

# ДУМАЙ!

03.11.2014

#027

<http://e-ideya.com>

<http://fb.com/eideyadumaj>

Самое лучшее оружие — у вас между ушей, под скальпом. Разумеется, если оно заряжено!  
Р.Хайнлайн



## ВЛАСТЕЛИНЫ ВРЕМЕНИ

Единственная причина, по которой люди ничего не успевают, только в том, что у них нет веских причин становиться эффективнее.

**Дэн Кеннеди**

Хорошая цель — та, которая дает кайф в процессе достижения!

**Алексей Капуста**

Как можно украсть время у других, что значит управлять временем и как на самом деле это выглядит? Почему люди, которые грамотно распоряжаются своим временем — добиваются в жизни большего, чем те, кто просто живет, ходит на работу, ездит в отпуск, просто существует. Какие есть способы упорядочить свое время, и как распознать хроновампиров — тех, кто высасывает ваше время? Обо всем этом читайте в статье ниже.

Время — бесценный и невозобновляемый ресурс. Как сказал Питер Друкер: «До тех пор, пока временем не управляют, ничем другим управлять нельзя».

Но погодите, ведь число часов в сутках нельзя увеличить, также как не существует возможности купить эти дополнительные часы. Мы не властны над потоком времени — не можем его остановить, замедлить или ускорить. Именно в слове «управлять» и кроется ловушка нашего сознания. Ведь мы только что выяснили, что не властны над временем, как же мы можем им управлять? Правильный ответ — никак. Мы не можем.

На этом можно было бы завершить нашу статью, если бы не существовало никакой надежды на свет в конце тоннеля. А она все таки есть! Даже когда мы не можем управлять временем, мы все же можем эффективно его использовать. И тут сразу вспоминается множество техник, связанных с тайм-менеджментом. Несколько из них мы раскроем в статье. Однако, чтобы эффективно использовать время — надо понимать, что конкретно для вас эффективность? Вы эффективно идете куда? К какой цели? Для чего вам потребовалось больше времени (а на деле — более эффективное использование имеющегося у вас времени)?

И здесь всплывает слово «цель». Какова ваша цель? Зачем вы делаете то, что делаете? Остановитесь сейчас на 10 секунд и задумайтесь над ответом. Многие люди путают цель и путь — конечную точку (цель) с процессом движения к цели (путь). Цель — это пункт назначения или конечный продукт на выходе. Момент её достижения — это факт, который может свершиться только раз. После достижения цели можно некоторое время почивать на лаврах и праздновать, а затем ставить следующую цель.

К примеру, давайте ответим на вопрос: почему постановка нижеперечисленных целей в корне не верна?

- Выучить английский;
- Создать свой бизнес;
- Научиться играть на гитаре.

**Желание выучить английский не может быть целью.** Это процесс непрерывного совершенствования разговорных и письменных навыков.

### Важные несрочные

*Посвятить основное время*

Написать клиенту  
Сделать работу по проекту  
Сходить в спортзал  
Пообедать с партнером

Полезная ценная работа

### Важные срочные

*Сделать прямо сейчас*

Потушить пожар  
Спасти утопающего

🔥 Аврал  
Стремится к нулю

### Неважные несрочные

*Отказаться*

Рутинная работа  
То, что могут сделать другие  
Встречи без цели и смысла

Бессмысленная трата времени

### Неважные срочные

*Делегировать*

Написать отчет  
Забронировать билеты  
Разослать открытки  
Посидеть на планерке

Дурные дела  
Найти того, кому они важны

Он не может быть конечным, хотя бы потому, что нам придётся постоянно поддерживать словарный запас. Иначе мы просто забудем язык.

**Создание бизнеса тоже не цель.** Бизнес нуждается в постоянном развитии: новые клиенты, новые услуги, улучшение процессов и так далее. Бизнес требует регулярных вложений. Мы не можем однажды стать владельцами бизнеса и почивать на лаврах (хотя у многих именно такое мнение про собственный бизнес, что лишний раз доказывает, как мало мы знаем о том, чего никогда не делали и не пробовали делать). И так далее...

Но если это не цели, то это путь. Т.е. маршрут достижения целей, которые мы еще не назвали. Целями в таком случае могут быть такие:

- Хочу преподавать английский друзьям
- Хочу делать мир вокруг меня лучше, а для этого нужны деньги, которые будет генерировать мой бизнес
- Хочу дарить людям радость, играя на гитаре со сцены

На достижение любой из этих целей, вам требуется время. Нельзя взять и

выучить английский за месяц, а потом забросить. Вы потеряете навык. Нельзя создать бизнес и дальше не заниматься им — вы потеряете бизнес. Нельзя научиться играть на гитаре и перестать практиковаться — вы потеряете моторику и умение. Т.е. вам нужно запланировать сколько-то часов каждый день уделять неким действиям, которые ведут вас к вашей цели. Регулярно. Без прерываний.

И вот вы запланировали, например, 2 часа в день посвящать английскому языку. И даже действительно 2 часа каждый день учите новые слова, смотрите фильмы в оригинале (на английском без дубляжа на ваш родной язык) и так далее. И тут у вас появляется «срочное дело», которое необходимо немедленно сделать именно сегодня — иначе «все пропало». Что вы будете делать? Бросите свое занятие английским и переключитесь на это «срочное дело»? Мы знаем множество людей, которые положительно ответят на этот вопрос — да, переключаясь на «срочное дело», ведь оно срочное!

А вы знаете такое слово, как целесообразность? Что такое действовать целесообразно? Сообразно цели! Делать то, что ведет тебя к цели. Приведенное «срочное дело» ведет вас к цели «преподавать английский другим»? Мы уверены, что нет, не ведет. Значит переключение на «срочную цель» — нецелесообразно. Не верно, если по простому. Но если мы неотреагируем на «срочную цель» — у нас могут начаться сложности с окружающими (от кого прилетела эта «срочная цель»).

И тут мы рекомендуем несколько методик, как быть (помимо разрешения конфликтов, о которых мы писали в предыдущих номерах).

### Матрица Эйзенхауэра

Первая называется «Матрица Эйзенхауэра». По легенде, Эйзенхауэр (34й президент США) применял ее во всех своих действиях. Что же это за матрица?

По оси X — срочно дел: от несрочных к срочным. По оси Y — важность дел: от неважных к важным. Важный момент в этой матрице — что все «важные несрочные» дела, если им не уделять внимания — передвигаются в «важные срочные» — и тогда вы тушите пожары. Со здоровьем, с клиентом, с работой, с семьей...

Интересным и важным является то, что в двух нижних квадратах (неважные дела) по статистике, собранной исследователями, находятся дела, занимающие от 70% до 80% нашего времени и сил. Причем 50-60% из этих 70-80% приходится на квадрат «неважные срочные». Это ровно те дела, на которых вы можете ЗНАЧИТЕЛЬНО выиграть и сэкономить тем самым собственное время на действительно важные задачи.

Помешать делать «важные несрочные» дела вам могут так называемые хроновампиры. Самым ярким представителем этого племени является «мистер ЕСТЬМИНУТКА». Он обезоруживает вас своим «Есть минутка?» или «Один малюсенький вопросик». У него редкий талант проделывать это, когда вы полностью поглощены каким-то серьезным делом, приближающим вас к вашей цели. Каждый раз, когда он «заскакивает» к вам, представьте, что он погружает свои зубы в вашу шею и высасывает пол-

литра, а то и литр. Ему трудно противостоять, ведь мы чувствуем, что отказать — беспричинная грубость. На самом же деле этот персонаж показывает вам, что ваше время менее ценно, чем его! Что вас всегда можно оторвать от любого занятия, потому что ваши дела — не важны! Так что без всякой жалости воткните ему в сердце осиновый кол со словами «Я сейчас занят. Давай встретимся в 16:00, у меня будет 15 минут, обсудим сразу все вопросы». Приучайте таких вампиров к правильной фразе-вопросу: «Мне нужно обсудить с тобой 5 вопросов. Когда у тебя будет время?». Когда вы этого достигните — поздравляем! Знайте, вы вырвали у вампира клыки и он больше не будет пить ваше время.

### Прерывания

Существует еще один важный момент — прерывания. Вынужденные прерывания-отвлечения серьезно уменьшают вашу производительность. По статистике среднего бизнесмена отвлекают от работы каждые 8 минут. И виноваты в этом только те, кого отвлекают. Нас отрывают от нашей цели тысячи причин, и почти всегда нет никакой реальной необходимости отвлекаться на самом деле. С 90% вероятностью к вам пришли с проблемой или вопросом, который пришедший-вопрошающий в состоянии решить сам. Эти люди просто принесли вам свою обезьянку и хотят пересадить ее на ваше плечо.

Мы рекомендуем несколько правил защиты от таких «собеседников»:

- Потеряйтесь
- Не берите трубку (не читайте e-mail)
- Будьте заняты, причем так, чтобы это было заметно всякому

**Потеряйтесь** — банальная неадекватность для хроновампиров. Вы можете спросить — а как же быть, если что-то важное? Очень просто — если что-то настолько важное — вас найдут по телефону. Если вас невозможно найти — вам невозможно помешать!

**Не берите трубку** — установите власть над телефоном (программой электронной почты и прочим нотификациям в том числе). Немного философии — ни закон, ни мораль и ничто иное не обязывает вас брать

трубку и отвечать на звонок, если вы этого не хотите. В жизни нет ничего — понимаете, ничего — такого, что нельзя отложить на часок. Или на пару часов. Вам нужно перенести это отношение и в работу. Телефонный вампиризм — сродни мистеру ЕСТЬМИНУТКА, только телефонный вампир пьет вашу кровь-время через телефон (или электронную почту). Выделите время (с ... по ...), когда вы проверяете телефон, отвечаете на почту и общаетесь в различных социальных сетях и чатах. Все остальное — ваше. И никто не имеет права посягать на ваше время, когда вы двигаетесь к вашей цели.

**Делайте занятой вид** — к очевидно занятым людям пристают реже, чем к незанятым. Точно как грабители проходят мимо одних домов и заходят в другие, выискивая самую безопасную цель, также и те, кто крадет время, отрывая его у других, имеют привычку перемещаться по офису в поисках легкой цели. Если вы, удобно откинувшись, расслабились за своим столом — вы мишень. Конечно, вы можете в это время просчитать алгоритм разоружения ядерной боеголовки, но это не спасет вас от хроновампиров, так как не заметно, что вы заняты. Таким образом, когда вы на виду — лучше всего иметь занятой вид.

Итак, не забывайте свою цель. Всегда двигайтесь к ней — ведь это целесообразно! Убивайте хроновампиров (вы уже знаете как). Сортируйте задачи и дела по матрице Эйзенхауэра и вы высвободите до 80% своего времени, которое раньше казалось вам занятым делами. Теперь вы сможете перенаправить это время на достижение своей цели. Успехов вам!

(с) Алексей Егошин

Тезис номера:  
Любой гражданин должен иметь право осуществлять предпринимательскую деятельность без каких либо дополнительных согласований и разрешений

## Цитаты

Если ты хочешь перемену в будущем — стань этой переменной в настоящем  
**Махатма Ганди**

Тот, кто не может привязаться к какому-либо конечному пункту, к какому-либо моменту времени в будущем, к какой-либо остановке, подвержен опасности внутреннего падения  
**Виктор Франкл**

Великая наука жить счастливо состоит в том, чтобы жить только в настоящем  
**Пифагор**

Не могу быть гениальным все 24 часа, не останется времени на бритве  
**Байрон**



Жизнь — не те дни, что прошли, а те, что остались  
**Д.И. Писарев**

Час ребенка длиннее, чем день старика  
**А. Шопенгауэр**

Наибольшая потеря — потеря времени  
**Григорий Сковорода**

Есть множество способов убить время — и ни одного, чтобы его воскресить  
**Михаил Генин**

Родители всегда говорили мне, что я могу добиться чего угодно, но никогда не говорили, сколько времени это займет  
**Рита Руднер**

## Вопросы для обдумывания

1. Знакомы ли вам люди-хроновампиры? Как много таких хроновампиров в вашей жизни?
2. Как вы считаете, какой процент ваших ежедневных дел попадает в два «не важных» квадрата матрицы Эйзенхауэра?
3. Что вы сделаете прямо сейчас (в крайнем случае

завтра), чтобы определить, сколько времени вы можете высвободить в день?

*Присылайте свои ответы к нам в редакцию на адрес [ans@e-ideya.com](mailto:ans@e-ideya.com). В теме письма, пожалуйста, добавьте «[Think-027]» (без кавычек). Лучшие ответы (по мнению редакции) будут опубликованы с указанием авторства в следующем номере. Спасибо!*

**Ищите нас в Интернете:**



Если вы хотите не словом, а делом поддержать социальный проект для думающих людей, перечисляйте деньги на карту Приватбанка: 5168 — 7553 — 9296 — 3365 (гривна) Егошин Алексей