ბრაიან თრეისი

 **იგემეთ ბაყაყი !**

 მოსწრების შესწავლის 21 ხერხი

 ჩემს მშვენიერ ქალიშვილს, ქეთრინს,

 საოცარ, ჭკვიან გოგონას, რომელსაც

 ელის ბრწყინვალე მომავალი

 **წინასიტყვაობა**

 მადლობელი ვარ იმისათვის, რომ შეიძინეთ ეს წიგნი. იმედი მაქვს, რომ მასში ჩამოყალიბებული იდეები დაგეხმარებათ ზუსტად ისე, როგორც დამეხმარა მე და ათასობით სხვა ადამიანებს, ანუ, გულღიად თუ ვისაუბრებთ, - ისინი შეცვლიან მთელ თქვენს ცხოვრებას.

 თქვენ მუდამ არაფერზე არ გყოფნით დრო. დატვირთული ხართ სამუშაოთი და ოჯახური ვალდებულებებით, პროექტებით, ჟურნალების დასტებით, რომლებიც უნდა წაიკითხოთ, და უამრავი წიგნებით, რომელთა წაკითხვასაც აპირებთ, როგორც კი მორჩებით ყველა საქმეს.

 მაგრამ უბედურება იმაშია, რომ თქვენ ვერასოდეს ვერ მორჩებით მათ, ვერას-დროს ვერ წაიწევთ იმდენად წინ, რომ აიღოთ ხელში წიგნი, ჟურნალი და წაიკითხოთ ან დაკავდეთ კიდევ სხვა რამეთი, რაზეც ოცნებობდით.

 ფიქრიც ზედმეტია იმაზე, რომ დროის უკმარისობის პრობლემას გადაჭრით მწარმოებლურობის გაზრდით. მისი გაზრდის რა ტექნიკასაც არ უნდა ფლობდეთ, თქვენ უფრო მეტი საქმე გელით, ვიდრე შეგიძლიათ გააკეთოთ თქვენთვის გამო-ყოფილი დროში, - ისევ და ისევ, რამდენიც არ ჰქონდეთ ის.

 იმისათვის, რომ ისწავლოთ საკუთარი დროის მართვა, არსებობს მხოლოდ ერთი გზა - შეცვალოთ აზროვნების ხერხი, თვით მიდგომა სამუშაოსადმი, ყოველდღიური ვალდებულებების დაუსრულებელი ნაკადისადმი. უარი უნდა თქვათ საქმიანობის ნაწილზე და მეტი დრო დაუთმოთ მცირედ საქმეებს, რომლებსაც ნამდვილად შეუძლიათ შეცვალონ თქვენი ცხოვრება უკეთესობისკენ.

 ვსწავლობდი რა დროის განაწილების საკითხებს ოცდაათზე მეტი წლის განმავლობაში, მე გულდასმით შევისწავლე პიტერ დრუკერის, ალეკ მაკენზის, ალენ ლაკეინის, სტივენ კოვისა და მრავალი, მრავალი სხვ. ნაშრომები, წავიკითხე ასობით წიგნი და ათასობით სტატია ინდივიდუალური მწარმოებლურობისა და ეფექტურობის შესახებ. ეს წიგნი - ჩემი შრომების შედეგია.

 ყოველთვის, როდესაც თავში მომივიდოდა კარგი იდეა, ვამოწმებდი მას საკუთარ თავზე - მუშაობასა და პირად ცხოვრებაში; თუ აღმოჩნდებოდა, რომ მეთოდი მოქ-მედებს, ვიწყებდი მოყოლას მასზე ჩემს საუბრებში და სემინარებზე, ვასწავლიდი რა მას სხვებს.

 როგორც ოდესღაც გალილეი წერდა, „ ადამიანს არ შეიძლება რაიმე ვასწავლოთ, შეიძლება მხოლოდ დავეხმაროთ მას იპოვოს ეს საკუთარ თავში“.

 იმ ცოდნისას და გამოცდილებისას, რომელიც თქვენ გაგაჩნიათ, მრავალი რამ წიგნში შეიძლება არ იყოს თქვენთვის სიახლე. მაგრამ ის ასწევს ნაცნობ იდეებს მნიშვნელობის ახალ დონეზე. როდესაც აითვისებთ შემოთავაზებულ მეთოდებსა და ხერხებს და შეეჩვევით მათ გამოყენებას, თქვენი ცხოვრების მთელი მიმდინარეობა შეიცვლება საუკეთესო მხარისკენ.

 **უბრალოდ შეეკითხეთ**

ნება მიბოძეთ მცირეოდენი რამ მოგითხროთ საკუთარ თავზე და იმაზე, თუ როგორ იქმნებოდა ეს წიგნი. დავადექი რა დამოუკიდებელი ცხოვრების გზას, მე არ გამაჩნდა რაიმე განსაკუთრებული ღირსებები, გარდა ცოდნისმოყვარეობისა. სკოლაში ცუდად ვსწავლობდი და მივატოვე ის, გამოსაშვები გამოცდები არ ჩამიბა-რებია, რის შემდეგაც რამოდენიმე წელი ვასრულებდი სხვადასხვა არაკვალიფიცი-რებულ სამუშაოს. მომავალი, თითქოსდა, არაფერ საინტერესოს არ მიქადდა.

 მაგრამ მე, სრულიად ახალგაზრდა კაცი, ამიყვანეს სატვორთო გემის გუნდში, რომელიც ასრულებდა არარეგულარულ რეისებს, და შევძელი მსოფლიოს ნახვა. რვა წელიწადი ვიმოგზაურე და ვიმუშავე, მოგვიანებით კიდევ ვიმოგზაურე, ასე, რომ ჯამში ვიყავი ოთხმოცზე მეტ ქვეყანაში ხუთივე კონტინენტზე.

 შემდეგ ვერ შევძელი ფიზიკურ შრომასთან დაკავშირებული სამუშაოს პოვნა, დავიწყე მუშაობა სავაჭრო აგენტად და ვაკაკუნებდი კარზე. ხელფასს არ მიხდიდ-ნენ - მხოლოდ საკომისიოებს - თავს ვაკლავდი თითოეულ გარიგებას, სანამ ერთ-ხელ არ მიმოვიხედე ირგვლივ და არ ვკითხე საკუთარ თავს: სხვებს რატომ გამო-უდით ჩემზე კარგად?

 შემდეგ გადავდგი ნაბიჯი, რომელმაც შეცვალა მთელი ჩემი ცხოვრება, - ვეკით-ხებოდი უფრო წარმატებულ კოლეგებს, რას აკეთებდნენ იმისათვის, რომ უფრო პროდუქტიულად ემუშავათ და ეშოვათ ჩემზე უფრო მეტი ფული. მათ მიპასუხეს, მათ რჩევას მივყევი და გაყიდვების მოცულობამ ჩემთან გაიზარდა. რამოდენიმე ხანში დამნიშნეს გაყიდვების მენეჯერად, ახალ თანამდებობაზეც გამოვიყენე იგივე სტრატეგია - ვეკითხებოდი წარმატებულად მომუშავე მენეჯერებს, რას აკეთებდნენ იმისათვის, რომ მიეღწიათ ასეთი შესანიშნავი შედეგებისთვის, ხოლო როდესაც მიყვებოდნენ, იგივეს ვიმეორებდი მეც. ძალზე სწრაფად დავიწყე ისეთივე შედეგე-ბის მიღება, როგორიც მათ ჰქონდათ.

 იმის შესწავლისა და გამოყენების, რაც შევისწავლე, შეცვალა მთელი ჩემი ცხოვრება. დღემდე გაოცებული ვარ, რამდენად მარტივი და აშკარაა ყველაფერი. საკმარისია გაარკვიო, თუ რას აკეთებენ ის გარშემო მყოფები, რომლებსაც უკეთესად გამოსდით მუშაობა, და მოიქცე ასევე, სანამ არ მიაღწევთ ანალოგიურ შედეგებს. უნდა ისწავლო ექსპერტებისაგან. ბრწყინვალეა! შესანიშნავი იდეაა!

 **წარმატება წინასწარ განსჭვრეტადია**

თუ სრულიად მარტივად ვიტყვით, არსებობენ ადამიანები, რომლებმაც იციან იმის გაკეთება, რაც უნდა გააკეთონ, ისე გაკეთება, როგორც უნდა გააკეთონ, და ამ უნარის წყალობიტ ისინი უმკლავდებიან ღავიანთ საქმეებს სხვებზე უკეთესად. კერძოდ, წარმატებულები, ბედნიერები და კარგები თავიანთ დროს იყენებენ გაცილებით უკეთესად, ვიდრე საშუალონი. მე კი ახალგაზრდობაში „ საშუალოზე დაბალ“ დონეზე ვიყავი, და ღრმად დამკვიდრდა წარმოდგენა საკუთარ არასრულ-ფასოვნებაზე და წარუმატებულობაზე.ისევე, როგოეც მრავალნი, დარწმუნებული ვიყავი იმ ადამიანების რეალურ უპირატესობაზე, რომლებიც უკეტესად მუშაობენ. და აი გავიგე, რომ, შეიძლება ვცდები: თავისთავად ისინი არ არიან ჩემზე უკეთესები, უბრალოდ მათ მოქმედებათა სხვა წესი აქვთ, რომელიც მათ შეისწავლეს, - მაშასადამე, მეც შემიძლია ვისწავლო!

 ამ აღმოჩენამ იმდენად გამაოცა და ამაღელვა, რომ დღემდე ვცხოვრობ მისი შთაბეჭდილების ქვეშ. გავიგე, რომ შემიძლია შევცვალო ჩემი ცხოვრება და მივაღწიო თითქმის ნებისმიერ მიზანს, რომელსაც კი დავისახავ, - მხოლოდ უნდა გავარკვიო, თუ როგორ მოქმედებენ სხვები შესაბამის დარგში, და ვიმეორო მათ კვალდაკვალ, სანამ არ მივიღებ ისეთივე შედეგებს.

 ერთი წლის შემდეგ, რაც პირველად მოვსინჯე თავი ვაჭრობაში, შესანიშნავი აგენტი ვიყავი, ორი წლის შემდეგ გავხდი მენეჯერი, ხოლო სამი წლის შემდეგ კი - ვიცე - პრეზიდენტი, ვხელმძღვანელობდი ოთხმოცდათხუთმეტი გამყიდველის მუშაობას ექვს ქვეყანაში. ოცდახუთი წლის ვიყავი.

 ჩემი ცხოვრების მანძილზე ვიმუშავე ოცდაორ სხვადასხვა თანამდებობაზე, შევ-ქმენი რამოდენიმე კომპანია, დავიცავი დიპლომი ერთ - ერთ წამყვან უნივერსიტეტ-ში, ვისწავლე ფრანგულად, გერმანულად და ესპანურად საუბარი, ვკითხულობდი ლექციებს, მათ შორის უზარმაზარი (20 ათასამდე ადამიანი) აუდიტორიისთვის, ვა-ტარებდი კონსულტაციებს და სემინარებს ათასზე მეტი ფირმის თანამშრომლების-თვის. წელიწადში მესაუბრება და მისმენს 250 ათასზე მეტი ადამიანი.

 **მარტივი ჭეშმარიტება**

მთელი ჩემი კარიერის მანძილზე რამოდენიმეჯერ ხელახლა აღმოვაჩინე ერთი და იგივე მარტივი ჭეშმარიტება: უმნიშვნელოვანეს ამოცანაზე მთლიანად კონცენ-ტრირებისა და თავიდან ბოლომდე მისი კარგად შესრულების უნარი წარმოადგენს გასაღებს დიდი მოვლენებისა და აღმოჩენებისთვის, პატივისცემისთვის, მაღალი მდგომარეობისა და ბედნიერებისთვის ცხოვრებაში.

 ეს იდეა - წიგნის სული და გულია, რომელიც დაწერილია იმისათვის, რომ ავხსნათ, თუ როგორ შეიძლება უფრო სწრაფად წავიწიოთ კარიერის კიბეზე და ამავე დროს გავხადოთ უფრო მდიდარი ჩვენი პირადი ცხოვრება. შემდეგ გვერ-დებზე თქვენ იპოვით ჩემს მიერ მოპოვებულ ინდივიდუალური ეფექტურობის ამაღლების ყველაზე ქმედით პრინციპებს, მათი საერთო რაოდენობა - ოცდაერთია.

 ყველა აღწერილი მეთოდი, ხერხი და სტრატეგია - პრაქტიკულია, გამოცდილე-ბით შემოწმებული და სწრაფმოქმედი. დროის ეკონომიისთვის დეტალურად არ შევჩერდები იმ მიზეზების ფსიქოლოგიურ ახსნაზე, რომლებითაც ადამიანები არ ჩქარობენ დაიწყონ მნიშვნელოვანი საქმეები და ცუდად განკარგავენ თავიანთ დროს, უარი ვთქვი ვრცელ ექსკურსზე თეორიასა და უახლესი კვლევების შედე-გებში. მაგრამ თქვენ გაიგებთ, თუ რა კონკრეტული მოქმედებები შეიძლება განხორ-ციელდეს იმისათვის, რომ იმუშაოთ უკეთესად, უფრო სწრაფად და გახდეთ უფრო ბედნიერი.

 ამ წიგნში ყველა იდეა მიეკუთვნება თქვენი ინდივიდუალური მწარმოებლურო-ბის, მუშაობის უნარიანობის, შედეგიანობისა და - როგორც შედეგი - ყველაფერი იმის საერთო ღირებულების გაზრდისკენ, რასაც აკეთებთ. აქ მოცემული რჩევები სავსებით შეიძლება გამოყენებულ იქნეს პირად ცხოვრებაშიც.

 თითოეული ჩვენთაგანი თვითსაკმარია, მაგრამ საჭირო. ერთი სტრატეგია აღმოჩნდება ეფექტური ერთ სიტუაციაში, მეორე - მეორეში, ხოლო ყველა ერთად ისინი ქმნიან „შვედურ მაგოდას“, სადაც სერვირებულია ეფექტურობის ამაღლების ხერხები. ეს ხერხები შეიძლება გამოვიყენოთ ნებისმიერ დროს, იმ შეუღლებით და იმ თანმიმდევრობით, რომელიც საჭიროა მოცემულ მომენტში.

 წარმატებისთვის მთავარია - მოქმედება. შემოთავაზებულ პრინციპებს მოაქვთ სწრაფი და წინასწარ განსჭვრეტადი გაუმჯობესებები მწარმოებლურობასა და შედეგებსი. ვიძლევი გარანტიას იმისა, რომ რაც უფრო სწრაფად აითვისებთ და მიიღებთ მათ, მით უფრო სწრაფი იქნება თქვენი კარიერული ზრდა!

 *იგემეთ ბაყაყი,* თანაც ისწავლეთ ამის გაკეთება ყველა წესის დაცვით, - და თქვენი შესაძლებლობები გახდება მართლაც უსაზღვრო.

 *ბრაიან თრეისი*

 *სოლანა - ბიჩი, კალიფორნია*

 *2006 წლის ოქტომბერი*

 **შესავალი :**

 **იგემეთ ბაყაყი !**

 ჩვენ ვცხოვრობთ საოცარ დროში. ადამიანებს არასოდეს არ ჰქონიათ ყოველ-გვარი მიზნების ასეთი მრავალფეროვნება და მათ მისაღწევად შესაძლებლობების ასეთი რაოდენობა. ჩვენ პირდაპირ წაგვლეკა ვარიანტების სიუხვემ - სინამდვილეში ამ ქვეყანაზე იმდენი შესანიშნავი რამაა, რომ მათ შორის არჩევანის უნარი შეიძლე-ბა აღმოჩნდეს იმ ფაქტორად, რომელიც განსაზღვრავს ცვენი შემდგომი ცხოვრების მიღწევებს.

 თუ თქვენ ჰგავხართ ჩვენი თანამედროვეების უმრავლესობას, მაშინ თრგუნავთ საქმეთა სიუხვე დროის უკმარისობასთან შეუღლებით. სანამ ცდილობთ გაუმკლავ-დეთ იმას, რაც გაქვთ, ოკეანეს ტალღებივით თავს გატყდებათ დავალებები და ვალდებულებები, - ამიტომ ვერასდროს ვერ გაუმკლავდებით მათ. თქვენ არ შეგიძ-ლიათ გააკეთოთ ყველაფერი ის, რაც უნდა გააკეთოთ, და ამიტომ რაღაც - შესაძ-ლებელია, მრავალი - სამუშაოს შესრულება ყოველთვის ამოვარდება განრიგიდან.

 **არჩევითობას აუცილებელია**

ამ მიზეზით არჩევის უნარი ახლა იძენს თქვენთვის განსაკუთრებულ - შეიძლება უფრო მეტ, ვიდრე ოდესმე ადრე, - მნიშვნელობას. უნარს ყოველ მომენტში უშეც-დომოდ განსაზღვროთ ყველაზე მნიშვნელოვანი ამოცანა, შეუდგეთ მის შესრულებას და კარგად და სწრაფად შეასრულოთ ის, შეუძლია გავლენა მოახდინოს თქვენს წარმატებაზე უფრო ძლიერად, ვიდრე ნებისმიერ სხვა თვისებას ან ჩვევას, რომლის შეძენასაც თქვენ მოახერხებთ.

 საშუალო დონის ადამიანს, რომელმაც გამოიმუშავა ჩვევა ზუსტად მოხაზოს პრიორიტეტები და სწრაფად გაუმკლავდეს უმთავრეს დავალებებს, შეუძლიას აჯობოს გენიოსს, რომელიც ბევრს ლაპარაკობს და აგებს უდიდეს გეგმებს, მაგრამ ცოტა რამ მიჰყავს ბოლომდე.

 **სიმართლე ბაყაყების შესახებ**

 მარკ ტვენმა ერთხელ თქვა, რომ, თუ დილიდან იგემებ ბაყაყს, მაშინ დღის დარჩენილი ნაწილი იქნება შესანიშნავი იმ შეგრძნების წყალობით, რომ ყველაზე ცუდი დღეისათვის დაძლეულია.

 თქვენთვის „ბაყაყი“ - ეს ყველაზე დიდი და ყველაზე მნიშვნელოვანი სამუშაოა, ის, რომელსაც თქვენ უფრო გადადებ, თუ ჯერ არ შედგომიხართ მას, და ამავე დროს სწორედ ისაა, რომელმაც სწორედ ახლა უნდა მოახდინოს დადებითი გავლე-ნა თქვენს ცხოვრებაზე და მიღწევებზე.

  *ბაყაყის მირთმევის პირველი წესი:*

 *თუ ბაყაყი ორია , მაშინ ჯერ უნდა*

 *იგემოთ ის, რომელიც ყველაზე საზიზღარია.*

სხვა სიტყვებით რომ ვთქვათ, თუ თქვენ ორი მნიშვნელოვანი დავალება მომგცენ, დაიწყეთ უფრო მასშტაბური, რძთული და მნიშვნელოვანი დავალებისაგან. მიეჩვი-ეთ დაუყოვნებლივ დაიწყოთ, იმუშაოთ, სანამ ყველაფერს არ დაასრულებთ, და მხოლოდ შემდეგ გადადით სხვა საქმეებზე.

 განიხილეთ ეს როგორც გამოცდა, როგორ პირადად თქვენთვის ნასროლი გამო-წვევა. ებრძოლეთ ცდუნებას დაიწყოთ უფრო მარტივი დავალებიდან და მუდმივად შეახსენეთ საკუთარ თავს, რომ ყველაზე მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილება, რომელ-საც იღებთ დღის განმავლობაში, - ესაა რითი დასაქმდეთ პირველ რიგში, და რითი - მეორე რიგში, თუ გამოვა.

  *ბაყაყის მირთმევის მეორე წესი:*

  *თუ საერთოდ უნდა მიირთვათ ბაყაყი,*

 *მაშინ არ ღირს დიდხანს ჯდომა და მისი ყურება.*

 მუშაობის მაღალი უნარიანობისა და მწარმოებლურობის საიდუმლო მდგომა-რეობს ჩვევაში ყოველდღე დილიდან შეუდგეთ მთავარ სამუშაოს. თქვენ თქვენ-თვის უნდა დაადგინოთ წესი სამარადჟამოდ - რითიც არ უნდა დასქმდეთ, პირველ რიგში დიდხანს არ უნდა იფიქროთ „ბაყაყის მირთმევაზე“.

 **გადაუდებლად იმოქმედეთ**

მრავალრიცხოვანი გამოკვლევების მონაცემებით, მამაკაცები და ქალები, რომლე-ბით მეტს შოულობენ და სწრაფად მიიწევენ კარიერის კიბეზე, ყველაფერში, რაც არ უნდა გააკეთონ, ავლენენ თავიანთ ქმედით ხასიათს. ისინი მაშინვე შეუდგებიან ხოლმე უმნიშვნელოვანეს ამოცანებს და, რადგან თავიანთი თავი მიაჩვიეს ამას, კონცენტრირებულად და შეუპოვრად მუშაობენ მათზე სრულ დასრულებამდე.

 ჩვენს სამყაროში, განსაკუთრებით ბიზნესის სფეროში, ადამიანებს უხდიან კონ-კრეტული, გაზომვადი შედეგებისთვის. თქვენ იღებთ ფულს საერთო მუშაობაში თქვენი წვლილის შესაბამისად, და განსაკუთრებით ღირებულოვანია უმნიშვნელო-ვანესი წვლილი, რომელსაც ელიან თქვენგან.

 თანამედროვე ორგანიზაციების ერთ - ერთი ყველაზე სერიოზული პრობლემა - ეს ის შემთხვევებია, როდესაც თანამშრომელი „ვერ გაუმკლავდა სამუშაოს“. მრავალ ეშლება საქმიანობა შედეგში - მუდმივად საუბრობენ, ატარებენ უსასრულო თათ-ბირებს, აგებენ ბრწყინვალე გეგმებს. ჯამში კი აღმოჩნდება, რომ სამუშაოს არავინ არ ასრულებს და ის დგას ერთ ადგილზე.

 **განავითარეთ წარმატების ჩვევა**

თქვენი წარმატება ცხოვრებასა და მუშაობაში დამოკიდებულია დროთა განმავ-ლობაში გამომუშავებულ ჩვევებზე. პრიორიტეტების თანმიმდევრობით განლაგების ჩვევა ისე, რომ არ გადადოთ მნიშვნელოვანი სამუშაოს დაწყება და მიიყვანოთ ის ბოლომდე - ეს ფსიქიკური და ფიზიკური ჩვევების ერთობლიობაა, და მათი ათვი-სება შესაძლებელია, თუ პრაქტიკას გავივლით ამაში: ისევ და ისევ გაიმეოროთ სა-ჭირო მოქმედებები, სანამ ისინი არ დაიყებენ ავტომატურად შესრულებას, ყოველ-გვარი ძალდატანების გარეშე, სანამ ჩვევა არ განმტკიცდება ქვეცნობიერებაში და არ გახდება ქცევის მუდმივი ელემენტი.

 ასეთი ჩვევის შეძენა დაუყოვნებლივ ანაზღაურდება და გააგრძელებს შემდგომ-შიც ნაყოფის მოტანას. ჩვენი ემოციები და ცნობიერება ისეა მოწყობილი, რომ მუშ-აობის დასრულება ჩვენთვის სასიამოვნოა. ჩვენ ბედნიერები ვართ, გამარჯვებულად ვგრძნობთ თავს.

 დავასრულებთ რა შრომას, ჩვენ - მისი ოდენობისა და მნიშვნელობის მიუხედა-ვად - ვგრძნობთ ენერგიის, ენთუზიაზმის, სიამაყის მოზღვავებას. და რაც უფრო მნიშვნელოვანია ის, მით უფრო დიდია ჩვენი სიხარული, რწმენა საკუთარ თავში, საკუთარი ძალის შეგრძნება.

 თვინში ამ დროს იწყება ენდორფინების - „სიამოვნების ჰორმონების“ გამომუშა-ვება , რომლებიც ჰგვრიან ადამიანს ბუნებრივი წარმოშობის „კაიფს“. ნებისმიერი სამუშაოს წარმატებული დასრულების კვალდაკვალ ენდორფინების გამოსროლის წყალობით თქვენ გრძნობთ თავს უფრო გულდაჯერებულ, ლამაზ და შემოქმედე-ბით ადამიანად.

 **სასარგებლო ჩვევა**

აი, წარმატების ერთ - ერთი უმნიშვნელოვანესი „ საიდუმლო“ - თქვენ შეიძლება გაგივითარდეთ ენდორფინებისადმი და სიცხადის, კომპეტენტურობისა და საკუთარ თავში რწმენის შეგრძნებისადმი შეჩვევა, რომელსაც ისინი იწვევენ. შედეგად თქვენ ქვეცნობიერად დაიწყებთ თქვენი ცხოვრების მოწყობას ისე, რომ მუდმივად ასრულებდეთ თავიდან ბოლომდე ყველა უფრო მნიშვნელოვან სამუშაოსა და პროექტს. ფაქტიურად თქვენ იძენთ ჩვევას - საკმაოდ სასარგებლო ჩვევას - კარგად იმუშაოთ და შეიტანოთ მნიშვნელოვანი წვლილი საერთო შრომაში, თქვენთვის უფრო მარტივია მნიშვნელოვანი სამუშაოს ბოლომდე გაკეთება, ვიდრე მისი დაუსრულებლად დატოვება.

 **მოკლე გზა არ ასებობს**

გაგიგიათ ძველი ხუმრობა: ადამიანი ნიუ - იორკის ქუჩაზე ეკითხება მუსიკოსს, თუ როგორ მოხვდეს კარნეგი - ჰოლში, ის კი პასუხობს - იმეცადინეთ და იმეცადინეთ.

 ნებისმიერი ჩვევის დაუფლებისთვის საჭიროა პრაქტიკა. საბედნიეროდ, ჩვენი ცნობიერება, ისევე, როგორც კუნთები, ვარჯიშის შედეგად იძენენ ძალასა და მოხერხებულობას, მაშასადამე, ჩვენ შეგვიძლია ავითვისოთ ნებისმიერი ქცევა და ჩამოვიყალიბოთ ნებისმიერი ჩვევა, თუ გადავწყვეტთ, რომ ეს საჭიროა ან სასურველი.

 **სასარგებლო ჩვევის სამი საფუძველი**

 რათა შევეჩვიოთ მთავარზე კონცეტრირება, საჭიროა სიმტკიცე, დისციპლინი-რებულობა და შეუპოვრობა. შეიძლება სამივე თვისების გამომუშავება.

 ჯერ ერთი, მტკიცედ გადაწყვიტეთ ნებისმიერი სამუშაოს ბოლომდე მიყვანა. მე-ორეც, დისციპლინირებულად ივარჯიშეთ, რათა ავტომატიზმამდე მიიყვანოთ ის ხერხები, რომელთა ათვისებასაც აპირებთ. მესამეც, შეუპოვრად გააგრძელეთ მეც-ადინეობები, სანამ ჩვევა არ გაგიმტკიცდებათ და არ იქცევა თქვენი პიროვნების ნაწილად.

 **საკუთარ თავს წარმოუდგინეთ საკუთარი თავი**

 არსებობს ერთი ხერხი, რომელიც დაგეხმარებათ მუშაობის მაღალი უნარიანობის, პროდუქტიულობისა და სხვა იმ თვისებების შეძენის დაჩქარებაში, რომელთა და-ნახვაც გსურთ თქვენში. ის მდგომარეობს იმაში, რომ მუდმივად იფიქროთ კონცენ-ტრირების ქმედითი ხასიათის, სისწრაფისა და მისი უნარის უპირატესობების შესახებ . წარმოიდგინეთ, რომ თქვენ ის ადამიანი ხართ, რომელიც შეეჩვია მნიშვნე-ლოვანი სამუშაოს თანმიმდევრულად, სწრაფად და ხარისხიანად შესრულებას.

 ეს წარმოსახვითი სურათი ძლიერ ზემოქმედებას მოახდენს თქვენს ქცევაზე. დახატეთ თქვენი პორტრეტი მომავალში. ის, თუ როგორ ხედავთ საკუთარ თავს შიგნიდან, მნიშვნელოვანწილად განსაზღვრავს თქვენი მოქმედებების წარმატებულობას გარე სამყაროში. თქვენი ცხოვრების ყოველგვარი გაუმჯობესება იწყება თვითსრულყოფიდან.

 თქვენ გაგაჩნიათ ახალი უნარ - ჩვევების ათვისებისა და გამომუშავების პრაქტიკულად შეუზღუდავი უნარი. ისწავლით რა დაუყოვნებლივ შეუდგეთ მნიშვნელოვან სამუშაოს და ბოლომდე მიიყვანოთ ის, თქვენ უფრო სწრაფ ზოლზე გადაიყვანთ თქვენს კარიერას (და მთლიანად ცხოვრება) - მიაწექით საქმეს.

 *იგემეთ ბაყაყი !*

 **1**

 **გაშალეთ სუფრა**

 არსებობს ერთი თვისება,

 რომელიც უნდა ქონდეთ

 იმისათვის, რომ გაიმარჯვოთ,

 და ეს მიზნის განსაზღვრულობაა,

 იმის ცოდნაა, თუ რა გსურს, და მხურვალე

 სურვილია მიაღწიოთ ამას.

 ნაპოლეონ ჰილი

 სანამ დაისახავთ „ ბაყაყს“ და შეუდგებით მის შეჭმას, უნდა გადაჭრათ, თუ სა-ხელდობრ რის მიღწევა გსურთ თქვენი ცხოვრების თითოეულ სფეროში. სიცხადე - ეს შეიძლება ინდივიდუალური მწარმოებლურობის მთავარი შემადგენელი იყოს. თუკი რომელიმე ადამიანი მოკლე დროში მოახერხებს უფრო მეტის გაკეთებას, მაშინ პირველ რიგში იმიტომ, რომ ის აბსოლუტურად მკაფიოდ ხედავს თავის მიზანს და თავს არ არიდებს მას. რაც უფრო კარგად გესმით, რის მიღწევას აპი-რებთ და როგორ, ით უფრო ადვილად „იგემებთ ბაყაყს“ და შეასრულებთ სამუ-შაოს.

 ჩვენი სინელის ერთ - ერთი მთავარი მიზეზი - ეს განუსაზღვრელი, არეულ - დარეული და ბუნდოვანი წარმოდგენებია იმის შესახებ, თუ, საკუთრივ, რის გაკეთებას ვცდილობთ, რა თანმიმდევრობით და რატომ. თქვენ მთელი ძალით უნდა შეეწინააღმდეგოთ ამ გავრცელებულ მდგომარეობას, მუდმივად მიილტვით რა ძირითადი მიზნებისა და ამოცანების სიცხადისკენ.

 *მნიშვნელოვანი წესი მათთვის, ვისაც სურს*

 *მოსწრება: იფიქრეთ ქაღალდზე.*

 მოზრდილთა მხოლოდ 3% მკაფიოდ აყალიბებს თავის მიზნებს წერილობითი სახით. და ისინი ხუთ - ათჯერ უფრო მეტს ასწრებენ, ვიდრე ასეთივე ან უფრო განათლებული და ნიჭიერი ადამიანები, რომლებიც რაიმე მიზეზით არ აკეთებენ ამას.

 არსებობს მიზნების დასახვისა და მიღწევის ქმედითი რეცეპტი, რომელიც გამო-გადგებათ მთელი დარჩენილი ცხოვრების განმავლობაში. ის ითვალისწინებს შვიდი მარტივი ნაბიჯის გადადგმას, რომელთაგან თითოეულს, თუკი ის ჯერ კიდევ არ გამოგიყენებიათ,შეუძლია თქვენი მწარმოებლურობის გაორმაგება და გასამმაგება.

 ნაბიჯი პირველი: *გადაწყვიტეთ, თუ რა გინდათ სახელდობრ.* გააკეთეთ ეს დამოუკიდებლად ან დასხედით შეფთან ერთად, და დაე, მან ძალზე მკაფიოდ აღწეროს, რას ელიან თქვენგან და რა თანმიმდევრობით.

 *ერთ-ერთი ცუდად გატარებული დრო -*

 *ეს ისეთი რაიმეს ძალზე კარგად გაკეთებაა,*

 *რის გაკეთებაც სულაც არ არის საჭირო.*

როგორც სტივენ კოვი ამბობს, „სანამ აბობღდებით წარმატების კიბეზე, დარწმუნ-დით, რომ ის საჭირო შენობაზეა მიყრდნობილი“.

 ნაბიჯი მეორე: *ჩაიწერეთ ეს.* იფიქრეთ ქაღალდზე. აყალიბებთ რა წერილობით ამოცანას, თქვენ ახდენთ მის კრისტალიზაციას, ანიჭებთ მას ხილვადობას და შეხებადობას. სანამ მიზანი არ არის ჩაწერილი, მანამ ეს მხოლოდ სურვილია ან ფანტაზია, არეულ-დარეულობის, განუსაზღვრელობისა და მრავალი შეცდომის პოტენციური წყაროა.

 ნაბიჯი მესამე: *თქვენ ამოცანას დაუთქვით შესრულების ვადა და, თუ საჭიროა, შუალედური ვადები.* გადაწყვეტილებას, რომელშიც არ არის განსაზღვრული ვადა, არ გააჩნია რეალური ძალა - არ არის ხომ მოცემული არც დასაწყისი, არც დასასრული.

 ნაბიჯი მეოთხე: *შეადგინეთ ყველა იმ მოქმედების და საშუალების სია, რომლებიც, როგორც ვთვლით შეიძლება დაგჭირდეთ მიზნის მისაღწევად.* როგორც კი მოიფიქრებთ კიდევ რაიმე სხავას, დაუმატეთ ეს რაიმე სიაში, და გააგრძელეთ მისი აგება მანამ, სანამ ის არ გახდება სრული. სია მოგცემთ მასშტაბური ამოცანის ხილვად სურათს, ნაკვალევს, რომელზეც შეიძლება.

 ნაბიჯი მეხუთე: *სია გარდაქმენით გეგმად.*  განალაგეთ პუნქტები შესრულების დროისა და მნიშვნელობის თანმიმდევრობით. კარგად დახატეთ ბლოკ - სქემა სწორკუთხედების, წრეების, ხაზებისა და ისრების გამოყენებით, რომლებიც გვიჩვენებენ ურთიერთდამოკიდებულებებს ცალკეულ ამოცანებს შორის.

 გაოცდებით, თუ რამდენად მარტივია ამოცანის შესრულება, როდესაც ის დაყოფილია ცალკეულ ქვეამოცანებად.

 ნაბიჯი მეექვსე: *შეადგინეთ გეგმა, მაშინვე დაიწყეთ მოქმედება.* გააკეთეთ რაიმე. რაც გინდათ. დამაკმაყოფილებელი, მაგრამ მხნედ შესრულებული გეგმა უკეთესია, ვიდრე ბრწყინვალე გეგმა, რომელზეც არაფერი არ სრულდება.

 ნაბიჯი მეშვიდე: *დაისახეთ ყოველდღე რაიმეს გაკეთება, რაც დაგაახლოებთ მთა-ვარ მიზანთან :*  მაგალითად, ძირითად თემაზე ამდენი და ამდენი გვერდის წაკით-ხვა, ამდენი და ამდენი პოტენციური ან არსებული კლიენტებისთვის დარეკვა, ვარ-ჯიშის ამდენი და ამდენი წუთით გაკეთება, ამდენი და ამდენი უცხო სიტყვების სწავლა. მთავარია - არ გამოტოვოთ არცერთი დღე.

 დაიწყებთ რა მოძრაობას, არ შეჩერდეთ. ეს დაგეხმარებათ სიჩქარის გაზრდაში, რომლითაც მიაღწევთ მიზნებს, და გაზრდით თქვენს მუშაობის უნარიანობას.

 **წერილობითი ფიქსაციის ძალა**

მკაფიოდ ჩამოყალიბებული და დაწერილი მიზნები საოცრად ზემოქმედებენ აზ-როვნებაზე, ახდენენ რა აქტივობის სტიმულირებას და ათავისუფლებენ რა შემოქ-მედებით პოტენციალს. ეს საწვავია ღუმელისთვის, რომელშიც იწრთობა წარმატება. რაც უფრო დიდია და ცხადია ისინი, მით უფრო მეტს ფიქრობთ მათზე, მით უფრო ძლიერია თქვენი სწრაფვა მათი მიღწევისკენ.

 ყოველდღე იფიქრეთ თქვენს მიზნებზე, განიხილეთ ისინი. ყოველ დილით დაიწყეთ მუშაობა მოცემული მომენტისთვის ყველაზე მნიშვნელოვანი ამოცანის ყველაზე მნიშვნელოვანი ქვეამოცანის რაიმე ნაწილზე.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. პირდაპირ ახლა აიღეთ ქაღალდის სუფთ ფურცელი და ჩამოთვალეთ ათი მიზანი ახლო წლისათვის. წერეთ ისე თითქოს წელიწადი უკვე გავიდა და სასურველი იქცა სინამდვილედ.

 გამოიყენეთ აწმყო დრო, თხრობითი კილო და პირველი პირი - მაშინ თქვენი ქვეცნობიერება მაშინვე მიიღებს ამ მიზნებს. მაგალითად: „ვშოულობ x დოლარს წელიწადში“, „ვიწონი x ფუნტს“, „ვმოგზაურობ მანქანით x“.

1. ხელახლა გადაიკითხეთ მიღებული სია და ათი პუნქტიდან აირჩიეთ ერთი, რომლის განხორციელებაც ყველაზე დადებით გავლენას მოახდენდა თქვენ ცხოვრებაზე. ამოიწერეთ ის ცალკე ფურცელზე, დაადგინეთ შესრულების ვადა, შეადგინეთ გეგმა, განახორციელეთ პირველი მოქმედება და შემდეგ ყოველდღე გააკეთეთ რაღაც ისეთი, რაც წაგწევთ წინ. მხოლოდ ამ ერთ ვარჯიშს ძალუძს შეცვალოს თქვენი ცხოვრება !

 **2**

 **დაგეგმეთ ყოველი თქვენი დღე**

 დაგეგმვას გადააქვს

 მომავალი აწყმოში

 და საშუალებას გაძლევთ რაიმე

 გაუკეთოთ მას ახლა.

 ალან ლაკეინი

 არსებობს ძველი გამოცანა: როგორ შეჭამოთ სპილო? პასუხი - ნაწილ - ნაწილ. როგორ შეჭამოთ ყველაზე დიდი და საზიზღარი ბაყაყი? ზუსტად ისევე: ამ პროცესს ყოფთ ნაბიჯებად და იწყებთ პირველიდან.

 თქვენი ყველაზე მძლავრი საშუალება გაუბედაობის დასაძლევად და მწარმოებ-ლურობის გასაზრდელად - ეს ფიქრის, დაგეგმვისა და გადაწყვეტილების მიღების უნარია. თავისთავად დაგეგმვის აქტი ათავისუფლებს თქვენს ენერგიას, რთავს შემოქმედებით აქტივობას, გხდით თქვენ გონებრივად და ფიზიკურად უფრო ძლიერს.

 და პირიქით, როგორც ალეკ მაკენზი წერდა, „ მოუფიქრებელი მოქმედებები - პრობლემების უპირველესი წყარო“.

 კარგი გეგმის შედგენის უნარი - ზოგადი ნიჭის მაჩვენებელია. რაც უფრო კარგია გეგმა, მით უფრო ადვილია შევუდგეთ რთულ სამუშაოს და მივიყვანოთ ის ბოლომდე.

 **გაზარდეთ უკუგება დახარჯული ენერგიისაგან**

სამსახურში თქვენი ერთ - ერთი მთავარი მიზანი უნდა იყოს დახარჯული ენერ-გიისაგან მაქსიმალური უკუგების მიღება. იცოდეთ, რომ დაგეგმვაზე დახარჯული თითოეული წუთი იძლევა ათი წუთის ეკონომიას შესრულების დროს. რათა დავგეგმოთ დღე, დაგჭირდებათ 10 - 12 წუთი, და ისინი საშუალებას მოგცემენ დაზოგოთ ორ საათამდე ( 100 – 120 წუთი), რომელსაც სხვაგვარად დახარჯავდით არასაჭირო და უმნიშვნელო საქმეებზე.

 შეძლება გაგიგონიათ „ექვსი П ფორმულა“. ის გვაუწყებს: სწორი წინასწარი დაგეგმვა ხელს უშლის მწარმოებლურობის დაცემას“ („ Правильное Предварительное Планирование Препятствует Производительности“).

 დაფიქრდით, რამდენი სარგებლობის მოტანა შეუძლია თქვენთვისდაგეგმვას და როგორ საოცრად ცოტა ადამიანი იყენებს მას დღიდან დღემდე. ეს ხომ ასე მარტი-ვია - საჭიროა მხოლოდ ქაღალდის ფურცელი და კალმისტარი. სუპერთანამედროვე Palm Pilot, პროგრამა - გამგეგმავი პკ - სთვის და ყოველდღიური წიგნი დაფუძნე-ბულია ერთი და იგივე პრინციპზე - სანამ შეუდგებით საქმეს, დაჯექით და შეადგინეთ მათი სია.

 **ორი დამატებითი საათი დღეში**

 ყოველთვის იმუშავეთ სიის მიხედვით. ყოველი ახალი დავალება ჯერ დაუმა-ტეთ სიას და მხოლოდ ამის შემდეგ დაიწყეთ შესრულება. ამ პრინციპის თანმიმ-დევრული გამოყენების პირველივე დღიდან თქვენი შრომის ნაყოფიერება გაიზრ-დება 25% - ით ან მეტითაც კი.

 ყოველ საღამოს შეადგინეთ საქმეების სია მომავალი სამუშაო დღისთვის. ჯერ გადაიტანეთ მასში ის, რის გაკეთებაც ვერ ხერხდება დღეისათვის, ხოლო ამის შემდეგ დაუმატეთ ყველა საქმე ხვალისთვის. თუ სია შედგენილია წინა დღით, მაშინ თქვენი ქვეცნობიერება მუშაობს მასთან მთელი იმ დროის განმავლობაში, სანამ გძინავთ. არცთუ იშვიათად იღვიზებთ ახალი შესანიშნავი აზრებით და გაცისკროვნებით, რომელიც დაგეხმარებათ სამუშაოს უფრო სწრაფად და უკეთესად გაკეთებაში, ვიდრე ვარაუდობდით თავდაპირველად.

 **სხვადასხვა სიები სხვადასხვა მიზნებისთვის**

სხვადასხვა მიზნებისთვის საჭიროა სხვადასხვა სიები. პირველში - მთავარში - ჩაწერეთ ყველაფერი ის, რის გაკეთებაც შეიძლება ოდესღაც მოიფიქროთ, თითო-ეული ახალი იდეა, ამოცანა ან ვალდებულება. ამ პუნქტების წესრიგში მოყვანა მოგვიანებით შეიძლება.

 თვის ბოლოსთვის შეადგინეთ სია შემდეგი თვისათვის ( ვთქვათ, გადავიტანთ რა მასში მთავარი სიის პუნქტებს). მორიგი კვირის დაწყების წინ მოამზადეთ სია მისი ყველა დღეებისთვის, ხოლო მთელი კვირის განმავლობაში იქ შეიტანეთ საჭირო შესწორებები.

 სისტემატური დაგეგმვის დისციპლინა ძალზე სასარგებლოა. მრავალი ადამიანი მეუბნებოდა, რომ ჩვევა ყოველივე კვირის ბოლოს ორიოდე საათს დიხაარჯოს შემ-დეგი კვირის დაგეგმვაზე დაეხმარა მათ პროდუქტიულობის მკვეთრ გაზრდაში და სრულიად შეცვალა მათი ცხოვრება.

 და ბოლოს, თქვენ ყოველდღიურად უნდა შეადგინოთ კონკრეტული საქმეების სია შემდეგი დღისთვის, გადაიტანთ რა მასში პუნქტებს ერთი თვის და ერთი კვი-რის სიებიდან. დღის განმავლობაში პლიუსები დასვით შესრულებული პუნქტების გასწვრივ. ეს მოგცემთ მიღწევების ხილულ სურათს, წარმოქმნის წარმატებისა და წინ წაწევის შეგრძნებას.

 **პროექტის დაგეგმვა**

 ნებისმიერი სახის პროექტი დაიწყეთ მისი შესრულებისთვის საჭირო ნაბიჯების სრული სიის თავიდან ბოლომდე შედგენიდან. განალაგეთ ეს ნაბიჯები პრიორიტე-ტისა და დროის მიხედვით. გადმოიწერეთ ისინი ერთ ფურცელზე ან ჩაწერეთ კომპიუტერში ისე, რომ დაინახოთ ყველა ერთად, და დაიწყეთ თითო - თითოდ მათი შესრულება.

 სიაზე მუშაობისას თქვენ შეიგრძნობთ თქვენ ძალთა და შესაძლებლობათა ზრდას, შეიგრძნობთ თავს საკუთარი ცხოვრების საჭესთან. თქვენ დაგებადებათ შესანიშნავი იდეები, თუ როგორ შეასრულოთ სამუშაო კიდევ უფრო სწრაფად.

 ინდივიდუალური მუშაობის ერთ - ერთი უმნიშვნელოვანესი წესი - წესი 10 / 90 - გვაუწყებს, რომ, დახარჯავთ რა დროის პირველ 10% მომავალი სამუშაოს დაგეგმვა-სა და ორგანიზაციაზე, თქვენ დაზოგავთ დროის 90% მისი დაწყების შემდეგ. ერთხელ საკუთარ თავზე გამოცადეთ ამ მტკიცებულების სამართლიანობა.

 ყოველდღე წინასწარ დაიწყებთ რა დაგეგმვას, დაინახავთ, რომ გიადვილდებათ საქმის დაწყება და მისი გაგრძელება. მუშაობა უფრო სწრაფად წავა, თქვენ უფრო მეტს და მოკლე დროში გააკეთებთ ყველაფერს, ვიდრე, როგორც ფიქრობდით, შესაძლებელია. დროთა განმავლობაში ქვეყანაზე არ დარჩება არცერთი დაბრკოლება, რომელსაც შეუძლია თქვენი შეჩერება.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. დღესვე დაიწყეთ თითოეული დღის, კვირისა და თვის დაგეგმვა. აიღეთ ბლოკნოტი და ქაღალდის ფურცელი ( შეიძლება გამოიყენოთ PDA ან კომუნიკატორი) და დაწერეთ ყველაფერი, რაც უნდა გააკეთოთ უახლოესი 24 საათის განმავლობაში. შეავსეთ სია ახალი საქმეების გამოჩენისას. შეადგინეთ თქვენი პროექტების - დიდი საქმეების სია, რომლებიც შედგებიან რიგი ამო-ცანებისაგან და რომლებიც მნიშვნელოვანია მომავლისთვის.
2. განალაგეთ ყველა თქვენი მთავარი მიზანი, პროექტი და ამოცანა პრიორიტეტისა და დროის მიხედვით. როდესაც დაიწყებთ, მხედველობაში იქონიეთ დასრულება და იმოძრავეთ უკუმიმართულებით.

 იფიქრეთ ქაღალდზე ! ყოველთვის იმუშავეთ სიის მიხედვით.

 3

 **გახსოვდეთ წესი 80 / 20**

 ჩვენ გვეყოფა დრო,

 თუკი სწორად

 გამოვიყენებთ მას.

 იოჰან ვოლფგანგ გოეთე

 წესი 80 / 20 - ერთ - ერთი ყველაზე სასარგებლო იდეა საკუთარი დროისა და ცხოვრების მართვისთვის. მას უწოდებენ, აგრეთვე, „პარეტოს პრინციპს“ ავტორის - იტალიელი ეკონომისტის ვილფრედო პარეტოს სახელით, რომელმაც პირველად ჩამოაყალიბა ეს კანონი 1895 წელს. პარეტომ შენიშნა, რომ მის თანამედროვე საზოგადოებას ბუნებრივი ხერხით ყოფენ ორ ჯგუფად, რომელთაგან პირველს - ელიტას - შეადგენენ ყველაზე მდიდარ და გავლენიან ადამიანთა 20%, ხოლო მეორე ჯგუფს კი - მასას - დარჩენილი 80%.

 მოგვიანებით მან აღმოაჩინა, რომ ამ პრინციპს ემორჩილება თითქმის მთელი ეკონომიკური საქმიანობა. კერძოდ, 20% ძალისხმევა მოგიტანთ 80% შედეგს, 20% კლიენტი - 80% ამონაგებს, 20% პროდუქტი ან მომსახურეობა - 80% მოგებას და ა. შ. ამრიგად, ათი პუნქტისაგან შემდგარი საქმეთა სიაში რომელიმე ორი ღირს ხუთ - ათჯერ უფრო მეტი, ვიდრე დანარჩენი რვა.

 **ამოცანათა რაოდენობა და მათი მნიშვნელობა**

 საინტერესო დაკვირვება: ათივე საქმემ შეიძლება მოითხოვოს დროის ერთნაირი რაოდენობა, მაგრამ მათ შორის მოიპოვება მხოლოდ ერთი ან ორი, რომელიც ხუთ - ათჯერ უფრო მეტი ღირს, ვირდე ნებისმიერი დარჩენილებიდან.არცთუ იშვიათად ერთადერთი პუნქტი ცხრა სხვაზე ერთად აღებულზე უფრო ძვირფასია. ეს ყოველ-თვის სწორედ ის ბაყაყია, რომელიც პირველად უნდა იგემოთ.

 იცით, რომელ საქმეებს შეუდგებიან ხოლმე ადამიანები, ძირითადად, ზოზინით? როგორი სავალალოც არ უნდა იყოს, უმრავლეს შემთხვევაში „ელიტურს“, ე.ი. ისე-თებს, რომლებიც მიეკუთვნებიან 10 – 20% ყველაზე ფასიანსა და მნიშვნელოვანს. ნაცვლად ამისა, ისინი იტვირთავენ თავს 80% ნაკლებად მნიშვნელოვანი, „მასობრი-ვი“ ამოცანებით, რომელთა შესრულება ცოტას გვაძლევს საერთო შედეგის თვალ-საზრისით.

 **ყურადღება საქმიანობისადმი და არა მიღწევებისადმი**

თქვენ უსათუოდ შეგხვედრიათ ისეთი ადამიანები, რომლებიც ქმნიან მუდმივად დაკავებული ადამიანების შთაბეჭდილებას, მაგრამ ისინი სინამდვილეში ძალზე ცოტას ასწრებენ. მიზეზი აქ თითქმის ყოველთვის იმაშია, რომ ისინი იტვირთავენ თავს ნაკლებად ღირებულოვანი ამოცანებით ნაცვლად იმ ერთისა ან ორისა, რომ-ლებიც, თუკი კარგად და სწრაფად შევასრულებდით, მნიშვნელოვნად დაეხმარე-ბოდნენ კომპანიის წარმატებას და მათ წინსვლას თანამდებობის კიბეზე.

 ყველაზე მნიშვნელოვანი ამოცანები - ხშირად, აგრეთვე, ყველაზე რთული და შრომატევადია. მაგრამ მათი შესრულება გვაძლევს უზარმაზარ ეფექტს. ამიტომ თქვენ მტკიცედ უნდა აღუდგეთ წინ „ქვედა“ ოთხმოცი პროცენტიდან საქმეებით დაკავებისკენ სწრაფვას, სანამ შეგიძლიათ რაიმეს გაკეთება „ზემო“ ოცი პროცენტიდან.

 სანამ შეუდგებით დავალების შესრულებას, ჰკითხეთ საკუთარ თავს, მიეკუთვნე-ბა ის თქვენი სამუშაოს საუკეთესო ოც პროცენტს თუ უარეს ოთხმოც პროცენტს.

 წესი : არ მიეცეთ ცდუნებას პირველად გაერკვეთ წვრილმანებში.

 გახსოვდეთ: ყოველგვარი გამეორებადი არჩევანი ჩვევად იქცევა, რომლის დაძლევა შემდეგში ძალიან ძნელია.

 ზედიზედ რამოდენიმეჯერ გადაწყვეტთ რა დაიწყოთ თქვენი დღე ნაკლებად მნიშვნელოვან ამოცანებზე მუშაობიდან, მიეჩვევით ყოველთვის დაიწყოთ ასეთი ამოცანებიდან - არ ღირს ასეთი სახის ჩვევის არც განვითარება და არც შენარჩუნება.

 ნებისმიერ მნიშვნელოვან ამოცანაში ყველაზე ძნელი - ეს პირველ რიგში სწორედ ამ ამოცანით დაკავებაა. როგორც კი ნამდვილად შეუდგებით მას, გაგიჩნდებათ ბუნებრივი სტიმულები მისი გაგრძელებისთვის, რადგან მუშაობა მისცემს მუდმივ საკვებს თქვენი ცნობიერების იმ ნაწილს, რომელსაც უყვარს მნიშვნელოვანი ამოცანები, რომლებსაც ძალუძთ მრავალი რამ შეცვალონ.

 **ასტიმულირეთ საკუთარი თავი**

 აზრი იმის შესახებ, რომ დაიწყოთ და დაასრულოთ მნიშვნელოვანი სამუშაო, უკვე თავისთავად დაგეხმარებათ მისი დაწყების სურვილის არქონის დაძლევაში და შეგაგულიანებთ მოქმედებისკენ. მთელი საქმე იმაშია, რომ მნიშვნელოვანი ამიცანები ხშირად მოითხოვენ იმდენივე დროს, რამდენსაც უმნიშვნელო ამოცანები, მაგრამ ამ დროს პირველები აგვავსებენ სიამაყისა და რაიმე ღირებულობანისა და მნიშვნელოვსანის შესრულების გამო კმაყოფილების გრძნობით, მაშინ, როდესაც მეორე რიგის ამოცანებს თითქმის ან საერთოდ არ მოაქვთ არანაირი სიხარული.

 საკუთარი დროის მართვა ფაქტიურად ნიშნავს საკუტარი თავის, საკუთარი ცხოვრების მართვას. თქვენ ნამდვილად აკონტროლებთ მოვლენათა თანმიმდევრო-ბას. თქვენ გაქვთ მორიგი ამოცანის არჩევის თავისუფლება, და უნარი ამჯობინოთ მნიშვნელოვანი არამნიშვნელოვანს - ეს მთავარი ფაქტორია, რომელიც განსაზღვრავს ტქვენს წარმატებას ცხოვრევბასა და მუშაობაში.

 ეფექტურად და ნაყოფიერად მომუშავე ადამიანები აიძულებენ საკუთარ თავს მათ წინაშე მდგარი ყველა ამოცანიდან ყოველთვის აირჩიოს ყველაზე მნიშვნელოვანი. ისინი აიძულებენ საკუთარ თავს იგემონ ეს ბაყაყი, როგორიც არ უნდა იყოს იგი, შედეგად ასწრებენ გაცილებით უფრო მეტს, ვიდრე საშუალო მუსაკები, და საბოლოო ჯამში აღმოჩნდებიან გაცილებით უფრო ბედნიერები. ასევე უნდა იმოქმედოთ თქვენც.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. შეადგინეთ ყველა ძირითადი ამოცანის, საქმის, პროექტისა და ვალდებუ-ლების სია, რომლებიც არსებობენ დღეს თქვენს ცხოვრებაში. მათგან რომელი ხვდება - ან შეიძლება მოხვედრილიყო - სამუშაოთა იმ 10 ან 20%, რომლე-ბიც წარმოადგენენ ( შეუძლიათ წარმოადგინონ) თქვენი შედეგების 80 ან 90%?
2. პირდაპირ დღეს მიიღეთ გადაწყვეტილება უფრო მეთი დრო დახარჯოთ საქმიანობის იმ დარგებზე, რომლებსაც შეუძლიათ რეალურად მოახდინონ გავლენა თქვენს ცხოვრებასა და კარიერაზე, და ნაკლები დრო დახარჯოთ შედარებით ნაკლებმნიშვნელოვან საქმეებზე.

 4

 **იფიქრეთ შედეგებზე**

 ყველა დიდი ადამიანი ხდებოდა დიდი

 ყველა წარმატებული აღწევდა წარმატებას

 იმ ხარისხით, რა ხარისხითაც მიმართავდა

 თავის ძალებს ერთ განსაზღრულ კალაპოტში.

 ორისონ სუეტ მარდენი

 გამოჩენილი მოაზროვნის განმასხვავებელი ნიშანი - ეს საკუთარი მოქმედებების (ან უმოქმედობის) შედეგების სწორად განსჭვრეტის უნარია. თქვენი ნებისმიერი მუშაობის (საქმიანობის) პოტენციური შედეგები წარმოადგენენ მთავარ ფაქტორს, რომელიც განსაზღვრავს, თუ რამდენად მნიშვნელოვანია ის სინამდვილეში კომპანიისთვის და პირადად თქვენთვის. პოტენციური შედეგების განსაზღვრავთ სწორედ თქვენს მორიგ „ ბაყაყს“.

 ჰარვარდის უნივერსიტეტის დოქტორმა, ედვარდ ბენფილდმა ორმოცდაათზე მეტი წლის კვლევების შემდეგ დაასკვნა, რომ ამერიკაში „გრძელვადიანი პერსპექტივა“ საშუალებას გვაძლევს ყველაზე ზუსტად განვსჭვრიტოთ ინდივიდის წინსვლა სოციალური და ეკონომიკური იერარქიის კიბეზე. ის, როგორც გაირკვა, წარმოშობაზე, განათლებაზე, რასაზე, გონებრივ ნიჭზე, კავშირებსა და პრაქტიკულად ნებისმიერ სხვა ერთეულ ფაქტორზე მნიშვნელოვანია.

 *წესი : გრძელვადიანი პერსპექტივის გათვალისწინება*

 *აუმჯობესებს მოკლევადიანი გადაწყვეტილებების ხარისხს.*

 ადამიანის დამოკიდებულება საკუთარი დროისადმი, მისი „ დროებრივი ჰორიზონტი“ გიგანტურ გავლენას ახდენს იმაზე, თუ როგორ იქცევა ის და რას ირჩევს.

 ადამიანები, რომლებიც წინდაწინ განსჭვრეტენ თავიანთ ცხოვრებას და კარიერას, თითქოს ყოველთვის იღებენ ბევრად უფრო კარგ გადაწყვეტილებებს თავიანთი დროისა და დასაქმების თაობაზე, ვიდრე ისინი, რომლებიც ნაკლებად ჩაფიქრებულან მომავალზე.

 წარმატებულ ადამიანებს გააჩნიათ მკაფიო მისწრაფება მომავლისკენ. ისინი გონებაში იხედებიან ხუთი, ათი და ოცი წლით წინ. ისინი აანალიზებენ თავიანთ ახლანდელ არჩევანს და საქციელს, რათა დარწმუნდნენ იმაში, რომ დღეს მოქმედებენ სასურველი შორეული მომავლის შესაბამისად.

 **მიიღეთ საუკეთესო გადაწყვეტილებები**

 მკაფიო წარმოდგენით იმაზე, რაც თქვენთვის ნამდვილად მნიშვნელოვანია გრზელვადიან პერსპექტივაში, თქვენ უფრო ადვილად მიიღებთ გადაწყვეტილებებს მოკლევადიანი პრიორიტეტების თაობაზე, და ეს გადაწყვეტილებები უფრო წარმატებული გახდება.

 განსაზღვრებით მნიშვნელოვანია პოტენციური შედეგები შორეულ პერსპექტივაში სანამ შეუდგებით მუშაობას, დაფიქრდით, რა შეილება მოხდეს, თუ თქვენ შეასრულებთ (არ შეასრულებთ) მათ.

 *წესი: განზრახვები მომავლის თაობაზე*

 *გავლენას ახდენენ დღევანდელ მოქმედებებზე*

 *და ხშირად განსაზღვრავენ მათ.*

 რაც უფრო ნათლად წარმოიდგენთ თქვენს ჩანაფიქრს მომავლის თაობაზე, მით უფრო ძლიერად აისახება ეს სიცხადე იმაზე, რასაც აკეთებთ მოცემულ მომენტში. მკაფიოდ ხედავთ რა გრძელვადიან პერსპექტივას, თქვენ უკეთესად შეძლებთ ახლანდელი სამუშაოს შეფასებას და იმის მიღწევას, რომ ის შეესაბამებოდეს ჩაფიქრებულ საბოლოო შედეგს.

 **იყავით წინდახედული**

 წარმატებას აღწევენ ისინი, ვინც მზად არის სამსხვერპლოზე დადოს ამწუთიერი სიამოვნება შემდგომში ბევრად უფრო მეტი საზღაურისათვის. წარუმატებელი ადამიანები, პირიქით უფრო მეტად არიან დაკავებულნი დღევანდელი სიხარულით და ნაკლებად ფიქრობენ შორეულ მომავალზე.

 ცნობილი ფსიქოლოგი დენის უეტლი ამტკიცებს: „ წარუმატებელი ადამიანები ცდილობენ თავი დააღწიონ შიშს და მძიმე სამუშაოს დროის გატარების საშუალე-ბით, რომელიც ხსნის დაძაბულობას. გამარჯვებული ადამიანები ცდილობენ ისეთი დრო გაატარონ, რომელიც ხელს უწყობს მიზნის მიღწევას“. მაგალითად, უფრო ადრე მოდიხართ სამსახურში, რეგულარულად კითხულობთ პუბლიკაციებს თქვენი სპეციალობით, დადიხართ კვალიფიკაციის ამაღლების კურსებზე და ყურადღებით მუშაობთ თქვენს ყველაზე მნიშვნელოვან ამოცანებზე. ყველაფერი ეს ერთად უდიდეს დადებით გავლენას მოახდენს თქვენს მომავალზე. მეორეს მხრივ, მოდი-ხართ სამსახურში უკანასკნელ მომენტში, კითხულობთ გაზეთებს, სვამთ ყავას, ესა-უბრებით კოლეგებს, შეიძლება, სასიამოვნოცაა მოკლევადიან პერსპექტივაში, მაგრამ ასეთ ქცევას უსათუოდ მოჰყვება სამსახურში წინსვლის არარსებობა, დაბალი შედეგიანობა და დაურწმუნებლობა საკუთარ ძალებში.

 თუ რაღაც სამუშაომ უნდა მოგცეთ მნიშვნელოვანი დადებითი შედეგები, მიანიჭეთ მას უდიდესი პრიორიტეტი და დაუყოვნებლივ შეუდეგით მას. თუ მას ხარისხიანად და დროზე არ შეასრულებთ და ამის გამო სერიოზული უსიამოვნებას წააწყდებით, მაშინ მანაც უნდა მიიღოს უმაღლესი პრიორიტეტი. როგორიც არ უნდა იყოს ბაყაყი, გადაწყვიტეთ პირველ რიგში გადაყლაპოთ ის.

 სტიმულირებისთვის საჭიროა სტიმული. გაიაზრეთ დადებითი გავლენა, რომე-ლიც შეიზლება მოახდინოს თქვენს ცხოვრებაზე ასეთმა და ასეთმა მოქმედებამ ან ქცევამ, და მით უფრო ადვილი იქნება საკუთარი თავის დაძლევა, საქმის დაწყება და მისი შესრულება, რაც უფრო მნიშვნელოვანია პოტენციური შედეგი.

 კონცენტრირება მოახდინეთ ისეთ ამოცანებზე, რომლებსაც შეუძლიათ მნიშვნე-ლოვნად შეცვალონ მომავალი - თქვენი და თქვენი კომპანიის, - და იარეთ წინ, მუდმივად შეასრულებთ რა მათ.

 დრო ასე თუ ისე გაივლის. საკითხი მხოლოდ იმაშია, თუ როგორ იყენებთ მას, რას მიაღწევთ განვლილი კვირებისა და თვეების ბოლოს. და შედეგიც აქ მეტწი-ლად დამოკიდებულია ხარისხზე, რომლითაც ითვალისწინებდით თქვენი მოქმედე-ბების შესაძლებელ შედეგებს.

 თქვენს მუშაობასა და პირად ცხოვრებაში ჭეშმარიტი პრიორიტეტების განსაზღვრის ერთ - ერთი საუკეთესო ხერხი - ეს მუდმივი ფიქრია თითოეული არჩევანის, გადაწყვეტილებისა და საქციელის პოტენციურ შედეგებზე.

 **დაემორჩილეთ იძულებითი ეფექტურობის კანონს**

 იძულებითი ეფექტურობის კანონი გვაუწყებს: „ დრო არასოდეს არ გვყოფნის იმაზე, რომ ყველაფერი გავაკეთოთ, მაგრამ ყოველთვის გვყოფნის იმაზე, რომ გავაკეთოთ ყველაზე მნიშვნელოვანი“. სხვა სიტყვებით რომ ვთქვათ, თქვენ არ გძალუძთ გადაყლაპოთ ყველა ბაყაყი და თავკომბალა ტბორში, მაგარაგ შეგიძლიათ დაკმაყოფილდეთ ყველაზე დიდი და ყველაზე საზიზღარი ბაყაყით, და ეს - ყოველ შემთხვევაში, გარკვეული დროით - გეყოფათ.

 გავრისკავ ვივარაუდო : როდესაც ვარდებით გრაფიკიდან და იცით, რომ, თუ სამუშაო არ იქნება დასრულებული დროზე, ამას მოჰყვება ნამდვილად სერიოზუ-ლი შედეგები, თქვენ ყოველთვის მოგეძებნებათ დრო მისი გაკეთებისთვის, ხშირად უკანასკნელ წუთს. იწყებთ უფრო ადრე, რჩებით გვიანამდე, მიერეკებით საკუთარ თავს, რათა თავიდან აიცილოთ ის უსიამოვნებები, რომლებიც მოჰყვება ამას, თუ განსაზღვრულ ვადაში ვერ ჩაჯდებით.

 *წესი: თქვენ არასოდეს* *არ გეყოფათ*

 *დრო ყველაფერზე, რაც უნდა გააკეთოთ.*

დღეს ბიზნესში მომუშავე საშუალო ადამიანი, განსაკუთრებით მენეჯერი საქ-მეებიდან წასვლის ასაკში, დატვირთულია სამუშაოთი 110 – 130% - ით. შედეგად სამუშაოები და ვალდებულებები გროვდება. რჩება რა შეუსრულებელი. ჩვენ ყველა-ნი ჩაძირული ვართ ლიტერატურაში, რომელიც უნდა წავიკითხოთ, მაგრამ ვერ ვასწრებთ. ერთი ახლახანს ჩატარებული კვლევის თანახმად, თითოეულ ხელმძღვა-ნელს სახლში და სამუშაოზე საშუალოდ უდევს 300 – 400 საათზე წაუკითხავი პუბლიკაცია და პროექტი.

 ეს ნიშნავს იმას, რომ თქვენ ვერასოდეს ვერ დაეწევით. თავიდან ამოიგდეთ ეს უაზრობა. ყველაფერი, რის იმედიც უნდა ჰქონდეთ, - ეს თქვენ უმნიშვნელოვანეს ვალდებულებებთან გამკლავებაა. თუმცა, მოცდა მოგიწევთ.

 **ვადიანობა - ეს გასამართლებელი მიზეზია**

 მრავალი ადამიანი ამბობს, რომ უკეთესად მუშაობს, როდესაც მას წაყენებული აქვს მკაცრი ვადები. სამწუხაროდ, როგორც მრავალრიცხოვანი კვლებები გვიჩვენე-ბენ, ეს იშვიათადაა სიმართლე.

 ვადების ზეწოლით - რომელიც ხშირად წარმოიქმნება იმის გამო, რომ ისინი გადადებდნენ ხოლმე მუშაობის დაწყებას, - ადამიანები იძაბებიან და სჩადიან შეცდომებს, რომლებსაც მიჰყავთ მნიშვნელოვან დანაკარგებამდე გრძელვადიან პერსპექტივაში. ზოგჯერ მუშაობას მიაქვს გაცილებით უფრო დიდი დრო იმის გამო, რომ ჯერ ჩქარობენ მის დასრულებას უკანასკნელ მომენტში, ხოლო შემდეგ აწარმოებენ მის გადაკეთებას.

 ბევრად უკეთესია აკურატულად დაგეგმოთ დრო წინასწარ, გაითვალისწინებთ რა ბუფერების შესაფერის ზომას მოულოდნელი შეფერხებებისა და გადახრების კომპენ-საციისთვის. რამდენი დრაც არ უნდა გამოყოთ მუშაობაზე თქვენი შეფასებიდან გამომდინარე, გაზარდეთ ეს ვადა კიდევ როგორც მინიმუმი 20% - ით ან დაგეგმეთ დასრულება დანიშნულ ვადაზე ადრე. გაოცდებით იმის გამო, თუ რამდენად მშვი-დად და ხარისხიანად შეასრულებთ ყველაფერს.

 **სამი კითხვა მაქსიმალური მწარმოებლურობისთვის**

რათა ყოველთვის ყურადღების ცენტრში იყოს მორიგი ამოცანებიდან ყველაზე მნიშვნელოვანი, სცადეთ რეგულარულად დაუსვათ საკუთარ თავს სამი კითხვა. აი, პირველი : „ ჩემი საქმიანობებიდან რომელია ყველაზე მნიშვნელოვანი?“ სხვა სიტყვებით რომ ვთქვათ, რომელი ბაყაყია ყველაზე მსხვილი, რომელი უნდა შეჭამოთ, რათა ყველაზე მეტი გააკეთოთ კომპანიისთვის, ოჯახისთვის, საერთოდ თქვენი ცხოვრებისთვის.

 პირველ რიგში გულში იფიქრეთ ამ კითხვაზე. შემდეგ კითხეთ თქვენს უფროსს, კოლეგებს და ქვეშევრდომებს, მეგობრებსა და ნათესავებს. ისევე როგორც გადაღების წინ ფოტოაპარატს მართავთ სიმკვეთრეზეაქაც სანამ დაიწყებდეთ მუშაობას, მკაფიოდ უნდა დაინახოთ თქვენი ყველაზე მნიშვნელოვანი საქმეები.

 მეორე კითხვა: „ რის გაკეთება შემიძლია მხოლოდ მე ისეთის, რომ, თუ ის კარგად იქნება შესრულებული მიგვიყვანს რეალურ დადებით ძვრამდე?“ ის მოი-ფიქრა აწ განსვენებულმა პიტერ დრუკერმა, მენეჯმენტის ცნობილმა თეორეტიკოსმა.

 რომელი მნიშვნელოვანი და სასარგებლო სამუშაოს შესრულება შეგიძლიათ თქვენ და მეტს არავის? თუ ის არ იქნება შესრულებული თქვენს მიერ, მაშინ ის საერთოდ არ იქნება შესრულებული. ხოლო თუ თქვენ მას მაინც გააკეთებთ, თანაც კარგად, ეს სერიოზულად გააუმჯობესებს თქვენს ცხოვრებასა და კარიერას. რომე-ლი ბაყაყია სპეციალურად თქვენთვის განკუთვნილი?

 ყოველდღე და ყოველ საათს უნდა შეეკითხოთ ამის შესახებ საკუთარ თავს და ყოველ ჯერზე მიიღებთ ახალ პასუხს. თქვენი ამოცანა - მიაღწიოთ აქ განსაზ-ღვრულობას, ხოლო შემდეგ შეუდგეთ არჩეულ საქმეს სხვა , რომელიც არ უნდა იყოს, საქმემდე.

 მესამეკითხვა: „ მოცემულ მომენტში ყველაზე სრულფასოვნად როგორ გამოვიყენო ჩემი დრო?“. ე. ი. რომელი ყველაზე მსხვილი ბაყაყის შეჭმა შემიძლია პირდაპირ ახლა?

 ყოველი საათისთვის და ყოველი დღისთვის არესებობს ერთადერთი საქმე, რომლით დასაქმებითაც ყველაზე კარგად გამოიყენებთ თქვენს დროს. თქვენი ამოცანა - მუდმივად დაუსვათ ეს კითხვა საკუთარ თავს და ყოველთვის იმოქმედოთ პასუხიდან გამომდინარე.

 პირველ რიგში დაკავდით პირველი რიგის ამოცანებით, მეორეხარისხოვანი ამოცანები სულაც არ გააკეთოთ. როგორც გოეთემ თქვა, „ ყველაზე მნიშვნელოვანი რამ არ შეიძლება მიეცეს ყველაზე უმნიშვნელოს საწყალობლად“.

 რაც უფრო ზუსტად უპასუხებთ ამ სამ კითხვას, მით უფრო ადვილი იქნება პრიორიტეტების გამოკვეთა და საკუთარი დროის ეფექტურად განკარგვა.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. რეგულარულად გადახედეთ თქვენი საქმეების, საქმიანობებისა და პროექტების სია და ჰკითხეთ საკუთარ თავს: „რომელი პროექტისაგან ან საქმისაგან, თუ შესანიშნავად და ვადაში შევასრულებთ მას, მივიღებდი ყველაზე ავსებით დადებით შედეგებს მუშაობისთვის ან პირადი ცხოვრებისთვის?“
2. მონიშნეთ ყველაზე მნიშვნელოვანი საქმე, რომლითაც დასაქმდებოდით ყოველ საათს ან ყოველდღე, შემდეგ შეეჩვიეთ საკუთარი დროის სრულ ფასოვან გამოყენებაზე მუდმივ მუშაობას.

მიუხედავად იმისა, თუ სახელდობრ რას შეძლია მოცემულ მომენტში ყველაზე მეტი დახმარება, გახადეთ ეს რაღაც თქვენს მიზნად, შეადგინეთ მისი მიღწევის გეგმა და მაშინვე დაიწყეთ მოქმედება. გახსოვდეთ გოეთეს შესანიშნავი სიტყვები: „რაც შეიძლება გავაკეთოთ ახლა, რატომ გადავდოთ ხვალისთვის? ჩვენ მაშინვე უნდა დავიჭიროთ ყველაფერი ის, რაც საჭიროა და შესაძლებელი, და აღარ გავუშვათ ხელიდან!“ \*

\*“ფაუსტი“, ნ. ხოლოდკოვსკის თარგმანი.

 **5**

 **გადადება გახადეთ შემოქმედებითი**

 ყოველდღე გამონახეთ დრო

 დიდი სამუშაოების შესასრულებლად.

 წინასწარ დაგეგმეთ სამუშაო დღე. შეარჩიეთ

 შედარებით მცირე რაოდენობის

 პატარ - პატარა საქმეები, რომლებიც

 დილიდანვე აუცილებლად უნდა

 შესრულდეს. შემდეგ პირდაპირ

 გადადით დიდ სამუშაოებზე და

 დასრულებამდე დაკავდით ამ სამუშაოებით.

 Boardroom Reports

 შემოქმედებითი გადადება - ინდივიდუალური მწარმოებლურობის ამაღლების ერთ - ერთი ყველაზე ეფექტური ხერხია. მას შეუძლია სრულად შეცვალოს თქვენი ცხოვრება.

 თქვენ არ შეგიძლიათ გააკეთოთ ყველაფერი ის, რაც უნდა გააკეთოთ, - მიიღეთ ეს როგორც ფაქტი. რაღაც უნდა გადადოთ. ამიტომ გადადეთ პატარ - პატარა საქმეები. პირველ რიგში იგემეთ ყველაზე დიდი და ყველაზე საზიზღარი ბაყაყები, ხოლო ისინი, რომლებიც შედარებით პატარები და სიმპათიურები არიან, მოიტო-ვეთ შემდეგისთვის. დაიწყეთ უარესიდან!

 ყველანი რაღაცეებს გადადებენ ხოლმე, მაგრამ სახელდობრ რას? სხვაობა მაღალ - და ნაკლებნაყოფიერ მუშაკებს შორის მეტწილად განისაზღვრება იმით, თუ რა არჩევანს აკეთებენ ისინი.

 რადგან თქვენ ასე თუ ისე რაღაც უნდა გადადოთ, ამიტომ დღეს უარი თქვით ისეთ საქმეებზე, რომლებიც არ წარმოადგენენ დიდ ფასეულობას. გადაწყვიტეთ რაღაც გადადოთ, რაღაც ვინმეს გადააბაროთ, გადასცეთ აუტსორსინგზე ან უბრალოდ გააუქმეთ ყველაფერი ის, რაც შედეგის მიუხედავად მნიშვნელოვან წვლილს არ შეიტანს თქვენს ცხოვრებაში. თავიდან მოიცილეთ თავკომბალები, კონცენტრირება მოახდინეთ ბაყაყებზე.

 **პირველი და მეორე რიგი**

 აი, მნიშვნელოვანი პუნქტი: რათა განსაზღვროთ პირველი რიგის საქმეები, უნდა განსაზღვროთ მეორე რიგის საქმეებიც. პირველი რიგის საქმეებს იწყებთ უფრო ადრე და უფრო მეტად ხართ დაკავებული ამ საქმეებით, მეორე რიგის საქმეებს, თუ საერთოდ მიგიწვდებათ ხელი, იწყებთ მოგვიანებით, ხარჯავთ მათზე უფრო ნაკლებ დროს და ძალას.

 *წესი: თქვენი დრო და ცხოვრება*

 *თქვენი კონტროლის ქვეშაა იმ ხარისხით,*

 *რა ხარისხითაც თქვენ უარს ამბობთ ნაკლებად*

 *მნიშვნელოვან საქმიანობებზე.*

 „არა“ - ერთ - ერთი ყველაზე მძლავრი სიტყვაა დროის მართვაში.წარმოთქვი ის თავაზიანად და გარკვეულად, რათა თქვენ სწორად გაგიგონ. წარმოთქვით რეგულარულად, ის უნდა იყოს თქვენი ლექსიკონის ჩვეულებრივი ელემენტი დროის განაწილებასთან დაკავშირებული საკითხების განხილვისას.

 უპასუხეთ „არა“ ნებისმიერ თხოვნებს დახარჯოთ დრო რაღაც არც ისე მნიშვნე-ლოვანზე, დაე, ეს სოტყვა ჟღერდეს თავაზიანად, მაგრამ მტკიცედ, რათა არ გადა-გათქმევინონ სურვილის საწინააღმდეგოდ. მაშინვე თქვით უარი, ხშირად თქვით უარი, გახსოვდეთ - თქვენ არ გაქვთ თავისუფალი დრო. როგორც ჩვენს გარემოში ამბობენ, „თქვენ ყველა ცეკვა განაწილებული გაქვთ“.

 რათა გააკეთოთ რაღაც ახალი, თქვენ უნდა დაასრულოთ ან შეწყვიტოთ რაღაც ძველის გაკეთება. ვირაც შეუშვა ნიშნავს ვიღაც სხვა გააგდო, რაღაც შეარჩიო - რაღაც გადააგდო.

 შემოქმედებითი გადადება - ეს შეგნებული და ნებაყოფლობითი გადაწყვეტილე-ბის მიღებაა იმის თაობაზე, თუ რას არ გააკეთებთ პირდაპირ ახლა (შეიძლება, საერთოდაც).

 **გადადეთ განზრახულად**

 ადამიანთა უმრავლესობა შეგნებულად, დაუფიქრებლად გადადებს ხოლმე საქმეებს. შედეგად ისინი არ იწყებენ მასშტაბურ, მნიშვნელოვან და ღირებულოვან ამოცანებს, რომლებსაც გრძელვადიან პერსპექტივაში შეუძლიათ მისცენ მათი ცხროვრებისთვისა და კარიერისთვის მნიშვნელოვანი შედეგები. ნებისმიერ ფასად თავი აარიდეთ ამ ზოგად ტენდენციას.

 თქვენი ამოცანა - შეგნებულად გადადეთ ის საქმეები, რომლებიც წარმოადგენენ ნაკლებ ფასეულობას, ათავისუფლებთ რა დროს იმ საქმეებისთვის, რომლებმაც შე-იძლება მიგიყვანონ სერიოზულ ძვრებამდე თქვენს ცხოვრებასა და მუშაობაში. მუდმივად ათვალიერეთ თქვენი საქმეებისა და ვალდებულებების სია, განსაზღვრეთ საქმიანობები, რომლებიც საჭიროებენ დროს და რომლებზეც ყოველგვარი დანაკარ-გების გარეშე შეგიძლიათ თქვათ უარი. . ეს თქვენი მუდმივი ვალდებულებაა.

 მაგალითად, ერტი ჩემი მეგობარი, სანამ უცოლშვილო იყო, გიჟდებოდა გოლფზე. ის კვირაში სამ - ოთხჯერ, სამი - ოთხი საათი თამაშობდა გოლფს. გავიდა რამოდე-ნიმე წელი, მან საკუთარი საქმე შექმნა, დაცოლშვილდა, ეყოლა ორი ბავშვი. რაღაც დრო ის წინანდელივით თამაშობდა გოლფს სამ - ოთხჯერ კვირაში, მაგრამ ბოლოს და ბოლოს გააცნობიერა, რომ ეს ქმნიდა მისთვის უდიდეს ნერვულ დაძაბულობას სახლსა და სამსახურში. მხოლოდ მას შემდეგ, რაც უარი თქვა გოლფის მოედანზე გამგზავრების მეტ ნაწილზე, მან შეძლო ისევ ნორმალურ კალაპოტში ჩაეყენებინა თავისი ცხოვრება.

 **გადადეთ საქმიანობები, რომლებიც ჭამენ დროს**

მუდმივად ადევნეთ თვალყური თქვენი სამუშაო და პირადი დროის განაწილებას იმ ამოცანებისა და საქმიანობების ძებნაში, რომლებზეც შეიძლება უარი თქვათ. ნუღარ უყურებთ ტელევიზორს, ნაცვლად ამისა გაესაუბრეთ ოჯახს, წაიკითხეთ, გააკეთეთ ვარჯიში ან დაკავდით რაღაც ისეთით, რაც გააუმჯობესებს თქვენი ცხოვრების ხარისხს.

 გადახედეთ ტქვენს სამუშაო დავალებებს და განსაზღვრეთ, მათგან რომელი შეგიძლიათ გადააბაროთ ვინმეს, ამრიგად გაათავისუფლებთ რა დროს ნამდვილად ღირებულოვანი სამუშაოსთვის. დღეს კი დაიწყეთ საქმეების შემოქმედებითად გადადება, შეიტანთ რა მათ, სადაც და როდესაც შეიძლება, მეორე რიგის საქმეებში. მხოლოდ ამ გადაწყვეტილებას შეუძლია თქვენთვის დახმარების გაწევა, რათა კონტროლის ქვეშ აიყვანოთ თქვენი დრო და მთელი ცხოვრება.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. თქვენი ცხოვრების ყველა სფეროში გამოიყენეთ „ აზროვნება ყველა მოთხოვ-ნილების გათვალისწინებით“. მუდმივად ჰკითხეთ საკუთარ თავს : „ თუკი ამით უკვე არ დავკავდებოდი, დავიწყებდი კი ამას დღეს, თუ მეცოდი-ნებოდა ის, რაც ვიცი ახლა?“ თუ პასუხი უარყოფითია, მაშინ შესაბამისი საქმიანობა -გაუქმების ან შემოქმედებითი გადადების პირველი კანდიდატია.
2. თქვენი დღევანდელი მდგომარეობის თვალსაზრისით შეისწავლეთ და შეაფასეთ ყველაფერი ის, რასაც აკეთებთ სამსახურში და თავისუფალ დროს. აირჩიეთ სულ მცირე ერთი საქმიანობა იმისათვის, რომ ის დაუყოვნებლივ მიატოვოთ ან ყოველ შემთხვევაში გადადოთ, სანამ არ იქნება მიღწეული უფრო მნიშვნელოვანი მიზნები.

 **6**

 **გამოიყენეთ ABCDE მეთოდი**

 წარმატების პირველი კანონი -

 ყურადღების კონცენტრირება:

 მთელი ენერგია უნდა მიმართოთ

 ერთ წერტილში და იმოძრაოთ

 პირდაპირ მისკენ, არც მარჯვნივ

 გაიხედოთ და არც მარცნივ.

 **უილიამ მეთიუზი**

რაც უფრო მეტ გონებრივ ენერგიას დახარჯავთ დაგეგმვასა და პრიორიტეტების დადგენაზე მუშაობის დაწყების წინ, მით უფრო მნიშვნელოვანი საქმეებით დაკავდებით და მით უფრო სწრაფად წაიწევთ წინ. რაც უფრო დიდია თქვენთვის ამოცანის მნიშვნელობა და ღირებულება, მით უფრო დიდია ალბათობა იმისა, რომ გექნებათ სტიმული არ დააყოვნოთ და მაშინვე ჩაიძიროთ მუშაობაში.

 ABCDE მეთოდი - ეს პრიორიტეტების დადგენის მძლავრი ტექნიკაა, რომელიც დღიდან დღემდე შეიძლება გამოვიყენოთ. ის ისეთი მარტივი და ეფექტურია, რომ თავისთავად შეიძლება გაქციოს თქვენ ერთ - ერთ ყველაზე ენერგიულ და მცოდნე მუშაკად თქვენს დარგში.

 **იფიქრეთ ქაღალდზე**

ABCDE მეთოდის ძალა - სიმარტივეშია. აი, როგორ უნდა გამოვიყენოთ ის. პირველ რიგში აიღეთ ყველა თქვენი საქმის სია შემდეგი დღისთვის და შემდეგ იფიქრეთ ქაღალდზე.

 სანამ შეუდგებით პირველ დავალებას, სიის ყოველი პუნქტის გასწვრივ უნდა დასვათ ასო A, B, C, D ან E.

 ნიშნული „ A” ნიშნავს ძალზე მნიშვნელოვან საქმეს, რომელიც აუცილებლად უნდა შესრულდეს, - მაგალითად, გაემგზავროთ მთავარ კლიენტთან ან დაასრუ-ლოთ ანგარიში, რომელიც დასჭირდება ბოსს დირექტორთა საბჭოს მომავალი თათბირისთვის. თუ თქვენ ვერ გაუმკლავდებით ამოცანას, ეს მიგოყვანთ სერიო-ზულ უარყოფით შედეგებამდე, თუ გაუმკლავდებით - სერიოზულ დადებით შე-დეგებამდე. ასეთი სახის ბაყაყი - თქვენი მთავარი საკვებია.

 თუ სიაში ერთზე მეტი „ A“ პუნკტია, მაშინ მათ ენიჭებათ შეფარდებითი პრიორიტეტები, ე. ი. თქვენ აღნიშნავთ მათ როგორც „ A-1“, “A-2”, “A-3” და ა. შ. სამუშაო „A-1” - ყველა ბაყაყს შორის ყველაზე დიდი და ყველაზე საზიზღარია.

 **აუცილებელი და სასურველი**

ნიშნული „B“ შესაბამება საქმეს, რომელიც უნდა გაგეკეთებინათ, მაგრამ მის შესრულებას ან შეუსრულებლობას მოჰყვება მხოლოდ ზომიერი შედეგები, - ვთქვათ, არც ისე მნიშვნელოვანი საპასუხო ზარი ან ელექტრონული ფოსტის წაკითხვა. ეს თქვენი სამუშაო ცხოვრების თავკომბალებია. უგულვებელყოფთ რა მათ, თქვენ ვინმეს გულს ატკენთ, ხოლო ვინმეს უხერხულობაში ჩააგდებთ, მაგრამ ისინი მნიშვნელობით ვერ შეედრებიან „A“ პუნქტებს.

 წესი მდგომარეობს იმაში, რომ არასოდეს არ დაკავდეთ „B“ საქმეებით, სანამ თქვენ გაქვთ შეუსრულებელი “A” საქმეები. თავს არ მისცეთ ნება ყურადღება გადაიტანოთ თავკომბალაზე, როდესაც გვერდით ზის დიდი ბაყაყი და ელის, როდის შეჭამთ მას.

 პუნქტი ნიშნულით „C“ განისაზღვრება როგორც ის, რაც კარგი იქნებოდა გაკეთებულიყო, მაგრამ რასაც საერთოდ არ ექნებოდა შედეგები. ასეთი სახის ტიპიური საქმეები - ეს მეგობართან დარეკვაა, ყავის დალევაა ან კოლეგასთან სადილი, სამუშაო საათებში რაიმე პირადი საკითხების მოგვარება. ყველა ისინი არანაირ გავლენას არ მოახდენენ თქვენს სამუშაო ცხოვრებაზე.

 ნიშნულს “D” ( სიტყვისაგან delegate - დავალება) ღებულობენ ის პუნქტები, რომ-ლებიც უშვებენ გადაბარებას. მიჰყევით ყველაფერი იმის გადაბარების წესს, რის გა-კეთებაც შეუძლია ვინმე სხვას, რათა მეტი დრო გაგითავისუფლდეთ „ A“ სამუშაო-ებისთვის, რომელთა შესრულებაც შეგიძლიათ მხოლოდ თქვენ.

 და ბოლოს, „ E“ ( სიტყვისაგან eliminate - “განადგურება” - ეს ის პუნქტებია, რომ-ლებიც შეიძლება უბრალოდ ამოვხაზოთ და ეს პრაქტიკულად არაფერზე არ აისახე-ბა. ასეთი საქმეები, რომლებიც ოდესღაც იყვნენ მნიშვნელოვანი, ხოლო ამჟამად არანაირი მნიშვნელობა არ გააჩნიათ არც თქვენთვის, არც კიდევ ვინმესთვის. ხში-რად თქვენ აგრძელებთ მათ გაკეთებას, რადგან მიჩვეული ხართ ან იმიტომ, რომ ისინი მოგწონთ. მაგრამ „E“ ამოცანაზე დახარჯულ თითოეულ წუთს თქვენ ართ-მევთ საქმეებს, რომლებსაც შეუძლიათ შეცვალონ მთელი თქვენი ცხოვრება.

 იმუშავეთ რა თქვენს სიაზე ABCDE მეთოდით, თქვენ სრულიად მომზადებული იქნებით იმისათვის, რომ უფრო სწრაფად გააკეთოთ უფრო მნიშვნელოვანი საქმეები.

 **შეუდექით დაუყოვნებლივ**

გასაღები იმისათვის, რომ ABCDE მეთოდი აღმოჩნდეს თქვენთვის ქმედითი, - ეს თვითდისციპლინაა, უნარია დაუყოვნებლივ შეუდგეთ „A-1” სამუშაოს და დაკავ-დეთ ამ სამუშაოთი მის სრულ დასრულებამდე. მთელი თქვენი ძალა და ნებისყოფა გამოიყენეთ იმისათვის, რომ დაიწყოთ და გააგრძელოთ სწორედ ეს სამუშაო - ყველაზე მნიშვნელოვანი ცალკეული დავალება, რომლის შესრულებასაც შეძლებდით პოტენციურად. მთლიანად გადაყლაპეთ ბაყაყი და არ შეჩერდეთ, სანამ ბოლომდე არ შეჭამთ ბოლო ლუკმას.

 თქვენი უნარი გაიაზროთ საქმეთა საკუთარი სია, გაანალიზოთ ის და იპოვოთ მასში ამოცანა „ A-1“ - ეს ტრამპლინია ნახტომისთვის შესრულების უფრო მაღალ დონეებზე, თვითშეფასების, საკუთარი თავის პატივესცემის, თქვენი თავით კანო-ნიერი სიამაყის ზრდისკენ. განავითარებთ რა „A-1“ საქმეზე - ყველა საქმიდან ყველაზე მნიშვნელოვანზე, - ე. ი. იმაზე, რომ გადაყლაპოთ ბაყაყი, - კონცენტრირე-ბის ჩვევას, თქვენ დაიწყებთ უფრო მეტის გაკეთებას, ვიდრე ნებისმიერი ორი ან სამი თანამშრომელი თქვენს გვერდით.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. პირდაპირ ახლა გაანალიზეთ თქვენი საქმეების სია და თითოეულ სამუშაოს ან საქმიანობას მიანიჭეთ ინდექსი A, B, C, D და E. აირჩიეთ დავალება ან პროექტი A-1 და დაუყოვნებლივ გადადით მასზე. შეაცვიეთ საკუთარი თავი მეტი აღარაფერი არ გააკეთოს მანამ, სანამ ეს ერთაერთი სამუშაო არ იქნება დასრულებული.
2. შემდეგი თვის განმავლობაში სანამ შეუდგებით სამუშაოს შესრულებას, ყოველდღე ABCDE მეთოდით განიხილეთ სამუშაოებისა და პროექტების ყველა სია. ერთ თვეში ჩამოგიყალიბდებათ ჩვევა შეუდგეთ ყველაზე პრიორიტეტულ ამოცანებს, და ამის შემდეგ თქვენი მომავალი უზრუნველყოფილი იქნება!

 **7**

 **კონცენტრირება მოახდინეთ საკვანძო დარგებზე**

 როდესაც ყველა ფიზიკური

 და სულიერი რესურსი

 მიმართულია ერთი პრობლემისკენ,

 ადამიანის უნრი გადაჭრას ის

 მრავალჯერ იზრდება

 **ნორმან ვინსენტ პილი**

რისთვის მიხდიან ? ეს ერთ - ერთი უმნიშვნელოვანესი კითვაა, მთელი კარიერის განმავლობაში ჯობია ისევ და ისევ დაუსვათ ის საკუთარ თავს და უპასუხოთ მას.

 საქმეთა ვითარება ისეთია, რომ ადამიანები უმრავლეს შემთხვევაში არ არიან დარწმუნებული პასუხში. მაგრამ თქვენ ჯერ არ გაქვთ მკაფიო წარმოდგენა იმაზე, თუ რატომ გიხდიან და რისთვის დაგიქირავეს, თქვენთვის არ არის ადვილი მიაღწიოთ საუკეთესო შედეგებს, ხელფასის გაზრდას და წინსვლას.

 მარტივად რომ ვთქვათ, თქვენ მიგიღეს სამსახურში რაღაც შედეგებისთვის და ფულს იღებთ სამუშაოს განსაზღვრული მოცულობისთვის და ხარისხისთვის. თქვენი შრომა ერწყმის სხვა ადამიანების შრომას პროდუქტის ან მომსახურეობის შესაქმნელად, რომლისთვისაც მზად არიან გადაიხადონ კლიენტებმა.

 ის, რასაც აკეთებთ თქვენი სამუშაოს ცარჩოებში, შეიძლება გავყოთ ხუთ - შვიდ საკვანძო დარგად ( იშვიათად უფრო მეტია).რათა შეასრულოთ თქვენი ვალდებულე-ბები და შეიტანოთ მაქსიმალური წვლილი ორგანიზაციის საქმიანობაში, აუცილებ-ლად უნდა მიაღწიოთ წარმატებას თითოეულ მათგანში.

 საქმიანობის საკვანძო დარგი - მთლიანად თქვენია, თქვენ სრულად აგებთ პასუხს მასზე და აკონტროლებთ მას. თუ რაიმეს იქედან არ გააკეთებთ, ეს საერთოდ არ იქნება გაკეთებული. ისიც, რასაც იღებთ გამოსავალზე, მიემართება სხვებთან შესავალზე.

 ასეტი დარგები ემსგავსებიან ადამიანის ორგანიზმის სასიცოცხლოდ მნიშვნელოვან ფუნქციებს, რომელთა მაჩვენებლებს წარმოადგენენ სისხლის წნევა, პულსი, სუნთქვის სიხშირე, ელექტროენცეფალოგრამის მონაცემები. რომელიმე ამ ფუნქციის გაჩერებას მივყავართ ორგანიზმის სიკვდილამდე. ანალოგიურად, რომელიმე საკვანძო დრაგშიმოქმედების უცოდინრობამ შეიძლება მიგვიყვანოს სამსახურის დაკარგვამდე.

 **გაყიდვების მენეჯერისა და აგენტის „დიდი შვიდეული“**

მენეჯერისთვის საკვანძო დარგები - ეს დაგეგმვაა, ორგანიზაცია, პერსონალის შერჩევა, დავალებების განაწილება, კონტროლი, შეფასება და ანგარიშების შედგენა. რათა წარმატებით შეასრულოს თავისი ვალდებულებები, მან ყველაფერი ეს უნდა იცოდეს. სისუსტე ნებისმიერ დარკში მიგვიყვანს დაბალ მიღწევებამდე და, შესაძლებელია, სრულ ჩავარდნამდე მენეჯერის რანგში.

 გაყიდვების აგენტის საკვანძო დარგები - ეს კლიენტის პერსპექტიულობის შეფასებაა, კავშირების დამყარება და ნდობის მოპოვებაა, მოთხოვნილობების განსაზღვრა, პროდუქტის დამაჯერებელი წარმოდგენა, საკითხების მოხსნა, გარიგების განხორციელება, გადაყიდვა და გაყიდვისშემდგომი მომსახურეობაა. უცოდინარი მოქმედებები ნებისმიერ მათგანში ნიშნავს გაყიდვების მოცულობის შემცირებას, ზოგჯერ გამყიდველის ჩავარდნასაც.

 რაშიც არ უნდა მდგომარეობდეს თქვენი ვალდებულებები, რათა შესანიშნავად გაუმკლავდეთ მათ, ქჭირდებათ ძირითადი ზოგიერთი ჩვევა. ამასთანავე მოთხოვნები მუშაკებისადმი მუდმივად იცვლება. თქვენ გაქვთ კვალიფიკაცია, რომელიც საერთოდ საშვალებას გაძლევთ შეასრულოთ თქვენი სამუშაო. მაგრამ შეგვიძლია გამოვყოთ განსაზღრული საკვანძო მიღწევებიც, რომლებიც ცენტრალურია თქვენი მუშაობისთვის და განსაზღვრავენ მის წარმატებას ან ჩავარდნას. რომელია ესენი?

 **მთავარია - სიცხადე**

მაღალი წარმოებულობა თქვენთვის უნდა დაიწყოს საკვანძო დარგების განსაზ-ღვრიდან. კარგი იქნება, თუ მათ განვიხილავთ ხელმძღვანელთან ერთად. შეადგინეთ თქვენი უმნიშვნელოვანესი ვალდებულებების და დარწმუნდით იმაში, რომ მათ ასეთ აღწერას ეთანხმებიან თქვენი უფროსები, ქვეშევრდომები და თქვენთან ერთი დონის თანამშრომლები.

 მაგალითად, გაყიდვების აგენტმა უნდა შეძლოს საჭირო ადამიანებთან შეხვედრის ორგანიზება - ეს გარიგების დადების მთელი პროცესის გასაღებია. ხელ- შკრულების გაფორმება - კიდევ ერთი უმნიშვნელოვანესი სფეროა, როდესაც მუშაობაში ჩაირთვებიან ისინი, ვინც უზრუნველყოფს პროდუქტის მიწოდებას ან მომსახურეობის შემოთავაზებას.

 კომპანიის მფლობელისთვის ან მისი ერთ-ერთი უმაღლესი ხელმძღვანელისთვის საკვანძო დარგი შეიოძლება იყოს სარფიანი კრედიტების მიღება. მათვის ასეთივე მნიშვნელოვანია შესაფერისი მუშაკების სამსახურში მიღებისა და დავალების სწორად განაწილების უნარი. მდივანმა დამაჯერებლად უნდა ბეჭდოს, მაშინვე პოასუხობდეს ზარებს და თარგმნოს ისე, როგორც საჭიროა. საკუთარი საკვანძო ამოცანების სწრაფად და ეფექტურად შესრულების უნარი მნიშვნელოვანწილად განსაზღვრავს მუშაკის ხელფასსა და წინსვლი პერსპექტივებს.

 **ნიშანი დაუსვით საკუთარ თავს.**

განსაზღვრავთ რა თქვენთვის საქმიანობის საკვანძო დარგებს, შეაფასეთ საკუთარი თავი თითოეულ მათგანში ათქულიანი სკალით (ერტიანი - უმდაბლესი ქულაა, ათიანი - უმაღლესი). რაში ხართ ძლიერი, რაში სუსტი, სად ღებულობთ შესანიშნავ შედეგებს, სად - საშუალოზე დაბალს?

 *წესი: მუშაკის ყველა ჩვევისა და უნარის*

 *საერთო სასარგებლო დონე განისაზღვრება*

 *იმ საკვანძო დარგით, სადაც ის ყველაზე სუსტია.*

სხვა სიტყვებით რომ ვთქვათ, მაშინაც კი, თუ აჩვენებთ შესანიშნავ შედეგებს შვიდიდან ექვს თქვენს საკვანძო დარგში, დაბალი მიღწევები მეშვიდეში უკან გხევენ. ისინი გამუხრუჭებენ თქვენ და წარმოადგენენ მუდმივი ხახუნისა და წყენის წყაროს.

 მაგალიტად, მენეჯერმა უნდა იცოდეს დავალებების მიცემა. ეს მისთვის საქმიანობის საკვანძო დარგი - მთავარი, რის ხარჯზეც ის, საკუთრივ, მართავს, ე. ი. იღებს შედეგებს ქვეშევრდომებისაგან. მენეჯერს, რომელსაც არ შეუძლია სწორად დაავალოს სამუშაო, არ ძალუძს მაქსიმალური ეფექტურობით გამოიყენოს რაიმე სხვა ჩვევები, ასე, რომ სისუსტის გამო ერთადერთ საკვანძო დარგში ის ვერ უმკლავდება სამუშაოს.

 ჩვენ ვჩერდებით იმის წინაშე, რაც ცუდად ვიცით.

 ადამიანები ცდილობენ თავი აარიდონ იმ საქმეებსა და საქმიანობებს, რომლებიც დღემდე ცუდად გამოსდიოდათ, და ხშირად სწორედ ამიტომ აყოვნებენ სამუშაოს დაწყებას. მათგან უმრავლესობა ნაცვლად იმისა, რომ დაისახონ მიზანი და შეად-გინონ განსაზღვრულ დარგში სრულყოფის გეგმა, უბრალოდ თავს არიდებენ შესაბამისი სახის საქმიანობას, და შედეგად მდგომარეობა მხოლოდ უარესადება. და პირიქით, რაც უფრო დამაჯერებლად გრძნობთ თავს რომელიმე დარგში, მით უფრო მეტია თქვენი გამბედაობა შეუდგეთ სამუშაოს და ბოლომდე მიიყვანოთ იგი.

 ყოველი ადამიანი რაღაცაში უფრო ძლიერია, ხოლო რაღაცაში უფრო სუსტიუარი თქვით თქვენი სუსტი მხარეების ახსნაზე, გამართლებაზე ან დაცვაზე, - გამოავლინეთ ისინი, ჩამოაყალიბეთ მიზანი და შეადგინეთ გეგმა იმისა, თუ როგორ გახადოთ ისინი უფრო ძლიერი. უბრალოდ იფიქრეთ! შეიძლება, არ გყოფნით ერთი რომელიმე ჩვევა იმისათვის, რომ მიაღწიოთ უდიდეს შედეგებს თქვენს მუშაობაში.

 **დიდი საკითხი**

აი, ერთ - ერთი თქვენთვის ყველაზე მნიშვნელოვანი საკითხი: „ რომელი ერთადერთი ჩვევა, თუკი შევიძენდი მას, საუკეთესო გავლენას მოახდენდა ჩემს კარიერაზე?“. დაუსვით ეს კითხვა საკუთარ თავს მთელი შემდგომი ცხოვრების განმავლობაში. ჩაიხედეთ საკუთარ თავში - შეიძლება, თქვენ თვითონ იცით პასუხი.

 ჰკითხეთ იგივე თქვენს ბოსს, კოლეგებს, მეგობრებსა და ნათესავებს. გაარკვიეთ, რა არ გყოფნით ყველაზე მეტად, დაიწყეთ საკუთარი თავის სრულყოფა.

 იცოდეთ - ყველაფერი, რაც საჭიროა ბიზნესში, შეგიძლიათ ისწავლოთ. თუ ვინმე სხვა შესანიშნავად ფლობს განსაზღვრულ ჩვევას, ე. ი. თქვენც, თუ მტკიცედ გადაწყვეტთ, შეძლებთ იგივეს მიღწევას.

 მცირე დროში მეტის მოსწრების შესწავლის ერთ - ერთი ყველაზე საუკეთესო და სწრაფი ხერხია - საკვანძო დარგებში უმაღლესი კვალიფიკაციისდ შეძენაა. პროფესიულმა ჩვევებმა შეიძლება მნიშვნელოვანი როლი ითამაშონ თქვენს ცხოვრებასა და კარიერაში.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. განსაზღვრეთ თქვენი პროფეფესიონალურისაქმიანობის საკვანძო დარგები. შეადგინეთ ყველაფერი იმის სია, რაც უნდა გააკეთოთ სამუშაოს ჩარჩოებში. ნიშანი დაუსვით საკუთარ თავს თითოეული ამ ამოცანის შესღულებისთვის. შემდეგ განსაზღვრეთ ერთადერთი ძირითადი ძჩვევა, რომლით დაუფლება ყველაზე მეტად დაგეხმარებოდათ.
2. განიხილეთ თქვენი სია ხელმძღვანელებთან ერთად, თხოვეთ პატიოსანი და მიუკერძოებელი შეფასების შესახებ.. სრულყოფა შესაძლებელია მხოლოდ მაშინ, როდესაც მოუსმენთ სხვა ადამიანების კონსტრუქციულ რჩევებს. გაესაუბრეთ თქვენი სამუშაოს შესახებ თქვენს ქვეშევრდომებს, კოლეგებს, მეუღლეს.

საკუთარი თავი შეაჩვიეთ კარიერის მთელი დარჩენილი დროის განმავლობაში ასეთი ანალიზის ჩატარებას. არასოდეს არ შეწყვიტოთ სრულყოფა. ამ გადაწყვეტილებას თავისთავად შეუძლია შეცვალოს თქვენი ცხოვრება.

 **8**

 **გამოიყენეთ სამთა კანონი**

 გააკეთე, რაც შეგიძლია,

 იმით, რაც გაქვს,

 იქ, სადაც ხარ.

 **თეოდორე რუზველტი**

 ყველაფერს შორის, რასაც აკეთებთ თქვენი კომპანიისთვის ან ორგანი-ზაციისთვის, არის სამი ყველაზე მნიშვნელოვანი მთავარი ამოცანა. თქვენ უნდა შეძლოთ მათი სწორი გამოყოფა, ხოლო შემდეგ მათზე კონცენტრირება - ეს განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია პროდუქტიული მუშაობისთვის. ნება მიბოძეთ მოგიყვეთ მართალი ისტორია.

 ერთ - ერთ რვასაათიან კონსულტაციაზე, რომელსაც ვატარებდი სან - დიეგოში, სინტია, რომელმაც ჩემთან დაიწყო მეცადინეობა ამ კონსულტაციამდე სამი თვით ადრე, გამოვიდა ჯგუფის წინაშე და მოუთხრო შემდეგი რამ: „ როდესაცოთმოცდაათი დღის წინ მოვედი აქ, თქვენ განაცხადეთ, რომ მაჩვენებდით, თუ როგორ გავაორმაგო შემოსავალი და თავისუფალი დროის ოდენობა თორმეტ თვეში. ეს სრულიად არარეალისტურად ჟღერდა, მაგრამ დაგთანხმდით მომეცადა.

 პირველ დღეს მთხოვეთ შემედგინა ყველაფერი იმის სია, რასაც ვაკეთებ კვირისა და თვის განმავლობაში. გამოვიდა ჩვიდმეტი ვალდებულება - მე მთლიანად ვიყავი ცაფლული სამუშაოში, სწორედ ამაში მდგომარეობდა პრობლემა. ვმუშაობდი ათი - თორმეტი საათი დღეში, ექვსი დღე კვირაში, ვატარებდი ძალზე ცოტა დროს ქმართან და ორ მცირეწლოვან შვილთან ერტად, მაგრამ ვერავითარ გამოსავალს ვერ ვპოულობდი. თითქოსდა, იმ დროიდან, რაც რვა წლის წინ მოვედი ჩემს სწრაფად მზარდ სამეწარმეო კომპანიაში, რომელიც დაკავებული იყო მაღალი ტექნოლოგი-ებით, მე ყოველთვის მქონდა უამრავი სამუშაო და არასოდეს არ მყოფნიდა დრო“.

 **მთელი დღის საქმე**

„ მას შემდეგ, რაც შევადგინე სია, - განაგრძობდა სინტია, \_ თქვენ შემომთავაზეთ კითხვა: „ თუკი თქვენ შეძლებდით ამ სიიდან მხოლოდ რაღაც ერთის გაკეთებას, რაც მოუტანდა კომპანიას ყველაზე დიდ სარგებელს?” მე ადვილად ვიპოვე პასუხი და შემოვხაზე შესაბამისი ამიცანის ნომერი.

 შემდეგ მკითხეთ: „ თუკი შეძლებდით კიდევ რაიმე ერთის გაკეთებას თქვენი კაკვანძო ამოცანების სიიდან, მაშინ რომელი მეორე სახის საქმიანობა იქნებოდა ყველაზე ღირებულოვანი კომპანიის თვალსაზრისით?“

 მე განვსაზღვრე მნიშვნელობით მეორე ამოცანა, რის შემდეგაც დამისვით ანალოგიური კითხვა მესამე ამოცანის თაობაზე.

 ხოლო შემდეგ მითხარით რაღაც ისეთი, რამაც სრულიად შემძრა იმ მომენტში: რომ სამი ჩემს მიერ აღნიშნული ამოცანების შესრულება, რაშიც არ უნდა მდგომა-რეობდნენ ისინი, წარმოადგენს კომპანიის მუშაობაში ჩემი წვლილის 90%. ყველა-ფერი დანარჩენი - ეს ან დამხმარე, ან დამატებითი ვალდებულებებია, რომლებიც, ალბათ, შეიძლება გადავაბაროთ სხვა თანამშრომელს ან აუტსორსერს, შევამციროთ ან საერთოდ გავაუქმოთ ისინი“.

 **იმოქმედეთ დაუყოვნებლივ**

 < შევხედე სამ ამოცანას, - ყვებოდა შემდეგ სინტია, - და გავიგე, რომ ეს ნამ-დვილად ყველაზე მნიშვნელოვანია იქედან, რასაც ვაკეთებ ჩემი კომპანიისთვის. ეს მოხდა პარასკევს. ხოლო ორშაბათს დილის 10 საათზე მივედი ბოსთან, შევატყო-ბინე გაკეთებული აღმოჩენის შესახებ და ვთხოვე დამხმარებოდა მთელი სამუშაოს, გარდა სამი საკვანძო ამოცანისა, გადაბარებასა და აუტსორსინგზე მიცემაში. შეგ-რძნება მქონდა, რომ, ვიყავი რა მთელი დღე მხოლოდ ამ სამი ამოცანით დაკავე-ბული, შემეძლო გამეკეთებინა კომპანიისთვის ორჯერ უფრო მეტი რამ. და ვუთხა-რი ბოსს, რომ თუ გავაორმაგებ ჩემს პროდუქტიულობას, მაშინ კარგი იქნებოდა მიმეღო ორჯერ უფრო მეტი.

 ბოსი გაჩუმდა, გადახედა ჩემი საკვანძო ამოცანების სიას, მზერა ისევ ჩემზე გადმოიტანა, შემდეგ ისევ სიაზე და, ბოლოს, წარმოსთქვა: „ კარგი“. საათი მის ზურგს უკან აჩვენებდა 10 : 21.

 შემდეგ მან თქვა: „ მართალი ბრძანდებით. ეს უმნიშვნელოვანესი რამაა იქედან, რასაც აკეთებთ კომპანიისთვის, და ისაა, რასაც ყველაზე კარგად აკეთებთ. მე და-გეხმარებით სრულად ან ნაწილობრივ გათავისუფლდეთ მეორე ხარისხოვანი ვალდებულებებისაგან იმისათვის, რომ მთელი დრო დახარჯოთ სამ საკვანძო ამოცანაზე. და თუ გააორმაგებთ პროდუქტიულობას, გადაგიხდით ორჯერ უფრო მეტს“ >.

 **ცხოვრების გადასხვაფერება**

 აი, სინტიის მონათხრობის დასასრული: „მან არ დაარღვია თავისი სიტყვა, შემდეგ მე ჩემი, ხოლო შემდეგ მანაც თავისი. ის დამეხმარა მეორეხარისხოვანი ვალდებულებების სხვა თნამშრომლებისათვის გადაცემაში, მე მივიღე შესაძლე-ბლობა კონცენტრირება მომეხდინა სამ ძირიძტად დავალებაზე და შედეგად შემდეგ ოცდაათ დღეში გავაკეთე ორჯერ მეტი ხოლო მან შესაბამისად გამიზარდა ხელფასი.

 რვა წელიწადზე მეტია ვმუშაობ მთელი დაუზოგავად და სულ ერთ თვეში გა-ვაორმაგე შემოსავალი იმის წყალობით, რომ მთელი დრო და ენერგია დავახარჯე სამი საკვანძო ამოცანის შესრულებას. უფრო მეტიც - ახლა ვმუშაობ არა ათი-თორ-მეტი საათი დღეში, არამედ ზუსტად რვიდან-ხუთამდე; საღამოებს და დასვენების დღეებს ვატარებ ქმარ-შვილთან ერთად. საკვანძო ამოცანებზე კონცენტრირების შესაძლებლობამ გადაასხვაფერა ჩემი ცხოვრება“.

 წვლილი - შეიძლება, მთავარი სიტყვაა სამუშაო სამყაროში. თქვენი საზღაური, ფულადი და ემოციური ყოველთვის მიღებული შედეგების პროპორციულია. გსურთ მისი გაზრდა - მიმართეთ მთელი ძალისხმევა იმის ფასეულობის გაზრდისკენ, რასაც აკეთებთ, გამონახეთ კომპანიის მიღწევებში თქვენი წვლილის გაზრდის ხერხი. ხოლო სამ საკვანძო დავალებას ყოველთვის შეაქვს უდიდესი წვლილი.

 **„ სწრაფი სიების“ მეთოდი**

 აი, სავარჯიშო, რომელსაც ვთავაზობთ კლიენტებს კონსულტაციების დაწყებისას. ჩვენ ვაძლევთ მათ ქაღალდის ფურცელს და ვეუბნებით: „ ოცდაათ წამში დაწერეთ აქ სამი მიზანი, რომელიც ყველაზე მნიშვნელოვანია თქვენი ცხოვრებისთვის მოცე-მულ მომენტში“.

 აღმოჩნდა, რომ, აქვთ რა სულ ოცდაათი წამი, ადამიანები პასუხობენ არანაკლებ ზუსტად, ვიდრე მაშინ, თუ მათ ექნებოდათ ოცდაათი წუთი ან სამი საათი. ქვე-ცნობიერება, როგორც ჩანს, განიცდის ამ დროს თავისებურ „ ზემოტივაციას“ და მაშინვე გასცემს უმნიშვნელოვანესი მიზნების ჩამონათვალს - არცთუ იშვიათად თვით სავარჯიშოს შემსრულებელთა გასაკვირად.

 80% შემთხვევაში, თუ უფრო ხშირად არა, პირველი მიზანი ეხება ფინანსებს ან კარიერას, მეორე მიზანი - უჯახურ და პირად ურთიერთობებს, მესამე კი - ჯან-მრთელობას ან ფიზიკურ ფორმას. ასეც უნდა იყოს: ეს ხომ - ცხოვრების სამი მთავარი სფეროა. სცადეთ საკუთარ თავს დაუსვათ შეფასება თითოეულ მათგანში ერთიდან ათამდე, და თქვენთვის მაშინვე გასაგები იქნება, რა არის ცხოვრებაში თქვენთვის კარგი და რის გაუმჯობესება ღირს. მიეცით იგივე სავარჯიშო მეუღლეს და ბავშვებს - მათ პასუხმა შეიძლება მრავალ რამეში შეიტანოს სიცხადე.

 შემდეგ კონსულტაციებზე ჩვენ იგივე სავარჯიშო მივეცით , ოღონდ გაფართო-ებული ვარიანტით, ვეკითხებოდით რა სამ უმნიშვნელოვანეს მიზანზე:

1. ბიზნესისა ან კარიერის;
2. ოჯახური ან პირადი ურთიერთობების;
3. ფინანსების;
4. ჯანმრთელობის;
5. პირადი და პროფესიული სრულყოფის;
6. სოციალური და საზოგადოებრივი ცხოვრების დარგში.

აგრეთვე, ვეკითხებით

1. მოცემული მომენტისთვის სამი მთავარი პრობლემის შესახებ.

 თუ თქვენ აიძულებთ თავს უპასუხოთ ამ კითხვებს, თითოეულზე გამოყოფთ რა არაუმეტეს ოცდაათ წამს, შედეგებმა შეიძლება გაგაოცოთ. მაგრამ როგორიც არ უნდა იქნენ ისინი, ჩვეულებრივ, ეს თქვენთვის ყველაზე მნიშვნელოვანის ზუსტი „მომენტალური სურათია“.

 დაადგენთ რა მიზნებსა და პრიორიტეტებს, დროებითძ ახდენთ რა კონცენტრი-რებას რომელიმე ერთ ამოცანაზე და ეჩვევით რა ჯერ ყველაზე მნიშვნელოვანი საქმეების გაკეთებას, გახსოვდეთ, რომ თქვენი მთავარი მიზანი - ხანგრძლივი, ბედნიერი და ჯანსაღი ცხოვრების განვლაა.

 **საკუთარი დროის მართვა - ეს მხოლოდ საშუალებაა**

დროის რაციონალური გამოყენების ჩვევა საჭიროა იმისათვის, რომ ვადაში შეასრულოთ ყველა მნიშვნელოვანი საქმე, იტოვებთ რა უფრო მეტ დროს საკუთარი თავისთვის.

 ადამიანის ცხოვრების სიხარულის მთელი 85% - ეს მეგობრებთან და ახლობ-ლებთან ურთიერთობის ბედნიერებაა. გარშემომყოფეფთან ურთიერთობების ხარის-ხი პირველ რიგში განისაზღვრება იმ ადამიანებთან ერთად გატარებული დროის ოდენობით, რომლებიც გიყვართ და რომლებსაც, თავის მხრივ, უყვარხართ.

 „ ბაყაყების შეჭმისა“ და გაცილებით მოკლე დროში უფრო მაღალი შედეგის მიღების მიზანი - იმ ადამიანებთან ერთად ყველაზე საყვარელ საქმიანობასთან გატარებული დროის მოცულობის გაზრდაა, ვინც ძვირფასია თქვენთვის.

 *წესი: სამუშაოზე ხდება დროის ხარისხის გათვალისწინება,*

 *შინ კი მნიშვნელოვანია მისი რაოდენობა.*

 **მუშაობით - იმუშავეთ**

 რათა წონასწორობაში შეინარჩუნოთ თქვენი ცხოვრება, დაუდგინეთ საკუთარ თავს, რომ მთელ სამუშაო დროს დაუთმობთ სამუშაოს. მოხვალთ სამსახურში, ჩა-ღუნეთ თავი და იმუშავეთ. დაიწყეთ ოდნავ ადრე, შეჩერდით გვიანამდე, ეცადეთ უფრო მეტს. ფუჭად არ დახარჯოთ დრო. გარეშე თემებზე კოლეგებთან ლაქლაქის თითოეული წუთი აკლდება სამუშაოს, რომელიც უნდა დაასრულოთ, თუ გსურთ შეინარჩუნოთ ადგილი.

 უარესიც, თქვენ არტმევთ ამ დროს საკუთარ ოჯახს, რადგან იძულებული ხართ შეჩერდეთ გვიანამდე ან საღამოობით შინ იმუშაოთ. არასაკმარისი მწარმოებლურო-ბით და ეფექტურობით თქვენ ქმნით არასაჭირო ნერვულ დაძაბულობას და აკ-ლებთ შინაურებს თქვენს - ალბათ, შესანიშნავ - საზოგადოებას.

 აი, სასაცილო ისტორია. „ დედა, - ეკითხება პატარა გოგონა დედას, - მამიკოს რატომ მოაქვს სალში სამსახურის სავსე ჩანთა და არასოდეს არ არის ჩვენთან ერთად?“ დედა იცავს მამას: „ იცი, დედიკო, შენ უნდა გაიგო, რომ ის ვერ ასწრებს ყველაფრის გაკეთებას ოფისში და მას აქ უხდება დაწევა“. „ მამიკო ვერ ასწრებს? - გაოცებას ვერ მალავს გოგონა. - მაშინ რატომ არ გადაჰყავთ ის ჩამორჩენილთა ჯგუფში?’

 **წონასწორობა აუცილებელია**

როგორ უყვარდათ ჯერ კიდევ ძველ ბერძნებს გამეორება, “ ზომიერება ყველა-ფერში“. თქვენთვის საჭიროა წონასწორობა სამსახურსა და პირად ცხოვრებას შორის. თქვენ უნდა დაადგინოთ პრიორიტეტები თქვენს მუშაობაში და კონსენტრირება მოახდინეთ იმ ამოცანებზე, რომლებიც წარმოადგენენ ყველაზე დიდ ფასეულობას, მაგრამ ამასთანავე უნდა გახსოვდეთ, რომ ეფექტური მუშაობა - საშვალებაა, ხოლო მიზანი - ცხოვრების ხარისხის გაუმჯობესებაა შინ, ოჯახის წრეში.

 ზოგჯერ მოდიან ჩემთან და მეკითხებიან: „ როგორ დავამყარო ბალანსი სამსახურსა და პირად ცხოვრებას შორის?“ ვპასუხობ კითხვაზე კითხვით: „ როგორ ხშირად ახდენს ბალანსირებას ბაგირზე მოსიარულე თაღის ქვეშ?“ რამოდენიმე წამით ჩაფიქრდება რა, მოსაუბრე ჩვეულებრივ ამბობს: „ ყოველთვის“. იგივე ხდება სამსახურთან და პირად ცხოვრებასთან მიმართებაში - ყოველთვის გვიხდება მათ შორის ბალანსის შენარჩუნება .

 სამსახურში თქვენ რაც შეიძლება კარგად უნდა შეასრულოთ თქვენი ვალდებუ-ლებები, მაქსიმუმ სარგებელი მოიტანოთ და მიიღოთ თქვენს შემთხვევაში ხელმისაწვდომი საზღაური. მაგრამ ნუ დაგავიწყდებათ „ გზაში ყვავილების დაყნოსვა“. თქვენ წამითაც არ უნდა გამოქრჩეთ მხედველობიდან ჭეშმარიტი მიზეზები, რომელთა გამო თქვენ ასე გულ მოდგინეთ მუშაობთ. რაც უფრო დიდხანს ხართ იმ ადამიანების გვერდით, ვინც გიყვართ, მით უფრო ბედნიერი ხართ.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. განსაზღვრეთ, თუ რომელ სამ ყველაზე მნიშვნელოვან დავალებას ასრუ-ლებთ სამუშაოზე. ჰკითხეთ საკუთარ თავს: „ მთელი დღე რა შეიძლება გაგეკეთებინა მხოლოდ რაღაც ერთი რამ, რაც ყველაზე სასარგებლო იქნებოდა ჩემი კარიერისთვის?“ გააკეთეთ ეს ვარჯიში კიდევ ორჯერ. თქვენთვის განსაზღვრავთ რა სამ მთავარ საქმეს, კონცენტრირება მოახდინე მათზე და სამუშაო დღის გასნმავლობაში დაკავდით მხოლოდ ამ საქმეებით.
2. განსაზღვრეთ სამი უმნიშვნელოვანესი მიზანი თქვენი ცხოვრების თითოეული სფეროსთვის. განალაგეთ ისინი პრიორიტეტის მიხედვით, შეადგინეთ მათი მიღწევის გეგმები და ყოველდღე იმოქმედეთ ამ გეგმების მიხედვით. უახლოეს თვეებში და წლებში კი შედეგები გაგაოცებთ.

 **9**

 **საგულდაგულოდ მოემზადეთ სამუშაოსთვის**

 ნიჭის დონის მიუხედავად

 თქვენი პოტენციალი მთელი

 ცხოვრება იქნება მიღწევებზე მაღალი.

 **ჯეიმს მაკკეი**

მუშაობის დაწყების წინ კარგი იქნებოდა ხელთ ქონოდათ ყველაფერი, რაც შემდგომში დაგჭირდებათ, - ეს ზალიან დაგეხმარებათ საკუთარი თავის დაძლევაში, სამუშაოს დაუყოვნებლივ დაწყებასა და მოკლე დროში უფრო მეტის გაკეთებაში. ის, ვინც სრულადაა მზად, ჰგავს იარაღს შეყენებული ჩახმახით ან მოზიდულ მშვილდს ისრით ლამბზე. შემდგომ თვეებსა და წლებში თქვენ შეძლებთსაოცრად ბევრი რამის გაკეთებას - საჭიროა მხოლოდ პატარა ფსიქოლოგიური ბიძგი, რათა შეუდგეთ საქმეებს, რომლებიც თქვენთვის წარმოადგენენ ყველაზე დიდ ფასეულობას.

 ეს როგორც რაიმე კერძის - ვთქვათ, დიდი ბაყაყის - მომზადებისთვის ყველაფე-რი საჭირო რამაა. მაგიდაზე ალაგებთ საჭირო ინგრედიენტებს და იწყებთ ნაბიჯ - ნაბიჯ მათ შეერთებას.

 პირველ რიგში გაწმინდეთ თქვენი სამუშაო ადგილი. თუ საჭიროა, გადაალაგეთ ყველაფერი იატაკზე ან მეზობელ მაგიდაზე.. შეაგროვეთინფორმაცია, ანგარიშები, ვრცელი აღწერები, ქაღალდები და სამუშაო მასალები, რომლებიც დაგჭირდებათ ამოცანის შესრულების პროცესში. იზრუნეთ იმაზე, რომ მათ ადვილად მიწვდეთ ადგომის ( ან ზედმეტი მოძრაობების გაკეთების) გარეშე.

 დარწმუნდით ყველა წერილობითი მასალის, კომპიუტერული დისკის, წვდომის კოდის, ელექტონული ფოსტის მისამართისა და ა. შ. არსებობაში, რომლებიც საჭი-როა იმისათვის, რომ შეუდგეთ მუშაობას და განაგრძოთ ის დასრულებამდე.

 მოიწყვეთ მოხერხებული, მიმზიდველი და ხანგრძლივი ყოფნისთვის შეწყო-ბილი სამუშაო ადგილი. განსაკუთრებული ყურადღება მიაქციეთ სავარძლის რეგულირებას : თქვენი ზურგი მასში უნდა რჩებოდეს სწორი, ფეხები ეყრდნობოდეს იატაკს.

 **მოხერხებული სამუშაო ადგილი**

ისინი, ვინც მუშაობს ძალზე ნაყოფიერად, ცდილობენ შეიქმნან ისეთი სამუშაო ადგილი, რომელზეც ყოფნაც სასიამოვნო იქნება მათთვის. რაც უფრო სუფთა და აკურატული იქნება ის თქვენს შემთხვევაში, მით უფრო მარტივი იქნება თქვენთვის სამუშაოს დაწყება და მისი გაკეთება. როდესაც ყველაფერი დალაგებულია და დაწყობილია სწორი თანმიმდევრობით, მუშაობის განწყობაზე დგებით.

 **პროგრესი მუშაობაში**

 გასაკვირად მრავალი წიგნი დარჩა დაუწერელი, დისერტაციები - დაუცველი, ხოლო გადაწყვეტილებები საკუთარი ცხოვრების შეცვლის შესახებ - შეუსრულებე-ლი პირველი ნაბიჯის - წინასწარი მომზადების არარსებობის გამო.

 ადამიანები მთელი ამერიკიდან ჩამოდიან ლოს - ანჯელესში განზრახვით დაწერონ კარგი სცენარი ფილმისთვის და გაყიდონ ის ერთ - ერთ სტუდიაში. ისინი ეწყობიან დაბალანაზღაურებად სამუშაოებზე და ასე წლობით ცხოვრობენ, ოცნებობენ რა წარმატებაზე.

 ერთხელ გაზეთ Los Angeles Times - ის რეპორტიორი გაემგზავრა ქალაქის ცენტრში, უილშირის ბულვარზე, და აჩერებდა იქ გამვლელებს, უსვამდა რა მატ ერთი და იგივე კითხვას: “ როგორ მიდის თქვენი სცენარის საქმე?“. ოთხიდან სამი პასუხობდა: „თითქმის მზადაა!“.

სამწუხაროდ, მათი „თითქმის მზადაა“ სავსებით შეიძლება ნიშნავდეს „ კიდევ არ არის დაწყებული“. ნუ იზამთ ისე, რომ თქვენც შეგემთხვეთ.

 **გაეშურეთ ოცნებისკენ**

 როდესაც მომზადება დასრულებულია, საჭიროა დაუყოვნებლივ შეუდგეთ საქმეს. დაიწყეთ, გადადგით პირველი ნაბიჯი, რაშიც არ უნდა მდგომარეობდეს ის.

 მე მაქვს პირადი წესი: „ გააკეთე 80% - ით სწორად, დანარჩენი შემდეგ გაასწორე“. მიაღწიეთ ფინიშს და შეხედეთ, გესალმებიან თუ არა თქვენ. ნუ ელით, რომ პირველივე ჯერზე - ან პირველ რამოდენიმე ჯერზეც კი - ყველაფერი იქნება უბადლოდ, მოემზადეთ იმისათვის, რომ საბოლოო წარმატებას წინ უსწრებდეს იქნება წარუმატებლობა.

 ყველაზე საშინელი მტრები, რომლებიც უნდა დავამარცხოთ წარმატების გზაზე, - ეს არა ნიჭის ან შესაძლებლობების არარსებობაა, არამედ ჩავარდნის ან მტყუნების შტშტა და ამ შიშით გამოწვეული ეჭვია. მათი დაზლევა შეიძლება მხოლოდ მოქმედებით. როგორც ემერსონი წერდა, „ გააკეთე ის, რისიც გეშინია, და შიშის დამარცხება გარდაუვალია“.

 დიდმა ჰოკეისტმა ერთხელ თქვა: „ თქვენ ტოვებთ იმ სროლების ას პროცენტს, რომლებიც არ მიგიღიათ“. დაასრულებთ რა მომზადებას, მოიკრიბეთ ძალები და განახორციელეთ პირველი მოქმედება - ყველაფერი დანარჩენი გამომდინარეობს მისგან. რათა შეიძინოთ სიმამაცე, იმოქმედეთ ისე, თითქოს ის უკვე გაქვთ, ე. ი. თამამად მოიქეცით.

 **პირველი ნაბიჯი**

მიუსხდებით რა მაგიდას, სადაც ყველაფერი, რაც გჭირდებათ, დაწყობილია, მიიღეთ ისეთი პოზა, რომელიც მეტყველებს მუშაობისთვის მზადყოფნაზე: გასწორდით, მოსწყვიტეთ სურგი სავარძლის საზურგეს. თავი დაიჭირეთ როგორ კვალიფიციურმა, ქმედითმა და მაღალპროდუქტიულმა მუშაკმა. აიღეთ პირველი საგანი, რომელიც გჭირდებათ, შესძახეთ საკუთარ თავს: „ აბა, შეუდექი საქმეს!“, ჩაიძირეთ მუშაობაში და დაკავდით სამუშაოთი, სანამ არ დაასრულებთ მას.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. კარგად შეხედეთ თქვენს მაგიდას ან კაბინეტს, შინაც და სამსახურშიც. ჰკითხეთ საკუთარ თავს: „ რომელი ადამიანი მუშაობს ასეთ ვითარებაში?“ რაც უფრო სუფთაა და აკურატული თქვენი სამუშაო ადგილი, მით უფრო პოზიტიურია თქვენი განწყობა, მით უფრო პროდუქტიულად და დამაჯერებ-ლად გრძნობთ თავს.
2. დღესვე გადაწყვიტეთ იდეალურად დაალაგოთ თქვენი მაგიდა, კაბინეტი, ყველაფერი მოაწყოთ რაციონალურად და ეფექტურად, რათა ყოველთვის იგრძნოთ თავი სრულიად მომზადებული, როდესაც იწყებთ მუშაობას.

 **10**

 **იმოძრავეთ ნაბიჯ - ნაბიჯ**

 ადამიანები საკმაოდ ზომიერი ძალებით

 მრავალ რამეს გააკეთებენ, თუ

 სრულად და დაუღალავად გამოიყენებენ

 მათ რაღაც ერთისთვის.

 **სემუელ სმაილი**

 ინგლისური ანდაზა გვაუწყებს: იარდობით შეიძლება რთული იყოს, მაგრამ დიუმობით ყველაფერი ადვილია.

 გაუმკლავდეთ დიდ სამუშაოს უფრო ადვილია, თუ ყურადღებას არ მიაქცევთ მის მასშტაბებს და კონცენტრირებას მოახდენთ იმ პატარა ნაწილზე, რომლის გაკეთებაც მოგიხდებათ ახლა.

 როგორც ლაო ძი წერდა, „ მოგზაურობა ათას ლიში იწყება ერთი ნაბიჯიდან“. \* ეს შესანიშნავი სტრატეგიაა.

\*იან ხინშუნის თარგმანი.

 **დიდი უდაბნოს გავლით**

მრავალი წლის წინ მე ძველი ლენდროვერით გადავკვეთე ტანეზრუფტის პლატო სახარის შუაგულში, თანამედროვე ალჟირის ტერიტორიაზე. ფრანგებმა დიდი ხანია დატოვეს ეს ტერიტორია, და მათ დროს არსებული გასამართი სადგურები არ მოქმედებდნენ და იდგნენ კარჩაკეტილები.

 ხუთასმილიანი მარშრუტი გადიოდა უდაბნოზე, სადაც არ იყო არც წყალი, არც საკვები, არც ბალახი, არც ბუზიც კი. ყველა მხარეს თვით ჰორიზონტამდე გადაშ-ლილი იყო ბრტყელი ზედაპირი, როგორც ყვითელი სილით დაფარული გიგანტუ-რი მოედანი პარკირებისთვის.

 რათა მოეხდინათ ორიენტირების არარსებობის კომპენსირება, ფრანგებმა ყოველ ხუთ კილომეტრში, - რაც ზუსტად შეესაბამებოდა მანძილს ჰორიზონტამდე, - ტრა-სის გასწვრივ დადგეს ნავთობის ორასლიტრიანი კასრები. ამრიგად, ჩვენ ვხედავ-დით ორ კასრს - იმას, რომელიც გავიარეთ, და ჩვენს წინ მყოფი.

 რათა არ აგვრეოდა გზა, საკმარისი იყო გავყოლოდით მიმართულებას შემდეგი კასრისკენ. ვმოძრაობდით რა ასე კასრიდან კასრისკენ, ჩვენ გადავკვეთეთ მსოფ-ლიოს უდიდესი უდაბნო.

 **პატარ - პატარა ნაბიჯებით**

ზუსტად ასევე, ნაბიჯ - ნაბიჯ, თქვენ გაუმკლავდებით ყველაზე დიდ სამუშაოს. შეასრულეთ მისი ხილვადი ნაწილი, და მაშინ დაინახავთ შემდეგს.

 ყოველი ნაბიჯი გადადგით სრული დამაჯერებლობით იმაში, რომ მალე ცხდი გავდება შემდეგი მოქმედებები. გახსოვდეთ შესანიშნავი რჩევა: „ გადახტი - და დაცვა იქ გამოჩნდება“.

 სახელოვანი ცხოვრება აიგება ნაბიჯობრივი სქემით. ფინანსური დამოუკიდებ-ლობა მიიღწევა მცირე თანხის გადადებით ყოველ თვეში, ჯანმრთელობა და სპორტული ფორმა - გარკვეული შეზღუდვებით ჭამაში და ფიზიკური დატვირთვით დღიდან დღემდე, წლიდან წლამდე.

 თქვენ შეძლებთ უჩვეულო რამეების გაკეთებას, გადადგამთ რა მიზნისკენ პირველ ნაბიჯს, ხოლო შემდეგ კიდევ და კიდევ.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. აირჩიეთ რომელიმე ამოცანა და შეადგინეთ მისი შესრულებისთვის ნაბიჯების სია.
2. დაუყოვნებლივ გადადგით პირველი ნაბიჯი. ზოგჯერ ამისათვის საკმარისია დასხდეთ და შეასრულოთ სიის ერთი პუნქტი. შემდეგ გადადგით კიდევ ერთი ნაბიჯი და ა. შ. გაოცდებით, რა შედეგების მიღწევას შეძლებთ დროთა განმავლობაში.

 **11**

 **განავითარეთ ძირითადი ჩვევები**

 წარმატების მიღწევის ერთადერთი საიმედო

 საშუალება - ეს უფრო მნიშვნელოვანი და

 ხარისხიანი მომსახურეობების გაწევაა, ვიდრე

 თქვენგან ელიან, რაშიც არ უნდა

 მდგომარეობდეს სამუშაო.

 **ოგ მანდინო**

 კვალიფიკაციის ამაღლება - ინდივიდუალური პროდუქტიულობის ერთ - ერთი საფუძველია. დაეუფლეთ ჩვევებს, რომლებიც საჭიროა თქვენთვის იმისათვის, რომ შესანიშნავად შეასრულოთ სამუშაო. რაც უფრო კარგად იცით, როგორ შეჭამოთ გარკვეული სახეობის ბაყაყი, მით უფრო ადვილად ჩაეფლობით ამ საქმიანობაში და მიიყვანთ მას ბოლომდე.

 მიზეზი, რომლის გამო ადამიანები აყოვნებენ საქმის დაწყებას, არცთუ იშვიათად დამაჯერებლობის ნაკლებობაა, ამოცანისადმი შეუსაბამობის გრძნობაა, ეჭვია საკუთარ უნარში გაუმკლავდეთ მას. რომელიმე ერთ დარგში თქვენი სისუსტის ან არასრულფასოვნების შეგრძნება საკმარისია იმისათვის, რომ მოუსპოთ ადამიანს ყოველგვარი სურვილი შეუდგეს სამუშაოს, რომელიც როგორღაც დაკავშირებულია მასთან.

 ამიტომ მუდმივად აიმაღლეთ კვალიფიჯაცია საქმიანობის ძირითად სფეროებში. გახსოვდეთ, რომ, როგორი კარგიც არ უნდა იყოთ დღეს, თქვენი ცოდნა და გამოცდილება სწრაფად ძველდება. როგორც კალათბურთის მწრთვნელი პეტ რაილი ამბობდა, „ როგორც კი აღარ ხარ უკეთესი, მაშინვე ხდები უარესი“.

 **არ შეწყვიტოთ სწავლა**

დროის მართვის ერთ - ერთი ყველაზე სასარგებლო მეთოდიკა - ეს ძირითადი ჩვევებისა და ნიჭის, პირადისა და პროფესიულის სრულყოფაა. ის შესანიშნავად გეხმარებათ დროის დაზოგვაში. და რაც უკეთესად უმკლავდებით ძირითად დავა-ლებას, მით უფრო ძლიერად ცდილობთ დაიწყოთ ის, მით უფრო მეტი ენერგია და ენთუზიაზმია მასთან მიმართებაში. იცით რა, რომ შეგიზლიათ კარგად შეასრულოთ სამუშაო, თქვენ კი არ გადადებთ მას, არამედ გახდით უფრო საწრაფსაც და უკეთესსაც, ვიდრე ნებისმიერი სხვა გარემოებებისას.

 მცირეოდენმა ინფორმაციამაც ან ერთადერთმა დამატებითმა ჩვევამაც კი შეიძლება მნისვნელოვნად გაზარდოს თქვენი მუშაობის უნარიანობა. განსაზღვრეთ თქვენი საქმიანობისუმნიშვნელოვანესი დარგები და შეადგინეთ გეგმა მათში კვალიფიკაციის მუდმივი მამაღლებისთვის.

 *წესი: მუდმივი სწავლება - ეს*

 *მინიმალური მოთხოვნაა წარმატებისთვის*

 *ნებისმიერ დარგში.*

რომელიმე სფეროში სისუსტეს ან ნიჭის არარსებობას ნებას მისცემთ დაგხიოთ უკან. შეიძლება ყველაფრის სწავლა, და თქვენც შეგიძლიათ დაეუფლოთ იმას, რასაც ფლობენ სხვები.

 ჩემს პირველ წიგნზე მუშაობის დაწყებისას ხელს მიშლიდა ის, რომ ვიცოდი ბეჭდვა მხოლოდ ორი თითით. მალევე გავიგე, რომ ასე ვერ გავუმკლავდებოდი სამუშაოს: თუ ვაპირებ სამასგვერდიანი წიგნის წერას და გადაწერას, მაშინ უნდა ვისწავლო ბრმა მეთოდით ბეჭდვა. მაშინ ვიყიდე შემსწავლელი პროგრამა, დავა-ყენე ის ჩემს კომპიუტერზე და დავიწყე ყოველდღე 20-30 წუთით მეცადინეობა. სამ თვეში მე უკვე ვბეჭდავდი ორმოც-ორმოცდაათ სიტყვას წუთში. ამ დამატე-ბითმა ჩვევამ საშუალება მომცა დამეწერა ორმოცზე მეტი წიგნი, რომლებიც ამჟამად გამოქვეყნებულია მსოფლიოს მრავალ ქვეყანაში.

 ყველაზე შესანიშნავი აქ ისაა, რომ ყველა ჩვევა, რომელიც ზრდის მუშაობის უნარს და ეფექტურობას, სავსებით ხელ მისაწდომია. თუ საჭირო იქნება, თქვენ შეგიძლიათ ისწავლოთ ბრმა მეთოდით ბეჭდვა, კომპიუტერზე პროფესიულად მუშაობა, მოლაპარაკების საოცრად წარმოება და გარიგებების დადება, რაშიც ტოლი არ გეყოლებათ. შეგიძლიათ დაეუფლოთ ორატორულ ხელოვნებას, მწერლურ ოსტატობას - თქვენ შეიძენთ ამ უნარებიდან ნებისმიერს, თუ მიიღებთ ასეთ გადაწყვეტილებას და მიანიჭებთ მას შესაბამის პრიორიტეტს.

 **სამი ნაბიჯი ოსტატობის დაუფლებისკენ**

ჯერ ერთი, ყოველდღე არანაკლებ თითო საათი დღეში იკითხეთ წიგნები და ჟურნალები თქვენს თემატიკაში. უკეთესია ეს გააკეთოთ დილით, ადგებით რა უფრო ადრე. მიღებული ინფორმაცია დაგეხმარებათ იმუშაოთ უფრო ნაყოფიერად და ეფექტურად.

 მეორეც, იარეთ ყველა ხელმისაწვდომ კურსსა და სემინარზე, მეცადინეობებსა და სახელოსნოში, სადაც შეგიძლიათ მიიღოთ რაღაც სასარგებლო თქვენი მუშაობის-თვის, დაესწარით კრებებს და საქმიან შეხვედრებს, რომლებიც ეხება თქვენს საქმიანობას. დასხედით და გააკეთეთ ჩანაწერები. შეიძინეთ სასწავლო პროგრამების აუდიოჩანაწერები. მიუძღვენით საკუთარი თავი იმას, რომ გახდეთ ერთ-ერთი ყველაზე მცოდნე და კომპეტენტური სპეციალისტი თქვენს დარგში.

 მესამეც, მოუსმინეთ მანქანაში პროგრამების აუდიოჩანაწერები. საშუალო დონის ავტომობილისტი ტარებს საჭესთან 500-დან 1000 საათამდე წელიწადში - აქციეთ ეს საათები სასწავლო საათებად. შეგიძლიათ მოხვდეთ თქვენი სფეროს ყველაზე ჭკვიანი, კვალიფიცირებული და მაღალანაზღაურებადი მუშაკის რიცხვში, უბრა-ლოდ თუ გზაში მოუსმენთ სასწავლო პროგრამებს.

 რაც უფრო მეტს სწავლობთ და რაც უფრო მეტი იცით, მით უფრო დამაჯერებლად გრძნობთ თავს, მით უფრო ხალისიანად იწყებთ მუშაობას მით უფრო მაღალია თქვენი შედეგები.

 სწავლით თქვენ აფართოებთ შემდგომი სწავლის შესაძლებლობებს. ზუსტად ისევე, როგორც ფიზიკური ვარჯიშების გზით იზრდით სხეულის კუნთებს, სწავ- ლა - ვარჯიში გონებისთვის - ზრდის ინტელექტუალურ „კუნთებს“. და არ არსებობს სხვა ზღვარი იმისა, თუ როგორ შორს და სწრაფად შეგიძლიათ წინსვლა, გარდა თქვენი წარმოსახვისა.

**იგემეთ ბაყაყი !**

1. გადაწყვიტეთ დღეს გახდეთ „თვითნაკეთი“ პროექტი და თქვენი სპეციალობის მარადიული სტუდენტი. პროფესიონალისთვის სკოლა არასოდეს არ მთავრდება.
2. განსაზღვრეთ ძირითადი ჩვევები, რომელთა დაუფლებით თქვენ ყველაზე მეტად გაზრდიდით შედეგებს და თქვენი მუშაობის სიჩქარეს; უნარს, რომელიც გჭირდებათ იმისათვის, რომ გახდეთ წამყვანი სპეციალისტი თქვენს დარგში. როგორიც არ უნდა იყოს ისინი, დაისახეთ მიზანი, შეადგინეთ გეგმა და დაიწყეთ ამ ჩვევებისა და უნარის ფორმირება და განვითარება. ეცადეთ გახდეთ საუკეთესო ყველაფერში, რასაც აკეთებთ.

 12

 **გამოიყენეთ თქვენი უნიკალური ნიჭი**

 შეასრულე შენი სამუშაო;

 მაგრამ არა მარტო სამუშაო და

 რაიმე მასზე მეტი,

 არამედ დაუმატეთ გულუხვობისთვის

 მცირედი მოხერხებულობა - ის, რაც

 ყველაზე მეტი ღირს.

 **დინ ბრიგსი**

 თქვენ სახელგანთქმული ადამიანი ხართ! გაგაჩნიათ განუმეორებელი ნიჭი და უნარი, რომელიც გამოგარჩევთ ყველა ადამიანისაგან ამ ქვეყანაზე. ქვეყანაზე არსებობს ისეთი ამოცანები, რომლებიც შეგიძლიათ შეასრულოთ - ან ისწავლოთ შესრულება - ისე, რომ შეიძინოთ განსაკუთრებული ფასეულობა როგორც საკუთარ თვალში, ისე გარშემომყოფთა თვალში. თქვენ უნდა გამოავლინოთ თქვენი უნიკა-ლური უნარი და დახვეწოთ უმაღლეს სრულყოფილებამდე.

 **ფულის შოვნის უნარი**

 ფინანსური ენით თუ ვილაპარაკებთ, თქვენს ყველაზე ფასიან აქტივს წარმოადგენს ფულის შოვნის უნარი. ის საშუალებას გაძლევთ საკუთარ ცხოვრებაში დააბანდოთ ათობით ათასი დოლარი, უბრალოდ გამოიყენებთ რა თქვენს ცოდნასა და გამოცდილებას გარემომცველი სინამდვილისადმი. ეს ხდება სპეციფიკური ბაყაყების წყალობით, რომლებსაც უფრო სწრაფად და უფრო წარმატებულად მიირთმევთ, ვიდრე სხვა მუშაკები.

 რეგულარულად შეაფასეთ თქვენი განსაკუთრებული ნიჭი და შესაძლებლობები. რა გამოგდით განსაკუთრებით კარგად? სხვებისთვის რა არის ძნელი, ხოლო ტქვენთვის - ადვილი? დღემდე ყველაზე მეტად რა განსაზღვრავდა თქვენს შრომით და ცხოვრებისეულ წარმატებებს?

 **დაკავდით ნებისმიერი საქმით**

ადამიანს - ის უკვე ასეა მოწყობილი - მოსწონს იმის გაკეთება, რაც კარგად იცის. თუ რაიმე საქმიანობა თქვენთვის სასიამოვნოა, ალბათ, გაქვთ მისი ნიჭი. საკუთარი თავის წინაშე თქვენი ერთ - ერთი უმნიშვნელოვანესი ვალდებულება - გაიგოთ, თუ რის გაკეთება გიყვართ ნამდვილად.

 დააკვირდით თქვენს მუშაობას - რისთვის გაქებენ გარშემომყოფები, რაში გაქვთ საუკეთესო შედეგები? ყველას, ვინც მიაღწია წარმატებას, კარგად ესმოდა ეს. მათ იციან თავიანთი საქმე და კონცენტრირებული არიან მხოლოდ და მხოლოდ მასზე.

 ყოველთვის მიმართეთ თქვენი ენერგია იმ ძირითადი ამოცანებისკენ, რომლებიც განსაკუთრებით კარგად შეგიძლიათ შეასრულოთ. თქვენ ვერ შეძლებთ ყველაფრის გაკეთებას, მაგრამ სავსებით ძალგიძთ გააკეთოთ ის მცირედი, მაგრამ მნიშვნელოვანი რაშიც ძლიერი ხართ.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. მუდმივად ჰკითხეთ საკუთარ თავს: „სინამდვილეში რა გამომდის? ჩემს მუშაობაში რა მომწონს ყველაზე მეტად? წარსულში განსაკუთრებით რა ეხმარებოდა ჩემს წარმატებას?

წარმოიდგინეთ, რომ ლატარიაში მოიგეთ უდიდესი თანხა და შეგიძლიათ განუსაზღვრელად დიდხანს დაკავდეთ იმ სამუშაოთი (ან სამუშაოს ნაწილით), რომელიც მოგწონთ. რას ამჯობინებდით?

1. შეიმუშავეთ თვითმომზადების პირადი გეგმა, რომელიც მიმართულია იმისკენ, რომ ისწავლოთ უმნიშვნელოვანესი დავალებების ბრწყინვალედ შესრულება. კონცენტრირება მოახდინეთ საქმიანობის იმ სახეებზე რომლების მიმართაც გაქვთ უდიდესი ნიჭი და რომლებიც მოგწონთ. ეს პირადი პოტენციალის გამონთავისუფლების გასაღებია.

 **13**

 **განსაზღვრეთ თქვენი სუსტი ადგილები**

 მოახდინეთ ყველა აზრის კონცენტრირება

 თქვენს წინაშე მდგარ ამოცანაზე. მზის

 სხივები არ წვავენ მანამ, სანამ მათ

 არ შეკრიბავენ ფოკუსში.

 **ალექსანდრე გრემ ბელი**

 თქვენს დღევანდელ მდგომარეობასა და იმ მიზანს შორის, რომელიც დაისახეთ, ყოველთვის არის რაიმე ერთი სერიოზული დაბრკოლება, და მიზნის მისაღწევად საჭიროა მისი დაძლევა. თქვენი ამოცანაა მკაფიოდ განსაზღვროთ, რა არის ეს.

 რა არ გიშვებთ წინ? რა ზღუდავს თქვენ სიჩქარეს, არ გაძლევთ საშვალებას იგემოთ საჭირო ბაყაყები? დღემდე რატომ არ ხართ მიზანთან?

 ასეთია ზოგიერთი უმნისვნელოვანესი კითხვა, რომელიც უნდა დაუსვათ საკუთარ თავს ინდივიდუალური მწარმოებლურობის და ეფექტურობის ამაღლების გზაზე. რის გაკეთებაც არ უნდა დაგჭირდეთ, რაღაც ფაქტორი ყოველთვის შესღუდავს შესრულების სისწრაფესა და ხარისხს. თქვენ უნდა შეისწავლოთ ამოცანა განსაზღვროთ ეს ფაქტორი და კონცენტრირება მოვახდინოთ იმაზე, რაც შეასუსტებს მას.

 **რა გიშლით ხელს**

 პრაქტიკულად ნებისმიერ სამუშაოში, დიდსა თუ პატარაში, შესრულების სიჩქარე განისაზღვრება ერთადერთი ფაქტორი. მაშ რომლით? კონცენტრირება მოახდინეთ ამ საკვანძო დარგზე - შესაძლებელია, ეს იყოს თქვენი დროისა და ნიჭის ყველაზე ნაყოფიერი გამოყენება.

 თქვენ შეიძლება ხელს გიშლიდეთ ვინმეს დახმარების, რაღაც რესურსის არარსებობა, სისუსტე ორგანიზაციის განსაზღვრულ ნაწილში - რაღაც ფაქტორი აუცილებლად არსებობს, და ის უსათუოდ უნდა ვიპოვოთ.

 მაგალითად, კომპანიას გააჩნია კლიენტების შეძენისა და შეჩერების მიზანი. მათი საკმარისი რაოდენობისას კომპანია იზრდება და იფურჩქნება. მაგრამ მას, ისევე, როგორც ნებისმიერ საწარმოს, გააჩნია რაღაც ვიწრო ადგილი - შესაძლებელია, მარკეტინგი, გაყიდვების დონე ან თვით სავაჭრო მენეჯერები; არ არის გამორიცხული, რომ წარმატებას ხელს უშლიდნენ კონკურენტები, კლიენტები, ბაზრის მდგომარეობა - მაშ, რა?

 შემზღუდავი ფაქტორის სწორი განსაზღვრით და მასზე კონცენტრირების მოხდენით ნებისმიერი პროცესი, როგორც წესი, შეიძლება უფრო ძლიერად და დროის უფრო მოკლე პერიოდში წავწიოთ წინ, ვიდრე ამას გავაკეთებთ ნებისმიერი სხვა მოქმედების განხორციელებით.

 **წესი 80 / 20 დაბრკოლებებისთვის**

წესი 80 /20 ემორჩილება არა მარტო მიზნებს რომლებსაც ისახავთ სამსახურსა და ცხოვრებაში, არამედ დაბრკოლებებიც, რომლებიც ხელს უშლიან მათ მიღწევას. სახელდობრ: შემზღუდველი ფაქტორების 80 % გააჩნია შინაგანი ბუნება და მდგომარეობენ ან თვითონ თქვენში - თქვენს პირად თვისებებში, ნიჭში, ჩვევებში, - ან კომპანიაში, სადაც თქვენ მუშაობთ. თქვენთან და თქვენს კომპანიასთან მიმართებაში გარეგანი ფაქტორები - კონკურენტები, ბაზრები, კანონმდებლობის მოთხოვნები - ქმნიან დაბრკოლებათა მხოლოდ 20 %.

 ზოგჯერ თქვენ ყველაზე ძლიერად ხელს გიშლით რაღაც წვრილამნი და არა განსაკუთრებით აშკარა. ამ შემტხვევაში უნდა სეადგინოთ სამუშაო პროცესის ყველა ნაბიჯის სია და გამოიკვლიოთ ისინი. ხდება ხოლმე ისე, რომ ერტადერთი ნეგატიური რეაქცია ან წინააღმდეგობა კლიენტების ნაწილის მხრიდან მნიშვნელოვნად ანელებს ვაჭრობის მთელ პროცესს, ერთადერთი თვისების არარსებობა ანელებს პროდუქტის ან მომსახურეობის გაყიდვების ზრდას.

 მიუკერძოებლად შეხედეთ თქვენს კომპანიას. შეხედეთ, თუ რომელი სუსტი მხარეები აქვთ თქვენს ბოსს, კოლეგებს, ქვეშევრდომებს - ხომ არ არის მათ შორის ის საკვანძო ფაქტორი, რომელიც უკან გხევთ თქვენ ან თქვენს კომპანიას?

 **ჩაიხედეთ საკუთარ თავში**

 წარმატებული ადამიანები იწყებენ დაბრკოლებების ანალიზს კითხვიდან: „ რომელი ჩემი ნაკოვანება მხევს უკან?“ ისინი საკუთარ ეძებენ პრობლემის წყაროსაც და მის გადაჭრასაც, რადგან სრული პასუხისმგებლობით ეკიდებიან საკუთარ ცხოვრებას.

 თქვენც პატიოსნად უნდა ჩაიხედოთ საკუთარ თავში და ნახოთ, ხომ არ იმალება სიღრმეში შემზღუდავი ფაქტორი. შეიძლება, არ გყოფნით რაიმე ჩვევა? ყოველთვის ჰკითხეთ საკუთარ თავს: „ რით განისაზღვრება სიჩქარე, რომლითაც ვაღწევ ჩემთვის საჭირო შედეგებს?“

 **სწორი დიაგნოზი**

დაბრკოლების ხასიათზეა დამოკიდებული მისი გადალახვის სტრატეგია. თუ არასწორად განსაზღვრეთ ის, რაც ხელს გიშლით, მაშინ თვენ შეიძლება დაადგეთ მცდარ გზას.

 ერთ ჩემს კლიენტს - მსხვილ კორპორაციას - დაეწყო გაყიდვების მოცულობის ვარდნა. კომპანიის ხელმძღვანელებმა დაასკვნეს, რომ ამის მიზეზი იყო მენეჯერე-ბისა და პერსონალის ცუდი მუშაობა, და დაკავდნენ განყოფილების მარტვის რეორგანიზაციით და გამყიდველების გადამზადებით.

 მოგვიანებით აღმოჩნდა, რომ გაყიდვების შემცირების მთავარი მიზეზი იყო ბუღალტერის შეცდომა, რომელმაც შემთხვევით დააადო ძალზე მაღალი ფასი. მათი გადახედვის შემდეგ გაყიდვები ისევ გაიზარდა.

 აღმოფხრავთ რა ნებისმიერ დაბრკოლებას ან ვიწრო ადგილს, თქვენ აუცილებ-ლად აღმოაჩენთ შემდეგს. ცდილობთ დროზე მიხვიდეთ სამსახურში თუ ააგოთ კარიერა, რაღაც ყოველთვის ზღუდავს წინსვლის სიჩქარეს. თქვენთვის ყოველთვის აუცილებელია გამოავლინოთ ეს „რაღაც“ და მთელი ძალ - ღონე გამოყენოთ მის წინააღმდეგ.

 მთავარ შემზღუდველ ფაქტორზე გამარჯვების დღიდან დაწყებული თქვენ ივსებით ენერგიით და იღებთ იმპულსს მუშაობის გასაგრძელებლად. ხოლო რაღაც დაბრკოლება ყოველთვის არსებობს, და ხშირად მისი აღმოფხვრა - მთავარი ბაყაყია მოცემული მომენტისთვის.

  **იგემეთ ბაყაყი !**

1. დღეს განსაზღვრეთ თქვენი უმნიშვნელოვანესი სასიცოცხლო მიზანი. რაში მდგომარეობს ის? რომელი მიზნის მიღწევა მოახდენდა ყველაზე ძლიერ დადებით გავლენას თქვენს ცხოვრებაზე? თქვენს კარიერაზე?
2. დაადგინეთ, რომელი ერთი დაბრკოლება, შინაგანი თუ გარეგანი, ამუხრუ-ჭებს თქვენს წინსვლას მიზნისკენ. ჰკითხეთ საკუთარ თავს: „ რატომ არ ვარ ჯერ მიზანთან? რა მაკავებს?“ უპასუხებთ თუ არა, მაშინვე იმოქმედეთ. რაც გინდათ გააკეთეთ - მაგრამ არ შეჩერდეთ.

 **14**

 **მკაცრად მოექეცით საკუთარ თავს**

 წარმატების პირველი პირობა - ეს

 ერთი პრობლემის გადასაჭრელად

 ფიზიკურ და გონებრივ ძალთა

 უწყვეტად და დაუღალავად გამოყენებაა.

 **თომას ედისონი**

 სამყარო სავსეა ადამიანებით, რომლებიც ელიან, ხომ არ მოვა ვინმე, რათა შეაგულიანოს ისინი გახდნენ ისეთები, როგორიც სურთ მათ დაინახონ საკუთარი თავი. სამწუხაროდ, ისინი ელიან ავტობუსს იქ, სადაც ავტობუსი არ დადის, და შეიძლება ელოდონ მთელი ცხოვრება, თუ თვითონ არ იზრუნებენ საკუთარ თავზე.

 ასე მოუვიდა უმრავლესობას. ადამიანთა მხოლოდ 2% შეუძლია იმუშაოს სრულიად დამოუკიდებლად - სწორედ მათ ვუწოდებთ ლიდერებს. ამ ტიპის ადამიანებსუნდა მიეკუთვნებოდეთ თქვენც. ისწავლეთ უბრძანოთ საკუთარ თავს, ნუ ელით, სანამ ამას გააკეთებს ვინმე სხვა.

 **გაასწარით ყველას**

საკუთარი თავი განიხილეთ როგორ ნიმუში გარშემომყოფებისთვის. თქვენი მუშაობისა და საქციელისთვის დაადგინეთ სტანდარტები, უფრო მაღალი, ვიდრე ისინი შეეძლო დაედგინა ვინმე სხვას. ეთამაშეთ საკუთარ თავს - დაიწყეთ უფრო ადრე, იმუშავეთ ოდნავ ინტენსიურად, დარჩით უფრო დიდხანს.

 ფსიქოლოგმა ნატანიელ ბრანდენმა განსაზღვრა თვითშეფასება - პიროვნების არსი - როგორც „რეპუტაცია საკუთარ თავში“. თქვენ ყოველი წარმატებით ან წარუ-მატებლობით აუმჯობესებთ ან აუარესებთ ამ რეპუტაციას. და როდესაც აიძულებთ საკუთარ თავს ეცადოს რაც ძალა და ღონე აქვს, წავიდეს იმ წერტილზე შორს, სადაც შეჩერდებოდა საშუალო ადამიანი, თქვენი თვითშეფასება იზრდება.

 **წარმოსახვითი ვადები**

 ღათა გადალახოთ სამუშაოს დაწყების სურვილის არქონა, სცადეთ წარმოიდგი-ნოთ, რომ თქვენ მხოლოდ ერთი დღე გაქვთ ყველა უმნიშვნელოვანესი ამოცანის შესრულებაზე. მაგალითად, მიიღეთ სასწრაფო შეტყობინება, რომ უნდა წახვიდეტ ერტი თვით. ან თქვენ დაგასაჩუქრენ ერთკვირიანი შვებულებით და გამგზავრებით საოცარ ადგილას მთელი ხარჯების ანაზღაურებით, და ხვალ დილით არის საჭირო გამგზავრება. წასვლის წინ რომელი სამუშაო უნდა დაასრულოთ უსათუოდ? შეუდექით სწორედ მას.

 წარმატებული ადამიანები მუდმივად ახდენენ ზეწოლას საკუთარ თავზე. წარუ-მატებელ ადამიანებს სჭირდებათ ზედამხედველობა.

 როდესაც უბრძანებთ საკუთარ თავს, თქვენ უფრო მეტ სამუშაოს გააკეთებთ და შეასრულებთ მას უფრო კარგად, ვიდრე გამოგდიოდათმაშინ, როდესაც განკარგუ-ლებას იძლეოდნენ სხვები, და ეს მნიშვნელოვნად გამაღლებთ საკუთარ თვალში. ნაბიჯ - ნაბიჯ თქვენ გამოიმუშავებთ საქმის სწრაფად დასრულების ჩვევას, რომელიც შემდგომში მთელი ცხოვრება დაგეხმარებათ თქვენ.

  **იგემეთ ბაყაყი !**

1. თქვენი ყველა საქმისთვის დაადგინეთ შესრულების ვადები, აგრეთვე, შუალედური ვადები. შექმენით „იძულების საკუთარი სისტემა“. დაიცავით თქვენი ვადები და ეცადეთ განსაზღვროთ კიდევაც ისინი.
2. პროექტის ან დიდი სამუშაოს დაწყების წინ ფურცელზე ამოიწერეთ ყველა ნაბიჯის ჩამონათვალი და თითოეულისთვის განსაზღვრეთ ხანგრძლივობა. ახლა დაიწყეთ საკუთარ საათთან გაჯიბრება. აქციეთ ეს თამაშად და გასნეწყვეთ მოგებაზე.

 15

 **დაიმუხტეთ ენერგიით**

 შეაგროვეთ თქვენი რესურსები,

 გააერთიანეთ მთელი თქვენი ნიჭი

 და უნარი, მობილიზყავით მთელი

 თქვენი ენერგია, სრული კონცენტრირება

 მოახდინეთ ძალთა გამოყენების თუნდაც

 ერთი ველის დაუფლებაზე.

 **ჯონ ჰაგაი**

 ნედლეულს ადამიანის მუშაობის უნარისთვის და მისი წარმატებებისთვის წარმოადგენს მისი ენერგია - ფიზიკური, ფსიქიკური, გონებრივი. ჩვენი სხეული როგორც გენერატორი გამოიმუშავებს ენერგიას, მოიხმარს რა საკვებს, წყალს და დასვენებას. მაგალითად, კარგი დასვენების შემდეგ თქვენ შეგიძლიათ გააკეთოთ ორჯერ, სამჯერ და ხუტჯერ უფრო მეტი, ვიდრე მაშინ, როდესაც დაღლილი ხართ.

 რათა იხალისოთ ცხოვრებით და მრავალი რამ მოასწროთ, უნდა შეინარჩუნოთ ენერგია მაღალ დონეზე.

 **საზეგანაკვეთო სამუშაო - დაბალი მწარმოებლურობა**

რვა - ცხრასაათიანი მუშაობის შემდეგ ადამიანთა უმრავლესობის მწარმოებლუ-რობა იწყებს შემცირებას. და თუ თქვენ ბევრს მუშაობთ ღამით (გეთანხმებით, ეს ზოგჯერ საჭიროა), მაშინ, რა თქმა უნდა, უფრო მეტ დროს დახარჯავთ გაკეთებულის სულ უფრო ნაკლებ მოცულობაზე.

 რაც უფრო ძლიერ დაიღალეთ, მიტ უფრო ცუდად მუშაობთ და მით უფრო მეტ შეცდომებს უშვებთ. რაღაც მომენტში თქვენ, შესაძლებელია, „ კედელს მიებჯინოთ“ და უბრალოდ განმუხტული აკუმულატორივით არაფრის გაკეთების თავი არ გექნებათ,

 **იმუშავეთ თქვენს ტემპში**

თითოეულ ადამიანს დღის განმავლობაში გააჩნია მუშაობის უდიდესი უნარიანობის პერიოდი. მრავალი ადამიანი ყველაზე კარგად დილით მუშაობს, როდესაც მათ კარგად გამოიძინეს, ზოგიერთი - დღის მეორე ნახევარში, უმცირე-სობა კი - შუაღამით. განსაზღვრეთ „საკუთარი“ საათები და გამოყავით ისინი ყველაზე მნიშვნელოვანი და რთული სამუშაოსთვის.

 ადამიანები ხშირად გადადებენ მუშაობის დაწყებას იმის გამო, რომ გრძნობენ დარლილობას. ისინი „არ იქოქებიან“, როგორც ცივი ძრავა დილიდან.

 როგორც კი შეატყოფთ, რომ გადაიღალეთ ან დათრგუნული ხართ სამუშაოს ოდენობით და ვადების სიმოკლით, შეჩერდით და უთხარით საკუთარ თავს: მე შემიძლია მხოლოდ ის, რაც შემიძლია.

 ზოგჯერ ასეთ სიტუაციაში ყველაზე კარგია წახვიდეთ სახლში, დაწვეთ და ზედიზედ ათი საათი იძინოთ. ძილმა შეიძლება ხელახლა დაგმუხტოთ, და მაშინ მეორე დღეს თქვენ შეძლებთ ორჯერ, შეიძლება, სამჯერ უფრო მეტს, ვიდრე იმ შემთხვევაში, ტუკი გააგრძელებდით ღამით მუშაობას, ხოლო ხარისხი ამ დროს იქნება შეუდარებლად მაღალი.

 **გამოიძინეთ !**

 მრავალი მონაცემებით საშუალო დონის ამერიკელს ძინავს უფრო ნაკლებ ხანს, ვიდრე სჭირდება მის საქმიანობას, და შედეგად მუშაობს დაბინდული გონებით. ძალიან ჭკვიანურს იზამთ, თუ მთელი კვირის განმავლობაში საღამოს ათ საათზე გამორთავთ ტელევიზორს და დაწვებით დასაძინებლად. ზოგჯერ ძილის დამატები-თი საათი მთლიანად ცვლის ადამიანის ცხოვრებას.

 აი, კარგი წესი. დაე, იყოს ერთი დღე კვირაში - შაბათი ან კვირა - მთლიანად არასამუშაო. ამ დღეს არ წაიკითხოთ და არ ათვალიეროთ ფოსტა, არ აკეთოთ საქმე და საერთოდ არანაირად არ დატვირთოთ თქვენი ტვინი. წადით კინოში, აუზზე, სპორტულ ცენტრში, გაატარეთ დრო ოჯახთან ერთად, გაისეირნეთ ან დაკავდით კიდევ რაიმეთი - როგორც ანდაზა გვაუწყებს, საქმის შეცვლა ისეთივე კარგია, როიგორიც დასვენებაა.

 ყოველ წელს რეგულარულად გააკეთეთ შესვენებები მუშაობაში - გამოიყენეთ როგორც „გრძელი დასვენების დღეები“, ისე ერთ- ან ორკვირიანი შვებულებები. კარგი დასვენების შემდეგ მუშაობის უნარი მაქსიმალურია.

 თუ კვირაში ხუთჯერ ადრე დაწვებით, დასვენების დღეებში ნებაზე იძინებთ, ხოლო მათგან ერთი დღე გახდით სრულად თავისუფალს მუშაობისაგან, მაშინ თქვენ მოგემატებათ ენერგია. ეს დაგეხმარებათ უფრო თამამად შეუდგეთ მნიშ-ვნელოვან სამუშაოს და უფრო სწრაფად შეასრულოთ ის.

 **ყურადღება მიაქციეთ ფიზიკურ ჯანმრთელობას**

 რათა ყოველთვის ენერგიული იყოთ, საჭიროა, როგორც უკვე ვთქვით, ბევრი დასვენება, გარდა ამისა, სწორი კვება. საუზმეზე მიირთვით საკვები ცილების მაღალი შემცველობით და ნახშირწყლებისა და ცხიმების დაბალი შემცველობით, ლანჩზე - სალათები და თევზი ან წიწილა. თავი აარიდეთ ცხარეს, ფქვილეულსა და ტკბილს. იკვებეთ, როგორც სპორტსმენი საპასუხისმგებლო საერთაშორისო შეჯიბრებების წინ, - მრავალ მიმარტებაში თქვენი მუშაობა ჰგავს მათ მუშაობას.

 ეცადეთ მიიღოთ ფიზიკური დატვირთვა 200 – 200 წუთით კვირაში - ეს საყო-ველთაოდ მიღებული სტანდარტია საკუთარი თავის შესანიშნავ ფორმაში შესანარ-ჩუნებლად. შეიძლება ყოველდღე ნახევარ - ნახევარი საათი ისეირნოთ მუშაობის წინ ან მის შემდეგ ან გაიაროთ მცირე მანძილები დღის განმავლობაში, იცურაოთ, ივარ-ჯიშოთ ტრენაჟორზე, ითამაშოთ მოძრავი თამაშები - მაგრამ ნებისმიერ შემთხვევაში ჩართეთ ვარჯიში თქვენს განრიგში ისე, როგორც ეს იქნებოდა საქმიანი შეხვედრე-ბის შემთხვევაში.

 ღაც უფრო კარგად იგრძნობთ თავს მუშაობის დასაწყისში, მით უფრო აქტიურად დაკავდებით მისით, ხოლო როდესაც დაასრულებთ მას, მაშინვე გადახვალთ შემდეგ ამოცანებზე. ენერგიულობა - მუშაობის მაღალი უნარის, წარმატებისა და ბედნიერების უეჭველი პირობაა.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. გაანალიზეთ თქვენი ახლანდელი „ ენერგეტიკული დონეები“ და ყოველდღიური ჩვევები, რომლებიც შეეხება ზრუნვას ჯანმრთელობაზე. გადაწყვიტეთ დღეიდან სერიოზულად დაკავდეთ საკუთარი ჯანმრთელობის გაუმჯობესებით და ჰკითხეთ საკუთარ თავს:

ჩემი ფიზიკური დატვირთვის ახლანდელი სახეებიდან რომელი შემიძლია გავაფართოო, რის ხარჯზე?

რითი დავკავდე, რომ ავიმაღლო მუშაობის უნარიანობა?

 ჯანმრთელობისთვის რომელ მავნე ჩვევაზე უნდა ვთქვა უარი?

1. აირჩიეთ რაიმე ისეთი, რითაც დაუყოვნებლივ უნდა დაკავდეთ ჯანმრთე-ლობის გასაუმჯობესებლად და აქტივობის ასამაღლებლად. გამოიყენეთ ეს მანამ, სანამ არ გამოიმუშავებთ ჩვევას. მაშინ აირჩიეთ მეორე საქმიანობა და ა.შ. იმოქმედეთ დღესვე, გადაუდებლად.

 **16**

 **განეწყვეთ გამარჯვებისთვის**

 მხოლოდ იმის, რაც არ ვიცით გემო,

 შემოქმედება და გამარჯვება ხდის

 ადამიანს ბედნიერს. \*

 **ანტუან დე სენტ - ექზიუპერი**

 \*“ ციტადელი“, მარიანა კოჟევნიკოვას თარგმანი.

 რათა კარგად იმუშაოთ, საჭიროა სულის სიმხნევე, და მისი თქვენს თავში შენარჩუნება - თქვენი ამოცანაა. გახდით საკუთარი მწრთვნელი და გულშემატკივ-რების კაპიტანი, შეიქმენი განწყობა, რომელშიც აჩვენებთ პირველი კლასის თამაშს.

 ადამიანის ემოციების, როგორც დადებითის, ისე უარყოფითის, ძირითადი მასა განისაზღვრება მისი შინაგანი დიალოგით. მნიშვნელოვანია არა იმდენად თვით მოვლენა, რამდენადაც მისი განცდა. იმაზე, თუ როგორ მოახდენთ მომხდარის ინტერპრეტაციას, დამოკიდებულია, გაგამხნევებთ ის თქვენ თუ გაგაციებთ, დაგმუხტავთ ახალი ენერგიით თუ ძალას წაგართმევთ.

 ყველაფერს შეხედეთ ოპტიმიზმით - და შეძლებთ მუდმივად შეინარჩუნოთ ენთუზიაზმი. ისწავლევთ გარშემომყოფების სიტყვებზე, მოქმედებებსა და რეაქ-ციებზე, წარმოქმნილ სიტუაციებზე დადებითი რეაგირების მოხდენა. ნუ მისცემთ ნებას სირთულეებსა და წარუმატებლობებს, რომლებიც გარდაუვალია ყოველდღი-ურ ცხოვრებაში, გაგიფუჭოთ განწყობა და იმოქმედონ თქვენს ნერვებზე.

 **შინაგანი დიალოგის მართვა**

 ადამიანის თვითშეფასება, ის, თუ, რამდენად უყვარს მას და აფასებს საკუთარ თავს, - ძირითადია, რაც განსაზღვრავს მის სამუშაო თვისებებს. ესაუბრეთ საკუთარ თავს ყოველთვის დამაჯერებლად, აამაღლებთ რა თქვენს თავს საკუთარ თვალში. გაიმეორეთ რაღაც „ მე მომწონს ჩემი თავი, მე მომწონს ჩემი თავი“- ის მსგავსი რამ, სანამ თვითონ არ იურწმუნებთ ამას და დაიწყებთ ისე მოქცევას, როგორც ადამიანი, რომელსაც გააჩნია მაღალი მუშაობის უნარი.

 სიმხნევის შესანარჩუნებლად, შიშისა და ეჭვის დასალებად მუდმივად უთხარით თქვენს თავს: „ მე გავუმკლავდები, მე გავუმკლავდები“, ხოლო კითხვაზე, თუ როგორ გრძნობთ თავს, უეჭველად უპასუხეთ: „საოცრად!“

 მიუხედავად იმისა, თუ როგორ გრძნობთ თავს მოცემულ მომენტში და რა ხდება თქვენს თავს, უნდა იყოთ ყოველთვის მხნე და მხიარული. როგორც ვიქტორ ფრანკლი, - ფსიქოლოგი, რომელმაც განვლო საკონცენტრაციო ბანაკი, - წერდა თავის წიგნში ადამიანი აზრის ძებნაში“ , „ ადამიანს შეიძლება ყველაფერი წაართვა, გარდა ერთისა - მისი უკანასკნელი თავისუფლებისა: აირჩიოს თავისი დამოკიდებულება ნებისმიერი მოცემული გარემოებებისადმი, აირჩიოს თავისი საკუთარი გზა“ \*.

 არასოდეს არ დაიჩივლოთ თქვენს პრობლემებზე, გულში ჰქონდეთ ისინი. როგორ მახვილგონიერად შენიშნა ერთ - ერთ თავი გამოსვლაში ედ ფორმანმა, „ არ გაუზიაროთ თქვენი პრობლემები გარშემომყოფებს, რადგან ოთხმოცი პროცენტი გულგრილია მათ მიმართ, ხოლო დარჩენილ ოც პროცენტს უხარია კიდეც, რომ ისინი საერთოდ გაქვთ “.

 \*მარგარიტა მარკუსის თარგმანი.

 **დადებითი დამოკიდებულება სამყაროსადმი**

 ოცდაორწლიანი კვლევის შედეგად, რომელიც გახდა საფუძველი წიგნისთვის „ ნასწავლი ოპტიმიზმი“, პელსილვანიის უნივერსიტეტის პროფესორი მარტინ სე-ლიგმანი მივიდა დასვკნამდე იმის შესახებ, რომ ოპტიმიზმი შეიძლება შეგნებუ-ლად განავითაროთ და რომ ის წარმოადგენს უმნიშვნელოვანეს თვისებას, რომელიც ეხმარება პირად და პროფესიულ წარმატებას, აგრეთვე, ბედნიერებას. ცხოვრების ტითქმის ყველა სფეროში ოპტიმისტები უკეთესად ავლენენ თავს, ვიდრე პესიმის-ტები.

 სელიგმანის ნაშრომის თანახმად, ოპტიმისტებისთვის დამახასიათებელია ქცევის ოთხი განსაკუთრებული ფორმა, რომელიც შეიძლება ისწავლოთ მუდმივი პრაქტი-კისა და მრავალჯერადი გამეორების გზით. ჯერ ერთი, ოპტიმისტები თითოეულ სიტუაციაში ეძებენ დადებით მხარეს. რაც არ უნდა მოხდეს, ისინი ცდილობენ იპოვონ ამაში რაღაც კარგი ან სასარგებლო. და, როგორც ჩანს, ყოველთვის პოულობენ, - რაც, თუმცა, არ არის გასაკვირი.

 მეორეც, ნებისმიერი წარუმატებლობისა და სირთულისაგან ოპტიმისტები ცდი-ლობენ ამოიღონ მნიშვნელოვანი ცოდნა, თვლიან რა, რომ სირთულეები არსე-ბობენ არა იმისათვის, რომ ხელი შეგვიშალონ, არამედ იმისათვის, რომ ვისწავლოთ მათ-ზე. თითოეულ პრობლემაში ჩადებულია მნიშვნელოვანი გაკვე-თილი, და ისინი აღსავსე არიან გამბედაობით იპოვონ ის და აითვისონ იმისათვის, რომ გაიზარდონ ინტელექტუალურად ან სულიერად.

 მესამეც, ოპტიმისტები ყოველთვის ეძებენ პრობლემის გადაწყვეტილებას. ვინმეს მისამართით ბრალდებების ან გარემოებათა წარუმატებელ დამთხვევაზე ჩივილების ნაცვლად ისინი მიმარტავენ მოქმედებას. ისინი ეკითხებიან საკუთარ ტავს: სად არის გამოსავალი? რის გაკეთება შეიძლება? როგორი უნდა იყოს შემდეგი ნაბიჯი?

 და ბოლოს, მეოთხეც, ოპტრიმისტები მუდმივად ფიქრობენ და საუბრობენ თა-ვიანთ მიზნებზე - იმაზე, თუ რა სურთ და როგორ მიაღწიონ ამას. მომავალი და დანიშნულებიოს პუნქტი უფრო მეტად აღელვებთ, ვიდრე წარსული და ამოსავალი წერტილი, ისინი ყოველთვის იყურებიან წინ და არა უკან.

 წარმოსახვაში დახატეთ თქვენი მიზნები და იდეალები, დამაჯერებლად ესაუბ-რეთ საკუთარ თავს მათზე - ასე თქვენ შეიძენთ სიმხნევესა და მიზანდასახულო-ბას, გამბედაობას და შემოქმედებით ენერგიას. თქვენ შეიგრძნობთ ძალას, გაიგებთ, რომ მართავთ საკუთარ ცხოვრებას.

 და რაც უფრო კარგი განწყობა გაქვთ, მით უფრო ძლიერად გსურთ დაიწყოთ სამუშაო და განაგრძოთ ის.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. აკონტროლეთ თქვენი აზრები. გახსოვდეთ: ადამიანი ხდება ის, რაზეც მუდმივად ფიქრობს> აუცილებლად იფიქრეთ და ისაუბრეთ იმაზე, რაც თქვენთვის სასურველია და არა იმაზე, რისიც გეშინიათ.
2. შეინარჩუნეთ სულის სიმხნევე, სრულად აიღებთ რა საკუთარ თავზე პასუხისმგებლობას საკუთარ ცხოვრებაზე და ყველაფერ იმაზე, რაც ხდება თქვენს თავს. უარი თქვით ჩივილსა და გარშემომყოფების კრიტიკაზე, არასოდეს არავინ არ დაადანაშაულოთ. გადაწყვიტეთ წინსვლა და არა საკუთარი თავის გამართლება. მოახდინეთ თქვენი აზრებისა და ენერგიის კონცენტრირება იმაზე, რაც წინაა და იმაზე, რაც შეგიძლიათ გააკეთოთ ახლა ცხოვრების გასაუმჯობესებლად, ხოლო დანარჩენი თავისთავად მოვა.

  **17**

 **ამოძვერით ტექნოლოგიური ჭაობიდან**

ცხოვრება არ დაიყვანება

 აჩქარებამდე.

 **განდი**

ტელეკომუნიკაცია შეიძლება იყოს ჩვენთვის საუკეთესო მეგობარიც და უბოროტესი მტერიც. მიექანება რა ოცდამეერთე საუკუნეში ყველა მხრიდან მომავალ ზღვა ინფორმაციაში ჩაძირული, მრავალი ადამიანი იძენს გადაულახავ, შეიძლება, მანიაკალურ მოთხოვნილებას მუდსმივ კონტაქტში ყველასთან, ვინც დაკავშირებულია ტელეკომუნიკაციებთან პირადფად ან სამსახურით. ურთიერთო-ბისთვის ისინი შეუჩერებლივ იყენებენ ფიჭურ ტელეფონებს, კომუნიკატორებს, ჯი-ბის კომპიუტერებს, ინტერნეტს (სადენიანი და უსადენო ვარიანტით), სხვადასხვა საკომუნიკაციო სისტემებს (ისეთებს, როგორიცაა Microsoft Outlook) და იკლებენ ფსიქოლოგიურად საჭირო შესვენებას. დრო არ აქვთ შეჩერდნენ, დატკბენ ვარდების სურნელით, მოიკრიბონ გონება.

 **არჩევანი არსებობს !**

 თუმცა, მრავალი ძლიერი, აქტიურად და ნაყოფიერად მომუშავე ადამიანი წარმატებით იყენებს საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებს, ისინი კი მათ არ თრგუნავენ. როგორც ჩანს, მათ იციან როგორ აკონტროლონ თავიანთი ცხოვრება.

 ასე, სახელგანთქმული ბილ გროსი, რომელიც მართავს 600 მლრდ - ზე მეტ დოლარს ფასიან ქაღალდებსა და ობლიგაციებში, როგორც ცნობილია, ყოველდღე აკეთებს ფიზიკურ ვარჯიშებს და ახდენს მედიტაციას, რათა მოახდინოს საკუთარი თავის კონცენტრირება. ამ დროს ის საერთოდ არ იყენებს ტექნოლოგიებს - თიშავს თავის ყველა ტელეფონს, ოფისში ტოვებს კომუნიკატორს BlackBerry, - ასე რომ მის ვარჯიშებს ხელს არ უშლიან ადამიანები, რომლებიც საჭიროებენ მუდმივ კავშირს. ამასთანავე, გროსი, მისი მტკიცებულებით, არასოდეს არასოდეს არ ტოვებს მნიშვნელოვან შეტყობინებებს.

 რათა შეინარჩუნოთ სულიერი წონასწორობა, აზრის სიცხადე და პროდუქტიუ-ლად მუშაობის უნარი, საჭიროა რეგულარულად გამოეთიშოთ ყოველგვარ ტექნო-ლოგიებსა და კავშირის საშუალებებს: ისინი დათრგუნავენ თქვენ, თუ არ იქნებით ფრთხილი.

 **გეშინოდეთ „კომუნიკაციური დამოკიდებულებისა “**

ცოტა ხნის წინ ვიმყოფებოდი რა ვაშინგტონში, დავესწარი ბიზნეს - ლანჩს სხვა-დასხვა კომპანიების დიდი რაოდენობის უმაღლეს ხემძღვანელთა მონაწილეობით. ღონისძიების დაწყების წინ ერთ - ერთი ორგანიზატორი ჭამოდგა და წაიკითხა მოკლე ლოცვა. იქ მყოფებმა ჩაღუნეს თავები. შემდეგ ლოცვა დასრულდა, ყველანი შეუდგნენ ჭამას.

 მაგრამ ჩემს მაგიდასთან მსხდომი რვა ადამიანიდან ოთხსა თუ ხუთზე ლოცვამ, თითქოსდა, განსაკუთრებით ღრმა შთაბეჭდილება მოახდინა. ისინი ასე ისხდნენ თავჩაღუნულები და მუხლებზე ხელებდაწყობილები, მაშინაც კი, როდესაც მაგი-დაზე დააწყვეს კერძები, თითქოს ღრმად ჩაფიქრდნენ ჩვენი დღეების ურთულეს პრობლემებზე.

 და უეცრად გავიგე, რომ ჩემი მეინახეები სულაც არ ლოცულობენ, არამედ კითხულობენ და აგზავნიან ელექტრონულ ფოსტას. ისინი კონცენტრირებულად უყურებდნენ თავიანთი კომუნიკატორების BlackBerry ეკრანებს, ვიდეოთამაშებში მოთამაშე მოზარდთა სიშმაგით აჭერდნენ თითს მინიატიურული კლავიატურების ღილაკებს , და სრულიად დაკარგულები იყვნენ გარემომცველი სამყაროსათვის - იმ დროს, როდესაც მიმოწერის ნაწილი მიმდინარეობდა იმავე დარბაზში მსხდომ ადა-მიანებთან. ისინი გაებენ ტექნოლოგიების მახეში და ჩაიძირენ საინფორმაციო გაცვლის ღრმა ჭანჭრობში.

 **ტექნოლოგია როგორც მეგობარი**

თანამედროვე საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები, რომლებმაც გაზარდეს ყველა ტიპის ინფორმაციის გადაცემის სიჩქარე, ეფექტურობა და სიზუსტე, მოწოდებული არიან გააუმჯობესონ ჩვენი ცხოვრება. ვარაუდობენ, რომ მათთან ერთად ჩვენ უფრო სწრაფად და ეფექტურად, ვიდრე ადრე, შევძლებთ ჩვენი სამუშაოს შესრულებას და საჭირო ადამიანებთან დაკავშირებას.

 მაგრამ საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენების ჩვევა შეიძლება სწრაფად გადაიზარდოს დამოკიდებულებაში. ადამიანები, გაიღვიძებენ თუ არა დილით, პირველ რიგში ეცემიან ფიჭურ ტელეფონს და ამოწმებენ, ხომ არ დაურეკავს ვინმე ღამით ან ხომ არ შემოსულა სამეტყველო ფოსტის შეტყობინებები; მიემართებიან კომპიუტერისკენ, რათა გახსნან ელექტრონული ფოსტა; რეკავენ ოფისში და არკვევენ, ხომ არ მოხდა მათი არყოფნის რამოდენიმე საათში რამე ისეთი, რაც აუცილებლად უნდა იცოდნენ. ყოველ ხუთ - ექვს წუთში ისინი ხსნიან კალენდარს Microsoft Outlook - ში, ეცემიან თავიანთ PDA - ს, BlackBerry - ის ან სხვა საკომუნიკა-ციო მოწყობილობას, რათა დარწმუნდნენ იმაში, რომ მათ არაფერი არ გამორჩენი-ათ. ეს უნდა დადგინდეს მანამ, სანამ ის გამოვა კონტროლიდან.

 **დაიბრუნეთ თქვენი დრო**

ერთ - ერთმა ჩემმა კლიენტმა, რომლის ფირმა მუშაობდა დისტრიბუტორებთან ცხრამეტ შტატში, აღმოაცინა, რომ „მიბმულია“ თავის კომპიუტერთან და ხელფეხ-შეკრულია აუცილებლობით ყოველდღე რამოდენიმე საათით იკითხოს ელექტრო-ნული კორესპონდენცია და უპასუხოს მას. რაც უფრო მეტ დროს ატარებდა კომ-პიუტერთან, მით უფრო ნაკლებ დროს უთმობდა მეორე მნიშვნელოვან სამუშაოს. გაუკეთებელი სამუშაოს მოცულობა ზვავის სისწრაფით იზრგებოდაკლიენტი ამის გამო ნერვიულობდა, ცუდად ეძინა, მისი გუნება - განწყობა გაუარესდა

 ჩვენ მოუყევით მას წესზე 80/20 და იმაზე, თუ რას ნიშნავდა ის ელექტრონუ-ლი პოსტის შემთხვევაში. მის მიერ მიღებული წერილების 80% არ წარმოადგენდა არანაირ ღირებულებას, არც ღირს მათი გახსნა, ისინი დაუყოვნებლივ უნდა წაშა-ლოთ. დარჩენილი 20% - იდან, თავის მხრივ, მხოლოდ 20%, ე. ი. მთელი კორესპონ-დენციის 4% საჭიროებს რაიმე დაუყოვნებელ რეაქციას დანარჩენ 16% დროებით შეიძლება იგნორირება გავუკეთოთ და გადავიტანოთ საქაღალდეში კორესპონდენ-ციისთვის, რომელიც საჭიროებს ნაკლებად სწრაფ დამუშავებას.

 **მოახდინეთ სტანდარტიზირება და ენდეთ**

მეორე ჩემი კლიენტი იღებდა სამასზე მეტ ელექტრონულ წერილს დღეში. ამასთანავე ის ანგარიშს არ უწევდა დროის დაკარგვას, ათვალიერებდა მთელ თავის ფოსტას თვითონ, რადგან დარწმუნებული იყო, რომ მის მეტი ვერავინ ვერ გაუმკლავდებოდა ამას. ჩვენ შევთავაზეთ კლიენტს წერილების გაერჩევა მდივანთან ერთად, აუხსნით რა, თუ რომელია მათგანი მნიშვნელოვანი და რომელი არა და როგორ მოიქცეს ყველაზე ხშირ კითხვებთან და თხოვნებთან დაკავშირებით.

 მის გასაკვირად, ორ საათში მდივანმა ისწავლა კორესპონდენციის ძირითად მასაში გარკვევა. მას შემდეგ ის, მოვიდოდა თუ არა დილით სამსახურში, შლიდა არასაჭირო წერილებს (მთელი ფოსტის 80%), ხოლო შეტყობინებებს, რომლებიც საჭიროებდნენ ბოსის სასწრაფო მოქმედებებს, გადაჰქონდა განსაკუთრებულ საქაღალდეში. თუ რომელიმე წერილის გამო წარმოიქმნებოდა რაიმე კითხვა, მდივანი ათავსებდა სხვა სპეციალურ საქაღალდეში, რომელსაც ბოსი ათვალიერებდა მისთვის მოსახერხებელ დროს.

 შემდეგი შეხვედრისას კლიენტმა მითხრა, რომ გამოითვალა, თუ რამდენი დროის დაზოგვა შეძლო მან ამით: აღმოჩნდა, რომ მან თავის „ბაყაყებზე“, ე. ი. მნიშვნელოვან საქმეებზე, გაათავისუფლა 23 საათი კვირაში. დააკისრა რა მდივანს არც ისე რთული დამატებითი ვალდებულება, ბიზნესმენმა მნიშვნელოვნად შეცვა-ლა თავისი ცხოვრება უკეთესობისკენ: შემცირდა დაძაბულობა, გაუმჯობესდა ჯანმრთელობა, მოემატა ძალა, და ის სრულად იქცა უფრო მშვიდ და პოზიტიურად განწყობილ ადამიანად.

 კითხვა თქვენთან; როგორ შეიცვლებოდა პირადად თქვენი ცხოვრება. თუკი მასში გაჩნდებოდა 23 დამატებითი საათი კვირაში განსჯისთვის, მუშაობისთვის, დაგეგმვისთვის, მნიშვნელოვანი საუბრებისთვის კოლეგებთან ან უბრალოდ გასეირნებისთვის მეუღლესთან ერთად?

 **უარი თქვით მონობაზე**

ცოტა ხნის წინ ჟურნალ Fortune - ში დაიბეჭდა სტატია, რომელშიც ავტორმა აღწერა თავისი „გალაშქრება“ ელექტრონული ფოსტის წინააღმდეგ. დაბრუნდა რა თავის ოფისში ორკვირიანი შვებულების შემდეგ, მან თავის ყუთში აღმოაჩინა 700 -ზე მეტი წერილი. რათა გადაეთვალიერებინა დაგროვილი კორესპონდენცია, დას-ჭირდებოდა არანაკლებ ერთი კვირა, და მთელი ამ დროის განმავლობაში მთხრო-ბელი ვერ შეძლებდა დაკავებულიყო ღომელი თავისი პროექტით.

 თავის შრომით ცხოვრებაში მან პირველად ღრმად ჩაისუნთქა, დააჭირა ღილაკს Delete All (ყველაფრის წაშლა) და შვიდასი წერილი სამუდამოდ გაქრა, საშუალება მისცეს რა მას მიემართა თვითონ მისთვის და მისი კომპამიისთვის ნამდვილად მნიშვნელოვანი ამოცანებისთვის.

 „ მე, - წერს ავტორი, - გავიგე, რომ თუ ვინმე უბრალოდ მიგზავნის წერილს, ეს კიდევ არ აძლევს მას უფლებას ჩემი ცხოვრების ნაწილზე, ე. ი. არ მავალდებულებს ვუპასუხო მათ - არც ახლა, არც კიდევ როდესმე. გარდა ამისა. თავში მომივიდა აზრი იმის თაობაზე, რომ თუ წერილი ნამდვილად მნიშვნელოვანია, გამგზავნი გამეორებით გამოაგზავნის მას“. ასეც მოხდა.

 **მსახური და არა ბატონი**

რათა კონცენტრირება მოვახდინოთ იმ მცირე რამეებზე, რომლებიც ყველაზე ძლიერ გავლენას ახდენენ თქვენს ბიზნესზე ან პირად ცხოვრებაზე, თქვენ უნდა აიძულოთ საკუთარი თავი მოექცეთ ტექნიკურ საშუალებებს სწორედ როგორც საშუალებებს - როგორც მსახურებს და არა როგორც ბატონებს. ისინი არსებობენ, რათა დაგეხმარონ და არა ხელი შეგიშალონ თქვენ, რათა გაგიმარტივონ ცხოვრება და არა შეგიქმნან სირთულე, არეულ - დარეულობა და ნერვული დაძაბულობა.

 ყველაზე კარგია - უბრალოდ „ მიატოვეთ“ ტექნოლოგიები, როგორც ტოვებენ მოწევას. ჩაკალით საკუთარ თავში სურვილი ჩართოთ საკომუნიკაციო მოწყობილო-ბები, როგორც კი გაიღვიძებთ. დაე, მიმღები, ტელევიზორი, ფიჭური ტელეფონი და კომპიუტერი რჩება გამორთული მანამ, სანამ თქვენ არ დაგეგმავთ და არ ორგა-ნიზყოფთ თქვენს დღეს. განზრახულად შექმენით თქვენს ცხოვრებაში სიჩუმის, ვინმესთვის და რამისთვის სრული მიუწვდომლობის ზონები. აიძულეთ საკუთარი თავი რეგულარულად შეჩერდეთ და „მოუსმინოტ სიჩუმეს“ - ეს დაგეხმარებათ შეინარჩუნოთ შინაგანი სიმშვიდე.

 ზოგჯერ მნიშვნელოვანი საქმეებისთვის გიხდებათ უარი თქვა რამე ისეთზე, რაც ნაკლებ ფასეულობას წარმოადგენს. ყოველთვის ჰკითხეთ თქვენს თავს: რა არის აქ მნიშვნელოვანი სამსახურისთვის? პირადი ცხოვრებისთვის? თუკი ორი საქმიანობიდან საჭირო გახდებოდა ერთის არჩევა, რას აირჩევდით?

 **მუდმივი არა იმდენად მნიშვნელოვანია**

გახსოვდეთ, რომ როდესაც მიდიხართ საქმეებზე ან შვებულებაში და მიუწვდომელი ხართ - ერთი დღით, ერთი კვირით, ერთი თვით - კავშირის ელექტრონული საშუალებების მეშვეობით, მაშინ არაფერი არ ხდება. პრობლემები იჭრება, პასუხები მოიძებნება, სამუშაო სრულდება და ცხოვრება მიედინება თავისთვის, როგორც დიდი მდინარე მისისიპი. ამ ქვეყანაზე ძალზე ცოტაა ისეთი საქმე, რომელსაც არ ელიან.

 სემინარებზე ხშირად მეკითხებიან: ნუთუ, შეიძლება ატ იყო ახალი ამბების კურსში, არ წაიკითხო გაზეთები, არ მოუსმინო რადიოს, არ უყურო ტელევიზორს?

 ვპასუხობ: თუ მოხდება რაიმე ნამდვილად მნიშვნელოვანი, ეტყვიან მეთქი. თქვენს გარემოცვაში ყოველთვის ვინმე საათობით ადევნებს თვალყურს ახალ ამბებს და პირველივე ხელსაყრელ შემთხვევაში გატყობინებთ მოვლენაზე, რომელიც ყურადსაღებია, - შინ, სამსახურში, ქვეყანაში ან მსოფლიოში.

 არც ისე ცოტა ადამიანია, რომელიც არ იღებს გაზეთებს, არ უყურებს ტელევი-ზორს და არ უსმენს რადიოს, მაგრამ როგორი გასაკვირი არ უნდა იყოს, კარგად არის ინფორმირებული მთავარ საკითხებზე - ვიღაც ერთი მუდივად ამყოფებს მათ საქმის კურსში. იმოქმედეთ ზუსტად ასე.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. დღესვე გადაწყვიტეთ თქვენს ყოველდღიურ საქმიანობაში სემნათ „ სიჩუმის ზონები“. დღე - ღამეში ორჯერ - დილით და დღის მეორე ნახევარში - ერთი საათით გამორთეთ ყველა საკომუნიკაციო მოწყობილობა. გაოცდებით შედეგით - არაფერი არ მოხდება!
2. დააწესეთ ერთი დღე კვირაში, რომელშიც თქვენ არ გააკეთებთ არეცერთ ცდას შეეხოთ ელექტრონული კომუნიკაციების სამყაროს. ასეთი დღის ბოლოს კონტაქტების გარეშე (ხმოვანი კონტაქტების გარდა) თქვენ შეიძენთ ნათელ გონებას და სიმშვიდეს.თუ თვენი გონებრივი აკუმულატორები შეძლებენ არკვეული დროით დაიმუხტონ ხელახლა გარედან ჩარევის გარეშე, მაშინ თქვენ გახდებით უფრო გაწონასწორებული, უფრო ინფორმირებული და უფრო ყურადღებიანი.

 **18**

 **გაყავით ამოცანა ნაწილებად**

 თავდაპირველად ჩვევა ჰგავს

 უწვრილეს ძაფს,

 მაგრამ ყოველ გამეორებასთან ერთად

 ჩვენ ვხდით მას უფრო მტკიცეს,

 ვუმატებთ რა მას ახალ ბოჭკოს, და

 ასე მანამ, სანამ ის არ იქცევა

 სქელკედლიან ირად და არ მოქსოვს

 საბოლოოდ ჩვენს აზრებსა და ჩვენს

 ქცევებს.

 **ორისონ სუეტ მარდენი**

ხშირად ადამიანები აყოვნებენ მნიშვნელოვანი სამუშაოს დაწყებას მისი შემაშინებელი მასშტაბის გამო. ამ შემთხვევაში შეიძლება გამოვიყენოთ ე. წ. „სალიამის ლუკმების“ მეთოდი : გავყოთ ამოცანა ნაბიჯებად - „ლუკმებად“ და შევასრულოთ - „ შევჭამოთ“ ისინი თითო - თითოდ. ყოველი მორიგი ფრაგმენტი მოგეჩვენებათ პატარა, მაგრამ მალე ვერც კი შეამჩნევთ, რომ მუშაობა მიდის წინ, და მოხედვასაც ვერ მოასწრებთ, რომ ის მზად აღმოჩნდება.

 **სწრაფვა დასრულებულობისკენ**

 მნიშვნელოვანი მომენტი - ნუ დაგავიწყდებათ, რომ სულის სიღრმეში თქვენში ცოპცხლობს „სწრაფვა დასრულებულობისკენ“, რომელიც დაკავშირებულია ზემოთ ნახსენებ ენდორფინების გამომუშავებასთან ტვინში. ადამიანი გრძნობს თავს უფრო ბედნიერად და უფრო ძლიერად, როდესააც თავიდან ბოლომდე შეასრულებს რაიმე სამუშაოს, - ამით კმაყოფილდება მისი ქვეცნობიერი მოთხოვნილება საგრძნობ შედეგში, - და რაც უფრო მასშტაბურია ამოცანა, მით უფრო ძლიერია მისი სიხარული, სულიერი აღზევება და ძალთა მოზღვავება.

 სამუშაოს მცირე ნაწილის დასრულებისას თქვენ გიჩდებათ ლტოლვა დაასრუ-ლოთ კიდევ ერთი სამუშაო, შემდეგ კიდევ ერთი და მალე ვითარდება შინაგანი სტიმული - ყოველთვის მიიყვანოთ საქმე დასასრულამდე.

 **„შვეიცარიული ყველის“ მეთოდი**

 მეორე ვარიანტი - „შვეიცარიული ყველის“ მეთოდი, როდესაც თქვენ თითქოსდა ამოცანაში აკეთებთ ხვრელებს, დაკავებული ხართ რა ამ ამოცანით გარკვეული დროის განმავლობაში.ეს შეიძლება იყოს ხუთი ან ათი წუთიც კი, რომელთა ამო-წურვის შემდეგ თქვენ ჩერდებით და გადადიხართ კიდევ რაღაც სხვაზე.

 ასეთი ხერხი არანაკლებ ეფექტურია, ვიდრე „სალიამის ლუკმები“, ის გვაძლევს წინსვლით მომენტსაც და სწრაფვასაც დასრულებულობისკენ.

 სცადეთ გამოიყენოთ „სალიამის ლუკმების“ ან „შვეიცარიული ყველის“ მეთოდი ნებისმიერი ამოცანისადმი, რომელიც ერთი შეხედვით თავსარს გვცემს თავისი ზო-მებით. ორივე ისინი განსაკუთრებით ქმედითია სამუშაოს დაწყების სურვილის არქონის საწინააღმდეგოდ.

 მე მყავს ბესტსელერების რამოდენიმე ნაცნობი ავტორი, რომელიც წერდა მათ დღეში ფურცელ - ფურცელ - ან აბზაც - აბზაცითაც კი. თქვენ შეგიძლიათ იგივე გააკეთოთ.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. დაუყოვნებლივ გამოსცადეთ „სალიამის ლუკმების“ ან „შვეიცარიული ყველის“ ტექნიკა დიდ რთულ სამუშაოზე, რომელიც თქვენ დღემდე არ გადაგიდვიათ.
2. იქეცით მოქმედების ადამიანად. ყველას, ვინც ბევრს ასწრებს, გააჩნია ერთი საერთო თვისება - გაეცნობიან რა ახალ იდეას, ისინი მაშინვე იყენებენ მას. ნუ აყოვნებთ, სცადეთ დღესვე !

 **19**

 **ისწავლეთ დროის გამონახვა**

 ცხოვრებაში არაფერი არ გვანიჭებს

 ისეთ ძალას, როგორც მთელი ენერგიის

 კონცენტრირება განსაზღვრული

 სიმრავლის მიზნებზე.

 **ნიდო კუბეინი**

მნიშვნელოვანი საქმეებისთვის, ჩვეულებრივ, საჭიროა დროის ხანგრძლივი უწყვეტი შუალედები. მათი გამონახვისა და გამოყენების უნარი - საწინდარია იმისა, რომ თქვენ რაღაც მნიშვნელოვანს გააკეთებთ ცხოვრებაში.

 გაყიდვების აგენტები არცთუ იშვიათად გამოყოფენ სპეციალურ დროს ზარებისთვის პერქპექტიულ კლიენტებთან, გამოყოფენ რა ამ არცთუ ისე სასიამოვნო სამუშაოსთვის ერთ საათს დღეში - მაგალითად, დილის 10 - დან 11 საათამდე. მრავალი ბიზნესმენი განსაზღვრულ საათებში ურეკავს კლიენტებს, რათა გაიგოს მათი აზრი პირველი ხელიდან, პასუხობს ზარებს და წერილებს. ზოგიერთი ყოველდღე უთმობს ნახევარ - ერთ საათს ფიზიკურ ვარჯიშებს, ზოგიერთი კი ძი-ლის წინ თხუთმეტ წუთს უთმობს მსოფლიო კლასიკის კითხვას. დროთა განმავლო-ბაში ასე შეიძლება წავიკითხოთ ყველა დროის და ყველა ერის ათობით საუკეთესო წიგნი.

 **გაანაწილეთ დრო განრიგის მიხედვით**

რათა წარმატებით იმოქმედოთ აღწერილი სქემით, საჭიროა წინასწარ დაგეგმოთ დღის წესრიგი. ამისათვის კარგია გამოიყენოთ წიგნი - ყოველდღიური. მზა განა-ყოფი დღეების, საათების და წუთების მიხედვით - ერთ - ერთი ყველაზე მძლავრი მაორგანიზებელი საშუალებაა ამ ქვეყანაზე. ის დაგეხმარებათ დროის მცირე მონა-კვეთების გაერთიანებაში ხანგრძლივ პერიოდებად, რომლების საჭიროა კონცენტრი-რებული მუშაობისთვის. დაუნიშნეთ საკუთარ თავს სამუშაო „შეხვედრები“ და დის-ციპლინირებულად „მოდით“ ამ შეხვედრებზე წუთი წუთში; მნიშვნელოვანი ამოცა-ნებისთვის გამოყავით არანაკლებ მახევარ - ნახევარი საათი.

 მრავალი ადამიანი მაღალი მუშაობის უნარით თავიანთ განრიგის აგებენ მთავარი ამოცანების მონაცვლეობითი შესრულების ირგვლივ. ამის ხარჯზე მათი მწარმოებლურობა შეიძლება ორჯერ, სამჯერ და ხუთჯერაც კი აღემატებოდეს საშუალო მწარმოებლურობას.

 **ანგარიშზეა ყოველი წუთი**

როდესაც წინ გაქვთ გაფრენა მივლინებით, დაგეგმეთ სამუშაო თვითმფრინავის ბორტზე. კარგად განავითარე ადრე ადგომის და დილით რამოდენიმე საათით შინ მუშაობის ჩვევა. იქ, სადაც არაფერი არ შეგიშლით ხელს, შეძლებთ სამჯერ უფრო მეტის გაკეთებას, ვიდრე ხმაურიან ოფისში, სადაც ირგვლივ ადამიანებია და ყოველ წუთში რეკავს ტელეფონი.

 ნუ დაგავიწყდებათ: თქვენ შეგნებულად და შემოქმედებითად უნდა ორგანიზ-ყოთ თქვენთვის დროის ხანგრძლივი პერიოდები, რომლებიც საჭიროა უმნიშვნელოვანესი სამუშაოების დროული და ხარისხიანი შესრულებისთვის.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. მუდმივად იფიქრეთ თქვენი დროის ისე განაწილების სხვადასხვა ხერხზე, რომ მიიღოთ მაქკიმალური ხანგრძლივობის ერთმანეთთან დაკავშირებული პერიოდები. გამოიყენეთ ისინი გრძელვადიან პერსპექტივაში ყველაზე მნიშვნელოვან ამოცანებზე მუშაობისთვის.
2. ნაყოფიერად გამოიყენეთ თითოეული წუთი. ყველაფერი წინასწარ დაგეგმეთ, მოამზადეთ, ხოლო შემდეგ იმუშავეთ, ხელშეუშლელად და თავდაუზოგავად.

  **20**

 **აღზარდეთ საკუთარი თავი შრომისმოყვარე ადამიანად**

 ნუ ელით „ შესაფერის მომენტს“,

 ის არასოდეს არ იქნება. დაიწყეთ

 იქიდან, სადაც დგახართ, და

 იმუშავეთ იმ ინსტრუმენტებით,

 რომლებიც თქვენს განკარგულებაშია,-

 წინსვლასთან ერთად

 გამოვლინდებიან უკეთებიც.

 **ნაპოლეონ ჰილი**

 ადამიანები მაღალი მუშაობის უნარით, ალბათ, ყველაზე ადვილი ამოსაცნობები არიან ქმედითი ხასიათით - ისინი ჩქარობენ თავიანთი სამუშაოს სესრულებას.

 ასეთი ადამიანები აუჩქარებლად განიხილავენ საქმეებს, გეგმავენ მათ, ადგენენ პრიორიტეტებს, ხოლო შემდეგ სწრაფად და თამამად მიისწრაფვიან მიზნისკენ, მუშაობენ შეუჩერებლივ და ნელა - ნელა, ნახტომების გარეშე. შედეგად ისინი ასწრებენ წარმოუდგენლად ბევრს იმ დროში, რომელსაც საშუალო დონის ადამიანი ხარჯავს ლაქლაქზე, ფუჭ და ნაკლებად მნიშვნელოვან საქმიანობაზე.

 **„ნაკადში“ შესვლა**

 მნიშვნელოვან ამოცანევზე კონცენტრირებული უწყვეტი მუშაობისას ადამიანს შეუძლია შევიდეს საოცარ ფსიქიკურ მდგომარეობაში, რომელსაც კლერმონტის უნივერსიტეტის პროფესორმა მიხაი ჩიქსენტმიხაიიმ უწოდა „ნაკადი“ (flow). ეს მდგომარეობა თითქმის ყველას აქვს განცდილი, ხოლო წარმატებულმა ადამიანებმა იციან, როგორ გამოიწვიონ ის.

 „ნაკადი“ საოცრად ცვლის თქვენს გრძნობებს და ცნობიერებას. თქვენ ყველაფერს ადვილად აკეთებთ, ყველაფერი კარგად გამოგდით პირველივე ჯერიდან. თქვენ გრძნობთ სულიერ აღზევებას და აზრის სრულ სიცხადეს, სიხარულის, ენერგიის მოზღვავებას ად ამავე დროს სრულ სიმშვიდეს. თქვენი მუშაობის უნარი კოლოსა-ლურად იზრდება.

 ფაქტიურად - როგორც ეს შემჩნეული იყო უკვე მრავალი საუკუნის წინ - თქვენი უნარ - ჩვევები, სამყაროს აღქმა, სემოქმედებითი პოტენციალი „ნაკადში“ გადადის ახალ, უფრო მაღალ დონეზე.თქვენ უფრო მგრძნობიარე ხდებით და მოქ-მედებთ უფრო გაცნობიერებულად, თქვენი ინტუიციური მიხვედრები წარმოუდ-გენლად ზუსტია, თქვენ ხედავთ ყველა ურთიერთკავშირს გარშემომყოფ ადამია-ნებსა და გარემოებებს შორის. ხსირად თავში მოგდით ბრწყინვალე იდეები, რომლებიც გეხმარებიან კიდევ უფრო სწრაფ წინსვლაში.

 **საკუთარი თავის გადართვა მაღალ მწარმოებლურობაზე**

ნაკადში შესვლის სწავლა სავსებით შესაძლებელია. ამისათვის სასარგებლოა საკუთარ თავში განავითაროთ გადაუდებლობის გრძნობა - შინაგანი სწრაფვა სწრაფად გააკეთოთ სამუშაო, მოუთმენლობა, რომელიც მიგაქანებთ ისე, თითქოს გასწრობანას ეთამაშებით საკუთარ თავს.

 გადაუდებლობის ღრმად გამჯდარი გრძნობისას თქვენ გაგიჩნდებათ „ მოქმედე-ბისადმი მიდრეკილება“. ნაცვლად იმისა, რომ დიდხანს განიხილოთ რაიმე,თქვენმაშინვე შეუდგებით საქმეს, კონცენტრირებას მოახდენთ რა იმ კონკრეტულ ნაბიჯებზე დასახული მიზნისკენ, რომლებიც შეიძლება დაუყოვნებლივ გადადგათ.

 სწრაფი ტემპი, როგორც ჩანს, მუდამ თან სდევს ნებისმიერ დიდ წარმატებას, ხოლო რათა უზრუნველყოთ ის, უნდა იმოძრაოთ, სიჩქარის შეუნელებლად. ღაც უფრო სწრაფად მუშაობთ, მით უფრო ძლიერია იმპულსი გააკეათოთ კიდევ უფრო მეტი კიდევ უფრო მოკლე დროში. არ შეხვიდეთ „ზონაში“.

 **მოძრაობის შენარჩუნება**

 როდესაც მთავარი მიზნების მისაღწევად საჭიროა სისტემატური და მუდმივი ძალისხმევა, იწყებს მოქმედებას მოძრაობის შენარჩუნების პრინციპი. ამ პრინციპის თანახმად, მპოძრაობის გასაგრძელებლად საჭიროა გაცილებით ნაკლები ენერგია, ვიდრე ის საჭიროა მის დასაწყისში ინერციის დასაძლევად.

 ამასთანავე, რაც უფრო სწრაფად მოძრაობთ, მით უფრო ენერგიული ხართ, მით უფრო ეფექტურად მუშაობთ და მეტსაც ასწრებთ, მით უფრო მდიდარია თქვენი გამოცდილება, უფრო ვრცელია ცოდნა, მით უფრო კომპეტენტური და მუშაობის უნარიანი ხართ.

 გადაუდებლობის გრძნობა ავტომატურად გადაგიყვამთ „სწრაფ ბილიკზე“ კარი-ერაში. მწარმოებლურობასთან და გაკეთებულის მოცულობასთან ერთად თქვენში იზრდება თვითპატივისცემა და მეტი საფუძველი ჩნდება იმისათვის, რომ იამაყოთ თქვენი თავით. თავს გრძნობთ თქვენი ცხოვრების და სამუშაოს ნამდვილი ბატონ- პატრონი.

 **გააკეთე ეს ახლა!**

 არსებობს ერთი მარტივი, მაგრამ ძალზე ქმედითი ხერხი აიძულოთ საკუთარი თავი შეუდგეთ მუშაობას - განუწყვეტლივ გაუმეორეთ თქვენს თავს: „გააკეთე ეს ახლა! გააკეთე ეს ახლა!“

 თუ იგრეძნით, რომ დააგდეთ ტემპი, დრო დაკარგეთ საუბარზე ან კიდევ რაიმე მეორეხარისხოვან საქმიანობაზე, გაუმეორეთ საკუთარ თავს: „დაუბრუნდი სამუშა-ოს! დაუბრუნდით სამუშაოს1“

 საბოლოო ჯამში, არაფერი არ ეხმარება ისე კარიერაში, როგორც ადამიანის რეპუტაცია, რომელსაც შეუძლია სწრაფად და კარგად შეასრულოს მნიშვნელოვანი სამუშაო. ასეთი რეპუტაციით თქვენ გახდებით ერთ - ერთი ყველაზე დაფასებული და პატივსაცემი ადამიანი თქვენს სფეროში.

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. მიიღეთ დღეს გადაწყვეტილება განავითაროთ საკუთარ თავში გადაუდებ-ლობის გრძნობა ყველა თქვენი საქმის გამო. აირჩიეთ რაიმე ერთი დარგი, რომელშიც ყველაფერს გადადებთ ხოლმე, და მისგან დაიწყეთ სწრაფად მოქმედების ჩვევის გამომუშავება.
2. წააწყდებით რა შესაძლებლობას ან პრობლემას მაშინვე იღონეთ რაიმე. როდესაც თქვენს წინაშე აყენებენ ამოცანას ან გაკისრებენ ვალდებულებას, დაუყოვნებლივ შეუდექით მის შესრულებას და სწრაფად ჩააბარეთ ანგარიში გაკეთებულის შესახებ. იყავით ენერგიულები თქვენი ცხოვრების ყველა მნიშვნელოვან დარგში. - ეს განსაკუთრებით კარგად აისახება თქვენს გუნება - განწყობასა და თქვენს მუშაობაზე.

 **21**

 **კონცენტრირება მოახდინეთ თითოეულ ამოცანაზე**

 აქაც ჩადებულია ნამდვილი ძალის

 საიდუმლო. მუდმივად გადიხართ რა

 პრაქტიკას, ისწავლეთ რესურსების

 ყაირათიანად განკარგვა ყოველ

 მომენტში მოახდინეთ მათი

 კონცენტრირება მოცემულ წერტილში.

 **ჯეიმს ალენი**

 იგემეთ ბაყაყი ! ამ მარტივ აზრამდე დაიყვანება დაგეგმვა, ორგანიზაცია, პრიორიტეტების დადგენა.

 კაცობრიობის ყველა დიდი ქმნილება - ხანგეძლივი, მძიმე და შეუპოვარი შრომის შედეგია. თქვენი უნარი აირჩიოთ უმნიშვნელოვანესი ამოცანა, შეუდგეთ მას, სრული კონცენტრაცია მოახდინოთ მასზე, და მივიყვანოთ საქმე ბოლომდე - მაღალი ინდივიდუალური მწარმოებლურობისა და ეფექტურობის გასაღებია.

 **გაეშურებით რა გზაში, ნუ შეჩერდებით**

ერთი ამოცანის მოთხოვნა გულისხმობს იმას, რომ, დაიწყებთ რა მუშაობას რაიმეზე, თქვენ აგრძელებთ მხოლოდ მას და არაფერს სხვას, სანამ ის არ იქნება მზად 100 %-ით. ტქვენ აიძულებთ საკუთარ თავს წაიწიოთ წინ, იმეორებთ რა სიტყვებს „დაუბრუნდი სამუშაოს!“ ყოველთვის მაშინ, როდესაც თქვენ გიჩნდებათ ცდუნება შეჩერდეთ ან გადახვიდეთ სხვა საქმეზე.

 სრულად ახდენთ რა კონცენტრირებას თქვენს უმნიშვნელოვანეს სამუშაოზე, თქვენ შეძლებთ მისი შესრულების დროის შემცირებას 50 %-ით და მეტით.

 თვლიან, რომ, თუ ადამიანი იწყებს სამუშაოს, შემდეგ გადადებს მას, მერე ისევ იწყებს მას და ა. შ. , ასეთ ტაქტიკას ძალუძს ხუთჯერ გაწელოს მისთვის საჭირო დრო. ყოველი დაბრუნებისას თქვენ უნდა აითვისოთ ის ადგილი, სადაც შეჩერდით, გაიხსენოთ, რა არის უკვე გაკეთებული და რის გაკეთება მოგიხდებათ, დაძლიოთ ინერცია, აკრიფოთ სიჩქარე და შეხვიდეთ სამუშაო რიტმში.

 თუ კი თქვენ საგულდაგულოდ ემზადებით, იწყებთ საქმეს და არ თანხმდებით არც შეჩერებაზე, არც სხვა რამესთან გადასვლაზე, სანამ ყველაფერს არ დაასრულებთ, თქვენ გიჩნდებათ ენერგია, ენთუზიაზმი, სტიმულები. თქვენ იხვეწებით, და ყველაფერი გამოგდით უფრო კარგად და უფრო სწრაფად.

 **ნუ კარგავთ დროს**

 როგორც კი გადაწყვეტით შეუდგებით თქვენს ნომერ ერთ ამოცანას, სხვა ყველაფერი, რასაც აკეთებთ, მასთან შედარებით იქცევა დროის ფუჭ ხარჯვად. თქვენი პრიორიტეტების თვალსაზრისით არცერთი საქმიანობა არ წარმოადგენს ასეთ ფასეულობას და არ გააჩნია ისეთი მნიშვნელობა, როგორიც მას აქვს...

 რაც უფრო სრულად შეძლებთ მხოლოდ ამ ამოცანაზე კონცენტრირებას, მით უფრო წინ წაიწევთ „ეფექტურობის მრუდზე“: მუშაობის დრო შემცირდება, ხარისხი - გაიზრდება.

 მაგრამ ყოველი შეჩერება გარდატეხს ციკლს და დაგაბრუნებთ უკან, მრუდის იმ ნაწილში, სადაც დავალების თითოეული ნაწილი მოითხოვს მეტ ძალასა და დროს.

 **მთავარია - თვითდისციპლინა**

ელბერტ ჰაბარდი საზღვრავდა თვითდისციპლინას როგორც „ უნარს აიძულოთ საკუთარი თავი გააკეთოთ ის, რაც საჭიროა, როდესაც საჭიროა, გსურთ ეს თქვენ თუ არა“.

 საბოლოო ჯამში, პროგრესისათვის ნებისმიერ დარგში საჭიროა უდიდესი თვითდისციპლინა და თვითკონტროლი. ეს „ აგურებია“, რომლებისაგანაც აიგება ხასიათი და მაღალი მუშაობის უნარი.

 მუშაობა პრიორიტეტულ დავალებაზე, რომელიც უნდა დაიწყოთ და ბოლომდე მიიყვანოთ, წარმოადგენს ნამდვილ გამოცდას თქვენი ხასიათისთვის, ნებისყოფისა და გამბედაობისთვის. დაჟინებულობა - ფაქტიურად დისციპლინაა მოქმედებაში. და რაც უფრო მეტად აიძულებთ საკუთარ თავს შეუპოვრად იშრომოთ მნიშვნელოვან ამოცანაზე, მით უფრო ძლიერ მოგწონთ თქვენი თავი და პატივს სცემთ მას, მით უფრო მაღალია თვითშეფასება. თავის მხრივ, რაც უფრო კარგად ფიქრობთ საკუ-თარ თავზე, მით უფრო ადვილია აიძულოთ თქვენი თავი იშრომოთ კიდევ უფრო შეუპოვრად.

 მკაფიოთ ახდენთ რა კონცენტრირებას იმ ამოცანაზე, რომელიც წარმოადგენს ყველაზე დიდ ფასეულობას, და დაკავებულნი ხართ მხოლოდ ამ ამოცანით მის სრულ დასრულებამდე, თქვენ სინამდვილეში იყალიბებთ და ჩარხავთ საკუთარ ხასიათს , იხვეწებით როგორც პიროვნება.

 თავს გრძნობთ უფრო ძლიერად, უფრო ბედნიერად, შეიგრძნობთ, რომ თქვენი ძალები და მუშაობის უნარი გაიზარდა.

 დროთა განმავლობაში დაინახავთ, რომ შეგიძლიათ დაისახოთ ნებისმიერი მი-ზანი და მიაღწიოთ მას, და რომ იქეცით თქვენი ბედის ბატონ - პატრონი.

 თქვენ აბიჯებთ ინდივიდუალური ეფექტურობის აღმავალ სპირალზე, სადაც თქვენი მომავალი აბსოლუტურად გარანტირებულია. და ამის გასაღები - ყოველ მომენტში ყველა საქმიდან, რომელთა შესრულებაც შეგიძლიათ, გამოყოთ ყველაზე მნიშვნელოვანი და ყველაზე ფასეული - და იგემოთ ბაყაყი !

 **იგემეთ ბაყაყი !**

1. იმოქმედეთ ! დღესვე აარჩიეთ ყველაზე მნიშვნელოვანი სამუშაო და დაუყოვ-ნებლივ შეუდექით მას.
2. აიძულეთ საკუთარი თავი არაფერ სხვაზე არ გადაიტანოთ ყურადღება, სანამ ყველაფერს არ დაასრულებთ. განიხილეთ ეს როგორც შემოწმება, რომელმაც უნდა აჩვენოს, ნამდვილად შეგიძლიათ თუ არა მიიღოთ გადაწყვეტილება და შემდეგ განახორციელოთ ის. ნუ მისცემთ თავს შეჩერების უფლებას !

 **დ ა ს ა ს რ უ ლ ი :**

 **შევაჯამოთ ყველაფერი ერთად**

ამრიგად, შეიძინეთ ჩვევა - ყოველდღე, შეუდგებით რა სამუშაოს, პირველ რიგში იგემეთ ბაყაყი. ამაშია ბედნიერების, სიხარულისა და წარმატების გასაღები, გასაღები იმისა, რომ თავი იგრძნოთ საოცრად ძლიერად და ქმედითად.

 ისწავლოთ ბაყაყების ჭამა სავსებით შესაძლებელია, თუ ივარჯიშებთ. ხოლო თუ თქვენ შეეჩვევით ყველაზე მნიშვნელოვან საქმის დაწყებას ნებისმიერ სხვა საქმეზე ადრე, მაშინ წარმატება გარანტირებულია.

 აი, ყველა ხერხის ჩამონათვალი არ შეყოვნდეთ, სწრაფად იმუშაოთ და მრავალი რამ მოასწროთ, მათი საერთო რაოდენობა - 21. რაგულარულად გადაიკითხეთ ხოლმე ეს წესები და პრინციპები, სანამ ისინი ღრმად არ ჩაგიჯდებათ თქვენი აზრებისა და მოქმედებების სახეში, და მაშინ თქვენი მომავალი უეჭველად ბრწყინვალე იქნება.

1. *გაშალეთ სუფრა.* გადაწყვიტეთ, სახელდობრ რა გსურთ. სიცხადე - უეჭველი პირობაა. უპირველეს ყოვლისა, დააფიქსირეთ თქვენი მიზნები ქაღალდზე.
2. *დაგეგმეთ ყოველი თქვენი დღე.*  იფიქრეთ ქაღალდზე. დაგეგმვაზე დახარჯუ-ლი თითოეული წუთი დაგიზოგავთ ხუთ ან ათ წუთს შესრულების პროცესში.
3. *გახსოვდეთ წესი 80 / 20.* თქვენი ძალისხმევის 20% მოგიტანთ შედეგების 80%. ყოველთვის კონცენტრაცია მოახდინეთ ამ 20% - ზე.
4. *იფიქრეთ შედეგებზე.* ყველაზე დიდი მნიშვნელობა და უდიდესი პრიორი-ტეტი თქვენთვის გააჩნიათ იმ ამოცანებს, რომელთა შესრულება ( ან შეუსრუ-ლებლობა) ყველაზე სერიოზულად ( დადებითად ან უარყოფითად) აისახება თქვენს ცხოვრებასა და მუსაობაზე. პირველ რიგში მოახდინეთ მათზე კონ-ცენტრაცია.
5. *გადადება გახადეთ შემოქმედებითი.*  რადგანთქვენ არ შეგიძლიათ ყველაფრის გაკეთება, ამიტომ ისწავლეთ ნაკლებად მნიშვნელოვანი საქმეების შეგნებულად გადადება, რათა გამოყოთ დრო იმ მცირედისთვის, რაც ნამდვილად მნიშვნელოვანია.
6. *გამოიყენეთ ABCDE მეთოდი.* მუშაობის წინ საქმეების სიაზე დახარჯეთ რამოდენიმე წუთი და გაანაწილეთ ისინი პრიორიტეტის მიხედვით, რათა გარანტირებულად დაკავდეთ უმნიშვნელოვანესი საქმეებით.
7. *კონცენტრირება მოახდინეთ საკვანძო დარგებზე.* განსაზღვრეთ თქვენი პროფესიონალური მოღვაწეობის საკვანძო დარგები - ისინი რომლებსაც აუცილებლად უნდა გაუმკლავდეთ, რათა კარგად შეასრულოთ თქვენი სამუშაო, - და დაკავდით ამ დარგებით მთელი დღე.
8. *გამოიყენეთ სამთა კანონი.* განსაზღვრეთ თქვენი სამუშაოს სამი კომპონენტი, რომლებთანაც დაკავშირებულია საერთო შრომაში თქვენი წვლილის 90 % , და პირველ რიგში მოახდინეთ მათზე კონცენტრირება. თქვენ დაგრჩებათ უფრო მეტი დრო საკუთარი თავისთვის და ოჯახთან ურთიერთობისთვის.
9. *საგულდაგულოდ მოემზადეთ სამუშაოსთვის.* იზრუნეთ იმაზე, რომ ყველაფერი, რაც შემდგომში დაგჭირდებათ, ხელთ ჰქონდეთ. შეაგროვეთ ყველა ქაღალდი, ინფორმაცია, ციფრები, სამუშაო მასალები და ინსტრუმენტები, რომლებიც დაგჭირდებათ ამოცანის შესრულების პროცესში.
10. *იმოძრავეთ ნაბიჯ-ნაბიჯ.* უდიდესი და ურთულესი სამუშაო შეგიძლიათ შეასრულოთ ნაბიჯ-ნაბიჯ.
11. *განავითარეთ ძირითადი ჩვევები.* რაც უფრო კარგად ფლობთ საკვანძო ამოცანების შესრულებისათვის საჭირო ჩვევებს, მით უფრო ადვილია თქვენთვის მათი დაწყება და მით უფრო სწრაფად უმკლავდებით მათ.
12. *გამოიყენეთ თქვენი უნიკალური ნიჭი.* განსაზღვრეთ, რის გაკეთება გიხერხდებათ - ან შეიძლება მოგიხერხდეთ - ძალზე კარგად და მთელი სული ჩადევით იმაში, რომ უმაღლეს სრულყოფას მიაღწიოთ ამ დარგებში.
13. *განსაზღვრეთ თქვენი სუსტი ადგილები.* დაადგინეთ, თუ რა დაბრკოლებები ან შემზღუდველი ფაქტორები, შინაგანი თუ გარეგანი, განიჭებენ სიჩქარეს, რომლითაც მიიწევთ წინ თქვენი უმნიშვნელოვანესი მიზნებისკენ, და კონცენტრირება მოახდინეთ მათ აღმოფქვრაზე.
14. *მკაცრად მოექეცით საკუთარ თავს.* წარმოიდგინეთ, რომ ერთი თვით უნდა წახვიდეთ, და იმუშავეთ ისე, როგორც იმუშავებდით მაშინ თუ გამგზავრებამდე უნდა დაგემთავრებინათ ყველა მთავარი საქმე.
15. *დაიმუხტეთ ენერგია.* განსაზღვრეთ დღის განმავლობაში უმაღლესი გონებრივი და ფიზიკური მუშაობის უნარიანობის პერიოდები და გაანაწილეთ თქვენი საქმეები ისე, რომ ამ დროზე ხვდებოდეს ყველაზე მნიშვნელოვანი და რთული საქმეები. სრულფასოვნად დაისვენეთ, რათა იმუშაოთ სრული დატვირთვით.
16. *განეწყვეთ გამარჯვებაზე.*  თქვენ თვითონ გაამხნევეთ თქვენი თავი. ნებისმიერ სიტუაციაში ეძებეთ დადებითი მახარ. კონცენტრირება მოახდინეთ არა პრობლებაზე, არამედ მის გადაჭრაზე. ყველაფერს მიუდექით კონსტრუქციულად და ოპტიმიზმით.
17. *ამოძვერით ტექნოლოგიური ჭაობიდან.* სარგებლობთ რა კავშირის თანამედროვე საშუალებებით, ნუ მისცემთ თავს ნებას გახდეთ მათი მონა. შეეჩვიეთ პერიოდულად ყველა საკომუნიკაციო მოწყობილობის გამორთვას და გარკვეული დრო მათ გარეშე ყოფნას.
18. *დაყავით ამოცანა ნაწილებად.*  გაყავით მასშტაბური და რთული სამუშაოები მიმოხილვით ფრაგმენტებად, ხოლო შემდეგ შეასრულეთ თითოეული მათგანი როგორც დამოუკიდებელი ამოცანა.
19. *ისწავლეთ დროის გამონახვა.* დაგეგმეთ თქვენი დღე ისე, რომ დაიტოვოთ მასში ხანგრძლივი უწყვეტი პერიოდები უმნიშვნელოვანეს ამოცანებზე კონცენტრირებული მუშაობისთვის.
20. *აღზარდეთ საკუთარი თავი შრომისმოყვარე ადამიანად.* შეიძინეთ საკვანძო ამოცანების შესრულებისას სწრაფი წინსვლის ჩვევა. შეიძინეთ ადამიანის რეპუტაცია, რომელიც მუშაობს მაღალი სიჩქარით და მაღალი ხარისხით.
21. *კონცენტრირება მოახდინეთ თითოეულ ამოცანაზე.* მკაფიოდ განსაზღვრავთ რა პრიორიტეტებს, დაუყოვნებლივ შეუდექით უმნიშვნელოვანეს ამოცანას და იმუშავეთ შეუჩერებლივ, სანამ ყველაფერს მთლიანად არ დაასრულებთ. ამაშია მაღალი მუშაობის უნარიანობისა და მაქსიმალური ინდივიდუალური მწარმოებლურობის გასაღები.

წესად გაიხადეთ ყოველდღე ივარჯიშოთ საკუთარი თავის მართვის აღნიშნული პრინციპების გამოყენებაში, სანამ ისინი არ იქცევიან თქვენთვის მეორე ნატურად, ინდივიდუალობის განუყოფელ ნაწილად. და მაშინ თქვენს წარმატებებს დასასრული აღარ ექნებათ.

 უბრალოდ მიიღეთ გადაწყვეტილება და იმოქმედეთ. *იგემეთ ბაყაყი!*

 **ავტორის შესახებ**

ბრაიან თრეისი - პროფესიონალური ლექტორია, ბიზნეს-მწვრთნელი და კონ-სულტანტი. მილიონერია. სათავეში უდგას Brian Tracy International - ტრენინგულ და კონსალტანტურ კომპანიას ოფისით სოლან-ბიჩში, კალიფორნია.

 ბრაიანის გზა სიმდიდრისკენ რთული იყო. მან მიატოვა სკოლა, იყო ჭურჭლის მრეცხავი, მტვირთავი, მბურღავი, დამხმარე მუშა. 25 წლის ასაკში მან დაიწყო კარიერა ბიზნესში, გახდა რა სავაჭრო აგენტი. წლიდან წლამდე ის მოთმინებით ამოწმებდა ყველა მისთვის ცნობილ გამდიდრების ხერხს და ბოლოს და ბოლოს დაიკავა დირექტორის თანამდებობა ოპერაციული საქმიანობის დარგში კომპანიაში კაპიტალით 265 მლნ დოლარი.

 30 წლის ასაკში ბრაიანი მოეწყო ალბერტის უნივერსიტეტში (კანადა), სადაც მიიღო კომერციის ბაკალავრის ხარისხი. მოგვიანებით კი - საქმიანი ადმინისტრი-რების მაგისტრის ხარისხი კოლუმბიის წყნარი ოკეანის უნივერსიტეტში. მან მო-ასწრო სხვადასხვა დარგის 22 კომპანიაში მუშაობა. 1981 წელს დაიწყო ლექციების წერა და ფინანსური წარმატების გზებისადმი მიძღვნილი სემინარების ჩატარება მთელს ამერიკაში. დღეს მისი წიგნები, სასწავლო აუდიოკურსები და ვიდეოსემინარები თარგმნილია მსოფლიოს 35 ენაზე და გამოიყენებიან 52 ქვეყნის სასწავლო პროცესში.

 ბრაიანის რწმუნებით, საშუალო ნიჭის მქონე ადამიანსაც კი გააჩნია უდიდესი და მეტწილად გამოუყენებელი შემოქმედებითი პოტენციალი. თუ ის თავის ცხოვრებაში დაიწყებს იმ ადამიანების პრინციპების, ხერხებისა და სტრატეგიების გამოყენებას, რომლებმაც უკვე მიაღწიეს წარმატებას მაშინ, თქვენ თვითონაც შეძლებთ ძალზე ბევრი რამის მიღწევას.

 ოთხ მილიონზე მეტი ადამიანი 45 ქვეყნიდან გაეცნო ბრაიანის იდეებს მისი ლექციების წყალობით. ის გამოვიდა კონსულტანტად და ტრენინგების ორგანიზატორად ათასზე მეტი კომპანიისთვის.

 ბრაიანი უწოდებს საკუთარ თავს ეკლექტიკოსს - არა აკადემიურ მკვლევარს, არამედ მკითხველს, რომელიც განაზოგადებს ინფორმაციას. ის უდიდეს დროს ხარჯავს გაზეთების, ჟურნალების, წიგნების, აუდიო - და ვიდემასალების შესწავლას, ესწრება უამრავ სემინარს და ა. შ.

 უდიდესი ცოდნა და მდიდარი გამოცდილება საშუალებას აძლევენ ბრაიანს არა მარტო ადვილად აითვისოს ახალი იდეები, არამედ სწრაფად გამოსცადოს ისინი პრაქტიკაში. მან დაწერა ათზე მეტი წიგნი, რომლებიც იქცნენ ბესთსელერებად \*, შეადგინა და გამოუშვა 300-ზე მეტი სასწავლო აუდიო - და ვიდეოკურსი.

 ბრაიანი ბედნიერია ოჯახურ ცხოვრებაში მას ოთხი შვილი ჰყავს. ის ცხოვრობს სან-დიეგოში და ბევრს მოგზაურობს, კითხულობს ლექციებს. ის ითვლება მსოფლიო წამყვან ექსპერტად წარმატების ფსიქოლოგიის დარგში.

\*გამომცემლობა „ალპინა ბიზნეს ბუქსის“ მიერ გამოშვებულია ბრაიან თრეისის შემდეგი წიგნები: „სათნოების ძალა“ (2007, რონ არდენის თანაავტორობით), „კრიტიკული მომენტი“ (2007). გამოსაცემადაა მომზადებული წიგნები „პირველი მილიონერი“, „როგორ გავხდეთ გამყიდველი-სუპერვარსკვლავი“ და „როგორ მივიღოთ სამუშაოზე და შევინარჩუნოთ საუკეთესონი“.

 თუ თქვენ იმდენი საქმე გაქვთ რომ არ იცით რა გააკეთოთ, თუ თქვენ აყოვნებთ, არ იცით რა დაიწყოთ, და შედეგად იწყებთ სულაც არა იმას რაც უნდა დაგეწყოთ მაშინ ბრაიან თრეისის წიგნი „იგემეთ ბაყაყი! მოსწრების შესწავლის 21 ხერხი“ განკუთვნილია სპეციალურად თქვენთვის. ავტორის რწმენით, ასეთ შემთხვევებში ყოველთვის არსებობს ერთადერთი დაბრკოლება - სამუშაო, რომელსაც ადამიანი ქვეცნობიერად არიდებს თავს, მაშინ, როდესაც ის არის სწორედ ყველაზე მნიშვნელოვანი.

თქვენ უნდა განსაზღვროთ, რა გაფერხებთ, და ძალა დაატანოთ თავს - „იგემოთ ბაყაყი“. სხვა ყველაფერი უკვე ბევრად ადვილია, და თქვენ უფრო მეტის მოსწრებას მოახერხებთ, ვიდრე გათვალისწინებული გქონდათ. პრაქტიკული რჩევები რომლებსაც იძლევა ბრაიან თრეისი, დაგეხმარებათ ისწავლოთ პრიორიტეტების განსაზღვრა, თქვენი დღის გონივრულად დაგეგმვა, ყოველთვის მაქსიმალური უკუგებით მუშაობა. ისინი გამოადგება ნებისმიერს, საქმიანობის მიუხედავად, თუმცა ავტორი, პირველ რიგში, მიმართავს მათ, ვისაც უწოდებენ საქმიან ადამიანებს.

ბრაიან თრეისი - მსოფლიოს ერთ-ერთი წამყვანი ექსპერტია წარმატების ფსიქოლოგიის დარგში, კონსალტინგური კომპანია Brian Tracy International - ის დირექტორი, მრავალი ბესთსელერის ავტორი, მილიონერი.