14 sposobów na unikanie rzeczy zbędnych

Autor: Jolanta Balicka
05.09.2008.
Zmieniony 28.09.2008.

Andrzej Animucki - Edustacja.plIle razy dziennie sprawdzasz swoją skrzynkę pocztową, najnowsze wpisy na ulubionych blogach czy serwisach społecznościowych? Jak często wykonujesz niepotrzebne telefony, kiedy właściwie to powinieneś robić coś dużo bardziej istotnego - uczyć się lub pracować?
Chyba każdy z nas ma skłonność do odkładania pewnych spraw na później, przesuwania terminu realizacji zadania. "Manana" (jutro), jak mawiają Hiszpanie. Zdarza się, że mamy bardzo ważne rzeczy do zrobienia, pamiętamy o nich, ale jakoś nie możemy się za nie zabrać. Znajdujemy za to czas na ułożenie jeszcze jednego pasjansa czy przeczytanie jeszcze jednego wpisu na blogu. Zastanówmy się zatem co możemy zrobić, aby zwalczyć w sobie to jakże silne uczucie nakazujące nam robić wszystko, tylko nie to, co powinniśmy.

Na pewno nie powinniśmy ograniczać się do jednego działania. Jeśli zaatakujemy z kilku stron jednocześnie nasz wróg nie powinien mieć żadnych szans. Poniżej podaję kilka strategii pozwalających zwalczyć naszą nieodpartą chęć do robienia rzeczy bezużytecznych, kiedy ważniejsze są do zrobienia.

1. Ustal priorytety

Jeśli twoja lista zadań obejmuje absolutnie wszystko co masz do zrobienia, oznacza to, że nie zrobiłeś rozróżnienia między rzeczami mniej i bardziej ważnymi, mniej i bardziej czasochłonnymi. Ustal trzy priorytety na każdy dzień, a całą resztę traktuj jako zadania drugorzędne.

2. Zapisz je sobie

Obojętnie czy zrobisz to na komputerze, żółtej karteczce przyklejonej na ścianie czy na kartce leżącej na biurku. Ważne żebyś wciąż miał listę przed sobą. Niech przypomina ci, na czym masz się dzisiaj skupić.

3. Skup się na pojedynczych zadaniach

A te bardziej złożone rozbij na kilka mniejszych. Umożliwi ci to uniknąć sytuacji, w której robisz kilka rzeczy na raz, ale żadnej nie doprowadzasz do końca.

4. Zidentyfikuj swoich "złodziei czasu"

Co zabiera ci najwięcej czasu? Jednym wysyłanie maili, innym plotki przez telefon, jeszcze innym przeglądanie serwisów randkowych. Jeśli nie jesteś pewien, jak jest w twoim przypadku, przypatrz się sobie przez kilka dni. Tylko, kiedy wiesz, co zabiera ci najwięcej czasu, możesz próbować z tym walczyć.

5. Zmień swoje przyzwyczajenia

Jeśli Twoim największym złodziejem czasu jest email, czyń ciągłe i usilne starania, aby zmienić ten nawyk. Nie sprawdzaj skrzynki co pięć minut, ale ustal na przykład trzy konkretne godziny w ciągu dnia, w których logujesz się na konto. I mocno staraj się trzymać tego zwyczaju!

6. Przekonaj się

Dlaczego chcesz walczyć ze złodziejami czasu? Przecież sprawiają ci to przyjemność Jeśli nie będziesz miał dobrego powodu, twoje wysiłki nie zdadzą się na wiele. Ale jeśli chcesz skończyć pracę wcześniej, aby spędzić więcej czasu z przyjaciółmi, albo chcesz mieć więcej czasu na ćwiczenia, odpoczynek czy rozrywki, wszystkie te powody zmotywują cię do zmiany.

7. Nagradzaj się

Za każdym razem kiedy udaje ci się nie ulec niepożądanym pokusom, przyznaj sobie małą nagrodę. Albo przyznawaj sobie punkty, a po osiągnięciu określonej ich liczby spraw sobie coś naprawdę ekstra.

8. Wyłącz internet

Jeśli najwięcej czasu tracisz właśnie w sieci - ale nie na szukaniu potrzebnych informacji, tylko na

zabawie - poważnie zastanów się nad wyłączeniem internetu, przynajmniej w pewnych porach dnia. Czy naprawdę cały czas musisz być on-line?

9. Wykorzystaj czas, w którym pracujesz najwydajniej

Kiedy masz najwięcej energii i kiedy udaje ci się uczyć najwydajniej? Rozpoznaj te godziny i uczyń je swoimi "godzinami skupienia". Wykonuj wtedy tylko najważniejsze zadania, ucz się najtrudniejszych rzeczy.

10. Nie rozpraszaj się

Wyłącz telefony, załóż na uszy słuchawki (albo użyj stoperów), wywieś na drzwiach tabliczkę "nie przeszkadzać". Jeśli za oknem jest ruchliwa ulica, zasłoń okno. Nie tylko dźwięk, ale także obrazy mocno nas rozpraszają.

11. Analizuj swoje zachowanie

Od czasu do czasu przeanalizuj swoje postępowanie i zastanów się co mógłbyś zrobić lepiej. Czy istnieje coś co mógłbyś wyeliminować, ulepszyć, zrobić bardziej efektywnie?

12. Idź pracować gdzieś indziej

Jeśli uczysz się we własnym pokoju, może warto zastanowić się, czy nie ma tam zbyt dużo rzeczy, które mogą cię rozpraszać. Idź do innego pokoju, albo w ogóle wyjdź z domu. Na trawie w parku tez można się uczyć! Jeśli jesteś w pracy, weź laptop i idź do kawiarni albo biblioteki. Może jest możliwość pracy w domu? Albo chociaż jakiś cichy kącik w firmie?

13. Skup się na rezultatach

Co chciałbyś dzisiaj osiągnąć? Skupiaj się na tym cały dzień i postaraj doprowadzić do końca. Na koniec dnia oceń, czy odniosłeś sukces, czy nie.

14. ?więtuj!

Jeśli udało ci osiągnąć cele danego dnia, ciesz się swoim sukcesem. Poczucie dobrze wykonanego zadania pomoże ci zmotywować się do dalszej pracy nad sobą. Takie uczucie powinno być nagrodą samą w sobie, ale jeśli jesteś z siebie naprawdę bardzo dumny, zrób sobie małą uroczystość, na przykład idź do kina. Jutro będzie łatwiej!