

**CO LUDZIE
SUKCESU
ROBIĄ
PRZED
ŚNIADANIEM**



LAURA VANDERKAM

Tytuł oryginału: What the Most Successful People Do Before Breakfast

Tłumaczenie: Joanna Sugiero

Projekt okładki: Jan Paluch

Materiały graficzne na okładce zostały wykorzystane za zgodą Shutterstock Images LLC.

ISBN: 978-83-283-9021-8

Copyright © Laura Vanderkam, 2012, 2013

All rights reserved. No part of this product may be reproduced, scanned, or distributed in any printed or electronic form without permission.

All rights reserved including the right of reproduction in whole or in part in any form. This edition published by arrangement with Portfolio, an imprint of Penguin Publishing Group, a division of Penguin Random House LLC.

Polish edition copyright © 2016, 2022 by Helion S.A. All rights reserved.

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie książki na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Wszystkie znaki występujące w tekście są zastrzeżonymi znakami firmowymi bądź towarowymi ich właścicieli.

Autor oraz wydawca dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej książce informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności ani za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw patentowych lub autorskich. Autor oraz wydawca nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w książce.

Drogi Czytelniku!

Jeżeli chcesz ocenić tę książkę, zajrzyj pod adres

<http://onepress.pl/user/opinie/coludv>

Mozesz tam wpisać swoje uwagi, spostrzeżenia, recenzje.

Helion S.A.

ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice

tel. 32 231 22 19, 32 230 98 63

e-mail: onepress@onepress.pl

WWW: <http://onepress.pl> (księgarnia internetowa, katalog książek)

Printed in Poland.

- Kup książkę
- Poleć książkę
- Oceń książkę

- Księgarnia internetowa
- Lubię to! » Nasza społeczność

SPIS TREŚCI

Wstęp	5
Co ludzie sukcesu robią przed śniadaniem?	9
Poranne szaleństwo	11
Kwestia siły woli	15
Rzeczy ważne, ale nie pilne	20
Jak zmienić poranną rutynę?	31
Co ludzie sukcesu robią w weekend?	39
Paradoks weekendów	41
Jak zaplanować weekend?	53
Skróć listę rzeczy do zrobienia	62
Jak zapewnić sobie cudowny weekend?	70
Żyj pełnią życia	72

Co ludzie sukcesu robią w pracy?	77
Wstęp. Sekret oszałamiającej wydajności	79
Reguła 1. Śledź upływ czasu	87
Reguła 2. Planuj	91
Reguła 3. Zwiększ swoje szanse na sukces	96
Reguła 4. Naucz się odróżniać pracę od innych zajęć	100
Reguła 5. Ćwicz	109
Reguła 6. Regularnie zwiększaj kapitał kariery	115
Reguła 7. Znajdź czas na przyjemności	121
Dodatek	125
Nowe poranki, nowe życie	125
Jak wprowadzić zmiany w swoim życiu?	153
50 wskazówek, jak lepiej zarządzać czasem	156
O autorce	168

DODATEK

Nowe poranki, nowe życie

Mam nadzieję, że historie o tym, jak ludzie sukcesu zarządzają swoim czasem, były dla Ciebie inspiracją. Być może jednak nurtuje Cię pytanie natury praktycznej: czy te strategie działają w prawdziwym życiu?

W styczniu 2013 roku zapytałam osoby, które pobrały szablon dziennika z mojej strony, *LauraVanderkam.com*, czy byłyby zainteresowane moimi propozycjami wprowadzenia konkretnych zmian dotyczących tego, jak zarządzają swoim czasem. Odpowiedziało mi kilkaset osób. Wiele z nich na moją prośbę notowało przez cały tydzień wszystko, co robiły, czyli ile godzin pracowały, spały, podróżowały, wykonywały obowiązki domowe, bawiły się z dziećmi, oglądały telewizję i tak dalej. Zapytałam je, jakie aspekty ich kalendarza podobają im się, a jakie nie; co chciałyby robić częściej, a jakich obowiązków wolałyby uniknąć. Przeprowadziłam z nimi burze mózgów, szukając nowych rozwiązań. Skupiłam się przede wszystkim na tym, jak lepiej wykorzystać poranki, tak aby każdy dzień stał się lepszy niż do tej pory.

Oto zapiski czterech z tych osób. Pod nimi znajdziesz pomysły, na które razem wpadliśmy — ich celem była zmiana porannej rutyny i poprawienie jakości całego dnia.

Dziennik nr 1: Greg

Greg Moore jest głównym pastorem Zjednoczonego Kościoła Metodystycznego Wszystkich Świętych w Raleigh w Północnej Karolinie. Jego Kościół jest nowy, ale rozwija się bardzo szybko. Moore określa obecny okres w swoim życiu jako „ekscytujący i wyczerpujący”.

	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA
5.00	Spanie	Spanie	Spanie
5.30			
6.00			
6.30	Pobudka, prysznic itd.		
7.00	Wyszykowanie chłopców	Pobudka, prysznic itd.	Pobudka, prysznic itd.
7.30	Śniadanie	Wyszykowanie chłopców i śniadanie	Wyszykowanie chłopców i śniadanie
8.00	Modlitwa	Modlitwa	Dojazd na spotkanie
8.30	E-maile	E-maile	Spotkanie z biskupem
9.00		Grupa Przymierza	
9.30			
10.00		Przygotowanie się do konferencji	
10.30	Sprzątanie/Pranie	Telefon w sprawie konferencji	
11.00	Przygotowanie się do spotkania		
11.30		Dojazd na lunch z kolegą	
12.00		Lunch z Nathanem	
12.30	Dojazd na spotkanie		
13.00	Spotkanie z zespołem odpowiedzialnym za planowanie konferencji	Powrót do biura	
13.30		Pisanie homilii na Środę Popielcową	
14.00			

Podczas gdy Moore dba o rozwój swojej parafii, jego rodzina również się rozwija. Razem z żoną Molly (która zajmuje się analizą statystyczną i pracuje na pół etatu) wychowuje dwoje dzieci w wieku 3 lat i 1 roku. Oto, jak wyglądał jego tydzień na początku 2013 roku.

CZWARTEK	PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
Spanie	Spanie	Spanie	Spanie
			Pobudka, przysnic itd.
Pobudka, przysnic itd.		Śniadanie	Przygotowanie się do nabożeństwa
Wyszykowanie chłopców i śniadanie	Śniadanie		
Modlitwa		Zabawa z chłopcami	
	Zabawa z chłopcami		
E-maile		Sprzątanie/Obowiązki domowe	Dojazd do kościoła
Pisanie kazania			Przygotowywanie się wraz z innymi
	Załatwianie spraw z synem		
		Załatwianie spraw	Nabożeństwo
		Rodzinna wycieczka	
	Trening		
	Lunch z rodziną	Lunch z rodziną	Lunch z liderami muzycznymi
	Muzeum z rodziną	Sprzątanie/Obowiązki domowe	
			Powrót do domu

(ciąg dalszy na następnej stronie)

DODATEK*(ciąg dalszy z poprzedniej strony)*

	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA
14.30			Powrót do biura
15.00	Dojazd na siłownię	Dojazd na siłownię	E-mail
15.30	Trening	Trening	
16.00			Planowanie nabożeństwa z Rayem
16.30	Podjechanie po chłopców	Podjechanie po chłopców	
17.00	Odebranie chłopców	Odebranie chłopców	
17.30	Powrót do domu	Powrót do domu	Prowadzenie zebrania zespołu
18.00	Przygotowanie kolacji	Prowadzenie zebrania zespołu misyjnego	
18.30	Jedzenie		Powrót do domu
19.00	Kąpanie chłopców		Kąpanie chłopców
19.30	Czytanie chłopcom i położenie ich spać		Czytanie chłopcom i położenie ich spać
20.00	Prowadzenie zebrania Wspólnego Stołu		Wspólny czas z Molly
20.30			Prowadzenie zebrania Wspólnego Stołu
21.00	Oglądanie telewizji		
21.30			Oglądanie telewizji
22.00	Czytanie		
22.30		Powrót do domu	Czytanie
23.00	Spanie	Spanie	
23.30			Spanie
00.00			
00.30			
01.00			
01.30			
02.00			
02.30			
03.00			
03.30			
04.00			
04.30			

CZWARTEK	PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
Wizyta u parafianina			E-maile
		Zdjęcia rodzinne	
Dojazd na siłownię	Dojazd na spotkanie		
Trening	Spotkanie z firmą konsultingową		Wizyty u parafian
Odebranie chłopców			
Powrót do domu	Powrót do domu	Rodzinna kolacja w restauracji	Przygotowanie kolacji
Przygotowanie kolacji	Przygotowanie kolacji		Kolacja
Kolacja z rodziną	Kolacja z rodziną	Powrót do domu	
Kąpanie chłopców	Kąpanie chłopców	Kąpanie chłopców	Kąpanie chłopców
Czytanie chłopcom i położenie ich spać	Czytanie chłopcom i położenie młodszego spać	Czytanie chłopcom i położenie ich spać	Czytanie chłopcom i położenie ich spać
Oglądanie filmu z Molly	Oglądanie filmu ze starszym i Molly	E-maile	Oglądanie telewizji
		Oglądanie telewizji z Molly	
			Czytanie
	Położenie starszego spać		
Czytanie	Czytanie		
Spanie	Spanie	Spanie	Spanie

Analizując te zapiski, zauważyłam, że Moore ma kilka dobrych nawyków. Raz po raz chodzi na siłownię („Jeśli się nie spoć, jestem potem bardziej spięty”), ale jego dni są podzielone na małe fragmenty z powodu różnych nieprzewidzianych sytuacji związanych z Kościołem, na które musi reagować. Często musi prowadzić spotkania organizowane wieczorami. Jego zawód wymaga pracy w weekendy, dlatego stara się zrobić sobie wolne w piątek — stąd wizyta w muzeum w jego zapiskach — chociaż w ten piątek, w który z nim rozmawiałam, akurat odprawiał pogrzeb. Czas pastora, podobnie jak czas rodzica, nigdy nie jest do końca jego własnością. W każdy czwartek stara się wygospodarować kilka godzin na napisanie kazania, które będzie wygłaszał w niedzielę. Nie ma jednak w ogóle czasu na przygotowanie nauk przedmałżeńskich, nad którymi pracuje, nie mówiąc już o pisaniu pracy doktorskiej, której od dawna nie może skończyć.

Jak znaleźć czas na te zawodowe priorytety, gdy jest się tak zajęтым? Podobnie jak wielu rodziców małych dzieci, Moore wieczorami jest bardzo zmęczony — i jego żona również. Dlatego zazwyczaj o tej porze oglądają razem telewizję. To może być dobry sposób na wzmacnianie więzi ze współmałżonkiem, ale na pewno nie jest on tak przyjemny jak prawdziwa randka. Zaproponowałam, żeby zaczął regularnie spotykać się z żoną na „randkowy lunch” — ich kalendarze na to pozwalały. Spotykając się regularnie w ciągu dnia, nie będą musieli spędzać czasu wspólnie przed telewizorem wieczorami tylko po to, żeby poczuć, że są parą. Jeżeli Moore ograniczy nieco telewizję, być może będzie w stanie chodzić wcześniej spać. A to z kolei pozwoli mu na wstawanie o 5.30 rano, dzięki czemu będzie mógł spędzić całą godzinę na pisaniu, zanim jeszcze jego dzieci wstaną.

Doradziłam mu, aby najpierw poświęcił ten czas na przygotowanie nauk przedmałżeńskich. Napisanie takiego kursu nie wymagało wizyt w bibliotece ani pomocy ze strony innych osób. Jeśli będzie robić postępy każdego ranka, osiągnie rozpęd, dzięki któremu to nowe zajęcie stanie się jego nawykiem. Gdy poranna praca zamieni się w rutynę, a on skończy pisać kurs przedmałżeński, będzie mógł zająć się pisaniem kazania o 5.30 przez większość dni. A odzyskane w ten sposób godziny z czwartku (te, w których wcześniej pisał kazanie) może przeznaczyć na pisanie pracy doktorskiej.

Moje pomysły mu się spodobały, ale nie był pewien, czy uda mu się tak wcześniej wstawać. „Nie jestem typem skowronka” — powiedział. Zaproponowałam mu „małe przekupstwo” (pastorowi!). Wyznał mi bowiem, że zapach świeżo zaparzonej kawy ma cudowną moc wyciągnięcia go z łóżka. Dlatego obiecał, że nastawi zegar w dzbanku w kuchni, a w swojej sypialni na piętrze wstawi mały ekspres. Dzięki temu, gdy włączy się alarm, zapach kawy będzie drażnić jego nozdrza, a on będzie mógł wziąć do ręki filiżankę, zanim jeszcze zejdzie na dół. Po takiej kofeinowej pobudce prawdopodobnie już nie będzie chciało mu się spać.

Pastor nie był przekonany do tego pomysłu, ale posłusznie zamontował ekspres do kawy w sypialni. Pierwszego dnia przespał alarm. Następnego dnia spróbował znowu, a później wyznał mi: „Mam zły nawyk wyłączania budzika, zanim zdążę się obudzić. Potem nagle jest 6.30, a przy moim łóżku stoi mój trzylatek”. Uznaliśmy, że będziemy wprowadzać zmiany stopniowo. Na wczesne wstawanie składają się tak naprawdę trzy nawyki: pójście wcześniej spać, wczesne wstanie oraz pisanie. Postanowiliśmy, że najpierw skupimy się na pierwszych dwóch nawykach, a dopiero potem zastanowimy się nad ostatnim celem związanym z pisaniem.

Okazało się, że zmiana nastawienia była kluczem do sukcesu. Gdy zadzwoniłam do pastora na początku marca, powiedział mi: „Zeszły tydzień był nieco bardziej udany”. Zaczął chodzić wcześniej spać i starał się wstawać o 5.30 (co mu się udało osiągnąć w dniu, w którym napisał do mnie e-mail) „po to, żeby mieć więcej czasu dla siebie”. I dalej mówił: „Odkryłem, że jeśli miło spędzam ten czas, zamiast zmuszać się do pracy z samego rana, łatwiej jest mi wstać tak wcześniej”.

Dziennik nr 2: Darren

Darren Roesch jest doktorem habilitowanym w Baylor College of Dentistry w Dallas w Teksasie. Uczy farmakologii, fizjologii i neurobiologii. Zajmuje się również stypendiami dla nauczycieli i studentów. Gdy go poznałam, kończył studia dla specjalistów w dziedzinie opieki zdrowotnej. Mieszka blisko swojej pracy, dlatego chodził do niej pieszo, a podczas przerwy szedł do domu na lunch. Oto, jak wyglądał jego typowy tydzień:

DODATEK

	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA
5.00	Prysznic, spacer z psem, posiłek	Prysznic, spacer z psem, posiłek	Prysznic, spacer z psem, posiłek
5.30			
6.00			
6.30	Spacer do pracy		
7.00	Medytacja, refleksja, pisanie dziennika	Medytacja, refleksja, pisanie dziennika	Medytacja, refleksja, pisanie dziennika
7.30			
8.00	E-maile i załatwianie drobnych spraw	Przerwa na kawę, internet	E-maile i załatwianie drobnych spraw
8.30			Przygotowywanie się do prowadzenia zajęć
9.00	Spacer po terenie uczelni	Spacer po terenie uczelni	
9.30	Pisanie pracy magisterskiej	Pisanie prac naukowych	Spacer po terenie uczelni
10.00			Przygotowywanie się do prowadzenia zajęć
10.30		E-maile, internet	
11.00	Spacer do domu, wyjście z psami, lunch, powrót do pracy	Spacer do domu, wyjście z psami, lunch, powrót do pracy	Spacer do domu, wyjście z psami, lunch, powrót do pracy
11.30			
12.00			Seminarium wydziałowe
12.30	Telefony		
13.00	Spacer po terenie uczelni	Przygotowywanie się do prowadzenia zajęć	Wykład z neurobiologii
13.30	Buszowanie po internecie		
14.00		Rozmyślanie i wyznaczanie celów	Spacer po terenie uczelni
14.30			Rozmyślanie i wyznaczanie celów
15.00	Wykład z neurobiologii	Spacer po terenie uczelni	
15.30		Przekąska	

CZWARTEK	PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
Prysznic itd.	Prysznic itd.	Spanie	Spanie
Spacer do pracy	Przerwa na kawę, internet		
Medytacja, refleksja, pisanie dziennika			
	Medytacja, refleksja, pisanie dziennika	Czas z psami	
Załatwianie drobnych spraw, e-maile		Kawa i rozmyślenia	
Przerwa na kawę, internet	Załatwianie drobnych spraw, e-maile		Spacer z psami
Poprawianie prac			Kawa i rozmyślenia
Przygotowywanie się do prowadzenia zajęć	Codzienne zadania z listy obowiązków		
		Spotkanie w klubie AA	
	Przygotowywanie się do prowadzenia zajęć		Prysznic itd.
Pisanie pracy magisterskiej			Kościół
Spacer do domu, wyjście z psami, lunch, powrót do pracy	Spacer do domu, wyjście z psami, lunch, powrót do pracy	Załatwianie spraw	
	Seminarium wydziałowe	Rozmyślenie i pisanie dziennika	
Przerwa na herbatę, internet			
Telekonferencja	Rozmyślenie i wyznaczanie celów	Spacer z psami	Spotkanie z grupą AA
		Wizyta u fryzjera	
			Załatwianie spraw
Rozmyślenie i wyznaczanie celów			
		Obowiązki domowe	
Pisanie dziennika	Planowanie celów na następny tydzień		Rozmyślenie i pisanie dziennika

(ciąg dalszy na następnej stronie)

DODATEK

(ciąg dalszy z poprzedniej strony)

	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA
16.00	Załatwianie różnych spraw	Rozmyślanie i wyznaczanie celów	
16.30	Pisanie dziennika		Spacer do domu
17.00	Spacer do domu	Spacer do domu	Relaks, czytanie itd.
17.30	Relaks, czytanie itd.	Relaks, czytanie itd.	
18.00			
18.30			
19.00			
19.30	Posiłek	Posiłek	Posiłek
20.00	Relaks, czytanie itd.	Relaks, czytanie itd.	Relaks, czytanie itd.
20.30			
21.00			
21.30			
22.00	Spanie	Spanie	
22.30			
23.00			
23.30			
00.00			
00.30			
01.00			
01.30			
02.00			
02.30			
03.00			
03.30			
04.00			
04.30			

CZWARTEK	PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
Powrót do domu i relaks	Powrót do domu		Drzemka
Czytanie	Relaks, czytanie itd.	Relaks, czytanie itd.	
			Relaks, czytanie itd.
	Kolacja na mieście		Cotygodniowe obowiązki itd.
Posiłek			
Buszowanie po internecie			Posiłek
Spanie	Spanie	Spanie	Spanie

Roesch powiedział mi: „Obecnie staram się zinstytucjonalizować swoją rutynę, żeby mieć pewność, że niczego nie pomijam”. Chodzi tu o takie rzeczy jak nauczanie, przygotowywanie się do prowadzenia zajęć, badania edukacyjne, badania kliniczne, pisanie, doksztalcanie się itd. Na czym polegał jego problem? „Nie jestem typem osoby, która lubi rutynę. Wolę działać spontanicznie”. Ponieważ jednak miał tak wiele rzeczy do zrobienia, uznał, że luźne podejście do pracy utrudni mu osiągnięcie celów. Często kończył dzień z myślą, że nie zrobił nic, aby przybliżyć się do niektórych swoich najważniejszych celów.

Spytałam go, ile czasu chciałby poświęcić na każdy ze swoich priorytetów zawodowych. Powiedział, że przez dwie godziny dziennie chce przygotowywać się do prowadzenia zajęć, a jedną chce spędzić na pisaniu pracy magisterskiej. Doszedł do wniosku, że nie umie wyznaczyć „świętego czasu na pisanie”. Oto jego wnioski: „Idealnie by było, gdybym miał dwa wydzielone bloki na pisanie: jeden na teksty naukowe, a drugi na internet i blog. Każdy z nich powinien obejmować co najmniej godzinę”. Zawsze zaczynał dzień z dobrymi intencjami — był typem skowronka i dość wcześnie zaczynał pracę nad pisaniem — ale niestety dużo czasu spędzał w internecie. „Spędziłem wiele długich przerw na kawę i herbatę, przeglądając internet i sprawdzając pocztę”. Poprosił mnie o sugestie, jak to naprawić.

Teoretycznie wydzielenie czterech jedno- lub dwugodzinnych bloków było wykonalne. Roesch nie miał dzieci, a do tego nie miał nic przeciwko temu, aby pracować do późna. Kiedy jednak człowiek zaczyna dzień o 5.00 rano, często nie jest w stanie wykonywać pracy umysłowej o 19.00 wieczorem. A ja sama niechętnie podchodzę do pomysłu planowania zbyt wielu zajęć na jeden dzień — często obserwuję ten problem, przeglądając zapiski pracowników korporacji, którzy potrafią spędzić 7 godzin dziennie na spotkaniach i zebraniach. Zawsze może się zdarzyć coś niespodziewanego, a jeśli już na początku dnia masz z góry zaplanowane 7 intensywnych godzin, to nie będziesz mieć możliwości, żeby zareagować na nagły problem albo skorzystać z nieoczekiwanej okazji. Wydaje mi się, że lepszym podejściem jest podzielenie czasu na cztery jednogodzinne bloki i wprowadzanie poprawek na bieżąco.

Roesch stwierdził, że z czterech priorytetów, jakie sobie wyznaczył, największym wyzwaniem jest dla niego pisanie tekstów naukowych. Zaraz po nim

drugie miejsce zajęło przygotowywanie się do prowadzenia zajęć. Ponieważ wczesne wstawanie nie sprawiało mu problemów, zaproponowałam, aby zajął się najtrudniejszymi zadaniami od razu po przyjściu do pracy, gdy jego umysł wciąż jeszcze był świeży.

Oto jego harmonogram, który wspólnie opracowaliśmy:

- 7.00 – 8.00: pisanie tekstów naukowych
- 8.00 – 8.20: szybki spacer, kawa, *nie sprawdzać poczty*
- 8.20 – 9.20: przygotowywanie się do prowadzenia zajęć
- 9.20 – 9.45: szybki spacer, zerknięcie na pocztę i odpowiedzenie tylko na najpilniejsze wiadomości
- 9.45 – 10.45: pisanie w internecie

Potem Roesch jadł wczesny lunch: wychodził z uczelni około 11.00 i szedł do domu, żeby wyprowadzić psy na spacer. O 12.00 był już z powrotem w pracy.

Później odbywał różne spotkania, prowadził zajęcia albo udzielał konsultacji studentom. Zaproponowałam mu, żeby przed rozpoczęciem każdego nowego tygodnia zastanowił się, jak wygospodarować jedną godzinę dziennie na pisanie pracy magisterskiej. Jeśli pracował do 17.00, to musiał przeznaczyć na to jedną godzinę z 5-godzinnego bloku między 12.00 a 17.00. Dzięki temu szybko nadrobi zaległości. Mając świadomość, że przed lunchem zajął się już trzema ze swoich czterech głównych priorytetów, będzie bardziej zrelaksowany i łatwiej poradzi sobie z różnymi czynnikami próbującymi rozproszyć jego uwagę.

Po kilku tygodniach zadzwonił do mnie. „Moje plany są raczej ogólne. Spędzam godzinę na pisaniu. Robię spacer po terenie uczelni. A potem przez godzinę przygotowuję się do prowadzenia zajęć i idę na drugi spacer. Trzecią godzinę poranka poświęcam znów na to samo, ponieważ muszę przygotować materiały dla studentów na serię wykładów, którą niedługo rozpoczynam”. Po skończeniu tej serii planował wrócić do starego harmonogramu, chociaż nadal uważał, że codziennie przez godzinę powinien być obecny w internecie. Postanowił porozmawiać o tym ze swoim trenerem osobistym, który pomagał mu w planowaniu kariery.

Bardzo lubił swoje przerwy na spacer. „Odkryłem, że to bardzo pomaga mi oczyścić umysł i poprawia moją ogólną wydajność”. I podobnie przeznaczenie pierwszej godziny poranka na pisanie prac naukowych znacząco

DODATEK

przyspieszyło jego postępy: „Niedługo oddam tekst, nad którym pracowałem, i zajmę się następnym projektem”.

Zaproponowałam mu, żeby przeniósł pisanie dziennika na koniec dnia zamiast robić to na samym początku. Podejrzywałam, że gdy każdy swój dzień zaczyna od tej przyjemniejszej formy pisania, potem brakuje już mu sił i zapału, żeby pisać trudne prace naukowe. Roesch nie był do tego przekonany — martwił się, że jeśli nie doda wpisu do dziennika z samego rana, nie zrobi tego wcale. Dlatego umówił się ze swoją partnerką, że to ona będzie wyprowadzała psy rano, tak aby on mógł pójść wcześniej do pracy i spędzić czas na pisaniu dziennika, zanim wybije godzina 7.00 rozpoczynająca jego codzienny harmonogram. Jednak jeszcze tego samego tygodnia napisał do mnie e-mail, w którym wyznał: „Muszę porzucić marzenie o tym, żeby pisać dziennik, zanim zabiorę się za pisanie prac naukowych, i powrócić do Twojej pierwotnej sugestii. Dzisiaj miałem problemy z przestawieniem się na formalny styl pisania po tym, jak spędziłem trochę czasu na notowaniu luźnych przemyśleń w dzienniku”.

	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA
5.00	Spanie do 6.30 (nakarmienie dziecka między 5.30 a 6.00)	Spanie do 6.50 (nakarmienie dziecka między 5.30 a 6.00)	Spanie do 6.50 (nakarmienie dziecka między 5.30 a 6.00)
5.30			
6.00			
6.30	Spanie/Prysznic		
7.00	Szykowanie się/Budzenie dziecka	Szykowanie się do 7.10	Szykowanie się do 7.10
7.30	Nakarmienie dziecka, śniadanie z Mattem i dzieckiem, e-maile do pracy z informacją, że dziecko jest chore, więc będę pracować w domu	Internet do 7.30	Czas z dzieckiem i Mattem do 7.20, dojazd do pracy
8.00	Praca w domu od 8.00 do 16.15. Przepracowane 7 godzin: 2 godziny przeznaczone na pracę związaną z rozwojem własnego biznesu, 0,8 godziny na pracę związaną z rozwojem biznesu partnera biznesowego; 4,2 godziny na pracę z klientem (wymagane minimum). W wolnych chwilach zajmowanie się dzieckiem i zjedzenie lunchu (Matt został w domu na „chorobowym”, więc wziął na siebie główne obowiązki związane z dzieckiem). 16.15 – 16.45 zabawa z dzieckiem	Obudzenie dziecka, nakarmienie, przygotowanie wszystkich rzeczy dla niani, słuchanie radia i w trakcie tego wszystkiego rozmawianie z dzieckiem	Praca

Ważne jest to, od czego rozpoczynamy dzień. Gdy Roesch uświadomił sobie wartość posiadania rutyny, przestał umawiać się na spotkania przed południem, żeby ochronić w ten sposób swoje najbardziej wydajne godziny. „Myślę, że spacer i sztywny harmonogram to jest coś, co pomaga mi regenerować siły i utrzymywać szybkie tempo pracy” — powiedział.

Dziennik nr 3: Jackie

Jackie Wernz jest prawnikiem i pracuje w małej firmie w Chicago. Jej mąż, Matt, też jest prawnikiem. Wernzowie mają rocznego synka. Połączenie rodzicielstwa z dwiema pracami na pełen etat (plus nadgodziny) wypełniło ich życie po brzegi. Jak to ujęła Wernz, „prawdziwym wyzwaniem jest znalezienie czasu na rzeczy, które kiedyś uwielbiałam robić”, czyli między innymi treningi, czytanie, spędzanie czasu z przyjaciółmi czy angażowanie się w działalność lokalnej społeczności Chicago. Oto, jak wyglądał jej typowy tydzień:

CZWARTEK	PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
Spanie do 6.20 (nakarmienie dziecka między 5.30 a 6.00)	Spanie do 6.20 (Matt karmi dziecko między 5.30 a 6.00)	Spanie do 7.30 (nakarmienie dziecka między 5.30 a 6.00)	Spanie do 7.00 (nakarmienie dziecka między 5.30 a 6.00)
Szykowanie się do 7.00	Szykowanie się do 7.10		
Zabranie psa do opieki dziennej, dojazd do pracy	Dojazd do pracy — na miejscu o 7.30		Obudzenie dziecka, nakarmienie, przygotowanie całej rodziny do wyjścia do kościoła — do 8.15
Praca	Praca do 16.15, powrót do domu, w domu o 16.30	Przygotowanie śniadania dla Matta i dla siebie, podczas gdy on karmi dziecko, wspólne jedzenie	
		Przygotowanie się do wyjścia z domu (15 minut), wyjście na spacer około 9.00 z Mattem, dzieckiem i psem	O 8.15 spacer do kościoła z Mattem i dzieckiem, po drodze kawa i śniadanie w kawiarni

(ciąg dalszy na następnej stronie)

DODATEK

(ciąg dalszy z poprzedniej strony)

	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA
8.30		8.15 wyjście do pracy	
9.00		Praca	
9.30			
10.00			
10.30			
11.00			
11.30			
12.00		Lunch z młodym prawnikiem, który interesuje się prawem oświatowym	
12.30			
13.00		Praca i powrót taksówką do domu (20.45 – 21.00)	
13.30			
14.00			
14.30			
15.00			
15.30			
16.00			
16.30	16.45 – 17.30 trening		

CZWARTEK	PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
		Internet do 9.15, spotkanie z terapeutą, powrót do domu o 10.30	Msza (do 10.00), a potem powrót spacerem do domu (na miejscu o 10.15)
			Internet od 10.15 do 11.00 (nauka sadzania na nocnik i języka migowego)
		Zrobienie listy zakupów z Mattem, wyszykowanie dziecka i danie mu przekąski	Przygotowanie się do wyjścia na siłownię
			O 11.15 wyjście na siłownię
		Zakupy w sklepie spożywczym razem z dzieckiem	Siłownia
Lunch z koleżankami z pracy			
		Nakarmienie dziecka i wypakowanie zakupów	Wspólny lunch z Mattem i dzieckiem, zabawa z dzieckiem
Praca do 16.15, odebranie psa z opieki dziennej, powrót do domu o 17.00		Zabawa z dzieckiem i obejrzenie z Mattem końcówki meczu koszykówki	
		Internet	Prysznic (15 minut), przygotowanie wpisu na blog w ramach pracy
		Przygotowanie się do wyjścia na siłownię i pobieranie podkastów (do 14.20)	
		Dojazd na siłownię, trening, powrót z siłowni	
		Obejrzenie końcówki filmu	Zabawa z dzieckiem
		Prysznic, przekąska, internet	Spotkanie z koleżanką, która też ma małe dziecko, i wspólna zabawa
		Zabawa z dzieckiem, nakarmienie, kąpiel, przygotowanie go do spania, zabawa i posprzątanie jego pokoju (do 18.15)	

(ciąg dalszy na następnej stronie)

DODATEK*(ciąg dalszy z poprzedniej strony)*

	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA
17.00			Powrót do domu, wyprowadzenie psa, przebranie się
17.30	Przygotowanie kolacji, rozmowa z Mattem, gdy bawi się z dzieckiem, i pisanie SMS-ów do koleżanek		Nakarmienie dziecka, zabawa (w międzyczasie 10-minutowa rozmowa telefoniczna z mamą)
18.00	Nakarmienie dziecka, rytuał kładzenia spać		
18.30	Przygotowanie kolacji i pisanie kartek z podziękowaniami dla gości na pierwsze urodziny dziecka		Położenie dziecka spać, rutynowe czynności przed spaniem, sprzątanie, gdy Matt kładzie dziecko do łóżka
19.00			Kąpiel/Czytanie czasopisma o modzie
19.30	Przysnic/Wyłożenie kolacji na talerze		Czytanie artykułów w internecie i rozmowa z Mattem, kolacja z Mattem
20.00	Kolacja z Mattem		
20.30			Obejrzenie dwóch programów w telewizji, w tym czasie Matt porządkuje e-maile do pracy i wybiera zdjęcia dziecka do albumu (do 10.15)
21.00	Obejrzenie jednego programu w telewizji z Mattem	Zjedzenie kolacji (przygotowanej przez Matta) i rozmowa z Mattem	
21.30			
22.00	Czytanie dla przyjemności	Sprzątanie (15 minut), czytanie dla przyjemności (30 minut) i pójście spać	Czytanie dla przyjemności (22.15 – 22.00)

CZWARTEK	PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
Zabawa z dzieckiem, nakarmienie i przygotowanie do spania (kąpiel)	Odwiedzenie niani i zabawa z dzieckiem, nakarmienie dziecka		
	Opieka nad innym dzieckiem, F., w ramach wymiany (jego mama wychodzi), zabawa do 18.30, aż Matt wróci do domu		
		O 18.15 przychodzi koleżanka na kolację, bawi się z dzieckiem i kładzie je spać, pomaga mi przygotować kolację, rozmawiamy, jemy, spędzamy czas	
Kolacja z koleżanką	Położenie F. spać, potem położenie naszego dziecka, planowanie niespodziankowej imprezy dla Gwen (koleżanki, która jest w ciąży), kupowanie prezentów dla niej w internecie i rozmowa z Mattem, gdy przygotowuje kolację		Przygotowanie kolacji
			Kolacja z Mattem
	Randka w domu! Wypożyczamy film i jemy kolację na stoliku do kawy		
			Obejrzenie 1 programu w telewizji (2 godziny) z Mattem
		Obejrzenie jednego programu w telewizji z Mattem	
Spędzanie czasu z Mattem, czytanie dla przyjemności			Czytanie dla przyjemności

(ciąg dalszy na następnej stronie)

DODATEK

(ciąg dalszy z poprzedniej strony)

	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA
22.30	Spanie		Spanie
23.00		Spanie	
23.30			
00.00			
00.30			
01.00			
01.30			
02.00			
02.30			
03.00			
03.30			
04.00			
04.30			

Byłam pod wrażeniem pomysłów, na które wpadli Wernzowie. Piątkowa wymiana dzieci dawała dwóm małżeństwom (im i drugiej parze) szansę na wspólny wieczór poza domem bez konieczności płacenia opiekunce co dwa tygodnie, a ponieważ po 19.30 małe dzieci zazwyczaj już śpią, Wernzowie mogli zrobić sobie randkę w domu, gdy przypadała ich kolej na przenocowanie dziecka znajomych. Wernz spotkała się ze znajomymi w weekend i znalazła czas na udzielenie porad młodemu prawnikowi, a także na budowanie kontaktów z koleżankami z pracy.

Prześledzenie tego, jak spędza czas — nie tylko w pracy, jak to zwykle robią prawnicy — pomogło jej dostrzec nowe możliwości, zwłaszcza rano.

„Nasze dziecko budzi się między 5.30 a 6.00 na butelkę mleka. Dotychczas dawałam mu butelkę i wracałam do łóżka, ale uświadomiłam sobie, że potem już nie udaje mi się na nowo zasnąć. A gdy dzwoni budzik o 6.00, czuję się kompletnie oszołomiona, bo znajduję się w fazie połowicznego snu” — przyznała. Ponieważ nie wstawała przed 6.00, nie wykorzystywała tego czasu na wyszykowanie się. „Codziennie w pracy czułam się brzydka i nieuczesa, bo nie zdążyłam się umalować, włosy spinałam w niedbały kok i zupełnie nie przykładałam wagi do tego, w co się ubieram” — napisała mi w e-mailu.

CZWARTEK	PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
Spanie	Rozmowa z mamą drugiego dziecka, która przyjechała je odebrać, wieczorna toaleta	Spanie	Spanie
	Spanie		

Z jej zapisków wynikało, że jedynym dniem, w którym trenowała (pomiijając weekend), był poniedziałek, ponieważ wtedy dziecko zachorowało, a ona pracowała w domu. Nie musiała tracić czasu na dojazd do pracy, więc włączyła sobie wideo trening i ćwiczyła w domu. Jednak na tym etapie swojego życia nie mogła sobie pozwolić, aby regularnie pracować w domu, więc chciała znaleźć inny sposób, żeby ćwiczyć w ciągu tygodnia (w weekend nie było tego problemu — w obydwu dni trenowała na siłowni).

Jakie wymyśliła rozwiązanie? „W tym tygodniu wstaję najpóźniej o 6.00 i dzięki temu mam czas na wyszykowanie się do pracy (włosy, makijaż, ubrania). Dwa razy w tygodniu (w poniedziałek i środę) o 5.30 idę na siłownię. Po ćwiczeniach zmieniam ubranie i strój na formalne i idę prosto do pracy”. To wszystko jeszcze wymaga dopracowania, ale Wernz twierdzi: „Myślę, że to bardzo pomoże, jeśli będę przestrzegała porannej rutyny i chodziła na siłownię również dwa razy w dni robocze”.

Wstając tuż po pobudce, a nie po godzinie przerywanego snu, i zaczynając dzień bez pośpiechu, nauczyła się patrzeć na czas z innej perspektywy. „Miło było »znaleźć« dodatkowe pięć godzin dzięki temu, że zaczęłam wcześniej wstawać.

DODATEK

Nie wpłynęło to na skrócenie czasu, który spędzałam z synkiem, ponieważ zazwyczaj wychodzę do pracy, zanim on zdąży się obudzić. A dzięki temu jestem w stanie zrobić kilka dodatkowych rzeczy w ciągu tygodnia”.

Okazało się, że ten dodatkowy czas bardzo jej się przydał kilka tygodni później, gdy miała nawał pracy. „Ponieważ byłam już przyzwyczajona do wstawania o 5.30, po prostu w większość dni jechałam do kancelarii na 6.00 albo 6.30, tak aby móc kończyć pracę jak zawsze, czyli o 16.30 — 16.45, i spędzić wieczorem jeszcze trochę czasu z synkiem” — powiedziała mi. W tamtym czasie musiała zrezygnować z porannych treningów, ale przynajmniej znalazła czas na rzeczy, które były dla niej najważniejsze (popołudnia z dzieckiem). Dzięki temu nie dopuściła do tego, żeby w jej życiu zapanował chaos.

	CZWARTEK 31.01	PIĄTEK 1.02	SOBOTA 2.02
5.00	Spanie	Spanie	Spanie
5.30	Spanie	Spanie	Spanie
6.00	Spanie	Pobudka 5-latka, zabranie go do łóżka	Spanie
6.30	Spanie	Spanie	Spanie
7.00	Pobudka, przytulanie się z 5-latką	Spanie	Spanie
7.30	Przygotowanie śniadania, karmienie	Pobudka, mycie zębów	Przygotowanie śniadania, karmienie
8.00	Przygotowanie śniadania, karmienie	Przygotowanie śniadania, karmienie	Zjedzenie śniadania, rozmowa z koleżanką
8.30	Zjedzenie śniadania, internet, sprzątanie domu	Przygotowanie śniadania, karmienie	Planowanie lekcji
9.00	Zabawa z dziećmi	Zjedzenie śniadania	Planowanie lekcji
9.30	Przygotowania związane z dzisiejszym dniem	Rozmowa z mamą	Planowanie wakacji
10.00	Zabawa z 2-latką	Sprzątanie domu	Ubranie się, wyszykowanie się
10.30	Lekcje z 5-latką	Wszykowanie wszystkich do wyjścia na salę gimnastyczną	Karate z 5-latką
11.00	Lekcje z obydwojma chłopcami	Dojazd na salę gimnastyczną	Karate z 5-latką

„To naprawdę było fajne, że w tych trudnych dniach wcale nie czułam się jakoś szczególnie zestresowana” — wyznała. Spokojniejsze życie z pewnością można uznać za sukces, nawet jeśli jej plan dnia nie wyglądał dokładnie tak, jak tego chciała.

Dziennik nr 4: Jaime

Jaime Ake jest niepracującą mamą pięciolatka i dwulatka, która uczy ich sama w domu. Oto, jak wygląda jej typowy tydzień:

NIEDZIELA 3.02	PONIEDZIAŁEK 4.02	WTOREK 5.02	ŚRODA 6.02
Spanie	Spanie	Pobudka (bezsensność)	Spanie
Spanie	Spanie	Spanie	Spanie
Spanie	Spanie	Spanie	Spanie
Spanie	Spanie	Spanie	Pobudka, wyszykowanie się
Pobudka, prysznic	Spanie	Spanie	Pobudka 5-latka, wyszykowanie go
Przygotowanie śniadania	Pobudka, nakarmienie chłopców	Pobudka, umycie zębów, ćwiczenia rozciągające	Zawiezenie 5-latka na zajęcia terapeutyczne
Zapakowanie torby na wycieczkę do SeaWorld	Powrót do łóżka (hura!) — Greg wrócił do domu	Pościlenie łóżka, umycie zębów	Fizjoterapia — praca nad budżetem
Wyszykowanie wszystkich, ubranie ich	Spanie	Zrobienie i podanie śniadania	Fizjoterapia — praca nad budżetem
Sprzątanie domu, zapakowanie rzeczy do samochodu	Spanie	Jedzenie, umycie naczyń, sprawdzenie poczty	Na wykładzie internetowym
Przejazd do SeaWorld	Spanie	Muzyka/Czytanie bajek chłopcom	Na wykładzie internetowym
SeaWorld	Spanie	Muzyka/zabawa z chłopcami	Na terapii zajęciowej — czytanie
SeaWorld	Spanie	Lekcje z 5-latkiem	Na terapii zajęciowej — czytanie
SeaWorld	Zabawa z dziećmi	Lekcje z 5-latkiem	Powrót do domu

(ciąg dalszy na następnej stronie)

DODATEK*(ciąg dalszy z poprzedniej strony)*

	CZWARTEK 31.01	PIĄTEK 1.02	SOBOTA 2.02
11.30	Gotowanie obiadu	Trening	Zabawa z dziećmi
12.00	Rozmowa z logopedą 2-latka	Trening	Planowanie lekcji
12.30	Ukołysanie do snu 2-latka, zrobienie listy zakupów	Wyjście z dziećmi na lunch	Planowanie lekcji
13.00	Czytanie wiadomości w gazecie lub w internecie	Powrót samochodem do domu	Planowanie lekcji
13.30	Drzemka	Posprzątanie vana i prysznic	Planowanie lekcji
14.00	Drzemka	Relaks na kanapie z 5-latkami	Planowanie lekcji
14.30	Nakarmienie dzieci, zjedzenie lunchu	Zabawa z 5-latkami i czytanie mu	Przygotowanie, podanie i zjedzenie lunchu
15.00	Zabawa na dworze z dziećmi	Przygotowanie ciasta na pizzę	Przygotowanie jedzenia
15.30	Spacer z dziećmi	Sprzątanie kuchni/lodówki	Mycie naczyń/ przygotowanie jedzenia
16.00	Sprzątanie domu/oglądanie <i>Ellen</i>	Nalożenie farszu na pizzę	Przygotowanie jedzenia
16.30	Zabawa z dziećmi	Rozmowa z Gregiem	Szybki wypad do apteki
17.00	Podanie obiadu, jedzenie	Rodzinny obiad	Karmienie dzieci i zabawa z nimi
17.30	Czas dla rodziny	Rodzinny obiad	Rodzinny wieczór z grami
18.00	Czas dla rodziny/ sprzątanie podłogi w kuchni	Zabawa z dziećmi	Rodzinny wieczór z grami
18.30	Rodzinne tańce/sprzątanie	Kolacja/łóżko/ ubranie dzieci w piżamy	Sprzątanie podłóg/ wieczorny rytuał chłopców
19.00	Kąpanie dzieci/łóżko/bajka	Czytanie bajek 5-latkowi	Telewizja z 5-latkami
19.30	Prysznic	Składanie prania	Telewizja z 5-latkami
20.00	Planowanie zajęć na piątek	Film z Gregiem	Planowanie wakacji
20.30	Planowanie wakacji	Film z Gregiem	Planowanie wakacji

NIEDZIELA 3.02	PONIEDZIAŁEK 4.02	WTOREK 5.02	ŚRODA 6.02
SeaWorld	Jedzenie, sprzątanie domu, planowanie dnia	Prysznic/wyszykowanie się/ ubranie się	Przygotowanie przekąsek dla chłopców
SeaWorld	Lekcje z 5-latkami	Przygotowanie posiłku i nakarmienie chłopców	Trening
SeaWorld	Lekcje z 5-latkami	Wyszykowanie wszystkich, wpakowanie do samochodu	Trening
SeaWorld	Sprzątanie i porządkowanie	Wyjazd do biblioteki	Lekcje z 5-latkami
SeaWorld	Sprzątanie i porządkowanie	W bibliotece	Lekcje z 5-latkami
SeaWorld	Przygotowanie przekąsek	Zakupy w sklepie spożywczym	Lekcje z 5-latkami
SeaWorld	Rozpoczęcie obiadu	Zakupy w sklepie spożywczym	Zabawa z 2-latkami
Powrót z SeaWorld, wypakowanie rzeczy z samochodu	Sprzątanie	Zakupy w Targociu z mamą	Czytanie obu chłopcom
Sprawdzenie poczty	Spacer z chłopcami	Powrót do domu, rozpakowanie zakupów, małe porządki	Żle się czuję — oglądanie telewizji z chłopcami
Rozmowa z Gregiem i mamą	Spacer z chłopcami	E-maile do znajomych i do teściowej	Żle się czuję — oglądanie telewizji z chłopcami
Przygotowanie i podanie obiadu	Czytanie chłopcom	Gotowanie obiadu	Żle się czuję — oglądanie telewizji z chłopcami
Oglądanie Super Bowl z rodziną	Rodzinny obiad	Gotowanie/podanie obiadu	Przygotowanie/podanie obiadu
Oglądanie Super Bowl z rodziną	Rodzinny wieczór z grami	Czytanie chłopcom	Rodzinny wieczór z książką
Oglądanie Super Bowl z rodziną	Sprzątanie	Sprzątanie domu	Sprzątanie domu
Kąpanie chłopców/bajki/łóżko	Kąpanie chłopców/bajki/łóżko	Rodzinne tańce/kąpiel chłopców/łóżko	Rodzinne tańce/kąpiel chłopców/łóżko
Planowanie lekcji	Telewizja — <i>Kawaler</i>	Składanie prania	Ukołtyśnienie 2-latka, czytanie 5-latkowi
Planowanie lekcji	Telewizja — <i>Kawaler</i>	Wspólny czas z Gregiem	Czytanie 5-latkowi
Wgranie zdjęć na komputer, edytowanie ich	Telewizja — <i>Kawaler</i>	Telewizja i pisanie życiorysu	Planowanie wakacji
Wgranie zdjęć na komputer, edytowanie ich	Telewizja — <i>Kawaler</i>	Telewizja i pisanie życiorysu	Film z Gregiem

(ciąg dalszy na następnej stronie)

DODATEK

(ciąg dalszy z poprzedniej strony)

	CZWARTEK 31.01	PIĄTEK 1.02	SOBOTA 2.02
21.00	Planowanie wakacji	Planowanie wakacji z Gregiem	Planowanie wakacji
21.30	Planowanie wakacji	Planowanie wakacji z Gregiem	Planowanie wakacji
22.00	Planowanie wakacji	Kąpiel	Mycie zębów, przebranie się w piżamę
22.30	Planowanie wakacji	Spanie	Spanie
23.00	Spanie	Spanie	Spanie
23.30	Spanie	Spanie	Spanie
00.00	Spanie	Spanie	Spanie
00.30	Spanie	Spanie	Spanie
01.00	Spanie	Spanie	Spanie
01.30	Spanie	Spanie	Pobudka (bezsenna)
02.00	Spanie	Spanie	Spanie
02.30	Spanie	Spanie	Spanie
03.00	Pobudka (bezsenna)	Pobudka (bezsenna)	Spanie
03.30	Pobudka (bezsenna)	Spanie	Spanie
04.00	Spanie	Spanie	Spanie
04.30	Spanie	Spanie	Spanie

Gdy spytałam Ake, co chciałaby robić częściej, powiedziała mi to, co powiedziałby przeciętny rodzic: „Chcę spędzać więcej czasu z dziećmi na nauce i zabawie, a oprócz tego wygłupiać się z nimi, czytać im, chodzić na spacer i tak dalej”. Zdziwiło mnie to, bo Ake przecież już teraz spędza cały czas ze swoimi synkami. Ponieważ uczyła ich w domu, to nie rozstawiała się z nimi nawet na czas szkoły czy przedszkola. Dlaczego uważała, że spędza z nimi za mało czasu?

Odpowiedź leżała w problemie, z którym boryka się wielu rodziców: „Gdy mówię, że chcę spędzić więcej czasu z chłopcami, to mam na myśli sytuacje, w których mogę poświęcić im pełną uwagę. Ponieważ siedzę z nimi w domu i nauczam ich, to teoretycznie jestem z nimi przez 24 godziny na dobę, ale rzadko jestem w stanie spędzać z nimi czas, nie robiąc jednocześnie czegoś innego”. I dodała: „Zdecydowanie za często robię wiele rzeczy

naraz, a potem pod koniec dnia czuję do siebie żal, że było tak mało chwil, w których poświęcałam moim chłopcom pełną uwagę przy wyciszonym telefonie, zamkniętym laptopie, wyłączonym telewizorze i odłożonych wszystkich innych zajęciach, takich jak składanie prania czy sprzątanie. Siedzenie w jednym miejscu i bawienie się samochodzikami przez pół godziny to dla mnie tortura, ale gdy zabawa się skończy, czuję się szczęśliwa, że chłopcy mieli mnie tylko dla siebie. Ciągle gdzieś się spieszę i jestem bardzo niecierpliwa. Nie chcę być taką osobą”.

Ake odkryła, że z rodzicielstwem jest jak z pracą: to, że jesteś tu ciałem, wcale nie oznacza, że jesteś również duchem. I podczas gdy w pracy jesteśmy z tego w jakiś sposób rozliczani — wcześniej czy później szef zauważy, że się objasz — misja rodzica jest bardziej skomplikowana niż osiągnięcie określonych celów sprzedażowych. W rezultacie dużo łatwiej jest poddać się domowym odpowiednikom skrzynki odbiorczej (takim jak telewizja, obowiązki domowe, mało istotne prace i oczywiście e-maile). Te wszystkie rzeczy sprawiają, że na krótką metę czujesz, iż jesteś wydajny, nawet jeśli nie mają wiele wspólnego z Twoimi długofalowymi celami.

Bez rytmu, jaki wprowadza tradycyjna szkoła, dni Ake są dość elastyczne — pomijając wizyty jej dzieci u terapeutę. Uznałam, że są dwie rzeczy, które Ake może zrobić, aby lepiej wykorzystać swój czas. Przede wszystkim potrzebna jest jej lepsza rutyna porannego wstawania. Ake powiedziała mi, że chciałaby wstawać przed chłopcami, żeby mieć czas na sprawdzenie poczty, zajrzenie do mediów społecznościowych czy pracę nad różnymi projektami (między innymi związanymi z utrzymaniem gospodarstwa domowego), tak aby te rzeczy nie rozpraszały jej, gdy później będzie spędzać czas z dziećmi. „Gdy budzę się równo z nimi, od razu wchodzę w tryb reagowania, a moje nastawienie nie jest tak radosne i spokojne, jakbym sobie tego życzyła” — zauważyła. Ponieważ chodziła spać wcześniej, spytałam ją, co sądzi o tym, aby wstawać przed dziećmi. Odpowiedziała: „Jeśli chodzi o poranki, moim jedynym problemem jest lenistwo. Uwielbiam spać, nienawidzę poranków, a ponieważ wiem, że wyłączenie budzika i spanie dalej nie przyniesie żadnych poważnych konsekwencji, robię to bardzo często. A potem nienawidzę siebie za to, że wstaję dopiero o 7.30 i już od samego rana mam zaległości”.

Nigdy nie użyłabym słowa „lenistwo” w odniesieniu do matki małych dzieci, która opiekuje się nimi na pełny etat i dodatkowo jeszcze je naucza. Moim zdaniem przyczyną tego, że Ake nie wstawała wtedy, gdy chciała, było to, iż w żadnym z jej typowych dni nie było niczego, na co by czekała. Dni zlewały się ze sobą. Dlatego uznałam, że oprócz nowej porannej rutyny warto wdrożyć planowanie wykraczające poza jej domowe obowiązki. Zaproponowałam, żeby sporządziła listę 100 marzeń — zwykłą listę punktowaną — na której zamieści różne przyjemne wyprawy, które może odbyć razem z chłopcami. Mogą to być zwykłe wycieczki (takie jak wizyta w muzeum albo wyjazd do SeaWorld) albo coś bardziej szalonego (kupienie w warzywniaku owoców i warzyw we wszystkich możliwych kolorach). Potem powinna zaplanować dwie albo trzy takie przygody w każdym tygodniu (najlepiej rano). Po powrocie z takiej wyprawy Ake przeprowadziłaby kilka lekcji ze starszym synem, a młodszy w tym czasie miałby popołudniową drzemkę. Raz po raz mogłaby wybrać się na wycieczkę tylko z jednym z synów — wystarczy, że poprosiłaby swoją mamę, która mieszka niedaleko, żeby zajęła się w tym czasie drugim chłopcem.

Mój pomysł bardzo jej się spodobał. Znała koncepcję listy 100 marzeń, którą opisałam w książce *168 Hours*. Powiedziała: „Od razu sporządziłam taką listę dla siebie, ale nigdy nie pomyślałam, żeby zrobić listę rzeczy, którą chciałabym zrobić razem z chłopcami. Co za genialny pomysł!”. Zaledwie kilka miesięcy wcześniej przeprowadziła się do innego stanu, więc miała „mnóstwo nowych miejsc do odwiedzenia”.

Skontaktowałam się z nią kilka tygodni później. Ake opowiedziała mi o swojej nowej rutynie. Napisała: „Jestem dużo szczęśliwsza! W zeszły poniedziałek, środę i piątek obudziłam się o 6.00. Umyłam się, ubrałam i przygotowałam przekąski, torbę z pieluchami oraz inne rzeczy, zanim chłopcy się obudzili. Któregoś dnia zabrałam ich obu na pączki. To wydarzenie było dla nich prawie tak samo ekscytujące jak Boże Narodzenie!”. Innego dnia zabrała jednego z chłopców do parku i razem karmili kaczki, a jeszcze innego poszła z drugim chłopcem do teatru. „Muszę przyznać, że to wcale nie było trudne!” — stwierdziła. A potem dodała: „Nie mogę uwierzyć, że nie wpadłam na to wcześniej. Gdy w piątkowy wieczór wspominam cały tydzień, miłe

momenty zdecydowanie przeważają nad nieprzyjemnymi. Dzięki temu lepiej znoszę te chwile, w których czuję się złą matką i które wcześniej powodowały, że wszystko widziałam w czarnych barwach. To, że mam plany, na które wyczekuję, i to, że wstaję wcześniej rano, naprawdę zmieniło moje życie. Jestem bardziej radosna i mam mniejsze poczucie winy. To TAKIE EKSCYTUJĄCE!”

Nie chciałbyś tak opowiadać o swoim życiu? Wszyscy mamy tyle samo czasu — 168 godzin tygodniowo. Liczy się to, w jaki sposób je wykorzystamy. Gdy skupisz się na tym, co robisz najlepiej i co sprawia Ci największą satysfakcję, to przekonasz się, że na wszystko jest czas i miejsce.

Jak wprowadzić zmiany w swoim życiu?

Życie każdego z nas wygląda inaczej, dlatego chcę Ci przedstawić proces składający się z ośmiu kroków, dzięki któremu łatwiej będzie Ci zmienić swoją rutynę, tak aby więcej czasu spędzać na robieniu rzeczy, które są dla Ciebie ważne, a mniej na tych, które są mało istotne.

1. Zapisuj, jak spędzasz czas. Pierwszy krok do lepszego wykorzystywania czasu to dowiedzieć się, jak go teraz spędzasz. Przez kilka dni — a najlepiej przez cały tydzień — notuj, co robisz, tak często, jak tylko będziesz pamiętać. Wyobraź sobie, że jesteś prawnikiem, który pobiera wynagrodzenie za każdą godzinę spędzoną nad różnymi projektami: pracą (w jej różnych formach), snem, podróżami, obowiązkami domowymi, czasem spędzonym z rodziną, oglądaniem telewizji itd. Pod koniec tego dodatku znajdziesz pustą tabelę, którą możesz wypełnić (możesz ją również pobrać z mojej strony, <http://lauravanderkam.com/books/168-hours/manage-your-time/>).

2. Wykonaj obliczenia. Gdy już zbierzesz potrzebne dane, oblicz sumy godzin w poszczególnych kategoriach. Co czujesz? W co inwestujesz za dużo czasu, a w co za mało? Co Ci się najbardziej podoba w Twoim harmonogramie? A co chciałbyś zmienić?

3. Bądź realistą. Zrozum, że czas to pusta kartka. Następne 168 godzin zostanie czymś wypełnione. Czym? To zależy w dużej mierze od Ciebie. Zamiast mówić „nie mam czasu” powiedz „to nie jest moim priorytetem”. Potraktuj każdą godzinę tygodnia jako opcję. Oczywiście niektóre wybory mogą nieść ze sobą straszne konsekwencje, ale inne nie przyniosą żadnych.

4. Mierz wysoko. Zastanów się, co chciałbyś zrobić ze swoim czasem. Zaczynij pisać listę 100 marzeń, na której znajdują się Twoje osobiste cele, wymarzone cele podróży czy ambicje zawodowe. Nad czym chciałbyś spędzać więcej czasu? W jaki sposób chciałbyś wypełnić swój czas? Możesz zrobić jedną główną listę swoich marzeń albo sporządzić kilka odrębnych list dla poszczególnych członków rodziny obejmujących rzeczy, które chcecie zrobić razem. Często zagłądaj do tej listy i zawsze trzymaj ją przy sobie.

5. Określ, w jakim czasie chcesz osiągnąć swoje cele. Napisz hipotetyczną ocenę swoich osiągnięć — taką, którą chciałbyś sobie wystawić pod koniec przyszłego roku. Jakie zawodowe cele z Twojej listy 100 marzeń chciałbyś w tym czasie osiągnąć? Przeznacz trochę czasu na napisanie takiej hipotetycznej oceny swoich osiągnięć (takich jak napisanie szkicu powieści, uruchomienie sklepu w Etsy, pozyskanie dwóch nowych kluczowych klientów dla swojej firmy czy przeprowadzenie pierwszej gali dobroczynnej dla małego muzeum).

Możesz również określić czas, w którym zamierzasz osiągnąć swoje osobiste cele. Spróbuj napisać rodzinny list świąteczny na przyszły rok (niektórzy ludzie piszą takie listy do swoich przyjaciół i znajomych co roku z okazji świąt Bożego Narodzenia i opisują w nich z grubsza, co się u nich wydarzyło w ciągu ostatniego roku). Co chciałbyś móc napisać w takim liście? Znajdź w swoim harmonogramie około godziny na zastanowienie się, jakie punkty chciałbyś najszybciej skreślić z osobistej listy 100 marzeń. Co planujesz zrobić jeszcze w tym roku? Przykładowym celem może być przebiegnięcie po raz pierwszy 10 kilometrów, zapisanie się do miejscowego chóru całą rodziną albo tygodniowy wyjazd latem nad morze i zajądanie się świeżymi rybkami.

6. Rozbij duże cele na kilka mniejszych. Gdy już przygotujesz swoją hipotetyczną roczną ocenę i napiszesz świąteczny list rodzinny, spróbuj podzielić cele na mniejsze, wykonalne kroki. Jeśli nie wiesz, od czego zacząć, przeprowadź odpowiednią analizę. Jeśli Twoim celem jest przebiec 10 kilometrów, możesz zapisać się na bieg, który będzie organizowany za pół roku, a potem zaplanować sobie bieganie trzy albo cztery razy w tygodniu i regularnie zwiększać dystans. Innymi mniejszymi celami może być kupienie dobrych butów do biegania, wypożyczenie z biblioteki książki na temat programów treningowych i zapisanie się na siłownię albo poszukanie dobrych tras do biegania w pobliżu swojego domu.

7. Planuj planowanie. Raz w tygodniu przeznacz pewną ilość czasu na planowanie i ocenę własnych osiągnięć. W tym czasie spójrz na kalendarz i określ, kiedy wykonasz następne kroki, które przybliżą Cię do upragnionych celów. Jak zorganizować sobie bieganie trzy razy w tygodniu? Kiedy zamierzasz pójść do biblioteki i wypożyczyć książkę o tym, jak założyć i prowadzić firmę?

8. Rozliczaj się ze swoich obietnic. Wspaniale jest mieć ambitne marzenia, ale jeśli nie znajdziesz w swoim życiu miejsca na działania, które pomogą Ci je osiągnąć, to pozostaną one fantazjami zamiast stać się realnymi celami. Stwórz system rozliczania się. Możesz poprosić o pomoc przyjaciela, zapisać się do grupy wsparcia albo skorzystać z aplikacji — po prostu znajdź kogoś, kto będzie rozliczał Cię z obietnic. Jeśli zaplanowałeś sobie bieganie na rano, a po pobudce widzisz, że na dworze są 4°C i nie masz ochoty zwlec się z łóżka, to co Cię zmotywuje, żeby nałożyć buty do biegania i wyjść z domu? Odpowiedz sobie na to pytanie, a dużo łatwiej będzie Ci realizować ambitne plany.

50 wskazówek, jak lepiej zarządzać czasem

1. Prawda bywa trudna, ale tylko ona nas wyzwoli. Jeśli masz czas na oglądanie telewizji, to masz również czas na czytanie. Jeśli masz czas na oglądanie telewizji, to masz również czas na trenowanie. Jeśli masz czas na oglądanie telewizji, to masz również czas na powrót do hobby, które porzuciłeś, gdy uznałeś, że jesteś zbyt zajęty. Zamiast się usprawiedliwiać bądź wobec siebie uczciwy.
2. Zaczynj od czegoś małego. Wyrób nowy nawyk, a potem poszerz jego zakres.
3. Na każdy dzień zaplanuj sobie coś przyjemnego. Życie jest lepsze, gdy masz powód, aby rano wstać z łóżka.
4. Nie trać zbyt dużo czasu na przygotowywanie obiadu. Możesz zjeść kanapkę, resztki z poprzedniego dnia, mrożoną pizzę, jajka albo szybką sałatkę. Celem wspólnego obiadu jest przebywanie w rodzinnym gronie, a nie przygotowywanie kilkudaniowych posiłków. To nawet nie musi być obiad! Rodzinne śniadania mogą doskonale zastąpić wspólne obiady, gdy domownicy mają różne plany na popołudnie.
5. Przeciętny Amerykanin śpi ponad 8 godzin na dobę, ale jeśli uważasz, że śpisz za mało, spróbuj nastawić sobie dwa alarmy: jeden na pobudkę, a drugi ogłaszający porę pójścia spać. W świecie, w którym wszyscy są ze sobą połączeni przez 24 godziny na dobę, wyłączenie urządzeń elektronicznych i ich ponowne włączenie wymaga świadomej decyzji.
6. Dowiedz się, ile czasu zajmują Ci czynności, które często wykonujesz. Dzięki temu będziesz wiedzieć, jakie bloki czasu musisz na nie wygospodarować. Jeśli sądzisz, że dojazd do pracy zajmuje Ci 30 minut, ponieważ raz faktycznie tyle trwał, gdy wyjątkowo wyszedłeś do pracy o godzinie 6.00, a normalnie wychodzisz o 8.00 rano, kiedy ruch na ulicach jest dużo większy, to zawsze będziesz się spóźniać.

7. Jeżeli masz długą listę spraw, które od dawna chcesz załatwić, to postaraj się zmierzyć z jedną z nich każdego tygodnia. Wtedy nie będziesz mieć poczucia, że bierzesz na siebie zbyt wiele — a gdy już zajmiesz się daną sprawą, będziesz mógł przejść dalej. Zdecyduj już teraz, co załatwisz w ciągu najbliższych kilku tygodni. Dzięki temu, kiedy nagle podczas malowania łazienki przypomnisz sobie ze strachem, że trzeba zapisać dzieci na obóz, po chwili odetchniesz z ulgą, ponieważ uświadomisz sobie, iż masz na to przeznaczony konkretny tydzień — i nie jest to ten tydzień.

8. Jeśli masz taką możliwość, spróbuj uzgodnić z przełożonym, że przez jeden albo dwa dni w tygodniu będziesz pracować w domu. Wyeliminowanie dojazdu do pracy (i zakładania garnitur/garsonki) pomoże Ci uzyskać co najmniej jedną dodatkową godzinę. Bezpośrednia współpraca jest ważna dla innowacji, ale jeśli trwa ona przez pięć dni w tygodniu, to może być dla Ciebie już trochę za dużo.

9. Uświadom sobie, że wspaniale wyglądasz bez tych wszystkich porannych zabiegów. Jeśli uda Ci się skrócić poranną toaletę z 45 minut do 30, uzyskasz dodatkowo ponad godzinę tygodniowo.

10. Postaraj się, aby każda rzecz w Twoim domu miała swoje miejsce. Czas, jaki spędzasz na poszukiwaniu butów albo telefonu, jest bezpowrotnie stracony.

11. Ogranicz liczbę posiadanych rzeczy. Rzeczy pochłaniają Twój czas w dwojaki sposób: po pierwsze, musisz przepracować określoną liczbę godzin, żeby móc je sobie kupić, a po drugie, ich używanie albo czyszczenie również będzie zabierało Ci czas.

12. Rób sobie drzemki. Być może wydaje Ci się, że ta rada ma niewiele wspólnego ze zwiększaniem wydajności, ale krótka drzemka w sytuacji, gdy czujesz się wyczerpany, może tak naprawdę pomóc Ci zaoszczędzić czas, ponieważ po pobudce będziesz czuł się wypoczęty, a Twoje tempo pracy znacząco wzrośnie.

DODATEK

13. Obniż standardy dotyczące porządku w domu. To, co w tej chwili czyścisz, niedługo znowu będzie brudne, a Ty już nigdy nie odzyskasz tej godziny. Pranie może poczekać jeszcze jeden dzień lub dwa.

14. Jeśli masz jakieś ważne zadanie do wykonania, zajmij się nim w godzinach, w których jesteś najbardziej wydajny. Dla wielu z nas najlepszą porą do pracy jest poranek, ale jeśli w Twoim przypadku jest to okres między 14.00 a 15.00, to bardzo ostrożnie rozporządzaj tym czasem.

15. Jeśli nie wiesz, co robić, proś o pomoc. Zazwyczaj jest to najszybszy sposób na rozwiązanie problemu.

16. Znajdź czas na ćwiczenie swoich umiejętności. Niewielu z nas spędza aktywnie czas na doskonaleniu się w rzeczach, które są związane z naszą pracą. Ci, którzy to robią, zyskują znaczącą przewagę nad konkurencją.

17. Zmniejsz ilość czasu spędzanego na załatwianiu spraw w różnych miejscach. Jeśli możesz, zamawiaj zakupy przez internet; ceny produktów mogą być wyższe, ale zrekompensujesz je sobie zaoszczędzonym czasem i paliwem.

18. Nazwanie czegoś „pracą” wcale nie sprawia, że staje się to ważne albo potrzebne. Oblicz koszt wszystkich spotkań, które regularnie odbywasz, albo innych zobowiązań, w kategoriach nowych okazji. Każde tego typu wydarzenie powinno mieć sensowne uzasadnienie.

19. Chcesz przenieść swoją karierę na wyższy poziom? Wyobraź sobie, że osiągnąłeś swój główny cel, a jakieś czasopismo postanowiło opisać Twoją historię. O czym byłby ten artykuł? Wyobraź sobie tekst opisujący przełom w Twoim życiu, dzięki któremu udało Ci się urzeczywistnić marzenia.

20. W okresie świąt nie nakładaj na siebie niepotrzebnych obowiązków. Porozmawiaj szczerze z pozostałymi członkami rodziny, które tradycje są dla nich najważniejsze i na jakie potrawy najbardziej czekają. Skup się na rzeczach, które mają duże znaczenie. I z większym rozsądkiem podejź do tych, które są mniej ważne.

21. Rób jedną rzecz w danym momencie. Gdy sprawdzasz pocztę podczas pisania eseju, powrót do wykonywanego zajęcia może Ci zabrać 15 minut albo nawet więcej. Wielozadaniowość to pochłaniacz czasu. Skup się całkowicie na wykonywanej czynności, a kiedy skończysz, przejdź do następnej. Jeśli masz pracę, która wymaga częstego sprawdzania poczty, podziel każdą godzinę w taki sposób, żeby 20 minut spędzać na odpowiadaniu na e-maile, a przez pozostałe 40 minut mieć program do obsługi poczty wyłączony. Niech to się stanie Twoim nowym nawykiem. Przekonasz się, że w ciągu 40 minut nieprzerwanej pracy jesteś w stanie naprawdę dużo zrobić.

22. Naucz się mówić „nie”. Jeśli nie zaangażujesz się w jakąś sprawę, to wcale nie znaczy, że nie jest ona dla Ciebie ważna. Czasami jest zupełnie na odwrót: coś jest bardzo ważne, ale Ty wiesz, że nie jesteś w stanie poświęcić temu takiej uwagi, jak powinienes. Poszukaj kogoś, kto byłby w stanie to zrobić.

23. Wykonywanie pracy, którą lubisz, może dać Ci mnóstwo energii na całe 168 godzin w tygodniu. Marzeniem każdego jest znalezienie czegoś, co lubi robić tak bardzo, że chętnie robiłby to nawet za darmo. Jeżeli w Twoim przypadku to nie jest realistyczne marzenie (a bardzo mało prawdopodobne jest, że ktoś ma dla Ciebie ofertę, która będzie dla Ciebie idealna), to skup się na małych zmianach, które możesz wprowadzić, aby z czasem to, co robisz, stało się czymś, co chcesz robić.

24. Poszerzaj swoje horyzonty. Znajdź czas, aby każdego dnia rozszerzać swoją sieć kontaktów, uczyć się czegoś nowego i pokazywać światu to, co udało Ci się osiągnąć.

25. Świętuj zwycięstwa. To dobra okazja, aby otworzyć butelkę dobrego szampana. Na co oszczędzasz energię — i tego szampana?

26. Kontakty z ludźmi to dobry sposób spędzania czasu. Znajdź chwilę, żeby powiedzieć „dzień dobry” i się uśmiechnąć. Podaruj każdemu chwilę swojej pełnej uwagi. Jedno zerknięcie na telefon, podczas gdy ktoś próbuje powiedzieć Ci coś ważnego, może sprawić, że straci on całą chęć do rozmowy z Tobą, a naprawienie tego może Ci zabrać kilka godzin.

DODATEK

27. Mikrozarządzanie jest nieskuteczne. Jeśli nie możesz w jakiejś sprawie zaufać swoim podwładnym, zarządzaj nią osobiście zamiast wymagać od nich, aby tylko informowali Cię o postępach.

28. Planuj otwarte bloki czasowe najczęściej jak możesz. Jeśli masz przewidziane dwa spotkania na dany dzień, to zaplanuj je tak, aby odbyły się bezpośrednio po sobie. Dzięki temu unikniesz problemu małych okienek pomiędzy spotkaniami, które trudno jest wykorzystać na cokolwiek pozytywnego.

29. A jeśli zaobserwujesz, że w Twoim kalendarzu często występują krótkie przerwy między różnymi zajęciami, to zastanów się, czy możesz je wykorzystać na „chwile radości”. Zrób dwie listy z takimi „chwilami radości”: na jednej wypisz swoje ulubione czynności, które zajmują od pół godziny do godziny, a na drugiej wypisz takie, które trwają mniej niż 10 minut. Dzięki temu, gdy zdarzy Ci się 10-minutowa przerwa między dwiema telekonferencjami, będziesz mógł wykorzystać tę chwilę, aby wejść na stronę www.poetryfoundation.org i przeczytać kilka wierszy zamiast klikać przycisk *Odśwież* w skrzynce odbiorczej (znowu).

30. Od czasu do czasu się wyłącz. Świat się nie zawali, jeśli przez kilka godzin nie dasz z siebie nic społeczeństwu. Jednocześnie wyznacz sobie sztywne granice, na przykład „zakaz korzystania ze smartfonu przed 7.30 albo po 22.00”.

31. Zmierz to, co chcesz zmienić. Jeśli Twoim marzeniem jest, aby więcej czytać dzieciom, zapisuj dokładnie, ile czasu poświęcasz obecnie na tę czynność. Mając świadomość, że każda minuta spędzona na czytaniu jest odnotowana, będziesz czuć większą motywację, żeby sięgnąć po kolejną książkę z bajkami.

32. Jeżeli nie jesteś w stanie się skoncentrować, zrób sobie przerwę — prawdziwą.

33. Wychodź z domu. Uniwersytet Kalifornijski przeprowadził badania na temat wykorzystania czasu, które wykazały, że amerykańskie pary z klasy średniej, w których oboje partnerzy są aktywni zawodowo, spędzają mniej niż 15 minut tygodniowo w swoich przydomowych ogródkach. W przypadku dzieci jest to mniej niż 40 minut. Po co płacisz co miesiąc za swoją nieruchomością, skoro z niej nie korzystasz?

34. Jeśli Twoje dzieci mają wiele zajęć dodatkowych, spróbuj wygospodarować czas, aby samemu też zacząć chodzić na różne zajęcia. Dorośli, podobnie jak dzieci, potrzebują ruchu, a zajęcia sportowe sprzyjają zawieraniu nowych znajomości.

35. Szukaj sposobów na to, żeby lepiej wykorzystać czas, który spędzasz w samochodzie. Jeśli raz w tygodniu będziesz dojeżdżać do pracy wspólnie z partnerką (partnerem), zyskacie mnóstwo czasu dla siebie sam na sam.

36. Czas zainwestowany w nauczanie dziecka samodzielności to naprawdę dobrze wykorzystany czas. To oczywiste, że Ty szybciej przygotujesz drugie śniadanie dla czwartoklasisty niż on sam... przez pierwszy tydzień. Ale potem zyska wprawę, dzięki której będzie mógł robić to samodzielnie. Za jakiś czas może znacznie dopisywać produkty do domowej listy zakupów. Jeśli będziesz robić wszystko za swoje dziecko, nie dasz mu szansy, żeby nauczyło się nowych rzeczy, a także utrudnisz mu samodzielne myślenie i planowanie.

37. To samo dotyczy również pracy: czas zainwestowany w szkolenie ludzi to czysty zysk w postaci mniejszej liczby obowiązków w przyszłości.

38. Zawsze proponuj, że to Ty zainicjujesz telekonferencję. Dzięki temu będziesz mieć pewność, że zacznie się ona w wyznaczonym czasie.

39. Jeżeli ktoś proponuje Ci spotkanie i oboje chcecie, żeby do niego doszło, nie rzucaj luzno: „Co powiesz na przyszły tydzień?”, tylko zapytaj (na przykład): „Spotkajmy się we wtorek o 14.00 w kawiarni na Akacjowej, a jeśli ten termin albo miejsce ci nie odpowiadają, to zaproponuj, proszę, inne”. Dzięki temu oszczędzicie sobie pisanie i przysyłania około czterech e-maili.

40. Poświęć czas na pielęgnowanie wspomnień. Przeglądanie albumów ze zdjęciami to wspaniały sposób, żeby przypomnieć sobie o tym, co lubiłeś robić w przeszłości. Być może uznasz, że warto znaleźć czas, aby do nich powrócić w przyszłości.

41. Weekend się nie kończy, dopóki poranny alarm nie obudzi Cię w poniedziałek rano. Zaplanuj coś przyjemnego na niedzielny wieczór, a wydłużysz w ten sposób weekendowy wypoczynek. Niedzielny wieczór to doskonała pora na spotkania ze znajomymi. Nikt wtedy nie ma żadnych planów.

42. Planując rozbudowywanie sieci kontaktów, nie ograniczaj się do firmowych kolacji. Jeśli zależy Ci, aby Twoi pracownicy stworzyli zgrany zespół, zaproponuj im wspólny udział w biegu. Być może klientka będzie wołała zjeść z Tobą śniadanie zamiast spotykać się wieczorem kosztem swojego czasu dla rodziny. A jeśli chcesz się spotkać z kimś, kto ma małe dzieci podobnie jak Ty, możecie umówić się na spotkanie razem z dziećmi. Budowanie sieci kontaktów nie zawsze wymaga udziału w imprezach zakrapianych alkoholem i zarywania nocek. W wielu przypadkach osiągniesz dużo więcej, jeśli wybierzesz inne rozwiązanie.

43. Możesz zarobić więcej pieniędzy, ale nie jesteś w stanie dostać więcej czasu. Jeśli wydanie kilkudziesięciu złotych na rozwiązanie problemu sprawi, że będziesz mieć więcej czasu na przyjemności, to będzie to mądre wykorzystanie pieniędzy.

44. Jeśli zaplanowałeś sobie coś przyjemnego, nie rezygnuj z tych planów, nawet jeśli jesteś zmęczony. Takie zajęcia pomagają odzyskać energię.

45. Sięgaj wysoko. Jeśli wycieczka na trasie linowej nad lasami deszczowymi brzmi dla Ciebie przerażająco, to pamiętaj, że trwa ona tylko godzinę, a potem będziesz ją wspominać aż do śmierci (która nastanie z nudnych, naturalnych przyczyn).

46. Opcja nagrywania programów na dekoder nie pomaga zaoszczędzić czasu. Chwile, które zyskasz, omijając reklamy, zostaną szybko stracone, gdy postanowisz wykorzystać nowo odkrytą opcję do oglądania programów, o których istnieniu dotąd nawet nie wiedziałeś (na przykład tych emitowanych w ciągu dnia, kiedy jesteś w pracy). Najlepszym podejściem jest świadome decydowanie o tym, ile czasu spędzisz przed telewizorem i jakie programy

obejrzyć. Wybierz te, które najbardziej lubisz, określ, ile czasu zajmie Ci ich obejrzenie, a po zakończeniu programu od razu wyłączaj telewizor. Inna metoda? Oglądaj telewizję tylko podczas ćwiczeń. Możesz wtedy oglądać wszystko, na co masz ochotę, pod warunkiem że przez cały czas ruszasz się na swojej elipsie.

47. Szukaj sposobów na skrócenie okresów przejściowych. Jeśli postanowisz, że coś zrobisz, zrób to. Zamiast snuć się po domu, odkładać coś na później i pozwalać, aby różne bodźce rozpraszały Twoją uwagę — i tracić w ten sposób pół godziny albo więcej — od razu podejmij działanie, póki jeszcze masz siły i zapał.

48. Jeśli szczególnie nie lubisz jakiejś czynności, sprawdź, ile czasu zajmuje Ci jej wykonanie. Gdy będziesz wiedział, że rozładowanie zmywarki trwa 6 minut, czynność ta przestanie sprawiać wrażenie wielkiego obciążenia.

49. Pielęgnuj małe tradycje. Jajecznicza w każdy czwartkowy poranek nie tylko sprawi, że zaczniesz inaczej myśleć o posiłkach, ale również stanie się rytuałem, który wzmocni Twoją rodzinę. Tak właśnie działa wspólne robienie różnych rzeczy.

50. Notuj swoje przemyślenia. Próba zapamiętania wspaniałego pomysłu — albo choćby tego, że musisz odebrać dzisiaj rzeczy z pralni — to marnotrawienie czasu. Przecież jest mnóstwo innych rzeczy, na które dużo bardziej warto go przeznaczyć.

PROGRAM PARTNERSKI

— GRUPY HELION —



1. ZAREJESTRUJ SIĘ
2. PREZENTUJ KSIĄŻKI
3. ZBIERAJ PROWIZJĘ

Zmień swoją stronę WWW w działający bankomat!

Dowiedz się więcej i dołącz już dzisiaj!

<http://program-partnerski.helion.pl>

GRUPA
Helion 

Praca zawodowa, życie codzienne, weekendy – czy zastanawiałeś się kiedyś nad tym, ile czasu przecieka Ci przez palce, ile godzin i dni marnujesz na bezużyteczne, nudne, frustrujące zajęcia, ile szans bezpowrotnie w ten sposób tracisz? Dlaczego nigdy nie udaje Ci się wykroić wolnej chwili na poczytanie ulubionej książki, naukę języka czy wyjazd w Himalaje? I co robią inni, którym jakoś się to udaje? Wierz lub nie, ale oni mają dokładnie tyle samo czasu co Ty, równie skomplikowaną sytuację rodzinną, zawodową i towarzyską – tylko są znacznie lepiej zorganizowani.

Jeśli czujesz, że masz już dość nerwowych poranków, przekoczonych terminów, atmosfery wiecznego pośpiechu i bezproduktywnej pracy, sięgnij po tę książkę. Znajdziesz tu trzy krótkie poradniki, które odmieniły już życie tysięcy ludzi. Autorka pokaże Ci, jak po mistrzowsku wykorzystać poranki, osiągnąć maksimum produktywności w pracy i spędzić weekend tak, by czuć się naprawdę fantastycznie. Na potrzeby książki Laura Vanderkam przeprowadziła wywiady z najróżniejszymi ludźmi sukcesu: dyrektorami, artystami, przedstawicielami wolnych zawodów, a także przekopła się przez mnóstwo badań dotyczących zarządzania czasem. Podpowie Ci, jak zmienić zgubne nawyki, rozbawi Cię i skłoni do myślenia.

Nigdy więcej nie trać czasu!

LAURA VANDERKAM jest autorką książek: *68 Hours: You Have More Time Than You Think*, *All the Money in the World: What the Happiest People Know About Getting and Spending*, *What the Most Successful People Do on the Weekend* i *What the Most Successful People Do at Work*. Jej teksty publikują między innymi „Wall Street Journal”, „Huffington Post”, „USA Today”, „Scientific American” oraz „Reader’s Digest”. Mieszka na obrzeżach Filadelfii wraz z mężem i trojgiem dzieci.

Wejźdź na lauravanderkam.com.

onepress



Księgarnia internetowa:
<http://onepress.pl>



HELION SA
ul. Kościuski 1c, 44-100 Gliwice
tel.: 32 230 98 63
onepress@onepress.pl

książki **klasy** business

ebook dostępny na:

ebookpoint

ISBN 978-83-283-9021-8



9 788328 390218

Cena: 39,90 zł