Dlaczego ludzie sukcesu robią w ciągu jednego dnia więcej niż Ty w ciągu tygodnia?

Psychologia | Artykuły / pracuj.pl

Znasz ten irytujący typ człowieka: pracuje na pełny etat (z sukcesami), popołudniami działa jako wolontariusz (z uśmiechem na ustach) prowadzi bloga (z zyskami finansowymi), a do tego ma czas na spotkania towarzyskie, zakupy na ekologicznym bazarku, weekendowe wyjazdy z rodziną do najdalszych zakątków kraju i świata. Oczywiście o wszystkim na bieżąco informuje poprzez dowolny serwis społecznościowy. Zwyczajnie nie można go znieść! Możliwości są dwie: albo jego doba jest dłuższa od Twojej, albo zwyczajnie wykorzystuje ją bardziej efektywnie.

TREŚĆ ARTYKUŁU:

Znasz ten irytujący typ człowieka: pracuje na pełny etat (z sukcesami), popołudniami działa jako wolontariusz (z uśmiechem na ustach) prowadzi bloga (z zyskami finansowymi), a do tego ma czas na spotkania towarzyskie, zakupy na ekologicznym bazarku, weekendowe wyjazdy z rodziną do najdalszych zakątków kraju i świata. Oczywiście o wszystkim na bieżąco informuje poprzez dowolny serwis społecznościowy. Zwyczajnie nie można go znieść! Możliwości są dwie: albo jego doba jest dłuższa od Twojej, albo zwyczajnie wykorzystuje ją bardziej efektywnie.

Oto kilka porad zainspirowanych nawykami ludzi, którzy odnieśli zawodowy sukces. Dzięki nim uda Ci się w ciągu jednego dnia zrobić więcej niż znajomym w ciągu tygodnia. Gotowy? Więc do dzieła!

1. Skróć swoją listę zadań o połowę
Patrzysz na listę zadań na dzisiaj. Ma 10 punktów (przy czym 3 z nich, przynajmniej 3 podpunkty). Od razu skróć ją o połowę. W ten sposób postawisz sobie cele realne do wykonania. Postaraj się działać zgodnie z powiedzeniem „mniej znaczy więcej". Być może wykonasz mniej zadań, ale w ogólnym rozrachunku będą bardziej przemyślane i zwyczajnie lepsze.

2. Trzymaj się zasady 80/20
Zgodnie z tą zasadą 20% zadań dostarcza aż 80% efektu. Co oznacza to w praktyce? 20% klientów dostarcza – 80% dochodu, 20% produktów – generuje 80% zysku, 20% nakładów pracy poniesionych w ciągu dnia przynosi aż 80% rezultatów. Dlatego kiedy układasz listę priorytetów na dany dzień, zastanów się, który przyniosą Ci najbardziej wymierne rezultaty.

3. Poświęcaj się w całości
Nie działaj na pół gwizdka. Staraj się zawsze dostarczyć najlepszy możliwy produkt, projekt, rozwiązanie. Aby to osiągnąć poświęcaj się w całości wykonywanemu właśnie zdaniu. A jeśli czujesz, że Twój umysł odpływa w niezbadane obszary rozmyślań, zgodnie z radą Josha Paisa, twórcy Committed Impulse, amerykańskiego trenera i doradcy wystąpień publicznych powiedz głośno „Wracam". Kilka osób siedzących z Tobą w pokoju może się

na Ciebie spojrzeć w dziwny sposób, ale... to działa!

4. Zrezygnuj z wielozadaniowości

Ile kart przeglądarki i okien masz teraz otwartych na swoim komputerze? Facebook, skrzynka pocztowa, strony internetowe serwisów branżowych, Pracuj.pl i jeszcze YouTube z zabawnym wideo z dzieckiem, które śmieje się na widok przerywanej kartki papieru. Jeśli chcesz działać efektywnie musisz postawić na jednozadaniowość. Jeśli robisz prezentację, nie możesz równocześnie rozmawiać na Facebooku, odpowiadać na maile, sprawdzać pogody i robić listy zakupów.

5. Rób przerwy

Praca to bardzo intensywny wysiłek intelektualny. Dlatego trzeba pamiętać, by dać swojemu umysłowi odsapnąć. Jeśli możesz wyjdź z biura na krótki spacer lub przynajmniej się przewietrzyć, rozprostuj nogi, daj odpocząć kręgosłupowi, zjedź obiad lub przygotuj sobie zieloną herbatę. Cokolwiek wybierzesz, wrócisz do laptopa zregenerowany.

Źródło: www.pracuj.pl