Час тишины. И еще 34 инструмента, которые сохранят ваше время и энергию

Автор:
Дэвид Хорсагер

Час тишины. И еще 34 инструмента, которые сохранят ваше время и энергию

Дэвид Хорсагер

Эта книга для тех, кому не помешал бы дополнительный день в неделе, чтобы все успевать. Дэвид Хорсагер собрал великолепную коллекцию из 35 простых стратегий, которые позволят любому человеку взять свою жизнь под контроль. Каждый прием можно сразу применять на практике, и в итоге больше успевать как на работе, так и дома, при этом существенно экономить время и силы.
Это понятный и эффективный путеводитель по нашим возможностям, который поможет сделать еще один шаг к лучшему «я».

На русском языке публикуется впервые.

Дэвид Хорсагер

Час тишины. И еще 34 инструмента, которые сохранят ваше время и энергию

David Horsager

The Daily Edge

Simple Strategies to Increase Efficiency and Make an Impact Every Day

Издано с разрешения Berrett-Koehler Publishers, Inc.

Правовую поддержку издательства обеспечивает юридическая фирма «Вегас-Лекс».

First published by Berrett-Koehler Publishers, Inc., San Francisco, CA, USA. All rights reserved.

© David Horsager, 2015

© Перевод на русский язык, издание на русском языке, оформление. ООО «Манн, Иванов и Фербер», 2016

* * *

Эту книгу хорошо дополняют:

Не отвлекайте меня! (https://litres.ru/11946352)

Эдвард М. Хэлловэлл

Эссенциализм (https://litres.ru/8653861)

Грег МакКеон

Максимальная концентрация (https://litres.ru/8511952)

Люси Джо Палладино

Жизнь на полной мощности! (https://litres.ru/180309)

Джим Лоэр и Тони Шварц

* * *

Нэйту, который каждый день делает шаг к вершине, но не за счет отношений с друзьями

Лизе, которая ведет наш дом и занимается нашими четырьмя детьми с редкими усердием и изяществом

Организованность – преимущество, достигаемое благодаря тому, что приоритеты четко определены и человек ежедневно над ними работает.

Совет № 1

Преимущества 90-дневных планов

Восемнадцать лет назад один человек предложил мне ни на что не жаловаться в течение 90 дней подряд. Я не мог высказывать неудовольствия ничем, даже едой или погодой. Это изменило мою жизнь. Некоторые говорят, что можно поменять одну привычку за 21 день. Сомневаюсь, что этого достаточно. Но если 21 дня маловато, то года – многовато. Некоторые не могут сдерживать новогодние обещания даже две недели. Они обычно думают: «У меня целый год впереди». 90 дней – идеальный срок. Он достаточно короток, чтобы не растерять концентрацию на цели, и в то же время вполне долог, чтобы добиться результатов, которых многие не достигают и за год. Когда я начал сбрасывать вес, решающими были первые 90 дней. За три месяца я потерял около 15 кг. А главное, за этот же период в корне изменились мои представления о питании, физической активности и эффективности использования своего времени. Все изменилось за 90 дней.

Часто мы планируем что-то кардинальное наедине с собой, но не сопровождаем планы действенными стимулами. Не нужно загадывать на год, планируйте на 90 дней. Я советую коллективам, чтобы каждые 90 дней каждый его член создавал для себя новый план. Это позволяет и руководству, и сотрудникам использовать принципы, которые обеспечат ясность цели и достижение конкретного результата как в личном, так и в профессиональном плане.

Выберите сферу, которой вы хотите заняться, и задайте себе шесть вопросов. Составление плана не должно занимать больше получаса.

Вопрос 1: где я сегодня? Если вы не знаете, где вы сегодня, вы не можете знать, где вы окажетесь в будущем. (Если вы составляете 90-дневный план в команде, то, естественно, задайте вопрос: «Где мы сегодня?» и используйте местоимение «мы» во всех следующих вопросах.) Тогда вы быстро поймете свои сильные и слабые стороны, возможности и риски. Например, где я в моих отношениях с детьми? Где я в отношении своего здоровья? Где я в плане ожидаемых продаж? Где мы в смысле влияния наших продуктов на людей?

Вопрос 2: чего я хотел бы добиться через 90 дней? Помните: это не год и не пять лет. Долгосрочное стратегическое планирование тут неуместно. Восстановите в памяти ответ на вопрос 1 и скажите себе, где вы хотели бы оказаться через 90 дней. Напишите четкую контролируемую (по возможности выраженную количественно) цель. И, скорее всего, за 90 дней вы достигнете даже большего, чем планировали!

Вопрос 3: почему мне это нужно? Если причина весома, то план даже не нуждается в особом «причесывании». Если горит мой дом, а в нем остались мои дети, мне некогда вдаваться в детали: я действую, потому что у меня есть мощный побудительный мотив. Когда ваша команда мотивирована к делу и объединена им, она легко справится с любыми трудностями. Она будет работать сосредоточенно и с увлечением и добьется результата.

Вопрос 4: как достичь намеченного? Повторяйте этот вопрос до тех пор, пока ваша команда не будет готова предпринять конкретные действия.

Вопрос 5: как достичь намеченного? Людей нужно заставлять задавать себе этот вопрос до тех пор, пока они не будут готовы предпринять что-то конкретное сегодня, в крайнем случае завтра.

Вопрос 6: как достичь намеченного? Я выяснил, что люди должны ответить на этот вопрос хотя бы три раза, прежде чем у них появится полная ясность по поводу своих действий. Возможно, для этого необходимо будет задать этот вопрос и семь раз. Смысл в том, чтобы задавать себе этот вопрос до тех пор, пока вы сами или ваша команда не примете окончательного решения о начале конкретных действий сегодня или завтра.

Планы должны реализовываться

Я помню, когда меня посетила идея задавать вопрос «как?» три раза подряд. Я консультировал и занимался психологическим тренингом с персоналом одной из самых крупных организаций здравоохранения в Северной Америке. Им были необходимы перемены! У них сокращался бюджет и уменьшалось количество пациентов. Мы заканчивали семинар и практические занятия по укреплению доверия в коллективе. Сто пятьдесят руководителей организации сидели за круглыми столами в конференц-зале. Каждый стол выдвинул конкретную задачу, которую, по мнению сидевших за ним, необходимо решать в первую очередь. Я спросил у высших руководителей организации, что необходимо предпринять, чтобы она продолжала развиваться и ей больше доверяли клиенты. Старший за столом ответил:

– Нам нужны более ясные цели.

– Как этого достичь? – спросил я.

– Мы должны больше общаться, – ответил тот же человек, посовещавшись с коллегами.

– Как? – снова спросил я.

– Нам нужно повысить ответственность за свои действия друг перед другом, – сказал руководитель, еще раз посовещавшись с окружением.

– Как? – спросил я.

Высшие руководители крупной организации, каждый из которых был по-своему блестящим управленцем, должны были три раза мучительно искать ответ на вопрос, пока не выдвинули предложения о конкретных действиях. Они поняли, что им нужно чаще общаться и определить более четкие цели деятельности компании. Важна была та часть их плана, в которой формулировалась цель стать более ответственными друг перед другом за состояние дел в организации. И они проявили готовность воплощать план в реальность уже начиная с завтрашнего дня.

А когда я решил сбросить вес, то задавал себе вопрос «как?» до тех пор, пока от простейшего ответа «поменьше есть и побольше двигаться» я не пришел к 15 конкретным направлениям действий, которые я мог осуществлять каждый день.

Чем четче будет ваш 90-дневный план, тем больше доверия он вызовет у вашей команды. И результат не заставит себя ждать.

Больше всего сочувствия вызывают люди, которые видят, но не имеют видения.

Хелен Келлер[1 - Хелен Келлер (1880–1968) – американская писательница и общественный деятель, член Социалистической партии Америки. В возрасте полутора лет потеряла зрение и слух. В 1964 году награждена президентской медалью Свободы. Прим. перев.]

Как бы ни была красива ваша стратегия, время от времени вы все же должны обращать внимание на результаты своей деятельности.

Уинстон Черчилль

Совет № 2

СВД – самые важные дела дня

Бывало у вас так: весь день трудились засучив рукава, но ничего не сделали? Многие смотрят на свои списки дел и так подавлены, что все заканчивается ничем. Тактика СВД – самых важных дел – дает замечательную ясность.
Она особенно хороша в случаях, когда у вас есть 90-дневные планы действий. Тактика СВД успешно применялась Чарльзом Швабом, одним из руководителей металлургического гиганта Bethlehem Steel Company и первым американцем, получившим ежегодную заработную плату в 1 млн долл.

Эта стратегия предполагает максимальную сосредоточенность на главном. Она поможет повысить результативность вашей деятельности больше, чем что бы то ни было. Заведите себе привычку следовать стратегии СВД каждый день, и она серьезно повлияет на всю вашу жизнь.

Вот как она работает.

Стратегия СВД

1. Утром первым делом возьмите в руки стикер.

2. Вверху напишите самую важную для вас текущую цель.

3. Ниже расставьте номера от 1 до 5.

4. Рядом с цифрами запишите самые важные сегодняшние дела, которые помогают достижению вышеизложенной цели.

5. Теперь у вас есть план из пяти пунктов по самым важным делам на сегодня, которые приблизят вас к решению стратегической задачи.

Когда вы будете составлять список самых важных дел дня, постарайтесь учесть следующее.

Он должен строиться по принципу «сначала самое важное». Расставьте приоритеты и работайте именно в таком порядке. Не начинайте второго дела, пока не закончили первое. Иначе не исключены серьезные трудности, и вам может потребоваться помощь. Ваши СВД – самое важное, что предстоит сделать в течение дня! Не намечайте более пяти важнейших дел, иначе они вас захлестнут и в итоге вы не сделаете ничего. Если вы не можете выделить пять простых и ясных задач, тогда, возможно, лучше переосмыслить и переформулировать вашу стратегическую цель.

Он должен включать стратегическое видение и понимание важнейших текущих задач. СВД – план пяти конкретных дел, которые вы должны завершить сегодня, чтобы продвинуться вперед. Они должны быть объединены одним видением вашей стратегической цели и помочь добиться важнейших текущих приоритетов.

Он должен сопровождаться цифрами. СВД не будет настоящим списком важных дел без конкретных цифр. Иными словами, «Позвонить перспективным клиентам» – не СВД, а «Сделать 10 звонков перспективным покупателям» – это СВД. «Привести в порядок рабочее место» – тоже не СВД, а «Потратить на уборку на рабочем месте 20 минут» или «Разобрать два письменных ящика» – СВД.

Особо подчеркну: список важных дел дня должен основываться исключительно на том, что можете сделать лично вы. «Сделать три звонка трем разным людям» – это СВД, поскольку эти действия не зависят от того, ответят вам или нет. А вот «Продать пять устройств» – не СВД: тут многое зависит от других людей и их готовности купить. Если в составлении списков вы будете последовательны, то добьетесь хороших результатов.

Каждый раз, когда вы полностью выполняете свой СВД, вычеркните завершенные дела. Сам вид списка с зачеркнутыми пунктами доставит вам удовольствие. В нашей консалтинговой компании когда-то работал молодой стажер, который пришел к нам сразу после колледжа. Каждый день он аккуратно зачеркивал выполненные пункты в своем СВД и приклеивал стикер к стенке над своим столом. На следующий день он делал то же. Думаете, кому-то приходило в голову его контролировать? Никогда! На стене перед его рабочим местом всегда красовалось свидетельство того, что он неукоснительно выполняет свои СВД в движении к общей цели.

Советы по составлению СВД

Будьте сосредоточенны. Когда вы составляете списки важных дел, будьте конкретнее. СВД – самое важное для вас руководство к действию на день. Никогда не составляйте больше трех СВД одновременно. Если вам не удается свести их к нескольким простым пунктам, еще раз обдумайте стратегическую цель, которой вы хотите добиться в перспективе.

Списки должны быть ясными. Ваши СВД должны быть четкими и количественно измеримыми. В центре внимания – ваши действия, а не результаты. Вам нужно точно знать, что именно вы делаете. «Сделать 10 звонков» или «Поработать час в интернете» гораздо лучше, чем «Больше продать» или «Поработать над предложениями клиентам».

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, купив полную легальную версию (http://www.litres.ru/devid-horsager/chas-tishiny-i-esche-34-instrumenta-kotorye-sohranyat-vashe-vremya-i-energiu/?lfrom=201227127) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными

картами или другим удобным Вам способом.

notes

Сноски

1

Хелен Келлер (1880–1968) – американская писательница и общественный деятель, член Социалистической партии Америки. В возрасте полутора лет потеряла зрение и слух. В 1964 году награждена президентской медалью Свободы. Прим. перев.

Купить: https://tellnovel.com/devid-horsager/chas-tishiny-i-esche-34-instrumenta-kotorye-sohranyat-vashe-vremya-i-energiyu-kupit

надано
Прочитайте цю книгу цілком, купивши повну легальну версію: Купити