

ZESZYT INFORMACYJNY

Jak zarządzać czasem i sobą?

Poradnik dla osób poszukujących pracy

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej

Warszawa, czerwiec 2023

Spis treści

1. Czym jest zarządzanie czasem i kilka słów wstępu	4
2. Czas wolny – gdy budzik nie dzwoni	6
3. Poznaj siebie – wiedza warta zgłębienia	9
4. Systemy motywacyjne – energia każdego dnia	13
5. Planowanie – życie według twoich reguł	17
6. Podsumowanie – co dalej?	20
7. Źródła	22

1. Czym jest zarządzanie czasem i kilka słów wstępu

Wyobraź sobie hipotetyczny dzień. Jest piąta rano. Stojący koło łóżka budzik rozpoczyna codzienny koncert. Powoli otwierasz zmęczone oczy. Wieczorem 2 godziny snu odebrało ci rozmyślanie o dniu dzisiejszym. O tym, ile spraw jest do załatwienia. Jak wiele trzeba zrobić i jak mało masz na to wszystko czasu. Dlatego właśnie nastawiłeś budzik na godzinę wcześniej niż zwykle. Ale to było wczoraj, dziś leniwym ruchem ręki wyłączasz nieznośną symfonię i znów zamykasz oczy. Jest siódma rano, budzi cię narastająca panika. Teraz już w ogóle nie chce ci się spać. To adrenalina i kortyzol, hormony, które nie pozwolą ci już zasnąć. Twój mózg zlecił ich produkcję, gdy tylko przypomniał sobie, ile rzeczy masz dzisiaj do zrobienia, i jak mało czasu byłoby, nawet gdybyś wstał o piątej. A jest już po siódmej. Wyskakujesz z łóżka. W biegu bierzesz poranny prysznic i zjadasz śniadanie dziś kawa z mlekiem. Czas wziąć się do pracy. Tylko od czego by tu zacząć. Przed tobą rozmowa kwalifikacyjna – warto by się przygotować. Trzeba też zrobić zakupy, lodówka od tygodnia świeci pustkami, a używane od trzech lat buty powoli odmawiają posłuszeństwa. Jeszcze wizyta w urzędzie. Dokończenie pisania CV, a do tego trzeba odebrać komputer z serwisu. Wieczorem spotkanie z przyjaciółmi. Przekładałeś to już cztery razy, w końcu trzeba pójść. A jeszcze dentysta. Dobra, koniec rozmyślań, bo już przed dziewiątą. Przed dziesiątą. Jedenastą. **Jak ten czas szybko mija. Gdybyś tylko mógł coś z tym zrobić.**

A teraz dzień drugi, równie hipotetyczny. Równie nieprawdziwy. Ale czy na pewno? Budzisz się. Otwierasz oczy. Bez budzika dzisiaj masz wolne. Co prawda, warto by przejrzeć nowe oferty pracy w internecie, ale to tylko chwila, nic, przy całym wolnym dniu. Szybko odpędzasz natrętą myśl i wracasz do snu. Przed południem leniwie zwlekasz się z łóżka. Trzydaniowe śniadanie przyrządzone w pidżamie bo po co się przebierać. Do śniadania warto włączyć telewizor, a nuż pokażą coś ciekawego. Teraz może dla odmiany chwilka w internecie. Może kilka stron książki. Oferty pracy? Jeszcze zdążysz. Gdzieś w międzyczasie obiad, wiadomości, dwa seriale. Jak szybko nastał wieczór. Skoro już i tak masz na sobie pidżamę, to czemu by nie poczytać w łóżku. Już północ? I to powracające uczucie bezproduktywności znasz je aż za dobrze. **Jak ten czas szybko mija. Gdybyś tylko mógł coś z tym zrobić.**

Czy to pełen zajęć, zapracowany dzień, kiedy tylko kofeina krążąca w twoich żyłach napędza cię do działania, a ty z paniką w oczach starasz się złapać chociaż chwilę na oddech. Czy też długi, leniwy dzień, gdy powoli płynący czas niezauważalnie przepływa między twoimi palcami. Problem zawsze pozostaje ten sam. Czas. Żyjemy w nim, a on nieustannie gdzieś ucieka. Nie nauczę cię, jak nim zarządzać, tego nikomu się nie udało. Pokażę ci, jak zarządzać sobą. Jak znaleźć głęboko ukryte pokłady motywacji, aby budzik o piątej rano stał się tylko kołem ratunkowym, a nie codziennym towarzyszem pobudek. Abyś poranną kawę pił dla jej niepowtarzalnego smaku, zamiast traktować ją jako jedyny sposób na utrzymanie otwartych oczu. Powiem ci, jak planować swój dzień, aby kłaść się spokojnym, że zrobiłeś dokładnie tyle, ile mogłeś, i zasypiać z myślą, że jutro będzie równie produktywnie. Dowiesz się, w jakich porach dnia najlepiej siadać do pisania CV, a kiedy lepiej przejrzeć oferty w internecie. Napiszę także o celach. O tym, jak je ustalać. Czym z perspektywy psychologa różnią się konkretne zdania, jak odczytuje je twój mózg i dlaczego ta „wredna bestia”, gdy prosisz, abyś nie myślał o niebieskim słońcu, robi zupełnie odwrotnie. Wreszcie opowiem o czasie wolnym. Dlaczego im go więcej, tym mniej. Jak go dzielić i co z nim robić, abyś już nigdy nie położył się wieczorem z poczuciem straconego dnia. Tak więc, jeśli już wzbudziłem twoje zainteresowanie, **zapraszam do lektury.**

2. Czas wolny – gdy budzik nie dzwoni

Większości ludzi zarządzanie czasem kojarzy się z listami, tabelkami, notatkami, a przede wszystkim z próbami upchnięcia setek zadań w jednym dniu. O tym też będzie. Później. Teraz natomiast zajmiemy się czasem wolnym. Tematem zawsze pozostawianym przez ludzi zajmujących się psychologicznym i biznesowym podejściem do zarządzania czasem na uboczu. Ja natomiast postanowiłem zacząć naszą przygodę z zarządzaniem czasem właśnie od tego fragmentu codzienności. Miejsca, gdzie najwięcej cennego czasu niezauważalnie przepływa nam między palcami. Nie będę ci mówił, że czas wolny jest czymś złym. Że trzeba go skrócić. Zminimalizować. Pozbyć się tych leniwych godzin relaksu czy mówimy tu o weekendzie po ciężkim tygodniu pracy, czy o dwóch godzinach, jakie uda nam się odnaleźć pod koniec kolejnego zabieganego dnia. Chcę ci natomiast powiedzieć, że odpoczynku trzeba się nauczyć. Uświadomić, że można w ciągu godziny odzyskać świeżość i rzeźkość umysłu, a po całym dniu odpoczywania zasnąć bez poczucia uciekającego czasu.

Czy planować czas wolny? Tak! Mimo, że może ci się to wydawać dziwne, czas wolny też należy usystematyzować. Jeśli lubisz pospać do 13, nie ma problemu. Gdy dzień jest wolny, a ty po takim śnie poczujesz się wypoczęty śpij. Jeśli jednak już się obudziłeś, przebierz się. Twój mózg kojarzy ubranie ze stanem emocjonalnym, w jakim najczęściej przebywałeś, mając je na sobie. Tak więc, tak jak garnitur doda ci powagi, a koszula w kwiaty pozwoli się rozluźnić, tak samo pidżama sprawi, że będziesz śpiący, a cały dzień zastłoni delikatną mgiełką bezproduktywności.

Udało ci się już wstać? Przebrany, czysty i najedzony? Teraz powiem ci, co zrobić z pozostałym czasem. Aktywności wykonywane w wolnym czasie, a właściwie te, które warto wykonywać w wolnym czasie, podzielić można na cztery kategorie:

- **Rozrywka** – na wstępie, rzeczy najbardziej kojarzące się z czasem wolnym. Wszystko to, co sprawia ci przyjemność i nie niesie ze sobą żadnych dodatkowych wartości. Oczywiście, na siłę, dodatkowe wartości odnaleźć możemy wszędzie. Tak jak czytając gazetę poszerzamy horyzonty, a chodząc po zakupy ćwiczymy mięśnie nóg. Ale nie o to tu chodzi. Kategoria „rozrywka” to takie zajęcia, w których przyjemność jest głównym bodźcem i tylko dlatego je wykonujemy. Do tych czynności zaliczamy (w zależności od własnych preferencji dla ciebie zakupy mogą być rozrywką, ja umieściłbym je na liście

tortur) m.in. oglądanie telewizji, wyjścia do kina, czytanie książek, taniec, słuchanie muzyki, gry komputerowe, bezcelowe surfowanie po internecie, wizyta w dobrej restauracji, wspomniane już zakupy i co jeszcze tylko przyjdzie ci do głowy.

- **Ciało** – w tej kategorii umieścimy wszystko, co jest dobre dla naszego ciała. Z jednej strony będą to czynności wymagające od nas wysiłku, takie jak bieganie, spacer, jazda na rowerze, wizyty na siłowniach, taniec (taniec, jak widzisz pojawia się już drugi raz, tylko od ciebie zależy, gdzie go zakwalifikujesz). Z drugiej strony będą to rodzaje relaksacji, od medytacji i wszelkiego rodzaju technik relaksacyjnych po gorącą kąpiel, wizytę w SPA lub u fryzjera. Trzecim rodzajem aktywności związanym z ciałem może być jedzenie. Można tu zaliczyć każdy zdrowy posiłek, przyrządzony nie przede wszystkim z głodu, lecz z chęci zadbania o swoje zdrowie.
- **Social** – w tej z angielska brzmiącej kategorii umieszczamy wszystkie zajęcia, których dominującą cechą jest przebywanie z ludźmi. Jak wielokrotnie potwierdzają psychologowie, człowiek jest istotą społeczną i dla prawidłowego funkcjonowania powinien przebywać z innymi ludźmi. Przykładowe zajęcia, jakie możesz tu umieścić, to spotkania z przyjaciółmi i rodziną, wspólne wyjścia do kina, teatru, restauracji czy chociażby na zakupy. Niestety, bezpośredniej rozmowy z drugim człowiekiem nie zastąpi w żaden sposób wielogodzinna wymiana poglądów przez internet lub telefon. Po prostu musisz się z kimś spotkać twarzą w twarz (kamerka internetowa też nie jest wystarczającym rozwiązaniem).
- **Nauka** – tak, właśnie nauka. Coś, co absolutnie większości ludzi nie kojarzy się z czasem wolnym. Niemniej jednak warto jakąś część dnia wolnego poświęcić na rozwój intelektualny. A możliwości, jak to zrobić, jest naprawdę wiele. Od chociażby filmów, programów czy książek popularnonaukowych, przez naukę języków, np. oglądanie filmów, czy czytanie książek po angielsku, aż po trening umysłu poprzez rozwiązywanie krzyżówek lub rozegranie partii szachów.

Znasz już cztery kategorie zadań do wykonania w wolnym czasie. Świetnie.

Teraz podstawowa informacja w kwestii wykorzystania tej wiedzy:

Codziennie wykonaj jedną czynność z każdej z kategorii.

Żeby ułatwić ci to zadanie, proponuję ci **ćwiczenie „Mój czas wolny”**. Weź kartkę papieru, narysuj na niej koło, podziel na cztery równe części oznaczając je po kolei: rozrywka, nauka, ciało, social. A teraz wypisz rzeczy, które lubisz robić z każdej kategorii. Nie umieszczaj jednej czynności w kilku kategoriach ani nie naciągaj korzyści z nich płynących, bo skończysz idąc na zakupy i wmawiając sobie że to rozrywka, do tego spotykasz nowych ludzi, idziesz, więc robisz coś dla ciała, a także czytasz składki mrożonek, więc uczysz się dietetyki. To tak nie działa. Robisz to tylko dla siebie i tylko ty sam będziesz się z tego rozliczał. Usiądź, weź dużą kartkę, narysuj podzielone na cztery części koło i wypisz jak najwięcej aktywności do każdej z tych czterech kategorii. Następnie każdego dnia rano poświęć chwilę i zastanów się, jakie cztery czynności możesz dzisiaj wykonać.

Ćwiczenie „Mój czas wolny”

Rozrywka	
Ciało	
Social	
Nauka	

Ten prosty podział pozwoli ci nie tylko wypoczywać bardziej efektywnie, ale także rozwijać się każdego dnia, a co się z tym wiąże, zasypiać z myślą, że dobrze i produktywnie udało ci się spędzić dzień.

Kolejną problematyczną kwestią związaną z czasem wolnym, o której warto wspomnieć, jest tak zwane **nicnierobienie**. Jak często wracasz do domu z myślą, jak to chętnie byś teraz przez jakiś czas nic nie robił. Nic tylko się położyć lub usiąść i nie robić absolutnie nic. Wracasz z taką myślą do domu. Włączasz telewizor lub komputer i po dwóch godzinach, kiedy znasz już całą fabułę polskich seriali, a internetowe życie twoich znajomych nie ma dla ciebie tajemnic, zdajesz sobie sprawę że w ogóle nie odpocząłeś. Dlaczego tak jest? Zwróć uwagę na różnice między tym, co chciałeś robić, a tym, co robiłeś. Nie, nic nierobienie nie było w tym przypadku metaforą. Twojemu ciału właśnie o to chodziło. Gdy następnym razem wrócisz do domu w takim stanie, spróbuj faktycznie nic nie robić. Zobaczymy, ile wytrzymasz. Gwarantuję ci, że nie będą to dwie godziny. Ale, uwaga, rób to siedząc, nie chcemy przecież, żebyś zasnął. Przecież miałeś nie robić nic nie spać więc też.

3. Poznaj siebie – wiedza warta zgłębienia

Następny rozdział i dalej ani słowa o tym, jak zaplanować pełen zajęć dzień? Przecież bez problemu mając cały dzień i np. osiem rzeczy do zrobienia, możesz je wpisać w kalendarzyk. Tego nie trzeba cię uczyć. Chociaż wielu „speców” od zarządzania czasem usilnie próbuje. Ja pokażę ci, w jakiej kolejności te osiem rzeczy ułożyć, tak abyś każdą z nich zaczynał z entuzjazmem, a po ich skończeniu miał jeszcze energię na pozostałe zadania. Ale żeby to zrobić, musisz dowiedzieć się czegoś o sobie. **Kim jesteś, co cię wyróżnia spośród innych osób** to będzie część pierwsza, oraz **generalnie jak działają ludzie, co jest u wszystkich takie samo i jak to wykorzystać?**

Tak więc, co cię wyróżnia? Ile tak naprawdę wiesz o sobie? Kiedy ostatnio znalazłeś chwilę, żeby się zastanowić w czym jesteś dobry? Które zadania wykonujesz zwykle szybciej, a nad którymi musisz posiedzieć dłużej? Wiem, że teraz pewnie pomyślisz sobie, że są to rzeczy oczywiste, ale poczekaj chwilkę. Co by było, gdyby jednak, aż takie oczywiste nie były? Załóżmy, że jednak nie wiesz o sobie wszystkiego, że niektóre codzienne zadania zawsze wykonywało ci się łatwiej i szybciej, ale po prostu nie zwróciłeś na to uwagi. Weź teraz do ręki czystą kartkę A4 i długopis, **zrób ćwiczenie „Co wiem o sobie”**. Nie, nie odkładaj tego na później, oboje wiemy, że później tego nie zrobisz, więc weź kartkę, podziel ją na pół i po jednej stronie wypisz wszystkie swoje mocne strony. Na przykład to, że dobrze się dogadujesz z ludźmi, że lekko ci idzie pisanie tekstów, że lubisz gotować, że wyjście z psem na spacer to dla ciebie przyjemność. Następnie po drugiej stronie wypisz swoje słabe strony, co jeszcze chciałbyś poprawić. Na przykład kiepsko się dogadujesz z ludźmi, pisanie listów motywacyjnych najchętniej wpisałbyś na listę praktyk zakazanych Konwencją Genewską, a psa wypuszczasz na smyczy przez okno, żeby tylko mieć to już z głowy. Gdy już skończą ci się pomysły, popatrz na tę kartkę z dystansu. Pomyśl, które z twoich codziennych zadań, powinny być wykonywane przez ciebie jak najszybciej, bo są mozolne, trudne, niemiłe i dobrze byłoby je mieć jak najszybciej z głowy, a które mógłbyś odkładać na później, bo są przyjemne i wykonasz je pomimo zmęczenia.

Analiza własnych mocnych i słabych stron pozwala na poznanie tych cech, które są indywidualne, szczególnie „nasze”, odróżniające nas od innych.

Ćwiczenie „Co wiem o sobie”

Moje mocne strony	
Moje słabe strony	

Gdy już poznałeś pierwszą rzecz, tzn. te własne cechy, które odróżniają cię od innych, czas żebyś poznał to, co u większości ludzi działa podobnie, a co pomaga zaplanować dzień. Witaj w świecie chronopsychologii.

Czym jest chronopsychologia? Jest to dziedzina psychologii zajmująca się wpływem czasu na ludzką psychikę. Pomyśl sobie o tym, jak funkcjonujesz rano, gdy tylko się obudzisz, zjesz i weźmiesz poranny prysznic. Z jednej strony jest to dopiero początek dnia, czujesz się rześki i pełen energii (a przynajmniej tak powinieneś się czuć). Z drugiej natomiast dopiero zaczynasz dzień, wchodzisz w tryby codziennej pracy. Twój mózg potrzebuje trochę czasu, aby wejść na pełne obroty. A teraz skieruj swoją uwagę na wieczór. Po całym dniu jesteś trochę bardziej zmęczony. Brak porannej świeżości może dawać się we znaki. Mimo to umysł po całym dniu jest rozgrzany, a ty wiesz, że to jeszcze nie czas na odpoczynek. Zastanów się dobrze, czy w obu tych sytuacjach zauważasz pewne różnice w pracy twojego mózgu? W tym, jak patrzysz na świat. Czy, być może, pewne zajęcia wychodzą ci wieczorem, a rano jakoś wszystko odwraca od nich uwagę? A może jest odwrotnie. Rano wystarczyłoby 30 minut i zadanie byłoby wykonane, natomiast wieczorem jakoś nie chce się zacząć. A nawet jak się już zacznie, to jakoś nie idzie. Rano poszłoby szybciej. Już wiesz, do czego dążę. Dokładnie tak. Tym właśnie między innymi zajmuje się chronopsychologia. Psychologowie od lat zbierają tę wiedzę. My, z nieukrywaną wdzięcznością, zbierzemy ich wyniki i wykorzystamy tak, aby nasz dzień, a tym samym nasz mózg, wykorzystywać efektywniej.

O której się budzisz? Nie, nie mam na myśli tego, na którą nastawiasz budzik. Tego, o której witasz pozałożkową rzeczywistość z zaciśniętymi zębami i przymglonym wzrokiem szukasz filiżanki z kawą. Mam na myśli moment, kiedy budzisz się sam, bez znienawidzonych budzików, partnerek czy partnerów delikatnym ciosem pod żebra odbierających resztki snu. Wyobraź sobie, że dzień jutrzejszy jest absolutnie wolny. Nie musisz nic robić. Nawet więcej. Nie możesz nic robić. Musisz odpoczywać. Nie ma możliwości nadrobić zaległości czy to zawodowych, czy chociażby kulturalnych przechodząc tylko z kina przez muzeum do filharmonii. Jutro musisz się obijać. Zastanów się teraz, o której położysz się spać? Czy zaraz po przysłowiowej dobranocce poczujesz ogarniające znużenie i z klejącymi się oczami zakopiesz się w kołdrze? Czy, być może, dopiero po dobranocce weźmiesz głęboki oddech i zaczniesz naprawdę żyć, a o spaniu pomyślisz dopiero koło czwartej? A o której wstaniesz? Czy obudzisz się koło szóstej pełen energii i gotowy na nowy dzień? Czy, być może, koło dwunastej otworzysz leniwie oczy i pomyślisz, jak wyrwać temu dniu jeszcze godzinkę na sen?

Pomyśl jak jest u ciebie... O jakiej porze najchętniej idziesz do łóżka i w związku z tym, o której godzinie w nocy przypada środek twojego snu?

Ludzie dzielą się na tak zwane typy wieczorne i typy poranne. Głównym kryterium podziału jest właśnie środek snu przed dniem wolnym. Dla typu wieczornego środek snu wypada w okolicach godzin piątej i szóstej. Natomiast dla porannych jest to godzina druga trzydzieści.

Teraz, gdy już zdałeś sobie sprawę, jakim typem jesteś, wskażę ci to, co cię wyróżnia.

Typ poranny. Gratulacje. Masz szczęście. Cały współczesny system jest dopasowany pod ciebie. Przez całą młodość chodziłeś do szkoły na poranne godziny. Gdy przyszedł czas pracy, też wszystko zaczynało się rano. I nigdy nie było to dla ciebie większym problemem. To właśnie rano pracuje ci się najlepiej. Możesz wtedy wykonywać cięższe zadania. Nigdy nie masz takiej motywacji, jak rano. Wtedy właśnie twój mózg pracuje najlepiej i najszybciej. Niestety, zostawianie spraw na wieczór nie jest dla ciebie najlepszym rozwiązaniem. Pełen energii przez cały dzień, wieczorem przychodzi czas na relaks. Mimo że wiele słyszałeś o drzemkach i o tym, jak twoim znajomym zapewniają energię po ciężkim dniu, tobie jakoś nigdy nie pomagały. Niestety, u osób porannych sen dzienny nie daje tak wiele, jak nocny.

Wstajesz, masz energię, pracujesz na najwyższych obrotach. Dzień się kończy, energia ulatuje, idziesz spać. Nie ma miejsca na kombinowanie, to przywilej wieczornych.

Typ wieczorny. Psychologowie nazywają cię społeczeństwem B. To dlatego że, mimo iż reprezentujesz 50% populacji, nikt o tobie nie pomyślał ustalając godziny szkoły i pracy na 7 rano. Od poniedziałku do piątku toczysz poranną walkę z budzikiem, wyczekując tylko na weekend, kiedy wreszcie odeśpisz. Nie dla ciebie poranna praca. Możesz wtedy wykonać jakieś proste zadania, nie wymagające myślenia. Jeśli musisz zrobić coś monotonnego i długiego, zrób to rano. I tak jesteś jeszcze w półśnie, wtedy monotonia nie przeszkadza. Natomiast wieczór to twój czas. Wtedy masz dużo energii i naprawdę możesz pracować. A nawet jeśli po ciężkim dniu energia gdzieś zniknęła – zdrzemnij się. Godzinka w łóżku i jesteś jak nowy. To jest coś, czego poranni zawsze ci zazdrościli. Twoja rekompensata za poranne cierpienie.

Poza chronotypami i podziałem ludzi istnieją jeszcze rodzaje aktywności, które bez względu na to, czy jesteś poranny czy wieczorny, lepiej wyjdą ci o określonej porze, niedługo po obudzeniu. Nieważne, czy będzie to godzina szósta czy dwunasta, najbardziej wyczerpane są tak zwane elementarne procesy umysłowe, na które składają się spostrzeganie świata, uwaga, czyli selekcjonowanie docierających informacji, oraz pamięć. Co ważne, elementarne nie oznacza tu, że są to procesy łatwe, bezwysiłkowe. Na przykład masz do przejrzenia 60 stron z ofertami pracy. Zadanie to nie wymaga zbyt głębokiej, złożonej pracy umysłowej, mimo to męczy. I dlatego właśnie jest idealne do zrobienia rano. Będzie wtedy mniej męczące, przez co także z motywacją i chęcią do pracy będzie łatwiej. Z drugiej strony wieczorem, kiedy mózg pracuje na wyższych obrotach, takie monotonne zadanie byłoby bardzo męczące. Wieczorem twój umysł potrzebuje wyzwań. To właśnie wtedy jest on kreatywny, może się głęboko zastanawiać, rozważać i tworzyć. Tak więc, gdy na półce lub gdzieś w zakamarkach komputera leży nietknięty od wielu dni list motywacyjny lub CV, do którego od dawna próbujesz usiąść z rana – odpuść sobie. Następnym razem zacznij wieczorem. I uśmiechnij się, jak zobaczysz różnice.

4. Systemy motywacyjne – energia każdego dnia

Już wiesz, kiedy zabrać się do pracy. Jak podzielić zajęcia w ciągu dnia. Wszystko ustaliłeś i rozpisałeś, bo wiesz doskonale, że 10% czasu poświęconego na planowanie pozwala zaoszczędzić 90% czasu pracy. Plan jest, wybierasz pierwszą rzecz z listy i Co by tu zrobić, żeby tak się chciało, jak się nie chce? Ile razy już zadawałeś sobie to pytanie? Jak wreszcie usiąść do tego CV? Jak wstać rano z nową energią? Jak pozbyć się tego cichutkiego głosu w głowie, powtarzającego, że nie dasz rady?

Czy dam ci zastrzyk motywacji i pozytywnej energii, jak na słynnych amerykańskich szkoleniach motywacyjnych? Nie. Zastrzyki mają to do siebie, że są czymś z zewnątrz. Zaskakują organizm. Ciało reaguje na nową substancję, zmienia się i dąży do stanu wyjściowego. Powraca do równowagi. To dlatego jedna mowa motywacyjna nie zmieniła czyjegoś życia. Zamiast dać ci motywację, pokażę, że już ją masz. Wstałeś dzisiaj rano, czytasz ten poradnik jest dobrze.

Każdego z nas w życiu motywują dwie siły. Tak zwana **motywacja „od”** i **motywacja „do”**. Wyobraź sobie, że stoisz w sadzie przed piękną jabłonią. Dostrzegasz na pobliskiej gałęzi błyszczące, czerwone jabłko. Masz ochotę zrobić sobie tę przyjemność i je zjeść. To jest właśnie **czysta motywacja „do”**. Przed niczym nie uciekasz, niczego nie zaspokajasz. Masz ochotę – jesz. A teraz wyobraź sobie tę samą jabłonię, stoisz w tym samym miejscu, tylko że tym razem odczuwasz to delikatne ssanie w żołądku. Do obiadu już nie długo, ale sam nie pamiętasz, jak dawno temu jadłeś śniadanie. Myśl o głodzie powoli przebija się do świadomości i kieruje twoją rękę wprost do gałęzi. **To motywacja „od”**, ucieczka od głodu. Te wszystkie motywacje są w nas, jest ich wiele poziomów. Kiedy uświadomisz sobie powody, dla których coś robisz, przestanie być to dla ciebie problemem. A że będzie to motywacja znaleziona wewnątrz, zupełne przeciwieństwo zastrzyku, nie zniknie ona po chwili i pozwoli wykonać zadanie do końca.

Gdy myślisz o motywacji do zrobienia czegoś, weźmy na przykład napisanie listu motywacyjnego, zwykle przychodzi do głowy jakiś powód. Rzeczy nie sprawiających przyjemności, a zakładam, że pisanie trzydziesty raz o sobie do takich należy, nie robimy bez powodu. Nie skupiamy się przy nich na radości płynącej z samego działania, tylko na skutkach tego działania. Skutki oraz konsekwencje ich braków, bo motywujemy się także „od”,

są świetnym bodźcem do podejmowania działań. Pomimo tego jednak, że wiesz, po co masz napisać ten list, od tygodnia leży na półce nietknięty. Nie chce ci się go pisać. A może tylko ci się wydaje, że wiesz po co masz to zrobić?

Znowu poproszę cię o wzięcie kartki i **zrobienie ćwiczenia „Moja motywacja”**. Wiem, że możesz to zrobić w myślach, ale mózg lubi, jak coś zapiszesz. To tylko trochę więcej wysiłku, a efekt zupełnie innego rodzaju. Spróbuj. Warto. Tak więc weź kartkę i na górze zapisz zadanie, do którego nie możesz się zebrać. Ja dla przykładu wezmę wspomniany już list motywacyjny. Teraz pod zadaniem narysuj krótką strzałkę w dół i napisz pod nią pytanie „dlaczego?” i zastanów się dlaczego masz to zrobić? Odpowiedź zapisz poniżej. W moim przypadku powodem jest chęć dostania się na rozmowę kwalifikacyjną. Masz już powód. Daje on trochę motywacji, ale jak widać niewystarczająco. Zejdźmy w takim razie głębiej. Narysuj kolejną strzałkę. Poniżej zapisz kolejne pytanie „Dlaczego chcę się dostać na rozmowę kwalifikacyjną?”. Żeby dostać pracę. Tak, to jest oczywiste. I to jest pierwsza myśl, która zniechęci cię do kontynuowania tego ćwiczenia. Nie słuchaj jej, najwyżej stracisz 2 minuty dzisiejszego dnia. Warto zaryzykować. Teraz narysuj kolejną strzałkę. Pod spodem zapisz kolejne pytanie „Dlaczego chcę dostać pracę?”. Żeby mieć pieniądze. O, i jeszcze jedno, żeby poznać nowych ludzi. No to narysuj zamiast jednej, dwie strzałki. Idziemy dalej. Po co mi pieniądze i druga kolumna – po co mi poznanie nowych ludzi? Zadaż sobie kolejne pytania i zapisz je poniżej. „Dlaczego chcę mieć pieniądze?” oraz „Dlaczego chcę poznać nowych ludzi?”. Pieniądze dadzą mi przyjemność i bezpieczeństwo, a poznanie nowych ludzi poczucie sensu.

To jest tylko przykład, tak to wygląda u mnie. Sprawdź do jakich wniosków dojdiesz ty. I gdy już napiszesz całą stronę (pamiętaj, robienie tego tylko w myślach nie działa), zwróć uwagę, co się zmieniło? Pomyśl jeszcze raz o tej czynności i zastanów się, co jest inaczej?

Ćwiczenie „Moja motywacja”

Moje zadanie: Napisać list motywacyjny.

Dlaczego?

Chcę dostać się na rozmowę kwalifikacyjną.

Dlaczego?

Chcę dostać pracę.

Dlaczego?

Chcę mieć pieniądze, a także poznać nowych ludzi.

Dlaczego chcę mieć pieniądze? oraz Dlaczego chcę poznać nowych ludzi?

Chcę mieć pieniądze dla poczucia przyjemności i bezpieczeństwa. Nowych ludzi chce poznać dla poczucia sensu życia.

Jest jeszcze jedno miejsce, poza twoją głową, w którym możesz znaleźć motywację. To twoje ciało. Była chronopsychologia, teraz kolejne, obiecuję, że już ostatnie, długie słowo **psychosomatyka**. To dziedzina zajmująca się powiązaniem między umysłem a ciałem. Zwróć uwagę na to, jak zachowuje się ciało człowieka, gdy nie ma energii i motywacji. Pomyśl o kimś takim. Wyobraź go sobie jak stoi przed tobą. Zgarbiony, ze smutną, zmęczoną twarzą. Pochylony. Patrzy w podłogę. Porusza się powoli. Szura nogami. Jego głos jest cichy i monotony. Czytając ten krótki opis, sam trochę się pochylisz i odczujesz delikatne zmęczenie, czy to nie fascynujące? A teraz odwrotnie, wyobraź sobie kogoś pełnego energii, gotowego do działania. Stoi pewnie. Wyprostowany. Patrzy przed siebie. Uśmiechnięty. Jego ruchy są szybkie, a głos silny i pełen energii. Porusza się szybko, ale nie chaotycznie.

Jak widzisz, mózg odzwierciedla nasze stany emocjonalne w naszym zachowaniu i pozycji ciała. Dzięki temu, widząc bliskiego przyjaciela, dokładnie wiemy, że coś się stało, nawet gdy stara się to przed nami ukryć. Co w tej kwestii ma największe znaczenie dla nas, osób poszukujących motywacji, to fakt, że połączenie ciało-mózg to połączenie dwukierunkowe. Gdy się cieszysz, twój mózg produkuje hormony szczęścia, które wypełniając twoje ciało powodują między innymi napięcie mięśni twarzy, wywołując uśmiech. Sytuacja działa też w drugą stronę. Gdy się uśmiechasz (tak na siłę, absolutnie nieszczerze), twój mózg produkuje te same hormony, a ty zaczynasz się cieszyć.

Niestety, na twojej drodze do szczęścia i motywacji stoi jedna przeszkoda. Gdy planujesz przełamać aktualny stan i zalać smutny mózg hormonem szczęścia lub stan obojętności zamienić w motywację, twój umysł zaczyna się bronić. Robi to bardzo prosto, a przez to niesamowicie skutecznie. Spróbuj, gdy nie masz na nic siły, stanąć wyprostowany, uśmiechnąć się, podnieść głowę i przejść kilka kroków szybko i energicznie. W twojej głowie niemal natychmiast pojawi się setka myśli wątpliwych w to, co robisz. Motywacja poleci na łeb na szyję, a ty pomyślisz, że robisz z siebie idiotę. I bardzo dobrze. Czasem warto być idiotą. Wytrzymaj te pierwsze ataki i uparcie udawaj zmotywowanego. Po kilku minutach zauważysz różnicę.

A co zrobić, gdy mimo wszystko dalej się nie chce? Gdy kolejny raz wstajesz.

Przeglądasz oferty pracy... Planujesz wybrać się do urzędu lub na kolejną rozmowę, ale pojawia się myśl, że to nie ma sensu. Po tylu dniach bez sukcesu myśl jest coraz silniejsza i spotykasz ją coraz częściej. Pojawił się ten moment, gdy techniki motywacyjne przestają działać, bo stają się tylko oszukiwaniem siebie. Moment, kiedy głowa jest pełna obrazów i głosów przekonujących cię do rzucenia wszystkiego i rezygnacji. Tutaj po raz kolejny nie proponuję ci zastrzyku z motywacji, bo pojawiają się takie dni, kiedy żaden zastrzyk nie pomaga. Nawet na krótko. Ale proponuję ci rozwiązanie. Pokażę drogę nie „od”, nie „do”, ale pomimo.

Ludzie w dzisiejszych czasach bardzo skupiają się na swoim wnętrzu. W sklepach możesz znaleźć setki poradników motywacyjnych. A nawet właśnie czytasz jeden z nich. Ale co by się stało, gdybym ci powiedział, że nie potrzebujesz motywacji? Że możesz napisać list motywacyjny, mimo że absolutnie nie masz do tego motywacji. Mimo że widzisz tysiące powodów, żeby tego nie robić. Mimo że masz do zrobienia tysiące ciekawszych rzeczy. Że nie widzisz najmniejszego sensu pisania czegokolwiek. Że nie masz energii i najchętniej położyłbyś się i zasnął. Czy gdybym powiedział ci, że to nie stanie się przeszkodą, to byłbyś gotów uwierzyć, że możesz robić coś tak po prostu? Bo tak. Oczywiście, z motywacją będzie łatwiej. Szybciej. Przyjemniej. To jest tak, jak z długą wyprawą. Samochodem będzie samą przyjemnością. Ale jesteś w stanie zrobić to nawet na kolanach. Wystarczy, że tak postanowisz. Tak więc, gdy następnym razem dopadnie cię marazm i opuści cała motywacja, a mimo to praca będzie do zrobienia, zaakceptuj to, co jest. Przytaknij. Powiedz sobie „tak, nie mam motywacji, nic mi się nie chce”. I zrób. Bez rozmyślań, technik, strategii. Po prostu. Bo tak.

5. Planowanie – życie według twoich reguł

Masz wiele celów. Bliższe, dalsze. Od takich najprostszych, jak to, że doczytasz ten przewodnik do końca, do tych odleglejszych, jak szczęśliwe i dostatnie życie. Zastanów się teraz, co składa się na szanse osiągnięcia tych celów? Ciężka praca – oczywiście, ale tego nie nauczysz się z książki. Szczęście – na pewno nie jest bez znaczenia. Inni ludzie – tak, jedni rzucają kłody, inni budują mosty. Sposób sformułowania celu – zapytasz, ale jak to? Jak sposób ułożenia zadania może mieć coś wspólnego z jego osiągnięciem? Wbrew pozorom ma. I to całkiem sporo.

Powiedz mi, do czego dążysz, a ja powiem ci, czy to osiągniesz. Twój mózg w pewnych kontekstach działa jak komputer. Formułowany przez ciebie cel jest dla niego poleceniem, do którego wykonania dąży. Kiedy świadomie pracujesz nad zadaniem, sposób sformułowania celu jest bez znaczenia. Czytasz ten poradnik i tylko od ciebie zależy, czy dotrwasz do końca. Gdy jednak cel jest bardziej odległy, na przykład posiadanie dużej ilości pieniędzy, nie zajmujesz się nim bezpośrednio. Wykonujesz oczywiście wiele pobocznych aktywności, aby go osiągnąć, niemniej jednak nie myślisz o nim cały czas. I bardzo dobrze, od tego można by zwariować. Ale, gdy ty zajmujesz się innymi rzeczami, twój cel siedzi w głowie i wpływa na rzeczywistość. W wielu poradnikach motywacji i zarządzania przeczytasz, że jeśli czegoś naprawdę chcesz, to cały świat pracuje, aby ci pomóc. Niestety, życie nie jest aż takie proste. To zdanie lepiej, a przynajmniej prawdziwiej brzmiałoby tak: jeśli wiesz, czego chcesz, to twój umysł pracuje, abyś to osiągnął. Brzmi to dość prosto, przecież każdy wie, czego chce. Tak, chce być piękny, młody, bogaty i szczęśliwy. Ale czy to są cele, do których umysł jest w stanie dążyć? Nie. Istnieje kilka podstawowych zasad dotyczących tego, jak powinien brzmieć cel. To jak komendy programistyczne do komputera. Człowiek może się domyślać, jednak komputer odczyta dosłownie. Dla człowieka szyk zdania może nie mieć znaczenia. Dla komputera każda zmiana jest kluczowa.

Jeszcze raz poproszę cię o wzięcie kartki papieru i zrobienie **ćwiczenia „Moje cele”**. Napisz na niej kilka swoich celów. Mogą być dalsze lub bliższe. Zanim to zrobisz przeczytaj przedstawione pod tabelą reguły poprawnego formułowania celów. Wykorzystaj je.

Ćwiczenie „Moje cele”

Moje cele

Poprawnie sformułowany cel musi być:

- 1. Szczegółowy** – mózg to komputer. Realizuje proste, dokładne zadania. Najlepiej takie, które można sobie wyobrazić jako jeden obraz. Cel o byciu szczęśliwym lub o zarabianiu dużej ilości pieniędzy nie jest szczegółowy. Nie ustalasz tu dokładnych sum, ani nie definiujesz szczęścia. Umysł nie wie, do czego dążyć. Przeciwnieństwem takich celów jest na przykład „Chciałbym zarabiać 10 tys. miesięcznie”. Zamieniamy iluzoryczny termin „dużo pieniędzy” na konkretną, policzalną sumę.
- 2. Mierzalny** – kolejna bardzo ważna cecha celu. Bardzo powiązana z pierwszą. Nasz poprzedni, przykładowy cel o zarabianiu 10 tys., był właśnie celem mierzalnym. Gdy w przyszłości zacząłbyś zarabiać określoną sumę, wiedziałbyś, że cel został osiągnięty. Natomiast cel o zarabianiu większej ilości pieniędzy byłby celem mierzalnym, ale nie szczegółowym (ile więcej byś chciał zarabiać, czy 50 gr wystarczy?).
- 3. Ambitny** – nie jest to obligatoryjna cecha każdego z celów. Mimo że staramy się mierzyć wysoko i każdy z nas w głębi serca marzy o niesamowitych sukcesach, stawiamy sobie też mnóstwo przyziemnych celów. Rzeczy absolutnie nieambitnych, które jednak mimo to robimy. Niemniej jednak pamiętajmy, aby czasem, oderwać się od codzienności i pozwolić sobie postawić ambitniejszy cel. Czasem warto popatrzeć z nadzieją w gwiazdy.
- 4. Realistyczny** – trzy słowa temu było o gwiazdach, a tu znowu wracamy na ziemię. Mimo ambicji i chęci bujania w obłokach, gdy stawiamy sobie cel, warto by był on możliwy do spełnienia. Cel „jutro wsiądę do promu kosmicznego i polecę na księżyc”,

jest szczegółowy, mierzalny i do tego ambitny. Mimo to, zakładam, że na chwilę obecną nierealistyczny. Jeśli jednak się mylę – miłej podróży!

- 5. Zorientowany w czasie** – gdy już wiemy, co chcemy zrobić, warto zapytać – kiedy? W kosmos lecis jutro, więc ten cel jest jak najbardziej zorientowany w czasie. Natomiast nasze wymarzone 10 tys. miesięczne pozostaje bez terminu. A niczym nie pośpieszany, mózg nie wykrzesze z siebie motywacji. Bo i po co – przecież ci się nie spieszy. Nadaj swoim celom ramy czasowe, a odnajdziesz zagubioną motywację.
- 6. Ekscytujący** – trudno wymagać, aby nagle każda rzecz, jaką chcesz osiągnąć, wywoływała ciarki na plecach i sprawiała, że nerwowo przebierasz nogami. Tak samo jak z ambitnym, nie każdy cel musi być ekscytujący. Mimo tego, jest to cecha, która również pobudza nasz umysł do działania i pozwala nie tylko utrzymać motywację do pracy, ale także często myśleć o celu i wciąż wyszukiwać nowe metody jego osiągnięcia.
- 7. Zapisany** – kilka razy wspominałem ci, abyś coś zapisał. Nie było to tylko moją fanaberią. Mózg bardzo lubi rzeczy zapisane. Gdy jakaś myśl, a w naszym wypadku cel, jest tylko w głowie, jest wtedy wymieszana z setką innych myśli. I ciągle się zmienia. Myślisz jedno zdanie, ale za każdym razem, gdy do niego powracasz, brzmi troszkę inaczej. Gdy weźmiesz do ręki długopis i zapiszesz myśl, pozostaje ona niezmienna. Dodatkowo zyskuje materialną formę, to coś, co wyróżnia ją spośród setek innych w twojej głowie. To trochę tak, jakbyś czytając książkę wybrał jedno zdanie i zapisał kaligraficznie na osobnej kartce. Choćbyś miał do niej już nigdy nie zajrzeć, to i tak to jedno zdanie zapamiętasz najlepiej z całej książki.

Podsumowując moje rozważania, poprawny cel mógłby brzmieć: „Chciałbym do końca roku znaleźć pracę z zarobkami minimum 3 tys.”. Cel jest szczegółowy, dokładnie wiem, co chcę osiągnąć. Jest mierzalny, bo gdy go już osiągnę, będę o tym przekonany. W obecnej sytuacji jest dla mnie ambitny (od roku nie mogę znaleźć pracy). Jest realistyczny, wiem, że mogę go osiągnąć. Jest zorientowany w czasie, dokładnie wyznaczyłem sobie koniec roku jako termin jego realizacji. Mimo wszystko, jest dla mnie trochę ekscytujący, od dawna nie miałem pracy i z zaciekawieniem myślę, o czekających mnie zadaniach. Wreszcie – jest zapisany, na co dowód macie kilkanaście linijek wyżej.

6. Podsumowanie – co dalej?

Zarządzanie czasem, a właściwie zarządzanie sobą w czasie, jest pojęciem bardzo złożonym. W większości poradników przeczytać można o setkach sposobów dzielenia swoich zadań na ważne i ważniejsze. Niemniej jednak nie potrzebujesz tego podziału. Wiem, że doskonale zdajesz sobie sprawę ze swoich zadań. Problemem nigdy tak naprawdę nie było „co?”. W dowolnym momencie możesz wymienić listę rzeczy, które powinienesz zrobić. Prawdziwym, a tak często pomijanym problemem było zawsze „jak?”. Jak, mając 20 rzeczy do zrobienia tego dnia, 40 jutro, a 200 w całym tygodniu, wykonać je, nie tracąc chęci do życia? Jak, nie zabijając się, spełnić wszystkie obowiązki i osiągnąć sukces? W tym poradniku chciałem pokazać ci nie to, jak ułożyć swój dzień. To jest sprawa indywidualna i to ty sam wiesz najlepiej. Chciałem pokazać ci, jak zarządzać swoją głową. Jak wzbudzić w sobie motywację, gdy nie masz siły ruszyć się z łóżka. Jak ustalić swoje cele, aby dążenie do nich było samodzielnym i spójnym procesem. Jak zorganizować czas wolny, aby nadać każdemu dniu sens i odzyskać wewnętrzny spokój. I wreszcie, jaki jesteś, jakie są twoje mocne i słabe strony. Jaka pora dnia jest dla ciebie najlepsza. I jakie rodzaje zadań powinienesz wtedy robić. Ten poradnik był tylko początkiem. Ja dałem ci narzędzia. **Reszta zależy od ciebie.**

Zarządzanie czasem i sobą stanowi umiejętność, której można się nauczyć, a potem praktykować i rozwijać tak, jak wszystkie inne umiejętności. Na rynku znaleźć można szeroką ofertę różnego typu szkoleń, kursów, webinarów z tego zakresu, warto z nich korzystać:

stor.praca.gov.pl	Rejestr Instytucji Szkoleniowych
uslugirozwojowe.parp.gov.pl	Baza Usług Rozwojowych
uo.uw.edu.pl	Uniwersytet Otwarty Uniwersytetu Warszawskiego
szkolenia-biznesowe.biz	Firma szkoleniowa dostarczająca szkolenia rozwijające kompetencje zawodowe, biznesowe i osobiste

Warto przeczytać:

Allen D. Getting Things Done, czyli sztuka bezstresowej efektywności. Wydawnictwo Helion, 2008

Byron K. Kochaj co masz! Cztery pytania, które zmieniają twoje życie. Wydawnictwo Gruner+Jahr, 2010

Covey S.R., Merrill A.R., Merrill R. Najpierw rzeczy najważniejsze, naucz się określać priorytety i skutecznie zarządzać czasem. Wydawnictwo Rebis, 2018

Hal E. Fenomen poranka, jak zmienić swoje życie. Wydawnictwo Galaktyka, 2016

Sasin M. Efektywny System Pracy, czyli jak skutecznie zarządzać sobą w czasie. Wydawnictwo Helion, 2016

Sokół-Jedlińska J. Duchowość na co dzień. Wydawnictwo W.A.B., 2004

Wiseman R. 59 sekund. Pomyśl chwilę, zmień wiele. Wydawnictwo WAB, 2012

7. Źródła

Bibliografia:

Fajkowska-Stanik M., Klonowicz T., Psychologia różnic indywidualnych. Wybrane zagadnienia. Rozdział 13. Przyczyny i przejawy różnic indywidualnych w przebiegu rytmów okołodobowych ludzi. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, 2003

Zimbardo P.G., Johnson R.L., McCann V. Psychologia. Kluczowe koncepcje. Wydawnictwo Naukowe PWN, 2011

Wykłady:

dr hab. Wanda Ciarkowska, Ranność-wieczorność: diagnoza, uwarunkowania, implikacje społeczne

dr hab. Dominika Maison, Psychologia emocji i motywacji