

BRIAN

UPROŚĆ SWOJE ŻYCIE,

TRACY

ZWIĘKSZ PRODUKTYWNOŚĆ

PUNKT

I OSIĄGAJ WSZYSTKIE

SKUPIE

SWOJE CELE!

NIA

AUTOR
BESTSELLERA
NAWYKI
WARTE
MILIONY

onepress
WYDAWCA

Tytuł oryginału: Focal Point: A Proven System to Simplify Your Life,
Double Your Productivity, and Achieve All Your Goals

Tłumaczenie: Marcin Kowalczyk

ISBN: 978-83-8322-919-5

© 2002 Brian Tracy

Published by arrangement with HarperCollins Focus, LLC.

Polish edition copyright © 2023 by Helion S.A.

All rights reserved. No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or by any information storage retrieval system, without permission from the Publisher.

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

<https://onepress.pl/user/opinie/punkon>

Możesz tam wpisać swoje uwagi, spostrzeżenia, recenzje.

Helion S.A.

ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice

tel. 32 230 98 63

e-mail: onepress@onepress.pl

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

Printed in Poland.

- Kup książkę
- Poleć książkę
- Oceń książkę

- Księgarnia internetowa
- Lubię to! » Nasza społeczność

Spis treści

Wprowadzenie	1
Rozdział 1. Uwolnij swój pełny potencjał	7
Rozdział 2. Podwój swoją wydajność	29
Rozdział 3. Uprość swoje życie	43
Rozdział 4. Wykorzystaj swoje najcenniejsze zasoby	57
Rozdział 5. Osobiste planowanie strategiczne	85
Rozdział 6. Doładuj swoją firmę i karierę	103
Rozdział 7. Popraw swoje życie rodzinne i osobiste	121
Rozdział 8. Osiągnij niezależność finansową	137
Rozdział 9. Ciesz się doskonałym zdrowiem i kondycją	153
Rozdział 10. Wykorzystaj w pełni swój potencjał i stań się tym, kim możesz się stać	165
Rozdział 11. Zmień coś na lepsze w swojej społeczności	181
Rozdział 12. Rozwój duchowy i spokój wewnętrzny	193

Siedem lekcji na XXI wiek	205
Program „Focal Point Advanced Coaching and Mentoring”	209
Dodatek. Lista wartości	211
Zalecana lektura	215
O autorze	219

Uwolnij swój pełny potencjał

Każdy człowiek, którego potomność nazwała wielkim, każdy człowiek, któremu powiodło się w życiu, osiągnął wielkość bądź sukces, ponieważ potrafił skupić się na celu i konsekwentnie dążyć w jednym wytyczonym kierunku.

— ORISON SWETT MARDEN

Jesteś w stanie radykalnie poprawić ogólną jakość swojego życia, i to znacznie szybciej, niż kiedykolwiek wydawało Ci się możliwe. Wszystko, czego potrzebujesz, to pragnienie zmiany, decyzja, by podjąć działanie, dyscyplina, by konsekwentnie ćwiczyć nowe, wybrane przez Ciebie zachowania, i determinacja, by wytrwać, dopóki nie uzyskasz zakładanych rezultatów.

Oto historia, która świetnie to ilustruje. W moim zaawansowanym programie coachingowym i mentoringowym wziął udział pewien dyrektor firmy działającej w branży ubezpieczeniowej.

Od ponad czterech lat pracował sześć lub siedem dni w tygodniu od dziesiątej do północy. Zarabiał ponad 100 tys. dolarów rocznie, ale zaczynało szwankować mu zdrowie — miał nadwagę, był ciągle zestresowany i całkowicie niezadowolony ze swojego dotychczasowego życia. Czuł się już tym wszystkim przytłoczony: za dużo pracy, za mało czasu. Miał nadzieję, że dzięki uczestnictwu w moim programie pozna choć kilka nowych technik zarządzania czasem, które mógłby wykorzystać do poprawy swojej efektywności i zaprowadzenia w końcu nad swoim życiem.

Od pierwszego dnia poznawał i stosował w praktyce Proces Punktu Skupienia. Krok po kroku przeanalizował każdy obszar swojego życia zawodowego i osobistego. Wskazał te, w których uzyskiwał najlepsze wyniki i zarabiał najwięcej pieniędzy. Jednocześnie zidentyfikował również obszary, które pochłaniały ogromną ilość czasu, ale niewiele wносиły do realizacji jego rzeczywistych celów. Opracował listę wszystkich rzeczy, które robił, a następnie do każdej czynności podszedł tak, jakby miał zaczynać ją od zera: „Czy wiedząc to, co wiem teraz, gdybym tego nie robił, to czy dziś zacząłbym robić to ponownie?”

Niemal natychmiast zdał sobie sprawę z tego, że przez lata uwiłkłał się w wiele działań i wziął na swoje barki mnóstwo obowiązków, które niewiele wносиły do jego życia i nie przybliżały go do realizacji jego prawdziwych celów. W następnym kroku wyznaczył sobie nowe cele dotyczące pracy, rodziny, zdrowia, finansów i ogólnie jakości życia. Wszystkie swoje dotychczasowe działania przeanalizował pod kątem tych nowych celów. Postanowił robić *więcej* jednych rzeczy, a *mniej* innych, a także *zacząć* robić pewne rzeczy i całkowicie *zaprzestać* innych.

Ten dyrektor miał wspaniałą cechę, którą dysponują wszyscy znani mi naprawdę skuteczni ludzie. Potrafił zatrzymać się, stanąć

z boku, przeanalizować swoje życie, podjąć konkretne decyzje, a następnie wprowadzić je w czyn. Rezultat był taki, że w ciągu trzech miesięcy skrócił swój tydzień pracy z siedmiu do pięciu dni. Skoncentrował wysiłki na 20% swoich klientów i dokonał reorganizacji swoich działań w taki sposób, by móc skupić się na pozyskiwaniu większej liczby klientów z tej samej kategorii. Jednocześnie zaczął stopniowo ograniczać ilość czasu, jaką dotychczas poświęcał pozostałym 80% klientów, którzy zapewniali mu jedynie 20% przychodów. Pozwoliło mu to przeznaczać większą ilość czasu na tych klientach, na których zarabiał najwięcej.

Po wprowadzeniu tych usprawnień do życia zawodowego mógł skoncentrować się ponownie na swojej rodzinie. Zaczął spędzać więcej czasu z żoną i dziećmi. Najpierw wrócił do organizacji wyjazdów weekendowych, czego nie praktykowali już od wielu lat. Kilka tygodni później cała rodzina wyjechała na tydzień — wszyscy zrobili sobie wolne od pracy i szkoły. Po pół roku dyrektor zaczął brać tydzień wolnego w każdym miesiącu, by móc spędzać ten czas z rodziną.

W tym samym czasie, dzięki większej koncentracji na najcenniejszych klientach, w ciągu roku jego dochody wzrosły o ponad 300%. Regularnie ćwiczył i zrzucił 10 kg. W ten oto sposób, dzięki skoncentrowaniu się na rzeczach najważniejszych, przy jednoczesnym ograniczaniu lub całkowitej rezygnacji z rzeczy mniej istotnych, zdołał radykalnie poprawić jakość swojego życia we wszystkich jego obszarach.

Ta historia nie jest wyjątkowa. Słyszałem ją tysiące razy w kraju i na świecie. Gdy ludzie zaczynają stosować te zasady w swoim codziennym życiu, rezultaty, jakie uzyskują, są często niesamowite. Oni sami są zdumieni skalą zmian i tempem, w jakim ich życie zmienia się na lepsze. A Ty możesz zrobić i osiągnąć to samo, co oni.

Podwój swoje dochody i podwój ilość wolnego czasu

Stosując Proces Punktu Skupienia w swoim życiu, możesz podwoić swoje dochody i ilość wolnego czasu. Wiele osób osiąga jednocześnie oba te cele w ciągu zaledwie jednego miesiąca.

Kiedy słyszą tę obietnicę, podchodzą do tego sceptycznie. Mało kto jest gotów uwierzyć, że da się jednocześnie podwoić dochody i podwoić ilość czasu wolnego. Większość ludzi tkwi w pułapce starego paradygmatu: wierzą, że jedynym sposobem, by zwiększyć swoje dochody, jest zwiększenie ilości wykonywanej pracy lub poświęcanego jej czasu. Wiele osób odczuwa wręcz coś na kształt poczucia winy, jeśli przez większość czasu nie pracują ostatkiem sił. To jednak stary sposób myślenia, który nieuchronnie prowadzi do fizycznego, emocjonalnego i duchowego ślepego zaułka.

Świat w ostatnich latach zmienił się diametralnie, a my powinniśmy zmieniać się wraz z nim. W ciągu niespełna dwóch pokoleń przeszliśmy z epoki przemysłowej przez epokę usług i weszliśmy w epokę informacji. W epoce informacji wiedza stała się zasadniczym zasobem i najcenniejszym czynnikiem produkcji. Z czasów, w których podstawą była siła rąk ludzkich, przeszliśmy do czasów, w których najważniejsze są siły umysłu. W tej nowej erze nie jesteśmy już nagradzani za godziny, które poświęcamy na pracę, ale za to, co wkładamy w te godziny.

Peter Drucker nazywa to erą pracownika wiedzy. Sposób, w jaki myślisz i uzyskujesz wyniki dzisiaj, jest zupełnie inny od tego, który stosowałeś w przeszłości. Dziś płaci się za osiągnięcia, a nie za same działania. Otrzymujesz wynagrodzenie za wyniki, a nie za wkład lub liczbę przepracowanych godzin. Wysokość Twoich zarobków jest uzależniona od jakości i ilości osiągniętych rezultatów. Ta zmiana paradygmatu otwiera nieograniczone

możliwości dla kreatywnych ludzi, którzy są w stanie je dostrzec i wykorzystać.

Podwój swoją wartość, podwój swoje dochody

Chciałbyś podwoić swoje dochody? Oczywiście, że tak! Pozostaje tylko pytanie: „Jak?”. Oto prosty i niemal stuprocentowo skuteczny sposób.

Zacznij od wskazania tych swoich czynności, które zapewniają największe zyski Tobie i Twojej firmie. Zasada 80/20 mówi, że 20% działań jest odpowiedzialnych za 80% (lub więcej) łącznej wartości. Zastanów się więc, które 20% Twoich czynności stanowią lub mogą stanowić 80% wartości Twojej pracy.

Niezależnie od odpowiedzi już teraz postanów, że zaczniesz poświęcać *więcej* czasu na wykonywanie tych zadań, które w największym stopniu przyczyniają się do budowy wartości i pozwalają Ci osiągnąć najlepsze rezultaty.

Zidentyfikuj również działania składające się na pozostałe 80% czynności, niewnoszące większej wartości — wszystkie te czasochłonne i mało efektywne działania, które w niewielkim stopniu przekładają się na osiągnięte przez Ciebie wyniki. Podejmij decyzję o możliwie jak najszybszym ograniczeniu, delegowaniu lub całkowitym wyeliminowaniu możliwie jak największej liczby takich zadań.

W ten sposób — o ile zachowasz odpowiednią dyscyplinę — Twoje rezultaty i korzyści szybko wzrosną. Wytrwała kontynuacja tego sposobu pracy zapewni Ci większą efektywność. Będziesz osiągał coraz więcej i więcej. Twoja produktywność, efektywność i skuteczność, a także Twoje wynagrodzenie będą się systematycznie zwiększać i wreszcie ulegną podwojeniu.

Będziesz robił coraz więcej zadań przynoszących Ci większą wartość. Będziesz miał bardziej wartościowy wkład. Będziesz bardziej szanowany i ceniony przez osoby, które mogą najwięcej pomóc Ci w karierze. Twoje wynagrodzenie wzrośnie, ponieważ wartość Twojej pracy będzie większa niż tych wszystkich, którzy większość swojego czasu poświęcają na czynności przynoszące mniej wartości. A ponieważ Ty w tym samym czasie zrobisz dwa razy więcej, będziesz mógł zwiększyć — i nawet podwoić — ilość swojego czasu wolnego bez żadnego uszczerbku dla produktywności. Całe Twoje życie zmieni się na lepsze.

Odpowiedzialność spoczywa na Tobie

Wdrożenie tej prostej metody jest w dużej mierze kwestią wyłącznie osobistego wyboru. Innymi słowy: wszystko zależy od Ciebie. Nikt nie może podjąć tej decyzji za Ciebie.

Do najważniejszych osobistych wyborów, jakich możesz dokonać w swoim życiu, należy przyjęcie pełnej odpowiedzialności za to, kim jesteś i kim możesz się stać. To jest Twój wielki punkt zwrotny. Akceptacja odpowiedzialności za swoje życie jest tym, co odróżnia jednostki wybitne od przeciętnych. Poczucie odpowiedzialności to najważniejsza cecha każdego lidera i źródło wysokiej efektywności człowieka w każdej sytuacji.

Przyjęcie pełnej odpowiedzialności za swoje życie oznacza, że przestajesz szukać wymówek lub obwiniać innych za te rzeczy w swoim życiu, z których nie jesteś zadowolony. Od tej chwili zaprzestajesz krytykowania innych z jakiegokolwiek powodu. Przestajesz narzekać na swoją obecną sytuację lub na to, co miało miejsce w przeszłości. Eliminujesz wszystkie myśli w stylu „gdyby tylko” i „co by było, jeśli”, a zamiast tego skupiasz się na tylko na tym, czego tak naprawdę chcesz i dokąd zmierzasz.

Ta decyzja o przyjęciu pełnej odpowiedzialności za siebie, swoje życie i swoje wyniki — bez żadnych wymówek — jest absolutnie niezbędna, jeśli chcesz podwoić swoje dochody i podwoić ilość wolnego czasu. Od tej pory, niezależnie od tego, co się będzie działo, powtarzaj sobie: „Jestem za to odpowiedzialny”.

Jeśli nie jesteś zadowolony z jakiejś części swojego życia, powiedz: „Jestem za to odpowiedzialny” i zabierz się za wprowadzanie zmian. Jeśli coś idzie nie tak, przyjmij za to odpowiedzialność i zabierz się za szukanie rozwiązania. Jeśli nie jesteś zadowolony z wysokości swoich zarobków, przyjmij odpowiedzialność i zacznij robić to, co konieczne, by je zwiększyć. Jeśli nie jesteś zadowolony z ilości czasu, jaki spędzasz z rodziną, przyjmij za to odpowiedzialność i zacznij coś z tym robić.

Przyjęcie odpowiedzialności za swoje życie daje poczucie siły i sprawczości. Zyskujesz kontrolę nad sobą i swoim życiem. Im więcej odpowiedzialności przyjmujesz, tym więcej masz pewności siebie i energii. Wraz ze wzrostem poczucia odpowiedzialności rośnie też Twoje poczucie sprawności i kompetencji.

Przyjmowanie odpowiedzialności jest podstawą wysokiej samooceny, szacunku do siebie i osobistej dumy. Odpowiedzialność to cecha osobowości wyjątkowego człowieka.

I odwrotnie — kiedy szukasz wymówek, obwiniasz o wszystko innych ludzi, krytykujesz ich lub narzekasz, rezygnujesz z mocy. Osłabiasz samego siebie i swoje postanowienie. Oddajesz kontrolę nad swoimi emocjami osobom i sytuacjom, które za coś obwiniasz lub na które narzekasz.

Nie unikniesz odpowiedzialności za swoje życie, próbując zrzucić ją na innych ludzi. Nadal to Ty jesteś za nie odpowiedzialny. Rezygnujesz jedynie z poczucia kontroli. Zaczynasz czuć się jak ofiara i tak też się postrzegasz. Stajesz się bierny i zrezygnowany,

zamiast być silnym i proaktywnym. Zamiast czuć się panem świata, masz wrażenie, że świat sprzysiągł się przeciwko Tobie. Taki sposób myślenia prowadzi w ślepią uliczkę, z której nie ma ucieczki. Nie daj się wpuścić w ten zaułek.

Postrzegaj siebie jako osobę samozatrudnioną

Kiedy przyjmujesz całkowitą odpowiedzialność za swoje życie, zaczynasz postrzegać siebie jako osobę pracującą na własny rachunek, niezależnie od tego, kto faktycznie podpisuje się pod Twoją wypłatą. Postrzegasz siebie jako prezesa swojej osobistej firmy usługowej. Postrzegasz siebie jako przedsiębiorcę kierującego firmą z jednym pracownikiem: Tobą. Postrzegasz siebie jako osobę odpowiedzialną za sprzedaż jednego produktu — Twoich osobistych usług — na konkurencyjnym rynku. Postrzegasz siebie jako osobę w pełni odpowiedzialną za każdy element swojej pracy: za produkcję, kontrolę jakości, szkolenia, rozwój, komunikację, strategię, wydajność i finanse. Odżegnujesz się od szukania jakichkolwiek wymówek. Koncentrujesz się na robieniu postępów.

Twoja osobista firma — i w gruncie rzeczy każda firma — może zwiększyć zyski na jeden lub więcej z trzech tylko możliwych sposobów. Sposób pierwszy: firma może zwiększyć sprzedaż i przychody, utrzymując koszty na stałym poziomie. Sposób drugi: firma może zmniejszyć swoje koszty, utrzymując sprzedaż i przychody na stałym poziomie. I sposób trzeci: firma może zacząć robić coś zupełnie innego, gdy żaden z dwóch pierwszych sposobów nie okazuje się realny. Jako prezes swojej własnej firmy Ty też masz te trzy możliwości.

W Procesie Punktu Skupienia Twoim zadaniem jest wskazanie tych rzeczy, które możesz zrobić, a które są istotniejsze niż pozostałe i przynoszą więcej wartości. Następnie dyscyplinujesz się do skoncentrowania całej swojej energii i uwagi na tych wybranych

zadaniach. Odrzucasz każde zajęcie, które nie jest żadnym z tych najbardziej wartościowych zadań, jakie możesz wykonywać w danym momencie. Jesteś odpowiedzialny.

To, na czym się koncentrujesz, rośnie

Życie to nauka uważności. To, na czym koncentrujesz swoją uwagę, jest jednocześnie miejscem, w które wkładasz swoje serce. Twoja zdolność do przekierowania uwagi z działań o niższej wartości na działania o wyższej wartości jest kluczowa dla wszystkiego, co osiągniesz w życiu.

W 1928 r. w należącym do Western Electric zakładzie Hawthorne Works grupa ekspertów przeprowadziła serię eksperymentów mających na celu zbadanie wpływu różnych warunków pracy i środowiska w zakładzie na zwiększenie wydajności pracowników.

Badacze wybrali grupę kobiet, które pracowały na linii produkcyjnej montującej silniki. Przedstawili im założenia badań, mówiąc, że celem eksperymentów jest znalezienie najlepszej kombinacji warunków pracy, aby osiągnąć najwyższy poziom wydajności przy jak najmniejszej liczbie błędów. W ten sposób kobiety stały się obiektem eksperymentu.

Badania rozpoczęto od zwiększenia poziomu oświetlenia w obszarze produkcyjnym. Efekty było widać już po kilku dniach: produkcja wzrosła, a liczba defektów spadła. Badacze byli zachwyceni tymi wynikami.

Ponownie obniżyli więc poziom oświetlenia, by dokładniej przeanalizować różnice. Ku ich zaskoczeniu poziom produkcji zamiast spaść, wzrósł. Eksperyment objął także inne warunki pracy. Podnoszono i obniżano poziom hałasu. Podnoszono i obniżano poziom temperatury. Zmieniano układ stanowisk roboczych i kolejność zadań. Wydajność rosła w każdym przypadku. Badacze byli skonsternowani.

Spotkali się z pracownikami i przedstawili im wyniki eksperymentu, pytając na koniec: „Dlaczego, waszym zdaniem, produkcja rosła nieprzerwanie bez względu na to, jakie zmiany w warunkach pracy wprowadzaliśmy?”

Odpowiedź była zaskakująca. Uczestniczki przyznały szczerze, że nigdy wcześniej nie zostały tak wyróżnione i traktowane wyjątkowo — inaczej niż zwykłe pracownice fabryki. Kiedy zostały wybrane do tego eksperymentu, wzrósł ich poziom samooceny i szacunku do samych siebie. Były dowartościowane. Czuły się ważniejsze. I w rezultacie wykonywały swoją pracę lepiej niż dotychczas. Każda zmiana warunków pracy przypominała im, że zostały wybrane do tego badania. Pracowały więc ciężiej i lepiej. To dlatego wzrosła ich wydajność.

Wynik tamtego eksperymentu zapoczątkował prawdziwą rewolucję w zarządzaniu, zmieniając podejście do pracy. Odkrycie wpływu psychologicznych aspektów na poziom produkcji doprowadziło do dalszych badań i przełomowych wniosków takich badaczy zarządzania jak Maslow, McGregor, Herzberg, Drucker i wielu innych. Obecnie tysiące najtęższych umysłów na całym świecie angażują się w badania nad czynnikami psychologicznymi, które przyczyniają się do zwiększenia poziomu produktywności i wydajności w każdej sytuacji zawodowej.

Poprawa jest automatyczna

Psychologowie i inni badacze odkryli, że już sam akt obserwowania jakiegoś zachowania wystarczy, by zmienić to zachowanie na lepsze. To prawdziwy krok milowy w zrozumieniu tajemnic osobistej wydajności. Jest to klucz do ogromnej poprawy jakości absolutnie każdego obszaru życia.

Czasami uczestnikom moich seminariów i wykładów zadają następujące pytanie: „Wyobraźcie sobie, że w tej sali znajduje się kilku naukowców z tutejszego uniwersytetu. Wyobraźcie sobie, że będą was teraz obserwować, a ich zadaniem jest opracowanie raportu na temat robienia notatek. Czy miałyby to jakiś wpływ na sposób, w jaki robilibyście notatki?”

Wszyscy uśmiechają się i zgadzają — tak, gdyby wiedzieli, że są bacznie obserwowani i oceniani pod kątem umiejętności robienia notatek, to z całą pewnością zwracaliby znacznie większą uwagę na sposób, w jaki to robią. Byliby znacznie bardziej świadomi całego procesu i przykładaliby się do tego bardziej, niż gdyby nikt ich nie obserwował.

Ten wniosek jest tyleż prosty, co istotny. Kiedy obserwujesz samego siebie angażującego się w jakąkolwiek czynność, stajesz się bardziej świadomy tej czynności i wykonujesz ją lepiej. Kiedy zwracasz uwagę na jakikolwiek element swojego zachowania, to koncentrujesz się na tym i idzie Ci dużo lepiej, niż gdybyś nie zwracał uwagi lub gdybyś w ogóle o tym nie myślał.

Skuteczność Procesu Punktu Skupienia polega na tym, że uczysz się wskazywać najbardziej istotne działania i zachowania w każdym obszarze — najbardziej istotne, czyli te, które mogą przynieść najlepsze rezultaty w najkrótszym czasie. Gdy świadomie skupisz się na tych obszarach, będziesz automatycznie uzyskiwał coraz lepsze wyniki. Stawiając X przy ważnym dla siebie zachowaniu, sprawisz, że proces ciągłego doskonalenia będzie naturalny i łatwy.

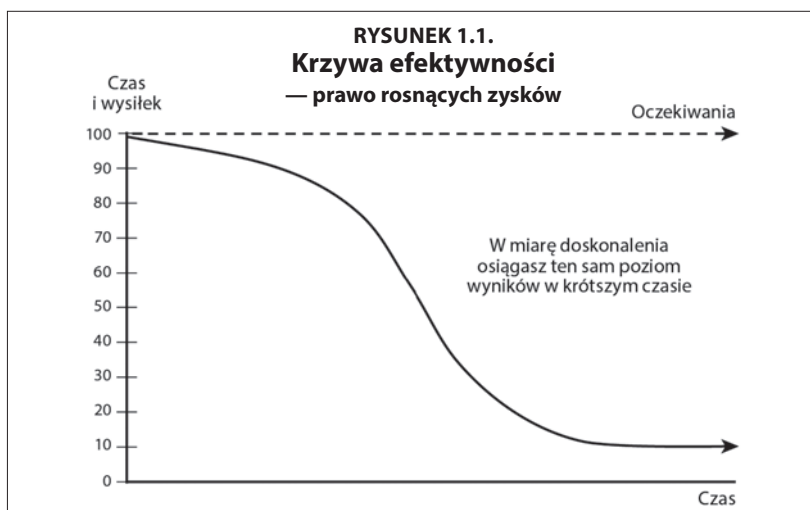
Prawo rosnących zysków

Do Procesu Punktu Skupienia zastosowanie ma prawo rosnących zysków, będące odwrotnością prawa malejących przychodów. Prawo

rosnących zysków mówi, że im bardziej skupiasz się na robieniu tych kilku rzeczy, które stanowią najbardziej wartościowe wykorzystanie Twojego czasu, tym lepszy stajesz się w tych czynnościach i tym mniej czasu zajmuje Ci wykonanie każdej z nich. Twój zwrot z włożonego wysiłku i energii staje się coraz wyższy. To kolejny klucz do podwojenia dochodów i ilości wolnego czasu.

Krzywa efektywności

Krzywa efektywności wyjaśnia, dlaczego niektórzy ludzie zarabiają kilka razy więcej niż inni. Tłumaczy to także, dlaczego niektóre firmy wytwarzają znacznie więcej produktów lub oferują więcej usług na niezmiernie wysokim poziomie jakości i po niższej cenie niż inne. Niższe koszty produkcji mogą przenieść na swoich klientów, sprzedając po niższej cenie i skutecznie walcząc z konkurencją, zwiększając w ten sposób swój udział w rynku i swoje zyski. Ta krzywa efektywności jest również kluczem do Twojego sukcesu (rysunek 1.1).



Krzywa przypomina stok narciarski biegnący w dół od lewej do prawej strony. Kiedy zaczynasz pracę nad nowym zadaniem, zazwyczaj musisz zainwestować sporo czasu i wysiłku, aby w ogóle osiągnąć jakiegokolwiek rezultaty. To faza uczenia się. Ale jeśli wytrwasz, to po pewnym czasie będziesz coraz lepiej radził sobie z tym konkretnym zadaniem. Będziesz pracował coraz sprawniej i szybciej i osiągnięcie tej samej jakości i rezultatów zacznie Ci zajmować coraz mniej czasu. W końcu dojdiesz do punktu, w którym możesz w ciągu godziny zrobić tyle, ile osoba początkująca jest w stanie zrobić przez kilka godzin. Jakość Twojej pracy będzie wyższa lub równa jakości pracy osoby mniej doświadczonej, która na początku stara się pracować dokładnie.

Twoje nawyki determinują Twój los

Prawie wszystko, co robisz, jest zdeterminowane przez Twoje nawyki. Gotów jestem zaryzykować twierdzenie, że mówimy tu przynajmniej o 95%. Od chwili, w której wstajesz rano, do czasu, gdy kładziesz się spać, Twoje nawyki w dużej mierze kontrolują i dyktują słowa, które wypowiadasz, rzeczy, które robisz, i sposoby, w jakie reagujesz. Ludzie szczęśliwi i odnoszący sukcesy mają dobre nawyki, które wzbogacają ich życie. Ludzie nieszczęśliwi i nieodnoszący sukcesów mają złe nawyki, które są dla nich szkodliwe i ich powstrzymują.

Na szczęście wszystkie nawyki są wyuczone, co oznacza, że można się ich zarówno nauczyć, jak i oduczyć. Możesz nauczyć się każdego nawyku, który uważasz za pożądanym lub niezbędnym, jeśli tylko będziesz chciał pracować nad nim wystarczająco długo i ciężko.

Nawyk można zdefiniować jako automatyczną lub uwarunkowaną reakcję na bodźce. Nawyk, dobry lub zły, to coś, co robisz

naturalnie i łatwo, bez zastanowienia i wysiłku. Raz wypracowany nawyk zaczyna przejmować władzę nad Tobą, kontrolując Twoje zachowanie i reakcje na wydarzenia w Twoim świecie. Raz uformowany nawyk sam z siebie nie zniknie. Można go jedynie zastąpić nowszym, lepszym nawykiem. Najpierw więc to my tworzymy nasze nawyki, a później nasze nawyki tworzą nas.

Angielski uczony Thomas Fuller napisał kiedyś: „Wszystko jest trudne, zanim stanie się łatwe”. Być może będziesz musiał wykazać się ogromną dyscypliną, aby wypracować nowe nawyki myślowe i zachowania. Ale kiedy już je zbudujesz, nawyki te pozwolą Ci osiągnąć znacznie więcej przy mniejszym wysiłku niż kiedykolwiek wcześniej.

Dobre nawyki są trudne do wypracowania, ale łatwo z nimi żyć; złe nawyki są łatwe do wypracowania, ale trudno z nimi żyć. Nawyki — te, które Ty masz, i te, które „mają Ciebie” — determinują prawie wszystko, co osiągniesz lub czego nie osiągniesz.

Twoim zadaniem jest zbudowanie dobrych nawyków i uczynienie ich swoimi służącymi. Jednocześnie musisz sumiennie pracować nad wyeliminowaniem swoich złych nawyków i uwolnieniem się od negatywnych skutków, które Ci przynoszą. W dalszej części porozmawiamy o tym, jak zidentyfikować nawyki, które mogą Ci najbardziej pomóc, i jak najszybciej je rozwinąć.

Formuła Wielkiego Szlema

Formuła Wielkiego Szlema w Procesie Punktu Skupienia składa się z czterech elementów: upraszczania, lewarowania, przyspieszania i mnożenia (ang. *SLAM* — *Simplification, Leveraging, Acceleration, Multiplication*). To kolejny klucz do podwojenia dochodów i ilości wolnego czasu.

Upraszczenie

Aby lepiej kontrolować swój czas, podwoić dochody i radykalnie podnieść jakość swojego życia osobistego, musisz się nauczyć upraszczać wszystko, co robisz. Musisz nieustannie ograniczać i eliminować działania, które zajmują zbyt wiele czasu i w nieznacznym stopniu przyczyniają się do realizacji Twoich celów.

Upraszczasz swój czas i swoje życie, przestając robić możliwie jak najwięcej rzeczy o małym znaczeniu i niskiej wartości. W ten sposób zyskasz czas na zajęcie się tymi kilkoma rzeczami, które naprawdę robią różnicę. Najskuteczniejszą strategią upraszczenia swojego życia jest przyjęcie myślenia od zera. Musisz się tego nauczyć i regularnie to stosować.

A działa to tak. Zadaj sobie pytanie: „Czy jest coś, co robię teraz, a czego, wiedząc to, co teraz wiem, nigdy nie zacząłbym robić, gdybym dziś miał zacząć wszystko od nowa?”.

Czy jest jakaś relacja, osobista lub biznesowa, w którą nie wszedłbyś dziś ponownie? Czy jest jakiś produkt, usługa, proces, wydatek czasu lub pieniędzy w Twojej pracy lub biznesie, którego, wiedząc to, co wiesz teraz, nigdy byś nie wprowadził lub nie zrobił?

Jeśli Twoja odpowiedź jest twierdząca, to kolejne pytanie powinno brzmieć: „Jak mogę się z tego wycofać i jak szybko to zrobić?”.

Jeśli dojdiesz do wniosku, że robisz coś, czego byś nigdy nie zaczął, gdybyś wtedy wiedział to, co wiesz teraz, to ta czynność jest głównym kandydatem do ograniczenia lub całkowitej eliminacji. Zaprzestanie tylko jednej ważnej czynności lub odseparowanie się od tylko jednej osoby, która już nie należy do Twojego kręgu, może znacząco ułatwić Ci życie, czasem z dnia na dzień.

Nieustannie zadawaj sobie pytanie, czy jest coś, czego powinieneś robić więcej lub mniej, coś, co powinieneś zacząć robić lub przestać to robić. To pytania, na które powinieneś poszukiwać

odpowiedzi każdego dnia. Są ważnymi kluczami do procesu upraszczania, któremu poświęcono cały rozdział 3.

Lewarowanie

Lewarowanie pozwala wyciągnąć z siebie jak najwięcej. Dzięki mechanizmowi dźwigni możesz wykorzystać swoje mocne strony i zdolności, aby osiągnąć więcej, niż myślałeś, że to w ogóle możliwe. Grecki filozof Archimedes powiedział kiedyś: „Dajcie mi dostatecznie długą dźwignię i punkt podparcia, a poruszę cały świat”. Ta zasada dotyczy również Ciebie.

Istnieje siedem form dźwigni, z których możesz skorzystać. Co ważne, są one łatwo dostępne — często wystarczy o nie zapytać lub poprosić.

Wiedza innych ludzi

Pierwszą przydatną formą dźwigni jest wiedza innych. Jedna kluczowa informacja, jeden kluczowy fragment wiedzy zastosowany w Twojej sytuacji może oznaczać diametralną zmianę i zapewnić niezwykle skok w osiągniętych wynikach. Może oszczędzić Ci wielu pieniędzy i wiele czasu — godzin, a może nawet tygodni lub miesięcy ciężkiej pracy. To dlatego ludzie sukcesu działają niczym stacje radarowe, nieustannie przeczesując horyzonty swojego życia, szukając w książkach, czasopiśmie, nagraniach, artykułach i konferencjach pomysłów i spostrzeżeń, które mogą wykorzystać, aby móc szybciej osiągnąć swoje cele.

Energia innych ludzi

Drugą formą dźwigni jest energia innych. Osoby cechujące się wysoką skutecznością zawsze szukają sposobów na delegowanie i zlecenie innym działań o niższej wartości, tak aby mieć więcej

czasu na robienie tych kilku rzeczy, które dają im największe zyski. Jak możesz wykorzystać energię innych ludzi, aby pomóc sobie być bardziej efektywnym i produktywnym?

Pieniądze innych ludzi

Trzecią formą dźwigni są pieniądze innych. Twoja zdolność do pożyczania i korzystania z zasobów finansowych innych ludzi może pozwolić Ci na osiągnięcie niezwykłych rzeczy, których nie byłbyś w stanie osiągnąć, gdybyś musiał zapłacić za wszystko z własnej kieszeni. Dlatego powinieneś nieustannie rozglądać się za możliwościami pożyczania i inwestowania pieniędzy oraz osiągania zwrotów znacznie przekraczających koszt pozyskania tych pieniędzy.

Sukcesy innych ludzi

Czwartą formą dźwigni są sukcesy innych. Możesz spektakularnie poprawić jakość swoich wyników, analizując sukcesy odniesione przez innych ludzi i inne firmy. Ludzie, którzy odnieśli sukces, zwykle zapłacili wysoką cenę, mierzoną nie tylko pieniędzmi, ale i emocjami, trudnościami i rozczarowaniami, by osiągnąć określony cel. Dzięki analizie ich sukcesów i wyciąganiu wniosków z ich doświadczeń często będziesz w stanie oszczędzić sobie ogromnej ilości czasu i kłopotów.

Niepowodzenia innych ludzi

Piątą formą dźwigni są niepowodzenia innych. Benjamin Franklin powiedział kiedyś: „Człowiek może kupić swoją mądrość albo ją pożyczyć. Kupując ją, płaci pełną cenę swoim osobistym czasem i skarbem. Pożyczając, kapitalizuje wnioski wyciągnięte z porażek innych”.

Wiele najwspanialszych sukcesów w historii powstało dzięki uważnemu analizowaniu porażek innych ludzi w tej samej lub

podobnej dziedzinie, a następnie wyciąganiu odpowiednich wniosków. Kto poniósł porażkę w Twojej dziedzinie i teraz Ty możesz się czegoś z tego wszystkiego nauczyć?

Pomysły innych ludzi

Szóstą formą dźwigni są pomysły innych. Czasem jeden dobry pomysł to wszystko, czego potrzebujesz, aby zdobyć prawdziwą fortunę. Im więcej czytasz, uczysz się, dyskutujesz i eksperymentujesz, tym większe prawdopodobieństwo, że trafisz na pomysł, który w połączeniu z Twoimi własnymi zdolnościami i zasobami sprawi, że odniesiesz wielki sukces w swojej dziedzinie.

Kontakty innych ludzi

Siódmą formą dźwigni są kontakty lub wiarygodność innych osób. Każda osoba, którą znasz, zna innych ludzi, z których wielu może być dla Ciebie w jakiś sposób pomocnych. Kto z grona Twoich znajomych mógłby otworzyć przed Tobą drzwi lub przedstawić Cię odpowiednim osobom? Kto mógłby pomóc Ci w szybszym osiągnięciu Twoich celów? Nawiązanie znajomości z jedną kluczową osobą może zmienić kierunek całego Twojego życia.

Przyspieszanie

Obecnie w naszym społeczeństwie popyt na prędkość jest wręcz niesamowity. Wszyscy są niecierpliwi. Każdy chce mieć wszystko na wczoraj, nawet jeśli do dzisiaj nie wiedział, że tego chce. Ten, kto potrafi działać szybko, aby zaspokoić potrzeby innych ludzi, może w niedługim czasie przesunąć się na przód kolejki. Zawsze szukaj sposobów, aby wykonywać swoje zadania na rzecz kluczowych osób i klientów szybciej.

Mnożenie

Podstawowym sposobem pomnażania swojego wysiłku jest współpraca z innymi ludźmi, którzy mają umiejętności i zdolności uzupełniające Twoje. Dobry menedżer staje się swoistym znakiem mnożenia — koordynuje pracę różnych ludzi w taki sposób, aby rezultaty osiągnięte przez zespół były znacznie większe niż zwykła suma rezultatów poszczególnych jednostek. Skuteczny menedżer tworzy klimat wysokiej wydajności, który motywuje zwykłych ludzi do wytężonej pracy. Twoja zdolność do zebrania zespołu doskonałych ludzi, a następnie pomagania zespołowi w realizacji ważnych zadań jest kluczowa dla Twojego długoterminowego sukcesu. To klucz do mnożenia — samego siebie i swoich możliwości.

Podwój ilość swojego wolnego czasu

Aby uzyskać dwukrotnie więcej czasu wolnego, potrzebujesz przede wszystkim stanowczości. To ważniejsze od jakiegokolwiek innej pojedynczej cechy lub atrybutu. Twoja zdolność do podjęcia decyzji o wzięciu wolnego, a następnie do trzymania się tej decyzji jest kluczem do podwojenia ilości czasu wolnego i spędzania go na budowaniu relacji z bliskimi.

Wiele osób uważa, że mają tak wiele do zrobienia, że nie mają żadnego realnego wyboru i zwyczajnie nie mogą zrobić sobie wolnego. Często wydaje im się, że dla pracy muszą poświęcić życie osobiste. Jednak rzadko kiedy jest to prawda.

Nie będzie przesadą stwierdzenie, że aż 80% czasu pracy spędza się na czynnościach, które w niewielkim stopniu przyczyniają się do rzeczywistego wykonywania pracy, za którą dana osoba otrzymuje wynagrodzenie. Połowa czasu przeciętnego człowieka jest po prostu marnowana. Ludzie marnują go na bezcelowe spotkania towarzyskie

ze współpracownikami, prowadzenie osobistych rozmów telefonicznych i załatwianie prywatnych spraw. Efektywny czas pracy jest marnotrawiony przez późne przychodzenie do biura i wczesne z niego wychodzenie oraz przedłużające się przerwy na kawę i lunch.

A kiedy Ty gawędzisz z kolegami lub zajmujesz się mało wartościowymi czynnościami, praca sama się nie zrobi. Ona wciąż tam jest. Czeka na zrobienie. Odwlekanie pracy prowadzi jedynie do jej nawarstwienia. Niewykonana w porę praca zaczyna wypierać inne czynności niezwiązane z pracą. Obowiązki zawodowe zaczynają wypełniać czas, który powinien być poświęcony na życie osobiste i wypoczynek.

Zastanówmy się nad tą anegdotą — mała dziewczynka idzie do swojej matki i pyta: „Mamusiu, dlaczego tata codziennie przynosi do domu teczkę pełną jakichś papierzyk i pracuje cały wieczór, a nigdy nie spędza z nami czasu?”.

Mama odpowiada: „Skarbie, musisz to zrozumieć. Tata nie nadaje załatwić wszystkich spraw. Dlatego musi przynosić pracę do domu i ślęczeć nad tym wieczorami”.

Dziewczynka spogląda na mamę i mówi: „To dlaczego nie przeniosą go do grupy mniej zaawansowanej, w której mógłby pracować wolniej?”.

Większość osób, które nie poświęcają wystarczająco dużo czasu swoim rodzinom i swojemu życiu osobistemu, tkwi po prostu w szponach złego nawyku pracy, przez co są nieefektywne w godzinach na tę pracę przeznaczonych. Robią coraz mniej i mniej w coraz to dłuższym okresie. Coraz częściej ucinają sobie pogawędki ze współpracownikami, coraz więcej pracują nad mało wartościowymi zadaniami. Tymczasem najważniejsze zadania — te, od których zależy ich rzeczywisty sukces — nawarstwiają się, wywołując stres i dając poczucie bycia zawałonym robotą i przepracowanym.

Jedną z przewag, jakie mają wysoce produktywni ludzie nad przeciętnymi, jest to, że nauczyli się myśleć i działać bardziej efektywnie. A jeśli im udało się tego nauczyć, to Tobie też się uda.

Sześć kroków do podwojenia swoich dochodów i podwojenia ilości czasu wolnego

1. Zidentyfikuj kilka najbardziej wartościowych zadań, które w największym stopniu przyczyniają się do Twojej pracy. Starannie prze myśl swoją pracę. Przedyskutuj to ze swoim szefem i współpracownikami. Wskaż swoje kluczowe zadania — musisz bez cienia wątpliwości wiedzieć, które z nich wnoszą największy wkład w Twoją pracę.

2. Zidentyfikuj rutynowe zadania i czynności, które pochłaniają wiele czasu, ale do realizacji Twoich długoterminowych celów przyczyniają się tylko w niewielkim stopniu lub wcale. Już dziś zacznij delegować te zadania innym — jedno po drugim. Jeśli to możliwe, wyeliminuj je całkowicie. Zdejmij ze swoich barków wszystko, co może być zrobione przez kogoś innego lub firmę zewnętrzną. Zmniejsz ilość czasu, który poświęcasz na mało wartościowe, czasochłonne czynności. Bądź wytrwały i nieugięty w rezygnowaniu z zadań i czynności, które są mało istotne.

3. Korzystając z metody Wielkiego Szlema, znacząco zwiększ swoją wydajność pracy i popraw wyniki. Upraszczaj, lewaruj, przyspieszaj i pomnażaj swoje talenty i umiejętności.

4. Postanów już dziś, że w każdym tygodniu zrobisz sobie przynajmniej jeden cały dzień wolny od pracy i poświęcisz ten dzień wyłącznie na realizację swoich osobistych dążeń i celów. Nie będziesz robił wtedy absolutnie nic, co ma jakikolwiek związek z pracą zawodową. Nie czytaj dokumentów, nie prowadź rozmów

telefonicznych ze współpracownikami i z klientami, nie nadrabiaj zaległości w korespondencji, nie pracuj na komputerze i nie wykonuj innych czynności tego typu. Pozwól swojemu mózgowi całkowicie się wyzerować i zregenerować, koncentrując się na czymś zupełnie innym niż to, czemu poświęcasz uwagę przez cały tydzień.

5. A kiedy już będziesz czuł się komfortowo z tym jednym dniem wolnym w każdym tygodniu, zacznij robić sobie dwa wolne dni — pełny weekend — co tydzień. Zacznij planować krótsze trzydniowe urlopy, najpierw w każdym kwartale, a później co dwa miesiące. Zacznij planować dłuższe dwu- i czterotygodniowe urlopy w każdym roku. Przeorganizuj swoje życie tak, aby czas wolny stał się głównym priorytetem.

Im większą kontrolę zyskasz nad swoim czasem i życiem, tym więcej uda Ci się zrobić w pracy i tym będzie ona przyjemniejsza. Im więcej uda Ci się zrobić, tym więcej będziesz miał wolnego czasu. Im więcej będziesz miał wolnego czasu, tym bardziej będziesz wypoczęty. A im bardziej będziesz wypoczęty, tym będziesz czujniejszy i produktywniejszy, gdy wrócisz do pracy, i w rezultacie będziesz wtedy mógł zrobić jeszcze więcej.

6. Zacznij już dziś zwracać baczniejszą uwagę na wszystko, co robisz. Bądź bardziej świadomy swoich działań i samego siebie. Przed rozpoczęciem jakichkolwiek czynności dobrze je sobie przemyśl. Wskaż swoje najważniejsze zadania i skoncentruj się na nich. Sam fakt ciągłego myślenia o działaniach przed ich rozpoczęciem rozwinię w Tobie nowe nawyki myślenia i działania, które doprowadzą do zwiększenia poziomu produktywności i wydajności. Będziesz zdumiony skalą i szybkością poprawy, którą wkrótce zauważysz w każdym obszarze swojego życia.

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 

SKUP SIĘ NA TYM, CO WAŻNE, A UZYSKASZ WYNIKI, KTÓRE NAPRAWDĘ SIĘ LICZĄ!

Przyszło nam żyć w ciekawych czasach! Prawdopodobnie nigdy wcześniej w historii tylu ludzi nie miało możliwości, by się realizować i spełniać marzenia. Równocześnie zmiany w otaczającym nas świecie zachodzą w oszałamiającym tempie. Czy Ty również coraz częściej masz za mało czasu, aby wypełnić wszystkie swoje obowiązki? Czy sukcesy, które odnosisz, okupujesz poczuciem przytłoczenia w pracy i życiu osobistym? A może czujesz coraz mniej satysfakcji i przyjemności z tego, co robisz? Sprawdzone rozwiązanie tych problemów jest w zasięgu ręki!

Ta książka zawiera odpowiedzi na kluczowe pytania o kontrolę nad swoim życiem, o sukcesy i o równowagę w związku i w życiu osobistym. Znajdziesz tu syntezę najlepszych pomysłów i strategii zarządzania czasem, zaprezentowanych w postaci łatwego do wdrożenia planu działania. Dowiesz się, jak zorganizować swoje życie w jego siedmiu podstawowych obszarach, które mają zasadnicze znaczenie dla osiągnięcia pełnej równowagi i spokoju umysłu. Nauczysz się ustalać jasne priorytety i efektywnie zarządzać czasem. Posiędziesz również sztukę skupiania się na jednej, wybranej rzeczy, którą możesz zrobić w danym momencie, aby osiągnąć jak najlepsze wyniki w określonej dziedzinie. Innymi słowy, zaczniesz realizować swój prawdziwy potencjał – minuta po minucie i godzina po godzinie.

BRIAN TRACY

Jest autorytetem w dziedzinie filozofii sukcesu i wykorzystywania indywidualnego potencjału w rozwoju osobistym. Jest też jednym z najlepszych mówców motywacyjnych na świecie. Wiele jego książek uzyskało status bestsellerów. Mieszka w San Diego w Kalifornii.

onepress



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



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

książkiklasybusiness

ebook dostępny na:

ebookpoint

ISBN 978-83-8322-919-5



Cena: 49,90 zł