

Piotr Bucki



JAK ■
ZAWSZE
MIEĆ CZAS

i świadomie z niego korzystać

38 | KART
SZKOLENIOWYCH

FISZKI®

MAŁY FORMAT – WIELKA TREŚĆ



Cześć, nazywam się Piotr Bucki. Jestem szkoleniowcem. Wraz z zespołem ekspertów tworzymy projekt pomagający rozwinąć kompetencje XXI wieku.

To NIE jest kolejny poradnik o zarządzaniu czasem. NIE nauczysz się wyskrobywać minut i rozciągać godzin. To sprawdzona metoda świadomego korzystania z czasu, który masz, i ustalania priorytetów.

Brutalnie szczerze rozprawiamy się z przeszkodami w asertywnym korzystaniu z czasu. Wszystko na 38 kartach – krok po kroku.

Polecają:



SPIS TREŚCI

| | |
|------------------------------|----|
| Dobry początek | 1 |
| Analiza i diagnoza | 7 |
| Wrogowie naszego czasu | 15 |
| Czas na działanie | 33 |
| Działamy! | 35 |
| Podsumujmy | 51 |
| Moje ulubione nawyki | 53 |
| Naprawdę efektywnie | 65 |
| To już koniec | 75 |



**Wszystkie przypisy znajdziesz
w strefie online!**

Koncepcja serii: Sławomir Kuchta
Projekt graficzny: Bartosz Czarnecki
Redakcja: Patrycja Wojsyk
Korekta: dr Tomasz Karpowicz
Skład: Marcin Rodziewicz
Ilustracje: www.fiszki.pl/autorzyfoto

© Wydawnictwo Cztery Głowy, Gdańsk 2017
biuro@fiszki.pl
Wydanie elektroniczne, ISBN: 978-83-7843-269-2

Carnegie Institute of Technology podaje, że 85% naszych sukcesów zawodowych i finansowych zależy od tego, jak komunikujemy, negocjujemy i budujemy relacje – wskazuje zatem na kompetencje miękkie, jako źródło przyszłych sukcesów.

Tymczasem wyraźnie widać, że kompetencje te są w systemie edukacji traktowane po macoszemu. Sama semantyka temu sprzyja: *miękkie*, czyli nieco gorsze od tych *twardych*, solidnych. *Miękkie*, czyli jakoby bardziej ulotne, subtelniejsze, z założenia bardziej „humanistyczne” – w przeciwieństwie do tych *twardych*, czyli konkretnych, mocnych, z definicji – „technicznych”.

Nauczmy się kształcić kompetencje miękkie na równi z tymi twardymi! Twórzmy model zrównoważonego rozwoju osobowości. Twarde kompetencje to solidne podstawy, ale bez kompetencji miękkich będą jak fundament, którego nie widać, gdyż nie wystaje ponad grunt.

WARTO BYĆ KOMPETENTNYMI!



DOBRY POCZĄTEK

ZARZĄDZANIE CZASEM?

Nie lubię terminu *zarządzanie czasem*. Lubię świadomie i uważnie korzystać z czasu. Wszyscy mamy go tyle samo: 168 godzin w tygodniu. Stworzyłem te fiszki, by każdy mógł ten czas wypełnić dobrze. Nie znajdziesz tu prostych trików. Znajdziesz sprawdzone sposoby na uważność, koncentrację i świadome życie. W tym czasie, który masz.

Myślenie o czasie w kategorii zasobu zupełnie zmienia perspektywę: 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Razem 168 godzin, które i tak płyną. W tych fiszkach przyjrzymy się im. I poukładamy na nowo.

Nastaw się na pracę. Systematyczną, mądrą, badawczą. Z ciekawością odkryjesz sposób na swoich 168 godzin. Naukowy, a nie – magiczny!

ĆWICZENIE 1

DIAGNOZA



Przed Tobą 38 kart. Na awersie każdej z nich znajdziesz teorię, a na rewersie – ćwiczenia. **Karty najlepiej przerabiać chronologicznie**, możesz jednak do nich wracać i wzmacniać nawyki świadomego korzystania z czasu.

Na początek mam dla Ciebie proste zadanie. Pomyśl, jak do tej pory traktowałeś czas. Zobacz, które twierdzenia są Ci bliskie:

- Często tłumaczę się brakiem czasu.
- Nie mam czasu na to, co ważne.
- Często łapię się na tym, że odkładam ważne rzeczy na później.
- Czasem mam poczucie, że niewiele w ciągu dnia udaje mi się zrobić.

Jeżeli chociaż przy dwóch wypowiedziach pomyślałeś „to ja” lub „to chyba ja”, to te fiszki są dla Ciebie!



DOBRY POCZĄTEK

168 GODZIN

Wszyscy **mamy** dokładnie tyle samo czasu: 168 godzin. **Wykorzystujemy** go jednak w różny sposób. Chcę Cię nauczyć optymalnego – dla Ciebie – wykorzystywania czasu. Tak, by każda minuta była Twoim wyborem. To ideał, do którego można dążyć. Nie będę Ci mówić, jak oszczędzać czas. Bo wykrobywanie kilku minut tu czy tam nie sprawi, że Twoje życie będzie lepsze.

Nie budujesz życia, którego pragniesz, oszczędzając czas! Budujesz je, poświęcając czas na to, na co trzeba.

Pracę nad Twoim świadomym korzystaniem z czasu zaczniemy od ustalenia priorytetów. I Twoich zadań na najbliższy rok. **Zamiast martwić się, na co nie masz czasu, sprawdzimy, na co chcesz mieć czas. Do dzieła!**

ĆWICZENIE 2

OCENA ROCZNA



Przed Tobą kolejne zadanie. Napisz swoją „ocenę roczną”. Ale nie za ubiegły rok, lecz **za ten, który dopiero nadejdzie! Wypisz:**

- + za co chcesz się pochwalić,
- + jakie 3 projekty zrealizowałeś,
- + co udało Ci się osiągnąć.

Możesz ująć więcej, ale na początek to wystarczy, by określić, co naprawdę jest dla Ciebie ważne i na co będziemy znajdować czas.

Pora na drugie zadanie. Wystaw sobie „ocenę od lekarza”. **Wypisz**, za co on Cię pochwalił. Za jakie zmiany w życiu.

Na koniec pomyśl o priorytetach związanych z ludźmi i relacjami. **Wypisz je!** Wszystkie.

Do tych trzech list jeszcze wrócimy!



DOBRY POCZĄTEK ZMIENŃ JĘZYK (SZCZERZE)

Ile razy słyszałem: „Nie mam na to czasu!”. Ba, ile razy sam odpowiadałem: „Nie mam na to czasu”. Klienci mówią mi, że nie mają czasu na sport. Że nie znajdują czasu na edukację, na rozwój. To źle sformułowany problem. My po prostu nie uznajemy tego za priorytet. Taka jest prawda.

Mogę mówić, że nie mam czasu, by zrobić porządek w piwnicy. Ale gdyby ktoś zaproponował mi za to 100 000 zł, to od razu bym się do tego zabrał.

Mówimy, że nie mamy czasu? Może po prostu uznajmy szczerze, że to nie jest dla nas takie ważne. Bo co robimy, gdy nagle mamy czas? W autobusie, w pociągu czy w poczekalni u dentysty? Wyciągamy smartfony! I wchodzimy na Facebooka. Nie wszyscy. Ale wielu. Przyznaj szczerze, że Ty może też.

ĆWICZENIE 3

NIE MASZ CZASU?



Pora na ćwiczenie! Notuj, ile razy w ciągu dnia zadeklarowałeś sobie lub innym, że „nie masz na to czasu”. Spójrz potem na tę listę i szczerze odpowiedz, czy to rzeczywiście brak czasu, czy po prostu nie był to priorytet. Naucz się też myśleć w tych kategoriach. To znacznie zdrowsze podejście.

Druga część tego ćwiczenia polega na świadomym notowaniu tego, co robisz, gdy nagle „masz czas”. Wynotuj sobie to, co robisz, czasem automatycznie, gdy masz niezaplanowaną chwilę. Czemu poświęcasz wtedy czas. I co Ci to daje.

W obu ćwiczeniach chodzi o **radyczną szczerłość**. Bo tylko taka daje efekty. I jeszcze jedno – nie przechodź do kolejnych kart, jeśli nie wykonujesz ćwiczeń. To naprawdę nie ma sensu! Niepotrzebnie tracisz czas. A przecież masz się nauczyć z niego korzystać...