



АЗБУКА ПЛАНИРОВАНИЯ



Алан Лейкин Как Стать Хозяином Своей Судьбы

- **1) Каковы мои жизненные цели?**
- **2) Как я бы хотел провести ближайшие три года?**
- **3) Если бы я сейчас узнал, что ровно через шесть месяцев меня насмерть поразит молния, как бы я прожил до этого времени оставшуюся жизнь?**

Упражнение:

**Как определить Ваши
жизненные цели?**

- **1) перечислите возможные жизненные цели;**
- **2) распределите их по порядку, а также определите цели «А»;**
- **3) составьте список возможных дел для того, чтобы достичь цели «А»;**
- **4) распределите приоритеты и наметьте дела из группы «А» для данного момента;**
- **5) составьте расписание для дел «А»;**
- **6) осуществляйте их в соответствии с намеченным расписанием.**

Декларация Ваших Жизненных Целей

- **СПИСОК:** Ни один список не является полным, пока он не показывает порядок важности дел – **ПРИОРИТЕТЫ (АБВ)**.
- **Обозначьте самое важное дело: А-1. Другие назовите соответственно А-2, А-3, А-4 и т.д. Исходя из такого распределения приоритетов, поставьте сроки для исполнения и составьте из них расписание на ближайшие семь дней. Запишите Ваше решение в своем списке. Выберите первоочередное дело для данного момента на каждый день. Выберите хотя бы одно дело из группы «А», чтобы сразу же к нему приступить, и выполните его. Так Вы начнете действовать для осуществления Ваших жизненных целей. Когда Вы составляете расписание для выполнения дел «А», постарайтесь сделать так, чтобы оно было предельно коротким и реалистичным. Если избранное Вами дело покажется Вам слишком трудным и громоздким, разделите его на несколько частей и начните с самой легкоисполнимой, или с той, которая, по Вашему мнению, является наиболее важной.**

Азбука планирования

- **Даже если Вы знаете, какое занятие является для Вас делом «А-1» и Вы начали его, все равно задайте себе «вопрос Лакейна», но постарайтесь уточнить его: «Как сейчас можно потратить время с наибольшей пользой, работая над делом «А-1»? «Какую часть этого дела мне следует выполнить сейчас и каким образом?». Постарайтесь упростить задачу. Попытайтесь осуществить ее быстрее и сделать ее более легкой для Вас.**

Вопрос Лакейна: Как сейчас можно потратить время с наибольшей пользой?

- **Как воспользоваться каждой свободной минутой, которая попадает на Вашем пути и превращать ее в трамплин для прыжка к Вашим целям? В этом Вам поможет постановка «задач повышенного внимания», решение которых может длиться от недели до пары месяцев. Постарайтесь каждый день осуществить хотя бы одно дело из категории «А» для реализации одной из «ЗПВ». Осуществление «задач повышенного внимания» может также помочь Вам постепенно достичь поставленных целей. Для всех этих занятий можно всегда найти небольшие периоды времени, если только Вы будете постоянно помнить о том, что Вам надо сделать еще один шаг для решения «задач повышенного внимания». Иногда для этого может потребоваться не более одной минуты в течение дня. Для того, чтобы Ваши особые задачи постоянно были в поле Вашего внимания, Вы можете записать их на отдельном листке и держать его в кармане пиджака. Можно держать эту запись постоянно перед глазами. Прикрепив к телефону листок с призывом к краткости в разговорах и т.д.**

Постановка Задач

Повышенного Внимания

- Чтобы поставить «неподъемное дело А-1» под контроль - это начать работать над ним сразу же, как только Вы поняли, что оно является для Вас «делом А-1».
- Лучшим способом сдвинуть это дело с места будет превращение «неподъемного дела А-1» в «Швейцарский Сыр». Для этого Вам надо проделать «дырки» в этом деле. Такими «дырками» являются «задания немедленного исполнения». «Задание немедленного исполнения» требует пять минут или меньше того, но завершив его, Вы проделаете небольшую «дырку» в Вашем «неподъемном деле А-1».
- Поэтому в течение десяти минут за день у Вас есть время для двух заданий немедленного исполнения. Для того, чтобы определить, какими могут быть эти два задания, Вам следует: 1) составить список возможных заданий немедленного исполнения, и 2) распределить их в порядке значимости.

Швейцарский Сыр

- Если Вы столкнетесь с трудностями подготовки детальных планов, тогда попытайтесь использовать метод: «Волшебное если». Признайтесь честно: «Я просто не умею планировать». Потом скажите себе: «Но если бы я умел планировать, то какой бы план я составил?» Теперь приготовьте ответ на этот вопрос со словом если. Вся прелесть вопроса, в котором содержится утверждение «я не могу» и допущение «если бы я мог», освобождает Вас от многих ограничений и проблем.
- Или представьте себе следующее: Вам не надо заниматься трудным делом «А-1». Вместо этого Вас просят дать совет, как лучше выполнить это дело. Как только Вы закончите составление плана, все заботы по его выполнению возьмет на себя другой человек. Вам следует лишь подготовить план и больше Вы никогда не будете иметь с ним ничего общего. Что Вы порекомендовали бы другому лицу? Пусть Вас не тревожит то, что некоторые из предложенных Вами действий будут слишком трудными для исполнения. Это уже проблема другого человека - пусть он ломает себе голову над тем, как их осуществить. Потом положите Ваш план на письменный стол и сделайте перерыв.
- Поговорите с Вашим приятелем. Расслабьтесь. Когда Вы вернетесь к письменному столу, посмотрите на Ваш план, составленный для другого человека, и подумайте: «Не смогли ли бы Вы чем-нибудь ему помочь?» Возможно, Вы сумеете найти в этом плане такие стороны, которые кажутся Вам особенно привлекательными. Возможно, Вы сами легко сделали некоторые действия, пока не появился тот человек, для которого Вы делали план. Это поможет привести дело «А-1» в движение.
- «Волшебное если» позволит вам не только составить план, но и начать его воплощать в жизнь.

Волшебное Если

- **Незнание основополагающих знаний приводит к тому, что информация об отдельных деталях кажется бессмысленной и нелепой.**
- **Лишь в том случае, когда люди достигнут определенного уровня знаний о том или ином предмете, они проявляют любознательность, чтобы удовлетворить возникший интерес.**
- **По мере возрастания знания человек втягивается в дело. По этой причине приобретение информации - это «задание немедленного исполнения», которое способствует Вашему вовлечению в дело.**
- **Чтение - это одно из самых легких «заданий немедленного исполнения» для большинства людей. Даже несколько минут, потраченные на проглядывание книг, журналов, газет, докладов для служебного пользования, памятных записок, досье, писем могут стимулировать Ваше внимание к предмету, к которому прежде у Вас не было ни малейшего интереса.**
- **Кроме того, такая активность не требует значительных затрат энергии.**
- **Другой способ получить информацию - это поговорить с людьми. Такие люди могут быть в Вашей организации. В Вашем окружении. В Вашей семье. Разговор - это самый приятный способ получить информацию.**

Нужно больше информации

- Когда Вы совершенно не настроены на то, чтобы делать что-нибудь по делу «А-1», но не возражаете против того, чтобы сделать хотя бы что-то вообще, то любое физическое телодвижение может привести Вас в готовность для большой работы. Я называю подобное движение «ведущим заданием», потому что его выполнение ведет Вас к работе.
- В ходе подготовки Вами доклада самым очевидным «заданием немедленного исполнения» является составление к нему заметок. Физическое присутствие некоторых предметов, связанных с делом «А-1», может явиться подходящим стимулом, который втянет Вас в работу. Хорошее «ведущее задание» - поставить такой предмет на видное место. Другим «ведущим заданием» является удаление со стола всех предметов, которые могут отвлечь Вас от дела. Возможность того, что Вы займетесь «А-1» существенно возрастет, если это дело будет единственным, которое окажется у Вас перед глазами. Выполнение многих из наиболее действенных «ведущих заданий» требует всего лишь один миг или другой. Мы все знаем, что существует определенная связь между стискиванием зубов и ощущением готовности к началу решительного действия. Мы знаем, что если человек сел на край стула, он находится в состоянии мобилизованности. Мы знаем, что когда человек делает глубокий выдох, он расслабляется. Если Вы встанете и потянетесь во время чтения книги вечером, то вряд ли Вы после этого будете клевать носом. Постоянно используйте эти и другие позы и телодвижения для того, чтобы включиться в работу.
- Другим полезным «ведущим заданием» является «выбор правильного канала». Суть его в следующем: если Вам нечего сказать, по крайней мере, направьте Ваши мысли к тому руслу, куда бы они потекли, если бы они переполняли до краев Ваш мозг. Если Вы должны что-нибудь отпечатать на машинке, приготовьте ее к работе. Отпечатайте несколько строк вроде следующего: «Я не могу придумать ничего, чтобы я мог отпечатать». Потом излейте свою душу пишущей машинке - отпечатайте все, что приходит Вам на ум. Это будет неплохой зарядкой для Вашего мозга. Теперь Вы можете вставить в машинку новый лист бумаги и начать печатать относящееся к делу «А-1». Если Вам надо наговорить текст, включите диктофон и не выключайте его, даже если Вам нечего сказать. Постепенно бегущая магнитная лента заставит сказать ей хотя бы что-нибудь. Как только пойдет поток слов, Вы сможете направить его по руслу к делу «А-1».

Выбор Ведущего Задания

- Люди часто с трудом приступают к делам «А-1» также из-за их неадекватного эмоционального настроения. Возможно, что начать работу над «А-1» - это сесть за письменным столом и спокойно поразмышлять. Однако Вам хочется с кем-нибудь поболтать. У Вас возникает выбор между двумя альтернативами: 1) забыть о Вашем намерении начать важное дело и просто с кем-нибудь отвести душу; 2) использовать Ваш настрой для «А-1», а не для того, чтобы убежать от него. Можно подумать: как и каким образом использовать Ваш эмоциональный настрой для «А-1». Пример выше показывает, что наилучшим способом использовать Ваше время будет поговорить с людьми, которые связаны с Вашим «А-1», а в ходе беседы поделиться Вашими соображениями по этому делу и выслушать их мнения на этот счет. Удовлетворив Вашу потребность в человеческом общении и, возможно, получив в придачу некоторые хорошие идеи, Вам будет гораздо легче усесться за письменный стол и начать думать над этой проблемой. Если Вы никак не можете втянуться в дело «А-1», то делайте что угодно, лишь бы это было каким-то образом связано с этим делом. Как только Вы начнете делать что-либо, связанное с Вашим главным делом, Ваша способность отделять несущественное от основного приведет Вас к более производительной деятельности в реализации «А-1». Но если Вы повернетесь к другому делу, то Вы ничего не сделаете для того, чтобы остановить механизм промедления, и не откроете для себя возможности втянуть себя в самую необходимую для Вас работу. Иногда лучше подождать, пока Вы не будете в подходящем настроении для какого-либо дела. В этом случае Вам не придется затратить слишком много энергии, принуждая себя сделать то, что Вы не хотите сделать. Но часто, особенно в тех случаях, когда задача «А-1» является достаточно сложной и требует принятия целого ряда шагов, существует возможность того, что по крайней мере один аспект этой задачи будет соответствовать Вашему нынешнему настроению. Вы должны найти эти точки соприкосновения. Вопрос, который Вы можете себе задать в этом случае, будет звучать так: «Что я хочу сделать по делу «А-1»?» Вы можете ответить: «Я знаю, что в этом деле есть много такого, что мне сейчас не хочется делать, но, возможно, в нем найдется что-нибудь интересное, или привлекательное, или, хотя бы, сносное». И ДЕЛАЕТЕ ЭТО ДЕЛО А-1.

**Используйте преимущества
Вашего нынешнего настроения**

- **Возможно, что Вам трудно вовлечь себя в новое дело из-за отсутствия подходящего стимула. В этом случае стоит потратить несколько минут для того, чтобы поднять свой дух. Исследования показывают, что большинство людей не начинают осуществление проекта, завершение которого кажется им невозможным. Напротив, большинство людей готовы начать то, что им представляется легким, хотя на самом деле это является невозможным. В основе их попыток лежит их субъективная оценка вероятности успеха. Поэтому запомните: если Вы чувствуете, что дело, которое Вы предпринимаете, является трудным или невозможным, скорее всего, Вы не будете так стараться его осуществить по сравнению с тем делом, которое Вы считаете более легким. Но имейте в виду, что такое впечатление рождено Вашими чувствами, а не фактами. Так как Вы не знаете наверняка, насколько трудным является то или иное дело, Вам лучше исходить из предположения о том, что оно не трудное и Вы легко с ним справитесь. Таким образом, Вы сумеете гораздо легче начать работу над «А-1». Если Вы считаете, что добьетесь успеха, то будете с большим упорством работать над завершением этого дела. По этой причине Вам не повредит небольшая психологическая накачка, в ходе которой Вы могли бы придать себе бодрость и позитивное отношение к работе. Точно так же как тренер, который, обращаясь в перерыве к футбольной команде, старается поднять боевой дух игроков, Вы можете попробовать подбодрить себя следующими словами: «Ты справишься. Давай и дальше так!» «Перестань ныть, возвращайся к делу!» «Попытка - не пытка!» «Кончай с пораженческими настроениями!». Эти призывы помогут преодолеть негативные эмоции и неуверенность. Ваши слова ободрения могут включать также перечень преимуществ, которые Вы приобретете после завершения дела «А-1» (см. главу 20 «Научитесь обращать внимание на будущие преимущества»), а также негативные последствия того, если Вы не сделаете ваше дело сейчас (см. главу 19 «Истинная цена отсрочки»). **ВЕРЬТЕ В СВОЙ УСПЕХ И А-1!****

Подбодрите себя