BRIAN TRACY

SZEMÉLYES HATÉKONYSÁG

Második, átszerkesztett kiadás

A fordítás alapjául szolgáló eredeti kiadás:
Brian Tracy: EAT THAT FROG! — 21 Great Ways to Stop Procrastinating and Get More Done in Less Time
Berrett-Koehler Publishers, Inc., San Francisco
Fordította: Doubravszky Júlia
ISBN 978-963-9730-33-5
Copyright © 2001, 2002 by Brian Tracy
Published by arrangement with Berrett-Koehler Publishers
All rights reserved
Hungarian translation © 2004 Doubravszky Júlia
Minden jog fenntartva, beleértve a sokszorosítás, a nyilvános előadás, a rádió- és tévéadás jogát, az egyes fejezetekre is.
Kiadja: Bagolyvár Könyvkiadó
Felelős kiadó: a Bagolyvár Kft. igazgatója
Budapest, 2007

Tartalomjegyzék

Előszó
Bevezetés: Edd meg a békát!
1. Terítsd meg az asztalt!
2. Mindennap tervezz előre!
3. Alkalmazd a 80/20-as szabályt életed minden területén!
4. Vedd figyelembe a következményeket!
5. Folyamatosan alkalmazd az ABCDE módszert!
6. Összpontosíts a kulcsfontosságú eredményeket hozó területekre!
7. Fogadd el az Erőltetett Eredményesség Törvényét!
8. Készülj fel gondosan, mielőtt bárminek is nekifogsz!
9. Végezd el a házi feladatodat!
10. A tehetség mint a hatástöbbszörözés eszköze
11. Mi a te problémás területed?
12. Hordd el a hegyet! Kövenként, szép sorjában.
13. Gyakorolj nyomást saját magadra!
14. Maximalizáld személyes energiáidat!
15. Ösztönözd magad cselekvésre!
16. Gyakorold a kreatív halogatás fogását!
17. Először mindig a legbonyolultabb feladattal foglalkozz!
18. Szeleteld és vágd kockákra a feladatot!
19. Különíts el nagy időblokkokat!
20. Fejlessz ki magadban egy sürgősségi érzéket!
21. Egyszerre csak egy dologgal foglalkozz!
Összefoglalás: az építőkövek összerakása

Előszó

Köszönöm, hogy éppen ezt a könyvet vetted a kezedbe. Remélem, a benne található gondolatok, ötletek számodra is legalább annyi segítséget nyújtanak majd, mint amennyit nekem és mindazoknak nyújtottak, akik már olvasták ezt a könyvet. Sőt. Leginkább azt remélem, hogy ez a könyv nem kevesebbet tesz majd, mint megváltoztatja az életed. A világ úgy van megszerkesztve, hogy sosincs elegendő időnk mindenre. Pedig rengeteg dolgunk lenne. Ott van a munkánk, a munkán kívüli projektjeink, a fontosabbnál fontosabb elolvasandók — szaklapok, könyvek. Ott állnak kupacokban az asztalunkon, mi pedig minden nap elhatározzuk, hogy majd ha végre utolértük magunkat, elolvassuk őket. Ez azonban valahogy sosem sikerül. Egyszerűen képtelenek vagyunk utolérni magunkat. Sohasem fejezzük be mindazt, amit el akartunk végezni. Sohasem jutunk el odáig, hogy minden bennünket érdeklő folyóiratot és könyvet elolvassunk. A pihenésről és a szabadidős terveinkről nem is beszélve. Biztos vagyok benne, hogy időgazdálkodással kapcsolatos problémáidat már többször megpróbáltad megoldani. Mindegy, hány eredményes időgazdálkodásról szóló könyvet olvastál, hány módszert sajátítottál el az évek során, teendőből mindig több lesz, mint amennyit be tudsz fejezni. Teljesen mindegy, mennyi időd van, és mennyit kell teljesítened, egy dologban biztos lehetsz: tennivalóid időigénye mindig nagyobb lesz, mint a rendelkezésedre álló idő. Erre a problémára csak az a megoldás, ha megtanulsz másként gondolkodni, másként dolgozni, és másként kezelni a nap, mint nap rád zúduló tennivalók áradatát.

Teendőid feletti befolyásod azzal van összefüggésben, hogy milyen mértékig vagy képes bizonyos dolgokat nem tenni többé, miközben időd egy részét más, a sikerhez elengedhetetlenül szükséges tevékenységekre fordítod. Olyanokra, melyek szó szerint megváltoztathatják az életedet.
Több mint harminc évig tanulmányoztam az időgazdálkodás fortélyait. Számtalan könyvet olvastam a témában olyan szerzőktől, mint Peter Drucker, Alex MacKenzie, Alan Lakein és Stephen Covey. A személyes hatékonyság és eredményesség témakörében is több száz könyvön és több ezer cikken rágtam át magam, míg végül a bennük olvasottak esszenciájaként megszületett ez a könyv. Amint jó ötletet találtam egy-egy ilyen olvasmányban, rögtön alkalmaztam őket — vagy a munkámban, vagy otthon. Ha bevált, attól kezdve ezt is bevettem szemináriumaim és tréningjeim tananyagába.
Galilei annak idején azt mondta: "Egy embernek nem lehet olyan dolgot megtanítani, amit még nem tud. Csak a már tudott dolgokat lehet tudatosítani benne."
Biztos vagyok benne, hogy könyvem sok gondolata ismerős lesz már számodra. Attól függ, hogy mekkora tudással és tapasztalattal rendelkezel időgazdálkodás és személyes hatékonyság témakörében. Azzal, hogy ismerős dolgokról olvasol majd, még inkább tudatosodnak majd benned ezek a gondolatok. Az általam leírt technikákat azonban nem elég csupán elsajátítani. Addig-addig kell gyakorolnod őket, amíg a véreddé válnak, és már rutinból e technikák alkalmazásával fogsz cselekedni nap mint nap. Akkor majd számíthatsz arra, hogy életed megváltozik, méghozzá pozitív irányban.

Az én kis történetem

És most hadd meséljek neked egy kicsit magamról és arról, hogy miként született ez a könyv. Ha valaki, akkor én tényleg nem voltam valami briliáns gyerekkoromban. Azon túl, hogy mindig mindenre kíváncsi voltam, semmiben sem voltam kiemelkedően jó. Sőt. Annyira rossz tanuló voltam a gimnáziumban, hogy be sem fejeztem. Elmentem dolgozni. Évekig fizikai munkából tengettem az életemet. Úgy tűnt, tényleg nem viszem majd semmire.
Ekkor úgy döntöttem, beállok kikötői rakodómunkásnak. Nyolc évem arról szólt, hogy dolgoztam egy ideig, majd hajóra szálltam, utaztam egy ideig, majd máshol telepedtem le és munkát kerestem. Így gyakorlatilag az egész világot bejártam. Öt kontinens nyolcvan országában dolgoztam rövidebb-hosszabb ideig.
Amikor már nem kaptam több jó munkát, ügynöknek jelentkeztem, méghozzá tiszta jutalékos rendszerben. Nem mondom, hogy túlzottan sikeres voltam. Sőt. Keservesen megszenvedtem minden dollárért, amit kerestem. Aztán egyszer meguntam a küzdelmet, és elgondolkoztam: vajon mi az, amit mások jobban csinálnak, mint én?
Ekkor történt valami, ami megváltoztatta az addigi életem. Pontosabban tettem valamit, amitől aztán minden megváltozott. Odamentem minden sikeres ügynökhöz, és munkamódszereikről kérdeztem őket. Megkérdeztem, mit csinálnak, amitől szerintük sikeresek. Az ügynökök elmondták, én pedig megfogadtam. Ekkor csoda történt: az én forgalmam is emelkedni kezdett. Olyannyira, hogy a végén én lettem a cég értékesítési igazgatója. Pedig nem tettem mást, mint utánoztam a sikeres ügynököket.
A tanulás és gyakorlatban való alkalmazás szokása megváltoztatta az életemet. Akárhányszor belegondolok, milyen egyszerű és nyilvánvaló dologról van szó, mindig meglepődöm. Neked is azt tanácsolom: tudd meg, mit tesznek a sikeresek, és utánozd őket egészen addig, amíg te is ugyanazokra az eredményekre jutsz, mint ők.
Egyes emberek tehát azért sikeresebbek, mint mások, mert ők bizonyos dolgokat másként tesznek, mint a többiek. Ők helyesen cselekszenek. Ezen cselekedetek sorában az időgazdálkodás kiemelt fontosságú. A sikeres emberek sokkal eredményesebbek e tekintetben, mint az átlagember.
Hátteremet tekintve én aztán tényleg nyugodt szívvel állíthatom, hogy szinte semmim sem volt meg a sikerhez. Tele voltam kisebbrendűségi komplexussal és a meg nem felelés érzésével. Meggyőződésem volt, hogy a sikeres emberek azért sikeresek, mert mindenben jobbak nálam.

Időközben persze rájöttem, hogy ez nem feltétlenül igaz. Rájöttem, hogy sokszor csupán arról volt szó, hogy a sikeres emberek bizonyos helyzetekben megfelelőbben cselekedtek, mint én. Ebből arra következtettem, hogy ezeket a dolgokat én is el tudom sajátítani, azaz én is lehetek sikeres.
Ez volt életem egyik legnagyobb felismerése. Először megdöbbentett, majd mindent elsöprő lelkesedéssel töltött el. Rájöttem, hogy én magam képes vagyok megváltoztatni az életemet, és elérni mindazt, amit csak szeretnék. Ehhez pedig nem kell mást tennem, csak megtudnom, hogy miként cselekedtek azok, akik elérték azt, amit el akartam érni, és utánoznom kell őket. Ennyi.
Amikor ügynökként elkezdtem dolgozni, egy éven belül én lettem a legjobb a cégnél. Egy évvel később én voltam az értékesítésért felelős elnökhelyettes a hat országban működő kilencvenöt értékesítési képviselőt foglalkoztató vállalatnál. Ekkor voltam huszonöt éves.
Az évek alatt huszonkét különféle állásom volt. Számtalan céget hoztam létre és építettem fel az alapoktól. Üzleti diplomát szereztem egy jó nevű egyetemen. Megtanultam franciául, németül és spanyolul. Előadóként, trénerként vagy szaktanácsadóként több mint ötszáz cégnek dolgoztam. Jelenleg évente körülbelül háromszázezer fős hallgatóságnak adok elő, illetve tartok tréningeket. Néha az is előfordul, hogy húszezren ülnek a nézőtéren.
Egész karrierem tanulságát talán egyetlen javaslatban foglalhatnám össze: szemellenzősen tanulj meg a legfontosabb célodra fókuszálni, majd dolgozz rajta jól és fáradhatatlanul, amíg teljesen be nem fejezted. Ez a titka minden kiemelkedő sikernek, eredménynek, megbecsültségnek, státusznak, és boldogságnak. És könyvemnek is tulajdonképpen ez a fő mondanivalója.
Ezt a könyvet egyébként azért írtam, hogy megmutassam neked, miként lehet aránylag gyorsan előrejutni az életben, és hogyan lehet gyorsan karriert építeni. Oldalain a személyes eredményesség huszonegy legfontosabb szabályát foglalom össze. Ezeket alkalmazva te is hozzám hasonlóan sikeres lehetsz.
Ezek a módszerek, technikák és stratégiák nagyon gyakorlatiasak és már számtalan esetben bizonyították eredményességüket. További előnyük, hogy gyorsan alkalmazhatóak. Hogy ne nyúljon túl hosszúra ez a könyv, nem fogok belemenni a dolgok pszichológiai és érzelmi hátterébe. Nem fogom neked elmagyarázni, milyen okok húzódhatnak a halogatás és az eredménytelen időgazdálkodás mögött, és nem foglak untatni hosszas elméleti fejtegetésekkel és kutatási eredményekkel. Könyvemben az általad megteendő lépések ismertetésére szorítkozom, amelyek segítségével azonnal javíthatsz munkahelyi hatékonyságodon. Az általam leírt módszerek azonban magánéletünk, sőt egész életünk hatékonyságának növelésére is jó eredménnyel alkalmazhatók.
A huszonegy módszer és technika mindegyike egy-egy önálló egész, önmagában is megállja a helyét. Hosszú távon azonban mindegyikre szükségünk van ahhoz, hogy sikeresek legyünk, mert minden helyzetre más és más módszer alkalmazható a legeredményesebben. A huszonegy módszer jelképezi a személyes hatékonyság "szerszámkészletét", amit bármikor előhúzhatsz, ha szükség van rá, és bármilyen, számodra az adott pillanatban logikusnak tűnő sorrendben alkalmazhatsz.
A siker kulcsa a cselekvés. Ha betartod ezeket a szabályokat, számíthatsz rá, hogy teljesítményed és eredményeid javulása nem marad el. Minél gyorsabban tanulod meg őket alkalmazni, annál gyorsabban fog emelkedni a karriered.
Ha megtanulod "megenni a békád", csak tőled függ majd, hogy mi mindent érsz el az életed során.
Brian Tracy
Solana Beach, California
2001 januárja

Bevezetés: Edd meg a békát!

Fantasztikus időket élünk. Soha ennyi lehetősége nem volt az emberiségnek, mint most. Ma többen érik el kitűzött céljaikat, mint valaha. Ilyen talán még sosem fordult elő az emberiség történelmében, de most az a nagy helyzet, hogy fuldoklunk a rengeteg választási lehetőségben. Sőt, továbbmegyek. Annyi jó dolog megtételére és megszerzésére van ma lehetőségünk, hogy az életben való előrejutásunk egyik legfőbb tényezője a megfelelő cél kiválasztásának képessége.

Ha olyan vagy, mint a legtöbb ember manapság, állandóan túl sok tennivalód és túl kevés idődd van. Azaz több feladatod van, mint amivel valaha is végezhetnél az adott idő alatt, bármilyen gyorsan is dolgozol. És ahogy egyre azon dolgozol, hogy végre utolérd magad, az újabb és újabb feladatok megállíthatatlan ütemben árasztanak el. Ezért van az, hogy az ember sosem képes minden feladatát elvégezni. Azaz sosem fogod magad utolérni. Egyes feladataiddal állandóan le leszel maradva. És ez még egy jó eset. A legtöbben majdnem minden feladatukkal le vannak maradva.
Ezért van az, hogy ma talán minden korábbinál fontosabbá válik az a képesség, hogy minden pillanatban tudd, mit a legfontosabb megtenni, és ha már tudod, képes légy azonnal rá is vetni a feladatra, és kitartóan meg is oldd, méghozzá jól. Ma már ez a siker egyik alapfeltétele.
Ha egy átlagos ember megtanul prioritásokat kitűzni, és megtanul fontos feladatokat gyorsan elvégezni, hamar le fogja körözni az ebben járatlan zsenit, aki pedig a tervek szövögetésében és az elvi háttér feltérképezésében brillírozik.
Van egy mondás Amerikában, miszerint ha minden reggel azzal indítod, hogy megeszel egy élő békát, azzal a megnyugtató érzéssel ajándékozod meg magad, hogy ez volt az adott nap legrosszabb eseménye. Ennél rosszabb már nem is lehet.
A "béka" tehát mindenkinek a legnagyobb és legfontosabb feladata, amit hajlamos lenne tovább halogatni, ha most rögtön nem teszel valamit az ügy érdekében. Az a feladat is "béka", amelyiknek minden feladat közül a legnagyobb pozitív kihatása van az életedre vagy munkádra, ha megteszed.
A mondás folytatása úgy szól, hogy "ha nem tudsz két békát megenni egyszerre, kezdd a rondábbikkal."
Az időgazdálkodás nyelvére lefordítva ez úgy szól, hogy ha két fontos feladat van előtted, mindig a nagyobbal, a nehezebbel, a fontosabbal kezdj foglalkozni. Szoktasd rá magad arra, hogy mindig azonnal nekilátsz a feladatoknak, és addig foglalkozol velük, amíg el nem végezted őket.
Tekints úgy erre, mint egy "vizsgára." Kezeld személyes kihívásként. Állj ellent a könnyebb feladattal való kezdés kísértésének. Állandóan emlékeztesd magad arra, hogy a nap legfontosabb döntése mindig arról szól, hogy mivel foglalkozol azonnal, és mi az, amit későbbre halasztasz, illetve el sem végzel.
A békaevéssel kapcsolatban a mondás úgy tartja, hogy "ha már meg kell enned egy élő békát, legjobb, ha nem ülsz túl sokáig előtte."
A nagy teljesítmény és a személyes hatékonyság kulcsa, hogy képesek legyünk mindig minden körülmények között a legnehezebb és legfontosabb feladattal kezdeni. Váljék nálad rutinná a "békaevés." Minden reggel egy békával kezdd a napot. És ha már eszed, ne gondolkozz túl sokat rajta.
Számos tanulmány kimutatta, hogy a legjobban megfizetett és a ranglétrán leggyorsabban emelkedő emberek mind-mind rendelkeznek egy tulajdonsággal, amit úgy hívnak, hogy "cselekvésorientáltság". Minden cselekvésüket áthatja ez a szemlélet. A sikeres és hatékony emberek azok, akik mindig rögtön a fontos feladatokkal kezdenek foglalkozni, és addig nem hagyják ezt abba, amíg be nem fejezték az adott feladatot.
Mai világunkban, különösen az üzleti világban, azért neveznek ki embereket, hogy bizonyos eredményeket tegyenek le az asztalra. Azért kapsz fizetést, hogy értékes hozzájárulásoddal szolgáld az egyesített Európát.
A szervezetek legnagyobb problémája manapság a "teljesítésképtelenség." Sokan összekeverik a "csinálni" és a "megcsinálni" fogalmát. Ezek az emberek állandóan csak beszélnek teendőikről. Végtelen hosszúságúra nyúlt megbeszéléseken ismertetik egymással fantasztikusabbnál fantasztikusabb terveiket. De ha jobban megnézed a dolgot, a legtöbb terv el sem jut a végrehajtásig.
Sikereid kilencvenöt százalékban attól függnek, hogy milyen szokásokat alakítasz ki magadban. A prioritások kitűzésének szokása, a halogatás leküzdésének szokása, és a legnehezebb feladattal való kezdés szokása komoly testi és lelki jártasságot igényel. Mivel szokásokról van szó, tudnod kell, hogy a többi szokáshoz hasonlóan megfelelő gyakorlással ezek a szokások is elsajátíthatók.

Ha eleget gyakorlod a megfelelő viselkedési mintákat és a dolgokhoz való megfelelő hozzáállást, azok végül a tudatalattid részévé fognak válni. Szokásokká, melyeket rutinszerűen alkalmazol az adott helyzetben.
Az ember elméje úgy van megszerkesztve, hogy a feladatok teljesítése örömérzést kelt benne. Ez mind elménkre, mind érzelmeinkre igaz. Ha elvégzel egy tennivalót, örömöt érzel. Győztesnek érzed magad.
Bármilyen nagyságú és fontosságú feladatról van szó, ha teljesítetted, teli leszel energiával, lelkesedéssel és önbecsüléssel. Minél fontosabb feladatról van szó, annál jobban érzed majd magad. Több lesz az önbecsülésed, és a világra is egészen másként nézel.
A fontos feladatok teljesítése egy endorfin nevű vegyület termelődését váltja ki az agyban. Ez az a vegyület, ami természetes "mámort" kelt az emberben. Ettől kreatívabbnak érzed magad, és tele leszel önbizalommal. Az ember képes "pozitív függőséget" kifejleszteni magában az endorfinnal kapcsolatban. Ilyenkor állandóan arra vágysz, hogy újra és újra átéld a vegyület által keltett tisztánlátás, önbizalom és hozzáértés érzését. Te is kifejlesztheted magadban ezt a "függőséget," aminek következtében egyre gyakrabban kapod majd rajta magadat, hogy szinte gondolkodás nélkül vágsz bele egyre fontosabb projektekbe és feladatokba. Azaz jó értelemben sikerfüggő leszel.
Úgy élhetsz csodálatos életet, úgy építhetsz sikeres karriert, úgy érezheted magad fantasztikusan a bőrödben, ha kialakítod magadban a fontos teendők elvégzésének szokását. Ha már megszoktad, hogy mindig a fontos feladatokkal kezdesz, és addig dolgozol rajtuk, amíg be nem fejezted őket, egy idő után már nem is tudsz majd másként dolgozni. Egyre inkább az esik majd nehezedre, hogy valamit halogass ahelyett, hogy befejeznéd.
Mindig jusson eszedbe az egyszeri muzsikus története, akit New York egyik utcáján megkérdezett valaki, hogy miként jut el a Carnegie Hall-ba, a világ egyik leghíresebb koncerttermébe. A zenész ránézett az illetőre, majd így szólt: "Gyakorlással, öregem. Sok-sok gyakorlással."
Bármilyen jártasság elsajátításának titka a gyakorlás. Szerencsére agyunk az izmainkhoz hasonlóan annál jobban fejlődik, minél többet használjuk. Gyakorlással bármilyen viselkedésformát elsajátíthatsz, és bármilyen szokásra szert tehetsz, melyet szükségesnek vagy kívánatosnak tartasz.
Az összpontosítás és a koncentrálás szokásának kialakításához — melyek egyébként tanulható dolgok — három kulcsfontosságú tulajdonságra van szükséged.
Először is, mától fogva határozd el, hogy minden feladatot befejezel, bármiről is legyen szó. Másodszorra, szoktasd rá magad, hogy az általad elsajátítani kívánt viselkedésformákat, módszereket újra és újra gyakorolni fogod egészen addig, amíg tökélyre nem fejleszted az alkalmazásukat. Végül pedig a szokások gyakorlásában légy következetes és kitartó. Addig ne add fel, amíg az adott szokás nem válik visszavonhatatlanul a személyiséged részévé.
Van egy módszer, amivel jelentősen felgyorsíthatod annak folyamatát, hogy személyes hatékonyságodat és eredményességedet tekintve elérd az általad kitűzött szintet. Folyamatosan a rád váró előnyökre és jutalmakra kell gondolnod, melyek akkor várnak rád, ha kellően cselekvés-orientált leszel, ha elég gyorsan fogsz cselekedni, és mindig képes leszel arra az egyetlen dologra összpontosítani, amivel éppen foglalkozol. Úgy tekints magadra, mint aki képes fontos feladatok gyors és pontos végrehajtására, méghozzá rendszeresen.
A saját magadról alkotott képnek igen nagy hatása van viselkedésedre. Vizualizáld magad olyannak, amilyen a jövőben szeretnél lenni. Az önmagadról alkotott kép alapvetően meghatározza tevékenységed sikerét és eredményességét. Ahogy Jim Cathcart, Amerika egyik legjobb előadója mondta, "az az ember leszel, akit látsz."
Ne feledd, tényleg végtelen mennyiségű képességet, jártasságot és szokást tudsz elsajátítani.

1. Terítsd meg az asztalt!

Van egy tulajdonság, amivel az embernek feltétlen rendelkeznie kell, ha nyerni akar. Ez pedig nem más, mint az a képesség, hogy célunkat pontosan meg tudjuk határozni, hogy tudjuk, mit akarunk, és égető vágyat érezzünk a megvalósítására.
Napoleon Hill

Mielőtt nekiülnél, hogy megedd a "békádat", először azt kell eldöntened, hogy életed egyes területein mit is akarsz elérni. A személyes eredményesség előfeltétele, hogy céljaidat világosan megfogalmazd. Egyesek csak azért képesek sokkal több munkát gyorsabban elvégezni, mert minden pillanatban ott lebeg előttük a cél, melyet sosem tévesztenek szem elől.
Minél világosabban megfogalmazod, hogy mit akarsz, és mit kell tenned, hogy elérd, annál könnyebb lesz leszoknod a halogatásról, lenyelned a békát, és befejezned az adott feladatot.
Az emberek leggyakrabban azért halogatják a cselekvést és azért érzik, hogy nem motiválja őket semmi, mert csupán ködös elképzeléssel rendelkeznek teendőinkről. Nem tudják pontosan, mit milyen sorrendben és miért kell megtenniük. Az ilyen helyzet ellen csak egyféleképpen védekezhetünk: ha megpróbáljuk elkerülni.
Azaz minden helyzetben megpróbálunk a lehető legtisztábban látni, és a lehető legvilágosabb célokat megfogalmazni.
Íme egy jó kis sikerszabály: gondolkozz papíron!
A felnőtteknek csupán három százaléka vet papírra pontosan megfogalmazott célokat. Pedig ezek az emberek ötször, sőt, gyakran tízszer annyit képesek elérni, mint az ugyanolyan vagy jobb képzettségű és jobb képességű embertársaik, akik sosem vették a fáradságot, hogy leírják, mit is akarnak.
A célkitűzés és cél elérés bizonyítottan működő, hat lépésből álló módszerét az alábbiakban ismertetem. Bármelyiket megléped, számíthatsz rá, hogy két-háromszorosára nő majd a teljesítményed ahhoz képest, amennyit a módszer használata előtt el tudtál végezni. A tréning programjaimon résztvevők például néhány év, sőt, hónap leforgása alatt voltak képesek igen jelentős bevétel-növekedést elérni hatlépéses módszerem alkalmazásával.
Első lépés: Pontosan tűzd ki a célod. Döntsd el, mit akarsz! Vagy dönts magad, vagy ülj le a főnököddel, és vele beszéld át a céljaidat. Addig beszéljetek céljaidról, amíg kristálytisztán nem látod, mit várnak tőled, és milyen prioritást élvez egy-egy feladatod. Elképesztő, mennyien dolgoznak nap mint nap alacsony hozamú feladatokon, mert sosem volt még ilyen beszélgetésük a főnökükkel.
Szabály: az idő egyik legrosszabb felhasználási módja, ha olyan dolgot csinálunk kiválóan, amit nem is kellene csinálni.
Stephen Covey a következőképpen fogalmaz: "Mielőtt nekiállsz felmászni a siker létráján, ne felejtsd el megnézni, hogy vajon a megfelelő épületnek támasztottad-e neki."
Második lépés: írd le! Gondolkozz papíron. Amikor az ember leírja a céljait, a célok egyszeriben kikristályosodnak, és megfoghatókká válnak. Létrehozol valamit, amit bármikor a kezedbe foghatsz és olvasgathatsz. Ha nem írod le céljaidat, akkor a célok csupán kívánságként, vágyálomként élnek benned. Nincs bennük energia. A le nem írt célok zavartsághoz, ködösséghez, eltájolódáshoz és végső soron számos hibához vezetnek.
Harmadik lépés: Tűzz ki határidőket! A határidő nélküli célok és döntések sosem sürgetik az embert. Nincs igazi kezdetük, de végük sem. Ha egy feladathoz nem kapunk vagy nem tűzünk ki pontos határidőt, ne csodálkozzunk, ha alig végzünk el valamit, de azt a keveset is csak hosszas halogatások után tesszük meg.
Negyedik lépés: Készíts listát mindazokról a teendőkről, amelyeket céljaid elérése érdekében előreláthatóan meg kell tenned! Amint új teendők jutnak eszedbe, írd őket a listához. Addig bővítsd a listát, amíg végül minden fontos dolog rajta lesz. Ilyen módon vizuálisan is megjelenik majd előtted a célod eléréséhez szükséges lépések sorozata. Ez olyan, mintha egy térképen bejelölnéd az útvonalat, amit végig kell járnod. Ez a módszer hihetetlen mértékben megnöveli annak esélyét, hogy elérd a célodat.
Ötödik lépés: Prioritások és sorrendiség szempontjából nézd át a listát, és készíts belőle cselekvési tervet! Először a szerint nézd meg a teendőket, hogy mi az, ami azonnali intézkedést igényel, és melyiket halaszthatod későbbre. Azt is vizsgáld meg, hogy mely teendők elvégzéséhez szükséges más teendők elvégzése, ami bizonyos mértékig megköti a tervben szereplő feladatok sorrendjét.

Ami még talán ennél is jobb, készíts folyamatábrát. Meg fogsz lepődni, mennyivel könnyebb elérni a célodat, ha kis lépésekre bontod fel őket.
Egy leírt céllal és egy jól felépített cselekvési tervvel sokkal hatékonyabb és eredményesebb leszel, mint azok, akik csupán gondolatban terveznek.
Hatodik lépés: Azonnal kezdd el cselekvési terved végrehajtását! Tégy valamit. Bármit. Egy következetesen végrehajtott átlagos terv sokkal többet ér, mint egy briliáns terv, amely sosem valósul meg. Bármiféle sikert illetően a végrehajtás minden.
Hetedik lépés: Határozd el, hogy minden egyes nap teszel valamit, ami legfőbb célod irányába mozdít téged! Ez a tevékenység váljék napi rutinod részévé. Minden nap olvass el bizonyos számú oldalt a számodra fontos témákból. Minden nap hív fel egy bizonyos számú ügyfelet. Minden nap sportolj valamennyit. Minden nap tanulj meg valahány szót az általad beszélt idegen nyelven. Amint ezek a szokások rutinod részévé válnak, soha de soha ne add fel őket. Ne teljen el egyetlen nap sem anélkül, hogy végrehajtottad volna az aznapra előírt tevékenység-adagot.
Haladj! Ha egyszer elindultál, ne állj meg. Soha! Ez az elhatározás, ez a fegyelmezettség generációd legproduktívabb és legsikeresebb képviselői közé emel majd téged.
A világosan, írásban megfogalmazott célok fantasztikusan hatnak gondolkodásunkra. Motiválják, feltöltik az embert. Kreatívvá tesznek, rejtett energiákat szabadítanak fel, segítenek a halogatás szokásának leküzdésében, hogy csak néhány pozitívumot említsek a sok közül.
A cél az eredmény kazánjának fűtőanyaga. Minél nagyobbak és világosabbak a céljaid, annál izgatottabban várod majd, hogy elérd őket. Minél többet gondolsz rájuk, annál nagyobb belső hajtóerő és vágy mozgat majd a megvalósításuk irányában.
Minden nap gondolkozz el céljaidról. Minden nap nézd át a céljaidról és az elérésükhöz szükséges teendőkről készült listát. Minden reggel, amikor dolgozni kezdesz, az adott pillanatban legfontosabb cél eléréséhez szükséges legfontosabb dolognak állj neki.
Nyeld le a békát!
Végy egy üres papírlapot, és sorold fel azt a tíz célt, amit a rákövetkező évben szeretnél elérni. Úgy fogalmazd meg őket, mintha már abban az évben járnál, azaz már elérted volna ezeket a célokat. Fogalmazz jelen időben, pozitívan, és egyes szám első személyben. Így fogadtatod el azokat a tudatalattiddal.
Írhatod például a következőt: "Ebben az évben X dollárt keresek", vagy "ebben az évben Y kilogramm lesz a súlyom", vagy "ebben az évben ilyen és ilyen autót vezetek."
Azután menj vissza tízcélos listádhoz, és válaszd ki azt a célt, amelynek elérése a legnagyobb pozitív hatást gyakorolná életedre. Bármiről is legyen szó, írd le egy külön lapra, és rendelj hozzá pontos határidőt. Ezután készíts cselekvési tervet, és vágj bele a terv megvalósításába még ma. Ettől kezdve minden nap tégy valamit az ügy érdekében. Ismétlem, minden egyes nap!

2. Mindennap tervezz előre!

A tervezés a jövőt előrehozza a jelenbe, hogy valamit tudj tenni az érdekében.
Alan Lakein

Biztosan százszor hallottad már a régi kérdést: "Hogyan eszel meg egy elefántot?" A válasz természetesen: "Falatonként."
És vajon hogyan eszel meg egy nagy, ronda, dagadt békát? Ugyanúgy. Falatonként. A nagy célt szépen feldarabolod kisebb lépésekre, majd nekiállsz az elsőnek. Aztán pedig folytatod, amíg készen nem vagy az egésszel.
A halogatás szokásának leküzdésében rendelkezésre álló legerősebb fegyver az elméd, azaz hogy képes vagy gondolkodni, tervezni és dönteni. Egész életedet alapvetően meghatározza, hogy mennyire jól tudsz célokat kitűzni, tervezni, és a tervednek megfelelően cselekedni. A gondolkodás és tervezés már önmagában is hatalmas szellemi energiákat szabadít fel, ösztönzi kreativitásunkat, és egyben testi energiáinkat is.
Ahogy Alex MacKenzie fogalmazott, "A tervezés nélküli cselekvés minden kudarc oka"

Az a képesség, hogy még cselekvés előtt képes vagy jól tervezni, általános hozzáértésed mércéje. Minél jobb a terved, annál könnyebben fogsz megszabadulni a halogatás szokásától, és vágsz bele a cselekvésbe. Tehát annál könnyebben nyeled majd le a békát.
Munkahelyi céljaid között az egyik legfontosabb kell, hogy legyen a befektetett szellemi, érzelmi és fizikai energia megtérülése, méghozzá a lehető legnagyobb haszonnal. Szerencsére a tervezés nem csupán időt vesz el, hanem időt is takarít meg. Minden tervezéssel töltött idő ugyanis átlagban öt perccel rövidíti a végrehajtás időigényét. Ha tehát csupán tíz-tizenöt percet fordítasz napi teendőid megtervezésére, legalább 100-120 percnyi felesleges idő-pocsékolástól mented meg magad aznap.
Lehet, hogy te is hallottál a "6 P" törvényről, amely így szól: "Proper Prior Planning Prevents Poor Performance" (A törvény magyarul valahogy így szól: "tisztességes előzetes tervezéssel megelőzhetjük a rossz teljesítményt.")
Ahhoz képest, hogy mennyit segít hatékonyságunk és teljesítményük javításában a tervezés, igencsak kevesen terveznek minden nap. Pedig a tervezés nem egy túlzottan bonyolult dolog. Csak egy darab papír és toll kell hozzá. A legfejlettebb palm top, menedzserkalkulátor, számítógépes program vagy filofax is ugyanarra az elvre épül: először le kell ülnöd, és írnod kell egy listát tennivalóidból.
Mindig listákkal dolgozz. Ha újabb tennivaló jut eszedbe, rögtön írd hozzá a listához, mielőtt belevágnál. Hatékonyságodat mintegy 25%-al növelheted, ha minden nap kizárólag az általad összeállított listán szereplő tevékenységekkel foglalkozol.
Listádat még előző nap állítsd össze, miután végeztél az aznapra tervezett munkával. Mindent, amivel aznap nem sikerült végezned, írj hozzá a következő napra tervezett teendőkhöz. Ha előző nap készíted el a listát, tudatalattid egész éjjel dolgozni fog rajta. Felkelés után gyakran lesznek jó ötleteid, és meglátásaid, melyek segítségével sokszor még gyorsabban és még hatékonyabban végezheted el az aznapra tervezett munkát, mint gondoltad.
Minél több időt töltesz írott listák készítésével, annál hatékonyabb és eredményesebb leszel életed minden területén.
Különféle célok eléréséhez más-más listára van szükség. De mindig legyen egy alaplistád, amire mindent ráírsz, ami csak az eszedbe jut. Ezen a listán lesz minden ötlet, minden új teendő és feladat, ami eszedbe jut. Az alaplista témák szerinti csoportosításából születnek majd az al-listák.
Második lépésben készíts egy havi listát, amit a hó végén készítesz el a következő hónapra. Erre minden, az adott hónapra vonatkozó tennivalót vezess át az alaplistáról.
Harmadik lépésben a havi listát bontsd le heti listákra, melyekben az egész hetet előre tervezed. Ez az a lista, amit állandóan változtatgatni fogsz a hét során.

Meglátod, nagy hasznodra lesz számodra ez a szisztematikus időtervezés. Sokan beszámoltak már nekem arról, hogy a hét végén a következő hét megtervezésére fordított idő milyen nagymértékben növelte hatékonyságukat, és gyakorlatilag megváltoztatta az életüket.
A heti listából végül napi listákat kell készítened, amelyekben felsorolod, hogy aznapra mi mindennel szeretnél elkészülni.
Ahogy telik a nap, a listán mindig pipáld ki, amit már befejeztél, így vizuális visszajelzése is lesz teljesítményednek, ami sikerérzést generál benned, ami motivál a tovább haladásra. Önbecsülésed és önbizalmad is nőni fog, a látható és érzékelhető haladás pedig segítségedre lesz, hogy leszokj a halogatásról.
Ha bármilyen projekten dolgozol, mindig azzal kezdd, hogy listát készítesz a projekt során várható teendőkből. A listára a kezdetektől a projekt legvégéig kerüljön fel minden. A tennivalókat ez után témánként, prioritásonként és célszerűségi sorrend szerint rendezd. Rajzolj folyamatábrát belőlük, hogy vizuálisan is előtted legyen, mit kell tenned. Azután pedig kezdj el dolgozni az egyiken. Meg fogsz lepődni, milyen sokat el tudsz érni ilyen módon.
Amint a listákban felsorolt feladatokon dolgozol, egyre energikusabbnak és hatékonyabbnak látod majd magad. Érezni fogod, hogy jobban kézben tartod az életedet. Természetes motivációt érzel majd magadban arra, hogy még többet tégy. Jobban és kreatívabban fogsz gondolkodni, és jobb meglátásaid lesznek, aminek következtében még gyorsabban fogsz dolgozni.

A személyes hatékonyság egyik legfontosabb szabálya a 10/90 szabály. Ez kimondja, hogy időd első tíz százaléka, amit tervezéssel és tennivalóid végiggondolásával és ütemezésével töltesz, a munkára fordított időd 90 százalékát képes számodra megtakarítani.
Ha minden nap előre tervezel, sokkal könnyebbnek fogod találni a dolgok elengedését magadtól. A munka gyorsabban és akadálytalanabbul halad, mint valaha. Ha csak egyszer kipróbálod a szabály alkalmazását, meg fogod látni, milyen igaz. Ha minden napot előre tervezel, sokkal könnyebben fog menni minden. Gyorsabban fogsz dolgozni, mint valaha. Lendületesebb leszel, és úgy érzed majd, hogy kompetensebb vagy, mint régen. Ha így dolgozol, előbb-utóbb eljutsz odáig, hogy szó szerint megállíthatatlan leszel.

Nyeld le a békát!
Mától kezdve minden napodat, hetedet és hónapodat előre tervezd meg! Vegyél egy jegyzettömböt vagy egy papírlapot, és készíts egy listát az elkövetkezendő huszonnégy órában rád váró teendőkről. Ha új dolog jut eszedbe, írd hozzá őket. Nagy feladatokat is írj a listához. Nagy, több teendőt igénylő feladatokat is, melyek a jövőd szempontjából fontosak számodra.
Ha kész a lista, prioritás és sorrendiség szerint rendezz minden fő célkitűzést, projektet és feladatot. Kezdd a végén, és sorban haladj előrefelé.
Gondolkozz papíron! Mindig a listádból dolgozz. Meg fogsz lepődni, mennyivel produktívabb leszel napról napra, és végül milyen könnyű lesz majd lenyelned a békát.

3. Alkalmazd a 80/20-as szabályt életed minden területén!

Időnk mindig van elég, ha okosan osztjuk be.
Johann Wolfgang Goethe

A 80/20-as szabály az idő és életút menedzsment legfontosabb szabálya. A szakirodalom Pareto elvként is emlegeti ezt a törvényszerűséget. A név Vilfredo Pareto, egy olasz közgazdász nevéből származik, aki először fogalmazta meg a jelenséget Pareto megfigyelte, hogy a társadalom tagjai természetes úton alkotnak két csoportosulást. A befolyásos réteg, amely a társadalomnak nem több mint húsz százalékát alkotja, rendelkezik a társadalomban jelen levő pénz és befolyás nagy részével. Az emberek nyolcvan százalékát ezzel szemben átlagemberek alkotják, akik sem pénz, sem befolyás tekintetében nem jelentős tagjai a társadalomnak.
Pareto később arra is rájött, hogy ez a törvényszerűség gyakorlatilag minden gazdasági tevékenységben jelen van. Ez a szabály például kimondja, hogy tevékenységeid húsz százaléka hozza eredményeid nyolcvan százalékát, vevőid húsz százaléka hozza forgalmad nyolcvan százalékát, termékeid vagy szolgáltatásaid húsz százaléka hozza profitod nyolcvan százalékát, az általad végzett tevékenységek húsz százalékából származtatható az általad teremtett értékek nyolcvan százaléka, és így tovább. Ebből az is következik, hogy ha megnézed a tennivalóidból készült tízes listát, kettő belőlük legalább annyit hoz számodra, ha nem többet, mint a többi nyolc.
Íme egy érdekes felfedezés. Tegyük fel, hogy a felsorolt feladatok mindegyike ugyanannyi időt igényel. Egy vagy kettő közülük azonban öt vagy tízszer annyi eredményt hoz, mint a többi.
Az is gyakran előfordul, hogy egyetlen feladatnak önmagában több hozama van, mint a többi tíznek együttvéve. Ez a feladat a béka, amit először kell lenyelned.
Szerinted vajon melyik feladatot halogatják legnagyobb valószínűséggel az emberek? Eltaláltad. Sajnos pont ezt a tíz vagy húsz százalékot, ami pedig a legtöbb hozammal kecsegtetne, ha elvégeznék. Az emberek tehát elfoglalják magukat a lényegtelen nyolcvan vagy kilencven százalékkal, és el sem gondolkoznak azon, hogy így csupán a várható hozam tíz vagy húsz százalékát termelik meg. Biztosan te is gyakran látsz olyanokat, akik egész nap csak dolgoznak, de szinte semmit sem tesznek le az asztalra. Nos, ezek azok az emberek, akikről az előbb beszéltem. Ők azok, akik a legkisebb hozamú feladatokkal foglalkoznak éjt nappallá téve, az igazán fontosakat azonban állandóan halogatják. Pedig sokszor karrierjük vagy cégük jövője függ a fontos feladatok elvégzésétől.

Általában a fontos feladatok a legbonyolultabbak és legnehezebbek. A hozamuk viszont hihetetlenül magas. Ebből kifolyólag ideális esetben addig nem is szabadna foglalkoznod a feladatok nyolcvan-kilencven százalékával, amíg ezeket a fontos feladatokat el nem végezted.
Mielőtt dolgozni kezdesz, mindig tedd fel magadnak a kérdést: "Vajon az adott feladat tevékenységeim fontos húsz százalékába tartozik-e, vagy a lényegtelen nyolcvanba?"
Szabály: Állj ellen a kísértésnek, hogy először a lényegtelen dolgokkal foglalkozz!
Mindig gondolj arra, hogy bárhogyan is cselekszel, ha elég sokszor megismétled ugyanazt a cselekvést, az előbb-utóbb szokássá válik, amit igen nehéz megváltoztatni. Ha a napodat rendszeresen úgy kezded, hogy először az alacsony hozamú, lényegtelen feladatokkal foglalkozol, rövid időn belül szokásoddá válik ez a fajta gondolkozásmód. Ez pedig nem tartozik a túl jó szokások közé.
A fontos feladatok megoldásának legnehezebb lépése általában az, hogy egyáltalán nekikezdjünk. Ha egyszer nekikezdtél, előbb-utóbb úgyis természetes módon motiválttá fogsz válni arra, hogy folytasd a munkát. Részben például azért, mert elménk úgy van megszerkesztve, hogy különösen szeret általa fontosnak tartott feladatokon dolgozni. A mi feladatunk tehát csupán annyi, hogy folyamatosan szolgáltatunk valamit elménknek, amivel eljátszadozhat.
Már az is motiválja az embert, ha azon gondolkozik, hogy miként fog elkezdeni és befejezni egy fontos dolgot. A fontos dolgok időigénye nem ritkán ugyanannyi, mint a lényegtelen dolgoké. A különbség csupán abban van, hogy mennyi büszkeséget érzel a feladat elvégzése után. A fontos feladat elvégzésekor érzett büszkeség és elégedettség összehasonlíthatatlanul több, mint amit egy lényegtelen feladat elvégzésekor érzel.
Ha jobban belegondolsz, az időgazdálkodás nem más, mint etogazdálkodás. A történések sorrendjének ellenőrzésünk alatt tartása. Az időgazdálkodás azt hivatott szabályozni, hogy mit teszel a következő lépésben. Ezt pedig mindig te döntöd el. Az életben és munkádban elért sikerek kulcsa az, hogy el tudd dönteni, mi a fontos és mi a lényegtelen a tennivalók listájában.
A hatékony és eredményes emberek szokásukká teszik, hogy először a fontos dolgokkal foglalkozzanak. Még ha nincs is hozzá kedvük, lenyelik a békát, bármiről legyen is szó. Ennek eredményeként sokkal de sokkal többre képesek, mint az átlagember. Sőt, sokkal boldogabbak is. Ezért jobb, ha te is úgy cselekszel, ahogy ezek az emberek.

Nyeld le a békát!
Készíts listát, amelyben felsorolod életed minden fontos célját, tevékenységét, projektjét, és dolgokat, amikben felelősséggel tartozol. Nézd végig a felsorolást, és gondold végig, mely tételek tartozhatnak bele vajon a legfontosabb tíz vagy húsz százalékba. Azaz mely feladatok elvégzése jelentené a hozam nyolcvan-kilencven százalékát.
Még ma határozd el, hogy egyre több időt fordítasz erre a néhány kiemelten fontos területre, és egyre kevesebb dolgot fecsérelsz a lényegtelen dolgokra.

4. Vedd figyelembe a következményeket!

Minden ember olyan mértékben lett híres és sikeres, amilyen mértékben képes volt energiáit egy bizonyos dologra fókuszálni.
Orison Swett Marden

A nagy gondolkodó egyik ismertetőjele, hogy képes aránylag nagy pontossággal megjósolni annak várható következményét, hogy valamit megcsinál vagy nem csinál meg. Bármilyen tevékenység potenciális következménye az egyik legfontosabb szempont annak eldöntésekor, hogy egy bizonyos dolog mennyire fontos számodra vagy céged számára. Egy tevékenység fontosságától függ ugyanis, hogy az lesz-e a következő béka, amit lenyelsz, vagy sem.
Dr Edward Banfield, a Harvard Egyetem professzora több mint ötvenévi kutatás után arra a következtetésre jutott, hogy a "hosszútávú perspektíva" a szociális és gazdasági felemelkedés legpontosabb mutatója az Egyesült Államokban. Azaz a hosszú távú gondolkodásra való képesség

fontosabb, mint a családi háttér, a képzettség, a faji hovatartozás, az intelligencia, a kapcsolatok, vagy bármi más, amivel az emberek indokolni szokták egyesek gyors felemelkedését.
Az idősíkhoz való hozzáállásod, azaz, hogy milyen messzire tekintesz előre, alapvetően meghatározza viselkedésedet és választásaidat. Azok az emberek, akik életükről és karrierjükről hosszú távon gondolkoznak, sokkal jobban gazdálkodnak az idejükkel, és bölcsebben választják meg azokat a dolgokat, amikkel foglalkoznak, mint a többi ember, akik nem sokat gondolkoznak a jövőjükről.
Szabály: ha hosszú távon gondolkozol, rövid távon is jobb döntéseket hozol.
A sikeres emberek világos jövőképpel rendelkeznek. Ők mindig öt, tíz, húsz évre előre gondolkoznak. Döntéseiket is ezt figyelembe véve hozzák. Ügyelnek arra, hogy a jelenben érzett szükségletek és vágyak alapján hozott döntések jövőre vonatkozó terveikkel is összhangban legyenek.
Ha úgy dolgozol, hogy közben tudod, mi az, ami igazán fontos számodra hosszú távon, rövidtávra vonatkozó döntéseid is jobbak lesznek. Jobban el tudod majd dönteni, mi az, ami fontos, és mi az, ami nem.
Definíció szerint az a fontos dolog, aminek több jelentős hosszú távú hatása is lehet. Ennek megfelelően az a nem fontos dolog, aminek csak egy vagy néhány, nem túl lényeges hosszú távú következménye van. Mielőtt bármibe belevágsz, előbb mindig tedd fel magadnak a kérdést: "Mik ennek a feladatnak a hosszú távú következményei?"
Szabály: Jelenben végzett cselekvéseinket nagyban meghatározzák, vagy legalábbis nagyban befolyásolják jövőre vonatkozó szándékaink.
Minél világosabban látod magad előtt jövőre vonatkozó szándékaidat, azok annál jobban fogják befolyásolni azt, hogy mit teszel most. Világos hosszú távú elképzelésekkel könnyebb a jelenben aszerint értékelni egy tevékenységet, hogy az mennyiben vág egybe jövőre vonatkozó terveiddel.
Általában azok a sikeres emberek, akik hajlandóak le mondani rövid távú előnyökért és képesek akár áldozatot is hozni rövid távon annak érdekében, hogy hosszú távon nagyobb előnyökben legyen részük. A sikertelen emberek ezzel szemben mindig inkább a rövid távú örömöket és azonnali megtérülést részesítik előnyben a hosszú távú megtérüléssel szemben.
Dennis Waitley, a neves motivációs előadó így fogalmazott! "a sikertelenek mindig azt csinálják, ami oldja bennük a feszültséget, a sikeresek viszont azzal foglalkoznak, amivel célokat érnek el." Így például korábban járnak munkába, rendszeresen olvasnak a szakterületükről szóló irodalmat, jártasságuk elmélyítése érdekében rendszeresen járnak tanfolyamokra, és munkájukban a nagy hozamú tevékenységekre összpontosítanak. Ha az ember utolsó pillanatban esik be a munkahelyére, reggel újságot olvas és szokásos kávéját a többiekkel cseverészve fogyasztja el, rövid távon lehet, hogy jobban fogja magát érezni. Hosszú távú hatása viszont garantált: hiába várod az előléptetést, és egyre kevesebb elégedettséget érzel majd munkáddal kapcsolatban.
Ha egy tevékenységnek vagy feladatnak nagy pozitív hozama van, tekintsd első számú feladatodnak, hogy végezz vele, és azonnal fogj hozzá. Ha valamit azért kell elvégezned, mert nagy károkat okozol azzal, ha nem végzed el, szintén tekintsd első számú feladatodnak, hogy végezz vele. Bármi is legyen a béka, mindig elsőként nyeld le.
A motivációhoz szükség van motívumra, azaz ösztönzőre. Minél nagyobb pozitív hatással kecsegtet egy tevékenység vagy viselkedés, amint sikerül világosan megfogalmaznod ezt a hatást, rögtön sokkal motiváltabbnak fogod érezni magad. Ez pedig abban segít, hogy megszabadulj a halogatás szokásától, és rögtön nekiláss a feladatnak.
Munka közben próbálj minél jobban összpontosítani. Mindig a nagy hozamú illetve nem teljesítés esetén nagy károkat okozó feladatokra összpontosíts.
Időnk mindig gyorsabban fogy, mint kellene. Ez ellen semmit sem tehetünk, kivéve, hogy a lehető legésszerűbben próbáljuk kihasználni azt, amennyi a rendelkezésünkre áll. Az, hogy hova jutunk ez alatt az idő alatt, nagyban függ attól, hogy mennyi időt töltöttél rövid távú cselekedeteid hosszú távú következményeinek mérlegelésével.

Ha rendszeresen végiggondolod, hogy döntéseidnek, választásaidnak és viselkedésednek milyen következményei lehetnek a jövőben, nagy eséllyel helyesen fogod megválasztani munkahelyi és magánéletbeli prioritásaidat. Azaz a megfelelő dolgokra fogsz fókuszálni.

Nyeld le a békát!
Rendszeresen nézd át a feladataidból, tevékenységeidből és projektjeidből készült listát. Állandóan tedd fel magadnak a kérdést: "Melyik projektnek vagy tevékenységnek lenne a legnagyobb pozitív hatása életemre, ha sikerülne időben befejeznem?"
Bármiről is lenne szó, tűzd ki célul, hogy azonnal elkezdesz dolgozni rajta. Megvalósítására készíts cselekvési tervet, és vágj bele. Mindig Goethe csodálatos szavai jussanak eszedbe: "Kezdd el, és elméd lángra kap, folytasd, és meglesz a feladat."

5. Folyamatosan alkalmazd az ABCDE módszert!

A siker első törvénye a fókuszálás. Fókuszálni annyit tesz, hogy minden energiát eltérítünk, hogy egyetlen irányba hassanak, majd közvetlenül abba a pontba haladunk anélkül, hogy jobbra-balra tekintenénk.
William Mathews

Minél többet foglalkozol tervezéssel és prioritások kitűzésével, mielőtt belevágsz egy feladatba, annál fontosabb dolgokkal fogsz foglalkozni, és annál gyorsabban végzel velük. Minél nagyobb hozamú és számodra minél fontosabb az adott tevékenység, annál motiváltabbnak fogod magad érezni arra, hogy leküzdd a halogatást, és nekikezdj a munkának.
Az ABCDE módszer prioritások kitűzését segíti elő. Bárki bármikor használhatja, mert roppant egyszerű. Eredményessége pedig garantált.
A módszer titka egyszerűségében rejlik. Működése a következőképpen néz ki. Először is elkészíted a következő nap tennivalóinak listáját, természetesen papíron.
Ha készen vagy, minden tennivaló elé A, B, C, D vagy E betűt írsz, az alábbi szabálynak megfelelően.
Az "A" olyan feladat, ami nagyon fontos. Ezt minden más feladat előtt el kell végezned, egyébként súlyos negatív következményekre kell számítanod. "A" lehet például egy fontos ügyfél felkeresése, vagy egy főnöködnek készülő határidős jelentés befejezése. Ezek a békáid.
Ha több mint egy "A" feladatod van, rendezd fontossági sorrendbe őket: A-1, A-2, A-3, stb. Az A-1 lesz a legnagyobb és legrondább békád.
"B" az a feladat, amelyet el kellene végezned, de nem okozol nagy problémát, ha történetesen mégsem teszel semmit az ügyben. A "B" feladatok életünk ebihalai. A nem túl nagy probléma jelentheti néhány ember elégedetlenségét vagy kényelmetlenségét, de korántsem akkora gond, mint ha mondjuk egy "A" feladattal nem foglalkoznál.
Ilyen például ha nem hívsz vissza valakit, aki nem túl fontos üzenetet hagyott számodra, vagy nem nézed át azonnal az e-mailjeidet.
"B" témával soha ne foglalkozz, amíg vannak elvégzetlen "A" feladataid. Soha ne kezdj ebihalat enni, amíg ott ül a nagy kövér béka, és arra vár, hogy lenyeld.
A "C" feladatokat jó lenne ugyan elvégezni, de semmi következménye sincs, ha nem foglalkozol velük. Ide tartozik felhívni barátainkat, munkatársunkkal ebédelni, vagy magánügyeinkkel foglalkozni munkaidő alatt. Az ilyesfajta tevékenységnek semmi hatása sincs munkahelyi életedre.
A "D" feladatok olyan témák, melyeket delegálhatsz másoknak. A szabály szerint mindent célszerű delegálnod, amit mások meg tudnak tenni, mert így több idődd marad az "A" feladatokra.
Végül az "E" olyan feladatokat jelent, amelyeket úgy ahogy van, elfelejthetsz. Azaz ha nem foglalkozol velük, akkor sem történik semmi. Lehet, hogy ide olyan feladatok is tartoznak, amik annak idején még fontosak voltak, de azóta már aktualitásukat vesztették. Előfordul, hogy "E" feladatokkal továbbra is foglalkozni fogsz, pusztán kedvtelésből vagy szokásból.

Miután az ABCDE módszer segítségével kategorizáltad másnapi teendőidet, szoktasd magad rá, hogy másnap mindig az "A-1" témával kezded, és addig foglalkozol vele, amíg el nem készülsz. Az ABCDE módszer eredményes alkalmazásának titka, hogy mindig az "A-1" feladattal kezdd a napot, és addig ne kezdj bele másba, amíg nem végeztél az előzővel. Ha hajlamos vagy arra, hogy elkalandozzon a figyelmed, fogd munkára az akaraterődet. A legnagyobb békát jobb egyben lenyelni.
Teendőid elemzése és az "A-1" feladat helyes kiválasztása az ugródeszka, amin dobbantva nagy eredményekhez, nagyobb önbizalomhoz és önbecsüléshez, valamint büszkeséghez juthatsz.
Ha sikerül elsajátítanod az "A-1" feladatra való fókuszálás szokását, azaz megszokod, hogy a békát egyben nyeld le, sokkal többre leszel képes ugyanannyi idő alatt, mint a körülötted levők akár ketten-hárman összevéve.

Nyeld le a békát!
Vedd elő a tennivalóidról készült listát, és minden egyes tételt sorolj A, B, C, D és E kategóriákba. Ezután válaszd ki az "A-1"-et, és fogj hozzá. Most rögtön! Szoktasd rá magad, hogy semmi máshoz nem kezdesz hozzá, amíg készen nem vagy az "A-1"-gyel.
Minden nap alkalmazd az ABCDE módszert, méghozzá minden alkalommal, amikor egy listába lehet gyűjteni a tennivalókat. Ha rászoktatod magad, hogy mindig prioritásokat tűzz ki, és mindig a legnagyobb prioritással rendelkező feladatnak láss neki, többé nem kell aggódnod a jövőd miatt.

6. Összpontosíts a kulcsfontosságú eredményeket hozó területekre!

Ha minden fizikai és szellemi energiánkat egy dologra összpontosítjuk, problémamegoldó energiáink hihetetlen mértékben megsokszorozódnak.
Norman Vincent Peale

"Miért fizetnek engem?" Karriered során ez az egyik legfontosabb kérdés, amit célszerű minden nap feltenned magadnak.
A legtöbb ember nem biztos abban, hogy mire kapja a fizetését. Ha nem tudod egészen pontosan, hogy miért fizetnek, és milyen eredményeket várnak el tőled azok, akik felvettek téged, nincs mihez viszonyítanod a teljesítményedet. Akkor viszont hogy képzeled, hogy majd "a lehető legtöbbet hozod a cégnek", amiért majd szépen előléptetnek téged?
Gondolj csak bele. Azért vettek fel téged, hogy bizonyos eredményeket érj el a cég számára. Fizetésed az a kompenzáció, amit ezekért az eredményekért, azaz egy bizonyos minőségű és mennyiségű munka elvégzésének ellentételezéseként kapsz. A cég azért értékeli munkádat, mert munkatársaiddal együtt olyan értéket termeltek számára, amiért a cég vevői illetve partnerei készek fizetni.
Általában véve elmondható, hogy minden munkakört lebonthatunk nem több mint öt-hét kulcsfontosságú feladatkörre. Ezen feladatkörökhöz bizonyos mennyiségi vagy minőségi elvárások tartoznak, melyeket teljesítened kell, ha esik, ha fúj, mert csak így tudsz maximálisan hozzájárulni céged üzletmenetéhez.
Ezeket a kulcsfontosságú feladatköröket úgy kell elképzelni, mint a test életfontosságú működési funkcióit. Ezek biztosítják, hogy megfelelő vérnyomásszinten, pulzusszámmal, keringéssel és agyhullám-tevékenységgel működik a szervezeted. Ha bármelyik funkció nem működik megfelelően, meghalunk. Hasonlóan, ha munkánk kulcsfontosságú területein nem teljesítünk megfelelően, számíthatunk rá, hogy az első adandó alkalommal megválnak majd tőlünk.
A menedzseri tevékenység kulcsfontosságú területei például a tervezés, szervezés, alkalmazottak kiválasztása, delegálás, alkalmazottak munkájának felügyelete, mérés és feletteseinknek való beszámolás. Egy menedzsernek e területeken kell bizonyos elvárásoknak megfelelnie.
Ahhoz, hogy helyt tudj állni munkakörödben, rendelkezned kell bizonyos jártasságokkal és tudással. Az ezzel kapcsolatos elvárások állandóan változnak. Bizonyos "alapvető képességekkel" eleve rendelkezned kell ahhoz, hogy el tudd látni a munkakörödet, de a kulcsfontosságú

feladatkörökben hozott eredményeid határozzák meg, hogy sikerre vagy kudarcra számíthatsz munkádban.
A kulcsfontosságú feladatkörök azok a feladatok, amelyeket mindenképpen teljesítened kell egy bizonyos szinten. A cégnél ezért te vagy egy személyben felelős. Ha te nem végzed el ezeket a feladatokat, a feladat egész egyszerűen nem lesz elvégezve. Munkád eredménye, azaz outputja munkatársaid munkájához szükséges, azaz az ő munkájuk inputjaként funkcionál.
Munkahelyi eredményességed kiindulópontja tehát kulcsfontosságú feladatköreid beazonosítása. Érdemes például a főnöködet is megkérdezni ezzel kapcsolatban. Készíts listát a felelősségi körödbe tartozó tevékenységekről, azaz munkád outputjairól. Ezt a listát azután egyeztesd a feletteseiddel, a munkatársaiddal és a beosztottjaiddal, hogy mindenki tisztában legyen azzal, mi tartozik hozzád, és mi nem.
Vegyük például egy értékesítési ügynök esetét. Az ő munkakörének kulcsfontosságú feladatai közé tartozik a potenciális ügyfelek felkutatása és új ügyfelek szerzése. Az üzlet megkötése (más szóval zárása) is ilyen feladat, hiszen a megkötött üzlet a cég más munkatársainak is feladatot jelent. Elő kell állítani, illetve szállítani kell a terméket vagy szolgáltatást, számlázni kell, és a többi.
Egy cégtulajdonos vagy cégvezető számára egy üzletmenethez szükséges bankhitel letárgyalása és megszerzése, a megfelelő munkatársak felvétele és a hatékony delegálás jelentik a kulcsfontosságú feladatok egy részét. Egy recepciós titkárnő feladatai közé olyan dolgok tartoznak, mint levelek gépelése, felvenni a telefont, majd a lehető leggyorsabban odakapcsolni a hívó felet az adott ügyben illetékes munkatárshoz. Az alkalmazottak azon képessége, hogy ezeket a feladatokat milyen gyorsan és jól teljesítik, nagyban meghatározza, hogy mennyi fizetést fognak kapni és milyen gyorsan haladnak majd felfelé a vállalati ranglétrán.
Ha meghatároztad munkaköröd kulcsfontosságú feladatköreit, a következő lépés önmagad értékelése. Ha egytől tízig terjedő skálán kellene osztályozni magadat az adott területeken, mit adnál magadnak? Melyek az erősségeid és gyengeségeid? Hol teljesítesz kiemelkedően, és hol teljesítesz átlagon alul?
Szabály: A leggyengébben teljesített kulcsfontosságú feladatkör fogja meghatározni, hogy milyen mértékben tudod kihasználni egyéb jártasságaidat és képességeidet.
A szabály kimondja, hogy még ha hat feladatkörben kiválóan teljesítesz is, ha a hetedikben gyenge vagy, ez a gyengeség minden más területen vissza fog hatni teljesítményedre. Ez lesz teljesítményed "szűk keresztmetszete", azaz eredményességed legfőbb akadálya. Számíthatsz rá, hogy ez számos alkalommal lesz feszültség okozója, és egyre jobban idegesít majd téged.
A menedzserek munkájának egyik kulcsfontosságú területe a delegálás. Ez a jártasság teszi lehetővé, hogy a menedzser irányítani tudjon, és eredményeket tudjon elérni mások munkájának felhasználásával. Az a menedzser, aki nem tud hatékonyan delegálni, hiába rendelkezik kiváló jártassággal más területeken, a megfelelő delegálás hiányában nem fogja tudni maximálisan kihasználni ezeket a képességeket. A delegálásban való jártasság végül tehát oda vezethet, hogy az illető nem fog tudni megfelelően helytállni a munkájában.
A munkahelyi halogatás és késedelmes teljesítés legfőbb oka az, hogy az emberek hajlamosak halogatni a munkát azokon a területeken, amelyeken korábban gyengén teljesítettek. Ahelyett, hogy kitűznének egy célt és cselekvési tervet készítenének az adott területen való felzárkózásra, a legtöbb ember hajlamos úgy, ahogy van, elkerülni az adott területet. Ez természetesen semmi jóra sem vezet, sőt. A helyzet ettől csak egyre rosszabb lesz.
A dolgok másik oldala is hasonlóképpen működik. Minél jobbak vagyunk egy bizonyos területen, annál motiváltabbnak érezzük magunkat arra, hogy teljesítsünk, és annál kevésbé fogunk halogatni. Sőt, abban leszünk motiváltak, hogy minél hamarabb elvégezzük az adott feladatot.
Mindnyájunknak vannak erősségei és gyengeségei. Tartózkodj az önigazolástól és a racionalizálástól. Ne keress mentséget gyengeségeidre! Inkább pontosan fogalmazd meg, mely területek ezek, és tűzd ki célul, hogy jobbá válsz bennük, majd dolgozd ki az ehhez szükséges cselekvési tervet. Gondolj bele! Lehet, hogy csupán egyetlen területen kell jártasságodon javítani ahhoz, hogy maximális teljesítményt tudj elérni a munkádban.

Mindig tedd fel magadnak a következő kérdést: "Mi az az egyetlen jártasság, amelyet elsajátítva és kiemelkedően használva a lehető legnagyobb pozitív hatást gyakorolnám a karrieremre?"
Mostantól kezdve ez a kérdés legyen karrierépítésed iránytűje. Gondolkozz rajta, mert a választ a szíved mélyén valószínűleg már tudod.
Kérdezz meg másokat is. Beszélj a főnököddel, munkatársaiddal, barátaiddal és családoddal. Bármi is a válasz, találd meg, és ha megvan, kezd el fejleszteni képességeidet az adott területen.
Az üzleti életben szükséges jártasságok szerencsére tanulhatók. Ha valaki kiemelkedő egy adott területen, ez azt jelenti, hogy más területen is képes kiemelkedő teljesítményre, amennyiben úgy dönt, hogy ez az, amit el akar érni.
A halogatás leküzdésének és munkatempónk fokozásának egyik legjobb módja az, ha kulcsfontosságú feladatköreidben kiemelkedően teljesítesz. Ez a karrierépítés egyik legfontosabb szabálya.

Nyeld le a békát!
Azonosítsd be munkád kulcsfontosságú feladatköreit, írásban fogalmazd meg, hogy pontosan mik azok a kulcsfontosságú elvárások ezeken a területeken ahhoz, hogy teljesítményedet kiválónak értékeljék. Minden ilyen feladatkörben egytől tízig terjedő skálán osztályozd magad: pontozd a teljesítményedet és a jártasságodat. Válaszd ki azt a jártasságot, amelyikben kiválóvá válva a lehető legnagyobb pozitív hatást tudod gyakorolni a karrieredre.
Ülj le a főnököddel, és neki is mutasd meg a listádat. Kérj tőle őszinte visszajelzést és értékelést. Csak akkor javíthatsz saját képességeiden és teljesítményeden, ha nyitott vagy mások konstruktív javaslataira. A dolgot munkatársaiddal és beosztottaiddal is beszéld meg, sőt, házastársaddal is értekezz az ügyben.
Tedd szokásoddá ezt a fajta elemzést. Karriered során rendszeresen elemezd magad ebből a szempontból. Soha ne hagyd abba a fejlődésre való törekvést.

7. Fogadd el az Erőltetett Eredményesség Törvényét!

A fókuszálás a legigazabb, hamisítatlan formájában azt a képességet jelenti, hogy elménket egyetlen egy dologra összpontosítjuk.
Komar

Az Erőltetett Eredményesség Törvénye kimondja: "Soha nincs elég időnk, hogy mindent elvégezzünk. A legfontosabb dologra azonban mindig van elég idő."
Másként fogalmazva egyetlen nap alatt nem eheted meg a tó összes ebihalát és békáját, de lenyelheted a legnagyobb és legrondább békát. Az biztos, hogy elég lesz arra az adott napra.
Ha történetesen kifutsz az időből, és súlyos következményekkel jár, ha nem fejezel be egy adott feladatot, valahogy mindig jut idő a befejezésére. Még ha ez az utolsó pillanatban történik is. Korán kezdesz, későig maradsz, és ösztönzésképpen állandóan a negatív következményekre emlékezteted magad.
Szabály: Soha nem lesz elég időd arra, hogy mindent elvégezz, amit csak akarsz.
Egy átlagos alkalmazott terhelhetőségének körülbelül 110-130 százalékán dolgozik. Az elvégzendő munka mennyisége pedig egyre csak nő. Mindnyájunk asztala tele van még el nem olvasott, de elolvasásra váró iratokkal. Egy nemrégiben végzett vizsgálat szerint egy átlagos felsővezető körülbelül 3-400 óra hátrányban van az olvasást illetően.
Ez gyakorlatilag azt jelenti, hogy még esélyed sincs arra, hogy utolérd magad. Ne is álmodj róla, hogy ez valaha is sikerülni fog. Legfeljebb abban reménykedhetsz, hogy a legfontosabb teendőiddel végzel. A többi pedig kénytelen lesz várni.
Sokan azt mondják, hogy jobban tudnak dolgozni a határidő nyomása alatt. Sajnos számos tanulmány bizonyítja ennek ellenkezőjét.

Határidők egyébként is sokszor nem azért nyomasztanak bennünket, mert valóban rövidek, hanem azért, mert addig halogatjuk a munka elvégzését, hogy végül alig marad időnk rá. Ilyen stresszhelyzetben az ember hajlamos arra, hogy többet hibázzon, emiatt viszont sokszor többször is kénytelen ugyanazt a feladatot elvégezni. Amikor alkalmazottak túlzottan szoros határidőknek kénytelenek megfelelni, a nagy sietség eredménye gyakran az, hogy nem csupán hibát hibára halmoznak, de a feladat elvégzésére eső munkaerőköltség növekedése hosszú távon esetleg még veszteséget is okozhat a cégnek. Ha a nagy kapkodásban hibát ejtünk, és ezért vissza kell térnünk ugyanarra a feladatra, a feladat elvégzésének ideje végül hosszabb lesz, mintha kicsit kényelmesebb tempóban dolgozunk rajta.
Amennyiben legfontosabb feladataiddal szeretnél mindig elkészülni határidőre, ebben az alábbi három kérdés lesz segítségedre. Melyik tevékenységeim közül az, amelyik a legtöbb értéket termeli?
Ezek a legkövérebb békák. Ha ezeket eszed meg, azzal a lehető legnagyobb mértékben járulhatsz hozzá céged, családod, vagy éppen saját életed sikeréhez.
Ez a kérdések egyik legfontosabbika. Tevékenységeid közül melyek a legértékesebbek? Először te magad gondolkozz el ezen a kérdésen. Aztán kérdezd meg a főnöködet, majd beszélj róla munkatársaiddal és beosztottjaiddal. Családoddal és barátaiddal is beszélgess el a témáról. Ahogy a filmfelvevő lencséjét is úgy kell fókuszálnunk, hogy a felvett kép éles legyen, célszerű munka közben ugyanilyen élesen látni azt, hogy mely tevékenységeid hozzák a legtöbbet céged, családod vagy magad számára.
A második kérdés így szól: "Mi az, amire képes vagyok, illetve amire csak én vagyok képes, amit ha jól végzek, rögtön más lesz a helyzet?"
Ezt a kérdést először Peter Drucker, a menedzsment elismert amerikai szakértője tette fel. Ez a személyes hatékonyság témakörében feltehető egyik legjobb kérdés. Mi az, amire képes vagy, illetve amire csak te vagy képes, amit ha jól végzel, mindjárt más lesz a helyzet?
Ez olyan dologra vonatkozik, amire csak te egyedül vagy képes. Ha te nem végzed el az adott feladatot, senki sem fogja helyetted elvégezni. Ha azonban elvégzed, ezzel jelentős változást tudsz előidézni az adott ügyben, illetőleg karrieredben, vagy életedben. Nos, a te életedben mi ez a tevékenység? Mi a te munkahelyi békád?
Bármikor tennéd is fel a kérdést, mindig kell, hogy legyen rá egy konkrét válasz. A te feladatod csak annyi, hogy világosan megfogalmazod a választ, majd rögtön az adott tevékenységgel kezdesz foglalkozni, még mielőtt bármi másba belefognál.
A harmadik kérdés pedig a következőképpen szól: "Mi jelen pillanatban időm felhasználásának legértékesebb módja?" Azaz "ebben az időpillanatban melyik békám a legnagyobb?"
Ez az időgazdálkodás alapkérdése. Segítségével leküzdhetjük a halogatást, és kiemelkedően hatékonnyá válhatunk a munkában. Erre a kérdésre mindig kell, hogy tudj válaszolni. Újra és újra tedd fel magadnak, és állandóan keresd az adott időpillanatra érvényes választ. Bármi is legyen az.
A listán elsőként szereplő feladatokkal foglalkozz először. Azzal, ami második, egyáltalán ne foglalkozz. Goethe szavait idézve "Sosem szabad, hogy a lényegtelen dolgok a lényeges dolgoktól vegyék el az időt."
Minél pontosabb válaszokat sikerül találnod a fenti három kérdésre, annál könnyebben fogod tudni feladataidat prioritási sorrendbe állítani, annál egyszerűbbé válik majd számodra a halogatás leküzdése illetve a legértékesebb hozamú feladat kiválasztása.

Nyeld le a békát!

A sikerhez vezető gondolkodásmód leghatékonyabb összetevője a prioritások megállapításának képessége. Minden nap szakíts arra időt, hogy néhány percig csendben ülve gondolkozz. Ilyenkor próbálj meg lazítani, és stressz nélkül gondold végig a munkádat és az általad elvégzendő feladatokat.
Az ilyen magányos gondolkozásra fordított idő majdnem minden esetben csodálatos meglátásokkal és ötletekkel fog megajándékozni téged, melyek segítségével gyakran jelentősen csökkentheted az egy-egy feladat elvégzésére fordított időt. Olyan ötlet is eszedbe juthat ilyenkor, amitől megváltozik az életed vagy a karriered.

8. Készülj fel gondosan, mielőtt bárminek is nekifogsz!

Bármilyen szintű képességekkel is rendelkezz egy adott területen, elvileg biztos, hogy többre vagy képes, mint amennyit valaha is használnál ezen képességekből.
James T McKay

Ha le akarod küzdeni a halogatást, és gyorsabban szeretnél végezni a teendőiddel, legjobb, ha mindent, amire szükséged lehet, jó előre odakészítesz magadhoz. Ha így felkészülsz, olyan leszel, mint egy kibiztosított pisztoly, vagy egy felhúzott íj. Elég egy aprócska mentális lökés, rögtön el tudsz kezdeni foglalkozni a legnagyobb hozamú feladattal.
A felkészülést úgy is elképzelheted, mint amikor vacsorát főzöl, és először minden hozzávalót összekészítesz magad előtt a munkaasztalon. Ez éppen egy béka-vacsora lesz.
Az előkészület első lépése asztalod letakarítása. Semmi sem lehet előtted, csak amire az adott feladat elvégzéséhez szükséged lehet. Ha kell, minden mást rakj a padlóra, vagy a mögötted levő asztalra. Ha polcod van, akkor arra. Minden információt, beszámolót, adatot, papírt majd a szükséges munkaeszközöket gyűjts össze. Mindent úgy helyezz el magad körül, hogy fel se kelljen állnod munka közben.
Mielőtt nekilátsz a feladatnak, még egy dolgot ellenőrizz. Nézd meg, hogy van-e elegendő írópapírod, számítógépes floppy lemezed, megvannak-e az esetleg szükséges felhasználói jelszavak, e-mail címek, vagy bármi más, amire szükséged lehet munka közben.
Úgy helyezz el magad körül mindent, hogy a lehető legkényelmesebben tudj dolgozni. Arra is ügyelj, hogy ne csak praktikus, de szép is legyen, ahol dolgozol. A kényelem nagyon fontos, amikor az ember hosszú órákat kénytelen végigdolgozni egy íróasztalnál. Az is fontos, hogy egészség szempontjából megfelelő széket válassz magadnak, amelyik egyenesen tartja a hátadat, és csak annyira magas, hogy lábadat még teli talppal a földre tudd helyezni ülés közben.
Az igazán hatékony emberek mindig szakítanak időt munkakörnyezetük megtervezésére. Ők általában élvezik is az ezzel való foglalatoskodást. Minél világosabb és tetszetősebb az ember munkakörnyezete, annál könnyebben lát neki a feladatnak. A halogatás leküzdésének (azaz a békaevés) egyik legjobb módszere a munkára való előzetes felkészülés. Ha mindent előkészítesz, és egy bizonyos sorrendben magad köré rendezel, sokkal könnyebb lesz nekilátnod a munkának.
Elszomorító, hogy csak azért, mert emberek nem teszik meg ezt az első lépést, azaz nem készítenek elő minden szükséges dolgot a munkájukhoz, hány könyv marad megíratlanul írója fejében, mennyien hagyják abba tanulmányukat diplomájuk megírása helyett, és hány olyan dolgot nem csinálnak meg emberek, amitől biztos, hogy egész életük megváltozna.
Los Angelesbe egész Amerikából érkeznek írók, akiknek álma, hogy majd éppen az ő forgatókönyvükből készül el a legújabb hollywoodi sikerfilm. Odaköltöznek, éjt nappallá téve dolgoznak mindenféle alantasnál alantasabb munkakörökben, és közben egyfolytában arról álmodoznak, hogy forgatókönyvüket megveszi majd az egyik menő stúdió.
A Los Angeles Times napilap nemrégiben kiküldte egyik tudósítóját a Wilshire Boulevard-ra, hogy gyalogosokat kérdezzen meg a következőről. "Nos, mi van a forgatókönyvével?" Négyből három gyalogos így válaszolt: "Majdnem kész vagyok vele!"
Sajnos a "majdnem kész vagyok vele" minden valószínűséggel azt jelentette, hogy "még el sem kezdtem." Ne hagyd, hogy veled is ez történjen.
Ha leülsz, és minden szükséges dolgot bekészítesz magadnak, testbeszéded is a kezdésre kész állapotot sugározza. Ülj fel egyenesen, enyhén előre dőlve a székedben, és viselkedj magabiztosan, mint aki tudatában van saját hatékonyságának és eredményességének. Viselkedj úgy, mint egy sikeres ember. Aztán fogd a listádat, válaszd ki rajta az első feladatot, majd kezdj neki. Ha nekiálltál, addig ne hagyd abba a munkát, amíg nem végeztél a feladattal.

Nyeld le a békát!
Nézz körül a munkahelyeden és otthon. Nézd meg az íróasztalaidat. Tedd fel magadnak a következő kérdést: "Vajon milyen az az ember, aki ilyen környezetben dolgozik?"
Minél világosabb és rendezettebb a munkakörnyezeted, annál pozitívabbnak, produktívabbnak és önbizalommal telinek érzed magad. Határozd el, hogy még ma letakarítod az íróasztalaidon halmozódó kupacokat, és rendet raksz, hogy hatékonynak, eredményesnek érezd magad, aki kész a munkára, bármikor is üljön le dolgozni.

9. Végezd el a házi feladatodat!

A siker egyedüli eszköze, hogy több és jobb szolgáltatást nyújtunk, mint amit elvárnak tőlünk, bármiről is legyen szó.
Og Mandino

Házi feladatod elvégzése személyes hatékonyságod érdekében megtartandó törvények egyik legfontosabbika. Tanuld meg mindazt, ami ahhoz szükséges, hogy munkádat a lehető legkiválóbban végezhesd. Minél rutinosabb leszel egy bizonyos fajta béka megevésében, annál könnyebb lesz vele elbánnod, ha utadba kerül.
A halogatás és késedelmes teljesítés legfőbb oka az, hogy az emberek úgy érzik, nincsenek felkészülve a feladatra. Lehet, hogy csak az önbizalmuk hiányzik, de az is lehet, hogy valóban nincsenek kellően felkészülve. Ha gyengének érzed magad valamiben, az gyakran elég ahhoz, hogy egyáltalán bele se vágj a feladatba.
Ezért célszerű jártasságaidat állandóan fejleszteni kulcsfontosságú feladatköreidben. Ne feledd, bármilyen jó vagy ma valamiben, tudásod pillanatok alatt elavulttá válhat, ha nem tartasz lépést a változásokkal. Pat Riley, a kosárlabdaedző így fogalmazott: "Ha nem javulsz, egyre gyengébb leszel."
Az időgazdálkodási technikák közül a leghasznosabb lényege az, hogy kulcsfontosságú feladatainkban javítjuk eredményességünket. Időt legeredményesebben úgy takaríthatunk meg, ha személyes és szakmai fejlődésre törekszünk. Minél jobbá válsz kulcsfontosságú feladataidban, annál motiváltabb leszel, hogy nekiláss ezeknek a feladatoknak. Energiaszinted és lelkesedésed is annál jobban tud segíteni a megoldásban. Ha tudod, hogy jó vagy egy bizonyos munkaterületen, könnyebben leszoksz a halogatásról is.
Egyetlen információ vagy egyetlen jártasság is képes jelentősen befolyásolni munkavégző képességedet. Mérd fel, melyek munkád legfontosabb területei, és készíts tervet azon jártasságaid fejlesztésére, amikre szükséged van ahhoz, hogy e területeken kiemelkedően teljesíts.
Szabály: a siker előfeltétele a folyamatos tanulás, bármely területről is van szó
Ne hagyd, hogy egy gyengeség vagy egy képesség hiánya legyen sikertelenséged oka. Az üzleti életben minden tanulható. Amit mások megtanultak, te is meg tudod tanulni.
Emlékszem, amikor az első könyvemet írtam, nagyon sokszor elkedvetlenedtem, mert még csak három ujjal gépeltem. Rengeteg időmet elvette a megfelelő betűk megtalálása a billentyűzeten. Hamar rájöttem, hogy egy háromszáz oldalas könyv megírásához igenis meg kell tanulnom vakon gépelni, egyébként sosem fogok végezni vele.
Elmentem hát egy könyvesboltba, és vettem egy gépírást oktató programot. Mindennap harminc-negyven percet gyakoroltam három hónapon keresztül. A harmadik hónap végére percenként már negyven-ötven szavas sebességgel tudtam gépelni. Ezzel a jártassággal felvértezve voltam képes azóta vagy egy tucat könyvet megírni, melyeket a világ számos országában kiadtak.
Szerencsére minden jártasságot, amire egy üzletembernek szüksége van ahhoz, hogy eredményes és hatékony legyen, meg lehet tanulni. Lehet, hogy meg kell tanulnod vakon gépelni. Lehet, hogy számítógépes szakértővé kell válnod. Lehet, hogy tárgyalástechnikai guru vagy "bármit bárkinek eladó" ügynök kell, hogy legyen belőled. De az is lehet, hogy nyilvános beszédben vagy írásban kell képezned magad. Bármiről is van szó, biztos, hogy képes vagy elsajátítani, ha elhatározod, hogy szükséged van rá, és megteszed a szükséges lépéseket.

Minden nap legalább egy órát szánj szakirodalom olvasására. Kelj fel kicsit korábban, és harminc-hatvan percet szánj olyan folyóirat vagy könyv olvasására, amelyben információhoz jutsz munkád hatékonyságának növeléséhez.
Ha a munkád kulcsfontosságú területeire szemináriumokból vagy kurzusokból tudsz felkészülni, menj el mindegyikre. Járj el a szakmai rendezvényekre, üzleti találkozókra és konferenciákra. Mindig ülj az első sorokba, és mindenről készíts jegyzetet. Ha a programok anyagát meg lehet vásárolni audio- vagy videokazettán, netán könyvben, ezekből mindig vásárolj. Tűzd ki célul, hogy területed egyik leghozzáértőbb szakértőjévé képzed ki magad.
Végezetül pedig ne feledkezz meg az utazással töltött idő kihasználásáról sem: autódban mindig hallgass önfejlesztő programokat. Egy átlagos autótulajdonos évente 500-1000 órát tölt vezetéssel. Miért ne fordítsd ezt az időt tanulásra? Már azzal is nagy előnyre tehetsz szert a többi szakmabelivel szemben, ha oktató kazettákat vagy CD-t hallgatsz, amíg vezetsz.
Minél többet tanulsz és tudsz, annál több önbizalom és motiváltság lesz benned munkáddal kapcsolatban. Minél jobbá válsz, annál többre leszel képes.
Minél többet tanulsz, annál többet tudsz megtanulni. Hasonlóan ahhoz, ahogy izmaidat fejleszted tornagyakorlatokkal, mentális izmaidat is fejlesztheted mentális gyakorlatokkal. A különbség talán annyi, hogy agyi kapacitásunk fejleszthetősége majdhogynem végtelen. Illetve majdnem az: annyira fejleszthető, amennyire mi azt fejleszthetőnek hisszük.

Nyeld le a békát!
Még ma határozd el, hogy létrehozol egy egyszemélyes "önképző kört", amelynek életed végéig tagja maradsz. Azaz mostantól kezdve életed végéig fejleszted képességeidet a szakterületeden. A szakembereknek ugyanis örökké tanulniuk kell.
Melyek azok a jártasságok, amelyek a legnagyobb segítségedre vannak a gyorsabb és jobb eredmények elérésében? Melyek azok az alapvető képességek, amelyekkel rendelkezned kell, ha te akarsz lenni szakmád egyik kiemelkedő képviselője? Bármelyek legyenek ezek, tűzz ki egy célt, készíts tervet, és kezdd el fejleszteni magadat ezeken a területeken. Határozd el, hogy te leszel a legjobb abban, amit csinálsz.

10. A tehetség mint a hatástöbbszörözés eszköze

Tedd a dolgod. De ne csak annyit, amennyit kérnek tőled. Tégy mindig egy kicsivel többet. Csak úgy, ráadásul. Mert ez a kevéske többet hoz majd neked, mint az összes többi.
Dean Briggs

Fantasztikus vagy! Tudom, hogy bizonyos dolgokban tehetséges vagy, és vannak egészen különleges adottságaid. Más vagy, mint bárki más a földön. Vannak békák, amelyek képesek téged saját generációd egyik legfontosabb képviselőjévé tenni. Ezek egy részét már most képes vagy megenni, más részükre viszont kicsit még rá kell még edzened.
Vannak bizonyos dolgok, amelyek különlegesen értékessé tesznek téged magad és mások számára. Ezek egy részére már most képes vagy, más részüket viszont el tudod sajátítani. A te feladatod csupán annyi, hogy megtalálod ezeket a területeket, és fejleszted magad bennük.
A cashflow szempontjából például az egyik legfontosabb ilyen képesség a "képesség a pénzkeresetre". Mit is jelent ez? Azt, hogy dolgozol, és ezért évente több tízezer dollárt viszel haza csupán azért, mert tudásodat és jártasságodat e cél elérésére alkalmazod. Bizonyos békákat te hamarabb nyelsz le, mint mások.
Miért is fontos ez? Azért, mert ha valami úton-módon elvesztesz mindent, ami a tied — elveszted a vagyonodat, a házadat, a megtakarításaidat, — a képesség birtokában egy bizonyos időn belül képes leszel visszaszerezni, amit elvesztettél. Sőt, lehet, hogy még annál többet is.
Időről időre készíts leltárt különleges adottságaidról és képességeidről. Mi az, amiben különösen jó vagy? Miben vagy jó? Mi az, ami másoknak nehézséget okoz, te viszont könnyedén és jól képes vagy rá? Ha visszatekintesz a karrieredre, mi volt az a képesség vagy jártasság, aminek leginkább

köszönhetted a sikeredet mind az életedben, mind a munkádban? Eddig melyek voltak azok a legnagyobb és legcsúnyább békák, amiket sikerült lenyelned?
Az ember elméje úgy van megszerkesztve, hogy azt a tevékenységet élvezi a legjobban, amiben igazán jó. Mi az, amit leginkább élvezel a munkádban? Melyek azok a békák, amelyek lenyelése akár még élvezetet is okoz számodra? Az ugyanis, ha élvezel valamit, azt jelenti, hogy kivételes adottságokkal rendelkezel az adott területen, amelyek fejlesztésével mindenképp érdemes foglalkoznod.
Életünk egyik nagy kihívása, hogy vajon megtaláljuk-e azt a területet, amivel igazán szeretünk foglalkozni, és képesek vagyunk-e kiemelkedően jók lenni benne.
Gondold végig, mi mindennel foglalkozol nap, mint nap. Mi az, amiért általában sok dicséretet és elismerést szoktál kapni? Mi az, amivel legnagyobb mértékben vagy képes növelni mások munkahelyi teljesítményét és saját eredményeidet?
Mindig azok az emberek lesznek sikeresek, akik nem sajnálják az időt, hogy elgondolkozzanak, vajon miben is jók és mit élveznek leginkább. Ők ugyanis tudják, hogy mi az, ami igazán számít, ezért munkájuk során arra a bizonyos területre fókuszálnak.
Ez rád is igaz. Mindig azon kulcsfontosságú feladatok elvégzésére összpontosítsd energiáidat és képességeidet, amelyekben különleges adottságaid lehetővé teszik, hogy mindenki másnál nagyobb mértékben járulj hozzá az ügy sikeréhez. Mindenre persze te sem vagy képes, de ha csak arra a néhány dologra összpontosítasz, amiben tényleg nagy vagy, biztos, hogy jelentős lesz a hozzájárulásod.

Nyeld le a békát!
Állandóan tedd fel magadnak a következő kérdéseket: "Miben vagyok igazán jó? Mit élvezek legjobban a munkámban? Múltbéli sikereimet mely adottság(ai)mnak köszönhetem leginkább? Mi lenne az a munka, amit legszívesebben csinálnék, ha bármit választhatnék?"
Ha lottón nyernél, vagy bármi más módon hatalmas pénzhez jutnál, ezért megtehetnéd, hogy többé nem a pénzért dolgozol, milyen munkát vállalnál? Ha kiemelkedően jó szeretnél lenni ezen a bizonyos területen, miből és hogyan kellene felkészülnöd? Bármi is a válaszod, még ma kezdd el a felkészülést.

11. Mi a te problémás területed?

Minden gondolatodat az éppen előtted levő feladatodra összpontosítsd. A nap sugarai sem lobbantanak semmit sem lángra, amíg nem gyűjtjük össze őket egy lencsével.
Alexander Graham Bell

Mi fog vissza téged a cselekvésben? Mi határozza meg, hogy milyen sebességgel éred el céljaidat? Mi határozza meg, hogy milyen gyorsan jutsz el onnan, ahol vagy oda, ahová el szeretnél jutni? Mi állít meg vagy tart vissza téged attól, hogy lenyeld a valóban nagy változásokat hozó békákat? Miért nem értél még célba?
Ezek bizony fontos kérdések, melyekre nem is olyan könnyű válaszolni. Pedig válaszunk a személyes hatékonyság és eredményesség szempontjából kulcsfontosságú. Bármiről is van szó, mindig van valami, ami miatt nem tudjuk egy bizonyos sebességnél gyorsabban vagy egy bizonyos minőségnél jobban teljesíteni az adott feladatot. Ez a valami a behatároló tényező vagy problémás terület. Bármilyen feladatról van szó, soha ne kezdj neki, mielőtt fel nem mérted volna, hogy mik lehetnek az adott feladatban a behatároló tényezők. Ha megtaláltad, minden energiádat összpontosítsd ezek kiküszöbölésére.
Akármekkora feladatról is van szó, gyakorlatilag mindig van egy tényező, amely behatárolja, hogy milyen gyorsan lehet elvégezni az adott munkát. Mi ez a tényező? Minden gondolatodat összpontosítsd erre a kulcsfontosságú területre. Ily módon használhatod idődet és adottságaidat a legeredményesebben.

Ez a tényező lehet egy személy, akinek segítsége vagy döntése nélkül nem tudsz továbblépni, de lehet elengedhetetlenül szükséges erőforrás, céged egyik részlegének felkészületlensége, vagy bármi más, ami az adott feladat szempontjából kulcsfontosságú, egy biztos: minden feladat megoldásakor van egy behatároló tényező. A kérdés csak az, hogy mi. A te feladatod pedig nem más, mint hogy megtaláld.
Egy üzleti vállalkozás célja például ügyfelek felkutatása és megtartása. Ha megfelelő számú ügyfelet sikerül találni, a cég nyereséges lesz, és hosszútávon működőképes lesz.
Minden üzleti vállalkozásban létezik egy behatároló tényező, vagy szűk keresztmetszet, ami meghatározza, hogy a vállalkozás milyen gyorsan fogja elérni célját. Ez lehet a cég marketingje, az értékesítési tevékenység, de lehet maga az értékesítési személyzet is. A működési költségek, a termelési módszerek is jelenthetnek szűk keresztmetszetet. A cég cashflow-jának szintje, illetve költségei is lehetnek behatároló tényezők. Az összes behatároló tényező közül azonban mindig van egy, ami nagyobb mértékben határozza meg, milyen gyorsan éri el a cég növekedési és nyereségességi céljait, mint bármely más tényező. Ez az a bizonyos behatároló tényező, amit keresnünk kell. A mi cégünknél vajon mi ez?
Bármilyen folyamatot tekintve meg tudjuk állapítani ezt a behatároló tényezőt. Ha erre a tényezőre összpontosítunk, nagyobb változásokat tudunk előidézni, méghozzá rövidebb idő alatt, mintha bármi mással foglalkoznánk.
A 80/20-as szabály a saját életed illetve munkád behatároló tényezőire is alkalmazható. Ez annyit tesz, hogy a téged érintő behatároló tényezők nyolcvan százaléka belülről származik, azaz kizárólag tőled függ. Másként fogalmazva nem külső akadályokról van szó. Mit értek azon, hogy benned van? Azt, hogy képességeiddel, jártasságaiddal, szokásaiddal, fegyelmezettségeddel, vagy hozzáértéseddel kapcsolatos. A behatároló tényezőknek csupán húsz százaléka hozható összefüggésbe rajtad vagy cégeden kívül álló körülményekkel.
Kulcsfontosságú behatároló tényezőink első pillantásra gyakran kicsinek és jelentéktelennek tűnhetnek. Néha csak úgy tudod felfedezni őket, ha lépésről lépésre leírsz egy-egy általad elvégzett munkafolyamatot, majd gondos elemzésnek veted alá ezeket a lépéseket. Lehet, hogy csupán arról van szó, hogy ügyfeleink egy része negatívan érzékel valamit, vagy kifogásokkal él, ezért lassul le az értékesítési folyamat. Más esetben egy termékvonal vagy szolgáltatási csomag forgalmának növekedését az akadályozza, hogy az adott termék vagy szolgáltatás nem nyújt kielégítő megoldást egy bizonyos problémára.
Őszintén vizsgáld meg céged helyzetét. Főnököd, munkatársaidat, embereidet is vizsgáld meg ebből a szempontból. Vajon nem velük kapcsolatos-e ez a bizonyos kulcsfontosságú behatároló tényező, ami behúzott kézifékként akadályozza cégedet céljainak elérésében?
Saját életeddel kapcsolatban is célszerű elvégezni ezt a vizsgálatot. Ehhez azonban igazán őszintének kell lenned magaddal. Vajon mi az a behatároló tényező, ami akadályoz téged személyes céljaid elérésében?
A sikeres emberek mindig úgy kezdik a behatároló tényezők elemzését, hogy felteszik maguknak a következő kérdést: "Mi az a velem kapcsolatos dolog, ami hátráltatja a haladást?" A sikeres emberek ugyanis száz százalékig felelősséget vállalnak a problémákért, és mind azok okát, mind a megoldásuk kulcsát magukban keresik.
Azt javaslom, te is rendszeresen gondolkozz el azon, hogy vajon mi határozza meg annak sebességét, hogy elérd az általad kívánt eredményt. A behatároló tényező definíciójától függ, hogy milyen stratégiát kell alkalmaznunk a kiküszöböléséhez. Ha nem megfelelően állapítjuk meg a behatároló tényező mibenlétét, vagy az általunk behatároló tényezőként definiált szűk keresztmetszet valójában nem is a folyamat legszűkebb keresztmetszete, a megoldást keresve könnyen rossz irányba indulhatunk. Előfordulhat például, hogy problémát oldunk meg ugyan, de nem azt, amelyik ügyünk szempontjából a leglényegesebb.
Egyik ügyfelem, egy nagy világcég, jelentős visszaesést tapasztalt értékesítési forgalmában. A cég felsővezetői úgy gondolták, hogy az értékesítés menedzsmentjével és az értékesítésben dolgozókkal van a gond. Ebből kiindulva hatalmas pénzeket költöttek a menedzsment átszervezésére és az értékesítési személyzet átképzésére.

Később persze kiderült, hogy a forgalom visszaeséséért nem is ők voltak felelősek, hanem a főkönyvelő, aki egy véletlen számítási hibát továbbgörgetve versenytársaikhoz képest túl magasra pozícionálta a cég termékeinek árát. Miután a cég átalakította a termékkel kapcsolatos árpolitikáját, forgalma egyszeriben megugrott, és rövid időn belül elérte a korábbi szintet.
Arra azonban készülj fel, hogy amint egy szűk keresztmetszetet vagy behatároló tényezőt sikerül eltávolítanod a folyamatból, mögötte rögtön ott fog várni rád egy másik. Ha például szeretnél időben beérni a munkahelyedre, vagy szeretnél sikeres karriert építeni, mindig lesznek behatároló tényezők, melyek akadályozni fognak téged célod elérésében. A te feladatod ilyen esetben nem más, mint megtalálni azt a bizonyos behatároló tényezőt, majd minden energiádat arra fókuszálni, hogy a lehető leggyorsabban kiiktasd a folyamatból.
Ha ilyen kulcsfontosságú behatároló tényezők kiiktatásával kezded a napodat, meglátod, tele leszel energiával. Ez az érzés egyfolytában arra ösztönöz majd, hogy addig ne hagyd abba a munkát, amíg nem végeztél az adott feladattal. Persze mindig, minden folyamatban van szűk keresztmetszet. Ez a szűk keresztmetszet pedig nem más, mint a nagy béka, amit az adott helyzetben le kell nyelned.

Nyeld le a békát!
Gondold végig az életedet! Ma mi a legfontosabb célod? Mi az az egyetlen cél, aminek az elérése a legnagyobb pozitív eredményt hozná számodra? Karriereddel kapcsolatban mi az, amit ha elérnél, az hozná a legnagyobb pozitív eredményt számodra a munkában?
Ha sikerült megfogalmaznod ezeket a célokat, tedd fel magadnak a következő kérdést: "Mi határozza meg annak a sebességét, hogy ezt a célt elérjem? Miért nem értem még el ezt a célt? Mi tart vissza tőle?" Bármi is a válaszod ezekre a kérdésekre, azonnal cselekedj az adott válasznak megfelelően. Tégy valamit. Bármit. Csak kezdj neki!

12. Hordd el a hegyet! Kövenként, szép sorjában.

Viszonylag behatárolt energiával rendelkező egyének fantasztikus dolgokra képesek, ha lépésről lépésre megfelelően és fáradhatatlanul összpontosítják energiáikat.
Samuel Smiles

A jól ismert mondás szerint "Sok kicsi sokra megy."
A halogatás leküzdésének egyik legjobb módszere úgy szól, hogy ne a hatalmas kásahegynek látszó feladatra összpontosítsunk, hanem mindig csak a megoldás irányába vezető lépések egyikére. Méghozzá arra, amelyikkel éppen foglalkozunk. A nagy békát falatonként a legkönnyebb lenyelni.
Konfuciusz így írt annak idején: "Az ezermérföldes utazás egyetlen lépéssel kezdődik." Ez a filozófia segítségünkre lehet a halogatás leküzdésében, és munkatempónk felgyorsításában egyaránt.
Sok évvel ezelőtt valami miatt át kellett autóznom a Szahara sivatagon, a Tanezroufton. Ez már a modern Algériában volt, ahonnan a francia gyarmatosítók már réges-rég kivonultak, hátrahagyva egy csomó lepusztult és használaton kívül került benzinkutat.
A sivatag átszelése ötszáz mérföldes utat jelentett, aminek során sem vízhez, sem élelmiszerhez nem tudunk hozzájutni. Még egy fűszálat vagy legyet sem láttunk út közben. Amerre csak néztünk, sárga homokot láttunk. Úgy nézett ki az egész, mint egy végeláthatatlan sárga autóparkoló.
Az általunk kiválasztott útvonalon ez idáig már több mint ezerháromszázan odavesztek. Az utat gyakran teljesen beterítette a futóhomok, aminek következtében éjjel sokan elvesztették az útirányt.
A tereptárgyak hiányát a franciák úgy próbálták pótolni, hogy az út mentén végig, körülbelül öt kilométerenként, kétszáz darab húsz literes használaton kívüli fekete olajos hordót helyeztek el. Az ember ezek mentén haladva tudta tartani az útirányt.
Napközben ez elegendő is volt, hiszen az ember egyszerre mindig két olajoshordót látott: azt, amelyiket elhagyta, és azt, amelyik felé közeledett.

Vezetés közben csak annyi volt a dolgunk, hogy ne tévesszük szem elől az aktuális olajoshordót, és abba az irányba vezessünk, ahol az volt. Így szeltük át a világ egyik legnagyobb és legveszélyesebb sivatagját.
A nagy célokkal ugyanez a helyzet. Az ember hihetetlen dolgokra képes, ha fegyelmezetten mindig csak arra a feladatra vagy feladatrészletre összpontosít, amivel éppen foglalkozik. Feladatod ilyenkor csupán annyi, hogy elérd a következő hordót. Azaz elérd az éppen előtted lebegő részcélt. Amint ezt elérted, már látni fogod a következő célt, ahová majd el kell jutnod.
Ahhoz, hogy képes légy igazán nagy dolgokra, bíznod kell abban, hogy mindig képes leszel tisztán látni az éppen aktuális feladatot. Soha ne feledd: "ugorj — és akkor majd látod a hálót".
Minden nagyszerű élet és sikeres karrier úgy épül fel, hogy
az ember szép sorjában elvégzi az ahhoz szükséges feladatokat.
Egyszerre csak egyet, és amint készen van vele, jöhet a következő.
Az anyagi függetlenséget például csak úgy érhetjük el, ha minden hónapban félreteszünk valamennyit, és e jó szokásunkat kellően hosszú ideig megtartjuk. Az egészséggel és fittséggel kapcsolatos sikerek is hasonlóképpen érhetők el. Ha minden nap csupán annyit teszünk, hogy csökkentjük ételadagjainkat, és egy kicsit többet tornázunk, előbb-utóbb látni fogjuk a különbséget.

Nyeld le a békát!
A halogatás leküzdésének és a kiemelkedő eredmények elérésének ugyanaz a titka: lépésről lépésre kell megoldani az utunkba kerülő feladatokat, méghozzá mindig az adott dologra összpontosítva, amivel épp foglalkozunk.
Válassz ki egy tetszőleges célt, témát vagy projektet, amelyben gyakran kapod rajta magad halogatáson. Most azonnal tedd meg az első lépést a megoldás felé. Néha nincs is többre szükség, mint arra, hogy egyszer végre leüljünk, és sorra vegyük az általunk elvégzendő részfeladatokat.
Mert ha egyszer minden részfeladatot összeírtunk, nem marad más hátra, mint egyenként végigmenni a listán, és szép sorjában megoldani az adott részfeladatokat. Meg fogsz lepődni, mekkora eredményekre leszel így képes.

13. Gyakorolj nyomást saját magadra!

A siker előfeltétele, hogy fizikai és szellemi energiáinkat folyamatosan képesek legyünk egyetlen probléma megoldására összpontosítani anélkül, hogy belefáradnánk.
Thomas Edison

A világ tele van emberekkel, akik ölbe tett kézzel várják a "nagy motivátor" felbukkanását. Ezek az emberek állandóan azt várják, hogy majd jön valaki, aki addig-addig ösztönzi őket, hogy változzanak, míg végül elérik a saját maguk által kívánatosnak ítélt állapotot. Bármiről is legyen szó. Ezzel csupán az a gond, hogy nincsenek "nagy motivátorok".
Olyan ez, mint amikor ott állunk az utcán, és várjuk a buszt, ami sosem fog arra jönni, mert nem is arra vezet az útvonala. Ha az ember nem vállal felelősséget saját életéért, előfordulhat, hogy örökké parkolópályán marad. Sosem fogja elérni céljait. A legtöbben sajnos így is tesznek.
Az embereknek csupán két százaléka képes teljes mértékben felügyelet nélkül cselekedni. Ezeket az embereket nevezzük vezető típusoknak. A te célod az, hogy közéjük tartozz.
Ezért meg kell tanulnod nyomást gyakorolnod saját magadra. Ne várj többé a "nagy motivátorra"! Magadnak kell megválasztanod, melyik nagy békát nyeled le. És utána neked kell őket lenyelned, méghozzá fontossági sorrendben.
Munkádat és viselkedésedet illetően mindig tedd magasabbra a mércét, mint a körülötted levők. Hívd ki versenyre saját magadat. Kelj egy kicsit később, dolgozz kicsit keményebben, maradj kicsit tovább, mint korábban. Mindig menj a dolgok elébe, és légy többet, mint amiért megfizetnek.
Önbecsülésedet, amely személyiséged magja, egy Nathaniel Hrandon nevű pszichológus a következőképpen határozza meg: "hírneved, amely saját magadról van benned".

Mindennel, amiben sikeres vagy sikertelen vagy, saját hírnevedet építed. Szerencsére mindig jó érzéssel tölt el bennünket, ha egy dolog érdekében minden tőlünk telhetőt megteszünk. Ehhez persze az kell, hogy többet tegyünk meg, mint egy átlagember.
Képzeld el, hogy holnap reggel üzenetet kapsz, hogy még aznap délután egy egész hónapra el kell utaznod. Mi lenne az a feladat, amit mindenképp meg kellene oldanod még indulás előtt? Bármi is az, most rögtön vágj bele.
Képzeld el, hogy egy nyaralást nyertél teljes ellátással. A "kupon" beváltásának azonban előfeltétele, hogy másnap reggel el kell utaznod. Mit kellene feltétlenül befejezned, mielőtt elutazol? Bármi is az, most rögtön vágj bele!
A sikeres emberek állandóan nyomást gyakorolnak önmagukra, hogy a lehető legmagasabb szinten teljesítsenek. A sikertelenek ezzel szemben külső nyomásra cselekszenek. Mások adják nekik az utasításokat, mások értékelik a teljesítményüket, és sürgetik meg őket szükség szerint.
A halogatás leküzdésének egyik legjobb módszere a következő trükk: legsürgetőbb feladatainkat úgy próbáljuk meg elvégezni, mintha egy egyhónapos vakáció előtti utolsó napon kellene őket mindenképpen befejezni. Ha nyomást gyakorolsz saját magadra, lépésről lépésre fel tudod építeni magadban a gyors cselekvés szokását. Több fontos dologra jut majd idődd, és mindenki másnál gyorsabban fogsz dolgozni. Teljesítményed is megnő majd, és fantasztikusan fogod magad érezni. Így lehet az embernek lépésről lépésre rászokni a gyors munkára. Ez a szokás pedig meglátod, életed minden területén segítségedre lesz.

Nyeld le a békát!
Minden feladatra és al-feladatra tűzz ki határidőket és al-határidőket. Fejlessz ki magad számára egy "kényszerítő rendszert.". Mindig te tedd fel magadnak a lécet, és soha ne térj el az általad egyszer meghatározott szinttől vagy határidőtől.
Mielőtt egy-egy fontos projektbe belevágnál, mindig írd le az adott feladat minden részlépését. Ez után próbáld felbecsülni egy-egy ilyen részfeladat időigényét. Napi és heti időbeosztásodat ennek megfelelően alakítsd ki, azaz különíts el időblokkokat kizárólag ezekre a részfeladatokra.

14. Maximalizáld személyes energiáidat!

Gyűjtsd össze minden erőforrásodat, vonultasd fel minden tehetségedet, rendezd minden energiádat, és összpontosítsd minden kapacitásodat annak érdekében, hogy legalább egy erőfeszítésed területén mesterré válj.
John Haggai

A személyes eredmények és a hatékonyság alapanyaga fizikai, szellemi és érzelmi energiáid összessége. A boldogság és a hatékony cselekvés egyik előfeltétele, hogy képesek legyünk megőrizni, és szükség esetén újratermelni energiaszintünket. Testünk olyan, mint egy gép, melynek fűtőanyagai az étel, az ital, és a pihenés. Ez a gép fűtőanyagaiból energiát termel, amelyet életünk és munkánk fontos céljainak megvalósítására fordítunk. Ha pihentek vagyunk, kétszer, háromszor, sőt, néha ötször annyit képesek vagyunk elvégezni, mintha fáradtak lennénk.
Az ökölszabály úgy szól, hogy produktivitásunk nyolc vagy kilencórányi munka után biztos, hogy csökkenni fog. Ezért noha előfordul, hogy kénytelenek vagyunk éjjelbe nyúlóan túlórázni, munkánk hatékonysága ilyenkor idővel fokozatosan csökken. Minél fáradtabbak vagyunk, annál több hibát követünk el. Ez így megy egészen addig, amíg eljutunk a végkimerülésig, amikor már képtelenek vagyunk tovább dolgozni.
Mindenki a nap bizonyos szakaszaiban a leghatékonyabb. Nálad melyek ezek a napszakok? Ha tudod, mindig tervezd úgy a napodat, hogy az igazán fontos feladatokkal ezekben az időszakokban foglalkozz.

A legtöbb embernél ez az időszak reggelre esik. Ehhez persze az is szükséges, hogy éjszaka jól kipihenje magát. Vannak azonban, akik délután hatékonyabbak. Sőt, olyanok is, akiknek a kreativitása este vagy késő éjjel éri el a csúcspontját.
A halogatás oka sokszor az, hogy fáradtnak, kimerültnek érezzük magunkat. Ilyenkor sem energiánk, sem lelkesedésünk nem elegendő az adott feladat megoldásához. Olyanok vagyunk, mint egy autó hideg motorja egy hideg téli napon. Az ember ilyenkor hiába indítózik, a motor csak nem akar beindulni.
Ha úgy érzed, hogy túl fáradt vagy, netán úgy érzed, hogy hirtelen azt sem tudod, mihez kezdj hozzá, mert semmire sincs elég időd, állj meg egy pillanatra, és mondd magadnak: "Mindent, amit lehet, megteszek. Többet úgysem tudok tenni, mint amire képes vagyok."
Ilyenkor néha az a leghatékonyabb időbefektetés, ha korán hazamész, gyorsan lefekszel aludni, és jól kipihened magad másnapra. Egy nyolc-tíz órás alvástól teljesen feltöltődsz, így másnap két-háromszor annyi munkát el tudsz majd végezni, mintha fent maradtál volna. Munkád minősége is sokszor nagyságrendekkel jobb lesz, mint előző nap volt.
Kutatók szerint az átlag amerikai soha nem alszik annyit, amennyire az általa elvégzett munkával arányban szüksége lenne. Ennek következtében Amerikaiak milliói dolgoznak teljes szellemi ködben nap mint nap.
A legokosabb, ha az ember esténként nem a televízió előtt üldögél, hanem minden este tízkor ágyba bújik. Néha csupán annyival meg tudod változtatni az életed, ha minden éjjel egy órával tovább alszol.
Íme egy szabály. Minden héten tarts egy nap "szellemi böjtöt"! Legyen az szombat vagy vasárnap, mindegy. Ilyenkor tegyél félre mindent, ami szellemi erőfeszítést igényel tőled. Ne foglalkozz irodai ügyekkel, ne olvass leveleket. Egyáltalán, ne végezz semmiféle szellemi munkát. Ehelyett menj el moziba, sétálj az erdőben, sportolj, vagy foglalkozz bármivel, ami nem megerőltető gondolkodás szempontjából. "A változás is van olyan jó, mint a pihenés" — tartja a mondás.
Minden évben rendszeresen menj el szabadságra. Ezek közt legyenek hosszú hétvégék, de egy-két hetes nagyobb vakációk is. Ilyenkor próbáld meg magad tudatosan feltölteni szellemi energiával. Az ember hihetetlen dolgokra képes, amikor visszatér egy-egy ilyen pihenésről.
Amennyiben hét közben sikerül minden este korán lefeküdnöd, hétvégén kialudnod magad, és egy egész napot "szellemi böjtöléssel" tölteni, biztosra veheted, hogy szellemi energiáid hamarosan megsokszorozódnak. Az így kapott fölös energia segítségedre lesz a halogatás leküzdésében.
Mindamellett, hogy ügyelsz energiaszinted fenntartására, a megfelelő táplálkozásra is fordíts figyelmet. A napot kezdd magas fehérjetartalmú és alacsony zsír- és szénhidráttartalmú reggelivel. Ebédre egyél salátát hallal vagy csirkével. Tartózkodj a cukor, a finomliszt tartalmú tésztafélék és péksütemények, valamint a desszertek fogyasztásától. Üdítőitalokat, édességet és süteményeket se fogyassz lehetőség szerint. Étkezz úgy, mint a világklasszis atléták verseny előtt. Mert minden egyes munkanapod valahol olyan, mintha versenyre készülnél.
Ha egészségesen és soványan táplálkozol, rendszeresen sportolsz, és sokat pihensz, egyre több munkát tudsz majd gyorsan és jól elvégezni. Ettől pedig egyre elégedettebbnek érzed majd magad.
Minél jobban érzed magad munkakezdéskor, annál kevesebbet fogsz halogatni, és annál buzgóbban várod majd, hogy befejezz egy-egy feladatot, és végre nekikezdj a következőnek. Az eredményes munkához elengedhetetlen a magas energiaszint. De ugyanerre van szükségünk ahhoz is, hogy boldogabbak és sikeresebbek legyünk életünk minden területén.

Nyeld le a békát!

Mérd fel, hogy most átlagosan milyen energiaszinten élsz. Milyen egészséggel kapcsolatos szokásaid vannak? Még ma határozd el, hogy javítani fogsz egészségeden és teszel valamit energiaszinted növelése érdekében. Ehhez a következő kérdésekre kell választ találnod:
1. Fizikai tevékenységeim közül melyik az, amiből többet kellene végeznem?
2. Mi az, aminek gyakorlásában inkább mérsékelnem kellene magamat?
3. Mi az, amit el kellene kezdenem végezni ahhoz, hogy a lehető legjobb formámat hozzam?
4. Mi az, ami negatívan befolyásolja egészségemet, ezért most rögtön célszerű lenne felhagynom vele?

Bármi legyen is a válaszod a fenti kérdésekre, most rögtön tedd meg a szükséges lépéseket.

15. Ösztönözd magad cselekvésre!

A nagy kalandok és győzelmek ellenállhatatlan íze és a kreatív cselekvés olyan dolgok, melyekben az ember különös élvezetet talál.
Antoine de Saint-Exupery

Ahhoz, hogy magadhoz képest a legkiemelkedőbben teljesíts, saját drukkereddé kell válnod. Rutint kell szerezned saját magad ösztönzésében és bátorításában, hogy mindig a legjobb formádat hozd.
Érzelmeid kilencvenöt százalékát — legyen szó akár pozitív, akár negatív érzelmekről — meghatározza, hogy miként szólsz saját magadhoz. Nem az számít, hogy mi történik veled, hanem az, hogy miként értelmezed a veled történő eseményeket. Ez határozza meg, hogy jól vagy rosszul érzed magad. Az események benned élő képének milyensége tud csak ösztönözni vagy elkedvetleníteni téged. Energiaszinted is szoros összefüggésben van azzal, hogy miként nézel a világra.
Ahhoz, hogy állandóan a motiváltság állapotában tudj maradni, el kell határoznod, hogy mostantól kezdve bármi történjék is, optimistán fogsz tekinteni a világra. Minden szóra, cselekedetre, emberek reakcióira és a téged körülvevő helyzetre pozitívan kell reagálnod. Nem szabad, hogy az elkerülhetetlen nehézségek és problémák negatívan befolyásolják a hangulatodat vagy az érzelmeidet.
Önbecsülésed szintje, azaz annak szintje, hogy mennyire szereted és becsülöd önmagad, alapvetően meghatározza, hogy mennyire érzed ösztönözve magad, illetőleg mennyire leszel kitartó egy-egy feladat megoldásában. Ha állandóan azt mondogatod, hogy "szeretem magam! szeretem magam!", végül hinni fogsz benne, és kiemelkedő teljesítményekre képes emberként fogsz viselkedni.
Ahhoz, hogy motivált maradj és leküzdhesd kétségeidet és félelmeidet, mantraként mondogasd magadban, hogy "képes vagyok rá! képes vagyok rá!"
Ha valaki megkérdezi, hogy vagy, mindig azt válaszold, hogy "fantasztikusan!"
Mindegy, hogy az adott pillanatban éppen hogy érzed magad. Mindegy, hogy mi történik veled az életben. Mindig maradj lendületes és vidám. Egy ismert mondás szerint soha ne beszélj senkinek a problémáidról, mert az emberek nyolcvan százalékát nem érdeklik a te problémáid, a húsz százaléka pedig titokban még örül is nekik.
Rengeteg kutatás bebizonyította, hogy az "optimizmus" az egyik legfontosabb emberi tulajdonság a sikerhez elengedhetetlen kvalitások között. Úgy tűnik, hogy az optimistáknak van három viselkedési szokásuk, amit ismétléssel és gyakorlással te is el tudsz sajátítani.
Először is: az optimista ember minden helyzetben a jót próbálja meglátni. Mindegy, mi nem működik vagy nem sikerül, az optimista mindig a jó oldalát keresi a történéseknek. Nem meglepő, hogy előbb-utóbb mindig meg is találják azt?
Másodszor, az optimisták minden nehézségből vagy problémából tanulni akarnak. Az akadályok szerintük nem akadályoznak, hanem oktatnak bennünket. Csak meg kell tanulnunk levonni belőlük a megfelelő tanulságokat.
Harmadszor, az optimisták minden problémára megoldást keresnek. Ahelyett, hogy állandóan másokat hibáztatnának vagy panaszkodnának, minden energiájukat cselekvésre fordítják. Mindig a jövőre gondolnak és a jövőről beszélnek. Ha kérdezed őket, mindig inkább arról beszélnek, hogy merre tartanak, nem pedig arról, hogy honnan jönnek.
Ha céljaidat és álmaidat állandóan vizualizálod, és pozitívan tekintesz a világra, sokkal magabiztosabbnak és kreatívabbnak érzed majd magad. Úgy érzed majd, hogy te tartod kezedben a gyeplőt, és megvan a dolgok irányításához szükséges hatalmad.
Minél pozitívabban nézel a világra, és minél motiváltabbnak érzed magad, annál türelmetlenebbül várod, hogy hozzákezdhess az adott feladathoz, és addig foglalkozz vele, amíg be nem fejezted.

Nyeld le a békát!
Gyakorolj ellenőrzést gondolataid felett! Ne feledd, azzá válsz, amire leggyakrabban gondolsz. Ezért annyira fontos, hogy mindig inkább azokról a dolgokról beszélj, amiket el akarsz érni, ahelyett, hogy az általad elkerülendő dolgokról beszélj.
Mindig pozitívan tekints a világra, és vállalj teljes felelősséget saját sorsodért. Ne kritizálj, és ne hibáztass másokat. Határozd el, hogy mostantól kezdve mindig inkább fejlődésre törekszel kifogások gyártása helyett. Gondolataidat és energiáidat az előtted levő célokra összpontosítsd. Azokkal a dolgokkal foglalkozz, amelyek jobbá teszik az életedet, a többit pedig tedd félre.

16. Gyakorold a kreatív halogatás fogását!

Minden nap szakíts időt egy-egy nagy feladat elvégzésére. Napi munkatervedet mindig előre készítsd el. Válassz ki néhány kisebb ügyet, amiket mindenképpen elfogsz intézni még reggel. Ezután állj neki a nagy feladatoknak, és addig foglalkozz velük, amíg be nem fejezted őket.
Boardroom Reports

A kreatív halogatás a személyes eredményességnövelő technikák egyik leghasznosabbika. Már korábban megállapodtunk abban, hogy sosincs elég időnk mindent befejezni, amit arra a bizonyos napra terveztünk. Valamit mindig el kell halasztanunk. Célszerű például az aránylag kicsi és nem túl ronda békát későbbre hagyni. Először a legnagyobb és legcsúnyább békát edd meg. A magas és a kiemelkedő teljesítményű emberek között nem az a legfőbb különbség, hogy az egyik szokott halogatni, a másik pedig nem. A legfőbb különbség abban van, hogy az illető mit szokott leginkább halogatni. Mivel egyes ügyeket mindenképp el kell halasztanod, határozd el, hogy mától csak a legalacsonyabb hozamú, illetve legkevésbé lényeges ügyeket halogatod. Határozd el, hogy ezeket vagy halogatod, vagy delegálod, vagy pedig egész egyszerűen nem foglalkozol velük. Ezek az ügyek ugyanis nem érik meg, hogy velük foglalkozz, mert nincs akkora hozamuk saját jövőd vagy karriered szempontjából. Szabadulj hát meg ezektől az ebihalaktól, és mostantól fókuszálj a békákra.
Hogyan? Ahhoz, hogy kiválaszd, mik a legfontosabb prioritásaid, prioritásokat kell felállítanod. A magas prioritás olyasvalami, amivel sokat és gyorsan kell foglalkoznod. Az alacsony prioritás ezzel szemben olyasvalami, amivel keveset kell foglalkoznod, és a dolog nem igazán sürgős.
Szabály: Időddel és életeddel olyan mértékben vagy képes gazdálkodni, amilyen mértékben képes vagy leépíteni a lényegtelen dolgokkal való foglalatoskodást.
A "nem" ezért az időgazdálkodás egyik kulcsszava. Bármire, aminek hozama jóval kisebb, mint a belé fektetett idő és energia, mondj nemet. Ha jobban belegondolsz, neked sincs fölösleges időd. Vagy ahogy régiesen mondják, "tele van írva a táncrended". Ahhoz, hogy valami újdonságra időd legyen, először valami régi dolgot kell abbahagynod. Ahhoz, hogy valamivel többet tégy, valamiről le kell mondanod.
A kreatív halogatás szokása jól átgondolt és érdekeidet teljes mértékben figyelembe vevő döntés eredménye kell, hogy legyen. Lényege pedig az, hogy mit nem fogsz megtenni.
A legtöbb ember tudat alatt halogat, anélkül, hogy tudatosan átgondolná, miről is van szó, ezért hajlamosak a nagy, nehéz, fontos és nagy értéket termelő feladatokat. Azokat, amelyek pedig kiemelkedően fontosak életük és karrierjük szempontjából. Te semmiképp se essél ebbe a csapdába.
A te dolgod csupán annyi, hogy az alacsony hozadékú feladatokat addig halogatod, amíg csak lehet, hogy több időd maradjon az igazán fontos dolgokra, amelyek döntő fontosságúak lehetnek életed vagy karriered szempontjából.
Állandóan vizsgáld felül tevékenységeidet és felelősségi köreidet. Hagyd ki az időpocsékoló tevékenységeket, és azokat, amelyektől minden különösebb veszteség nélkül megszabadulhatsz. Ezt a tisztogatást folyamatosan kell végezned, mert napjaink állandóan tele vannak időt rabló lényegtelen feladatokkal.

Egyik barátom nagy golfos hírében állt, amíg egyedül élt. Hetente három-négy alkalommal is lejárt golfozni, minden alkalommal legalább három-négy órára.
Aztán egyszer úgy döntött, és vállalkozni kezdett. Közben megházasodott, és felesége szült neki két szép gyermeket. Ő viszont mit sem változtatott golfozási szokásain. Még mindig háromnégy alkalommal lejárt hetente, mint régen. Otthon és a munkában azonban egyre többször került stresszhelyzetbe, amíg végül rájött, hogy ennek oka nem más, mint az, hogy túl sokat jár golfozni. A dolgok akkor kezdtek rendbe jönni, amikor golfedzéseinek nagy részét lemondta.
Életed minden területén végezz tevékenység-ellenőrzést. Mérd fel, hogy mi az, ami fontos, és mi az, ami nem. Nézz kevesebb tévét, tölts több időt a családoddal, olvasással, sporttal, vagy bármivel, amitől gazdagabb lesz az életed.
Melyek azok a feladatok, amelyeket nyugodtan delegálhatnál, vagy megoldatlanul hagyhatnál bármilyen komoly következmény nélkül? Napodat kezdd az alacsony prioritású dolgok kreatív halogatásával. Azaz döntsd el, hogy mivel nem fogsz foglalkozni aznap.

Nyeld le a békát!
Gyakorold a "zéró alapú gondolkozás" módszerét életed minden területén. Állandóan tedd fel magadnak a kérdést, hogy "ha nem ott tartanék, ahol tartok, és mindazt tudnám, amit ma tudok, vajon ma is eljutnék ugyanide?"
Minden személyes illetve munkahelyi tevékenységedet vedd szemügyre. Értékeld őket mai helyzetedhez viszonyítva. Ha egy feladattal kapcsolatban válaszod az, hogy ma nem kezdenél bele, ha azt tudnád, amit ma tudsz, nagy valószínűséggel a kreatívan halogatandó dolgok listájára írhatod az ügyet.

17. Először mindig a legbonyolultabb feladattal foglalkozz!

Minél idősebb leszek, annál biztosabb vagyok abban, hogy az emberek közötti különbség leginkább a bennük rejlő energiák különbségéből adódik. Ettől más — erőtlen az egyik és hatalmas a másik, kiemelkedő az egyik és jelentéktelen a másik.
Arról a fajta energiáról — egyfajta legyőzhetetlen elszántságról — beszélek, amely a célt kitűzve addig hajt bennünket, amíg vagy győzünk, vagy meghalunk a célért.
Sir Thomas Fowell Buxton

Eredményesen leküzdhetjük a halogatást és felgyorsíthatjuk munkatempónkat csupán annyival, ha mindig a nagy és nehéz feladatnak kezdünk neki elsőként. Azaz a legnagyobb és legcsúnyább békát nyeljük le elsőként. Az önmenedzselési technikák közül ez az egyik legnehezebben megtanulható, de sikerességünk szempontjából ennek van az egyik legnagyobb jelentősége.
Ezt a szokást a következő lépések gyakorlásával sajátíthatod el:
Minden hétvégéd vagy munkanapod végén készíts listát azokról a feladatokról, amiket mindenképp el kell, hogy végezz a rákövetkező napon. A listára alkalmazd az ABCDE módszert, és a 80/20 szabályt.
Válaszd ki az A-1-et, azaz azt a feladatot, amit ha nem végzel el, a legsúlyosabb következményekre számíthatsz.
Szedj össze mindent az íróasztalodra, amire csak szükséged lehet az A-1 elvégzése során. Készíts ki mindent, hogy másnap reggel már csak le kelljen ülnöd dolgozni.
Rakj rendet az íróasztalodon, hogy reggel, amikor bemész dolgozni, csak ez az egyetlen hatalmas ronda béka legyen előtted.
Szoktasd magad gyors cselekvésre. Reggel gyorsan kelj fel, készülj el, és miután beértél a munkahelyedre, rögtön állj neki ezzel a feladattal foglalkozni. Semmi mást ne tégy, amíg be nem fejezted.
Huszonegy napon át minden nap cselekedj a fent leírtak szerint, amíg végül szokásoddá válik majd ez a fajta cselekvés. Önfegyelemmel nem egészen egy hónap alatt megduplázod majd a teljesítményedet.

A legtöbb ember épp ellenkezőjét teszi, amikor reggel beér a munkahelyére. A legfontosabb feladattal való kezdés abban is segítségedre lesz, hogy leküzdd a halogatást. A jövődért ettől kezdve már tényleg te magad leszel felelős.
Ha a legbonyolultabb feladattal vagy részfeladattal kezdesz, egész napod repülőrajttal indul majd. Energikusabbnak, produktívabbnak fogod érezni magad, és ez az érzés egész nap elkísér majd téged.
Amikor így kezded a napot, jobb érzés lesz a tükörbe nézni. Munkáddal kapcsolatban is jobb érzéseid lesznek, mint máskor. Hatékonyabbnak érzed magad, úgy érzed, hogy tényleg te irányi tod az eseményeket, sőt, egész életed irányítása a kezedben van. Minden rajtad múlik.
Ezért érdemes rászoktatni magunkat arra, hogy a legnehezebb feladattal kezdjük a munkát. És amíg be nem fejezted a kitűzött feladatot vagy részfeladatot, ne nézz vissza. Ha így szervezed a munkádat, meglátod, generációd legproduktívabb emberei között fognak számon tartani.

Nyeld le a békát!
Tekints magadra úgy, mint "fejlesztés alatt" lévő projektre. Kötelezd el magadat a magas produktivitás szokásának kifejlesztése mellett. Erre a szokásra viszont csak rendszeres gyakorlással tehetsz szert.
Van egy kifejezés, amit mindenképpen érdemes megjegyezned: "Csak ma!" Ne aggódj azon, hogy életre szólóan megváltozz. Ha jól hangzik a dolog, először csináld "csak ma."
Mondd magadnak, hogy "csak ma, tervezni fogok, készülni fogok, és mindenek előtt elvégzem a számomra legnehezebbnek tűnő feladatot." Meg fogsz lepődni, milyen fantasztikus változásokat tud hozni egy-egy ilyen elhatározás.

18. Szeleteld és vágd kockákra a feladatot!

A szokás kezdete olyan, mint egy hihetetlenül vékony fonál. Minden alkalommal, amikor e szokás szerint cselekszünk, egy-egy újabb szál csatlakozik a fonálhoz, tovább erősítve azt.
A végén olyan erős lesz az összeköttetés, hogy cselekvésünk és gondolataink elszakíthatatlanul kapcsolódnak majd egymáshoz.
Orison Swett Marden

A nagy és fontos feladatokat azért szokta az ember halogatni, mert első ránézésre túl nagynak és behatárolhatatlannak tűnnek. Olyanok, mint egy hatalmas megközelíthetetlen kásahegy.
A nagy feladatok feldarabolásának egyik gyakran alkalmazott módszere a "szalámi taktika." Ennek lényege, hogy a feladatot apró részletekre bontjuk, és egyszerre csak egy részlettel — azaz egy szelettel — foglalkozunk egészen addig, amíg el nem értük a kívánatos eredményt. Ha az általam sokat emlegetett béka-analógiánál maradok, akkor ez a béka darabonként való elfogyasztását jelenti.
Az ember pszichéje olyan, hogy könnyebben kezd bele aránylag kis feladatokba, mint nagy projektekbe. Nem ritka, hogy ha már elvégeztünk egy részfeladatot, a következőt már sokkal könnyebben kezdjük el. Mondhatnám úgy is, hogy "megjön az étvágyunk a szalámira." Így aztán lépésről lépésre haladva egyszer csak azon kapod majd magad, hogy végeztél az egész munkával.
Mindenkiben van egy "befejezésre való hajlam". Ez egy sürgető érzés, hogy valamit befejezzünk. Ezt nevezhetnénk akár "be fejezési kényszernek" is. Emiatt akkor vagyunk boldogabbak, és akkor érezzük magunkat energikusnak, ha be is fejezzük azt, amivel egyszer elkezdtünk foglalkozni. Bármiről is legyen szó. Ahhoz, hogy kielégítsük ezt a tudatalattinkban levő kényszert, minden általunk elkezdett projektet vagy feladatot fejezzünk be, végezzük el, illetőleg zárjunk le, ha történetesen nem tudjuk vagy nem akarjuk befejezni. A lényeg a dolog lezárása. A befejezés vagy lezárás érzése ösztönöz bennünket a következő feladat elkezdésére, míg végül egyszer majd eljutunk az egész munka befejezéséig. A lezárás ugyanis serkenti az agy endorfin-termelését. Ez az a vegyület, amiről korábban már szóltam, és ami olyan jó érzéseket kelt bennünk.

Minél nagyobb a feladat, amit sikerül befejezned, annál mámorosabbnak fogod magad érezni. Minél nagyobb békát sikerül lenyelned, annál több energiával töltődsz fel tőle.
Amikor az ember nekikezd valaminek, és sikerül a dolgot befejeznie, a következő feladat elkezdése már kevesebb energiájába kerül majd, hiszen az előző dolog teljesítésekor feltöltődött energiával. Az ember ily módon lépésről lépésre feltornázhatja az energiaszintjét, ami ki fog tartani egészen a nagy feladat befejezéséig. Egy-egy nagy feladat befejezése olyan elégedettséggel és örömmel tölti el az embert, ami felér a siker egyéb pozitív hatásaival.
Önmagunk motiválásának van egy másik módszere is. Ezt úgy nevezhetjük, hogy "ementáli módszer". Ennek az a lényege, hogy a nagy feladatot úgy tekintjük, mint egy nagy tömb ementáli sajtot. Úgy kezdünk neki, hogy a sajtban levő lukakhoz hasonlóan lukakat vágunk bele, míg végül elfogy az egész feladat.
Az ementáli módszer lényege a következő. El kell határoznunk, hogy rendszeres időközönként egy bizonyos időtartamot csak ennek az egy feladatnak a megoldására szánunk. Lehet ez öt vagy tíz perc, aminek leteltével félretesszük az adott témát, és mással kezdünk el foglalkozni. A békát ezzel a módszerrel is falatonként kell lenyelnünk. A következő falatot azonban nem feltétlenül rögtön az előző után nyeljük le.
Ez a módszer hasonló okok miatt hatékony, mint a szalámi-taktika. Ha az ember egyszer belevág a munkába, lendületet kap, és az eredményesség és a teljesítés jó érzése keríti hatalmába. Energiaszintje megnő, és izgatott lesz. Belső ösztönzést érez, amely arra serkenti, hogy ne hagyja abba a munkát, amíg teljesen el nem készült vele.
Próbáld ki mindkét módszert. Ha van olyan feladatod, ami első ránézésre elhordhatatlan kásahegynek tűnik, próbáld ki rajta a lent bemutatott módszereket. Meg fogsz lepődni, mennyit segítenek ezek a módszerek a halogatás leküzdésében.
Rengeteg barátomból és ismerősömből lett ismert szerző, amikor végre az "egyszerre egy oldal" módszerrel írni kezdtek, ezek az emberek csupán annyit tettek, hogy megfogadták, minden nap megírnak egy oldalt. Ha nem is egy oldalt, legalább egy bekezdést. Egészen addig, amíg be nem fejezték a könyvüket. Ha ők meg tudták ezt tenni, te is képes vagy rá.

Nyeld le a békát!
Most azonnal alkalmazd az előbbiekben ismertetett módszereket. Végy egy nagy, összetett és több tevékenységből álló feladatot, amit eddig állandóan csak halogattál, és oldd meg vagy "szalámitaktikát", vagy az "ementáli módszert" alkalmazva.
A sikeres és boldog emberek egyik közös vonása a cselekvés-orientáltság. Amikor ezek az emberek hallanak egy jó ötletet, rögtön cselekszenek. Azonnal tudni akarják, hogy az ötlet valóban segítségükre van-e, vagy sem. Te se halogasd a cselekvést. Még ma kezdd el, amit el kell kezdened.

19. Különíts el nagy időblokkokat!

"Semmi sem tölt fel több energiával, mint minden energiánk összpontosítása egy vagy néhány célra."
Nido Qubein

Ahhoz, hogy nagy időblokkokat tudjunk elkülöníteni, meg kell tanulnunk a nagyobb feladatokon előre beosztott időintervallumokban dolgozni. A legtöbb ilyen feladat megoldása aránylag nagy megszakítás nélküli időblokk elkülönítését igényli. Ezeket az időblokkokat lehetőség szerint meg kell próbálnunk azokra a napszakokra időzíteni, amikor amúgy is produktívabbak vagyunk. Az, hogy milyen jól tudjuk ezeket időzíteni, nagyban meghatározza munkahelyi sikereinket és boldogulásunkat az életben.
A sikeres értékesítési ügynökök minden nap a napnak egy bizonyos szakát kizárólag telefonhívások bonyolítására különítik el. Ilyenkor reménybeli ügyfeleket hívnak fel egymás után. Ahelyett, hogy halogatnák ezt a feladatot, amit egyébként az ügynökök legtöbbje nem szívesen tesz, a sikeres ügynökök szigorúak magukkal. Elhatározzák például, hogy egy órán át — mondjuk délelőtt tíz és

tizenegy óra között — hideghívásokat fognak bonyolítani, bármi történjék is körülöttük. Ezt aztán be is tartják.
Cégvezetők és menedzserek is rendszeresen felhívják ügyfeleiket. Ők arra használják ezeket az elkülönített időblokkokat, hogy visszajelzést kapjanak legfontosabb ügyfeleiktől és partnereiktől, és megtudják, hogy az ügyfelek elégedettek-e a cég termékeivel vagy szolgáltatásaival. Vannak, akik a napi harminc-hatvan perc elkülönített időt testmozgással töltik, mások pedig könyvet olvasnak minden este lefekvés előtt. Ezzel a módszerrel egyébként egészen sok könyvet ki lehet olvasni, ha az ember valóban minden nap betartja az önmagának tett ígéretét, és nem alszik el idő előtt.
Ezt a két módszert akkor tudjuk sikerrel alkalmazni, ha minden napunkat előre tervezzük, és ebben a tervben mindig szerepel az a bizonyos elkülönített időblokk.
Jegyezz be magaddal "munkamegbeszélést", és szoktasd rá magad, hogy ezeket mindig tartsd is be. Különíts el harminc, hatvan, vagy kilencven perces időblokkokat fontos feladatok végrehajtására.
Nagy produktivitású emberek naponta több ilyen időblokkot is elkülönítenek bizonyos tevékenységekre. Ők gyakorlatilag ezen időblokkok köré szervezik a napjukat, azaz a köztük levő időt töltik ki más tevékenységekkel. Ezért egyre produktívabbá válnak, míg végül akár két vagy háromszor, sőt, esetleg akár ötször több feladatot is képesek elvégezni, mint egy átlagember.
Ehhez persze kell egy határidőnapló, amiben a napok órákra, sőt, ennél rövidebb időtartamokra is beoszthatók. Ezt vezetve mindig láthatod, hol tudsz esetleg átcsoportosítással időblokkokat elkülöníteni fontos feladataid számára.
Egy-egy ilyen időblokk alatt minden zavaró tényezőt iktass ki magad körül. Kapcsold ki a telefonodat, és dolgozz megállás nélkül. A koránkelés és az otthoni munka — még mielőtt bemegyünk munkahelyünkre — két olyan szokás, amely hihetetlen mértékben növeli eredményességedet. Otthon, ahol jó esetben senki sem zavar, gyakran háromszor annyi munkát is el tudunk végezni, mint az irodánkban, ahol állandó nyüzsgés közepette bizony gyakran nem könnyű bármire is koncentrálnunk.
Ha például munkádból kifolyólag sokat utazol repülőn, a repüléssel töltött időt jól ki tudod használni, ha előre tervezel. Ilyenkor a gép felszállásától az érkezésig eltelt idő egészét tekintheted az előbb említett időblokknak. Az ember egy-egy ilyen repülőúton meglepően sok munkát el tud végezni.
A nagy teljesítmény és produktivitás titka az, hogy az ember minden percével gazdálkodik. Minden perc számít. Ne csak az utazási időt használd ki, hanem azt az időt is, amíg a csatlakozásra vársz. Ezek az úgynevezett "ajándék idők." Ezek kiválóan felhasználhatók nagy feladatok kisebb részfeladatainak megoldására.
Ne feledd, a piramisokat is kövenként építették fel. A nagy emberek sem egy csapásra váltak naggyá. A sikeres karrierek mögött is sok kis lépés húzódik. Az időgazdálkodásban a te feladatod az, hogy tudatosan és kreatívan törekedj időblokkok elkülönítésére, melyeket kulcsfontosságú feladatok megoldására használsz fel.

Nyeld le a békát!
Folyamatosan keresd a módját aránylag nagy időblokkok elkülönítésének. Ha kell, időmegtakarítással, illetőleg feladatok átcsoportosításával. Ezeket az időblokkokat a hosszú távon legnagyobb jelentőséggel bíró feladatok megoldására használd fel.
Dolgozz úgy, mintha minden másodperc számítana. Munka közben ne hagyd, hogy figyelmed elkalandozzon. Ennek elkerülésére legjobb, ha jó előre felkészülsz, és mindent összekészítesz, amire szükséged lehet. És ami a legfontosabb, összpontosíts a legfontosabbra: az általad elérni kívánt eredményre. Arra az eredményre, amelynek eléréséért kizárólag te vagy a felelős.

20. Fejlessz ki magadban egy sürgősségi érzéket!

Ne várakozz! Az idő sosem "alkalmas" száz százalékig a cselekvésre. Indulj onnan, ahol éppen állsz. Dolgozz azokkal az eszközökkel, amelyek éppen rendelkezésedre állnak. Majd úgyis akadnak jobb eszközök munka közben.
Napoleon Hill

A nagy eredményeket felmutató emberek egyik legfeltűnőbb ismertetőjegye a "cselekvés-orientált" hozzáállás.
A nagy eredményeket felmutató emberek nem sajnálják az időt a gondolkodásra, a tervezésre és a prioritások megállapítására. Utána azonban rögtön cselekedni kezdenek. Határozottan és gyorsan. Munkájukat nyugodt folyamatossággal végzik, megszakítás nélkül. Így mialatt az átlagos dolgozó munkatársaival szocializálódik, alacsony hozamú tevékenységekkel foglalkozik, vagy ehhez hasonlókkal pazarolja az idejét, ezek az emberek ugyanannyi idő alatt hihetetlen mennyiségű munkát képesek elvégezni minden különösebb kapkodás nélkül.

Ha nagy hozamú feladatokkal foglalkozol folyamatosan és erősen összpontosítva a feladatra, előbb-utóbb te is eléred azt a hihetetlen érzést jelentő tudatállapotot, amit "flow"-nak hívnak. Majdnem mindnyájan tapasztaltuk már ezt az érzést életünk során. A kiemelkedően sikeres emberek az átlagosnál gyakrabban tapasztalják a "flow" magával ragadó érzését.
Ebben a tudatállapotban — ami egyébként az emberi cselekvés és produktivitás legmagasabb állapota — valami egészen hihetetlen történik az ember elméjével és érzelmeivel.
Ilyenkor hirtelen megmámorosodsz, és minden világos és érthető lesz számodra. Minden erőlködés nélkül is pontosan cselekszel. Boldognak és energikusnak érzed magad. Hihetetlen nyugalom száll rád, és úgy érzed, minden korábbit meghaladóan hatékony vagy abban, amivel foglalkozol.
A flow állapotában, melyet egyébként már évszázadok óta megfigyelt az emberiség, csak nem tudta teljes egészében megfejteni a mibenlétét, valóban egy emelkedett tudatállapotban dolgozik az agyunk. Tisztábban látunk, kreatívabbak vagyunk, és hozzáértőbben cselekszünk. Ilyenkor érzékenyebbé is válunk a külvilág apró jeleire, és jobban érzékeljük a valóságot. Ebben a tudatállapotban fantasztikus meglátásaink lehetnek, és intuíciónkra is nyugodtabban hagyatkozhatunk. Úgy is mondhatnám, hogy ilyenkor szinte eggyé válunk a körülöttünk levő világgal és az emberekkel. Minden rezdülésüket érezzük, mint amikor a pók a hálója közepén ülve mindent érez, ami a hálójában történik. Ebben a tudatállapotban születnek általában a legfantasztikusabb gondolatok, ötletek, meglátások, amelyek mentén haladva még gyorsabban eljuthatsz az általad elképzelt célhoz.
Kérdés, hogy miként juttathatjuk magunkat ebbe a flow-nak nevezett emelkedett tudatállapotba. Először is ki kell fejlesztenünk magunkban a sürgősség érzékét. Ez egy belső hajtóerő, amely arra sarkall bennünket, hogy minél gyorsabban elkezdjünk és befejezzünk egy munkát. Ez a türelmetlenség motiválja az embert, amikor energiái esetleg fogytán vannak. Ez az érzés olyasvalami, mintha magaddal versenyeznél.
A megrögzött sürgősségi érzék elfogulttá teszi az embert, méghozzá a cselekvés iránt. Akiben ez munkál, az inkább cselekszik, mint beszél róla. Fókuszában is inkább az általa azonnal megtehető lépések állnak. Azon, hogy most rögtön mit lehet tenni a hosszú távú eredmény elérése érdekében.
A gyors tempó és a siker mindig kéz a kézben jár. A gyors tempó szokásának kialakítása ott kezdődik, hogy az ember rögtön cselekedni kezd, és ott folytatódik, hogy a cselekvést nem hagyja abba.
Ha cselekvés-orientált emberré válsz, munkára foghatod a siker "momentum törvényét". Ez kimondja, hogy noha egy-egy dolog elindítása sokszor hatalmas energiákat emészt fel, a mozgás fenntartása a tehetetlenség törvénye miatt már sokkal energiatakarékosabb feladat.
Ebben az a jó, hogy minél gyorsabban mozogsz, annál nagyobb a mozgási energiád. Minél gyorsabban cselekszel, annál több feladat megoldására vagy képes, annál több tapasztalatot szerzel, és többet tanulsz. Azaz minél gyorsabban cselekszel, annál hozzáértőbb leszel a szakterületeden.

Ha kifejleszted magadban a sürgősség érzékét, biztos lehetsz abban is, hogy karriered exponenciális ütemben emelkedik majd. Minél gyorsabban dolgozol, és több munkát végzel, annál nagyobb lesz az önbecsülésed, önbizalmad, és annál büszkébb leszel magadra.
A sürgősség érzékének kifejlesztésére több módszer is van.
Az egyik legegyszerűbb és leghatékonyabb a következő: munka közben állandóan ismételgesd a következőt. "Csináld most! Csináld most! Csináld most!"
Ha úgy érzed, hogy lassulsz vagy munkatársaiddal folytatott beszélgetések és alacsony hozamú beszélgetések elvonják a figyelmedet a fő feladattól, szólj rá magadra: "Gyerünk vissza dolgozni!"
Ismételgesd magadban, amíg szót nem fogadtál, és vissza nem mentél dolgozni.
A karrierépítésben semmi sem segít majd jobban, mint az, hogy olyan ember hírében állsz, aki gyorsan és jól megold minden fontos feladatot. Ez a hírnév szakterületed legelismertebbjei közé fog emelni téged.

Nyeld le a békát!
Még ma fogadd meg, hogy kifejleszted magadban a sürgősség érzékét. Méghozzá mindenben, amit csinálsz. Válassz ki egy területet, ahol hajlamos vagy a halogatásra. Határozd el, hogy először ezen a területen fejleszted ki magadban a gyors cselekvés szokását.
Ha lehetőséget vagy problémát észlelsz, azonnal cselekedj. Ha feladatot adnak neked, gyorsan végezd el, és rögtön számolj be erről felettesednek. Életed minden fontos területén gyorsan cselekedj. Meg fogsz lepődni, mennyivel jobban érzed majd magad, és mennyivel többre vagy képes.

21. Egyszerre csak egy dologgal foglalkozz!

Az igazi hatalom titka a következő.
Állandó gyakorlással sajátítsd el az erőforrásaiddal való takarékoskodást.
Egy adott pillanatban egy adott pontra kell fókuszálnod erőidet.
James Allen

Nyeld le a békát! A tervezés, a prioritások felállítása és a szervezés, mind-mind erre az egyetlen koncepcióra épül.
A hatékony cselekvés és a személyes hatékonyság egyik kulcsa, hogy képes legyél kiválasztani a legfontosabb feladatot, képes legyél nekilátni, és fókuszáltan cselekedni, amíg el nem jutottál a megoldáshoz. Az emberiség minden nagy eredményét hosszú, fáradságos és megfelelően összpontosított munka előzte meg.
A feladatok egyedül való kezelésének egyik előfeltétele az, hogy amint nekiláttál a feladatnak, folyamatosan dolgozz rajta. Ne hagyd, hogy figyelmed elkalandozzon vagy félbeszakítsanak, egészen addig, amíg teljesen el nem készültél. Munka közben állandóan sürgesd magad. Ha félbeszakítanak, vagy elkalandozik a figyelmed, fegyelmezd magad: "Gyerünk vissza dolgozni!" Ezt addig ismételgesd, amíg el nem megy a kedved attól, hogy mással foglalkozz.
Ha rászoktatod magad az összpontosításra, az adott feladat megoldásához szükséges időt akár ötven százalékkal is csökkent heted.
A szakirodalom szerint, ha az ember hajlamos megszakításokkal dolgozni, azaz nekilátni egy feladatnak, abbahagyni a munkát, majd ismét visszatérni hozzá, ezzel akár ötszáz százalékkal is növelheti a feladat megoldásához szükséges időt.
Minden alkalommal, amikor az ember visszatér egy feladathoz, először is meg kell néznie, hogy hol hagyta abba, majd fel kell mérnie, hogy még mi az, ami hátra van. Ezután "be kell indítani a gépezetet", azaz lendületet kell vennie a feladatmegoldáshoz. Ahhoz, hogy ismét produktívan tudjon dolgozni.
Ha viszont azzal az elhatározással állsz neki a munkának, hogy nem hagyod abba, amíg kész nem vagy, ezzel energiát, lelkesedést és motivációt ébresztesz saját magadban.

A munka folyamán pedig egyre jobbá válsz, egyre produktívabb leszel. Gyorsabban és hatékonyabban fogsz dolgozni. Igazság szerint amint eldöntötted, hogy mi az első számú legfontosabb feladatod, minden más, amivel foglalkozol időpocsékolás lesz. Saját prioritásaid értelmében ugyanis az első számú legfontosabb feladatnál semmi sem lehet értékesebb és fontosabb. Minél inkább képes vagy magad fegyelmezni, és minél inkább képes vagy megállás nélkül egyetlen feladatra fókuszálni, annál gyorsabban haladsz előre a "hatékonysági görbén", azaz rövidebb idő alatt egyre több munkát végzel el, egyre jobb minőségben.
Minden alkalommal, amikor abbahagyod a munkát, visszakerülsz a görbe korábbi szakaszába, ahol a feladatokat még bonyolultabb és időigényesebb megoldani.
Elbert Hubbard úgy határozta meg az önfegyelmet, hogy "az a képesség, hogy amikor szükség van, azt tedd, amit tenned kell, függetlenül attól, hogy van-e hozzá kedved vagy nincs."
Ha bármely területen sikeres akarsz lenni, hihetetlen mennyiségű önfegyelemre lesz szükséged. Önfegyelem, önirányítás, és önkontroll a nagy teljesítmény és az erős jellem építőkövei.
A nagy prioritású feladattal kezdj, és addig ne foglalkozz mással, amíg száz százalékig el nem készültél vele. Ha sikerül mindenkor így cselekedned, büszke lehetsz jellemedre, akaraterődre és eltökéltségedre.
A kitartás nem más, mint önfegyelem cselekvés közben.
Szerencsére minél gyakrabban fegyelmezed magadat egy fontos feladat közben, annál jobban szereted és tiszteled magadat, annál inkább megnő az önbecsülésed. És minél jobban szereted és tiszteled önmagadat, annál könnyebb lesz fegyelmezni magadat.
Ha a legfontosabb feladatodra összpontosítasz, és addig nem foglalkozol mással, amíg száz százalékig el nem készültél, tulajdonképpen saját jellemedet építed. Egyre kiemelkedőbb jellem leszel.
Erősebb, hozzáértőbb, magabiztosabb, boldogabb ember leszel. Egyre inkább úgy érzed, hogy megvan a cselekvéshez szükséges hatalmad, és produktív vagy mindenben, amihez hozzáfogsz. A végére úgy fogod magad érezni, hogy szinte bármilyen célt képes vagy kitűzni és elérni, azaz kezedbe veszed sorsod irányítását. Ha sikerül ilyen módon bekerülnöd a személyes hatékonyság-növekedés emelkedő spiráljába, többé nem kell aggódnod,
hogy mit hoz a jövő.
Ehhez azonban az kell, hogy mindig meg tudd határozni, melyik feladat a legfontosabb, azaz melyiknek van a legnagyobb hozama vagy legsúlyosabb következménye. Ezt tudnod kell minden időpillanatban. Ha pedig megvan, "le kell nyelned" a békát.

Nyeld le a békát!
Azonnal cselekedj! Határozd el még ma, hogy kiválasztod a számodra jelen pillanatban legfontosabb feladatot vagy projektet, és azonnal dolgozni kezdesz rajta.
Amint foglalkozni kezdesz vele, addig ne hagyd abba a munkát, amíg teljes egészében el nem készültél vele. Tekints erre úgy, mint egy vizsgára, amelyen abból vizsgázol, hogy képes vagy-e meghozni a döntést egy feladat befejezéséről, majd tartani tudod-e magad elhatározásodhoz. Ezért ha egyszer belefogtál egy munkába, ne hagyd, hogy bármi eltérítsen tőle.

Összefoglalás: az építőkövek összerakása

A boldogsághoz, az elégedettséghez, a sikerhez, valamint a személyes hatalom és hatékonyság felemelő érzéséhez vezető úton csak akkor indulhatsz el, ha rászoktatod magad, hogy minden nap egy nagy békával kezded a munkát.
Szerencsére ez a szokás tanulható, csak gyakorolni kell. Ha sikerül magad rászoktatni, hogy mindig a legfontosabb feladatnak állj neki először, biztos lehetsz benne, hogy előbb-utóbb sikeres leszel.
Íme röviden a huszonegy módszer, melyek segítségével leküzdheted a halogatást és felgyorsíthatod munkatempódat. Ezeket a szabályokat és törvényeket rendszeresen olvasgasd. Addig olvasgasd őket, amíg beépülnek a tudatodba, és minden cselekedetedet ezek nem irányítják automatikusan. Akkor, de csak akkor, többé nem kell aggódnod majd a jövőd miatt.

1. Terítsd meg az asztalt! Pontosan döntsd el, hogy mit akarsz. Célodat kristálytisztán kell látnod magad előtt. Céljaidat és célkitűzéseidet mindig írd le, mielőtt bármit is tennél.
2. Mindennap tervezz előre! Gondolkozz papíron! Minden tervezéssel töltött idő ugyanis átlagban öt perccel rövidíti a végrehajtás időigényét.
3. Alkalmazd a 80/20-as szabályt életed minden területén! Tevékenységeid húsz százaléka hozza eredményeid nyolcvan százalékát. Ezért erőfeszítéseid nyolcvan százalékát összpontosítsd erre a húsz százalékra.
4. Vedd figyelembe a következményeket! Azok a legfontosabb feladatok és prioritások, melyeknek kiemelkedően nagy következménye lehet munkád és életed szempontjából - akár negatív, akár pozitív irányban. Ezek a feladatok minden másnál fontosabbak, kezeld őket ennek megfelelően.
5. Folyamatosan alkalmazd az ABCDE módszert! Mielőtt nekilátsz a listádon levő feladatok megoldásának, néhány percet szánj a feladatok prioritás szerinti rendezésére. Ennél azt is vedd figyelembe, hogy mekkora hozama van az adott fel adat elvégzésének. Mindig a legfontosabb feladataidnak láss neki.
6. Összpontosíts a kulcsfontosságú eredményeket hozó területekre! Határozd meg, mely feladatok elvégzése szükséges ahhoz, hogy munkád kiemelkedő színvonalú legyen. Ezeken dolgozz egész nap.
7. Fogadd el az Erőltetett Eredményesség Törvényét! Soha nem fogsz ráérni, hogy minden feladatoddal végezz. A legfontosabb feladatokra azonban mindig van elég idő. Melyek ezek?
8. Készülj fel gondosan, mielőtt bárminek is nekifogsz! Ha
megfelelően felkészülsz, sosem fogsz gyengén teljesíteni.
9. Végezd el a házi feladatodat! Minél többet tudsz és nagyobb jártassággal rendelkezel kulcsfontosságú feladatköreidet illetően, annál gyorsabban fogsz nekilátni a munkának, és annál gyorsabban végzel is vele.
10. A tehetség mint a hatástöbbszörözés eszköze. Mi az, amiben már most nagyon jó vagy? Mi az, amiben jó lehetnél? Láss neki szívvel-lélekkel ezeknek a dolgoknak, és végezd őket a lehető legkiválóbban.
11. Mi a te problémás területed? Mi az a behatároló tényező — ez lehet, hogy rajtad múlik, de lehet, hogy rajtad kívül álló dologról van szó —, amely meghatározza legfontosabb céljaid elérésének sebességét? Ha megtaláltad, azonnal kezdj el dolgozni a probléma kiküszöbölésén.
12. Hordd el a hegyet! Kövenként, szép sorjában. Sok kicsi sokra megy alapon a legnagyobb és legösszetettebb feladatot is előbb-utóbb meg fogod tudni oldani.
13. Gyakorolj nyomást saját magadra! Képzeld el, hogy egy hónap múlva el kell utaznod, és addig minden fontos ügyet le kell zárnod.
14. Maximalizáld személyes energiáidat! Elemezd munkateljesítményedet, és találd meg azokat a napszakokat, amikor mind mentálisan, mind testileg a legfrissebbnek érzed magad! Legfontosabb feladataidat célszerű ezekre az időszakokra szervezni. Mindig aludd ki magad, hogy másnap csúcsteljesítményt nyújthass!
15. Ösztönözd magad cselekvésre! Légy a saját drukkered. Minden helyzetben a jót keresd. A probléma helyett mindig a megoldásra összpontosíts! Szemléleted optimista, hozzáállásod pedig konstruktív legyen!
16. Gyakorold a kreatív halogatás fogását! Mindenre sosem lesz elég idődd. Meg kell tanulnod halogatni az alacsony hozamú feladatokat, hogy maradjon elég idődd az igazán fontos dolgokra.
17. Először mindig a legbonyolultabb feladattal foglalkozz! Kezdd ezzel a napot. Azt a feladatot válaszd, aminek várhatóan legnagyobb a hozama mind saját magad, mind pedig munkád szempontjából. Határozd el, hogy addig nem állsz fel az asztaltól, amíg le nem zártad az ügyet.
18. Szeleteld és vágd kockákra a feladatot! A nagy és összetett feladatokból csinálj katonákat, amik elég kicsik ahhoz, hogy egyszerre bekapd őket. Kezdésnek pedig láss neki az első falatnak.
19. Különíts el nagy időblokkokat! Napjaidat ezek köré a nagy időblokkok köré szervezd, amelyek során mindig egy-egy fontos feladatra összpontosítasz.
20. Fejlessz ki magadban egy sürgősségi érzéket! Szokd meg, hogy a fontos dolgokban gyorsan cselekszel. Tégy róla, hogy gyorsan és jól dolgozó ember hírében állj.

21. Egyszerre csak egy dologgal foglalkozz! Tűzz ki világos célokat, és azonnal állj neki a legfontosabb feladatnak. Dolgozz rajta, amíg el nem készültél. Ez a nagy teljesítmény és a személyes produktivitás maximalizálásának legfontosabb eszköze.

Még ma határozd el, hogy ezeket a törvényeket minden nap alkalmazod egészen addig, amíg rutinná válik az alkalmazásuk. Egészen addig gyakorolnod kell őket, amíg másként már nem is tudsz majd viselkedni. Akkor majd meglátod, hogy jövőd építésében senki sem állíthat majd meg. A határ pedig a csillagos ég lesz. Csak kezdd el! Nyeld le a békát!