

Uzmite natrag svoje vrijeme

Autor Gorana Karan
Srijeda, 19 Ožujak 2014 08:58



„Ljudi govore prebrzo, voze prebrzo, jedu prebrzo.. uvijek smo u žurbi. Započinjemo stvari i ostavljamo ih nedovršenima, te smo neprestano uznemireni mišlju da smo nešto zaboravili učiniti, ali nismo sigurni što. Preplavljeni smo uređajima koji štede na utrošenom radu i vremenu, ali se često osjećamo nemirnim, jer što tehnologija daje, to i uzima, no tehnologija vam je pomogla da se nađete u vremenskom tjesnacu, pa neka vam pomogne da iz njega i izađete." tvrdi Jana Jasper, autorica knjige "Uzmite natrag svoje vrijeme" (Take Your Time Back)

"Nakon što smo povećali broj uređaja i proizvoda koji štede vrijeme kako bismo si život učinili lakšim, pronašli smo načine kako ispuniti to isto vrijeme, a kronični nedostatak vremena vodi k stresu", kaže Tracy Lyn Moland, savjetnica za upravljanje vremenom i autorica knjige "Majčinski menadžment: majka menadžerica ispred svih ostalih" (Mom Management, Managing Mom Before Everybody Else). Međutim, svi spomenuti stručnjaci za upravljanje vremenom slažu se da je stres moguće smanjiti. Razmišljajte o tome kao o dodavanju jednog sata više vašem danu uz pomoć tehnika za upravljanje vremenom. "Jednostavne stvari poput znanja o tome gdje su vam ključevi kad ih ujutro trebate, gdje je knjiga vašeg djeteta koju ste posudili u knjižnici ili pak domaća zadaća – umanjit će značajno stres", kaže Moland, koja nudi velik broj savjeta za upravljanje vremenom.

Vodite dnevnik

Uzmite si tjedan dana i zapisujte što radite tijekom dana. Budite iskreni. Ako gledate televiziju 25 sati tjedno, zapišite to. "Riječ je o buđenju koje je bolno za većinu ljudi", kaže Jana Jasper. "Morate uključiti sve aktivnosti – vrijeme za tjelovježbu, jelo, vožnju, tjedne sastanke, sve. Može biti prilično uznemirujuće vidjeti koliko si malo nestrukturiranog vremena dopustimo. No teško je donijeti promišljene odluke o učinkovitijem upravljanju vremenom ako ne znate što u ovom trenutku činite s vašim vremenom."

Uzmite natrag svoje vrijeme

Autor Gorana Karan
Srijeda, 19 Ožujak 2014 08:58

Naučite reći "ne"

Isključite mobitel i dojavljivač. Ako vas netko traži da učinite nešto za što doista nemate vremena, recite to, ljubazno, ali odlučno. I ne dopustite si osjećaj krivnje. "Jedan od razloga zbog kojeg se neprestano osjećamo zauzetima jest taj da smo lošiji u postavljanju osobnih granica oko onoga čemu ćemo reći 'ne'", kaže Jana Kemp, osnivačica i predsjednica tvrtke za savjetovanje Meeting & Management Essentials (Boise, Idaho).

Dio procesa smanjenja nevažnih aktivnosti jest usredotočenost na ciljeve, objašnjava Kemp. Dnevnik provedenog vremena vam može u tome pomoći. Jednom kad ste odvojili vrijeme za važne, ali često neplanirane aktivnosti, angažirajte se oko onih koje su doista važne, kao što su obitelj, prijatelji i zdravlje. Jednom kad točno znate za što imate vremena, odbacivanje stvari koje ne spadaju u vaše prioritete je lakše.

Popis stvari koje morate učiniti

"Napravite popis stvari koje morate učiniti, koji će uključiti i procjenu vremena za izvršenje svakog pojedinog zadatka", kaže Moland. Popisi uvijek pomažu, no kad im dodate i procjenu utrošenog vremena, olakšavate si određivanje prioriteta. Kad odredite prioritete, tada se prirodno fokusirate na ono što možete učiniti odmah.

Pomozite si računalom

Isprobajte neki od mnogih programa za osobno planiranje vremena koji će vam omogućiti da na vlastitom kompjutoru vodite kalendar, listu obaveza i imenik. "Nije više dovoljno biti učinkovit", izjavljuje Jasper. "Cilj je iskoristiti tehnologiju kako biste se riješili silnog papira u svom životu. Ne mogu dovoljno naglasiti važnost toga."

Velik dio organizacije, prema mišljenju stručnjaka, dolazi od pojednostavljivanja života. Što više nereda imate u životu – telefonski brojevi na komadićima papira, poslovne kartice po notesima, radni stol s hrpom kalendara i popisa – to je vjerojatnije da ćete gubiti vrijeme pokušavajući

Uzmite natrag svoje vrijeme

Autor Gorana Karan
Srijeda, 19 Ožujak 2014 08:58

ostati organizirani i s pregledom nad obavezama.

Multitasking



Postoji li danas pomodnija riječ? Svi mi vršimo nekoliko aktivnosti istovremeno, cijelo vrijeme. Neke vrste multitaskinga su opasne. Razgovarate li mobitelom za vrijeme vožnje, mogućnost prometne nesreće dramatično se povećava. Dakle, mnoge radnje moguće je kombinirati učinkovito i sigurno; slušajte audioknjige dok vozite, platite račune za vrijeme gledanja televizije.

"Žene su uspješnije u multitaskingu od muškaraca", kaže Moland. "Čak i kad oba partnera rade puno radno vrijeme, žena je ta koja je najčešće sposobna misliti i o obavezama djece, domu, obrocima. Muškarci su pak uspješniji u koncentraciji na jedan zadatak – žene bi od njih mogle ponekad učiti."

Ne budite perfekcionista

Nema ništa loše u "biti običan". Perfekcionizam, poznat kao pretjerano pridavanje pažnje svakom detalju, važnom ili nevažnom, vrsta je odugovlačenja. "Postavite si racionalne ciljeve", savjetuje Jasper. "U redu je težiti tome da date najbolje od sebe, ali je kontraproduktivno težiti da budete najbolji. Postavljanje očekivanja koje ne možemo ispuniti unosi stres u vaš život", objašnjava Kemp.

Nagradite se

"Ne dopustite da ijedan napredak, koliko god malen bio, ostane nenagrađen. Iskoristite dnevnik provedenog vremena kako biste donijeli odluke kojima ćete poboljšati organizaciju vlastitog vremena", kaže Jasper. "Kako budete napredovali u postavljanju prioriteta, dopustite si užitek u

Uzmite natrag svoje vrijeme

Autor Gorana Karan

Srijeda, 19 Ožujak 2014 08:58

tome. Ne mora to biti velika nagrada, može biti nešto jednostavno poput vremena koje ćete odvojiti samo za sebe, primjerice masaža. Važno je priznati i uživati u uspjehu." John Casey (Freelance lifestyle, health, and science writer, New York City)

Gorana Karan, Medikus kreativni laboratorij

[WebMD](#)