

Николай Додонов

Личная эффективность



Содержание

Что такое личная эффективность?	3
Один из столпов высокой личной эффективности.	5
В чем причины личной неэффективности?	6
4 уровня эффективности руководителя	10
Как заставить себя что-то делать?	13
Лучшее начало рабочего дня	15
Как всего за 2 часа в день делать самую важную работу?	16
Что нужно, чтобы делать всю работу еще в дороге?	17
Как легко делать неприятные дела.	20
Как принимать сильные решения. Часть 1	22
Как принимать сильные решения. Часть 2	23
Как повысить эффективность совещаний и встреч?	25
Как быстро заснуть, работая на ночь?	27
Как легко генерировать идеи?	28
Секреты продуктивности Барака Обамы	30

Что такое личная эффективность?

Эффективность – соотношение результата с затратами на его достижение. Значит, личная эффективность – соотношение того, что мы затратили, к тому, что получили? Очевидно, не правда ли?

Однако, это часть ответа. Полный вариант которого, порой, полностью меняет людей.

Казалось бы, что необычного? Эффективен тот, кто добивается цели с меньшими усилиями. Здесь нового нет. Оно в том, как быть эффективным.

Чтобы разобраться, стоит прикинуть, чем оперируют люди при достижении целей?

Есть всего четыре фактора:

1. Время
2. Силы
3. Ресурсы
4. Знания

Чтобы не запутать, объясню подробнее.

Время

Никаких открытий. Время и время. Одинаковое для всех и для всех беспощадное.

Силы

Не только физические, но и душевные. Конечно, для эффективности важна выносливость и работоспособность, но так же и мотивация. Душевное стремление часто преображает слабое тело. Вспомните Суворова.

Мотивация – отдельная большая тема. С одной стороны, это тайна за семью печатями (иначе она не вызывала бы такой интерес), с другой – простейшая и управляемая штука.

Если кто сомневается, что душевные силы важны, представьте человека в депрессии. Велика у него эффективность? То-то же.

«Сила – начало, основная (неведомая) причина всякого действия (стремления)», – толковый словарь Даля.

Ресурсы

Деньги, связи – одним словом все, чем обладает человек. Количество друзей, влияние, харизма и т.д. Инструменты, которыми пользуемся для получения результата – сюда же.

Стоит отметить, в этой кубышке лежит не только материальное. Не только деньги, недвижимость и прочее. Вообще все, чем мы обладаем – ресурсы. Любовь родных, доверие и приязнь других людей, влияние в обществе – все это и многое другое.

Сюда же стоит отнести двигательные навыки. Беглость пальцев, сила удара или высота прыжка, меткость стрелка.

Ресурсы – то, что мы приводим в действие силами и что можем умножать. Не стоит ограничивать представление о них только деньгами.

Ресурсы – батарейка, на которой мы живем и работаем. Еда, кров, одежда, деньги, приязнь окружающих, половые партнеры, семья и дальше по Маслоу.

Знания

В данном случае – сочетание информированности и опыта. «Отражение объективных характеристик действительности в сознании человека», – психологический словарь. В контексте обсуждения личной эффективности использовать такое значение глубоко правильно, ведь мы говорим о мериле действий.

В массовом сознании за ним закрепился иной образ. Ообщепотребительное «у него энциклопедические знания» – неверно. Правильнее будет сказать «у него память хорошая».

Знание можно определить как степень воздействия на реальность. Человек, который обладает обширными знаниями, может оказать серьезное влияние на окружающий мир. Не нужно далеко ходить, сравните обычного человека и специалиста в PR. Область влияния первого невелика, второго – огромна.

Чем яснее и глубже представление о реальности, тем больше можно сделать. Люблю использовать такой пример: если под сиденьем стула закреплен слиток золота, почему вы до сих пор не богаты? Только потому, что вы не знаете о нем!

Или по-другому. Почему ваш бизнес не крупнее в десятки раз? Обычно здесь отвечают «потому что конъюнктура..., продажи..., производство..., транснациональные корпорации..., государство давит... и т.д.» Уточняю вопрос: «А если знать, как обойти все преграды?» Чешут в затылке и соглашаются: «Тогда да, был бы гораздо крупнее».

Знания определяют, как силы оперируют ресурсами по времени. В них ключ к личной эффективности и точка входа к ее развитию.

В таком ключе тайм-менеджмент – одна из многих методик, передающий устоявшееся знание. Один минус: ее влияние на общий результат сильно ограничено.

Более того, порой мне кажется, оно граничит со вредом. Давно доказано: силы не масштабируются. Масштабируются ресурсы и знания. Изучение тайм-менеджмента для повышения личной эффективности – подход не с того конца. Ведь он лишь помогает упорядочить силы во времени.

Путь увеличения сил – тупиковый. Он приносит ресурсы ограниченно. Не верите мне, вспоминайте Кийосаки. В таком контексте изучение тайм-менеджмента имеет право на жизнь только как одно из направлений развития, браться за которое стоит, только если «и умереть некогда».

Во всех остальных случаях **развивайте знания**. Это самая благодарная область для инвестиций. Ее масштаб и детализация определяет, насколько эффективно вы будете пользоваться своими силами, чтобы оперировать ресурсами в ограниченное время.

Один из столпов высокой личной эффективности

Можно сколько угодно заниматься техникой тайм-менеджмента и все равно делать мало, а уставать много. Увлеченные программами для управления личной эффективностью часто попадают в ловушку – они ожидают, что программа сделает все сама. Или почти все.

Форма не должна быть важнее содержания.

Система личной эффективности – это комплекс, элементы которого затрагивают не только и не столько технологии, сколько навыки пользователя. О важнейшем для высоких показателей производительности навыке мы и поговорим.

Тайм-менеджмент – искусство делать много в краткие сроки. В совершенстве им владеют те, кто оптимизировал свою деятельность под рабочие задачи. Таких людей единицы. Мы же не роботы и не можем все время работать. Нам нужно совместить несовместимое: невысокую загрузку и высокий результат. Можно ли это сделать? Можно!

Первый и главный принцип, которым нужно руководствоваться:

делай дело, если можешь сделать его прямо сейчас

О! Я уже вижу недовольные лица: мол, опять сказал банальность. Те, кто так подумали, убейтесь. Потому что вы только что отвергли один из трех столпов высокой личной эффективности. Отвергли его просто потому, что постоянно сталкиваетесь с этим советом. И уже не видите, насколько он важен.

Может быть здесь сыграло свою роль насилие над волей, когда вам говорили в детстве: «Если можешь сделать сразу, не откладывая в долгий ящик, деточка».

Мне все равно. Пока вы закрываете глаза на простые и эффективные вещи, никто не сможет научить вас быть эффективными. Никогда. Так что попробуйте взглянуть на банальность с нового ракурса.

Сейчас, когда вы откроете электронную почту, понаблюдайте за собой. Сколько писем будет открыто, просмотрено и оставлено как есть? Оставлено без реакции? Полно! А что потом будет? Потом вы снова придете к этим письмам, снова их откроете, прочтете. По каким-то будете реагировать. Какие-то снова оставите без внимания.

Это как раз то, о чем идет речь. Открывая очередное письмо, получая послание, приказ, поручение, спросите себя:

могу ли я сделать это прямо сейчас?

Около 50% (минимум) дел вы можете сделать прямо в момент их поступления. Еще раз. Минимум 50% дел вы можете сделать моментально, только получив их. Еще раз, для тех, кто не понял: вы можете быть в два раза более эффективным, более продуктивным, если будете делать сразу те дела, которые можно сделать сразу!

Вам еще нужно тратить деньги на книги, тренинги, семинары, ежедневники, чтобы быть эффективнее? Мой ответ: пока вы не научитесь выполнять сразу те дела, которые могут быть сделаны сразу, нет.

Может быть вы настолько продвинуты, что даже имеете список дел? Сделайте милость, посмотрите в него и спросите себя: «Что из этого я могу сделать прямо сейчас?». А теперь прекратите подпирать щеку и идите работать над собой. Прямо сейчас.

В чем причины личной неэффективности?

С древнейших времен и почти что до наших дней человек жил в мире, где царила стабильность. В одном месте рождались, там же и

умирали. Путь из одного города до другого был неблизок и опасен. Глиняные таблички, рукописные и даже печатные книги (до последнего времени) были уделом избранных.

Мир был одинаков с рождения и до смерти. Пока не наступила эпоха информации. Информационная эра, началом которой можно считать 1425 год, когда печать книг стала относительно легкодоступной и занимала ничтожное по меркам эволюции время. 500 лет не тот срок, за который в организме могут произойти значительные изменения.

На мой взгляд, будет правильнее считать началом информационной эры XX век. С появлением радио, телефона, телевизора и, конечно, интернета, информация ворвалась в мир неудержимым потоком, и с каждым годом ее становится все больше.

Сегодня средний человек за день получает больше информации, чем 150 лет назад получал за год. И это по самым скромным оценкам. Только представьте себе, нагрузка увеличилась более чем в 300 раз, а наши возможности остались прежними.

Как вид мы рождены для стабильности, для мира, где нет интернета, газет, электронной почты, телефона, где есть неторопливые разговоры, охота и сев, собирательство и рыбалка, война и отдых.

В нас нет «мышц», которые можно «накачать», чтобы приспособиться к новому миру — слишком велика разница между жизнью, к которой нас готовила эволюция, и той, в которой мы оказались.

2 500 000 лет назад человек стал изготавливать каменные орудия, 500 лет как начал печатать книги, 100 как стал пользоваться телефоном, и 20 — интернетом.

Можно ли считать это приговором в том смысле, что жить и работать «по-ленински» нам по объективным причинам невозможно? К счастью, нет.

То, что мы не можем (пока!) приспособиться к новому физиологически, не означает, что нет других способов адаптации. GTD — один из них. И его эффективность в том, что он целостный. Он охватывает все аспекты вашей жизни и делает так, что вы живете в агрессивной информационной среде со «старым железом», но пользуетесь им умело и хорошо.

Возможно, вас удивляет тезис о том, что мы не готовы к информационному миру. Ведь человек уверенно водит машину, изобретает

те же компьютеры, двигает вперед науку и прогресс. Ведь доказано, что объем мозга у человека непреклонно увеличивался на протяжении многих миллионов лет, чтобы достигнуть современного уровня около 150 000 лет назад.

И я соглашусь, что многие вещи мы умеем делать превосходно. Эйнштейн создал Теорию относительности со вполне «пещерными» мозгами. Никто из гениев прошлого и современности не мог похвастаться способностями Джонни Мнемоника и, тем не менее, благодаря их усилиям мы живем в этом мире.

Все так, когда речь идет о творчестве и деятельности, которой можно управлять бессознательно (и, кстати, творчеством сознательно управлять довольно сложно). Действительно, здесь наши способности огромны. Однако, моя позиция касается другого.

Все проблемы с тем, что мы мало успеваем, плохо работаем, сильно переживаем из-за этого, устаем больше необходимого и ощущаем нехватку времени, коренятся в том, что мы не умеем правильно обращаться с информационными потоками.

Решать задачи в рамках одного потока мозг умеет превосходно. А вот вести себя правильно, когда этих потоков несколько и они постоянно рвутся, появляются, растут и уменьшаются, правильно реагировать, переключаться между ними, оперировать ими — вот этого умения у него нет.

В этом смысле нас можно сравнить с регулировщиком, которого поставили на перекресток двух десятков дорог, причем каждая из них — на разном уровне и с разным видом транспорта, да еще и не обучили, что нужно делать, чтобы перекрестком управлять.

Такой необученный регулировщик вполне может показать одной, двум, трем машинам, как нужно двигаться. Обычные люди способны справиться с 4-5 машинами, одаренные — с 5-7, а талантливые — с 9. Но что делать, когда их 40?

Главная проблема и главная сложность эффективной работы в нашу эпоху в том, что окружающая информационная среда всеми силами старается не дать нам работать над тем, что мы умеем делать хорошо.

Смог бы Эйнштейн создать свою Теорию, если бы был вынужден заниматься массой дел одновременно? Сильно сомневаюсь. Даже его Гений не смог бы сосредоточиться и отдать свое сознание и

бессознательное на работу, в которой его гениальность проявлялась исключительно высоко.

Вы можете быть специалистом высочайшей квалификации, но без навыка выживания в шторме данных реализовать ее невозможно. Потонете и никогда не создадите Компанию или Роман своей мечты, не достигните значимых целей.

Думаю, вы уже поняли почему. Потому что нельзя переплыть бурную реку, едва умея держаться на воде. Ваша цель — на том берегу. Но, если вы хотите к ней добраться, придется учиться плавать, чтобы знать, как вести себя в водоворотах и омутах данных.

Вы потому работаете свехурочно, потому устаете и потому не чувствуете воодушевления после напряженной работы, что стараетесь плыть «на силе», бороться с потоком, который заведомо сильнее вас, да еще делаете это неумело.

Я тоже думал, что умею плавать, пока не пришел в бассейн и тренер не попросила проплыть его туда-обратно (на ее вопрос «Плавать умеешь?» я уверенно ответил «Да»). Зато когда я ее задание выполнил, понимание пришло. Пока я задыхался и терял силы на дорожке, едва продвигаясь вперед, на соседней молоденькая пловчиха раз за разом проплывала мимо меня. Вот тогда я и понял, что умею не плавать, а худо-бедно передвигаться из точки А в точку Б. А девушка с соседней дорожки умеет плавать.

Как только вы это осознаете и согласитесь со мной, как только поймете, что я не критикую вашу способность делать свою работу и не ставлю под сомнение ваш опыт и знания, а стараюсь показать, что вы не можете в этой враждебной среде начать ими пользоваться.

Потому что не умеете в ней «плавать». Не умеете работать с информацией. Так вот, как только вы это поймете, то будете полностью готовы усвоить те простые правила и методику, что я вам предлагаю.

Стоит отметить, что подход к личной эффективности гораздо шире. GTD, как методика, нацелена только на одно узкое место — навык жить в информационном море, враждебном нашей природе.

К сожалению, многие другие адаптивные признаки, благодаря которым мы выжили и превратились в человечество сегодняшнего дня, стали скорее вредны. В первую очередь это касается когнитивных ошибок, в частности, интуитивной оценки вероятности, знать о

которой должен каждый человек, который принимает решения.

Впрочем, пост не об этом, а тех, кто заинтересовался, я отправляю к великим ученым, психологам-когнитивистам Даниэлю Канеману и Амосу Тверски.

Четыре уровня эффективности руководителя

Знаете, что я обнаружил, наблюдая в течение 4-х лет загруженных людей? Загрузка – это симптом. Когда есть куча работы, она появляется не вдруг, не из ниоткуда.

Конечно, в определенном смысле, загрузка – это следствие того, что требования к руководителю сейчас выше, чем когда бы то ни было. У Рузвельта было 10 помощников, у Обамы их больше 100. Эйзенхауэр вполне справлялся с делами, разлиновывая листок на 4 части. Сейчас этого не хватает даже небольшому руководителю. Все вокруг меняется быстрее, чем раньше. Информации стало неизмеримо больше. Течь она стала быстрее. И требования к тому, как скоро и как хорошо нужно отвечать на вызовы стали жестче.

Можно сказать, что мы сильно заняты потому, что мы не тонем в море информации. Мы понимаем, что не умеем плавать, не в отпуске, когда плещемся у берега, а когда приходится плыть дистанцию на время. Раньше проблема не была очевидной, но требования возросли, и вот она появилась.

Само собой, чрезмерная загрузка – это и плод собственных действий. Каждый день мы откладываем какие-то дела. Наступает день, когда их становится много. И тогда «несрочные, но важные» дела становятся «срочными и важными». А побочные задачи продолжают поступать. И вот он, аврал. Зуб, который был полгода под подозрением, наконец заболел. Его можно было вылечить на ранней стадии, но это не горело, и мы отложили врача на потом.

Задачи, которые мы планируем, это проблемы, которые могут возникнуть, если вовремя не сделать нужные вещи. Когда мы планируем или получаем какую-то несрочную, но важную задачу, это значит, что существует проблема, от которой мы собираемся избавиться. Если у нас есть предрасположенность к диабету (или любой другой болезни), мы можем спланировать обследование. Но если вовремя его не пройти, высок шанс, что болезнь все же возникнет и разовьется.

Однако, пока прервемся. Давайте пока запомним, что задачи, которые мы откладываем – это проблемы, которые мы собираемся предотвратить. А у проблем есть одно важное свойство: они возникают.

Тайм-менеджмент – это жаропонижающее. Он снимает симптом. Это укол новокаина или таблетка обезболивающего, которое принимают, когда зуб УЖЕ заболел. Печаль в том, что когда он перестает болеть, лекарство больше не принимают. И 85% пациентов не ходят на регулярный осмотр. Что дальше происходит? Начинает болеть другой зуб.

Когда мы не загружены и нет кучи задач, вести хронометраж, расставлять приоритеты, планировать свою неделю и день и с утра делать самые неприятные дела (есть лягушки) никто не будет. Зачем напрягаться, если это еще не стало необходимо? Знаете, почему тайм-менеджмент не работает? Потому что это не просто лекарство, а горькое лекарство. Когда ничего не болит, лекарство не пьют. А горькое тем более, оно само по себе проблема.

Чем хороша GTD, так это тем, что она похожа на лекарство, которое защищает постоянно (помогает не утонуть в море информации и перестать откладывать задачи). И не воспринимается как лекарство. Она становится привычкой, без которой чувствуешь себя плохо. Она снимает две проблемы:

- **исключает откладывания** и предотвращает следующий больной зуб. С GTD мы начинаем задачи, когда это правильно сделать, а не когда СРОЧНО НЕОБХОДИМО! И это сильно снижает число и интенсивность будущих авралов

- **позволяет не задыхаться от работы**, даже если ее море, и получить свободное время, которое мы можем посвятить себе

Если посмотреть на человека, владеющего GTD, видно, что он легко успевает больше и практически ничего не откладывает. Однако если посмотреть на ситуацию вокруг, оказывается, что ничего не изменилось!

Информационный мир как был, так и есть. Помните, я просил запомнить, что проблемы возникают? Так вот, куча проблем, которые вызывают кучу работы никуда не делась!

GTD – это очень важная методика, система и навык. Она помогает соответствовать требованиям современного мира и дает возмож-

ность постоянно развиваться, поскольку исключает откладывания и позволяет концентрироваться на целях. Однако обратите внимание, она не уменьшает число проблем, которые генерируют массу работы. Она тоже помогает справиться со следствием – снимает жар и боль. Да, она делает это лучше, чем тайм-менеджмент. GTD это не горькое лекарство, а приятная и полезная привычка чистить зубы. Но GTD не работает с причиной загрузки, не устраняет причину проблем, не лечит инфекцию.

Большая загрузка – признак того, что есть «инфекция». Проблема, которая вызывает массу сложностей, с которыми приходится бороться. Однако, почти всегда, эти проблемы тоже следствие. Следствие двух причин.

1. Основополагающая проблема (системная ошибка, стратегический просчет).

Мы думаем, что поясница болит, а это, оказывается в почках воспаление. А его, в свою очередь, дают камни.

У всех нас большинство проблем – следствие какого-то основного просчета, узкого места, которое ограничивает эффективность ВСЕЙ системы. Причем, не важно, в какой области эти проблемы. В личной жизни, в бизнесе, в работе или в спорте, принцип один. В каждой области бывает, что ранее принятое решение создало «узкое место», которое порождает букет «вышестоящих» проблем. У нас слабость, болит живот, поясница, беспокоит температура? Когда-то мы проигнорировали мудрый совет правильно питаться и не сидеть на холодном и получили камни в почках. Но пока что «зашиваемся» в попытках вылечить слабость, живот, поясницу и температуру.

2. Большая загрузка – это «осложнения», которые возникают, когда мы лечим следствия болезни, но не саму болезнь.

Под осложнениями понимаются системные ошибки планирования, которые заложены в психике. Каждый раз, когда мы строим планы, мы совершаем 13 стандартных ошибок, каждая из которых потом стоит времени, нервов и денег. Это не ошибки неопытности, а системные ошибки человеческой психики. В том или ином виде они есть у всех. И получается, что видишь следствие проблемы (болит поясница), планируешь лечение (и откладываешь, если «вроде прошло») и автоматически закладываешь в него 13 ошибок, благодаря которым работы станет еще больше.

Каждая задача – это проблема, которую мы планируем предотвратить. Не важно, насколько эта задача велика. Она может быть целью дня, месяца, года, 3 лет. Важно, что то, как именно мы планируем эту задачу сделать, содержит 13 системных ошибок. Что подвергают планы риску неудачи, провала, неуспеха, а также делает их долгими и дорогими. Пока планы невелики, это терпимо. Когда они вырастают, это влечет потери. Что приводит к тому, что мы перерабатываем, чтобы справиться с недочетами, которые сами же и напланировали.

Без GTD справиться с валом работы очень сложно. И GTD лучше, чем тайм-менеджмент, потому что позволяет много делать, думать о целях и ничего не откладывать. Тайм-менеджмент же разваливается, как только «температура» уходит. Но и GTD ограничиваться не стоит. Она снимает жар и помогает переносить болезнь легче, но не вылечивает от болезни.

Как заставить себя что-то делать?

Из темы депрессивных состояний логично вытекает тема бездействия. Хорошая новость в том, что она не всегда следствие плохого настроения. Плохая – в том, что часто ничего делать не хочется, когда все хорошо.

В этом случае никаких уважительных причин по здоровью нет, но ведь нам важны не справки от врача, что мы не работаем по причине проблем со здоровьем, а продуктивная деятельность. Так что давайте разбираться, в чем проблема.

Первым номером стоит мотивация. Это большая и пронизывающая все области жизни тема, рассмотреть которую здесь не получится. Вопрос, как себя мотивировать, многогранен, и сейчас нам проще рассмотреть ситуацию, когда проблем с мотивацией нет.

Часто бывает, что с мотивацией все в порядке, и мы вроде бы готовы действовать, но что-то мешает. Например, с утра никак не раскататься и не взяться за работу, хочется вяло почитать новости, посмотреть телевизор, пройтись по блогам или засесть ВКонтакте.

Похожая история может возникнуть в выходной. Накануне вы вроде бы запланировали массу дел, но вот уже второй час ходите вокруг да около, никак не решаясь ими заняться.

Если бы проблема была на уровне мотивации, точнее если бы единственная и главная проблема была на этом уровне, активность в соседние дни тоже была бы подавлена. У нас это не так, поэтому мы должны понять, почему вчера все получалось делать, а сегодня никак себя не заставить, и что с этим делать.

Причину, с которой проще всего работать и которая ответственна за большую часть таких состояний, можно грубо назвать «настройкой». Настройкой мозга на определенный вид работы, из которой он очень неохотно выходит, если нет прямой угрозы существованию (ухудшению ситуации).

Это значит, что если с утра вы, будучи сонным, сели почитать новости или разгрести почту, то вы на это и настроились. Причем в случае почты еще не все так плохо, так или иначе она затрагивает вопросы работы. С новостями все гораздо хуже, и не только потому что это новости, о вреде я неоднократно говорил, но и потому, что они настраивают мозг на режим потребления информации.

Режим потребления информации, особенно просто и доступно изложенной, не требует высокой активности сознания, что очень удовлетворяет нашим инстинктам, которые всеми силами стремятся свести расход калорий к минимуму.

В итоге, занявшись с утра приятным чтением (не только новостей, но всего, чего угодно, хоть художественной литературы), вы настраиваете себя на определенный лад, противоположный тому, что требуется для активной работы.

Я имею в виду то, что вы, введя себя в режим комфортного потребления данных, вряд ли легко переключитесь в состояние, когда мозгам нужно как следует потрудиться.

Еще одной причиной проблем с включением в работу будет то, что вы уже настроились на определенный тип деятельности и перевести себя в другое состояние – проблема. Но не в силу разницы в энергопотреблении, а в силу того, что в нем должны активизироваться другие зоны мозга, которые отдыхают, пока вы развлекаетесь приятным чтением или просмотром каналов.

Есть ли из этого выход? Да, есть, и он очень прост. В сущности, есть целых два результативных способа перевести себя из спячки во вполне рабочее состояние без каких-либо проблем и временных затрат.

1. Краткая пауза (рекомендован Стивом Джобсом)

Сядьте или станьте посередине комнаты и хотя бы 10 минут ничего не делайте. Ровно ничего. Не читайте, не смотрите телевизор, не думайте. Просто стойте. Спорю на что угодно, что после хотя бы пяти минут вам страстно захочется сделать что-то полезное, и мысли польются рекой.

Почему так? Вы перестаете потреблять информацию, даете мозгу очиститься, осознать себя, оценить ситуацию, вспомнить наиболее важные для вас вещи и заняться размышлениями над ними.

2. Упражнение на ассоциации

«Отключитесь» от поступающих данных, возьмите список дел и просмотрите его по проектам. Одновременно прикиньте, как должен выглядеть «финиш» каждого из них, и соотнесите текущее положение дел с желаемым.

В общем-то это вариация первого способа. За тем отличием, что в первом случае вы давали сознанию свободу выбрать то, над чем оно будет размышлять, ограничивая себя в информации и сосредотачиваясь на собственных переживаниях, а во втором вы специально даете себе пищу для ассоциаций в отношении рабочих вопросов.

Хотите вы того или нет, но после того как список дел попал на глаза, вы начнете думать о том, что неплохо бы что-то сделать (естественно, имея в виду какие-то задачи конкретно) и, скорее всего, приметесь за работу.

Я специально даю оба способа из того соображения, что один не всегда результативен, а применяя два вы увеличиваете шансы на выход из ментального анабиоза.

Лучше начало рабочего дня

Бывает ли у вас так, что несколько недель пашешь как вол, а потом ощущаешь сильный спад производительности? Хотите ли вы каждый день работать с высокой продуктивностью вне зависимости от настроения? Это довольно просто. Все зависит от того, как вы начинаете день.

Здесь нет никакой стандартной технологии, которая требует исполнения буква в букву с первоисточником. Только одно правило. Начинайте рабочий день с таск-менеджера или со списка задач.

Нельзя начинать утро с проверки почты. Особенно если вы делаете это до того, как вышли из дома! Должно быть твердое правило – пришел на работу, сначала выполни 5 дел из списка, потом занимайся другими делами. Нельзя пользоваться мессенджерами, тем более начинать день с переписки по аське. Нельзя засорять мозги всякой дрянью из новостей (хотя бы с утра).

С чего обязательно нужно начинать рабочий день? С обзора задач. Если вы можете поработать со списком дел по дороге на работу, это идеальный вариант. Если нет, выделите на это, как минимум, 20 минут каждое утро.

Зачем это нужно? Так вы настраиваете мышление на рабочие рельсы. С помощью этой простой процедуры проясняются цели (на день, на месяц – не важно). Приоритетные задачи обретают объем в сознании. К тому же так вы проверяете список дел на актуальность, на корректность планов. Так, с самого утра самые важные задачи прочно поселятся в сознании, и мозг заработает на полную мощность.

К тому же так вы открываете себе незавершенные циклы по важным задачам. Которые надежно привлекают к ним внимание. Вы будете стремиться завершить дела, потому что иначе мысль о том, что они не сделаны, будет тревожить.

Так что же теперь, мне кофе с утра не пить и не курить первую вкусную утреннюю сигарету? Не поболтать с коллегами в курилке? Кофе – пожалуйста! Заварите, пейте и размышляйте над списком дел. А вот курить и болтать – после. Сначала обзор дел, настройка на работу. Потом выполняем хотя бы 5 задач, и только после этого можно отвлечься.

Гарантирую, за первый же рабочий час вы сделаете наиболее важные дела за день.

Как всего за 2 часа в день делать самую важную работу?

На что обычно тратятся пара часов каждый день? На еду да на дорогу. Все остальное требует больше времени. Как нам всего за 2 часа переделать самые важные дела? Как сделать так, чтобы вы занимались и выполняли самое важное даже при самой высокой загрузке?

Элементарно! Почти все тратят время в дороге на работу. В среднем по часу в конце. Несложно посчитать, что за неделю мы проводим в дороге 10 часов, за месяц 44, за год 528 часов. А это, между прочим, примерно 66 полноценных рабочих дней! Немало, да?

Что же мы делаем 66 рабочих дней в году? Судя по моим наблюдениям и мини-опросу знакомых, в это время человек обычно*:

- слушает радио
- говорит по телефону
- читает
- слушает плеер
- спит

**варианты даны и автолюбителями, и теми, кто добирается до работы на общественном транспорте*

Если не считать важных звонков и подготовки к экзаменам-совещаниям, не особо продуктивное занятие, не так ли? Особенно что касается радио и обычной музыки в плеере.

Что нужно, чтобы делать всю работу еще в дороге?

Ничего. Именно так. Ровно ничего. Чтобы приехать на работу уже со сделанными главными делами, не нужно ничего делать. Вообще ничего. То есть выключить плеер, радио, убрать книгу, не звонить по телефону.

Вот Вася. Он только что обзавелся новеньким автомобилем и с удовольствием слушает в нем радио «Эхо Москвы». Вася продвинутый менеджер, он хочет быть в курсе модных трендов и здраво оценивать мировую и локальную политическую конъюнктуру.

Два часа Василий внимает чужим голосам. Лучше бы он слушал радио «Шансон». Тогда бы его приблизительная картина распределения внимания могла бы выглядеть так: 40% на дорожную обстановку, 20% связаны музыкой из радио, 40% – относительно свободны.

С «Эхо Москвы» внимание начинает распределяться примерно так: 40% на дорогу, 30% на речь из приемника, еще примерно 30% – на осмысливание речи из приемника. Более того, даже после того как радио давно замолкло, а Вася поднялся в офис, какая-то часть его сознания все еще продолжает обдумывать тот шлак, что ему ввалили в уши по дороге.

Тут дело не в моей личной неприязни ко всему информационно-политическо-аналитическому, а в эмоциональном вовлечении. Ведущим платят за то, чтобы удерживать внимание аудитории и увеличивать ее лояльность. Они на совесть отработывают свой хлеб. Все честно. Только на нашу продуктивность это влияет плохо.

То же самое и с газетами. Почитать в метро свежую прессу (тем более что раздают бесплатно) – покормить рак мозга. Это не просто убивает возможную пользу. Это понижает продуктивность сознания в целом.

Почему?

Потому что в СМИ информация подается так, чтобы заинтересовать читателя. Как правило тем, что его не касается совершенно. В переводе на русский это значит «действительно важные вещи вытесняются из его головы совершенно не важными».

Мало того. Эти совершенно неважные вещи поданы так, чтобы человек решил, что они действительно важные. Происходит подмена объекта в фокусе внимания. Вместо действительно важной вещи в сознании появляется какая-то ересь.

Что происходит, когда какой-то предмет появляется в фокусе внимания? Мозг начинает генерировать ассоциации. Фонтанировать идеями, если угодно.

Почему? Разум подчиняется главной потребности человека – выживанию. Поэтому он пытается встроить только что полученное знание в путь к выживанию. Если информация, которую приняло сознание, вселяет страх, этот процесс пойдет особенно резко.

Вот почему обычный человек так эмоционально реагирует на материал о том, что кого-то опять избили лица кавказской национальности. Он мгновенно проецирует ситуацию на себя и тревожится от такого развития событий. При этом совсем не принимается в расчет рациональный подход.

А самое плохое, это продолжается до тех пор, пока мозг не находит удовлетворительного ответа на вопрос: как мне действовать с учетом только что узнанного? В тяжелых случаях это может довести до невроза.

Радио и газеты – самые негативные примеры. С книгами и прочим не так все плохо. Порой действительно нужно учиться и готовиться к работе. Но если есть возможность, лучше этого не делать.

Освободите разум для важного

Когда вы в дороге, пожалуйста, не занимайтесь ничем. Это удивительно эффективный подход.

В период бездействия шум в голове утихнет. Монотонность дороги поможет. Организм очень умная штука, он сам очистит голову от грязи, как только ему будет позволено это сделать.

Дальше произойдет просто волшебная вещь. Действительно важные вещи прочно займут фокус внимания. Организм действительно умная штука, он отлично знает, что важно для его выживания.

Как только это произойдет, имейте наготове блокнот или диктофон. Сейчас польются идеи и ассоциации, записывайте их. Пусть они льются бурным потоком, вдохновляя вас и заряжая энергией.

Вы не заняты ничем и почти вся мощность разума отдана на осмысление по-настоящему важных вещей. Эти минуты на редкость продуктивны. В это время к вам придут самые сильные и оригинальные идеи.

Пока есть возможность, мозг будет по-всякому комбинировать известные ему вещи, чтобы найти наилучшее сочетание. Вы найдете решение, над которым тщетно бились долгое время. И это произойдет очень легко.

Очень может быть, что в офис вы придете уже с готовым решением, с готовой моделью. Останется только провести обратный расклад и двухуровневое планирование (не знаете, что это такое? читайте меня и дальше!), как образуются готовая программа действий.

Ну а дальше все просто – бери да делай. Как говорил мой любимый тренер по рукопашному бою: «Бери больше, кидай дальше; пока летит – отдыхаешь!».

Самое важное будет сделано еще до того, как вы начнете работу. Если вы не будете загружать голову всякой дрянью, то уже до начала дня будете знать, что вы будете делать и как.

Поэтому даже если днем вас съест текучка (что не происходит с теми, кто владеет техникой тайм-менеджмента и таск-менеджмента), вы все равно уже выполнили самое главное – нашли решение важной проблемы.

А если вы владеете техникой тайм-менеджмента и таск-менеджмента, даже при очень высоком уровне текучки легко сможете приняться за работу и пойти по намеченному пути.

Как легко делать неприятные дела?

Съешь лягушку на завтрак! Этот принцип лежит в основе многих техник повышения личной эффективности.

Для тех, кто не в курсе. Лягушкой принято называть неприятное дело, которое мы постоянно откладываем. Почему? Потому что оно такое же противное, как лягушка. Не хочется прикасаться к такому.

Технология поедания лягушек по утрам имеет свои плюсы (тренирует волю, например). Вот только она у большинства людей не работает. Потому что мы не хотим преодолевать препятствия с помощью силы воли и титанических усилий. И это правильно!

Препятствия нужно преодолевать с помощью ума и сообразительности! Как это и положено человеку. Оставим завтрак лягушками тем, кто идет напролом без мозгов. А сами обратимся к простой и работающей технологии легкого выполнения неприятных дел.

Причины возникновения неприятных дел

Итак, чтобы победить врага, его нужно узнать. Стало быть, разберем причины того, почему дело становится неприятным. Их всего три:

1. Мы не знаем точно, что именно нужно сделать, чтобы получить искомый результат
2. Мы не уверены в успехе и боимся результата (как плохого, так и хорошего),
3. Действие само по себе физиологически неприятно.

Теперь подробнее о каждой из них.

Мы не знаем точно, что именно нужно сделать, чтобы получить искомый результат

Проясню суть этой причины уклонения от неприятных дел.

Предположим, вы поставили себе задачу «Добиться выплаты компенсации от страховой компании». И она постоянно переезжает вперед и вперед, оставаясь невыполненной. Почему?

Потому что вы не знаете, что именно нужно сделать! Вы никогда раньше не работали со страховыми компаниями. Вы не знаете процедуры. Вы может быть и предполагаете, что нужно куда-то звонить, но понятия не имеете, куда и кому.

Понимание конечного результата есть. Но вот путь достижения скрыт в тумане. Именно это заставляет постоянно откладывать первый

шаг по этому пути. Чтобы сдвинуть выполнение такого ускользающего дела нужно... всего-то определить какое-либо маленькое, простенькое, элементарное действие, которое нужно сделать первым.

Например, вы поставите себе в списке дел задачу «позвонить Вовке, попросить рассказать процедуру получения компенсации». И дело сдвинется. Потому что вы сто раз звонили Вовке, он поделится знаниями, а следующий шаг определится сам собой.

Способ борьбы с первой причиной

Определить какое-нибудь элементарное действие по неприятной задаче. Хотя бы одно. Как только это будет сделано, неприятное действие начало выполняться. Потому что оно состоит из цепочки элементарных. Которые сами по себе очевидны и могут быть сделаны легко.

Мы не уверены в успехе и боимся результата (как плохого, так и хорошего)

Человек боится неизвестности. Все об этом знают? Все! Простой и логичный вывод: сделать так, чтобы конечный результат наших дел был известен, хорошо знаком и не вызывал страха.

Как это можно сделать? Да очень просто! Сформулировав те же самые элементарные действия. Точнее цепочку элементарных действий.

Например, у меня в прошлом году стояла задача «получить компенсацию с транспортной компании за разбитый груз». Она была ярким представителем лягушек, постоянно переезжая в будущее. Почему? Потому что я не был уверен в результате моих действий.

Достаточно было переформулировать эту задачу в цепочку, первым шагом которой было «Позвонить *** спросить, когда ждать от них денег?», как все стало на свои места. Я поставил эту задачу на периодическое повторение и через четыре недели компенсация пришла.

Способ борьбы со второй причиной неприятных дел

Сформулируйте элементарное действие, результат которого очевиден.

Проблемы с выполнением задачи прошли, как только она была перефразирована в сторону элементарного действия. Большая задача «получить компенсацию», результат которой не очевиден, переродившись в «позвонить и спросить», стала легко выполнимой. Ведь результат элементарного действия очевиден и хорошо знаком. Раз так, он не вызывает страха.

Само действие физиологически неприятно

Это легко представить. Я жутко боюсь зубных врачей. Несмотря на современные технологии, чистые кабинеты и улыбчивый персонал. Я до одури боюсь стоматологов. Когда подходит время записаться на осмотр, это дело становится самой страшной лягушкой из всех.

Как поступать в таком случае? Обманите себя с помощью тех же элементарных действий!

Я обманываю себя следующим образом: задача «Пойти к стоматологу» подменяется «позвонить по тел 332-22-22 и записаться на прием». Само элементарное действие не несет такой эмоциональной нагрузки, как задача «Пойти к стоматологу», поэтому легко выполняется.

Способ борьбы с третьей причиной неприятных дел

Сформулируйте элементарное действие по задаче, которое не имеет такой же негативной эмоциональной нагрузки. Лучше всего что-нибудь нейтральное.

Подобный подход можно использовать и в других случаях. Например, переговоры с жутко неприятным оппонентом. Поставьте себе задачу секретарю «установить и согласовать время переговоров с ХХХ». После того как секретари промеж собой договорятся, вам ничего не останется, как поехать и посмотреть судьбе в лицо.

Кстати, если вы боитесь переговоров из-за неприятных оппонентов, это хороший повод подтянуть навыки переговорщика. Но это уже совсем другая история.

Как принимать сильные решения? Часть 1

Знаете ли вы, что принимаете с помощью логики только 10% решений? И это в лучшем случае! В самом обычном почти на все 100% логика отдыхает. Как это так, что же делать и хорошо это или плохо?

Когда я узнал о том, что почти все решения принимаются не логикой, а чем-то другим, я был сильно потрясен. В самом деле, как так? Мы думаем, что разумны и хозяева своим поступкам, а получается совершенно по-другому?

Не совсем так. Мы действительно хозяева сами себе. Но немного иначе, чем представлялось ранее. Технология тайм-менеджмента описывает это просто.

В человеке есть два устройства управления. Сознание и подсознание. Первое имеет малую мощность, но высокую точность и ясность выражения. Второе – высочайшую мощность, но низкую точность.

Сознание, как электронный микроскоп. Оно медленно-медленно перемещается, показывая нам по чуть-чуть. А подсознание, как широкоугольный объектив, охватывает почти 180 градусов, но на таком снимке не разобрать деталей.

Поэтому наше дело научить эти два инструмента работать в тандеме. GTD и тайм-менеджмент на основе GTD обладает высочайшей эффективностью в том числе и потому, что поступает именно так. Оно работает с сознанием и подсознанием разом.

Давайте посмотрим, как именно происходит принятие решений

Когда вы думаете, сознание работает почти как кинопроектор. Из бобин бежит пленка, в узком окошке она попадает под луч прожектора и снова убегает в бобину. Это маленькое окошко и есть мысленный взор, это и есть область сознания.

Кадры – это мысли, частички ваших знаний, перемешанные с опытом и предположениями. Вы достаете их из памяти, комбинируете, рассматриваете. Но как же вы понимаете? что из этого хорошо, а что нет?

Не логикой. Прислушайтесь к себе. Когда вы думаете о чем-то, рассматривая эту мысль и комбинации с ней, вы ждете сигнала. Вы же говорите «эта мысль мне нравится»? Говорите. Вот и подсознание говорит так же.

Только выражается оно через ощущения. Когда находится здравая мысль, вы чувствуете гармонию и согласие. Когда подсознание что-то не устраивает, возникает неприятное чувство дисгармонии, несогласия, неуверенности.

Когда вы нашли интересное решение, послушайте себя. Вы будете чувствовать твердость и уверенность. Вы словно будете стоять ногами на земле. Если же ваш суперкомпьютер не считает решение хорошим, почувствуете неуверенность и что-то похожее на страх.

Как принимать сильные решения? Часть 2

Мы привыкли отождествлять себя с сознанием. Подсознание же воспринимать как нечто несуществующее или, как минимум, не принимающее в нашей жизни деятельного участия.

Одновременно мы привыкли совершать действия «потому что надо», «потому что так написано». Без личной оценки и ситуации, и совершаемых действий. Это малоэффективный подход.

Сильным решением считается то, которое оказывает наибольший и самый благоприятный эффект. Такое возможно, если действие идеально вписывается в окружающие условия.

Научив работать сознание и подсознание в союзе, мы будем как опытный снайпер – метко и хорошо стрелять. Снайпер целится обоими глазами. Один смотрит в прицел, а второй видит картину боя в целом.

Чтобы не напускать тумана, буду объяснять просто. Когда вы собираетесь что-то сделать и чувствуете дискомфорт, это означает, что подсознание не считает это действие наиболее уместным в данной ситуации.

Значит ли это, что нужно ничего не делать? Нет! Это значит, что вы должны приняться за подбор другого действия, лучше подходящего под окружающие условия. Для этого придется включить сознание и запустить новый подбор и рекомбинацию вариантов.

Очень важно в этом случае не идти на компромисс и не торопиться. Если ринетесь в бой сейчас, соблюдете формальности, но проиграете по содержанию. Совершите действие, затратите время и силы, но не получите хорошего результата.

Если же придержать коней до того, как найдется результат, который вас полностью устраивает, действие станет простой формальностью – успех уже будет предопределен.

Еще небольшое уточнение. Как ни странно, слушать себя нужно не в случае, когда «что делать» определяется «крупным помолом». Стратегия – область сознания. Наилучший эффект достигается, когда подсознание оценивает конкретное действие в конкретной ситуации.

В качестве подтверждения своей позиции, привожу цитату из книги «Супермышление» Тони Бьюзена:

«Интуиция представляет собой ментальную способность, природа которой продолжает вызывать бурные споры и которую лично я и нейрофизиолог Майкл Гелб предпочитаем относить к суперлогике. Мозг использует суперлогику для того, чтобы обработать огромный объем данных, хранящихся в нем (состоящих из многих миллиардов единиц информации, полученных из прежнего опыта), в связи с принимаемым вами решением.

В кратчайший миг мозг выполняет невероятно сложные математические вычисления, принимая во внимание триллионы вероятных исходов, для того чтобы прийти к математически точной оценке вероятного успеха, что можно выразить примерно так:

Обработав огромную базу данных, накопленных вами за всю вашу предшествующую жизнь, и рассмотрев ее вкупе с триллионами единиц информации, которые вы предложили моему вниманию в текущей ситуации принятия решения, моя оценка вероятности вашего успеха составляет 83,7862 %.

Результат такого объемного вычисления отмечается в мозгу, трансформируется в физиологическую реакцию и воспринимается человеком в качестве небезызвестного внутреннего чутья».

Вы нашли формулу, скажем, вводных продаж (вводные, начальные, основные). Посмотрели на свои продукты и решили, что это будет вводным, это начальным, а это основным. Вроде подходит... Прислушайтесь к себе.

Именно здесь ваш суперразум подскажет, правильно ли вы подумали или ошибаетесь. Если не чувствуете полного согласия с собой, лучше не делайте. Только время потеряете.

Как повысить эффективность совещаний и встреч?

Когда мы собираемся, совещаемся, проводим мозговой штурм, все кажется отличным. Все вопросы однозначны, все ясно и понятно. В процессе штурма находятся оригинальные решения. Кажется, что жизнь прекрасна.

Однако, стоит всем разойтись по местам, возникают проблемы. Мы начинаем сомневаться в том, насколько четко уловили смысл решения. Потихоньку исчезает уверенность в правильности определенных действий. Возникают колебания.

Вот несколько простых способов, которые помогут их избежать.

Если вы сотрудник

Во-первых, не стесняйтесь переспрашивать, уточняя формулировку. Находитесь ли вы на планерке или на переговорах, не важно. Если сообщество постановляет закрепить за вами отрезок работы, уточните, насколько правильно вы поняли свою роль.

Сделайте это простым вопросом: «правильно ли я понимаю, что мне следует...». Формулируйте этот вопрос предельно конкретно. Если на переговорах большой босс завершает разговор словами похожими на «ну, вроде можно двигаться», уточните. Спросите: «правильно ли я понял, что мне следует подготовить к следующему понедельнику договор?».

Поменяйте формулировку в свою пользу и в пользу однозначности. Это обезопасит от неправильных действий. К тому же, может помочь подтолкнуть вторую сторону к принятию решения.

Во-вторых. Бывает так, что поручение вовсе непонятно. Не стесняйтесь задавать вопрос: «что конкретно от меня требуется?» Многие руководители говорят общими словами. Вы должны добиться однозначного указания, что именно нужно делать, а не догадываться самостоятельно. Это хороший способ избежать проблем при смене обстоятельств. Начальство само сказала, что нужно копать от забора и до обеда. Если вы копали, а оно передумало, на вас вину не свалить.

Если вы руководитель

Нормальному руководителю, в первую очередь, нужно, чтобы его правильно понимали. Показав полную картину, он обязан убедиться, что исполнители уяснили задачу.

«Вы поняли, что от вас требуется?» – отличный вопрос для этого случая. В армии используется более простой и эффективный вариант:

- Понял?
- Понял!
- Повтори!

Закончив совещание, спросите коллег: «Что конкретно вы собираетесь делать по сегодняшней теме?». Если они уже прикинули начальные конкретные действия, значит, движение по теме собрания начнется сразу после собрания.

Люди не будут колебаться и сомневаться, если:

- четко видят главную цель
- знают свою зону ответственности
- знают, что конкретно от них требуется
- знают, что конкретно нужно сделать.

Совещания с конкретикой значительно короче и эффективнее обычных.

Как быстро заснуть, работая на ночь?

Ложишься спать, а мысли крутятся. Ворочаешься, не заснуть. Сон не идет, в мозги словно допинг впрыснули. Мысли текут, идеи прут, одним словом самая работа. Все бы хорошо, но утром вставать. Как много работать и легко засыпать?

Это, друзья, очень просто. Я тоже страдал и продолжаю иногда страдать от такой рабочей бессонницы. Мне тоже жутко не нравится думать о работе, когда нужно спать. И жутко не нравится мучиться утром, отдирая голову от подушки. Сейчас расскажу, что же я делаю, чтобы нормально засыпать.

Технология тайм-менеджмента говорит следующее: предмет, помещенный в фокус вашего внимания будет генерировать ассоциации. Это значит, что пока вы сосредоточены на работе, голова будет рождать ассоциации очень долго. Будут приходить новые мысли, вы будете что-то обдумывать, что-то вспоминать.

Процесс этот, к сожалению, закольцован. Течение ассоциаций затягивает вас по спирали в размышления о работе. Что снова генерирует ассоциации, что снова затягивает. Тем более что атмосфера как никогда располагающая. Темно, тихо, тело расслаблено – вся энергия отдана мозгу. Вот он и старается изо всех сил.

Казалось бы решение простое: не думать о работе. Убрать из фокуса внимания то, что нас занимает. Не концентрировать внимание на том, что вызывает бурный приток мыслей. Не тут-то было! Мы попадаем в ловушку, которая называется «не думай о белой обезьяне». Как только мы стараемся о чем-то не думать, мысли сразу же стремятся именно к этому.

Существует только одно стопроцентно работающее средство от рабочей бессонницы. Не работать вечером, не работать перед сном. Идеальный вариант, если вы приходите с работы и больше о ней не вспоминаете. Увы, большинству из нас это не грозит. Я часто говорю, что работаю все время, что не сплю (имея в виду, что я размышляю о делах, а не выполняю задачи). Думаю, многие из вас не могут (или не хотят) себе позволить вечером не работать и даже не думать о работе.

Если вы относитесь к последним, тайм-менеджмент рекомендует вот что.

1. Заканчивайте работу хотя бы за 1 час перед сном. Если у вас остались недоделанные задачи, обязательно запишите их в список дел на завтра. Этим вы разгрузите сознание от незакрытых циклов, которые могут тревожить и отгонять сон.

2. После работы займите себя чем-нибудь нейтральным. Почитайте художественную литературу, посмотрите кусочек фильма. Это вытеснит дела из фокуса внимания и перекроет поток ассоциаций. Вы перестанете думать о работе, потому что внимание будет занято другим.

Новый объект внимания не так сильно волнует, как работа, поэтому новые мысли возникать почти не будут. Ничего не будет вас тревожить и можно будет спокойно заснуть.

Как легко генерировать идеи?

Бывает ли у вас так, что очень нужны свежие мысли, а в голове ничего? Скорее всего, да. Так бывает у всех. По закону подлости именно тогда, когда они нужны больше всего.

Как получить идеи, когда они нужны? Вы можете не верить, но это проще простого.

Что такое идея? Клетка творчества. Она может быть совершенно новой. А может быть старой, но с большими изменениями. Как она создается? Из знаний, которыми мы уже обладаем, и желания получить что-то недостающее. Можно сказать, что идеи рождаются из «первичного бульона» имеющихся знаний и опыта.

Когда нам что-то нужно придумать, его подогревают на огне потребности и желания. Появляются новые мысли. Известные вещи по-всякому комбинируются, перемешиваются и собираются в новые. С новыми качественными характеристиками.

Вроде бы все просто. Откуда тогда творческий застой? Желания много, знаний достаточно, а идеи все равно ни одной. Причины тому вот в чем.

Очень много информации

Любой знает, чтобы вода закипела, ее не нужно мешать и постоянно доливать холодную. Иначе закипать она будет очень долго. В нашем случае то же самое. Если постоянно что-то читать, смотреть, слушать, идеи не появятся.

Совсем не важно, что читать и что смотреть. Любой входящий поток не даст бульону кипеть. Нужно написать статью. Вы садитесь за компьютер. И ни одной свежей мысли. Что делать?

Не открывайте никаких страниц, выключите все мессенджеры и закройте почту. Ограничьте себя, оградите от того, что может заливаться в вашу голову. Не прикладывайте усилий и просто постарайтесь ни о чем не думать. Просто постарайтесь ни о чем не думать. Ни о чем. Освободите голову, сделайте ее пустой.

Так вы успокоите «сорные» течения в голове, снизите или устранили шум. Не переживайте, это не помешает новым идеям. Когда шум стихнет, занимающая вас проблема сама заполнит сознание, и нужно будет подставить руки, чтобы собирать льющиеся мысли.

Если они не льются вовсе или едва капают, мешает вторая проблема:

Стремление к порядку

В человеке есть два совершенно разных стремления. Тяга к беспорядку и к упорядоченности. Таки вы не поверите, но она выражается и в мышлении. Когда мы фонтанируем идеями, проявляется тяга к хаосу. Когда стараемся их упорядочить, ее антипод.

Фокус в том, что мы не можем продуктивно мыслить, если стараемся угодить обоим стремлениям. Можно либо креативить, либо организовывать, но никак нельзя родить сразу готовый продукт. Точнее можно, но это будет означать, что вы подспудно очень долго размышляли над ней и она «проварились» до того, как была записана на одном дыхании.

Многие это ощущали на себе. Идешь, думаешь, мысли льются. Только садишься, начинаешь записывать – сразу все, поток иссяк. Вдохновение пропало. Это не вдохновение пропало, это вы его сами перекрыли, включив строгого и сухого организатора.

Вдохновение говорит: «Хочу так!». Организатор: «Куда это положить? Туда или сюда? Тогда это не стыкуется с тем... Хм!» Вдохновение стыдливо умолкает. Знакомо? То-то же.

Чтобы такого не было, не включайте цензуру и не пытайтесь навести порядок в том, что придумываете. Мысли льются – пишите в столбик. Не смотрите, что уже написали, пишите дальше. Пока не иссякнете. Тогда можно будет и почистить, и организовать.

Итак, закрепим.

1. Убираем шум
2. «Мягко» начинаем думать о том, что нужно
3. Записываем абсолютно все, что приходит в голову просто в столбик
4. Корректируем и организуем написанное

Это правильное творчество по технологии тайм-менеджмента и GTD.

Секреты продуктивности Барака Обамы

В большинстве случаев мы ищем способы повысить свою продуктивность и привести жизнь в порядок по причине того, что текущее положение вещей кажется нам неправильным и нерациональным.

При этом вряд ли масштабность деятельности будет сильно отличаться от одного «простого» человека к другому. Что же говорить о людях, которые управляют огромным государством. Благодаря работе журналистов Майкла Льюиса из Vanity Fair и Райан Лизза из New Yorker мы имеем возможность узнать о том, как живет и справляется с невообразимым ритмом жизни действующий президент США Барак Обама.

1. Новый день начинается накануне вечером

День президента фактически начинается накануне вечером. После того как члены его семьи уже ушли спать, Обама возвращается к делам, которые не успел завершить в течение дня.

К примеру, при получении Нобелевской премии мира помощники представили президенту несколько вариантов речи, которую он должен был зачитать на церемонии вручения, однако, Обама счел все варианты неприемлемыми.

Вместо обычного в таких случаях заучивания текста он скомпоновал основные мысли и тезисы предстоящей речи на листке бумаги, после чего составил собственный вариант речи на основе этих замечаний. Безусловно, нельзя назвать такую ночную работу в ущерб отдыха полезной, но при таком ритме жизни найти для этого другое время практически невозможно.

2. Ограничьте свое участие в принятии решений

Интересно, что многие из нас стараются полностью контролировать и управлять своей жизнью, но когда каждый день вы должны принимать десятки и сотни важных решений, отказ от участия в некоторых из них оказывается наиболее приемлемым.

В то время, когда президентом США был Гарри Труман, штат помощников главы государства насчитывал 12 человек. Сейчас это число превышает 100 человек. Таким образом решается проблема избытка потребления информации и устранение участия в менее важных вопросах.

«Я не хочу принимать участие в решении того, что я буду есть и что надену, потому что мне предстоит принять множество других более важных решений».

Подобная практика применяется не только в вопросах гардероба, питания и ограничения участия в не критичных вопросах. К примеру, все бумаги, содержащие предложения, требующие принятия решения, должны содержать в конце текста 3 пункта с местами для пометки галочкой: «Согласен», «Не согласен» и «Нужно обсудить».

3. Оградите себя от критики

Справедливая критика еще никогда не шла во вред ее адресату, но некоторые люди в силу своего положения просто окружены принципиально и радикально несогласными. Такой поток неконструктивного негатива выведет из состояния равновесия любого.

«У нас есть одно основное правило: мы не смотрим каналы новостей. Мы не слушаем публичные выступления политиков. Мы смотрим спортивные передачи и обсуждаем их».

Обама согласился, что жить в пузыре, изолированном от информационного потока, невозможно, но фильтровать поток входящей информации жизненно необходимо.

«Одна из вещей, которую быстро осознаешь на этой работе – это то, что люди видят не меня, а персонажа, которого зовут Барак Обама».

4. Спорт

Каждый день Обамы включает в себя 45-минутную кардио или силовую тренировку в тренажерном зале.

«Я буду более продуктивен в течение дня, если вы дадите мне время на тренировку».

Помимо ежедневных занятий в зале он регулярно собирается со своими друзьями для того, чтобы поиграть в баскетбол.

«Вам необходимо тренироваться, иначе в какой-то момент вы просто сломаетесь».

5. Личное время священо

В каждодневном графике Обамы всегда есть три промежутка времени, которые принадлежат только ему: утренняя тренировка, ужин с дочерями и начало ночи, когда его семья уже спит.

Каждый из этих промежутков несет собственный смысл. Тренажерный зал помогает держать себя в форме, в начале ночи он может сосредоточиться на незавершенных и предстоящих делах, а ужин в спокойной семейной атмосфере позволяет переключиться с бешеного рабочего ритма и побыть простым отцом.

Об авторе



Бизнес-тренер, разработчик авторских тренингов и семинаров по темам тайм-менеджмента и управления привычками для топ-менеджеров.

Специалист по личной эффективности руководителя.

Автор [книги «АнтиТайм-менеджмент»](#) (изд-во «Питер», 2015).

Владелец и руководитель торговой компании [«ЕТ-Россия»](#) (компоненты для фрезерных станков).

Основатель сервиса для учета личных финансов [FastBudget](#), который позволяет экономить до 15% семейного бюджета с первого месяца использования.

Автор оригинального подхода к личной эффективности руководителя «АнтиТайм-менеджмент», строящегося на управлении большим количеством информации, методиках дизайнерского мышления и работе с ключевыми ограничениями.

Через тренинги и семинары Николая прошло более 5 000 участников. Методические пособия, разработанные Додоновым, скачали в сети 42 017 человек.

Автор статей и комментариев на темы управления временем в деловых СМИ («Генеральный директор», «Эксперт», «Деловой Петербург», «Философия бизнеса» и других).

Додонов Николай

Личная эффективность