**Лекція 21**

**Брайан Трейсі «Тайм-менеджмент»**

Брайан Трейсі – один із найпопулярніших спікерів у світі.

Він народився 1944 року в Канаді і був одним із чотирьох дітей у небагатій родині. Трейсі покинув школу і на початку шляху був робітником на фабриці, змінював одну низькооплачувану роботу на іншу і навіть був моряком, об'їхавши чимало країн.

Справжня кар'єра Брайана Трейсі почалася у двадцять з невеликим, коли він став торговим агентом. З цього моменту Трейсі почав вивчати техніки продажу та досвід найкращих продавців, намагаючись зрозуміти, що робило їх такими. Отримані знання він застосовував на практиці і вже через кілька років досяг вражаючих результатів, отримавши посаду директора з операційної діяльності в девелоперській компанії з капіталом в 265 мільйонів доларів.

З 1981 року Браян Трейсі почав вести семінари з психології успіху. Його мета – допомогти людям досягти поставленої мети.

За роки, що Трейсі виступає як професійний лектор, його аудиторія становила кілька мільйонів. Він працював з Motorola, Hewlett Packard, Ощадбанком, Coca-Cola та іншими лідерами.

Трейсі розмовляє чотирма мовами, він відвідав із виступами понад вісімдесят країн.

Його книги (а на сьогоднішній день їх більше шістдесяти) перекладені кількома десятками мов.

Браян Трейсі одружений, має чотирьох дітей.

Здатність керувати своїм часом багато в чому визначає ваше майбутнє як керівника. Саме від неї значною мірою залежить, що на вас чекає – успіх чи провал. Час – незамінний та невідновлюваний ресурс. Воно ваш найцінніший актив. Його не можна накопичити та не можна відновити його втрати. Все, що ви робите, потребує часу. Чим краще ви будете використовувати його, тим більше досягнете і тим більше виявляться дивіденди.

Не менш важливим є тайм-менеджмент і для збереження здоров'я та підвищення особистої ефективності. Від того, наскільки добре ви керуєте своїм часом і своїм життям, залежить те, яким буде ваш внутрішній стан – наприклад, спокій, гармонія та добробут. Відчуття ж, що ви не володієте часом, – один із головних збудників стресу, занепокоєння та депресії. Чим успішніше ви організуєте і контролюєте головні події свого життя, тим краще себе почуватимете день у день, тим більше у вас буде енергії, тим здоровішим буде сон і тим швидше ви керуватиметеся з усіма справами.

Застосовуючи на практиці ідеї та методи, викладені в цій книзі, ви зможете викроювати щонайменше дві години для продуктивної праці щодня, а можливо навіть подвоїте власну ефективність і результативність. Ці методи довели свою дієвість у роботі тисяч керівників компаній із різних галузей бізнесу. Вони доведуть її і вам, якщо будуть дотримуватися чотирьох найважливіших умов, або, так званих, чотири D.

Чотири D ефективності

Перше – це бажання.Вам необхідно відчувати в собі потужне, палке бажання навчитися керувати своїм часом і досягти максимальної ефективності.

Друга необхідна умова – рішення. Ви повинні прийняти для себе однозначне рішення, що цілеспрямовано застосовувати найкращі прийоми тайм-менеджменту, поки вони не увійдуть у вас у звичку.

Третє – наполегливість. Від вас потрібно бути готовими до того, щоб продовжувати наполягати, незважаючи на всі труднощі та спокуси, поки не навчитеся ефективно керувати своїм часом. Бажання посилюватиме вашу наполегливість.

І, нарешті, четверта, найважливіша умова для успіху – дисципліна. Ви повинні змусити себе зробити тайм-менеджмент частиною своєї звичайної практики ведення справ. Реальна дисципліна – це готовність змусити себе «платити за рахунками», виконувати те, що ви повинні виконати, незалежно від наявності чи відсутності настрою та бажання. Дисципліна – ключ до успіху.

Навчитися керувати своїм часом – завдання непросте, але й нагорода за виконання величезна. Володіє людина таким умінням чи ні, видно одразу. Це і є зовні помітна якість, за якою відрізняються люди з високою і низькою продуктивністю праці. Усі переможці у житті вміють правильно розпоряджатися часом. Всі, хто постійно зазнає поразки, володіють цим цінним ресурсом погано. Одне з найважливіших і водночас найпростіших правил успіху говорить: «Набувайте хороших звичок і ставайте їх рабом». З цієї книги ви дізнаєтесь, як заводити корисні звички та дозволяти їм керувати вами.

*Успіх – велика рідкість*

Успіх у житті – велика рідкість. Успіх у бізнесі – ще більший. Менш ніж одній людині з двадцяти чоловіків та жінок, які розпочинають бізнес, вдається реалізувати свій потенціал у повній мірі. Більшість працюють гірше, ніж могли б, і домагаються меншого, ніж заслуговують, з однієї простої причини: вони не використовують свій час правильно.

Уміння керувати часом – найважливіша умова для успіху і в роботі, і в житті.

Пам'ятайте: керування часом насправді означає керування своїм життям. Хороший тайм-менеджмент і особиста продуктивність починаються з розуміння цінності життя, кожної миті.

Робіть те, що можете, з того, що маєте, прямо там, де ви є

Ви повинні сказати собі: «Моє життя важливе і важливе, і я ціную кожну його хвилину і кожну її годину. Я використовуватиму цей годинник правильно, щоб досягти максимуму з того, що можу, за той час, що мені відпущено».

На щастя, тайм-менеджмент - ділова навичка, і, як всі ділові навички, його можна освоїти. Вміння керувати часом подібно до уміння керувати велосипедом, друкувати на машинці або займатися спортом. Воно складається з низки прийомів, методів та стратегій, які можна вивчити, практикувати та вдосконалювати, якщо виявити рішучість та наполегливість.

Психологія тайм-менеджменту

Якість життя багато в чому залежить від того, як ви почуваєтеся. Ваш емоційний настрій визначається самооцінкою, або, як часто кажуть, тим, наскільки ви подобаєтеся собі.

Самооцінка значною мірою обумовлюється тим, як ви розпоряджаєтеся своїм життям та часом і наскільки повно вам вдається реалізувати свій потенціал. Чим ефективніше ви працюєте, тим вища самооцінка. І навпаки, чим гірше ви справляєтеся зі справами – тим самооцінка нижча.

У самооцінки є зворотний бік, і називається вона самоефективністю. Цим словом позначають суб'єктивне почуття власної компетентності та продуктивності. Простіше кажучи, те, наскільки ви вважаєте себе здатним виконувати свою роботу, вирішувати проблеми, що виникають, і домагатися поставлених цілей.

Чим більш здатним, компетентним і продуктивним ви вважаєте себе, тим вище буде ваша самооцінка. А чим вона вища, тим продуктивнішою і здатнішою ви будете самі. Так ці якості взаємно підтримують та посилюють одна одну.

Люди, які вміють керувати своїм часом, відчувають позитивний настрій та впевненість у власних силах. Вони не бояться брати на себе відповідальність за своє життя.

Закон контролю

У основі психології тайм-менеджменту лежить простий принцип під назвою «закон контролю». Цей закон говорить: ваше ставлення до себе позитивне в тій мірі, якою ви контролюєте своє життя, і негативно в тій мірі, якою ви відчуваєте, що не контролюєте своє життя чи роботу.

Цей закон проявляється в тому, що психологи називають внутрішнім та зовнішнім локусом контролю (ло́кус контро́лю — поняття, яке характеризує суб'єктивне сприйняття локалізації причин поведінки чи керівного початку у себе чи інших). Внутрішній локус контролю властивий тим людям, які сприймають себе господарями своєї долі. На відміну від них, люди із зовнішнім локусом контролю схильні пояснювати свої успіхи чи провали дією якихось зовнішніх сил, наприклад обставин.

Якщо у вас зовнішній локус контролю, ви живете з відчуттям, що вами керують інші; що ви дієте під тиском з боку, скажімо, начальника, товаришів по службі, зобов'язань або неоплачених рахунків; що ви завалені справами, а часу ні на що не вистачає – і взагалі, що ви не маєте ні свого часу, ні свого життя. У ваших силах лише реагувати на події, і ви тільки тим і займаєтеся годину за годиною, щодня.

Однак між дією, яку людина здійснює задля досягнення певного результату самостійно та усвідомлено, і реакцією, що є прямим наслідком зовнішнього впливу, існує величезна різниця. Така сама різниця, як між позитивним почуттям контролю над своїм життям і негативним відчуттям перебування під тиском і стресом. Для максимально продуктивної роботи вам необхідно знати, що ви повністю керуєте найважливішими аспектами свого ділового та особистого життя.

*Контроль за послідовністю подій*

Відповідно до одного з найкращих визначень, тайм-менеджмент – це «контроль над послідовністю подій». Інакше кажучи, вміння контролювати час є вміння вирішувати, що слід зробити насамперед, що – у другу, а й за що не варто братися зовсім.

Успішним тайм-менеджером може вважати себе той, хто здатний організувати послідовність подій у своєму житті таким чином, щоб завжди мати можливість працювати над найважливішими на даний момент завданнями. Керуючи цією послідовністю, ви отримуєте повний контроль.

І навпаки, поганий тайм-менеджер – той, хто мало замислюється про послідовність подій та власних дій, а натомість постійно реагує на тиск та вимоги з боку інших людей та обставин.

*Думки та почуття*

Кожна людина має своє уявлення про саму себе, або, як кажуть психологи, я-концепція. Вона і є та внутрішня програма, що керує, яка регулює поведінку особистості в будь-якій важливій сфері життя. Людина з сильною я-концепцією щодо розподілу часу сприймає себе як особистість добре організовану та високопродуктивну. Він відчуває, що його життя та робота залежать від нього самого.

Я-концепція включає всі ідеї, уявлення, образи і переконання людини про себе, особливо щодо того, як він справляється зі своїм часом. Одні мислять себе людьми виключно добре організованими та ефективними. Інші постійно почуваються перевантаженими і вважають себе рабами обставин чи волі оточуючих.

*Уявлення стають реальністю*

Що ви самі думаєте про себе та свою здатність керувати часом? Ви вважаєте себе людиною продуктивною, організованою, ефективною, що повністю контролює свій час, роботу і життя? Як би там не було, якщо ви вважаєте себе успішним тайм-менеджером, то ви ним станете. А все тому, що природно будете поводитися так, як належить людині даного типу.

Я-концепція підштовхуватиме вас до такої поведінки, вчинків і зовнішніх проявів, які властиві тій особистості, якою ви себе бачите. Якщо ви вірите, що вмієте правильно розподіляти час, то дійсно станете хорошим тайм-менеджером. І навпаки, ви можете прослухати всі курси з тайм-менеджменту, прочитати всі книги та випробувати всі системи, але якщо вважатимете себе поганим тайм-менеджером, вам ніщо не допоможе. Якщо ви завели звичку запізнюватися на зустрічі та збори або переконані, що розпорядок дня не для вас, всі ці навички та настрої автоматично сформують відповідну поведінку. До тих пір, поки ви не зміните своїх уявлень про рівень власної ефективності та продуктивності, не зміниться і ваша здатність керувати часом.

*Прийміть рішення*

Як знайти нові, позитивні уявлення про себе та власну продуктивність? На щастя, зробити це не так уже й важко. Просто необхідно забезпечити наявність чотирьох D, про які говорили раніше. Прийміть рішення у найближчому майбутньому розвинути у собі певні навички управління часом – наприклад, завжди з'являтися на зустрічі вчасно. Майже будь-яка зміна у нашому житті відбувається тоді, коли ми приймаємо чітке та однозначне рішення надалі робити щось по-іншому. Рішення стати успішним тайм-менеджером – найперший та найважливіший крок на вашому шляху.

Багато хто говорить і думає про необхідність удосконалення своїх навичок управління часом, іноді навіть відвідують спеціалізовані курси, але так і не приймають остаточного та безповоротного рішення стати ефективними, продуктивними та добре організованими людьми.

*Запрограмуйте свій мозок*

Одного разу вирішивши стати високопродуктивною особистістю, ви отримуєте можливість застосовувати на практиці цілу низку методів самопрограмування.

Перший передбачає зміну власного лексикону і внутрішнього діалогу. Ваші емоції та ті дії, які ви можете робити під їх впливом, на 95 відсотків залежать від того, що і як ви говорите собі протягом більшої частини часу. Повторюйте собі: «Я добре організована та високопродуктивна особистість». Якщо у вас виникне відчуття перевантаженості роботою, зупиніться, зробіть невелику перерву і скажіть собі: «Я добре організована та високопродуктивна особистість».

Знову і знову зміцнюйтесь у думці, що ви чудовий тайм-менеджер. Якщо хтось запитає вас, як ви керуєтеся з часом, дайте йому відповідь: «Я класний тайм-менеджер».

Щоразу, коли ви говоритимете собі ці слова, ваша підсвідомість стане сприймати їх як команду і мотивувати і підштовхувати вас до того, щоб продемонструвати хорошу організованість і насправді.

*Уявляйте себе таким, яким бажаєте стати*

Другий спосіб змінити свою поведінку – уявити себе чудовим тайм-менеджером. Створіть уявний образ себе самої як людини організованої, ефективної, у якої все під контролем. Пам'ятайте: яким ви бачите себе всередині, таким станете і зовні.

Як би ви поводилися, якби вже були людиною добре організованою і високопродуктивною? Чим би ваша поведінка відрізнялася від вашої сьогоднішньої, справжньої? Намалюйте уявну картину – себе самого спокійного, впевненого у собі, ефективного та здатного виконувати величезний обсяг роботи за короткий термін.

Подумайте: як, на вашу думку, виглядає високопродуктивна людина? Який у нього робочий стіл? Напевно, чистий та акуратний? Які в нього рухи? Швидше за все, розслаблені та неквапливі. Створіть собі чіткий умоглядний образ власної особистості, яка дуже добре вміє керувати часом та життям.

*Дійте так, начебто все вже відбулося*

Існує і третій спосіб самопрограмування, а саме: «поводитися так, ніби ви вже», наприклад, опанували вміння правильно розподіляти час. Думайте про себе як про людину, високоорганізовану у всіх справах, і чиніть так, ніби не відчуваєте у цій справі жодних проблем. Як би ви поводилися, якби вже стали відмінним тайм-менеджером? Що саме ви робили б інакше, а не так, як зараз? Завдяки чому ви були б набагато продуктивнішими та ефективнішими в роботі та житті?

Якщо ви будете думати як людина, яка вміє керувати своїм часом, і відчувати себе таким, то почнете поводитися належним чином тайм-менеджеру. Як не дивно, навіть якщо ви не вважатимете себе класним тайм-менеджером, але станете їм прикидатися, такі дії викличуть у вас відчуття особистої ефективності. Поступая за принципом «симулюй, доки вийде», ви й справді зможете змінити власну манеру поведінки, звички і події.

Чи знаєте ви когось, хто відрізняється винятково високим ступенем самоорганізованості? Використовуйте цю людину як рольову модель. Постійно запитуйте себе: «Як би він вчинив, якби він мав зробити такий величезний обсяг роботи в такі стислі терміни? Як би він організував свій день і кожну годину дня?»

Уявіть собі, що складаєте програму для комп'ютера. Почніть думати про себе таке, яким ви хотіли б себе бачити, а не про таке, яким ви, можливо, здається собі сьогодні. Уявляйте себе особистістю високоорганізованою та виключно ефективною. Слідкуйте за своєю поведінкою буквально щохвилини і намагайтеся ходити, говорити, думати і діяти так, як роблять все це виключно продуктивні люди.

Ефект буде вражаючим

Все, чого вам вдасться досягти в житті, буде результатом вашого вміння розпоряджатися часом. Якщо ви хоч трохи підвищите ефективність використання свого часу, ваша продуктивність теж зросте. А разом з нею – і результати вашої праці, грошова винагорода та задоволеність собою. Опанувавши вміння керувати часом, ви зрештою покращите і своє становище, підвищите свій престиж, авторитет і статус. Хороші тайм-менеджерські вміння гарантують швидке кар'єрне зростання.

Визначте свої цінності

Уміння керувати часом насправді є вмінням керувати своїм життям. Тому підвищення особистої ефективності починається з переоцінки власних цінностей. Згідно з одним із законів Мерфі, «як тільки ви беретеся за якусь термінову роботу, завжди знаходиться інша, яку необхідно виконати ще раніше». Щоб навчитися керувати своїм часом правильно, спочатку потрібно чітко усвідомити свої цінності.

Хороший тайм-менеджмент вимагає, щоб ви привели контроль над послідовністю подій у гармонію зі своєю ціннісною системою з тим, що для вас найважливіше. Якщо ви не знатимете, що важливо, а що ні, у вас не виявиться і мотивації до того, щоб контролювати свій час.

Подумайте: навіщо ви робите те, що робите? Заради чого встаєте вранці? Чому ходите на роботу? Чому працюєте там, де працюєте?

Сенс та мета

Кожна людина відчуває глибоку потребу у сенсі та меті життя. Дуже часто люди перебувають у стані стресу і почуваються нещасними саме тому, що їм здається, ніби все, що вони роблять, позбавлене сенсу, що їхнє життя безцільне і не відповідає їхнім цінностям та переконанням. Ось чому завжди слід починати із запитання «навіщо?».

Прийоми тайм-менеджменту можуть зробити вас ефективнішими, але користі буде мало, якщо ви станете продуктивнішим у справі, позбавленій вам сенсу. Підвищення ефективності у разі призведе лише до посилення почуття відчуженості, незадоволеності і занепокоєння.Що має вам найбільшу цінність?

Наступні питання, які вам потрібно поставити собі, звучать так: що для мене у житті найбільш значуще? Що мене справді хвилює? Що я по-справжньому ціную? А за що б не став переживати?

Ви почуватиметеся людиною по-справжньому щасливою, цінною і значущою лише тією мірою, якою ваша справа – те, чим ви займаєтеся день у день, – відповідає вашим цінностям. Стрес, напруга, тривога та розчарування – і в житті, і в роботі – майже цілком є ​​наслідком того, що ви займаєтеся однією справою, а цінуєте і вболіваєте за зовсім інше.

В попередній лекції ми говорили про таке явище, як емоційне вигоряння. Через постійну напругу на роботі керівники компаній часто стають його жертвами. А ось люди, які люблять свою справу і вкладають у неї всю душу, бо вона відповідає їхнім цінностям, рідко скаржаться на стрес та вигоряння. Коли людина живе у злагоді зі своїми цінностями, вона, схоже, відчуває постійний приплив енергії, наснаги та креативності. Стрес з'являється тоді, коли людина займається чимось, що йде врозріз із його справжніми ідеалами.

Розберіться в собі, усвідомте власні цінності, вірування та переконання та запитайте себе, що ви можете змінити у своїй роботі та оточенні, щоб привести їх у гармонію зі своїми життєвими пріоритетами, з тим, що у вас усередині.

Ви унікальні

Усвідомте та прийміть той факт, що ви унікальна, екстраординарна особистість. Ваші цінності складалися та розвивалися протягом усього життя. Вони сформувалися під впливом незліченної кількості людей та подій. Це елемент вашої психологічної та емоційної ДНК, частина вашого характеру та індивідуальності. І з роками вони навряд чи зазнають змін. Тому вам слід визначити, які вони є вашими справжніми цінностями, а потім організувати своє життя і роботу таким чином, щоб вони перебували у згоді з цими цінностями.

Аналізуйте себе

Для того, щоб розібратися в собі, зрозуміти, що ви за людина, можна скористатися однією простою вправою.

1. Закінчіть пропозицію: «Я…»

Якби незнайомець запитав вас, хто ви такий насправді, що ви йому відповіли б? Які слова приходять вам на думку першими, коли ви намагаєтеся описати себе? Що ви скажете про свою роботу, особисті якості, надії, мрії і прагнення? Виберіть кілька слів, від трьох до п'яти, якими можна закінчити цю пропозицію.

Уявіть собі, що оточуючих людей, тих, з якими ви живете або працюєте пліч-о-пліч, вирішили запитати, що вони про вас думають. Як вам здається, що вони відповіли б? Як би ці люди описали вас: яка ви людина, які цінності поділяєте? Які висновки оточуючі могли б зробити про вашу справжню особистість виходячи з того, як ви поводитеся і як ставитеся до них?

2.Закінчіть пропозицію: «Люди…»

Коли ви думаєте про людей взагалі, у навколишньому світі, що ви можете про них сказати, як можете описати людський рід? Може, люди видаються вам добрими, щедрими, люблячими? Або вони бачаться вам лінивими, непорядними і не заслуговують на довіру?

Від відповіді на це питання багато в чому залежить ваше ставлення до людей із різних сфер вашого життя. І не тільки. В значній мірі він визначає, чого ви досягнете як керівник і людина в колі сім'ї та друзів.

3. Закінчіть пропозицію: «Життя…»

Вам може здатися, що відповісти на це питання простіше, але в ньому знайде вираз уся ваша життєва філософія. Позитивно налаштовані, здорові та щасливі люди сприймають життя як велику пригоду, повну злетів та падінь, але у всіх випадках дивовижну та прекрасну.

Є одна історія про те, як молодий чоловік, прийшовши до філософа, сказав:

- Життя тяжке.

На що філософ спитав:

- У порівнянні з чим?

Як сказала Хелен Келлер: "Життя - або зухвала пригода, або ніщо". А якою вона бачиться вам?

4. Закінчіть пропозицію: «Моя найбільша мета у житті…»

Якби ви могли за помахом чарівної палички реалізувати одну, найбільшу мету – не важливо, короткострокову чи довгострокову, досягнення якої вплинуло б на ваше життя, – що це була б за мету?

І нарешті, закінчіть ще дві пропозиції:

«Моя найбільша мета у професії…»

"Моя найбільша мета в сім'ї ..."

Ось вони – найважливіші, основні питання, які ви можете собі поставити. Після того, як ви дасте на них ясну і чітку відповідь – хоч це буде нелегко, – ви зможете запитати себе, що потрібно змінити, щоб ваші життєві пріоритети і те, як ви використовуєте свій час, мали набагато більше точок дотику.

Як говорив Наполеон Хілл, "чітке визначення мети - початок всіх людських досягнень".

«Думай повільно… Вирішуй швидко» – одна з найкращих і наймудріших книг, які побачили світ за останні кілька років. Як проникливо зауважує її автор Деніел Канеман, нам необхідно використовувати лише два типи мислення, щоб успішно справлятися з усіма можливими проблемами та ситуаціями, що виникають у повсякденному житті.

Швидке мислення ми застосовуємо для виконання та подолання короткострокових дій, обов'язків, завдань, проблем та ситуацій. В результаті ми діємо швидко, майже інстинктивно. Найчастіше у повсякденні така форма мислення цілком адекватна.

Другий тип мислення Канеман називає повільним. Реалізуючи його, людина начебто самоусувається від усього миттєвого, щоб спокійно подумати про те, хто вона є, а також про деталі ситуації, в яку потрапив. Тільки потім він може приймати рішення та поміркувати, що робити далі. На думку Канемана, невміння людей думати повільно, коли це необхідно, і є головною причиною більшості помилок, які ми робимо в житті.

Спочатку думай, потім дій

Щоб стати чудовим тайм-менеджером та отримати повний контроль над своїм життям, вам необхідно регулярно виділяти час на повільне мислення. Почніть із запитання «Що я намагаюся зробити?».

Напевно ви нерідко ловили себе на тому, що вперто займаєтеся чимось, хоча не спромоглися добре обдумати, чого ви насправді домагаєтеся.

Одна чудова історія розповідає про те, як сімейна пара вирушила на автомобілі із Сан-Дієго до Лос-Анджелеса. За кермом сидів чоловік.Він не знав дороги, проте їхав пристойною швидкістю. Якоїсь миті дружина запитала:

- Дорогий, а хіба місто Фенікс знаходиться на шляху до Лос-Анджелеса?

- Чому ти питаєш? – поцікавився чоловік.

– Тому що ми щойно проїхали знак, що вказує, що шосе веде до Фенікса, – відповіла дружина.

- Не звертай уваги! – зауважив чоловік. – Ми чудово проводимо час!

Перш ніж натиснути на педаль газу і помчати дорогою в майбутнє, ви повинні гранично ясно уявляти собі, куди веде цей шлях. Чого ви намагаєтеся досягти?

Ваша мета – прожити чудове життя? Ви намагаєтесь побудувати блискучу кар'єру чи створити якийсь видатний твір? Успіх значною мірою залежить від вашої здатності зупинятися, щоб проаналізувати ситуацію, порефлексувати - інакше кажучи, подумати повільно. Саме ця здатність багато в чому визначає, чи вдасться вам організувати свій час таким чином, щоб досягти продуктивності та отримати максимальне задоволення та задоволення від того, чим ви займаєтесь.

Оцінюйте сьогодення з погляду майбутнього

Розглянемо наступний приклад.

Молода людина вирішує, що у зрілому віці хоче стати успішним бізнесменом. З такою довгостроковою метою в розумі він проводить за підручниками багато годин на день, щоб отримати відмінні оцінки в школі, які дозволять йому вступити до хорошого вузу. В університеті він продовжує старанно вчитися і працювати, присвячуючи заняттям набагато більше часу, ніж його однокурсники, щоб закінчити навчання одним із перших за успішністю. Внаслідок багаторічних старань та зусиль, а також відмови від негайної винагороди у вигляді задоволення від вечірок, занять спортом та громадського життя молода людина закінчує престижний виш з відзнакою. Він відразу ж отримує роботу у великій компанії, де перед ним відкривається перспектива заробляти набагато більше грошей і просуватися кар'єрними сходами набагато швидше, ніж більшість його однокласників і однокурсників, які раніше про перспективи не сильно замислювалися.

Коли ви ясно уявляєте, де хочете опинитись у майбутньому, вам стає набагато простіше приймати правильні рішення у теперішньому. Правило тут таке: "Бачення перспективи підвищує якість короткострокових рішень".

Ви, напевно, чули приказку: «Якщо не знаєш, куди йдеш, будь-яка дорога приведе саме туди». Звичка мислити у довгостроковій перспективі дуже плідна. Уявляючи собі майбутнє і оцінюючи сьогодення з цього погляду, ви будете ясно бачити, що вам слід зробити і яких помилок можна уникнути.Ця вправа допоможе вам сформулювати для себе цінності та організувати свій час і заняття таким чином, щоб усе, чим ви займаєтеся сьогодні, рухало вас уперед, до того майбутнього, яке ви хочете для себе побудувати.

Якщо у вас немає мети, якщо ви не прагнете її досягти, то і рухатися швидше нема чого. Якщо ви не йдете у вибраному напрямку, то немає сенсу займатися керуванням часом і прискорюватися на шляху до звершень. Стратегії та тактики тайм-менеджменту в умовах відсутності чіткого бачення майбутнього часто наводять людину туди, куди їй не треба, причому дуже швидко.

*Оцініть свою методологію*

Після того як з'ясуйте, чого хочете досягти, запитайте себе: «Як я цього домагатисяму?». Щоразу, ставлячи собі ці запитання та відповідаючи на них, ви поглиблюватимете своє розуміння ситуації, а також з'ясовуватимете, чи на правильному ви шляху.

Знайшовши відповіді на запитання, чого ви домагаєтеся і як це робитимете, ви повинні запитати себе: «Що в мене виходить?» Ви маєте оцінити, наскільки успішно просуває вас вперед те, що ви робите? Наскільки швидко та ефективно ви дієте? Вас влаштовує така швидкість? У вас все виходить чи ви постійно стикаєтесь із перешкодами та перешкодами на шляху?

Як писав Амброз Бірс в «Словнику Сатани», «прагнення будь-що домогтися мети, коли сама мета вже забута, - це фанатизм». Поставити під сумнів слід у першу чергу свої припущення. Відомий економіст і мислитель Пітер Друкер зазначає, що основу кожного провалу лежать невірні припущення. Які припущення лежать в основі вашого ставлення до життя та роботи? Які ви прийняли свідомо? А які з'явилися несвідомо, і ви навіть не піддавали їхньому сумніву? Просто дивно, як багато людей працює в поті чола, виходячи з припущень, обґрунтованість яких вони ніколи не намагалися перевірити.

*Піддавайте всі сумнівам*

Потрібна незвичайна сміливість, щоб поставити під сумнів наймиліші серцю припущення і бути готовим прийняти той факт, що ви, можливо, не маєте рації. Якщо ви помиляєтеся - і таке з вами буває часто, - то вам, напевно, слід докорінно переглянути свою стратегію дій або бездіяльності.Сьогодні, щоб уціліти у бізнесі, топ-менеджерам доводиться постійно висувати свіжі ідеї щодо випуску нових товарів чи послуг. Якщо у вас з'явилася ідея нового продукту, потрібно спочатку запитати себе, чи існує для нього ринок. Ніколи не приймайте як даність припущення, що ринок є, до тих пір, поки не поговоріть з достатньою кількістю потенційних клієнтів і поки вони не підтвердять, що готові купити цей продукт за тією ціною, за якою ви маєте намір його пропонувати з розрахунку на деякий прибуток.

Потім потрібно обдумати, чи великий ринок, щоб окупилися ресурси, час і сили, витрачені на виведення нового продукту або послуги. Може виявитись, що ринок для них існує, але він не такий великий, щоб витрати окупилися. І знову-таки слід ретельно перевірити свої припущення, перш ніж виділяти ресурси на реалізацію ідеї.

У будь-якій галузі бізнесу та особистого життя людина діє, виходячи з якихось припущень та припущень, багато з яких можуть виявитися безпідставними. Ваше завдання – виявити свої установки, як свідомі, так і несвідомі, а потім суворо оцінити ступінь їхньої обґрунтованості. Тільки так ви зможете гарантувати собі, що витратите час та ресурси з максимальною користю.

*Шукайте кращий шлях*

Після того як відповісте собі на питання про те, чого ви домагаєтеся і як це робитимете, вам слід поставити собі наступне питання: чи немає іншого, кращого способу?

Справа в тому, що майже завжди існує й інший, більш вдалий шлях досягнення певної бізнес-мети – швидший, дешевший, легший та ефективніший.

Пошук відповіді на ці непрості питання вимагає включення повільного мислення, але в результаті він може вивести на більш швидкісний шлях досягнення мети.

Є одна гарна сентенція: «Від простого збільшення швидкості життя не стає кращим». Багато людей завзято працюють, йдуть уперед, але в неправильному напрямку і неправильним шляхом. Вони не мають чіткого уявлення про те, чого прагнуть і де хочуть опинитися в результаті, але бояться навіть думка припустити, що, можливо, помиляються.

Коли ви усвідомите свої цінності, бачення та місію в житті та роботі, а також визначте, чого хочете досягти і як найкраще це зробити, тоді – і тільки тоді! - Ви можете почати застосовувати різні ефективні прийоми тайм-менеджменту