

Brajan Trejsi

21 način da
prevaziđete
odugovlačenje
i postanete efikasni
u biznisu i privatnom
životu

Finesa



POJEDI TU
ŽABU!

Pojedi tu žabu! je knjiga koja se brzo čita, s obiljem praktičnih saveta koji će vam pomoći da prestanete da odugovlačite i uradite mnogo više za kraće vreme.



Brajan Trejsi sintetizuje i izdvaja najbolje ideje i saznanja o upravljanju vremenom, razvrstavajući ih u dvadeset jedan logičan i trenutno primenljiv korak.



U svakom poglavlju navedene su i konkretne vežbe koje možete upotrebiti da biste odmah primenili Trejsijeve savete i uverili se u njihove rezultate.



Trejsi vam svojim sveobuhvatnim pristupom pomaže da odredite koji su vaši glavni ciljevi, da bi potom opisao konkretne, detaljne tehnike za povećanje vaše produktivnosti – obezbeđujući neophodna sredstva i metode za ovladavanje svakom od njih.



Brajan Trejsi

POJEDI TU ŽABU!

21 NAČIN KAKO DA PREVAZIĐETE
ODUGOVLAČENJE I POSTANETE
EFIKASNI U BIZNISU I PRIVATNOM
ŽIVOTU



Beograd 2003.

Naslov originala
Brian Tracy - Eet that Frog!
21 Great Wars Stop Procrastinating
and Ger More Done in Less Time
Copiright: Brian Tracy

Atorska prava za Jugoslaviju
Branislav Maričić

Izdavač FINESA,
Rada Končara 1a, Beograd
Tel. /fax 011/ 437-127 ; 064/ 113-00-88
www.finesa.edu.yu

Za izdavača
Branislav Maričić

Prevod
Tanja Milosavljević

Urednik
Branislav Maričić

Lektor
Dobriła Đuričić

Tehnički urednik
Korektor
Zorica Maričić
Štampa

Caligraph, Beograd

Tiraž
1000 primcraka

ISBN 86-82683 -27-X

*Mojoj divnoj kćeri Ketrin,
izuzetnoj devojci čudesnog uma
pred kojom leži blistava budućnost.*

Predgovor

Hvala vam što ste kupili ovu knjigu. Nadam se da će vam ove ideje pomoći isto onoliko koliko su pomogle meni i hiljadama drugih. Štaviše, nadam se da će ova knjiga zauvek izmeniti vaš život.

Uvek nedostaje vremena da uradite sve što biste želeli. Doslovno ste do guše u poslu i ličnim obavezama, projektima i gomilama časopisa i knjiga kojih nameravate da se latite ovih dana, čim budete stigli.

Činjenica je, međutim, da nikad nećete stići. Nikad nećete uspeti da budete ispred svojih obaveza, umesto da kaskate za njima. Nikad nećete uspeti da na vreme uradite dovoljno da biste se mirne duše latili svih tih knjiga, časopisa i ostalih aktivnosti kojima se ispunjava dokolica, a o kojima vi samo možete da sanjate.

Usput, zaboravite na povećanu produktivnost kao način rešavanja problema s organizovanjem vremena. Bez obzira na to kojom tehnikom povećanja lične produktivnosti budete ovladali, uvek će vas čekati više obaveza nego što ikada možete da postignete tokom vremena koje vam stoji na raspolaganju, svejedno koliko ga imate.

Kontrolu nad svojim vremenom i životom možete da ostvarite samo ukoliko promenite način razmišljanja, rada i izlaženja na kraj s beskrajnom rekom odgovornosti koja se svakodnevno sliva prema vama. Kontrolu nad svojim obavezama i aktivnostima možete da ostvarite samo u onom stepenu u kom prestanete da radite neke stvari i počnete da provodite više vremena baveći se onim malobrojnim aktivnostima koje zaista mogu da unesu pozitivne promene u vaš život.

Više od trideset godina bavim se proučavanjem upravljanja vremenom. Detaljno sam se upoznao s radovima Pitera Drakera, Aleksa Mekenzija, Alana Lejkina, Stefana Kouvija i mnogih, mnogih drugih. Pročitao sam stotine knjiga i hiljade članaka o ličnoj produktivnosti i sposobnosti. Ova knjiga je rezultat toga.

Kad god naiđem na neku dobru zamisao, isprobam je u vlastitom poslovnom i ličnom životu. Ako je delotvorna, ugrađujem je u svoje govore i seminare i prenosim je drugima.

Galilej je jednom napisao: "Čoveka ne možete ničemu naučiti; možete samo da mu pomognete da to pronađe u sebi."

Zavisno od toga koliko znanja i iskustva posedujete, ove ideje vam mogu zazvučati poznato. Ova knjiga će vam pomoći da ih pronađete negde u sebi i uzdignete do višeg nivoa svesti. Kad budete naučili ove metode i tehnike i počnete da ih primenjujete sve dok vam ne uđu u naviku, tok vašeg života će se izmeniti na vrlo pozitivan način.

Dozvolite da vam kažem reč-dve o sebi i tome kako je nastala ova knjiga.

Izuzmem li radoznao um, u život sam krenuo s vrlo malo preimućstava. Škola mi je išla loše i napustio sam je ne diplomiravši. Nekoliko godina sam proveo radeći fizičke poslove. Moja budućnost nije delovala nimalo blistavo.

Kao mladić, dobio sam posao na prekookeanskom teretnom brodu i otisnuo se u svet. Osam godina sam putovao i radio, da bih se potom rešio da još malo putujem, tako da sam naposljetku obišao više od osamdeset zemalja na pet kontinenata.

Kad više nisam mogao da nađem fizički posao, počeo sam da radim kao trgovački putnik, kucajući na vrata i radeći isključivo za proviziju. Tavorio sam od prodaje do prodaje, sve dok nisam počeo da se osvrćem oko sebe i pitam: "Zašto drugima ide bolje nego meni?"

A onda sam uradio nešto što mi je izmenilo život. Obratio sam se uspešnim trgovačkim putnicima i pitao ih kako oni to rade. I rekli su mi. Uradio sam onako kako su me posavetovali, i moja prodaja je porasla. Naposljetku sam postao toliko uspešan da su me unapredili u direktora prodaje. Kao direktor prodaje, primenio sam istu strategiju. Ustanovio sam šta je to što rade uspešni direktori i onda sam i sâm tako postupao.

Ovaj proces učenja i primenjivanja naučenog izmenio je moj život. Još uvek me zadivljuje koliko je to lako i očigledno. Jednostavno ustanovite šta je to što rade uspešni ljudi i onda radite iste stvari sve dok ne dobijete iste rezultate. Čoveče! Kakva ideja. Prostije rečeno, nekim ljudima ide bolje nego drugima zato što određene stvari rade na drugačiji način, i rade prave stvari na pravi način. Pre svega, oni svoje vreme iskorišćavaju mnogo, mnogo bolje od prosečnih osoba.

Zbog svoje neuspešne prošlosti, imao sam duboko usađeno osećanje manje vrednosti i nesposobnosti. Upao sam u duboku mentalnu zamku pretpostavke da su ljudi kojima ide bolje nego meni zapravo uopšte bolji od mene. A onda sam shvatio da to ne mora da bude tačno. Oni su samo postupali na drugačiji način, a postupke koje su oni mogli da nauče, u granicama razumnog, mogao sam i ja.

Za mene je to bilo otkrovenje. Bio sam zadivljen i oduševljen tim otkrićem, i još uvek je tako. Shvatio sam da mogu da promenim svoj život i ostvarim gotovo svaki cilj koji sebi postavim, samo ako ustanovim kako postupaju drugi koji se bave istim stvarima i onda postupam na isti način, sve dok i sâm ne dobijem iste rezultate.

Godinu dana pošto sam počeo da se bavim prodajom, postao sam najbolji trgovački putnik. Godinu dana pošto sam postavljen za direktora prodaje, postavljen sam za potpredsednika kompanije, sa zaduženjem da kontrolišem rad naših trgovačkih ispostava u šest zemalja sveta, u kojima je radilo devedeset pet ljudi. Imao sam dvadeset pet godina.

Tokom godina obavljao sam dvadeset i dva različita posla, pokrenuo i izgradio nekoliko kompanija i magistrirao menadžment na uglednom univerzitetu. Takođe sam naučio francuski, nemački i španski jezik i bio predavač, instruktor ili savetnik u više od 500 kompanija. Godišnje mojim govorima i seminarima prisustvuje više od 300.000 hiljada ljudi, a u publici ume istovremeno da se nađe i 20.000 njih.

Tokom svoje karijere otkrio sam jednu jednostavnu istinu. Ključ velikih uspeha, dostignuća, ugleda, položaja i sreće u životu jeste sposobnost da se odlučno koncentrišete na svoj najvažniji zadatak i obavite ga kako valja i u celosti. To ključno saznanje je srce i duša ove knjige. Ova knjiga je napisana da bi vam pokazala kako da brže napredujete u karijeri. Ove stranice sadrže dvadeset jedno najjače načelo lične efikasnosti koje sam ikad otkrio.

Ove metode, tehnike i strategije su praktične, oprobane i brze. U interesu vremena, nisam se zadržavao na raznim psihološkim ili emocionalnim objašnjenjima odugovlačenja ili lošeg upravljanja vremenom. Ovde nema dugih zalaženja u teoriju ili istraživanja. Ono što ćete naučiti jesu specifični postupci koje odmah možete da preduzmete da biste u svom poslu ostvarili bolje i brže rezultate.

Sve ideje u ovoj knjizi usredsređene su na povećanje vašeg ukupnog nivoa produktivnosti, učinka i proizvodnje, to jest na to da vas učine dragocenijim u onome što radite. Mnoge od njih možete da primenite i na svoj lični život.

Svaka od ove dvadeset jedne metode i tehnike jeste sama po sebi celovita; sve su neophodne. Jedna strategija može da bude produktivna u jednoj situaciji, a druga primenljiva na neki drugi zadatak. Zajedno, ove ideje predstavljaju švedski sto tehnika lične efikasnosti kojima možete da se poslužite u svako doba, bilo kojim redosledom koji vam se u datom trenutku čini razumnim.

Delanje je ključ uspeha. Delotvornost ovih načela je u tome što donose brza i predvidljiva poboljšanja učinka i rezultata. Što ih brže naučite i počnete da primenjujete, brže ćete napredovati u karijeri - garantovano.

Kad naučite kako da "pojete tu žabu", neće biti granica onome što možete da postignete.

BRAJAN TREJSI,
Solana Bič, Kalifornija,
januara 2001.

Danas je divno biti živ. Nikad nije bilo tako mnogo mogućnosti i šansi da ostvarite više svojih ciljeva, kao što ih ima danas. Kao možda nikad dosad u ljudskoj historiji, bukvalno ste zatrpani šansama. Štaviše, toliko je mnogo dobrih stvari kojima možete da se bavite da vaša sposobnost da se odlučite za neku od njih može da predstavlja ključnu determinantu onoga što ćete u životu postići.

Ako ste poput većine današnjih ljudi, znači da imate previše posla i premalo vremena. Dok se vi borite da nadoknadite zaostatke, novi zadaci i odgovornosti samo naviru, kao plima. Iz tog razloga, nikad nećete uspeti da uradite sve što imate da uradite. Nikad nećete nadoknaditi zaostatke. Uvek ćete kasniti u izvršavanju nekih svojih zadataka i obaveza, i to verovatno više njih.

Zbog toga, možda više nego ikada pre, vaša sposobnost da u svakom trenutku odredite svoj najvažniji zadatak i potom ga se poduhvatite i obavite ga brzo i valjano, verovatno će više uticati na vaš uspeh nego bilo koja druga vaša vrlina ili veština koju naučite.

Prosečna osoba koja stekne naviku određivanja jasnih prioriteta i brzog obavljanja važnih zadataka ostaviće daleko iza sebe genija koji mnogo priča i pravi divne planove, ali vrlo malo od toga zaista i uradi.

Već dugo postoji priča da, ako odmah izjutra pojedete živu žabu, možete sa zadovoljstvom da idete kroz taj dan, znajući da vam se ono najgore što bi moglo da vam se desi verovatno već desilo.

Vaša "žaba" jeste vaš najveći i najvažniji zadatak, onaj za koji postoji najveća verovatnoća da ćete ga odugovlačiti ne budete li odmah preduzeli nešto u vezi s njim. To je ujedno i upravo onaj zadatak koji ovog časa može da ima najpozitivniji uticaj na vaš život i rezultate. Takođe kažu: "Ako moraš da pojedeš dve žabe, pojedi prvo onu ružniju."

To je drugi način da se kaže da od dva važna zadatka koja imate pred sobom valja prvo da obavite onaj veći, teži i važniji. Disciplinujte sebe da počnete odmah i potom istrajete na zadatku sve dok ga ne obavite, pre no što pređete na nešto drugo.

Mislite o njemu kao o "testu". Tretirajte ga kao lični izazov. Oduprite se iskušenju da počnete od lakšeg zadatka. Neprestano podsećajte sebe da jedna od najvažnijih odluka koje donosite svakog dana jeste vaš izbor onoga što ćete da uradite odmah i onoga što ćete uraditi kasnije, ako to drugo uopšte budete uradili.

Evo jednog dobrog opažanja: "Ako već moraš da pojedeš živu žabu, ne isplati se da dugo sediš i gledaš u nju. Pojedi je, i to odmah!". Ključ ostvarivanja visokih rezultata poslovanja i produktivnosti jeste sticanje doživotne navike da se svakog jutra prvo latite izvršenja najvažnije obaveze koju imate. Morate da naučite da rutinski "pojedete svoju žabu" pre no što uradite bilo šta drugo i ne trošeći suviše vremena na razmišljanje o tome.

U brojnim studijama koje se bave muškarcima i ženama koji brže dobijaju povišice i unapređenja, osobina "preduzimljivosti" ističe se kao njihovo najuočljivije i najdoslednije ponašanje koje iskazuju u svemu što rade. Uspešni i produktivni ljudi su oni koji se bacaju

direktno na svoje glavne zadatke i potom disciplinuju sebe da rade stabilno i usredsređeno sve dok ih u celosti ne obave.

U našem svetu, a naročito u našem poslovnom svetu, bivate plaćani i unapređivani ukoliko ostvarujete konkretne i merljive rezultate. Plaćeni ste da dajete dragocen doprinos, pogotovo onaj koji se od vas i očekuje.

Pojedi tu žabu 17

"Neuspešno izvršavanje" je jedan od najvećih današnjih problema u organizaciji. Mnogi ljudi brkaju aktivnost sa ostvarenjem. Stalno drže govore i maratonske sastanke, prave divne planove, ali u finalnoj analizi, niko od njih ne obavlja posao niti dobija tražene rezultate.

Čitavih 95 procenata vašeg uspeha u životu i radu biće određeno navikama koje s vremenom stičete. Navika određivanja prioriteta, prevazilaženja odugovlačenja i poduhvatanja najvažnijih zadataka jeste psihička i fizička veština. Kao takva, ta navika se može naučiti tokom prakse i ponavljanja, ko zna koliko puta iznova, sve dok se ne uvreži u vašem podsvesnom umu i postane stalan deo vašeg ponašanja. Kad nešto pređe u naviku, postaje istovremeno automatska i jednostavna radnja.

Mentalno i emocionalno ste sazđani na takav način da vas obavljanje nekog posla ispunjava pozitivnim osećanjem. Čini vas srećnim. Čini da se osećate kao pobednik.

Kad god obavite neki posao, bilo koje veličine ili važnosti, osećate navalu energije, entuzijazma i samopouzdanja. Što je obavljeni posao važniji, to se srećnije, samopouzdanije i moćnije osećate u vlastitoj koži i svetu oko sebe.

Dovršavanje važnog zadatka inicira oslobađanje endorfina* u vašem mozgu. Ti endorfini vas "uzdižu" na prirodan način. Navala endorfina koja sledi posle uspešnog obavljanja nekog zadatka čini da se osećate kreativniji i samopouzdaniji.

U čemu se sastoji jedna od najvažnijih takozvanih tajni uspeha: u tome da praktično možete da postanete "pozitivno zavisni" od endorfina i osećanja pojačane jasnoće, samopouzdanja i sposobnosti koja oni iniciraju. Kad razvijete tu "zavisnost", gotovo ne razmišljajući počinjete da organizujete svoj život na takav način da neprestano započinjete i završavate sve važnije zadatke i projekte.

*Efekat endorfina, Dejvid Blum; (Finesa 2003).

Praktično postajete zavisni, u vrlo pozitivnom smislu, od uspeha i doprinosa.

Jedan od ključnih načina da živite divan život, imate uspešnu karijeru i osećate se odlično u vlastitoj koži jeste da steknete naviku da započinjete i završavate važne poslove. Tada će vaše ponašanje preuzeti komandu i ustanovićete da je lakše završavati važne zadatke nego ne završavati ih.

Sećate se priče o čoveku koji zaustavlja muzičara na ulici u Njujorku i pita ga kako da stigne do Karnegi hola. Muzičar odgovara: "Vežbaj, čoveče, samo vežbaj."

Vežbanje je ključ ovladavanja bilo kojom veštinom. Srećom, vaš mozak je kao mišić. On upotrebom postaje jači i sposobniji. Vežbom možete da naučite bilo koje ponašanje ili steknete bilo koju naviku koju smatrate poželjnom ili neophodnom.

Da biste stekli navike usredsređivanja i koncentracije, koje se mogu naučiti, potrebna su vam tri ključna kvaliteta. To su odlučnost, disciplina i rešenost.

Pre svega, donesite odluku da steknete naviku da zadatke obavljate u celosti. Drugo, disciplinujte sebe da stalno vežbate načela koja ćete ovde naučiti, sve dok ne ovladate njima. Najzad, sve što činite potkrepite rešenošću, sve dok se navika ne uvreži i postane stalan deo vaše ličnosti.

Postoji poseban način da ubrzate svoje napredovanje prema visokoproduktivnoj, efikasnoj i sposobnoj osobi kakva želite da postanete. On se sastoji od vašeg neprestanog razmišljanja o plodovima vašeg truda i beneficijama koje možete imati postanete li preduzimljiva, brza i usredsređena ličnost. Sagledajte sebe kao osobu koja je dosledna u tome da brzo i valjano obavlja važne poslove. Vaša mentalna predstava o sebi ima snažan efekat na vaše ponašanje. Vizuelizujte sebe kao ličnost kakva nameravate da budete u budućnosti. Vaša slika o sebi, način na koji sebe vidite iznutra, umnogome utiče na vaš spoljni učinak. Što bi rekao profesionalni predavač Džim Kat- kart, "Osoba koju vidite je osoba koja ćete postati."

Posedujete praktično neograničenu sposobnost da učite i razvijate nove veštine, navike i sposobnosti. Kad obučite sebe, stalnim ponavljanjem i vežbom, da prevaziđete odugovlačenje i brzo izvršavate svoje najvažnije obaveze, ubrzacete kretanje svog života i karijere.

Pojedite tu žabu!

Postavite sto

Postoji jedan kvalitet koji čovek mora da poseduje da bi pobeđivao, a to je jasnoća svrhe, spoznaja šta hoće i žarka želja da to i ostvari.

NAPOLEON HIL

Pre nego što budete mogli da odredite koja je vaša "žaba" i počnete da je jedete, morate da odlučite šta tačno želite da postignete u svim oblastima svog života. Jasnoća je najvažniji koncept u ličnoj produktivnosti. Neki ljudi brže obave više posla zato što im je apsolutno jasno koji su im ciljevi i stremljenja i nimalo ne odstupaju od njih.

Što vam je jasnije šta želite i šta morate da uradite da biste to i ostvarili, lakše vam je da prevaziđete odugovlačenje, pojedete svoju žabu i krenete u pravcu dovršenja zadatka.

Osnovni razlozi za odugovlačenje i pomanjkanje motivacije jesu neodređenost, konfuzija i neodlučnost u pogledu toga šta bi trebalo da uradite, kojim redom i zašto. Morate svom snagom da izbegavate ovo uobičajeno stanje, tako što ćete težiti najvećoj mogućoj jasnoći u svemu što radite.

Jedno od velikih pravila uspeha: razmišljajte beležeći misli na papiru.

Svega oko tri odsto odraslih ima jasne, "crno na belo" stavljene ciljeve. Ti ljudi postižu pet do deset puta više od ljudi istog ili većeg obrazovanja i sposobnosti, ali koji, iz bilo kog razloga, nikad nisu našli vremena da zapišu šta je tačno ono što žele.

Postoji moćna formula za određivanje i postizanje ciljeva, kojom možete da se služite do kraja života. Sastoji se od sedam jednostavnih koraka. Preduzimanje jednog, bilo kojeg od tih koraka može da udvostruči i utrostruči vašu produktivnost. Mnogi koji su prošli kroz moje programe obuke, uz pomoć ovog jednostavnog metoda znatno su povećali svoje prihode za svega nekoliko godina, ili čak nekoliko meseci.

Prvi korak: odlučite šta tačno želite. Odlučite sami ili sedite sa svojim šefom i prodiskutujte o svojim ciljevima, sve dok vam ne bude jasno kao dan šta se od vas očekuje i koji su vam prioriteta. Zapanjujuće je koliko se mnogo ljudi, dan za danom, iscrpljuje radeći manje vredne zadatke, zato što nikad nisu obavili ovaj kritično važan razgovor sa svojim šefom.

Pravilo: jedan od najgorih načina da iskoristite vreme jeste da odlično radite nešto što uopšte ne mora da se uradi.

Stefan Kouvi kaže: "Pre nego što počnete da se uspinjete merdevinama uspeha, pobrinite se da budu naslonjene uz pravu zgradu."

Drugi korak: sve pišite. Razmišljajte beležeći misli na papiru. Kad stavite svoj cilj na papir, time ga iskristališete i dajete mu opipljivu formu. Stvarate nešto što možete da dodirnete i vidite. S druge strane, cilj koji nije zapisan samo je puka želja ili fantazija. Iza njega ne stoji nikakva energija. Nezapisani ciljevi dovode do konfuzije, nejasnoće, pogrešnog usmerenja i brojnih grešaka.

Treći korak: odredite krajnji rok za ostvarenje svog cilja. Cilj ili odluka koji nemaju određen rok nisu hitni. Nemaju pravog početka niti kraja. Bez određenog roka praćenog dodeljivanjem ili prihvatanjem konkretne odgovornosti za obavljanje zadatka u celosti, sasvim ćete prirodno odugovlačiti i uraditi vrlo malo.

Četvrti korak: sačinite spisak svega što mislite da ćete morati da uradite da biste ostvarili svoj cilj. Kad vam na pamet padnu neke nove aktivnosti, dodajte ih svom spisku. Nastavite da ga proširujete sve dok ne bude kompletan. Spisak vam daje vizuelnu predstavu šireg zadatka ili cilja. Daje vam smer kojim valja da se krećete. Dramatično povećava verovatnoću da ćete cilj ostvariti onako kako ste ga zamislili i na vreme.

Peti korak: preradite spisak u plan. Organizujte svoj spisak prema prioritetu i redosledu. Odvojite nekoliko minuta i odlučite šta je potrebno da obavite prvo, a šta možete i kasnije. Odlučite šta treba da se uradi pre nečega drugog, a šta mora da se uradi posle. Još bolje, izložite vizuelno svoj plan, u vidu serije kvadrata i krugova na listu hartije. Bićete zapanjeni time koliko je lakše postići svoj cilj kad ga razložite na pojedinačne zadatke. Sa ciljem stavljenim na papir i organizovanim planom akcije, bićete znatno produktivniji i efikasniji od nekog ko svoje ciljeve ima isključivo u glavi.

Šesti korak: odmah počnite da delate u skladu sa svojim planom. Učinite nešto. Učinite bilo šta. Prosečan plan koji se energično sprovodi mnogo je bolji od briljantnog plana u vezi s kojim se ne preduzima ništa. Da biste postigli bilo kakav uspeh, morate da delate.

Sedmi korak: rešite da svakog dana uradite nešto što će vas pomeriti u pravcu vašeg cilja. Ugradite tu aktivnost u svoj dnevni raspored. Pročitajte određen broj strana o ključnoj temi. Vidite se s određenim brojem kandidata ili klijenata. Angažujte se određeno vreme u toku dana nekom fizičkom aktivnošću. Naučite određen broj novih reči nekog stranog jezika. Ne propustajte ništa od toga ni jednog jedinog dana.

Stalno idite napred. Kad počnete da se krećete, nastavite. Nemojte se zaustavljati. Ta odlučnost i disciplinovanost mogu da vas učine jednim od najproduktivnijih i najuspešnijih ljudi vaše generacije.

Jasni, zapisani ciljevi imaju fascinantno efekat na vaše razmišljanje. Motiviraju vas i teraju na akciju. Podstiču vašu kreativnost, oslobađaju vašu energiju i pomažu vam da prevaziđete odugovlačenje, kao i bilo šta drugo što vas ometa.

Ciljevi su gorivo u peći dostignuća. Što su vaši ciljevi veći i jasniji, to ste vi oduševljeniji mogućnošću da ih ostvarite. Što više razmišljate o svojim ciljevima, veći postaje vaš unutrašnji poriv i želja da ih postignete.

Svakodnevno razmišljajte o svojim ciljevima. Svakog jutra, kad počnete, preduzmite korake u vezi s najvažnijim poslom koji možete da obavite da biste postigli svoj najvažniji trenutni cilj.

POJEDITE TU ŽABU!

Odmah uzmite čist list hartije i sastavite spisak od deset ciljeva koje želite da ostvarite tokom naredne godine.

Zapišite ih kao da je godina već prošla, a oni postali stvarnost.

Upotrebite sadašnje vreme, pozitivno i u prvom licu, kako bi ih vaš podsvesni um odmah prihvatio.

Na primer, napisaćete: "Godišnje zaradujem X dolara" ili "Imam X kilograma" ili "Vozim ta i ta kola."

Zatim pregledajte svoj spisak i izaberite jedan cilj koji će, budete li ga ostvarili, imati najveći pozitivan uticaj na vaš život.

Koji god bio taj cilj, zapišite ga na posebnom listu hartije, odredite rok, napravite plan, preduzmite korake u skladu s njim i onda svakog dana uradite nešto što će vas primaći za korak bliže tom cilju.

Sama ova vežba mogla bi da vam izmeni život!

Unapred isplanirajte svaki dan

Planirati znači dovesti budućnost u sadašnjost, kako biste mogli da odmah uradite nešto u vezi s njom.

ALAN LEJKIN

Čuli ste za ono staro pitanje: "Kako možete da pojedete slona?" Odgovor je, razume se: "Zalogaj po zalogaj." Kako da pojedete svoju najveću i najružniju "žabu"? Na isti način; podelite je u konkretne i postepene aktivnosti i potom krenete od prve.

Vaš um, vaša sposobnost da razmišljate, planirate i odlučujete, vaše su najmoćnije sredstvo za prevazilaženje odugovlačenja i povećanje produktivnosti. Vaša sposobnost da odredite svoje ciljeve, napravite plan i stupite u akciju u skladu s tim određuje pravac vašeg života. Sâm čin razmišljanja i planiranja oslobađa vaše mentalne moći, podstiče vašu kreativnost i povećava vašu mentalnu i fizičku energiju.

Suprotno tome, kao što je napisao Aleks Mekenzi, "akcija bez prethodnog planiranja uzrok je svih neuspeha".

Vaša sposobnost da planirate znatno unapred, pre stupanja u akciju, mera je vaše ukupne kompetencije. Što je bolji plan koji imate, lakše vam je da prevaziđete odugovlačenje, pokrenete se s mrtve tačke, pojedete svoju žabu i potom nastavite dalje.

Jedan od vaših najvažnijih ciljeva u radu treba da bude najveća moguća kamata na uloženu mentalnu, emocionalnu i fizičku energiju. Dobra vest glasi da svaki minut proveden u planiranju uštedi čak deset minuta rada. Potrebno vam je svega deset do dvanaest minuta da isplanirate svoj dan, a to malo ulaganje može da vam uštedi najmanje dva sata (100-120 minuta) koje biste inače protraćili i verovatno razvodnili svoje napore u toku dana. Možda ste čuli za formulu šest "P". Ona glasi: "Pravilno Prethodno Planiranje Proizvodi Povećanu Produktivnost." Kad se uzme u obzir koliko planiranje može da vam pomogne da povećate produktivnost i učinak, tada je začudujuće to što ga vrlo malo ljudi svakodnevno praktikuje. A planiranje je odista vrlo jednostavno. Potrebni su vam samo papir i olovka. Krajnje sofisticiran kompjuterski program, "palm pilot", planer vremena, zasniva se na istom principu: sedite i pravite spisak svega onoga što valja da uradite pre nego što počnete.

Uvek radite prema tom spisku. Kad iskrsne nešto novo, dodajte ga na spisak pre nego što ga obavite. Od prvog dana kad počnete dosledno da se držite svog spiska, možete da povećate svoju produktivnost i poboljšate krajnji rezultat za 25 odsto i više.

Sačinite svoju listu uveče, na kraju prethodnog radnog dana. Prebacite na nju sve što tog dana niste stigli da uradite i potom dodajte sve što valja da uradite sledećeg dana. Kad tako uveče napravite listu, vaš podsvesni um cele noći, dok vi spavate, radi na njoj. Često ćete se probuditi s odličnim idejama koje možete da iskoristite kako biste posao obavili brže i bolje nego što ste mislili.

Što više vremena odvajate na to da unapred sastavljate liste svega što imate da uradite, to ćete biti produktivniji i efikasniji.

Za različite svrhe, potrebne su vam različite liste. Prvo, morate da sastavite glavnu listu, na koju upisujete sve što vam padne na pamet da ovih dana ili nedelja morate da uradite. Na njoj beležite sve ideje kojih se setite i svaki novi zadatak ili obavezu koji iskrsnu. Sve te stavke sortirajte kasnije.

Zatim, trebalo bi da imate i mesečnu listu, koju pravite krajem meseca, za naredni mesec. Ona može da sadrži stavke prenesene s glavne liste.

Treće, trebalo bi da imate nedeljnu listu, na kojoj ćete unapred isplanirati celu nedelju. To je lista koja se cele nedelje nalazi u "fazi izgradnje".

Ova disciplina sistematskog planiranja vremena može da vam bude od velike pomoći. Mnogi ljudi su mi rekli da je navika da krajem svake nedelje odvoje sat ili dva za planiranje naredne

znatno povećala njihovu produktivnost i u potpunosti im izmenila život. Ova tehnika će i vama izuzetno dobro doći.

Naposletku, trebalo bi da prenesete stavke sa svoje mesečne i nedeljne liste na svoju dnevnu listu. To su konkretne aktivnosti koje ćete obaviti narednog dana.

Kako koju stavku odradite, precrtajte je. To vam daje vizuelnu predstavu o tome koliko ste uradili. Stvara vam osećaj uspešnosti i napretka. Kad na listi vidite da ste napredovali, to vas motiviše i daje vam energiju, jačajući vaše samopouzdanje i samopoštovanje. Stabilan i vidljiv progres tera vas napred i pomaže da prevazidete odugovlačenje.

Kad imate bilo kakav projekat, počnite tako što ćete napraviti spisak svih postupaka koje ćete morati da obavite da biste ga odradili od početka do kraja. Organizujte zadatke vezane za projekat prema prioritetu i redosledu. Izložite ih pred sobom na papiru ili na kompjuteru, tako da možete da ih vidite. Zatim ih odradujte jedan po jedan. Začudiće vas koliko mnogo može da se uradi na taj način.

Za različite svrhe, potrebne su vam različite liste. Prvo, morate da sastavite glavnu listu, na koju upisujete sve što vam padne na pamet da ovih dana ili nedelja morate da uradite. Na njoj beležite sve ideje kojih se setite i svaki novi zadatak ili obavezu koji iskrsnu. Sve te stavke sortirajte kasnije.

Zatim, trebalo bi da imate i mesečnu listu, koju pravite krajem meseca, za naredni mesec. Ona može da sadrži stavke prenesene s glavne liste.

Treće, trebalo bi da imate nedeljnu listu, na kojoj ćete unapred isplanirati celu nedelju. To je lista koja se cele nedelje nalazi u „fazi izgradnje“.

Ova disciplina sistematskog planiranja vremena može da vam bude od velike pomoći. Mnogi ljudi su mi rekli da je navika da krajem svake nedelje odvoje sat ili dva za planiranje naredne znatno povećala njihovu produktivnost i u potpunosti im izmenila život. Ova tehnika će i vama izuzetno dobro doći.

Naposletku, trebalo bi da prenesete stavke sa svoje mesečne i nedeljne liste na svoju dnevnu listu. To su konkretne aktivnosti koje ćete obaviti narednog dana.

Kako koju stavku odradite, precrtajte je. To vam daje vizuelnu predstavu o tome koliko ste uradili. Stvara vam osećaj uspešnosti i napretka. Kad na listi vidite da ste napredovali, to vas motiviše i daje vam energiju, jačajući vaše samopouzdanje i samopoštovanje. Stabilan i vidljiv progres tera vas napred i pomaže da prevazidete odugovlačenje.

Kad imate bilo kakav projekat, počnite tako što ćete napraviti spisak svih postupaka koje ćete morati da obavite da biste ga odradili od početka do kraja. Organizujte zadatke vezane za projekat prema prioritetu i redosledu. Izložite ih pred sobom na papiru ili na kompjuteru, tako da možete da ih vidite. Zatim ih odradujte jedan po jedan. Začudiće vas koliko mnogo može da se uradi na taj način.

Obavljajući jednu po jednu stavku sa svojih lista, postajate sve efikasniji i snažniji. Osećaćete povećanu kontrolu nad svojim životom. Bićete prirodno motivisani da uradite još više. Razmišljaćete bolje i kreativnije i sticati brojnija i bolja saznanja koja će vam omogućavati da radite još brže.

Odradujući redom zadatke s liste, steći ćete osećaj pozitivnog impulsa koji vas goni napred i omogućava vam da prevazidete odugovlačenje. Ovaj osećaj napredovanja daće vam više energije i održaće vas u pokretu tokom celog dana.

Jedno od najvažnijih pravila lične efikasnosti jeste pravilo 10/90. Ono kaže da će vam prvih 10 procenata vremena koje provedete u planiranju i organizovanju svog rada, pre no što počnete da radite, uštedeti čitavih 90 procenata vremena koje biste inače proveli u obavljanju samog posla. Probajte, i uverićete se i sami da je tako.

Kad unapred isplanirate svaki dan, ustanovićete da vam je mnogo lakše da se pokrenete i potom nastavite da radite. Rad teče brže i stabilnije nego ikada ranije. Osećate se jači i kompetentniji. Na kraju, postajete nezaustavljivi.

POJEDITE TU ŽABU!

Počnite još danas da unapred planirate svaki dan, nedelju i mesec.

Uzmite rokovnik ili list papira i napravite spisak svega što morate da uradite tokom naredna dvadeset četiri časa.

Ako iskrsnu neke nove stavke, dodajte ih na tu listu.

Napravite listu svih projekata i velikih višeslojnih zadataka važnih za vašu budućnost.

Izložite ih sve prema prioritetu, koji je najvažniji, i prema redosledu: šta mora da se uradi prvo, šta drugo, i tako dalje. Počnite imajući na umu kraj.

Razmišljajte beležeći misli na papiru! Uvek radite prema svojoj listi.

Zadiviće vas koliko ćete produktivniji postati i koliko će vam lakše biti da pojedete svoju žabu.

Uvek primenjujte pravilo 80/20

*Uvek imamo dovoljno vremena,
ako ga upotrebimo na pravi način.*

JOHAN VOLFGANG GETE

Pravilo 80/20 je jedan od najkorisnijih koncepata u upravljanju vremenom i životom. Naziva se i "Paretovim načelom", po italijanskom ekonomisti Vilfredu Paretu, koji je prvi pisao o njemu 1895. Pareto je uočio da ljudi u njegovom društvu kao da se prirodno razdvajaju na ono što je nazivao "vitalnom nekolicinom", 20 odsto prvih u pogledu novca i uticaja, i "beznačajnu većinu", preostalih 80 odsto.

Kasnije je ustanovio da se ovo pravilo odnosi praktično na sve ekonomske aktivnosti. Na primer, ovo pravilo kaže da će 20 odsto vaših aktivnosti biti odgovorno za 80 odsto vaših rezultata, 20 odsto vaših klijenata biće kupci 80 odsto onoga što prodate, 20 odsto od vaših proizvoda ili usluga biće zaslužno za 80 odsto vašeg profita, 20 odsto vaših poslova biće odgovorno za 80 odsto vrednosti onoga što radite, i tako dalje. To znači da će se, ako imate spisak sa deset stavki koje valja da obavite, dve od njih pokazati kao vredne koliko osam ostalih, ili još više. Evo jednog zanimljivog otkrića. Svaki od ovih zadataka možda iziskuje

isto vreme. Međutim, jedan ili dva od njih doprineće pet ili deset puta više u odnosu na vrednost svih ostalih.

Često se dešava da jedan od deset zadataka koje morate da obavite vredi više od ostalih devet zajedno. Taj zadatak je, dakle, sasvim izvesno žaba koju treba prvo da pojedete.

Možete li da pogodite šta je to što prosečna osoba najčešće odugovlači? Tužna je istina da većina ljudi odugovlači upravo sa 10 ili 20 odsto najvrednijih stavki, onom "vitalnom nekolicinom". Umesto toga, zamajavaju se s onih manje važnih 80 odsto, "beznačajnom većinom", koja vrlo malo doprinosi ukupnim rezultatima.

Često vidite ljude koji kao da celog dana nešto rade, ali postižu vrlo malo. To je gotovo uvek zato što se bave zadacima male vrednosti, odugovlačeći s jednom ili dvema aktivnostima koje bi bile zaista značajne za njihovu kompaniju i karijeru.

Najvredniji zadatak koji možete da uradite svakog dana često je najteži i najsloženiji. Međutim, on se može višestruko isplatiti i omogućiti vam ubiranje vrednih plodova. Iz tog razloga, morate nepopustljivo odbijati da radite zadatke koji spadaju u donjih 80 odsto, ako još uvek niste uradili sve one iz gornjih 20 odsto.

Pre no što počnete da radite, uvek se zapitajte: "Da li je ovaj zadatak u prvih 20 ili u ostalih 80 odsto?"

Pravilo: oduprite se iskušenju da prvo raščistite sitne poslove.

Upamtite, šta god odaberete da radite, to vam na kraju postane navika koje ćete se teško rešiti. Ako odaberete da svoj dan počinjete kojekakvim poslićima, uskoro ćete steći naviku da uvek tako radite. To nije vrsta navike kakva vam je potrebna.

Najteži deo svakog važnog zadatka je njegovo započinjanje. Kad zaista počnete da radite vredan zadatak, nekako postajete prirodno motivisani da nastavite dalje. Deo vašeg uma voli da bude obuzet značajnim zadacima koji zaista predstavljaju ozbiljan doprinos. Vaš posao je da neprestano hranite ovaj deo svog uma.

Već vas samo razmišljanje o započinjanju i dovršavanju važnog zadatka motiviše i pomaže vam da prevaziđete odugovlačenje. Činjenica je da je za obavljanje važnog posla često potrebno isto onoliko vremena koliko i za obavljanje nekog sasvim nevažnog posla. Razlika je u tome što vas, pošto obavite nešto vredno i značajno, obuzima osećanje ogromnog ponosa i zadovoljstva. Međutim, kad završite neki beznačajan zadatak, uloživši pri tom isto vreme i energiju, dobijate malo ili nikakvo zadovoljstvo.

Upravljanje vremenom je u stvari upravljanje životom, upravljanje sobom. To je zapravo preuzimanje kontrole nad redosledom dešavanja. Upravljanje vremenom je kontrola nad onim što ćete sledeće raditi. I uvek imate slobodu da odlučite koji će zadatak biti sledeći. Vaša sposobnost da razlikujete važne od nevažnih zadataka jeste ključna determinanta vašeg uspeha u životu i radu.

Efikasni i produktivni ljudi disciplinuju sebe da počnu od najvažnijeg među zadacima koji su pred njima. Primoravaju sebe da pojedju tu žabu, kakva god ona bila. Rezultat toga je da postižu mnogo više od prosečnih osoba i da su mnogo srećniji od njih. Tako bi trebalo da se i vi ponašate.

POJEDITE TU ŽABU!

Sastavite listu svih ciljeva, aktivnosti, projekata i obaveza koje trenutno imate.

Koji bi se od njih mogli svrstati u onih 10 ili 20 odsto koji će vam doneti 80 ili 90 odsto rezultata?

Odlučite još danas da ćete sve više vremena provoditi radeći u tih nekoliko oblasti koje zaista mogu da promene vaš život i karijeru, a sve manje na onim beznačajnijim poslovima.

Razmotrite posledice

Svaki čovek je postao veliki, svaki uspešan čovek je uspeo u onoj meri u kojoj je usmerio svoje snage na jedan odredeni kanal.

ORISON SVET MARDEN

Obeležje superiornog mislioca jeste njegova sposobnost da precizno predvidi posledice činjenja ili nečinjenja nekih postupaka. Potencijalne posledice svake aktivnosti su ključne determinante njene istinske važnosti za vas i vašu kompaniju. Ovakvom procenom zadatka određujete koja je vaša sledeća žaba.

Dr Edvard Banfield s univerziteta Harvard je posle više od pedeset godina istraživanja došao do zaključka da je "dugoročna perspektiva" najprecizniji predskazatelj društvenih i ekonomskih pomeranja naviše u Americi. U određivanju vašeg uspeha u životu i radu, dugoročna perspektiva je važnija od porodičnog porekla, obrazovanja, rase, inteligencije, veza i praktično svih ostalih faktora.

Vaš stav prema vremenu, vaš "vremenski horizont", ima nemerljiv uticaj na vaše ponašanje i izbore. Ljudi koji nastoje da sagledaju u perspektivi svoj život i karijeru kao da uvek donose mnogo bolje odluke u vezi sa svojim vremenom i aktivnostima od ljudi koji vrlo malo razmišljaju o budućnosti.

Pravilo: Dugoročno razmišljanje unapređuje donošenje kratkoročnih odluka.

Uspešni ljudi imaju jasnu buduću orijentaciju. Oni razmišljaju pet, deset ili petnaest godina unapred. Zatim analiziraju svoje trenutne izbore i ponašanje, kako bi bili sigurni da su dosledni dugoročnoj budućnosti koju priželjkuju.

Ako u svom poslu imate jasnu zamisao o tome šta vam je zaista važno na duge staze, mnogo vam je lakše da donesete bolje odluke o svojim kratkoročnim prioritetima.

Po definiciji, ono što je važno ima potencijalne dugoročne posledice. Nešto nevažno ima malobrojne potencijalne dugoročne posledice, ili ih uopšte nema. Pre no što počnete bilo šta, trebalo bi da postavite sebi pitanje: "Koje su potencijalne posledice obavljanja ili neobavljanja ovog zadatka?"

Pravilo: Ono što nameravate u budućnosti utiče na sadašnje postupke i često ih određuje.

Što ste više načisto u pogledu onoga što nameravate u budućnosti, ta jasnoća ima veći uticaj na ono što trenutno radite. Ako imate jasnu dugoročnu viziju, mnogo ste sposobniji da procenite trenutnu aktivnost i osigurate da bude dosledna onome što istinski želite da postignete. Uspešni ljudi su oni koji su spremni da odlože zadovoljenje i čak se i žrtvuju na kratke staze, kako bi mogli da uživaju u mnogo većim dugoročnim plodovima svojih napora. Neuspešni ljudi, naprotiv, više razmišljaju o kratkoročnom zadovoljstvu i neposrednom zadovoljenju, ne mareći naročito za dugoročnu budućnost.

Denis Vejtli, koji drži predavanja na temu motivacije, kaže: "Neuspešni rade ono što im ublažava tenziju, dok pobednici rade ono čime se ostvaruje cilj." Na primer, ranije dolaženje na posao, redovno čitanje literature iz svoje oblasti, pohađanje kurseva koji povećavaju znanje i usredsređivanje na zadatke od visoke vrednosti - sve to zajedno će neizmerno pozitivno uticati na vašu budućnost. S druge strane, dolaženje na posao u poslednjem trenutku, čitanje novina, ispijanje kafa i ćaskanje s kolegama možda jeste zabavno i prijatno na kratke staze, ali dugoročno neizbežno dovodi do izostanka unapređenja, neostvarivanja radnih zadataka i frustracije.

Ako vaš zadatak ili aktivnost imaju potencijalno važne pozitivne posledice, dajte im vrhunski prioritet i odmah ih se latite. Ako nešto može imati potencijalno znatne negativne posledice ukoliko se ne obavi brzo i dobro, tome bi takođe trebalo dati vrhunski prioritet. Koja god bila vaša žaba, stisnite petlju i progutajte je odmah.

Motivacija zahteva motiv. Što je potencijalno pozitivniji uticaj koji neki postupak ili ponašanje mogu da imaju na vaš život, kad ga jasno definišete bićete motivisaniji da prestanete s odugovlačenjem i brzo obavite ono što je potrebno.

Budite neprestano usredsređeni i napredujte tako što ćete stalno počinjati i završavati one zadatke koji su najznačajniji za vašu kompaniju i vašu budućnost.

Vreme svakako prolazi. Pitanje je samo kako ga koristite i gde ćete se naći posle nekoliko narednih nedelja ili meseci. A gde ćete se naći, umnogome zavisi od toga koliko razmišljanja posvećujete posledicama svojih kratkoročnih postupaka.

Stalno razmišljanje o potencijalnim posledicama vaših izbora, odluka i ponašanja jedan je od najboljih načina da odredite svoje istinske prioritete u radu i privatnom životu.

POJEDITE TU ŽABU!

Redovno čitajte spisak svojih zadataka, aktivnosti i projekata.

Stalno se pitajte: "Koji bi projekat ili aktivnost, ako ih obavim odlično i blagovremeno, imali najpozitivniji uticaj na moj život?"

Šta god bilo ono što vam može najviše pomoći, odredite to sebi kao cilj, napravite plan kako da to postignete i odmah se bacite na posao, delajući u skladu sa svojim planom.

Setite se divnih Geteovih reči:

"Samo počni, i um će ti obliti vrelinu;

Stalno vežbajte metod ABCDE

Prvi zakon uspeha je koncentracija, usmeravanje celokupne energije na jednu tačku i kretanje direktno prema toj tački, bez gledanja levo ili desno.

VILIJAM METJUZ

Što više misli uložite u planiranje i određivanje prioriteta, još pre no što počnete, uradićete više važnih stvari i brže ćete ih dovršiti pošto ih počnete. Što vam je zadatak važniji i dragoceniji, to ćete biti motivisaniji da prestanete sa odugovlačenjem i date se na posao.

Metod ABCDE je odlična tehnika za određivanje prioriteta, koju možete da svakodnevno primenjujete. Toliko je jednostavna i delotvorna da je sama po sebi dovoljna da vas učini jednom od najefikasnijih i najsposobnijih osoba u vašoj oblasti. Snaga ove tehnike krije se u njenoj jednostavnosti. Evo kako ona radi: počnete sa spiskom svega što imate da uradite tog dana. Razmišljajte beležeći misli na papiru.

Zatim sve stavke na svom spisku označite sa A, B, C, D ili E, pre nego što počnete da radite prvi zadatak.

Stavka "A" je definisana kao nešto veoma važno, nešto što morate, ili ćete se naći suočeni s ozbiljnim posledicama. Stavka "A" bi mogla biti poseta ključnom klijentu ili završavanje izveštaja koji je vašem šefu neophodan za sledeći sastanak poslovnog odbora. Ove stavke su vaše žabe.

Ako imate više obaveza koje se klasifikuju kao "A", odredite im prioritet tako što ćete ih označiti kao A-1, A-2, A-3, i tako dalje. A-1 je svakako najveća i najružnija od svih tih žaba.

Stavka "B" je definisana kao zadatak koji bi trebalo da obavite. Međutim, njene su posledice umerene. Ove stavke su punoglavci u vašem radnom životu. To znači da nekome možda baš i neće biti milo, ili mu neće sasvim odgovarati ako ne obavite neki od tih zadataka, ali da nisu ni izdaleka važni kao "A" zadatak. Uzvratanje nebitnog telefonskog poziva ili proveravanje elektronske pošte spadalo bi u "B" zadatke.

Pravilo je da nikad ne bi trebalo da se poduhvatate "B" zadatka ako imate neobavljen "A" zadatak. Nikad ne bi trebalo da se zamajavate punoglavcem ako neka žabetina sedi i čeka da je pojedete.

Zadatak "C" definiše se kao nešto što bi bilo lepo da uradite, ali neće biti nikakvih posledica ako i ne budete uradili. Među "C" zadacima su telefoniranje prijatelju, odlazak na kafu ili ručak s kolegom s posla, ili obavljanje nekih privatnih poslova u toku radnog vremena. Ta vrsta aktivnosti ni na koji način ne pogađa vaš posao. Zadatak "D" se definiše kao nešto što možete da prosledite nekome drugom. Po pravilu, trebalo bi da prosledujete dalje sve ono što neko drugi može da uradi, kako biste imali više vremena za "A" zaduženja, koja samo vi možete da obavite.

"E" zadatak je definisan kao nešto što možete u potpunosti da eliminišete, a da se pri tom nimalo ne odrazi na vaš posao i život. To može biti zadatak koji je u određenom trenutku

imao određenu važnost, ali više nije relevantan vama ni bilo kom drugom. Često je to nešto što nastavljate da radite iz navike ili zato što u tome uživate.

Pošto primenite metod ABCDE, bićete potpuno organizovani i spremni da brže obavite više važnih stvari sa svog spiska.

Ključ delotvornosti ovog ABCDE metoda je u tome da disciplinujete sebe da se bez odlaganja bacite na "A-1" zadatak i ne ostavljate ga dok ga ne obavite u celosti. Upotrebite svoju snagu volje, počnite i završite taj posao, taj najvažniji zadatak koji imate. Pojedite celu žabu i nemojte se zaustavljati dokle god ne bude sasvim gotovo.

Vaša sposobnost da podrobno razmislite, analizirate spisak svojih poslova i odredite svoj zadatak "A-1" jeste odskočna daska do viših dostignuća i povećanog samopouzdanja, samopoštovanja i ličnog ponosa.

Kad budete stekli naviku da se koncentrišete na svoju najvažniju "A-1" aktivnost - na konzumiranje svoje žabe - uspevaćete da uradite više nego dvoje ili troje drugih.

POJEDITE TU ŽABU!

Pročitajte odmah svoj spisak poslova i označite svaku stavku sa A, B, C, D ili E. Odredite posao ili projekat koji zaslužuju oznaku A-1 i počnite odmah da to radite.

Disciplinujte sebe da ne radite ništa drugo sve dok taj posao ne bude obavljen.

Primenjujte svakodnevno ovaj ABCDE metod, na svakoj svojoj listi poslova, pre nego što počnete s radom, celog sledećeg meseca. Na taj način steći ćete naviku da određujete svoje najveće prioritete, a vaša budućnost biće osigurana!

Usredsredite se na oblasti ključnih rezultata

Kad se usredsrede sve fizičke i mentalne sposobnosti, moć osobe da reši problem višestruko se uvećava.

NORMAN VINSENT PIL

Zašto me plaćaju? Ovo je nešto najvažnije što ste se ikad zapitali i što ćete se uopšte zapitati tokom svoje karijere.

Kako stvari stoje, mnogi ljudi zapravo nisu sasvim sigurni zašto ih tačno plaćaju. Međutim, ako vam nije baš najjasnije zbog čega vas plaćaju i koji su rezultati koji se od vas očekuju, biće vam teško da pružite najbolji mogući učinak i brže dobijate povišice i unapređenja.

Najjednostavniji odgovor bi glasio da ste zaposlenje dobili da biste postigli konkretne rezultate. Plata je nadoknada koju dobijate za konkretan kvalitet i rad koji može biti udružen i s radom drugih, kako bi se stvorili proizvodi ili usluge za koje su klijenti spremni da plate.

Svaki posao može da se razloži na pet do sedam oblasti ključnih rezultata, a rede i na nešto više. To su rezultati koje neizostavno morate da ostvarite da biste ispunili svoju odgovornost i dali maksimalan doprinos svojoj organizaciji.

Oblasti ključnih rezultata slične su vitalnim telesnim funkcijama, kao što su one indikovane krvnim pritiskom, pulsom, respiratornom stopom i aktivnošću moždanih talasa. Nedostajanje bilo koje od ovih vitalnih funkcija dovodi do smrti organizma. Na isti način, vaš propust da

ostvarite učinak u oblasti ključnih rezultata vašeg posla može da dovede do toga da više nemate posao.

Na primer, oblasti ključnih rezultata u menadžmentu su planiranje, organizacija, rukovođenje osobljem, davanje zaduženja, nadgledanje, procena i izveštavanje. To su oblasti u kojima menadžer mora da ostvari rezultate da bi bio uspešan u svojoj oblasti odgovornosti.

Morate da posedujete esencijalno znanje i veštine potrebne za obavljanje vašeg posla. Ti zahtevi se konstantno menjaju. Razvijate suštinske sposobnosti koje vam pre svega omogućavaju da uopšte obavljate svoj posao. Međutim, ključni rezultati su uvek najvažniji u vašem poslu i određuju da li ste uspešni ili neuspešni.

Oblast ključnih rezultata je nešto što morate da uspostavite da biste uspešli u svom poslu. Reč je o zadacima za koje ste u potpunosti odgovorni. Ako ih vi ne obavite, niko drugi neće. Oblast ključnih rezultata čine aktivnosti koje su pod vašom kontrolom. To je izlazna snaga vašeg rada koja postaje ulazna snaga ili faktor doprinosa radu drugih.

Početa tačka visokog učinka jeste identifikovanje oblasti ključnih za rezultate u vašem poslu. Porazgovarajte o njima sa svojim šefom. Sačinite listu isključivo svojih odgovornosti i pobrinite se da je odobre vaši pretpostavljeni, kolege koji imaju isti nivo odgovornosti, kao i vaši potčinjeni.

Na primer, ako se na bilo koji način bavite prodajom, oblast ključnih rezultata za vas je proširenje tržišta i povećanje prodaje. Te aktivnosti su središte celokupnog procesa prodaje. Zaključivanje prodaje je druga oblast ključnih rezultata. Kad se prodaja zaključi, time se iniciraju aktivnosti mnogih drugih ljudi, u smislu proizvodnje i isporuke proizvoda ili usluge. Za vlasnika ili generalnog direktora kompanije, oblast ključnih rezultata jeste pregovaranje s bankom od dobijanja zajma. Angažovanje pravih ljudi i efikasna podela zaduženja takode su oblasti ključnih rezultata. Za sekretaricu ili radnika na recepciji, brzo i efikasno kucanje pisama ili odgovaranje na telefonske pozive i prebacivanje veze definišu se kao oblasti ključnih rezultata. Sposobnost ljudi da brzo i valjano obavljaju ove zadatke umnogome određuje njihovu platu i šanse za unapređenje.

Kad odredite koje su vaše oblasti ključnih rezultata, drugi korak je da u svakoj od tih oblasti ocenite sebe na skali od jedan do deset. U čemu ste jaki, a u čemu ste slabi? Gde ostvarujete odlične rezultate, a gde podbacujete?

Pravilo glasi: vaša najslabija oblast ključnih rezultata određuje visinu na kojoj koristite sve svoje ostale veštine i sposobnosti.

Ovo pravilo kaže da možete biti izuzetni u šest od sedam oblasti ključnih rezultata, ali loši u sedmoj, i da će vas u tom slučaju taj vaš loš učinak u sedmoj oblasti unazađivati i određivati koliko ćete postići ostalim svojim veštinama. Ta slabost je kao kamen oko vrata vaše sposobnosti i predstavlja konstantan izvor trvenja i frustracije.

Na primer, podela zaduženja je oblast ključnih rezultata za menadžera. Ta veština je od ključnog značaja, jer mu omogućava da upravlja i dobija rezultate organizovanjem rada drugih. Menadžer koji ne ume da podeli zaduženja ne može maksimalno da iskoristi ostale svoje veštine i sposobnosti. Loša podela zaduženja može da dovede samo do neuspeha u obavljanju posla.

Postoji više razloga za odugovlačenje i odlaganje na radnom mestu a jedan od osnovnih je to što ljudi izbegavaju poslove i aktivnosti u kojima se ranije nisu dobro pokazali. Umesto da postavite sebi cilj i napravite plan kako da u određenoj oblasti postanete bolji, većina ljudi tu oblast sasvim izbegava, a to samo pogoršava situaciju.

Važi i obrnuto: što bolji postajete u nekoj veštini, to ćete biti motivisaniji da obavljate tu funkciju, manje ćete odugovlačiti i bićete mnogo rešeniji da posao obavite do kraja. Činjenica je da svi imamo svojih slabih i jakih strana. Odbijte da racionalizujete, opravdavate ili branite svoje slabe strane. Umesto toga, jasno ih odredite. Postavite cilj i napravite plan da postanete veoma dobri u tim oblastima. Razmislite malo! Možda vas još samo jedna kritično važna veština deli od toga da postanete najbolji u svom poslu. Jedno od najboljih pitanja koje možete sebi da postavite glasi ovako: "Koja bi veština, ako bih je razvio i koristio na najbolji mogući način, imala najpozitivniji uticaj na moju karijeru?"

Ovo pitanje bi trebalo da vodi vašu karijeru do kraja života. Potražite u sebi odgovor na njega. Verovatno ga već i znate.

Postavite ovo pitanje svom šefu. Postavite ga svojim kolegama. Postavite ga svojim prijateljima i porodici. Nađite odgovor, kako god on glasio, i potom radite na tome da poboljšate svoj učinak u toj oblasti.

Dobra vest je da se sve veštine vezane za biznis mogu naučiti. Ako je neko drugi izuzetno dobar u određenoj oblasti ključnih rezultata, to je dokaz da i vi možete da postanete isto tako dobri, samo ako odlučite tako. Jedan od najbržih i najboljih načina da prestanete s odugovlačenjem i obavite više stvari za kraće vreme jeste da postanete aposlutno odlični u svojim oblastima ključnih rezultata. To može da bude važno koliko i sve ostalo što radite u životu ili karijeri.

POJEDI TU ŽABU!

Odredite oblasti ključnih rezultata u svom poslu. Koje su one?

Zapišite ključne rezultate koje morate da ostvarite da biste svoj posao obavljali na najbolji mogući način. Ocenite sebe na skali od jedan do deset u svakoj od njih. Zatim odredite veštinu koja bi vam, ako biste je koristili na najbolji mogući način, najviše pomogla u vašem poslu.

Odnesite tu listu svom šefu i porazgovarajte s njim. Neka vam iskreno kaže šta misli.

Biće vam samo bolje budete li otvoreni za konstruktivne predloge i mišljenja drugih ljudi. Popričajte o svojim rezultatima sa svojim osobljem i kolegama.

Porazgovarajte o njima sa svojim bračnim partnerom.

Steknite naviku da redovno vršite ovu analizu, dokle god se bavite svojom karijerom.

Nikad nemojte prestati da se trudite da postanete bolji.

Ova odluka sama po sebi je dovoljna da vam promeni život.

U svom najistinitijem i neizmenjenom obliku, koncentracija znači sposobnost da userdsredite um na jednu usamljenu stvar.

KOMAR

Zakon nametnute efikasnosti glasi: "Nema nikad dovoljno vremena da se uradi sve, ali uvek ima vremena da se uradi ono najvažnije." Drugim rečima, ne možete da pojedete sve žabe i punoglavce u bari, ali možete da smažete onu najveću i najružniju i to je sasvim dovoljno, makar za izvesno vreme. Kad vam ponestane vremena, a u pitanju je zadatak čije posledice neobavljanja mogu biti zaista ozbiljne, kao da uvek nadete vreme da ga ipak obavite, često u poslednjem trenutku. Počinjete rano, ostajete do kasno i primoravate sebe da završite posao, radije nego da se suočite s negativnim posledicama koje bi usledile ukoliko ne biste bili gotovi u predviđenom roku.

Pravilo: nikad nećete imati dovoljno vremena da uradite sve što imate da uradite.

Činjenica je da prosečna osoba svakog dana radi sa 110 do 130 procenata svog kapaciteta. A poslovi i obaveze se samo gomilaju. Svi imamo gomile literature koju tek valja da pročitamo. Jedna nedavna studija je došla do zaključka da prosečan direktor ima 300-400 sati zaostalog čitanja i projekata, što kod kuće, što u kancelariji. To znači da nikad nećete moći da nadoknadite zaostatke. Izbacite to iz glave. Možete samo da se nadate da ćete stizati da obavite ono najvažnije. Ostalo će jednostavno morati da pričeka.

Mnogi ljudi kažu da bolje rade kad ih pritiskaju rokovi. Nažalost, dugogodišnja istraživanja dokazuju da je to tačno samo u retkim slučajevima.

Pod pritiskom rokova, često nametnutih zbog odugovlačenja i odlaganja, ljudi pate od velikih stresova, prave više grešaka i moraju iznova da urade više zadataka nego pod bilo kojim drugim okolnostima. Greške napravljene u žurbi često dovode do defekata i troškova probijanja rokova koji, opet, dugoročno dovode do znatnih finansijskih gubitaka. Ponekad je za obavljanje posla potrebno više vremena onda kad ga radite navrat-nanos, u poslednjem trenutku.

Postoje tri pitanja koja možete redovno da postavljate sebi da biste ostali usredsređeni na to da obavite najvažnije zadatke koje imate. Prvo glasi: "Koje su moje najvažnije aktivnosti?"

Drugačije rečeno, koje su najkrupnije žabe koje morate da pojedete da biste dali najveći doprinos svojoj organizaciji? Porodici? Svom životu uopšte?

Ovo je jedno od najvažnijih pitanja koja možete da uputite sebi i odgovorite na njega. Koje su vaše najvažnije aktivnosti? Prvo razmislite o tome sami. Zatim, postavite pitanje svom šefu. Pitajte kolege i podređene. Pitajte prijatelje i porodicu. Kao kad podešavate sočivo na foto-aparatu, morate da imate kristalno jasnu sliku o tome koje su vaše najvažnije aktivnosti, pre no što se bacite na posao.

Drugo pitanje koje sebi morate neprestano da postavljate glasi: "Šta je ono što ja i samo ja mogu da uradim, a što će, ako to uradim kako valja, predstavljati razliku?"

Ovo pitanje potiče od Pitera Drakera, gurua menadžmenta. To je jedno od najboljih pitanja za ostvarivanje lične efikasnosti. Šta je ono što vi i samo vi možete da uradite, a što će, ako

to uradite kako valja, predstavljati razliku? Ovo se odnosi na nešto što samo vi možete da uradite. Ako ne budete to uradili, niko drugi neće. Ali, ako uradite, i to dobro, može zaista da promeni vaš život i vašu karijeru. Šta je to? Koja je to žaba u vašem poslu?

Svakog sata u danu, svakog dana, postavite sebi ovo pitanje i dobićete konkretan odgovor. Vaš posao je da budete načisto koji je odgovor i potom počnete i radite taj zadatak pre bilo čega drugog.

Treće pitanje koje valja da postavljate sebi jeste: "Kako trenutno mogu najbolje da upotrebim svoje vreme? Drugim rečima, "Koja je trenutno moja najkrupnija žaba?"

Reč je o ključnom pitanju kad je posredi upravljanje vremenom. Postavljanje tog pitanja jeste ključ za prevazilaženje odugovlačenja i pretvaranje u visokoproduktivnu osobu. Svakog sata u svakom danu, postoji odgovor na to pitanje. Vaš je posao da ga sebi postavljate, uvek iznova, i da uvek radite s ciljem da pronađete odgovor, kako god on glasio.

Uradite prvo ono najvažnije, a ostalo i ne morate. Kao što je rekao Gete: "Najvažnije stvari se nikada ne smeju naći na milost i nemilost onih najmanje važnih."

Što su precizniji vaši odgovori na ova pitanja, biće vam lakše da odredite jasne prioritete, prevaziđete odugovlačenje i poduhvatite se one aktivnosti koja predstavlja najbolje iskorišćavanje vašeg vremena.

POJEDITE TU ŽABU!

Razmišljanje koje će vas odvesti najbliže uspehu jeste vaša sposobnost da razlučite prioritete od svega ostalog.

Utrošite svakodnevno nekoliko minuta na sedenje u miru i tišini.

Za to vreme se opustite i bez stresa ili pritiska razmislite o svom radu i aktivnostima.

U gotovo svim slučajevima, tokom ovog vremena provedenog u samoći steći ćete divne spoznaje i ideje koje će vam uštedeti veoma mnogo vremena kad ih budete primenili u poslu.

Često ćete steći prelomne spoznaje koje će promeniti pravac vašeg života i rada.

Temeljito se pripremite pre no što počnete

Bez obzira na to koliki je nivo vaše sposobnosti, imate u sebi više potencijala nego što ga za života možete razviti.

DŽEJMS T. MEKEJ

Jedan od najboljih načina da prevaziđete odugovlačenje i uradite više stvari za kraće vreme jeste da pre no što počnete da radite obezbedite da vam sve bude pri ruci. Kad ste potpuno pripremljeni, tada ste poput napetog pištolja ili strelca čija je strela maksimalno zategnuta u luku. Sve što vam je potrebno jeste mali mentalni podsticaj da biste se bacili na obavljanje svojih najvrednijih zadataka.

To je kao da pripremate sve za jedan kompletan obrok, kao što je krupna žaba. Stavite sve sastojke na kuhinjski pult pred sobom i potom počnete da pripremate večeru, korak po korak. Počnite tako što ćete raščistiti pisaći sto ili radni prostor, tako da se pred vama nalazi samo jedan zadatak. Ako je potrebno, stavite sve na pod ili sto iza sebe. Prikupite sve podatke, izveštaje, detalje, studije i radne materijale koji će vam biti potrebni da biste obavili posao do

kraja. Neka vam budu pri ruci, kako biste mogli da ih dohvatite bez mnogo ustajanja ili kretanja.

Povedite računa da imate sve pisane materijale, kompjuterske diskove, pristupne šifre, e-mail adrese i sve ostalo što vam treba da biste započeli i nastavili da radite sve dok posao ne bude obavljen.

Svoj radni prostor sredite da bude udoban i privlačan za oko, tako da vas prosto mami da dugo radite. Naročito se pobrinite da imate udobnu stolicu koja vam podupire leđa i omogućava da vam stopala leže ravno na podu.

Najproduktivniji ljudi odvoje dovoljno vremena da stvore radni prostor u kojem će im biti prijatno. Što je taj prostor pre početka rada čistiji i uredniji, biće vam lakše da počnete i nastavite s radom.

Jedna od velikih tehnika za prevazilaženje odugovlačenja (jedenje žaba) jeste da sve pripremite unapred. Kad je sve složeno uredno i prema redosledu, više će vam se raditi.

Zapanjujuće je koliko mnogo knjiga nije nikada napisano, koliko mnogo magistratura i doktorata nikada dovršeno, koliko mnogo stvari koje menjaju život nije nikad ni započeto zato što su ljudi propustili onaj prvi korak, pripremanje unapred.

Los Anđeles privlači ljude iz cele Amerike koji sanjaju o tome da napišu uspešan filmski scenario i prodaju ga nekom od tamošnjih studija. Sele se u Los Anđeles i godinama rade bedne poslove, neprestano sanjajući o tome kako će napisati i prodati popularan scenario.

Nedavno je Los Anđeles tajms poslao reportera da intervjuiše prolaznike na bulevaru Vilšajer. Postavljao im je samo jedno pitanje: "Kako napreduje vaš scenario?" Troje od četvoro je odgovaralo: "Skoro je gotov!" Žalosna istina je da "skoro gotov" verovatno znači "nije još ni započet". Nemojte da vam se to desi.

Kad sedite sa svime ispred sebe, spremni da se bacite na posao, poprimite i govor tela kakav podrazumeva visok učinak. Sedite uspravno i ne navaljujte se na naslon stolice. Držite se kao efikasna, sposobna i izuzetno produktivna osoba. Zatim uzmite prvu stavku, recite sebi: "Na posao!" i zaronite u njega. A kad počnete, ne zaustavljajte se dok posao ne bude gotov.

POJEDITE TU ŽABU!

Dobro pogledajte svoj radni sto ili kancelariju, kod kuće i na radnom mestu.

Upitajte se: "Kakva osoba radi u ovakvom okruženju?"

Što je vaše radno okruženje urednije i čistije, osećaćete se pozitivnije, produktivnije i samopouzdanije.

Odlučite još danas da potpuno raščistite svoj radni sto i kancelariju, kako biste osetili da ste produktivni, efikasni i spremni da odmah počnete s radom.

Jedini siguran način da uspete jeste da uvek radite više i bolje nego što se očekuje od vas, bez obzira na to kojim se poslom bavite.

OG MANDINO

Jedno od najvažnijih ličnih načela produktivnosti jeste obavljanje domaćih zadataka. Naučite ono što morate da naučite, kako biste mogli da radite na najbolji mogući način. Što bolji postanete u konzumiranju određenog tipa žaba, to je verovatnije da ćete naprosto sestri i odraditi posao.

Glavni razlog odlaganja i odugovlačenja jeste osećanje nedovoljne sposobnosti, pomanjkanje samopouzdanja ili stručnosti u ključnom delu zadatka. Ako mislite da ste u nekoj oblasti slabi ili da o njoj ne znate dovoljno, to već može da vas obeshrabri da uopšte počnete s radom.

Neprestano unapređujte svoje znanje o oblastima ključnih rezultata. Upamtite, međutim, da vaše znanje i veština zastarevaju velikom brzinom, bez obzira na to koliko ste danas dobri u nečemu. Kao što je rekao Pat Rajli, trener košarke: "Ako ne postaješ bolji, znači da postaješ lošiji."

Postoji tehnika za upravljanje vremenom koja je oduvek bila od najveće pomoći, a to je da postanete bolji u svojim ključnim zadacima. Lično i profesionalno unapređivanje spada u najbolje moguće načine uštede vremena. Što ste bolji u ključnim zadacima, dobijate više motivacije da se bacite na njih. Što ste bolji, imate više entuzijazma i energije. Kad znate da možete dobro da obavite posao, ustanovljavate i da vam je lakše da prevaziđete odugovlačenje i obavite posao brže i bolje, bez obzira na okolnosti.

Neki novi podatak ili dodatno umeće mogu da predstavljaju ogromnu razliku u vašoj sposobnosti da dobro obavljate posao. Odredite koje su najvažnije stvari koje radite i potom napravite plan da neprestano unapređujete svoje znanje u tim oblastima.

Pravilo: neprestano učenje je minimalan zahtev za uspeh u svim oblastima.

Ne dozvolite da vas unazađuju slabost ili nedostatak sposobnosti u bilo kojoj oblasti. Sve se u biznisu dâ naučiti. A što su naučili drugi, možete i vi.

Kad sam počeo da pišem svoju prvu knjigu, bio sam obeshrabren time što sam kucao s dva prsta, stalno tražeći slova po tastaturi. Ubrzo sam shvatio da moram da naučim da kucam kako valja, ako mislim da ikad napišem knjigu od 300 strana od prve do poslednje verzije. Zato sam kupio kompjuterski program za učenje kucanja i tri meseca svakodnevno vežbao po dvadeset do trideset minuta. Po isteku tog roka, kucao sam četrdeset do pedeset reči u minuti. Uz tu veštinu, uspeo sam da napišem dvanaest knjiga, koje se danas objavljuju u celom svetu.

Najbolja vest je da možete da naučite svaku veštinu koja vam je potrebna da biste postali produktivniji i efikasniji. Ako treba, možete da postanete daktilograf prve klase. Možete da postanete kompjuterski mag. Možete da postanete odličan pregovarač ili izvanredan trgovac.

Možete da naučite da držite govore. Možete da naučite da pišete efikasno i dobro. Sve su to veštine koje možete da steknete, čim odlučite da ih steknete i postavite to sebi kao prioritet. Barem jedan sat dnevno odvojite za čitanje literature iz svoje oblasti. Ustanite ujutru malo ranije i čitajte pola sata do sat knjigu ili časopis koji sadrže informacije koje mogu da vam pomognu da postanete efikasniji i produktivniji u onome što radite.

Pohađajte sve kurseve i seminare koji su vam dostupni. Prisustvujte skupovima i poslovnim sastancima pripadnika svoje profesije ili zanimanja. Odlazite na sesije i praktikume. Sedite u prvi red i hvatajte beleške. Nabavite audio trake tih programa. Posvetite se tome da postanete jedna od najkompetentnijih i znanjem najpotkovanijih osoba u svojoj oblasti.

Najzad, slušajte audio programe u kolima. Prosečan vlasnik automobila svake godine provede 500-1000 sati za volanom, vozeći se s jednog mesta na drugo. Pretvorite vreme provedeno u vožnji u vreme provedeno u učenju. Možete da postanete jedna od najpametnijih, najспособnijih i najbolje plaćenih osoba u svojoj oblasti, a sve to blagodareći slušanju obrazovnih audio programa u toku vožnje.

Što više učite i saznate, osećate se sve samopouzdaniji i motivisaniji. Što bolji postanete, bićete sposobniji da uradite sve više i više u svojoj oblasti delovanja.

Što više učite, možete sve više da naučite. Baš kao što fizičkim vežbanjem razvijate svoje mišiće, tako i mentalnim vežbanjem razvijate mentalne mišiće. Nema granica tome koliko daleko ili koliko brzo možete dospeti, sem onih koje vam nameće vaša vlastita mašta.

POJEDITE TU ŽABU!

Odlučite još danas da postanete projekat "uradi sam".

Postanite doživotni učenik svog zanata.

Za profesionalca, školovanje se nikad ne završava.

Koje su ključne veštine koje vam mogu pomoći da ostvarite bolje i brže rezultate?

Koje su ključne sposobnosti koje će vam u budućnosti biti potrebne da biste postali vodeći u svojoj oblasti?

Koje god one bile, odredite cilj, napravite plan i počnite da razvijate i unapređujete svoju sposobnost u tim oblastima.

Odlučite da budete najbolji u onome što radite!

Angažujte svoje posebne talente

Radite svoj posao. Ali ne samo svoj posao nego i više od toga, ono malčice više za ljubav izdašnosti - ono malčice više koje je vredno sveg ostalog rada.

DIN BRIGS

Vi ste izuzetni! Posedujete posebne talente i sposobnosti po kojima se razlikujete od svih drugih osoba koje su ikad živele. Postoje žabe koje možete da pojedete, ili da naučite da ih jedete, a koje vas mogu svrstati među najvažnije osobe vaše generacije.

Postoje određene stvari koje možete da radite, ili koje možete da naučite da radite, koje vas mogu učiniti izuzetno važnim za vas i druge. Vaš posao je da identifikujete one specijalne jedinstvene oblasti i potom se posvetite tome da postanete veoma, veoma dobri u njima.

Vaše najvrednije imanje, u smislu toka gotovog novca, jeste vaša "sposobnost zarađivanja". Vaša sposobnost da radite omogućava vam da u svoj život svake godine donesete desetine hiljada dolara, tako što ćete jednostavno primenjivati svoje znanje i umeće u svom svetu. To je vaša sposobnost da određene žabe jedete brže i bolje nego drugi.

Možete da izgubite sve što posedujete - kuću, kola, posao, račun u banci - ali sve dok imate sposobnost zarađivanja, možete ponovo da zaradite sve to, i još ponešto pride.

Redovno inventarišite svoje jedinstvene talente i sposobnosti. Šta je ono što naročito dobro radite? U čemu ste dobri? Šta je to što vama ide lako, dok drugima teško pada? Kad se osvrnete na svoju karijeru, šta je to što je dosad najzaslužnije za vaš uspeh u životu i radu? Koje su najznačajnije žabe koje ste u prošlosti pojeli?

Sazdani ste tako da uvek najviše uživete u stvarima u kojima ste najbolji. U čemu najviše uživete u vezi sa svojim poslom? Koje žabe s najviše apetita jedete? Sama činjenica da u nečemu uživete znači da u sebi verovatno imate sposobnost da u toj oblasti budete izuzetno dobri.

Jedna od velikih životnih odgovornosti sastoji se u tome da odlučite šta zaista volite da radite i potom svim srcem nastojite da to veoma dobro i obavljate.

Pogledajte razne stvari koje radite. Šta je ono zbog čega dobijate najviše komplimenata i hvale od drugih ljudi? Šta je ono što radite, a što više od svega drugog pozitivno utiče na rad i učinak drugih ljudi?

Uspešni ljudi su bez izuzetka oni koji odvajaju vreme da identifikuju ono što dobro rade i u čemu najviše uživaju. Znaju šta je ono što je zaista značajno za njihov posao i potom se koncentrišu isključivo na taj zadatak ili oblast.

Trebalo bi da uvek usmerite svoju najveću energiju i sposobnosti na započinjanje i dovršavanje onih ključnih zadataka koje vam vaši jedinstveni talenti i sposobnosti omogućavaju da ih obavite dobro i time date značajan doprinos. Ne možete da postignete sve, ali možete da radite onih nekoliko stvari u kojima ste najbolji, onih nekoliko stvari koje zaista nešto znače.

POJEDITE TU ŽABU!

Neprestano postavljajte sebi pitanja: "U čemu sam zaista dobar? U kom delu svog posla najviše uživam? Šta je najzaslužnije za moj dosadašnji uspeh?"

Kad bih mogao da biram posao, koji bih izabrao?"

Da dobijete premiju na lutriji ili na neki drugi način dodate do ogromne sume novca, i to vam omogući da birate čime ćete se baviti do kraja života, šta bi to bilo?

Kroz kakvu pripremu biste morali da prodete da biste bili u stanju da obavljate taj posao na najbolji mogući način?

Koji god bio vaš odgovor na ovo pitanje, počnite s tim još danas.

Identifikujte svoja ključna ograničenja

Koncentrišite sve svoje misli na zadatak koji je pred vama. Sunčevi zraci ne počinju da plamte dok se ne nadu u žarištu.

ALEKSANDER GREJEM BEL

Šta vas usporava? Šta određuje brzinu kojom postićete svoje ciljeve? Šta određuje koliko se brzo krećete od mesta na kojem se nalazite do onoga na koje želite da stignete? Šta vas sprečava ili vas zadržava da pojedete žabe koje zaista mogu nešto da znače? Zašto niste već ostvarili svoj cilj?

Ovo su neka od najvažnijih pitanja koja ćete ikad postaviti sebi i dati odgovor na njih na svom putu ka postizanju visokog stepena lične produktivnosti i efikasnosti. Šta god imate da uradite, uvek je tu limitirajući faktor koji određuje koliko ćete brzo i valjano to obaviti. Vaš posao je da proučite zadatak i identifikujete limitirajući faktor ili ograničenje koje on sadrži. Zatim morate da usredsredite svu svoju energiju na ublažavanje te jedne kritične tačke.

U praktično svakom zadatku, bio on mali ili veliki, jedan faktor određuje brzinu kojom ostvarujete cilj ili dovršavate posao. Šta je to? Koncentrišite svoju mentalnu energiju na tu jednu ključnu oblast. To može da bude najbolja moguća upotreba vašeg vremena i talenta.

Ovaj faktor može da bude osoba čija su vam pomoć ili odluka potrebni, finansijska sredstva koja tražite, slabost u nekom delu organizacije ili nešto drugo. Međutim, limitirajući faktor je uvek tu i uvek je vaš posao da ga nađete.

Na primer, svrha biznisa jeste sticanje i čuvanje klijenata. Ukoliko u tome uspe u dovoljnoj meri, kompanija stvara profit i nastavlja da se razvija i cveta.

U svakom biznisu postoji limitirajući faktor ili kritična tačka koja određuje koliko brzo i dobro kompanija ostvaruje svoju svrhu. To mogu da budu marketing, nivo prodaje, ili pak oni koji su zaduženi za prodaju. To mogu da budu troškovi poslovanja ili metode proizvodnje. To mogu da budu nivoi toka gotovog novca ili troškova. Uspeh kompanije mogu da određuju konkurenti, klijenti ili trenutno tržište. Jedan od tih faktora, više od svega ostalog, određuje koliko brzo kompanija ostvaruje svoje ciljeve razvoja i profitabilnosti. Šta je to?

Precizno identifikovanje limitirajućeg faktora u svakom procesu i usredsređivanje na taj faktor obično može da za kraće vreme dovede do većeg progressa nego bilo koja druga pojedinačna aktivnost.

Pravilo 80/20 odnosi se na ograničenja u vašem životu i radu. To znači da 80 procenata ograničenja, faktora koji vas usporavaju na putu prema vašem cilju, jeste unutrašnje. Oni su u vama, u vašim ličnim kvalitetima, sposobnostima, navikama, disciplini ili kompetentnosti. Svega 20 procenata limitirajućih faktora je spoljno u odnosu na vas ili vašu organizaciju.

Vaše ključno ograničenje može da bude nešto sitno i ne naročito očigledno. Katkada je potrebno da napravite listu svih koraka u procesu i ispitajte sve aktivnosti, kako biste videli šta je tačno ono što vas usporava. Ponekad su negativna percepcija ili prigovor klijenta ono što usporava čitav proces prodaje. Ponekad je odsustvo nekakve atrakcije ono što usporava prodaju linije proizvoda ili usluga.

Pogledajte iskreno svoju kompaniju. Pogledajte svog šefa, svoje saradnike i osoblje, da biste videli postoji li neka ključna slabost koja usporava vas ili kompaniju, koja deluje kao kočnica u ostvarivanju vaših glavnih ciljeva.

U životu morate da budete dovoljno iskreni da se zagledate duboko u sebe i tamo potražite limitirajući faktor ili veštinu koji određuju brzinu kojom ostvarujete svoje lične ciljeve. Uspešni ljudi uvek počinju analizu ograničenja pitanjem: "Šta je to u meni što me usporava?" Prihvataju potpunu odgovornost i u sebi traže i uzrok i lek za svoje probleme.

Pitajte i dalje. "Šta određuje brzinu kojom postižem rezultate koje želim?". Definicija ograničenja određuje strategiju koju koristite da biste ga ublažili. Propust u identifikovanju stvarnog ograničenja ili identifikacija pogrešnog, može da vas odvede u pogrešnom pravcu. Možete da završite rešavajući pogrešan problem.

Velika korporacija, inače moj klijent, suočila se s opadanjem prodaje. Lideri korporacije došli su do zaključka da glavno ograničenje predstavljaju sami prodavci i menadžment prodaje. Utrošili su gomilu novca na reorganizovanje menadžmenta i ponovnu obuku prodavaca.

Kasnije su ustanovili da je primarni razlog opadanja prodaje bila greška računovode koji je slučajno odredio njihovim proizvodima suviše visoke cene u odnosu na njihovu konkurenciju na tržištu. Kad je kompanija prepravila svoje cene, prodaja je ponovo skočila i biznis je opet počeo da donosi profit.

Iza svakog ograničenja ili usporenja, čim ga locirate i uspešno ublažite, naći ćete neko drugo ograničenje ili limitirajući faktor. Bez obzira na to da li je reč o blagovremenom dolaženju na posao izjutra ili izgrađivanju uspešne karijere, uvek su ti limitirajući faktori i uska grla koja određuju brzinu vašeg napredovanja. Vaš zadatak je da ih nađete i usresredite svu svoju energiju na to da ih što pre ublažite.

Kad svoj dan počnete otklanjanjem ključnih uskih grla ili ograničenja, to će vas ispuniti energijom i osećanjem lične snage. Podstaci će vas da budete u toku i završite posao. A uvek ima neki limitirajući faktor. Često su ključno ograničenje ili limitirajući faktor najvažnija žaba koju možete da pojedete u tom trenutku.

POJEDITE TU ŽABU!

Odredite koji je trenutno vaš najvažniji životni cilj. Šta je to?

Koji bi cilj, ako biste ga postigli, imao najveći pozitivan efekat na vaš život?

Koje bi dostignuće u karijeri imalo najveći pozitivan uticaj na vaš radni život?

Kad budete načisto s tim koji je vaš osnovni cilj, zapitajte se:

"Šta određuje brzinu kojom ostvarujem taj cilj? Zašto ga već nisam ostvario?"

Šta je to u meni što me usporava?" Koji god bili vaši odgovori, odmah preduzmite nešto u skladu s njima. Uradite nešto. Uradite bilo šta, samo počnite već jednom.

Jedno po jedno bure

Osobe relativno umerenih sposobnosti postići će mnogo ako se u celosti i neumorno posvećuju jednoj po jednoj stvari.

SEMJUEL MAJLS

Jedan od najboljih načina da prevazidete odugovlačenje jeste da prestanete da mislite na ogroman zadatak koji stoji pred vama i usredsredite se na ono što trenutno možete da preduzmete u vezi s njim. Veliku žabu najlakše ćete pojesti ako je uzimate zalogaj po zalogaj. Konfučije je napisao: "Putovanje dugo hiljadu liga* počinje jednim korakom." Ovo je odlična strategija za prevazilaženje otezanja i obavljanje više stvari u kraćem roku.

Pre mnogo godina putovao sam kroz srce Sahare, duboko u današnjem Alžiru. Francuzi su tada već odavno otišli odatle i nekadašnje stanice za uzimanje goriva zvrjale su prazne i razrušene.

Pustinja se pružala 500 milja pred nama, bcz vode, hrane, travke, bez i jedne jedine muve da proleti vazduhom. Bila je potpuno ravna, poput velikog žutog parkirališta koje se u svim pravcima prostiralo prema horizontu.

*Liga - engleska mera za dužinu

Više od 1300 ljudi je prethodnih godina nestalo u pokušaju da pređe taj deo Sahare. Pesak je pomerajući se zatirao tragove i putnici bi se često izgubili u noći.

Da bi se suprotstavili nedostatku orijentira na terenu, Francuzi su obeležili put crnim buradima za naftu od pedeset pet galona, postavljajući po jedno na svakih pet kilometara, tačno u pravcu horizonta, tamo gde je Zemlja pravila krivulju.

Zahvaljujući tome, gde god da smo se po danu našli, uvek smo mogli da vidimo dva naftna bureta, jedno pored koga smo upravo prošli i ono pred nama, do kojeg je trebalo preći pet kilometara. I to je bilo sasvim dovoljno.

Bilo je potrebno samo da se krećemo prema sledećem buretu. Tako smo prešli najveću pustinju na svetu, naprosto napredujući "bure po bure".

Na isti način i vi možete da obavite najveći zadatak u svom životu tako što ćete disciplinovati sebe da napredujete korak po korak. Vaš posao je da idete onoliko daleko

koliko možete da vidite. Zatim ćete videti dovoljno daleko da biste mogli da nastavite dalje. Da biste ostvarili veliki zadatak, morate da zakoračite s puno vere i u potpunosti se pouzdate u to da će vam vaš sledeći korak uskoro biti poznat. Setite se divnog saveta: "Skoči - i mreža će se pojaviti!"

Veliki život ili velika karijera grade se obavljanjem jednog po jednog zadatka, blagovremeno i dobro, i potom prelaženjem na sledeći zadatak.

Finansijska nezavisnost ostvaruje se tako što godinu za godinom svakog meseca ostavljate na stranu pomalo novca. Zdravlje i kondicija stižu se tako što jedete manje i vežbate više, dan za danom i mesec za mesecom.

Možete da prevaziđete odugovlačenje i postignete neverovatne stvari samo tako što ćete preduzeti prvi korak, tako što ćete odmah krenuti u pravcu svog cilja i potom se kretati korak po korak, jedno po jedno bure.

POJEDITE TU ŽABU!

Odaberite bilo koji cilj, zadatak ili projekat u svom životu s kojim stalno odugovlačite i preduzmite samo jedan korak u pravcu njegovog dovršenja, i to odmah.

Katkada, sve što vam je potrebno da se pokrenete jeste da sednete i sačinite listu svih poteza koje je potrebno da povučete da biste najzad završili zadatak.

Zatim jednostavno počnite i završavajte stavku po stavku s liste.

Bićete zadivljeni onim što ćete naposljetku postići.

Pritisnite sebe

Prvo što je potrebno za uspeh jeste neprekidno korišćenje fizičke i mentalne energije, a da vam to ne dosadi.

TOMAS EDISON

Svet je pun ljudi koji čekaju da neko naiđe i motiviše ih da budu onakvi kakvi bi želeli da budu. Problem je u tome što se najčešće na vidiku ne pojavljuje niko ko će im priteći u pomoć.

Ti ljudi čekaju autobus u ulici kojom autobusi ne prolaze. Međutim, ako ne počnu da kontrolišu svoj život i ne pritisnu malo sami sebe, može im se desiti da čekaju zauvek. A većini ljudi se desi upravo to.

Svega oko dva odsto ljudi je u stanju da radi bez bilo kakve kontrole sa strane. Te ljude nazivamo "vodama". To je ona vrsta ljudi kakva ste sazđani da budete.

Vaš zadatak je da steknete naviku da pritiskate sebe i ne čekate na nekog drugog da naiđe i uradi to za vas. Morate da odaberete svoje žabe i naterate sebe da ih pojedete po redu važnosti.

Standardi koje postavljate u pogledu vlastitog rada i ponašanja trebalo bi da budu viši od onih koje vam može postaviti bilo ko drugi. Neka to bude vaša mala igra: ustajte malo ranije, radite malo vrednije i ostajte na poslu malo duže. Uvek tražite način da predete još jedan kilometar, da uradite više od onoga za šta ste plaćeni.

Vaše samopoštovanje, srž vaše ličnosti, psiholog Nataniel Brendon definiše kao "ugled koji imate kod sebe".

Taj ugled u vlastitim očima gradite ili rušite svim onim što uspešno ili neuspešno radite. Dobra vest je da se osećate izvanredno u sopstvenoj koži svaki put kad naterate sebe da obavite neki težak posao, kad god se izdignete iznad prosečne osobe, koja bi digla ruke od svega.

Zamislite svakog dana da ste upravo primili hitnu poruku i da sutra morate da otputujete van grada na mesec dana. U tom slučaju, šta biste nastojali da svakako uradite pre no što odete? Šta god to bilo, pozabavite se odmah tim zadatkom.

Zamislite da ste upravo dobili nagradu u vidu odmora za koji su vam plaćeni svi troškovi, ali morate da odete tamo već izjutra, inače će nagrada biti data nekom drugom. Šta biste svakako završili pre no što odete na odmor? Šta god to bilo, latite se tog posla bez odlaganja. Uspešni ljudi neprestano nameću sebi visok nivo učinka. Neuspešnim ljudima moraju da ga nameću i da ih kontrolišu drugi.

Jedan od odličnih načina da prestanete da odugovlačite jeste da radite kao da imate samo jedan dan da završite sve svoje važne poslove pre no što otputujete na mesec dana ili odete na odmor. Nametnuvši sebi pritisak, postizete više i bolje obavljate zadatke, brže nego ikada pre. Postajete osoba s visokim učinkom i ostvarenjima. Osećate se odlično u vlastitoj koži i, malo-pomalo, stičete naviku da brzo obavljate zadatke koja će vam dobro doći celog života.

POJEDITE TU ŽABU!

Određujte razumne i krajnje rokove za svaki zadatak i aktivnost.

Stvorite vlastiti "sistem prinude".

Imajte strožiji kriterijum prema sebi i ne popuštajte nimalo.

Kad sebi odredite rok, držite ga se i pokušajte čak da ga prestignete.

Zapišite sve faze obimnog posla ili projekta pre no što počnete s radom.

Zatim odredite koliko će vam minuta ili sati biti potrebno da dovršite svaku pojedinu fazu.

Organizujte svoj dnevni i nedeljni raspored tako da stvorite periode u kojima ćete raditi isključivo ove zadatke.

Povećajte do maksimuma svoju snagu

*Prikupite svu svoju snagu, udružite sve svoje sposobnosti,
ujedinite svu svoju energiju, usredsredite celokupan svoj
kapacitet na ovladavanje najmanje jednom oblašću napretka*

DŽON HAGAI

Vaša fizička, mentalna i emocionalna energija sadrži u sebi sirovinu za povećanje ličnog učinka i produktivnosti. Jedan od najvažnijih preduslova za to da budete zadovoljni i produktivni jeste da stalno dohranjujete i održavate svoj nivo energije. Vaše telo je kao mašina koja koristi hranu, vodu i odmor za stvaranje energije koju potom upotrebljavate za obavljanje važnih životnih i radnih zadataka. Kad ste potpuno odmorni, možete da postignete dva, tri ili čak pet puta više nego kada ste umorni.

Pravilo je da produktivnost počinje da opada posle osam ili devet sati rada. Iz tog razloga, rad do duboko u noć, mada katkada jeste neophodan, uglavnom znači da iz časa u čas uspevate da za isto vreme uradite sve manje. S

Što ste umorniji, lošije radite i pravite više grešaka. U određenom trenutku, poput baterije koja se istrošila, dostižete "plafon" i jednostavno niste u stanju da nastavite.

Činjenica je da postoje određeni periodi u toku dana kad ste u svom najboljem izdanju. Morate da identifikujete koji su to periodi i disciplinujete sebe da ih koristite za obavljanje najvažnijih i najizazovnijih zadataka.

Većina ljudi je najornija izjutra, posle dobrog noćnog sna. Neki imaju najviše energije poslepodne. Manji broj ljudi je najkreativniji i najproduktivniji uveče ili noću.

Osnovni razlog za odugovlačenje jesu umor ili nastojanje da počnete s obavljanjem zadatka onda kad ste umorni. Nemate energije ni entuzijazma. Kao hladan motor u zimsko jutro, nikako da se pokrenete.

Kad god osetite da ste premoreni ili preokupirani obavezama za čije obavljanje imate suviše malo vremena, zaustavite se i recite: "Mogu onoliko koliko mogu."

Ponekad ćete najbolje iskoristiti svoje vreme ako rano odete kući, legnete u krevet i odspavate deset sati "u cugu". Na taj način puniti baterije i omogućavate sebi da sledećeg dana uradite dva ili tri puta više posla, i to mnogo kvalitetnije nego da ste nastavili da radite do duboko u noć.

Prema zaključcima mnogih istraživača, prosečan Amerikanac ne spava dovoljno u odnosu na to koliko radi. Milioni Amerikanaca posao obavljaju u stanju mentalne zamagljenosti, jer previše rade i premalo spavaju.

Jedna od najpametnijih stvari koje možete da uradite jeste da radnim danom isključujete televizor i ležete u deset uveče. Samo jedan sat spavanja više u toku noći može da vam promeni život.

Evo jednog pravila za vas. Uzmite svake nedelje jedan slobodan dan. Tokom tog dana, bila to subota ili nedelja, apsolutno odbijajte da čitate, odgovarate na poštu, dovršavate posao donesen iz kancelarije ili radite bilo šta drugo što vam opterećuje mozak. Umesto toga, idite u bioskop, vežbajte, provodite vreme s porodicom, šetajte ili se angažujte bilo kojom aktivnošću koja vam omogućava punjenje baterija. Živa je istina da je "promena korisna koliko i odmor".

Redovno koristite godišnji odmor u trajanju od jedne do dve nedelje i ne propuštajte vikende, jer se tada odmarate i podmlađujete. Uvek ste najproduktivniji posle vikenda ili odmora.

Rani odlazak na spavanje radnim danom, puno sna u toku vikenda i jedan kompletan slobodan dan svake nedelje obezbediće da imate mnogo više energije. Ova dodatna energija omogućićiće vam da prevaziđete odugovlačenje i brže počnete da obavljate svoje najvažnije zadatke, s većom rešenošću nego što biste ikada mogli da ste umorni.

Pored toga, da biste nivo energije održali na najvećoj mogućoj visini, vodite računa šta jedete. Svoj dan počinjite doručkom koji sadrži mnogo belančevina, malo masnoće i malo ugljenih hidrata. Za ručak jedite salate s ribom ili piletinom. Izbegavajte šećer, proizvode od belog brašna i deserte. Izbegavajte gazirane i ostale osvežavajuće napitke i razne slatke

grickalice i peciva. Hranite se onako kako biste hranili sportistu svetske klase pred važno takmičenje jer, u tom pogledu, vi to i jeste na početku svakog radnog dana.

Ako se hranite nemasno i zdravo, redovno vežbate i dovoljno se odmarate, lakše ćete i s većim zadovoljstvom nego ranije uspevati da radite više i bolje.

Što se bolje osećate na početku radnog dana, manje ćete odugovlačiti i revnosnije se truditi da uradite posao do kraja i poduhvatite se novih zadataka. Visok nivo energije je od neprocenjivog značaja za povećanje produktivnosti i veći uspeh u svemu što radite.

POJEDITE TU ŽABU!

Napravite analizu svog trenutnog nivoa energije i svojih svakodnevnih zdravstvenih navika. Odlučite još danas da postanete zdraviji i energičniji, tako što ćete sebi postaviti sledeća pitanja:

1. Šta je to što fizički radim, a što bi trebalo da radim u većoj meri?
 2. Šta je to što radim, a što bi trebalo da radim u manjoj meri?
 3. Šta ne radim, a trebalo bi da počnem da radim, ako hoću da imam najbolji mogući učinak?
 4. Šta je to što trenutno radim, a što pogada moje zdravlje i što bi trebalo da sasvim prestanem da radim?
- Kako god da glase vaši odgovori na ova pitanja, preduzmite još danas nešto u vezi s njima.

Motivišite sebe na akciju

Upravo u neodoljivoj privlačnosti uzbuđljive avanture, pobede i stvaralačke akcije, nalazi čovek svoje najveće radosti.

ANTOAN DE SENT-EGZIPERI

Da biste radili najbolje što možete, morate da postanete svoj lični voda navijača. Morate da počnete rutinski da vodite i ohrabrujete sebe da uvek budete maksimalno dobar igrač u svojoj igri.

Čitavih 95 odsto vaših emocija, pozitivnih ili negativnih, određeno je načinom na koji se iz minuta u minut obraćate sebi. Nije posredi, dakle, ono što vam se dešava, već je način na koji sebi tumačite stvari koje vam se dešavaju ono što određuje kako se osećate. Vaša verzija događaja umnogome određuje da li vas oni motivišu ili demotivišu, da li vam daju energiju ili vam je oduzimaju.

Da biste uvek bili motivisani, morate da odlučite da postanete optimista od glave do pete. Morate rešiti da pozitivno reagujete na reči, postupke, i reakcije ljudi i situacije u kojima se nalazite. Morate odbiti da dopustite neizbežnim teškoćama i preprekama svakodnevnog života da utiču na vaše raspoloženje ili emocije.

Vaše samopouzdanje, ljubav i poštovanje koje osećate prema sebi, najvažniji su za vašu motivaciju i istrajnost. Da biste povećali svoje samopoštovanje, trebalo bi da se neprestano obraćate sebi pozitivnim tonom. Ponavljajte stvari kao što je: "Ja volim sebe!" sve dok ne

počnete da verujete u to što govorite i ponašate se kao osoba kojoj je izvanredan učinak urođena osobina.

Da biste ostali motivisani i prevazišli sumnju i strah, neprestano ponavljajte sebi: "Ja to mogu! Ja to mogu!". Kad vas ljudi pitaju kako ste, uvek im odgovarajte: "Ne može biti bolje!"

Bez obzira na to kako se zaista osećate ovog časa ili šta vam se trenutno dešava u životu, rešite da ostanete vedri i optimistični. Kažu da nikad ne bi trebalo da poveravate drugima svoje probleme, jer 80 odsto ljudi svakako ne daje za njih ni pet para, dok je preostalih 20 odsto na neki način zadovoljno što uopšte imate problema.

U zaključku brojnih studija stoji da je "optimizam" osobina najvažnija za lični i profesionalni uspeh i sreću. Čini se da se optimisti ponašaju na tri specifična načina, koja su naučili u praksi i ponavljanjem.

Prvo, optimisti nastoje da u svakoj situaciji otkriju nešto dobro. Bez obzira na to šta ide pogrešnim pravcem, uvek nastoje da u tome nađu nešto dobro ili korisno. Nimalo ne iznenađuje što u tome uvek uspevaju.

Drugo, optimisti uvek nastoje da iz svake prepreke ili teškoće izvuku vrednu pouku. Veruju da "teškoće ne dolaze da bi nas mučile već da bi nas poučile". Smatraju da u svakoj smetnji ili prepreci leži vredno naravoučenje koje može da im bude korisno, stoga su rešeni da ga otkriju.

Treće, optimisti uvek tragaju za rešenjem svakog problema. Umesto da prebacuju krivicu na nekog drugog ili se žale kad kola krenu nizbrdo, oni odmah nastoje da nešto preduzmu. Postavljaju pitanja kao što su: "Koje je rešenje ovoga? Šta bismo mogli da učinimo odmah? Koji je sledeći korak?"

Pored toga, ljudi koji su po prirodi optimisti, pozitivni i vedri, stalno misle i pričaju o svojim ciljevima. Razmišljaju i pričaju o budućnosti i tome kuda idu, umesto o prošlosti i tome odakle dolaze. Uvek radije gledaju napred nego nazad.

Kad neprestano vizuelizujete svoje ciljeve i ideale i obraćate se sebi na pozitivan način, usredsređeniji ste i imate više energije. Doživljavate jače osećanje kontrole i lične snage.

Što se pozitivnije i motivisanije osećate, to ste orniji da počnete i odlučniji da nastavite rad.

POJEDITE TU ŽABU!

Kontrolišite svoje misli. Upamtite, najčešće postajete ono što mislite.

Vodite računa da mislite i govorite o stvarima koje želite,
a ne o onima koje ne želite.

Neka vam um ostane pozitivan, tako što ćete prihvatiti potpunu odgovornost
za sebe i sve što vam se dešava.

Odbijte da krivite ili kritikujete druge za bilo šta.

Odlučite da napredujete, umesto da stalno tražite izgovore.

Neka vam misli i energija budu usmereni na budućnost,
na ono što možete da učinite kako biste unapredili svoj život, a ostalo zaboravite.

Praktikujte kreativno odugovlačenje

Svakog dana odvojite vreme za obavljanje važnih poslova. Unapred sačinite svoj dnevni plan rada. Izdvojite relativno mali broj sitnih poslova koji apsolutno moraju da se urade odmah izjutra. Zatim predite direktno na velike poslove i ne prekidajte dok ih ne završite.

IZVEŠTAJI POSLOVODNOG ODBORA

Kreativno odlaganje je jedna od najefikasnijih tehnika poboljšanja ličnog učinka. Ona može da promeni vaš život.

Činjenica je da ne možete da postignete sve što morate da uradite. Nešto morate da odugovlačite! Odložite sitnije poslove, ili manje ružne žabe. Uvek prvo pojedite najveće i najružnije žabe. Razlika između onih koji imaju visok učinak i onih koji ga nemaju umnogome je određena time šta su rešili da odugovlače. Budući da svakako morate s nečim da otežete, odlučite još danas da to budu aktivnosti koje nemaju veliku vrednost. Odlučite da odugovlačite, prebacite na druge ili eliminišete one aktivnosti koje ne znače neki naročit doprinos vašem životu. Evo šta je bitno. Da biste pravilno odredili šta je prvo, morate odrediti i šta je poslednje. Prvo (ili prioritet) jeste nešto što radite češće i pre, dok je poslednje ono što radite vrlo retko i posle, ako to uopšte i uradite.

Pravilo: Svoje vreme i život možete da kontrolišete isključivo u onoj meri u kojoj prestanete da se bavite nebitnim stvarima.

Jedna od najvažnijih reči u upravljanju vremenom jeste reč "Ne!". Recite "ne" svemu što nije vredno trošenja vašeg vremena i života. Izgovarajte tu reč blagovremeno i često. Činjenica je da nemate rezervnog vremena.

Što bi rekli, "sve ste plesove već obećali". Da biste počeli nešto novo, morate da završite ili prestanete da radite nešto staro. Da biste negde ušli, morate odnekud da izađete. Ne možete da uzmete nešto u ruke ako nešto drugo niste ispustili.

Kreativno odugovlačenje jeste promišljeno i svesno odlučivanje da nešto nećete uraditi odmah i da to možda nećete nikad ni uraditi.

Većina ljudi odugovlači nesvesno. Odugovlače ne razmišljajući o tome. Rezultat toga je da odugovlače velikim, teškim, vrednim i važnim zadacima koji mogu da imaju značajne dugoročne posledice po njihov život i karijeru. Ovu čestu tendenciju morate da izbegavate po svaku cenu.

Vaš je posao da svesno odugovlačite sa zadacima od male vrednosti, kako biste imali više vremena za zadatke koji mogu zaista mnogo da znače za vaš život i rad.

Budite uvek u toku sa svojim dužnostima i obavezama, kako biste identifikovali zadatke koji iziskuju više vremena i aktivnosti koje možete preskočiti bez stvarnih gubitaka. To je vaša odgovornost koja nikad ne prestaje. Na primer, jedan moj prijatelj je, pre ženidbe, bio strastven igrač golfa. Igrao ga je tri do četiri puta nedeljno, svaki put po tri ili četiri sata.

Tokom godina je pokrenuo biznis, oženio se i dobio dvoje dece. I dalje je, međutim, igrao golf tri do četiri puta nedeljno, sve dok naposljetku nije shvatio da mu te prouzrokuje ogromne

stresove kod kuće i na poslu. Tek kad je prestao da provodi tako mnogo vremena na terenu za golf, ponovo je počeo da kontroliše svoj život.

Razmislite o svojim aktivnostima van posla, da biste odlučili koje od njih nisu važne. Smanjite gledanje televizije i provodite tako uštedeno vreme s porodicom, u čitanju, vežbanju ili nekim drugim aktivnostima koje obogaćuju vaš život.

Pregledajte svoje radne aktivnosti i identifikujte zadatke koje biste mogli preneti na nekog drugog ili sasvim eliminisati, kako biste oslobodili više vremena za zaista značajne poslove. Počnite još danas da praktikujete kreativno odugovlačenje, određujući prioritete gde god i kad god možete. Ova odluka sama po sebi je dovoljna da vam izmeni život.

POJEDITE TU ŽABU!

Praktikujte da u svim oblastima svog života razmišljate u skladu s trenutnim potrebama.

Neprestano se pitajte:

"Da već ne radim ovo, a znajući ono što sada znam, da li bih se danas ponovo odlučio na to?"

Ispitajte sve svoje privatne i poslovne aktivnosti i vrednujte ih u odnosu na svoju trenutnu situaciju.

Ako postoji nešto za šta se, znajući što sada znate, danas ne biste ponovo odlučili, znači da je to prvi kandidat za ostavljanje ili kreativno odugovlačenje.

Prvo uradite najteži zadatak

Što duže živim, sve sam sigurniji da velika razlika među ljudima, među nejakim i moćnim, među velikim i beznačajnim, leži u energiji - nepobedivo jrešenosti - u donesenoj odluci, posle koje se ide na sve ili ništa.

SER TOMAS FAUEL BAKSTON

Postoji jedna veoma dobra tehnika za prevazilaženje odugovlačenja i obavljanje više stvari za kraće vreme, a to je da počinjete od najtežeg zadatka. To baš znači da valja da "pojete svoju žabu". Reč je o jednoj od najtežih, ali istovremeno najvažnijih veština upravljanja sobom.

Tu naviku razvijate držeći se sledećih uputstava:

- Na kraju svog radnog dana, ili vikenda, sačinite listu svega što morate da uradite sledećeg dana.
- Predite ovu listu služeći se metodom ABCDE, kombinovanom s pravilom 80/20.
- Izdvojite svoj A-1, najvažniji zadatak, posao koji ima najozbiljnije potencijalne posledice ako ga obavite ili ostavite neobavljenog.
- Prikupite sve što vam je potrebno da biste počeli i završili ovaj posao i poslažite tako da vam ujutru bude nadohvat ruke.
- Sasvim raščistite radni prostor, kako bi vas ovaj zadatak sutradan ujutru čekao na radnom stolu kao velika, usamljena žaba.

- Disciplinujte sebe da ustanete, spremite se i onda ušetate tamo, sednete i latite se svog najtežeg zadatka, bez ometanja, pre no što uradite bilo šta drugo.
- Radite ovo svakodnevno tokom dvadeset jednog dana, sve dok vam ne pređe u naviku. Ovako disciplinovani, doslovno ćete udvostručiti svoju produktivnost za manje od mesec dana.

Počinjajte dana s najvećim i najtežim zadatkom upravo je suprotno onome što radi većina ljudi. Ovakva disciplina vas odvikava od odugovlačenja i stavlja vašu budućnost u vaše ruke. Ako krenete od najtežeg posla, ili barem jednog njegovog dela, to vas na najbolji mogući način stavlja u pokret na samom početku dana. Kao rezultat toga, imaćete više energije i bićete produktivniji.

Onim danima kad se odmah izjutra uhvatite u koštac sa svojim najvažnijim poslom, osećaćete se bolje u vlastitoj koži i radu nego bilo kojim drugim danom. Vi lično bićete jači, efikasniji i imaćete više kontrole nad svojim životom nego inače.

Steknite naviku da prvo obavite najteže poslove i više se nećete osvrutati unazad. Postaćete jedna od najproduktivnijih osoba svoje generacije.

POJEDITE TU ŽABU!

Gledajte sebe kao da na vama stoji natpis "radovi u toku".

Posvetite se sticanju navika da u svakom poslu postignete visoku produktivnost, neprestano tome težite sve dok vaši postupci ne postanu automatski i laki.

Jedna od najmoćnijih fraza koje možete da naučite i primenjujete jeste:

"Samo danas!".

Ne sekirajte se oko toga možete li da se promenite zauvek.

Ako zvuči kao dobra zamisao, uradite to "samo danas".

Recite sebi: "Samo danas, isplaniraću, pripremiću se i latiću se svog najtežeg zadatka pre bilo čega drugog."

Bićete zadivljeni razlikom koju će to značiti za vaš život.

Iseckajte zadatak na parčice

Početak sticanja navike je poput nevidljive dlačice, ali svaki put kad ponovimo postupak mi je jačamo, dodajemo joj jednu po jednu nit, sve dok se ne pretvori u debelo uže i neraskidljivo nas veže za misao i delo.

ORISON SVET MARDEN

Glavni razlog odlaganja krupnih i važnih zadataka je to što, kad im prvi put pridete, izgledaju tako ogromni i strašni. Jedna od tehnika koju možete da primenite da biste veliki zadatak sveli na manje delove i obavili ga, može da se nazove "sečenjem salame na reznjeve". Služeći se ovim metodom, razlažete zadatak do tančina i zatim odlučujete da tog časa obavite samo jedan njegov deo, kao kad jedete salamu režanj po režanj - ili žabu, parčence po parčence.

Psihološki, ustanovićete da vam je lakše da odrađujete manje delove velikog projekta nego da odjednom počnete ceo posao. Kad odradite jedan deo posla, često se osećate kao da ste

"smazali" još jedan režanj. Ubrzo, zateći ćete sebe kako sistematski odrađujete deo po deo i, dok dlanom o dlan, posao će biti obavljen.

Važna stvar koju valja upamtiti jeste da duboko u vama postoji "poriv za dovršavanjem" ili ono što se često naziva "prinudom da zatvorite krug". To znači da se zapravo osećate srećniji i snažniji kad počnete i završite zadatak bilo koje vrste. Zadovoljavate duboku podsvesnu potrebu da posao ili projekat privedete kraju. To osećanje dovršenosti ili "zatvaranja kruga" motiviše vas da započnete sledeći zadatak ili projekat i potom istrajete na njegovom dovršavanju. Taj čin dovršavanja inicira oslobađanje endorfina u mozgu, o čemu je već bilo reči.

A što je veći zadatak koji u celosti obavite, osećate se bolje i ushićenije. Što je veća žaba koju ste pojeli, veći je i talas lične snage i energije koji vas obliva.

Kad započnete i obavite manji deo zadatka, osećate motivaciju da započnete i obavite još jedan deo, pa još jedan, i tako dalje. Svaki mali korak napred ispunjava vas energijom. Stvarate unutrašnji poriv koji vas motiviše da istrajete sve dok ne stignete do kraja. To dovršenje pruža vam snažan osećaj sreće i zadovoljstva koji je pratilac svakog uspeha.

Druga tehnika kojom se možete poslužiti da biste naterali sebe da počnete jeste metod rada zvan "švajcarski sir". Ovu tehniku koristite da biste "ubacili u brzinu", odlučujući da načnete zadatak, otprilike da u njemu prosvrdlate rupu nalik onima u koturu švajcarskog sira.

Zadatak sirišete onda kad odlučite da ga radite jedno određeno vreme. To može da bude vrlo kratko vreme, pet ili deset minuta, posle kojih ćete stati i raditi nešto drugo. Uzećete samo zalogaj svoje žabe i zatim se odmarati ili latiti nečega drugog.

Snaga ovog metoda slična je onoj koju ima metod "režnjeva salame". Čim počnete da radite, dobijate zamah i osećaj da postižete nešto. Vaša energija i oduševljenje rastu. Osećate unutrašnju motivaciju i želju da radite sve dok ne završite posao.

Trebalo bi da isprobate metode "režnjeva salame" ili "švajcarskog sira" na svakom zadatku koji vam se, kad ga prvi put pogledate, učini kao suviše krupan zalogaj.

Zadiviće vas koliko su ove tehnike od pomoći u prevazilaženju odugovlačenja.

Imam nekoliko prijatelja koji su postali pisci bestselera tako što su jednostavno rešili da dnevno napišu po jednu stranicu, ili čak jedan jedini pasus, sve dok ne završe knjigu. I vi možete to isto.

POJEDITE TU ŽABU!

Odmah stavite ove tehnike u dejstvo.

Uzmite veliki i složen zadatak koji već neko vreme odlažete
i počnite da ga "seckate" ili "grickate".

Zajednička karakteristika uspešnih i srećnih ljudi jeste preduzimljivost.

Kad čuju neku dobru ideju, oni odmah delaju u skladu s njom,
da bi videli da li može da im bude od koristi.

Ne odlažite.

Pokušajte još danas!

Ništa ne daje vašem životu takvu moć kao koncentrisanje celokupne vaše energije na ograničen broj ciljeva.

NAJDO KJUBEIN

Strategija stvaranja velikih segmenata vremena iziskuje od vas posvećivanje velikim zadacima u skladu s ranije napravljenim rasporedom. Većini zaista važnih poslova koje obavljate potrebno je posvetiti duže neprekidno vreme kako biste mogli da ih završite. Vaša sposobnost da stvorite i oblikujete ove blokove vrednog i izuzetno produktivnog vremena najvažnija je za vašu sposobnost da date značajan doprinos svom radu i životu.

Uspješni trgovci svakog dana odvoje određeno vreme da bi telefonirali potencijalnim kupcima. Umesto da odugovlače ili odlažu zadatak koji im se ne dopada baš naročito, odlučuju da će pored telefona provesti dobar sat - recimo, između 10 i 11 pre podne - i potom nateraju sebe da se te odluke i pridržavaju.

Menadžeri mnogih biznisa svakodnevno odvajaju određeno vreme da pozovu klijente kako bi direktno došli do povratnih informacija. Neki ljudi odrede trideset do šezdeset minuta u danu samo za vežbanje. Mnogi obavezno čitaju klasike petnaest minuta pre spavanja. Na taj način, na kraju će pročitati na desetine najboljih knjiga koje su ikad napisane.

Ključ uspešnosti ovog metoda rada u određenim vremenskim segmentima jeste planiranje radnog dana unapred i konkretno odvajanje određenog vremena za pojedine aktivnosti ili zadatke.

Zakazujte sebi radne sastanke i disciplinujte sebe da ih održavate. Odvajajte segmente od trideset, šezdeset ili devedeset minuta koje ćete upotrebljavati za obavljanje i dovršavanje važnih zadataka.

Mnogi izuzetno produktivni ljudi unapred smeštaju konkretne aktivnosti u već ranije isplanirane vremenske "pregrade" svog radnog dana. Ti ljudi grade svoj radni život tako što obavljaju jedan po jedan ključni zadatak. Rezultat toga je da postaju sve produktivniji i najzad proizvode dva, tri ili pet puta više od prosečne osobe.

Planer podeljen na dane, sate i minute, organizovan unapred, može da bude jedna od najmoćnijih alatki koje povećavaju ličnu produktivnost. On vam omogućava da uvidite kako možete da konsolidujete i stvorite blokove vremena za koncentrisan rad.

Tokom tog vremena, isključujete telefon, eliminišete sva ometanja i radite bez prestanka. Jedna od najboljih radnih navika je da ustanete rano i radite nekoliko sati kod kuće, pre odlaska na posao. Kod kuće možete za isto vreme da obavite tri puta više posla nego što biste ikad mogli u kancelariji u kojoj je većito gužva i stalno zvrje telefoni.

Kad avionom putujete na službeni put, možete da napravite kancelariju u vazduhu, tako što ćete pre polaska sve detaljno isplanirati. Pošto avion uzleti, možete bez prestanka da radite tokom celog leta. Začudiće vas koliko mnogo možete da uradite u avionu, gde vas niko ne ometa. Jedna od stvari koje su ključne za visok učinak i produktivnost jeste da naučite da je svaki minut važan. Koristite vreme koje provodite u prevozu i na putovanjima, za koje često kažu da je "dar s neba", da biste završili manje delove velikih zadataka.

Upamtite, i piramide su građene kamen po kamen. Veliki život i velika karijera izgrađuju se obavljanjem jednog po jednog posla, katkada i jednog po jednog dela posla. Vaš zadatak u pogledu upravljanja vremenom jeste da promišljeno i kreativno organizujete vreme u periode koji su vam potrebni da biste valjano i blagovremeno obavili svoje ključne poslove.

POJEDITE TU ŽABU!

Neprestano razmišljajte o različitim načinima na koje možete da uštedite, uklopite u raspored i konsolidujete veće segmente vremena.

Upotrebite to vreme za važne zadatke, koji imaju najznačajnije dugoročne posledice.

Ne zaboravljajte ni jedan jedini minut.

Radite postojano i kontinuirano, bez ometanja i prekida, tako što ćete unapred isplanirati i pripremiti svoje vreme.

Pre svega, budite uvek usredsređeni na najvažnije rezultate za koje ste odgovorni.

Razvijte osećaj za hitnost

Nemojte čekati; nikad neće biti „pravi trenutak“. Počnite odmah i radite pomoću svega što vam se nade pri ruci, a bolje alatke ćete već usput naći.

NAPOLEON HIL

Preduzimljivost je možda najvidljivija osobina koja se može identifikovati kod osobe koja ima visok učinak.

Visokoproduktivni ljudi odvajaju vreme za razmišljanje, planiranje i određivanje prioriteta. Zatim se brzo i snažno bacaju u pravcu svojih ciljeva. Rade postojano, glatko i kontinuirano, i kao da obavljaju ogromnu gomilu posla tokom istog onog perioda koje prosečna osoba provede u ćaskanju, traćenju vremena i bavljenju aktivnostima male vrednosti.

Kada rešavate zadatke velike vrednosti, na visokom i kontinuiranom nivou aktivnosti, može da vam se desi da zađete u zadivljujuće mentalno stanje zvano "bujica". Gotovo svako je u nekom trenutku prošao kroz to. Istinski uspešni ljudi su oni koji u to stanje zalaze češće od proseka.

U stanju bujice, koja je najviše ljudsko stanje učinka i produktivnosti, s vašim umom i emocijama dešava se nešto gotovo čudesno.

Osećate odvažnost i jasnoću misli. Sve što radite čini vam se lako i precizno. Osećate se srećni i puni energije.

Doživljavate osećanje neverovatnog spokoja i lične efikasnosti.

U stanju bujice, za koje se već vekovima zna, u stvari funkcionišete na višem nivou jasnoće, kreativnosti i kompetencije. Svesnost i osećajnost su vam pojačane. Moć spoznaje i intuicija funkcionišu s neverovatnom preciznošću. Vidite međusobnu povezanost ljudi i okolnosti oko sebe. Često dobijate briljantne ideje i spoznaje koje vam omogućavaju da napredujete još brže.

Jedan od načina da se inicira ovo stanje bujice jeste razvijanje "osećaja za hitnost". Reč je o unutrašnjem porivu i želji da brzo prionete na posao i završite ga što pre. Ovaj unutrašnji

poriv je nestrpljenje koje vas motiviše da neumorno idete dalje. Osećaj za hitnost umnogome liči na utrkiivanje sa samim sobom.

S ovim ukorenjenim osećajem za hitnost, stičete "podstrek za stupanje u akciju". Stupate u akciju, umesto da stalno pričate o onome što nameravate da uradite. Usredsređujete se na konkretne korake koje možete odmah da preduzmete. Koncentrišete se na ono što možete ovog časa da uradite, kako biste dobili rezultate koje hoćete i ostvarili ciljeve koje želite.

Brz tempo kao da ide ruku pod ruku s velikim uspehom. Razvijanje takvog tempa zahteva da se pokrenete i nastavite da se krećete postojanom brzinom.

Kad postanete preduzimljiva osoba spremna za akciju, aktivirate "princip impulsa" uspeha. Ovaj princip kaže da je potrebno mnogo manje energije da bi se kretanje nastavilo, i pored toga što je možda potrebna ogromna energija da bi se prevazišla inercija i uopšte krenulo.

Dobra vest glasi da, što se brže krećete, imate sve više energije. Što se brže krećete, obavljate više stvari i osećate se efikasnije. Što se brže krećete, stičete više iskustva i više učite. Što se brže krećete, postajete kompetentniji i sposobniji u svojoj oblasti delovanja.

Osećaj za hitnost automatski prebacuje vašu karijeru na "brzu prugu". Što brže radite i što više uspevate da uradite do kraja, to će veće biti vaše samopouzdanje, samopoštovanje i lični ponos.

Jedan od najjednostavnijih, a ipak najjaćih podsticaja da se date na posao jeste da sebi stalno ponavljate: "Uradi to odmah! Uradi to odmah! Uradi to odmah!"

Ako vam se čini da usporavate ili da vas dekoncentrišu razgovori ili manje vredne aktivnosti, neprestano ponavljajte sebi: "Natrag na posao! Natrag na posao! Natrag na posao!"

U konaćnoj analizi, ništa vam u karijeri neće pomoći koliko sticanje reputacije osobe koja brzo i valjano obavlja važne poslove. Takva reputacija učiniće vas jednom od najdragocenijih i najpoštovanijih osoba u vašoj oblasti.

POJEDITE TU ŽABU!

Odlučite još danas da razvijete smisao za hitnost u svemu što radite.

Odaberite jednu oblast u kojoj imate tendenciju da odugovlačite i odlučite da steknete naviku brzog delanja u toj oblasti.

Kad uočite šansu ili problem, odmah stupite u akciju.

Kad dobijete zadatak ili obavezu, obavite ih što pre i brzo podnesite izveštaj o tome.

Krećite se brzo u svim važnim oblastima svog života.

Zadivljujuće je koliko ćete se bolje osećati i koliko ćete više stvari uspevati da obavite.

Koncentrišite se na svaki zadatak

U ovome leži tajna istinske moći. Naučite, kroz stalnu praksu, kako da gazdujete svojim sposobnostima i usredsredite ih u svakom trenutku na dati cilj.

DŽEJMS ALEN

Pojedite tu žabu! Svaki delić planiranja, određivanja prioriteta i organizovanja svodi se na ovaj jednostavan koncept.

Vaša sposobnost da izdvojite svoj najvažniji zadatak, počnete da radite i potom se koncentrišete samo na njega sve dok ne bude obavljen, ključ je svakog visokog učinka i lične produktivnosti.

Svakom velikom dostignuću čovečanstva prethodio je dug period teškog i usredsređenog rada, sve dok posao nije bivao okončan.

Koncentrisanje iziskuje da, pošto počnete da radite neki zadatak, nastavite da radite bez ometanja ili upadica, sve dok posao ne bude sto posto gotov. Neprestano terajte sebe napred, ponavljajući: "Natrag na posao!" kad god dođete u iskušenje da stanete ili radite nešto drugo. Usredsređivanjem isključivo na svoj najvažniji zadatak, možete za čak 50 odsto ili više da skratite vreme potrebno za njegovo obavljanje.

Procenjuje se da tendencija višestrukog zaustavljanja u radu i ponovnog počinjanja može čak 500 odsto da produži vreme potrebno za obavljanje zadatka.

Kad god ponovo počnete da radite neki zadatak, morate iznova da se prisećate gde ste stali i šta još imate da uradite. Morate da prevaziđete inerciju i iznova se pokrenete. Morate da dobijete zamah i uđete u produktivan radni ritam.

Međutim, kad se temeljno pripremite i potom počnete, odbijajući da stanete ili se sklonite sve dok posao ne bude gotov, stičete energiju, entuzijazam i motivaciju. Postajete sve bolji i produktivniji. Radite brže i efikasnije.

Ako ćemo pravo, kad odlučite koji je vaš najvažniji zadatak, sve ostalo što radite predstavlja relativan gubitak vremena. Prema vašim prioritetima, svaka druga aktivnost naprosto nije tako vredna ili važna kao taj posao.

Što više disciplinujete sebe da non-stop radite samo jedan zadatak, brže se krećete napred duž "krivulje efikasnosti". Obavljate sve više visokokvalitetnog posla za sve kraće vreme.

Međutim, kad god prestanete da radite, prekidate ovaj ciklus i vraćate se unazad na krivulji, zbog čega vam rešavanje svakog zadatka postaje teže i dugotrajnije.

Elbert Habard je samodisciplinu definisao kao "sposobnost da naterate sebe da uradite ono što je potrebno, onda kad je to potrebno, bez obzira da li vam se to dopada ili ne".

U konačnoj analizi, uspeh u bilo kojoj oblasti iziskuje disciplinu. Samodisciplina, vladanje sobom i samokontrola osnovni su gradivni blokovi karaktera i visokog učinka.

Otpočinjanje prioritarnog zadatka i istrajavanje na tom zadatku sve dok se u celosti ne obavi jeste istinski test vašeg karaktera, snage volje i rešenosti.

Istrajnost je zapravo samodisciplina u akciji. Dobra vest glasi da ćete više voleti i poštovati sebe i imati više samopouzdanja što se više budete disciplinovali da istrajete na važnom

zadatku. A što više volite i poštujete sebe, biće vam lakše da se disciplinujete da istrajete još više.

Usredsređujući se jasno na svoj najvredniji zadatak i koncentrišući se samo na njega sve dok ne bude u celosti obavljen, zapravo klešete i uobličavate vlastiti karakter. Postajete superiorna osoba.

Postajete jači, kompetentniji, pouzdaniji i srećniji. Osećate da ste jači i produktivniji.

Naposletku osetite da ste sposobni da sebi postavite i ostvarite svaki cilj. Postajete gospodar vlastite sudbine. Stavljate sebe na uzlaznu spiralu lične efikasnosti, na kojoj vam je budućnost apsolutno zagarantovana.

A ključ svega toga je da u svakom trenutku odredite šta je najvrednije i najvažnije što biste mogli da uradite i da onda "pojedete tu žabu!"

POJEDITE TU ŽABU!

Stupite u akciju!

Odlučite još danas da izdvojite najvažniji zadatak

ili projekat koji biste mogli da dovršite i odmah se dajte na posao.

Čim otpočnete da radite svoj najvažniji zadatak, disciplinujte sebe da istrajete bez ometanja, sve dok ne bude u celosti obavljen.

Shvatite to kao "test" koji određuje da li ste vrsta osobe koja može da donese odluku da nešto obavi do kraja i da onda tu odluku i sprovede.

Kad jednom počnete, ne dopustite sebi da prestanete sve dok posao ne bude završen.

Zaključak: sve u svemu

Ključ sreće, zadovoljstva, velikog uspeha i predivnog osećanja lične snage i efikasnosti jeste sticanje navike da svakog dana, čim počnete s poslom, prvo pojedete svoju žabu.

Srećom, to je veština koja se može naučiti praksom. A kad steknete naviku da uvek počinjete od najvažnijih zadataka, uspeh vam je osiguran.

Ovo što sledi je rezime dvadeset jednog odličnog načina da prestanete s odugovlačenjem i uradite više za kraće vreme. Redovno čitajte ova pravila i principe, sve dok ne postanu čvrsto ukorenjeni u vašem načinu razmišljanja i postupanja, i vaša će budućnost biti zagarantovana.

1. Postavite sto: odlučite šta tačno želite. Jasnoća je od suštinskog značaja. Zapišite svoje ciljeve pre no što počnete.

2. Unapred isplanirajte svaki dan: Razmišljajte napismeno. Svaki minut koji provedete u planiranju može da vam uštedi pet ili deset minuta posla.

3. Uvek primenjujte pravilo 80/20: Dvadeset odsto vaših aktivnosti odgovorno je za 80 odsto vaših rezultata. Uvek se koncentrišite na napore vezane za tih 20 odsto.

4. Razmotrite posledice: Vaši najvažniji zadaci i prioriteti su oni koji imaju najozbiljnije posledice, pozitivne ili negativne, na vaš život ili posao. Usredsredite se pre svega na njih.

5. Stalno vežbajte metod ABCDE: Pre no što počnete da radite prema svojoj listi zadataka, odvojite malo vremena da ih organizujete prema vrednosti i prioritetu, kako biste bili sigurni da radite u skladu sa svojim najvažnijim aktivnostima.

6. Usredsredite se na oblasti ključnih rezultata: Identifikujte i odredite one rezultate koje apsolutno morate da postignete da bi vaš posao bio dobro obavljen, i bavite se njima celog dana.
7. Pokoravajte se zakonima nametnute efikasnosti: Nikad nema dovoljno vremena za sve, ali uvek ima dovoljno vremena za one najvažnije stvari. Koje su to stvari?
8. Temeljno se pripremite pre no što počnete: Pravilno prethodno planiranje proizvodi povećanu produktivnost.
9. Uradite domaći: Što su veći znanje i umeće koje stičete u pogledu svojih ključnih zadataka, brže ćete ih započinjati i brže završavati.
10. Angažujte svoje posebne talente: Odredite šta je ono u čemu ste izuzetno dobri ili u čemu biste mogli da budete izuzetno dobri, i dajte se svim srcem u valjano obavljanje tih konkretnih stvari.
11. Identifikujte svoja ključna ograničenja: Odredite koja su uska grla, ili kritične tačke, unutrašnje ili spoljne, koja određuju brzinu kojom ostvarujete svoje najvažnije zadatke, a zatim se latite njihovog ublažavanja.
12. Jedno po jedno bure: Ako ih obavljate po fazama, možete da završite i najveće i najsloženije poslove.
13. Pritisnite sebe: Zamislite da morate da otputujete na mesec dana i radite kao da sve svoje poslove morate da završite pre no što krenete na put.
14. Povećajte do maksimuma svoju snagu: Identifikujte periode u toku dana u kojima su vaša mentalna i fizička energija najveće i u skladu s tim obavljajte svoje najvažnije i najzahtevnije zadatke. Mnogo se odmarajte, kako biste u poslu mogli da dajete sve od sebe.
15. Motivirajte sebe na akciju: Budite svoj vlastiti voda navijača. Tražite dobro u svakoj situaciji. Usredsređujte se na rešenje umesto na problem. Budite uvek optimistični i konstruktivni.
16. Praktikuju kreativno odugovlačenje: Pošto ne možete da postignete sve, morate svesno da odložite one zadatke koji su manje važni, tako da dobijete dovoljno vremena da uradite onih nekoliko koji zaista vrede.
17. Prvo odradite najteži zadatak: Počnite svaki dan najtežim zadatkom, onim koji može da predstavlja najveći doprinos vama i vašem radu, i odlučite da ga ne ostavljate dok ne bude potpuno gotov.
18. Iseckajte zadatak na parčiće: Obimne i složene zadatke razložite na manje delove i zatim uradite jedan od tih delova, koliko da biste započeli.
19. Stvorite velike segmente vremena: Organizujte svoj dan tako da u njega uklopite veće segmente vremena tokom kojih ćete se posvećivati svojim najvažnijim zadacima.
20. Razvijte osećaj za hitnost: Steknite naviku da brzo uradite svoje ključne zadatke. Postanite poznati kao osoba koja radi valjano i brzo.
21. Koncentrišite se na svaki zadatak: Odredite jasne prioritete, odmah se latite svog najvažnijeg zadatka i potom radite bez zaustavljanja sve dok posao ne bude sto posto završen. To je pravi ključ visokog učinka i maksimalne lične produktivnosti.

Donesite odluku da ćete ove principe primenjivati svakog dana, sve dok ne postanu vaša druga priroda. S ovim navikama upravljanja sobom kao stalnim delom vašeg karaktera, vaša budućnost neće imati granica.

Uradite to! Pojedite tu žabu!

Beleška o autoru

Brajan Trejsi je profesionalni govornik, instruktor, konsultant i predsedavajući kompanije Brian Tracy International, koja se bavi edukacijom i konsaltingom, sa bazom u Solana Biču, u Kaliforniji. Ujedno je i milioner koji je to postao zahvaljujući isključivo svom trudu i radu. Brajan je svoje pouke izvukao na teži način. Napustio je srednju školu ne diplomiravši i nekoliko godina radio fizičke poslove. Prao je sudove, bio drvoseča, kopač bunara, fabrički radnik i nadničar na farmama i rančevima.

U dvadeset i nekoj, postaje prodavac i počinje svoj uspon u svetu biznisa. Godinu za godinom, učeći i primenjujući svaku zamisao, metod i tehniku koju je mogao da nađe, radom se probio do mesta direktora operative u kompaniji vrednoj 265 miliona dolara.

U trideset i nekoj upisao se na Univerzitet u Alberti i diplomirao ekonomiju, da bi potom magistrirao menadžment na univerzitetu Kolumbija Pacifik. Tokom godina radio je u 22 različite kompanije i industrije. Od 1981. počeo je da širom zemlje drži seminare i predavanja na kojima je druge poučavao kako da primenjuju njegova načela uspeha. Danas su njegove knjige, audio-programi i video-seminari prevedeni na 20 jezika i koriste se u 38 zemalja.

Brajan se usredsredio na jednu stvar. On veruje da prosečna (ili natprosečna) osoba ima ogroman potencijal. Veruje da možete brže da napredujete u pravcu svojih ciljeva ako naučite i primenjujete ključne metode, tehnike i strategije koje koriste drugi uspešni ljudi koji su počeli pre vas.

Otkako je počeo s profesionalnim predavanjima, Brajan je svoje ideje podelio sa više od dva miliona ljudi u 23 zemlje. Bio je konsultant i instruktor u više od 500 korporacija. Živi u skladu s principima opisanim u ovoj knjizi. Sebe i stotine hiljada drugih ljudi je od osećanja poraza i zaostatka u životu doveo do napretka i uspeha.

Brajan Trejsi sebe naziva "eklektičnim čitaocem". Ne smatra sebe akademskim istraživačem već sintetizatorom informacija. Svake godine provodi stotine časova čitajući bezbroj novina, časopisa, knjiga i drugog materijala. Pored toga, sate i sate provodi slušajući audio-programe, pohađa bezbroj seminara i gleda brojne video-trake o onome što ga interesuje. Informacije koje dobija s radija, televizije i drugih medija takođe dodaje svojoj bazi znanja.

Brajan asimiluje ideje i informacije zasnovane na vlastitom iskustvu, a one koje se zasnivaju na tuđem iskustvu ugrađuje u vlastito. Napisao je više od deset bestselera, među kojima su Maximum Achievement (Maksimalno dostignuće), Advanced Selling Strategies (Napredne strategije prodaje) i 100 Absolutely Unbreakable Laws o Business Success (100 apsolutno nezaobilaznih zakona uspeha u biznisu). Napisao je i producirao više od 300 audio i video edukativnih programa koji su prevedeni na 20 jezika i koriste se u 35 zemalja.

Brajan je srećno oženjen i ima četvoro dece. Živi na jednom terenu za golf u San Dijegu. Putuje i drži više od 100 govora godišnje i ima poslovne operacije u 17 zemalja. Smatra se jednim od vodećih svetskih autoriteta u oblasti uspeha i dostignuća.