sytuacjach	275
Wychodzenie z momentów kryzysu	280
Tworzenie planu naprawczego	284
PODSUMOWANIE	293
ZAKOŃCZENIE	295

ROZDZIAŁ 3.

*Jak organizować czas,
gdy go nie masz?*

“

JEDNYM z największych kłamstw na temat organizacji i zarządzania sobą w czasie jest zdanie: „wszystko jest kwestią organizacji”. Sama prawie dekadę temu często powtarzałam to kłamstwo, przypisując sobie wszelkie zasługi, gdy świetnie wykonałam projekt. Przypisywałam też sobie wszelkie winy, gdy coś poszło nie po mojej myśli, a było często wynikiem niezależnych ode mnie czynników. I o ile to prawda, że należy przygotować się na potencjalne turbulencje i tak planować swoje działania, by było w nich na nie miejsce, o tyle już nie jest prawdą, że „wszystko” zależy od organizacji.

Przyznam, że chciałabym, aby tak było. Układanie sobie codzienności byłoby znacznie łatwiejsze. Wystarczyłoby opanować kilka metod, sumiennie wprowadzać je w życie i gotowe. A jednak po drodze „wydarza się życie”. Bliscy chorują, umierają, ciężą się komplikują, dzieci łapią przeziębienie lub są w trakcie diagnoz, od których zależy ich dalsze życie, i tak dalej, i tak dalej. Ciężko w takich okolicznościach nastawiać się na hiper produktywność. Nie jesteśmy robotami, nie da się wyłączyć wszystkich traum, przez które w życiu przechodzimy, na czas 8 godzin pracy i działać, jakby nic się nie stało.

To co, można sobie odpuścić? Jasne! Możesz zostawić wszystko to, na czym Ci zależy lub zależało, na co pracowałeś i do czego dążyłeś. Takie trudne okoliczności życiowe to świetna ku temu okazja. Niewiele osób będzie miało odwagę, by wypomnieć Ci, że coś zostawiłaś, że działaś

“

Jednym z największych *klamstw*
na temat organizacji i zarządzania sobą

w czasie jest zdanie:

„wszystko jest kwestią organizacji”.

”

“

Gdy nauczysz się działać
w wyjątkowo
niesprzyjających okolicznościach,
to nic już nie będzie w stanie wybić Cię z rytmu
działania, gdy te okoliczności będą
o wiele bardziej korzystne.

Nauczenie się *organizacji czasu,*
gdy go praktycznie nie masz, jest ogromną sztuką.

Uważam, że opanowując ją,
wyświadczasz sobie największą
życiową przysługę!

”

mniej efektywnie. Lepszego momentu na zrobienie sobie przerwy nie będzie!

Jednocześnie jest to też najgorszy moment. Oczywiście, możesz zwolnić tempo, zrobić sobie chwilę przerwy, zebrać siły, dojść do ładu ze swoimi emocjami. Jednak niech to nie będzie stan permanentny. Niech to nie będzie przekonanie, że teraz to już „nie ma sensu próbować” i że Twój najlepszy czas się skończył. Takie przekonania często towarzyszą chociażby młodym rodzicom, w szczególności matkom. Niemowlak potrzebuje nas całą dobę i brakuje wówczas w niej miejsca na nasze dawne aktywności zawodowe czy biznesowe. Sama z pewnością miałaś w swoim życiu momenty, gdy pomyślałaś sobie, że nie warto tak testować swoich możliwości. Że może to wcale nie jest takie ważne, że lepiej odpuścić i „dać sobie spokój”. Też je miałam. Zresztą miewam te myśli i do dzisiaj. Mimo wszystko nie daję się im zwieść. Bo wyjątkowo łatwo można odpuścić jedną małą rzecz, potem kolejną i jeszcze jedną i zostawić w tyle wszystkie plany na siebie. Zostawić w tyle siebie samego.

Zachęcam do tego, by znaleźć w życiu miejsce dla siebie, swoich planów i marzeń w każdych okolicznościach. Wiem, że jest mało komfortowo, szczególnie gdy łatwość odpuszczenia w trudnym życiu dla nas momencie jest tak kusząca. Jednak pojawia się na horyzoncie coś jeszcze bardziej kuszącego. Gdy nauczysz się działać w wyjątkowo niesprzyjających okolicznościach, to nic już nie będzie w stanie wybić Cię z rytmu działania, gdy te okoliczności będą o wiele bardziej korzystne. Nauczenie się organizacji czasu, gdy go praktycznie nie masz, jest ogromną sztuką. Uważam, że opanowując ją, wyświadczasz sobie największą życiową przysługę!

“

“

Jeśli będąc mamą noworodka, niemowlaka
czy rozbrykanej dwulatki będziesz cały czas mieć
priority ułożone w taki sam sposób, jak wtedy,
gdy byłaś młodą mężatką lub
niemającą żadnych zobowiązań singielką, polegniesz.
Na całej linii poniejesz klęskę.
Będziesz mieć poczucie, że Twoje obecne życie jest
do niczego, że nic, co jest dla Ciebie ważne,
nie ma szans na realizację, a wszystkie plany,
jakie poczyniłaś na swoje życie,
muszą iść do kosza.

”

USTALANIE PRIORYTETÓW

Na przestrzeni całego naszego życia będą zmieniać się priorytety, według których działamy. A przynajmniej powinniśmy sami je zmieniać. Jeśli tego nie zrobimy, wpędzimy się we frustrację, niezdolni zaakceptować to, że pojawiają się w naszej codzienności wydarzenia, których nie jesteśmy w stanie zatrzymać. Czasem są one zresztą konsekwencją naszych działań. Nie zawsze jednak zdajemy sobie sprawę z tego, że aby mieć jedną rzecz, trzeba czasem zrezygnować z innej.

Klasycznym przykładem takich zmian jest pojawienie się na świecie pierwszego dziecka. Często może to już nawet być sam okres ciąży, w czasie której musimy zwolnić bardziej, niż byśmy sobie tego dla siebie życzyły.

Jeśli będąc mamą noworodka, niemowlaka czy rozbrykanej dwulatki będziesz cały czas mieć priorytety ułożone w taki sam sposób, jak wtedy, gdy byłaś młodą mężatką lub niemającą żadnych zobowiązań singielką, polegiesz. Na całej linii poniesiesz klęskę. Będziesz mieć poczucie, że Twoje obecne życie jest do niczego, że nic, co jest dla Ciebie ważne, nie ma szans na realizację, a wszystkie plany, jakie poczyniłaś na swoje życie, muszą iść do kosza. A one niekoniecznie muszą zostać zmarnowane. Możesz przesunąć termin ich realizacji, wybrać dla siebie nowe priorytety lub zrezygnować jedynie z części z nich.

Przykład macierzyństwa to tylko jedna z wielu życiowych sytuacji, w których możemy czuć się przytłoczeni. Ilością zadań, poziomem trudności, koniecznością odłożenia sobie lub swoich konkretnych celów na dalszy plan. Łatwo jest się wtedy zbuntować, czuć ciągły wewnętrzny sprzeciw i czekać na lepsze „jutro”. Lub tęsknić za przeszłością.

“

“

“

Przykład macierzyństwa to tylko jedna
z wielu *życiowych sytuacji*,
w których możemy czuć się przytłoczeni.

Ilością zadań, poziomem trudności,
koniecznością odłożenia siebie lub
swoich konkretnych celów na dalszy plan.

Łatwo jest się wtedy *zbułtować*,
czuć ciągle *wewnętrzny sprzeciw*
i czekać na lepsze "jutro".

Lub tęsknić za przeszłością.

”

A dopiero akceptacja miejsca, w którym jesteś w życiu, i uświadomienie sobie, że właśnie w tym momencie jest dla Ciebie czas na bycie w konkretnym punkcie, przyniesie Ci poczucie spokoju. Bo jak możesz z zadowoleniem wchodzić w każdy kolejny dzień i realizować swoje plany, gdy tkwisz w przekonaniu, że to Twoje „teraz” to jakaś totalna pomyłka?! Odpowiem Ci: Nie możesz. Oczywiście, jeśli przybierzesz maskę udowadniającą innym, że wszystko jest OK, to oni może i się nawet nabiorą. Ale co dalej z Tobą?

“

Nie zachęcam Cię do tkwienia w marazmie i nierobienia niczego ze swoim życiem, jeśli coś Ci w nim nie pasuje. Cała moja dotychczasowa internetowa twórczość mówi o tym, jak dać się otworzyć na zmianę i jak ułożyć sobie lepszą codzienność. Moja książka podąża za tym stylem i mówi o tym, by zaczynać działanie od dokładnie tej chwili, w której teraz jesteś. Praca nad lepszą codziennością nie zaczyna się jednak od szkoleń, spotkań, postów na blogu. Wbrew pozorom. Ona ma swój początek w zaakceptowaniu i uświadomieniu sobie sytuacji, w jakiej się znajdujesz. Wtedy możesz czerpać z niej pełnymi garściami, możesz z rozsądkiem i determinacją dążyć do polepszenia Twojego „teraz”.

Bo na każdą sytuację jest w życiu najlepszy czas. Każda ma w sobie potencjał bycia największym dramatem lub Twoim najważniejszym życiowym przełomem. I tylko Ty decydujesz, co z tym dalej zrobisz.

“

Gdy już przebrniesz przez najtrudniejsze, czyli zaakceptowanie zmian, jakie pojawiły się w Twoim życiu, możesz ułożyć na nowo swoje priorytety lub uczynić to po raz pierwszy, jeśli nigdy wcześniej tego nie robiłaś.

“

Akceptacja miejsca,
w którym jesteś w życiu, i uświadomienie sobie,
że właśnie w tym momencie jest dla Ciebie
czas na bycie w *konkretnym punkcie*,
przyniesie Ci poczucie spokoju.

Bo jak możesz z zadowoleniem wchodzić
w każdy kolejny dzień i realizować swoje plany,
gdy tkwisz w przekonaniu, że to Twoje „teraz”
to jakaś totalna pomyłka?!

”

“

Na każdą sytuację

jest w życiu najlepszy czas.

Każda ma w sobie potencjał bycia

największym dramatem

lub Twoim najważniejszym


życiowym przełomem.

I tylko Ty decydujesz,

co z tym dalej zrobisz.

”

Pytania ułatwiające określenie listy swoich priorytetów:

- 
- ➔ Które wartości są dla Ciebie najważniejsze? Jakie działania z Twojej strony spowodują, że wartości te będą obecne w Twoim życiu?
 - ➔ Jakie cele lub cel są obecnie dla Ciebie najistotniejsze? Po czym poznasz, że dobrze Ci idzie wcielanie w życie planu umożliwiającego ich osiągnięcie?
 - ➔ Z których celów nie chcesz zrezygnować nawet mimo okoliczności utrudniających ich osiągnięcie? Które cele możesz odłożyć na czas lepszych warunków do ich realizacji?
 - ➔ Co zmieniło się w Twojej codzienności od momentu, gdy ostatnio ustalałaś swoje priorytety? Jakie nowe elementy są obecnie dla Ciebie ważne?
 - ➔ Jak zmieniło się Twoje spojrzenie na świat? Jakie nowe wartości pojawiły się w Twoim życiu?
 - ➔ Jakich przekonań się pozbyłaś i co nowego wprowadziłaś do swojego życia?
 - ➔ Które z wyznawanych przez Ciebie wartości chcesz przekazać innym, swoim bliskim, swojemu dziecku? W jaki sposób będziesz to robić na co dzień?

Te pytania są dla Ciebie furtką do ułożenia swojej życiowej drogi na nowo. Uwzględniając odpowiedzi na nie, określ, co będzie dla Ciebie priorytetem w konkretnym życiowym momencie.

Wracaj do tych pytań, gdy poczujesz, że rzeczy, na których obecnie się skupiasz, nie są jednak dla Ciebie tymi najważniejszymi.

DOSTOSOWANIE PLANÓW I OCZEKIWAŃ DO OKOLICZNOŚCI

Priorytety priorytetami, a jednak samo ustalenie ich na nowo nie załatwia sprawy. Mamy przecież mnóstwo planów i oczekiwań w stosunku do naszego życia, których sama zmiana priorytetów nie wymiecie z naszego umysłu.

Kiedy na świecie pojawiła się moja córka, miałam dość jasno określone priorytety. Opieka nad nią, zapewnienie jej wszystkiego, czego potrzebuje, jest najważniejsze. To zresztą dość jasne potrzeby, jeśli mówimy o noworodku! I wszystko było dla mnie dość oczywiste, a jednak przeszłam przez dość ciężki dla mnie okres, w którym musiałam dostosować poczynione wcześniej plany do rzeczywistości życia z dzieckiem i zweryfikować moje oczekiwania.

Sposób, w jaki wyobrażałam sobie macierzyństwo, niewiele miał wspólnego z tym, jaki obraz pojawił się w moim życiu, gdy macierzyństwo przestało istnieć jedynie w sferze wyobrażeń.

Pewnie też masz w swoim życiu takie momenty. Może było to rozpoczęcie studiów, pracy, przeprowadzka do innego miasta, rozkręcenie własnego biznesu, rozpoczęcie dodatkowej pracy lub właśnie moment zostania matką. To, co wyobrażamy sobie o tych chwilach, weryfikuje później codzienność i najłatwiejsze, co się nam wydaje, że możemy zrobić, to poddać się nurtowi wydarzeń i postawić na „będzie, co będzie”. Z takim podejściem zazwyczaj wiąże się

porzucenie wszystkich projektów, planów, celów, marzeń i życie z dnia na dzień.

Porzucanie tego wszystkiego to ostatnie wyjście, jakie powinnaś rozważyć! Na początek przejdź przez zmianę w sobie i tak jak zmieniałaś swoje priorytety, tak dostosuj plany i oczekiwania. Samo mówienie o tym, co teraz jest dla Ciebie najważniejsze, nie sprawi, że faktycznie takim się stanie. Szczególnie jeśli Twoje oczekiwania w stosunku do codzienności mówią coś zupełnie innego. Przejdź przez analizę tego, co chciałaś wykonać w najbliższym czasie. Zestaw te oczekiwania z możliwościami, jakie obecnie masz. I zastanów się, jakie kolejne kroki możesz wykonać.

Przeanalizuj swoją sytuację z pomocą wspierających pytań:

- ➔ W jaki sposób mogę zwiększyć dostępne dla mnie obecnie możliwości? Co sprawi, że zyskam więcej czasu potrzebnego do działania lub inne możliwości realizacji moich celów?
- ➔ Które z planów, jakie miałam dla siebie, są najważniejsze i nie chcę z nich zrezygnować?
- ➔ W jaki inny sposób mogę osiągnąć to, co było dla mnie kluczowe?
- ➔ Które plany zostawiam dla siebie na przyszłość?
- ➔ Z których planów zrezygnuję i skupiam się na sprawach dla mnie najważniejszych?
- ➔ W jaki sposób zmieniły się moje możliwości działania? Czy zmieniła się ilość czasu, dostępne osoby



do pomocy, oczekiwania rynku, czy poziom moich umiejętności?

- ➔ Jak mogę zastąpić to, co zmieniło się w mojej codzienności?
- ➔ Jaki nowy plan działania mogę dla siebie ułożyć? Na czym się skoncentruję, gdy będę go tworzyć?
- ➔ Jakie jest minimum, którego potrzebuję, by skutecznie zrealizować nowy plan? Ile najmniej czasu będę potrzebowała na pracę i ile wsparcia ze strony innych osób lub podwykonawców?

Dziś już wiem, że wszystkie zmiany, przez które przeszłam, i konieczność dopasowania do nich moich planów wyszły mi na dobre. Nauczyłam się działania w jeszcze mniej przewidywalnych warunkach niż do tej pory, odrzuciłam realizowanie zadań, które nie mają dla mnie dużego znaczenia, i skupiłam się na najważniejszych dla mnie projektach. Choć miałam mniej czasu na działanie, zrealizowałam więcej zadań mających znaczenie w dłuższej perspektywie. Jestem pewna, że nie byłoby to możliwe, gdybym nie przeszła przez proces dostosowania swoich oczekiwań do punktu życia, w jakim się znalazłam. Gdybym próbowała usilnie wpasować wszystkie dawne plany w okrojoną ilość czasu, cierpiałaby na tym i jakość mojej pracy, i moje relacje z córką, mężem, rodziną.

Nie będę Ci mydlić oczu i wmawiać, że przejście przez taką zmianę oczekiwań i zmniejszenie poprzeczki jest czymś łatwym. Kompletnie nie jest. W obliczu tej transformacji człowiek się buntuje i pyta: „dlaczego nie mogę działać tak,

“

“

Nie będę Ci mydlić oczu i wmawiać,
że przejście przez taką zmianę oczekiwań
i zmniejszenie poprzeczki jest czymś łatwym.

Kompletnie nie jest.

W obliczu tej transformacji człowiek się buntuje i pyta:

*„dlaczego nie mogę działać tak,
jak do tej pory?”.*

i momentami dobija samego siebie słowami:

„w taki sposób to się na pewno nie uda!”.

A prawda jest taka, że się uda.

Jeśli dasz sobie na to szansę.

”

„jak do tej pory?”, i momentami dobija samego siebie słowami: „w taki sposób to się na pewno nie uda!”. A prawda jest taka, że się uda. Jeśli dasz sobie na to szansę. Bo to przecież Ty musisz odpuścić samej sobie. Dać przyzwolenie na działanie w dostosowanym do tego, co masz do dyspozycji, stylu. Gdy to zrobisz, osiągniesz zdecydowanie więcej, niż gdybyś tylko narzekała na swoje położenie. Może się też okazać, że osiągniesz więcej niż w pierwotnym planie, bo skupisz się na zadaniach dla Ciebie najistotniejszych!



PRZYGOTOWANIE NA TURBULENCJE

Dopracowany w najdrobniejszych szczegółach plan jest nie niewarty, jeśli nie zapewnisz w nim miejsca na niepowodzenia. Co może pójść źle? Właściwie to absolutnie wszystko.

Bardzo bym chciała, aby każdemu z nas spełniały się w 100% marzenia, plany, cele. By na drodze żadnego z nas nie pojawiały się przeszkody i by wszystkie okoliczności jedynie sprzyjały realizacji naszych planów, a nie czasem je komplikowały. Tak jednak nie wygląda życie. I można nad tym długo ubolewać, narzekać, że świat jest tak okrutnym miejscem, w którym jedni mają „łatwiej”, a inni (w domyśle my) ciągle pod górkę. I co z tego narzekania wyniknie? Absolutnie nic. Zmarnowany czas, stracona energia i zmniejszona chęć do działania, bo najczęściej po takiej dawce narzekania nie mamy już chęci na nic.

I nie zrozum mnie źle, wiem, że czasem trzeba podzielić się z kimś swoim rozczarowaniem i poczuciem, że włożyło się sporo pracy w coś, co nie poszło tak, jak sobie to zaplanowaliśmy. Czym innym jednak jest rozmowa o uczuciach z bliskimi osobami, a czym innym obwinianie siebie, całego

świata i budowanie piramidy ze złych emocji przy każdej możliwej okazji.

“

Gdy wydarzy się w Twoim życiu coś, co pokrzyżuje Twoje plany, daj sobie prawo do tego, by poczuć się z tym źle. Pogadaj o tym z kimś bliskim, opisz swoje emocje. A następnie przejdź do działania!

By krok dotyczący działania sprawdził się najlepiej, dobrze byłoby mieć już na etapie planowania naszych działań gotowe plany awaryjne na wypadek, gdyby coś miało pójść nie tak. Oczywiście możesz działać w trybie awaryjnym już w momencie, gdy spotkają Cię określone problemy. Nie będziemy przecież też w stanie przewidzieć absolutnie wszystkiego, co może pójść źle. Będziesz miała jednak ułatwione zadanie, gdy przepracujesz ze sobą różne scenariusze. Być może nie przewidzisz wszystkiego, ale będziesz lepiej przygotowana na przejście w tryb naprawczy i wykorzystasz chociażby fragmenty tego, co wcześniej dla siebie zaplanowałaś.

SZYKOWANIE PLANU NAPRAWCZEGO

Zdarzało Ci się przeszacować swoje możliwości i założyć, że potrzebujesz znacznie mniej czasu na wykonanie konkretnego zadania, niż okazało się w praktyce? A może założyłaś, że wszystkie współpracujące z Tobą osoby świetnie wykonają swoją pracę i że nie będzie konieczności poprawiania jej rezultatów ani doprecyzowania tego, co konkretnie jest do zrobienia? Pozwól sobie założyć, że z pewnością masz na swoim koncie takie doświadczenia i raczej nie są one pojedynczymi sytuacjami w Twoim życiu.

Bardzo racjonalne i przydatne jest więc zwiększenie ilości czasu przeznaczanego w naszych planach na

“

Gdy wydarzy się w Twoim życiu coś,
co pokrzyżuje Twoje plany,
daj sobie prawo do tego,

by poczuć się z tym źle.

Pogadaj o tym z kimś bliskim,

opisz swoje emocje.

A następnie *przejdź do działania!*

”

konkretne zadania. Ja sama przygotowywałam tak swój plan działania w ciągu minionych dwóch lat, odkąd pojawiła się na świecie moja córka, i ten sposób miał okazję sprawdzić się, jak nigdy dotąd! Czy to wystarczy i po zwiększeniu ilości czasu możemy oddać się dalszemu beztróskiemu snuciu planów?

“

Optymistyczne podejście do planowania sposobu realizacji zadań to coś, czego uczą osoby wierzące w potęgę przekonań i przyciąganie myślami spotykających nas dobrych rzeczy. Sama, dla odmiany, wierzę w dobry plan działania i ciężką pracę niezbędną, by go zrealizować. A dobry plan rodzi się w bólach.

Pracując z klientkami, narażałam się pewnie większości z nich, choć na szczęście chwilowo, w momencie gdy po ułożeniu planu działania i wypracowaniu najlepszych rozwiązań zaczynałam wyciągać swoje „turbulencje”. Nie nazywałam ich tak i zresztą nadal nie będę tego robić, bo to pojęcie zbyt abstrakcyjne.

Lepiej wejść głębiej, zadać pytania bardziej szczegółowe i takie, które odnoszą się ściśle do naszej sytuacji.

To przykładowy zestaw pytań, które warto sobie zadać w ramach przygotowań na turbulencje:



- ➔ Co może pójść źle w trakcie realizacji Twojego planu?
- ➔ Co zrobisz, gdy wybrana przez Ciebie metoda X działania w określonej sytuacji okaże się niewystarczająca?

“

Optymistyczne podejście do planowania sposobu realizacji zadań to coś, czego uczą osoby *wierzące* w potęgę przekonań i przyciąganie myślami spotykających nas *dobrych rzeczy*. Sama, dla odmiany, wierzę w dobry plan działania i ciężką pracę niezbędną, by go zrealizować.

A dobry plan rodzi się w bólach.

”



- ➔ Jak się zachowasz, jeśli mimo ułożonego planu działania nie będziesz realizować go zgodnie z wyznaczonym terminem?
- ➔ Do kogo będziesz mogła zwrócić się o pomoc w realizacji zadań z Twojego planu? Co zrobisz, gdy ta osoba lub osoby odmówią Ci pomocy?
- ➔ Co zrobisz gdy osoby, z którymi współpracujesz, nie wywiążą się ze swoich zadań? Kiedy i jak często będziesz chcieć sprawdzać postępy w ich pracy?
- ➔ Który element Twojego planu jest najsłabszy?
- ➔ Jakie są inne sposoby umożliwiające realizowanie Twojego planu, których jeszcze nie wzięłaś pod uwagę?

Planując realizację jakiegokolwiek zadania i układając plan jego wykonania, nigdy nie poprzestawaj na zwykłym planie rzeczy, które masz do zrobienia. To prosta droga do późniejszej frustracji. Zamiast frustrować się już w trakcie wykonywania najważniejszych dla nas zadań, lepiej zrobić to wcześniej, na etapie ich planowania. Bo dopytywanie siebie samego, co też może pójść źle i co się wydarzy, gdy jedna, druga i trzecia rzecz zawiedzie, nie jest najprzyjemniejszym momentem w trakcie układania pomysłu na swoje życie.

Przynosi za to najlepsze efekty i okaże się pracą, za którą będziesz sobie wdzięczna, bo gdy napotkasz problem, będziesz wiedziała, co masz zrobić!

6 SPOSOBÓW DZIAŁANIA Z MINIMALNĄ ILOŚCIĄ CZASU

Czy mając do dyspozycji jedynie kwadrans, warto go wykorzystywać na coś więcej niż sprawdzenie poczty lub mediów społecznościowych? Bardzo prawdopodobne, że od Twojej obecnej sytuacji życiowej będzie zależała odpowiedź na to pytanie. Gdy mamy do dyspozycji sporo czasu, z dużą łatwością go marnujemy. Bagatelizujemy 15 minut, dodatkową godzinę lub wolne popołudnie. Dopiero gdy przybywa nam obowiązków, okazuje się, że w czasie, który uważaliśmy za nic nieznaczący, można wykonać ogromną ilość zadań.

Czy musisz być w sytuacji podbramkowej, by mądrze wykorzystywać to, co masz? Absolutnie nie! Możesz zacząć od dzisiaj pracować mądrzej i z uwzględnieniem zasad, jakie opisuję poniżej. Te zasady mogą obowiązywać u Ciebie każdego dnia lub w wybrane dni tygodnia. Zobacz sama, co będzie dla Ciebie najkorzystniejsze!

A jeśli już jesteś w sytuacji, w której wydaje Ci się, że nic więcej do swojego planu dnia nie wciśniesz? Odłożyłaś dawne plany i obawiasz się, że nie będziesz miała możliwości zrealizować ich w najbliższym czasie? Poniższe metody działania są właśnie dla Ciebie!

DZIEL CELE I ZADANIA NA JAK NAJMNIJSZE BLOKI CZASU

Rezygnujemy z realizacji konkretnych zadań bardzo często dlatego, że spoglądamy na swoją listę i widzimy na niej wielkie kobyły. Zadania, które są nie do ruszenia, jeśli nie poświęcimy na nie więcej niż godzinę lub dwie.

W najlepszym wypadku zaczynamy wykonywać zadania drobne, codzienne, które nie są w dłuższej perspektywie znaczące dla osiągnięcia naszych celów. I tym oto sposobem stoimy w miejscu.

“

Podziel swoje działania na możliwie najmniejsze etapy, zmniejszając ilość potrzebnego na wykonanie danej czynności czasu do 5, 15, 30, 45 minut. Mając nawet minimalną ilość czasu, będziesz mogła zająć się którymś z takich zadań i robić kroki naprzód.

“

By ułatwić sobie pracę w takich małych blokach czasu, przygotuj dla siebie listę czynności, których wykonanie zajmuje Ci 5, 10 czy 15 minut. Sięgaj po nią zawsze gdy będziesz mieć tak „nieznaczące” 15 minut do dyspozycji i ruszaj do przodu ze swoimi planami! Nawet takimi mikrokrokami.

WYKORZYSTUJ NIESTANDARDOWE OKOLICZNOŚCI DO DZIAŁANIA

Bardzo lubię pracować przy moim biurku. Z super dodatkami, ciepłym lub zimnym napojem, zależnie od pogodowych okoliczności, i oddawać się pracy twórczej. Już o tym zresztą wspominałam w tej książce. Lubię bardzo. Cóż jednak poradzę, że nie mam możliwości zawsze z takich okoliczności korzystać?

Praca w niestandardowych okolicznościach to sposób działania bliski wielu osobom. Wbrew pozorom proces twórczy nie wygląda u wszystkich w sposób, jaki widzisz to na instagramowych zdjęciach. Sama na te idealne okoliczności nie czekam, wykorzystuję do działania to, co mam, i działam w miejscu, w jakim obecnie jestem. Nastaw się również na takie działanie, szczególnie gdy brakuje Ci czasu!

“

Podziel swoje działania na możliwie
najmniejsze etapy, zmniejszając ilość
potrzebnego na wykonanie danej czynności czasu
do 5, 15, 30, 45 minut.

Mając nawet minimalną
ilość czasu, będziesz mogła zająć się któryms
z takich zadań i robić kroki naprzód.

”

“

Przygotuj dla siebie *liste czynności*,
których wykonanie zajmuje Ci 5, 10 czy 15 minut.

Sięgaj po nią zawsze gdy będziesz mieć

tak „nieznaczące” *15 minut*

do dyspozycji i ruszaj do przodu

ze swoimi planami!

Nawet takimi *mikrokrokami*.

”

DZIAŁAJ, NAWET GDY MASZ „TYLKO 5 MINUT”

Bagatelizujesz czas, jaki masz, czy wyciskasz go jak świeży owoc? Zdarza Ci się siedzieć w poczekalniach, samochodzie lub spędzać czas tylko w sposób polegający na przeczekaniu?

Wydaje Ci się pewnie, że nie ma sensu czegoś zaczynać, skoro za chwilę będziesz musiała to przerwać. A jeśli ten sens jednak jest? Jeśli dzięki takiemu działaniu będziesz miała mniej zadań do wykonania późnym wieczorem? Jeśli za sprawą „tylko 5 minut” zyskasz wolne popołudnie?

ZREZYGNUJ Z AKTYWNOŚCI ONLINE

Nawet jeśli Twoja praca polega na tworzeniu czegoś dostępnego w internecie, to jeszcze nie znaczy, że nie możesz aktywności online ograniczyć do minimum. Szczególnie jeśli brakuje Ci czasu na zrealizowanie ważnego dla Ciebie projektu.

Istotne, byśmy zdali sobie sprawę z jednej rzeczy – będąc aktywnym online, śledząc życie innych ludzi, szykując rozbudowane relacje z naszego własnego życia, poświęcamy czas na coś, po czym pozostaje namacalny ślad. Są momenty, szczególnie gdy jesteś twórcą internetowym, kiedy jest to potrzebne. Jeśli jednak nie skończyłaś projektu do pracy, na studia czy nie zajęłaś się ważnym dla Ciebie osobistym tematem tylko dlatego, że ważniejsze jest śledzenie życia innych lub udostępnianie komunikatów o swoim życiu, to zdecydowanie pora na zmianę!

Pierwszym krokiem, który powinnaś zrobić, by zyskać więcej czasu, powinno być odcięcie się od świata online. Jeśli pracujesz online, to pokazuj tylko tyle, ile musisz. Odpuść sobie długie gadaniny i wdawanie się pochłaniające

“

“

Jeśli jednak nie skończyłaś projektu do pracy,
na studia czy nie zajęłaś się ważnym
dla Ciebie *osobistym tematem* tylko dlatego,
że ważniejsze jest
śledzenie życia innych
lub udostępnianie komunikatów
o swoim życiu, to zdecydowanie
pora na zmianę!

”

czas rozmowy. Możesz przecież do tego wrócić! Musisz jednak mieć z czym wracać.

USTAL, KIEDY JEST TWÓJ CZAS NA KOMUNIKOWANIE SIĘ ZE ŚWIATEM

Metoda, która wydaje się bardzo drastyczna szczególnie dla tych osób, które są non stop dostępne dla „świata”.

Wyobrażasz sobie sytuację, w której na początku mojego bloku przeznaczanego na pisanie dzwoni do mnie mama, ciocia, koleżanka i beztrąsko wdają się z nimi w rozmowę trwającą 30 minut, 40 minut, a może nawet i ponad godzinę? Zakładając, że byłby to środek tygodnia, na rozmowę przeznaczyłabym znaczną część mojego całego dostępnego danego dnia czasu wyznaczonego na pisanie! Szanse na to, że czytałabyś teraz tę książkę, spadłyby do zera, bo przecież takie telefony, komunikaty w mediach społecznościowych i prywatne wiadomości pojawiają się cały czas. I domagają się naszej uwagi.

Oczywiście, że relacje z innymi są bardzo ważne. Uważam, że należy je pielęgnować, i ignorowanie kogoś nie jest dobrą metodą na dbanie o cokolwiek. Ustal jednak swoje granice. Na początek sama ze sobą. Rozmowa z kimś bliskim, poplotkowanie z koleżanką są bardzo kuszące, gdy masz do wykonania trudne zadanie. Czy jednak wydarzy się coś strasznego, jeśli przeprowadzisz tę rozmowę po zakończeniu swojej pracy? Mogę na 99% stwierdzić, że nie!

Określ, w jakich godzinach koncentrujesz się na działaniu wymagającym skupienia i nie prowadzisz wtedy ani rozmów towarzyskich, ani biznesowych.

Jeśli Twoja praca w danym momencie nie polega na telefonowaniu do klientów lub podwykonawców, to nie podpinaj rozmowy z kimś z Twojej branży pod pracę! Czas

“

“

Określ, w jakich godzinach
koncentrujesz się na działaniu
wymagającym skupienia
i nie prowadzisz wtedy
ani rozmów towarzyskich,
ani biznesowych.

”

na komunikację biznesową, omawianie szczegółów projektu, zlecenia, odpowiadanie na maile umieszczaj w bloku czasu niezwiązanym z momentem, w którym pracujesz nad czymś własnym.

WSTAŃ GODZINĘ WCZEŚNIEJ NIŻ ZAZWYCZAJ

Wiem, wiem. Fajnie jest się wyspać, szczególnie po nocy zarwanej z powodu serialowego maratonu, prawda? Niewielkie zmiany potrafią wprowadzić wielką różnicę w Twoim życiu. Wstając godzinę wcześniej niż zazwyczaj i poświęcając ten dodatkowy czas na działanie, wyświadczasz sobie przysługę. Nie będzie to jednak przysługa, gdy do takiego wcześniejszego poranka się nie przygotujesz.

Położ się wcześniej spać, a zamiast oglądać seriale lub siedzieć z telefonem w dłoni poczytaj papierową książkę. Ustal, co konkretnie chcesz zrobić w czasie swojej bonusowej godziny. Niech ten czas nie upłynie Ci na dreptaniu po domu bez celu!

Jeśli chcesz podzielić się swoimi przemyśleniami na temat *Zacznij od dzisiaj*, cytatem, który szczególnie zapadł Ci w pamięć, lub po prostu dać mi znać, że właśnie czytasz moją książkę (co będzie dla mnie cudowną wiadomością!), zachęcam do udostępnienia zdjęcia lub nagrania InstaStory. Wykorzystaj w tych publikacjach:

#książkaczacznijoddzisiaj #ewelinamierzwinska
i oznacz mój profil @ewelinamierzwinska_pl

PODSUMOWANIE



Przeczytałaś właśnie mój ulubiony rozdział. Tak bardzo utożsamiam się z nim w momencie pisania tych słów, że najchętniej puściłabym go już teraz w świat! Byle tylko przysłużył się jak największej liczbie młodych mam, osób pracujących i jednocześnie uczących się lub próbujących rozkręcić własny biznes!

Nie dysponuję olbrzymią ilością czasu. Klasyczne 8 czy nawet 4 godzinny dziennie są obecnie poza moim zasięgiem. To mój wybór i zdecydowanie dostaję za niego najlepsze wynagrodzenie, jakim jest towarzystwo mojej córki! Zamiast odkładać siebie na te kilka lat, znalazłam sposoby na działanie z tym, co mam.

Dla niektórych osób może to wcale nie być odkrywcze, a wielu mamom wywraca to, w pozytywnym znaczeniu, świat do góry nogami. Bo tak oto okazuje się, że można działać, tylko trzeba trochę pozmienić to, jak o działaniu się do tej pory myślało, oraz jakie ma się oczekiwania i sposoby reagowania na przeszkody.

Czy łatwiej byłoby przeczekać, skoro nie ma się czasu? Z pewnością pewne rzeczy, które chcemy zrealizować, czasem muszą poczekać na „lepsze czasy”. Do niektórych z pomysłów możesz już nie wrócić, bo okaże się, że jednak są ważniejsze tematy i im chcesz poświęcić nieliczne skrawki czasu, jakimi dysponujesz. Uważam jednak, że lepiej wybrać chociaż jeden projekt, zadanie, pomysł na siebie i się na nim skupić od początku do końca, niż czekać, czekać i czekać.

Lepsze czasy mogą wcale nie nadejść, a Ty obudzisz się za kilkanaście lat z poczuciem, że „mogłaś” tak wiele, ale tak niewiele byłaś gotowa z tym zrobić.

PROGRAM PARTNERSKI

— GRUPY HELION —



1. ZAREJESTRUJ SIĘ
2. PREZENTUJ KSIĄŻKI
3. ZBIERAJ PROWIZJĘ

Zmień swoją stronę WWW w działający bankomat!

Dowiedz się więcej i dołącz już dzisiaj!

<http://program-partnerski.helion.pl>

GRUPA
Helion 

*Twoje życiowe plany i marzenia czekają
na dodanie im skrzydeł!*



Nie wierz w „jutro” ani „od poniedziałku”. Jeśli potrzebujesz zmienić coś w życiu, podnieść się po gorszym momencie, zrealizować swoje plany, nie masz czasu na odkładanie tego na nigdy nienadchodzące „kiedyś”. Wcale nie musisz od razu tego samego dnia zdobyć najwyższego szczytu. Wystarczy, że zaczniesz. Twoje życie zależy od tego, jakich wyborów dla siebie dokonujesz każdego dnia. Dokonuj więc tych najlepszych.

Sama świadomość konsekwencji swoich czynów lub ich zaniechania to już coś, ale nadal zbyt mało. Po drodze zdarzają nam się chwile zwątpienia w plan, obrany cel, sens podejmowanych działań. I w samego siebie. Dopada nas prokrastynacja, popadamy w perfekcjonizm, pojawia się strach przed sukcesem, porażką, pierwszym krokiem i... każdym kolejnym. Wpadamy w uzależnienie od mediów społecznościowych i wierzymy, że wszystko, co się w nich pokazuje, to prawda. Dopada nas codzienność. A w niej często brak miejsca na pamiętanie o jak najlepszych wyborach.

Znam te wszystkie stany, bo sama przez nie przechodziłam. I nie zawsze byłam taka świadoma, uważna i skupiona na tu i teraz. Przeciwnie — nie potrafiłam znaleźć czasu na odpoczynek, popadałam w błędne koło nieprzerwanej pracy i mieszałam priorytety. W zdanie *Zacznij od dzisiaj* wierzę całą sobą. Uważam, że potrafi ono otworzyć na działanie, a jeśli kierujemy się nim na co dzień — zmienić życie. W myśl tej idei napisałam książkę, którą właśnie zaczynasz czytać. Zawarłam w niej wszystko to, co przyda Ci się w działaniu tu i teraz, w poklepaniu się po ramieniu, odnalezieniu w chwilach wątpliwości i podniesieniu po upadku.

Zobacz, jak organizować czas i życie, by w zgodzie ze sobą, ze swoimi wartościami i z przekonaniem osiągać rzeczy dla Ciebie najważniejsze.

www.ewelinamierzwinska.pl

onepress

Księgarnia internetowa:
<http://onepress.pl>

HELION SA
ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice
tel.: 32 230 98 63
onepress@onepress.pl

książki.klasy.business

sensus

Sprawdź nasze szkolenia!

SZKOLENIA



AKADEMIA IT & BUSINESS

www.szkolenia.helion.pl

ebook dostępny wyłącznie na:
ebookpoint.PL



ISBN 978-83-283-5082-3



9 788328 350823

Cena: 39,90 zł