

У штурвала собственной жизни. Управление временем.

Кириллов И.О. – к.м.н., врач психиатр, психотерапевт

Если вы не управляете собственной жизнью, ей управляют другие люди или обстоятельства.

Очевидный факт

1. Что у нас в позитиве?

Относительно управления временем нынче говорят много и по-разному. Масса семинаров, предлагаемых на рынке по этому вопросу живо свидетельствует о наличии спроса на сей, давно переставший быть диковинкой продукт. Только вот при всём изобилии литературы, пособий, тренингов и т.д., почему-то не так много вокруг людей, которые смогли действительно взять свою жизнь в собственные руки и стать счастливее. Ведь именно для достижения этого результата люди учатся управлять временем.

Столь грустный факт, даёт возможность тем, кто и раньше говорил, что всё это бред и пустая трата времени, отказаться даже от малейших попыток научиться осознанно распоряжаться своим временем, что ещё более грустно. Ведь именно из этого времени, этих лет, дней, часов и мгновений состоит наша столь быстротечная жизнь.

«Вот так-так!» - вскинет удивлённо брови иной читатель: «хорошенькое начало для позитивного психотерапевта!»

На что замечу, что позитивность не означает игнорирования реальности со всеми её трудностями, и уж подавно не предполагает розовых очков. POSITUM – означает данное, имеющееся в наличии. Позитивная же психотерапия стремится поставить эту самую реальность на службу человеку и извлечь из этого как можно больше пользы.

2. Зачем я об этом пишу?

Итак, цель этого эссе помочь читателю не только понять современные представления об управлении временем, но и причины, по которым люди этими инструментами не пользуются или пользуются безуспешно. Для нала, однако, давайте оценим пользу самого предмета с таким уже знакомым иностранным названием TIME-MANAGEMENT.

3. Зачем этим заниматься?

Есть несколько веских причин, чтобы научиться и начать управлять временем.

Во-первых, это помогает расставить приоритеты, что несравненно упрощает принятие решений, снимая, таким образом, многие сомнения и тревоги.

Во-вторых, Вы создаёте возможность значительно увеличить количество качественно проведённого времени, занятого активной, осмысленной работой, общением, отдыхом, что существенно повышает ощущение удовлетворённости жизнью и вдохновляет на развитие.

В-третьих, Вы научитесь контролировать отвлекающие факторы, которые съедают драгоценные минуты и часы.

В-четвёртых, результатом ваших усилий становится изменение качества жизни в целом за счёт осознанности действий, а значит – исключения позиции жертвы и обретения радости, безопасности и не иллюзорной свободы.

Обобщая, можно сказать, что управление временем помогает увеличить эффективность и снизить стресс, выделить больше качественного времени для расслабления и наслаждения жизнью вне работы и творчеством.

4. Почему эти мало кто занимается?

Эти перспективы весьма привлекательны и понятны большинству людей. Возникает естественный вопрос: почему же тогда с завидным постоянством **люди не управляют своим временем?**

Ответ на этот вопрос не однозначен: большинство людей, увы, мало что про это знают и не умеют это делать, другие – слишком ленивы, чтобы планировать, третьим просто нравится выброс адреналина, когда они встречаются с жёсткими проблемами в последнее мгновение, они получают удовольствие от кризисного управления, четвёртым просто приятно снять с себя ответственность и почувствовать жертвой обстоятельств. Есть ещё и пятые, которые попробовали, но были расстроены первыми неудачами, сдались и не верят больше в возможность такой роскоши как управление собственной жизнью.

5. С какой стороны подойти к этому делу?

История планирования времени знает несколько этапов, каждый из которых сопровождался сначала радостным воодушевлением, затем неудовлетворённостью, которая приводила к новому поиску. В результате все эти открытия нашли отражение в современной практике time-management. Мы предлагаем Вам взяться за управление своей жизнью используя:

1. 3 правила и матрицу тайм-менеджмента Стивена Кови
2. пятиступенчатый процесс развития Н. Пезешкиана
3. идеи относительно тренинга новых навыков

Использование пятиступенчатой стратегии Н. Пезешкиана позволит: 1. проанализировать реальное положение дел на настоящий момент у конкретного человека; 2. понять его устремления, мотивации и страхи; 3. наилучшим образом интегрировать новые идеи и навыки в жизнь, не противопоставляя их имеющемуся опыту, а используя его; 4. принять конкретные решения и спланировать процесс постепенного развития новых навыков; 5. Активировать фантазию и расширить список возможностей и целей, которые могут быть достигнуты, благодаря новому навыку.

Используя некоторые идеи относительно тренинга новых навыков, Вы сможете не разочароваться и не растеряться при встрече с трудностями, которые всегда сопровождают развитие.

Если ты хочешь завтра иметь то, что никогда не имел, тебе сегодня придётся сделать то, чего ты никогда ранее не делал.

Народная мудрость

6. Итак, мы начинаем! (реплика графа Калиостро из к.ф. «Формула любви»)

Итак, есть несколько реальностей, с которыми Вы столкнётесь, если решите не ограничиваться прочтением этого эссе, глубокомысленными размышлениями и саркастическими замечаниями относительно его содержания и попробовать всё на себе.

Начнём с правила № 3, оно гласит, что нужно

ПЛАНИРОВАТЬ НЕ ВРЕМЯ, А СВОЮ ЖИЗНЬ

Дабы исполнить это правило мы должны отвлечься от гонки за результатом, посмотреть на свою жизнь так, как смотрит на подопытное животное беспристрастный исследователь и увидеть собственное бытие таким, как есть, без оценок. Тут нам согодится правило №1:

КОНЦЕНТРИРОВАТЬ ВНИМАНИЕ НА РЕЗУЛЬТАТАХ А НЕ НА ЗАНЯТОСТИ

Едва начав делать это, мы столкнемся с реальностью:

Реальность № 1

Неудобное старое поведение кажется частью характера, который не возможно изменить

Что делать?

Дистанцироваться, наблюдать за собой, изучать себя, проясняя разницу между собой и своими рефлексамии.

Хорошая новость

Поведение – всего лишь навык, сложный условный рефлекс, выработанный случайным стечением обстоятельств и попыткой человека немедленно, пусть и примитивно, приспособиться, чтобы выжить.

Как это делать в отношении времени?

Дабы понять, как именно Вы расходуете своё время, как случается так, что вы чего-то не успеваете нужно, для начала, в течение 1-2 недель просто наблюдать и записывать, что Вы делаете в течение рабочего дня.

Например¹: 9.00 - 9.15 приветствие коллег и общение о вчерашнем вечере

9.15 – 9.30 включение компьютера и разбор бумаг на столе

9.30 – 10.00 чтение и ответы на e-mail (из 15 писем, по работе 3)

10.00 – 10.15 пригласили на кофе – почему бы и нет!

и т.д.

Когда накопится достаточно материала (минимум 5 дней), можно подвести итоги, выделив несколько видов типичных действий:

1. Сколько времени Вы тратите на каждый вид действий?
2. Тратите ли Вы время (и сколько) на что-то, чему затрудняетесь определить цель?

¹ Пример взят из реального мониторинга менеджера среднего звена

3. На что хронически не хватает времени?
4. Что еще Вам нужно делать?

Ценность времени в нашем обществе принято измерять звонкой монетой: «время деньги», мы не станем ломать этот стереотип, напротив воспользуемся им, чтобы ситуация со временем стала более очевидной. Мы предлагаем Вам конвертировать время в деньги. Для этого посчитайте, сколько стоит Ваше время.

Просуммируйте все прямые и не прямые прибыли, которые Вы получаете и используете², – Ваша зарплата + налоги, уплачиваемые Вами, + налоги, уплачиваемые за Вас компанией, + затраты на обучение + затраты на аренду помещения, в котором Вы работаете, + затраты на рекламу и поддержание бренда, под которым Вы продаетесь, + затраты на вспомогательные службы (отдел продаж, рецепция, бухгалтерия, юристы, IT и др.) + ...) – и разделите все это на количество рабочих часов.

Теперь вы знаете, сколько стоит ваше время, и можете оценить сколько стоит та или иная ваша деятельность в рабочее время, например, чашка кофе...

Скорее всего, результат подсчётов вызвал у вас определённые чувства и мысли. Обязательно запишите их и перечитайте несколько раз.

Наверняка уже на этом этапе у Вас есть идеи, как и что нужно изменить. Возможно, они были и до этой статьи. Если Вы, ещё не воплотили свои идеи в практику, значит, Вас победили сомнения!

Реальность №2

Сомнение – это способность придерживаться старых решений, несмотря на наличие новых.

Что делать?

Понять мотивы, стоящие за старыми привычками, это поможет принять старый навык не как ошибку, но как устаревшую модель поведения, которая, тем не менее, выполняла до поры свою функцию.

Хорошая новость

Понимание лишает привычку сильного эмоционального заряда (положительного или отрицательного), ослабляя её актуальность с одной стороны и помогая добиться таки, стоящих за ней целей новым, более эффективным путём – с другой.

Как это делать в отношении управления временем?

В таблицу из 3-х колонок запишите в первую колонку каждый из видов типичной повседневной деятельности, определённых ранее, включая те действия, которые Вы знаете, что нужно сделать, но не делаете.

Напротив каждого вида деятельности во втором столбце отметьте, какие действия Вам приятны, какие нет, какие доставляют дискомфорт.

Теперь вернитесь к первой колонке и запишите в неё, чем бы вы занимались, если можно было бы отказаться от всех обязательных дел.

Затем напротив каждого вида деятельности в третьей колонке запишите цели, которые преследуют эти действия. Помните, что любое действие мотивировано 4-мя видами целей:

² Если Вы уже решили действовать проактивно, то придется считать то, о чем Вы быть может ранее и не думали, то есть затраты на ведение бизнеса.

1. комфорт
2. достижения
3. отношения
4. идея

Реальность №3

Не возможно бороться с уже установившимися привычками – они – рефлекс по сути своей, а значит, в борьбе с собой Вы всегда проиграете и потеряете силы.

Что делать?

Нужно признать, что старые привычки, несмотря на все свои побочные эффекты, выполнили какие-то полезные функции, отдать им должное, «сдать в музей» и никогда не пытаться разрушить, относиться к ним уважительно как к памяти.

Например, борьба с опозданиями из-за постоянных просыпаний может превратиться в навязчивость более вредную, чем сами опоздания, которые, кстати, останутся – иначе не с чем будет бороться!

Хорошая новость

Вам больше не надо бороться со старой привычкой, даже думать о ней не обязательно! Все силы можно направить на развитие.

Как это делать в отношении времени?

Теперь Вы знаете, что за задачи решали до сих пор. Настало время подвести итоги. Напишите по 1-3 предложения относительно своих успехов в достижении каждой из задач, которые находятся в 3-й колонке вашей таблицы. Отметьте, как эти успехи характеризуют Вас как человека.

Продолжение следует:

Как преодолеть ощущение неестественности нового поведения?

Как перейти от планирования кризисов к планированию развития?

Как научиться расставлять приоритеты?

В чём смысл жизни?

Как пользоваться прикладными инструментами планирования времени?