

*Transkrypt podcastu PO NITCE ARIADNY, odcinek 38:  
Jak planować i działać, aby mieć rezultaty*

Witaj w podcaście „Po nitce Ariadny”, który pomaga kobietom takim jak Ty przejść przez labirynt zawłołości biznesu on-line.

Nazywam się Ariadna Wiczling. Witam Cię w 38. odcinku podcastu. Kieruję go głównie do kobiet, które chcą mieć uczciwy dochód pasywny w internecie, tworząc swoje produkty edukacyjne, czyli głównie kursy on-line, i chcą tak zoptymalizować swój biznes, żeby mieć dużo czasu na to, co jeszcze kochają robić, na swoje pasje, podróże lub spędzanie czasu z dziećmi w domu. Z maili, które dostaję, wynika, że jest rzesza tatusiów, którzy również stawiają rodzinę na pierwszym miejscu – taki też jest mój dzisiejszy gość.

Chciałabym serdecznie podziękować wszystkim osobom, które zostawiają mi komentarze czy piszą do mnie maile dotyczące podcastu, opisując, że jakiś konkretny odcinek im pomógł. Bardzo jestem wdzięczna za takie sygnały, bo nadaje to większy sens mojej pracy. I dziękuję Oldze, która niedawno napisała recenzję na iTunes zatytułowaną „Matka chrzestna mojej działalności on-line”. Brzmi ona tak: „Słucham i nie oddycham”. Olga, postaram się zrobić jak najkrótsze odcinki, żebyś jednak nie straciła oddechu. Dziękuję Ci bardzo za taką opinię.

Gościem dzisiejszego podcastu jest Marcin Kwieciński, który jest konsultantem produktywności i autorem projektu „Ogarnij chaos”. Marcin świadczy w nim usługi doradcze, robi szkolenia i prezentacje dla dużych firm. Jak wspominałam, jego priorytetem jest rodzina, jego biznes także zbudowany jest na tych samych wartościach. Marcin ma takie postanowienie, że nie pracuje więcej niż 40 godzin tygodniowo i choćby nie wiadomo co, czasu tego nie przekracza. Oczywiście jeśli są jakieś ważne projekty, to na pewno ustępstwa trzeba robić, ale priorytetem jest rodzina. Mówi, że odkłada na bok inne zadania i pasje, by czas spędzać z dziećmi.

O czym jest ten odcinek? Będziemy mówić w nim, co to znaczy być produktywnym. To jest teraz bardzo popularne określenie. Wydaje mi się, że niektórzy mogą mieć trochę mylne pojęcie o tym, co znaczy być produktywnym. Więc wyjaśnimy to. Marcin mówi, jak nauczyć się samodyscypliny, jak przejść przez życie i mieć poczucie spełnienia. Czyli że przeżyjemy je tak, jak chcemy, by patrząc wstecz, być zadowolonymi. Powiemy o tym, jak planować dzień, tydzień, kwartał, rok; jak uniknąć wypalenia i jakie są jego oznaki. Wydaje mi się, że nie jest to bardzo popularny temat, bo związany z ciemną stroną sukcesu,

*Transkrypt podcastu PO NITCE ARIADNY, odcinek 38:  
Jak planować i działać, aby mieć rezultaty*

działalności – niezależnie, czy jest to praca na etacie, czy w swojej firmie. Zależało mi bardzo, aby poruszyć ten temat z Marcinem.

Linki do wszystkich ciekawostek, źródeł wiedzy, książek, artykułów będą w notatkach do tego odcinka podcastu na stronie [ponitceariadny.pl/38](http://ponitceariadny.pl/38). Więc jeśli nie możesz robić notatek, jesteś gdzieś w ruchu, może prasujesz, biegasz, to zajrzyj na tę stronę, gdzie wszystkie linki będą dostępne.

Zapraszam do wysłuchania wywiadu!

**Cześć, Marcin!**

Cześć, Ariadna! Witam wszystkich, którzy nas słuchają.

Witamy Ciebie! Dziękuję, że przyjąłeś zaproszenie do tego odcinka. Temat, o którym powiemy, czyli produktywność, wyznaczanie priorytetów, celów w życiu, to jest coś, co jest bliskie mojemu sercu. Bo wydaje mi się, że głównie z tego powodu jestem w stanie podołać obowiązkowi związanemu z trójką dzieci, biznesem. Dodatkowo niedawno zaczęliśmy też szkolenie w domu, edukację domową. Więc sporo jest tego na głowie. I chciałabym, abyś pomógł nam – mnie również – być bardziej produktywnym. Na początek: co znaczy być produktywnym?

Żeby nie popadać w definicje akademickie, to bycie produktywnym najlepiej wyjaśnić jako bycie osobą, która umie osiągać to, na czym jej zależy, dodatkowo bez popadania w takie przeciążenie, przepracowanie czy też spalanie się. Niestety bardzo często mamy taką sytuację, że dążymy do czegoś, osiągamy to, na czym nam zależy, tylko później przyplacamy to bardzo dużym kosztem. Niektórzy moi klienci mówią: „Marcin, jestem bardzo skuteczną osobą, co sobie wymyślę, to zrealizuję, ale później, jak się na chwilę zatrzymam, to frustruję się, bo mam dużo zgliszcz wokół. Gdzieś coś nie działa albo odbija mi się to na zdrowiu, na zmęczeniu, na takich właśnie negatywnych rzeczach”.

To jak w takim razie uzyskać taki work-life balance? Co zrobić, aby funkcjonować tak, by być zadowolonym z pracy i mieć czas dla siebie? To jest chyba coś, co każdy chciałby mieć w życiu.

*Transkrypt podcastu PO NITCE ARIADNY, odcinek 38:  
Jak planować i działać, aby mieć rezultaty*

Work-life balance nie istnieje, bo jest bardzo sztucznym terminem, który notabene został wymyślony w korporacjach na potrzeby tego, żeby mierzyć, czy pracownicy odpowiednio odpoczywają. Ja wolę mówić, że mamy life balance, czyli równowagę życiową – i to jest to rzeczywiście coś, do czego możemy dążyć i co daje się też osiągać. Tylko wtedy pojawia się pytanie: co ona dla nas znaczy? Dla każdego to oznacza co innego. To jest bardzo indywidualna sprawa. Myślę, że ważne, by uświadomić sobie, że równowaga życiowa nie oznacza, że na wszystkie aktywności jest zawsze tyle samo czasu. Bo to jest nierealne. Najpierw należy zastanowić się, czym jest dla mnie równowaga życiowa.

Pierwszą rzeczą, od której warto zacząć takie rozważania, jest zidentyfikowanie tzw. ról życiowych albo obszarów w naszym życiu, które są dla nas szczególnie istotne. Jednym z nich jest praca, biznes, ale prawdopodobnie mamy jeszcze inne równie ważne. Dla jednych jest to rodzina, dla innych – czas na pasję, utrzymywanie relacji, działalność w jakiejś fundacji czy w organizacjach pozarządowych. Warto również zadbać o siebie, czyli zastanowić się, o co ja chcę zadbać w kontekście samego siebie. To jest bardzo często powtarzalny schemat w zaburzeniu równowagi: ludzie tak bardzo angażują się w swój biznes, życie swojego zespołu, działu, a później nagle nie znajdują czasu na zadbanie o siebie. I właśnie okazuje się, że wtedy nagle stwierdzają: „Tutaj rozwijam się, niby się coś buduje, ale ciało mi szwankuje, niczego nowego się nie uczę, emocjonalnie jestem bardzo zmęczony, obszar duchowy totalnie zaniedbany”. I okazuje się, że powoli staje się wypalonym wrakiem człowieka. Więc warto odpowiedzieć sobie na pytanie: co to znaczy „dbać o siebie”? Jednym z pierwszych kroków jest właśnie zidentyfikowanie tych ról, obszarów bądź domen życiowych, które są dla mnie istotne.

### **Jak zrobić coś takiego?**

Najlepszym i w zasadzie jedynym ćwiczeniem, co którego wiem, że działa, że daje najlepsze rezultaty, jest spojrzenie na swoje życie z ostatecznej perspektywy. Jeżeli popatrzymy na przyszłość, to tak naprawdę jest kilka faktów w niej, co do których nie mamy wątpliwości. Pierwszym z nich jest to, że jesteśmy tu i teraz, czyli dzisiaj. Czyli wszystko, co było za nami, jest przeszłością i jest niezmiennalne. Warto to sobie uświadomić, bo wiele osób spala się z tego powodu, że tkwi w przeszłości. Cały czas zastanawiają się: „Gdybym kiedyś zrobiła coś...” albo „Gdybym wtedy wiedziała...”, „Gdybym tylko wtedy zainwestował te pieniądze...”. Zamiast iść do przodu, cały czas tkwią

*Transkrypt podcastu PO NITCE ARIADNY, odcinek 38:  
Jak planować i działać, aby mieć rezultaty*

w przeszłości, np. „Ja to miałam tak ciężko w swoim dzieciństwie”. Więc pierwszy fakt: jesteśmy tu i teraz, konkretny dzień, konkretna godzina, wszystko, co było przed, niestety jest już niemodyfikowalne, po prostu trzeba to zaakceptować.

Drugi fakt jest taki, że za jakiś czas, bliższy bądź dalszy, czeka nas koniec kariery zawodowej, czyli zakończymy naszą aktywność zawodową. Być może wyjdziemy z biznesu, przejdziemy na tę mityczną emeryturę, osiągniemy status rentiera i wtedy już nie będziemy musieli pracować.

I jest jeszcze trzeci fakt dotyczący naszego życia: że nastąpi taki moment, że zejdziemy z tego świata. Zakończymy przygodę na ziemi. Najlepsze ćwiczenie, jakie warto wykonać, to jest zastanowienie się: „No dobra, a gdyby było tak, że mogę być uczestnikiem własnego pogrzebu i posłuchać, co będą ludzie na nim mówić, to co bym chciał/chciała, aby ludzie o mnie powiedzieli? Jakie mowy pożegnalne chciałbym/chciałabym usłyszeć?”. Taka perspektywa ostateczna bardzo mocno przywraca trzeźwość. Poznałem to ćwiczenie, zapoznając się z twórczością Stephena Coveya. Zrobiło to na mnie bardzo duże wrażenie. Później Covey je troszeczkę zmodyfikował. Wiele osób reaguje na nie takim dosyć dużym szokiem, wręcz ucieczką. Więc jeśli z taką perspektywą nam ciężko pracować, to możemy zrobić alternatywne ćwiczenie, które brzmi: „Zastanów się, co chcesz usłyszeć na swoje 80. Urodziny. Jakie toasty ludzie za Ciebie wznoszą?”. W zasadzie chodzi o to samo, czyli wybiegnij bardzo mocno w przyszłość i popatrz na siebie z dalekiej perspektywy.

Do tego warto dodać pytanie o coś, do czego każdy zdrowo funkcjonujący człowiek dąży, czyli o poczucie szczęścia. To jest drugi obszar, który jest dla nas niezwykle istotny. Ciężko nam się przyznać do tego, że w życiu chodzi o to, by być szczęśliwym. Ale w zasadzie każda zdrowa, niezaburzona osoba do tego dąży. Niektórzy nie nazywają tego szczęściem, inni mówią o zadowoleniu z życia albo o spełnieniu w nim. Ale generalnie chodzi o to: „OK, to o co ja muszę w życiu zadbać, aby być szczęśliwą, spełnioną osobą?”. Trochę czasu trzeba spędzić na takich rozmyślaniach. Myślę, że warto uzbroić się w cierpliwość. Niektórzy próbują do tego podejść jak do każdego zadania. „Aha, to w sobotę od 10 do 12 siądę i to wymyślę” – to tak nie działa. Dajmy sobie na takie przemyślenia i poszukiwania nawet kilka tygodni czy miesięcy. I w sposób powtarzalny – iteracyjny – zaczynamy się nad tym zastanawiać, ale także, co ważne, spisywać swoje

*Transkrypt podcastu PO NITCE ARIADNY, odcinek 38:  
Jak planować i działać, aby mieć rezultaty*

przemyslenia. Jeśli będziemy to trzymać tylko w głowie, w pamięci, to to nam bardzo szybko uleci, a po drugie będzie miało też bardzo duży załącznik emocjonalny i stanie się rozmyte. W związku z tym bardzo ważne jest, żeby to spisywać, np. w jakimś notatniku papierowym lub aplikacji typu Evernote, OneNote, Word. Jak to zaczniemy spisywać i patrzeć na te notatki, to nagle okaże się, że gdzieś tam rysują się obszary życia, które są dla danej osoby istotne.

Niektórzy używają sformułowania „jak zaplanować swoje życie?”. Ja zawsze powtarzam, że nie chodzi o planowanie życia, bo nie da się tego zrobić. W produktywności wysoka skuteczność bierze się z umiejętności połączenia trzech obszarów. Pierwszy to jest projektowanie, drugi – planowanie, trzeci – skuteczna realizacja. I jeżeli mówimy o zastanawianiu się nad życiem, nad tymi obszarami, nad tym, co jest dla mnie ważne, to to jest projektowanie naszego życia. Czyli próbujemy je zaprojektować, jak ono ma wyglądać, abyśmy byli z niego zadowoleni – to jeszcze nie jest planowanie. To jest tylko zastanowienie się, jaka ma być wersja ostateczna, czyli taka, z której będę zadowolony. Zresztą bardzo podobnie jest w biznesie: żeby prowadzić dobry biznes, też muszę go najpierw zaprojektować. Zastanowić się, po czym poznam, że ten biznes dobrze się toczy, jakie rozwiązuje problemy swoim klientom, po co w ogóle istnieje, jaki jest jego cel. I tu jest bardzo podobnie, bo patrzymy z perspektywy życiowej, a nie biznesowej. I jak zaczniemy identyfikować te nasze role i już je zidentyfikujemy, to kolejnym krokiem jest zastanowienie się, jak wygląda wymarzona rzeczywistość w tym obszarze. Przestrzegam przed fantazjowaniem – nie chodzi o to, żeby powiedzieć sobie „mogę wszystko” i nagle stać się cudotwórcą, tylko żeby popatrzeć ambitnie, ale realnie, co jest możliwe w moim życiu. Klientom często powtarzam, że „być może mogę sobie zaprojektować, że chciałbym zostać śpiewakiem operowym, ale niestety Pan Bóg talentu poskąpił i śpiewać nie potrafię”. Więc nie ma co projektować życia, że na pewnym etapie stanę się śpiewakiem. Zastanawiamy się ambitnie, ale realnie, jak chcielibyśmy, aby wyglądała nasza rzeczywistość.

Myślę, że dotknąłem bardzo istotnej rzeczy, która umyka wielu osobom, mianowicie dla wielu osób otwierające oczy jest zrozumienie, że mogą decydować i mieć wpływ. Wiele osób podchodzi do rzeczywistości na zasadzie „jakoś to się ułoży”, „jakoś to będzie”, „może kiedyś ten work-life balance będzie”, „może kiedyś firma mi pozwoli, żeby mieć

więcej czasu dla siebie”. Dopóki samemu nie zaakceptujesz faktu, że możesz współdecydować o swoim życiu, współpracując z otaczającą rzeczywistością, to to się nie wydarzy. Czyli najpierw warto ustanowić sobie to, na czym mi zależy. Jeżeli trudno jest nam wyobrazić sobie tę wymarzoną rzeczywistość, to czasami warto zadać sobie pytanie: po czym poznam, że w tym obszarze jest dobrze? To jest ukonkretnienie, bo niektórzy mają trudność z abstrakcyjnymi terminami typu „wymarzona rzeczywistość” czy „sukces”. W takim razie zastanów się, jak chcesz, żeby było. Jeżeli to ma być na Twoich zasadach, to jak chcesz, żeby było, abys mogła uznać, że w tym obszarze jest dobrze? I to też spisujemy. Czyli mamy najpierw taką listę obszarów, o które chcemy zadbać w życiu, później decydujemy, po czym poznać, że w danym obszarze jest wyjątkowo dobrze.

Pojawia się tu często pytanie: na ile w przód wybiec? Bo mam, założmy, te 30 parę lat – to co, mam już projektować sześćdziesiątkę, siedemdziesiątkę? Ja zawsze mówię klientom: „Zacznijmy od perspektywy 2–3 lat w przód”, bo to jeszcze nie jest wróżenie z fusów, tylko w miarę przewidywalna rzeczywistość. Dwa, trzy lata to są takie aspiracje, które jesteś w stanie określić i przewidzieć. Ale oczywiście spróbuj też to wydłużyć. Czyli zastanów się, co będzie w perspektywie 5 lat. Czasami robi się też takie ćwiczenie: gdzie chciałabyś być za 25 lat? Czyli żeby popatrzeć na bardzo odległą przyszłość. Z tym że im dalej w przyszłość, tym większa nieprzewidywalność, zmienność i tym większe wróżenie z fusów. Myślę, że dobrze zacząć od zastanowienia się, co będzie możliwe za 2–3 lata, gdzie chcę być po tym czasie w każdym z tych obszarów. I to jest nasz projekt, czyli spisanie tych myśli.

### **Czy zalecasz planowanie całego roku, czy tylko tydzień, miesiąc lub trzy miesiące?**

Jak już wiemy, dokąd chcemy dojść, to wtedy przechodzimy do planowania. To jest perspektywa 2–3 lub więcej lat. Nie da się zaplanować dnia po dniu na najbliższe 2 czy 3 lata, bo byśmy po pierwsze zwariowali, a po drugie jest to nierealne, bo rzeczywistość będzie zawsze w pewien sposób nieprzewidywalna. Musimy być też otwarci na pewną nieprzewidywalność. W związku z tym dobrą perspektywą jest rozpoczęcie od planowania rocznego: co chcę osiągnąć w tym roku, żeby przybliżyć się do mojej wymarzonej rzeczywistości. Na tym etapie zaczynamy planować bardzo konkretnie, czyli wyznaczać cele. Dzisiaj jest taki trend, że niektórzy czują się niekomfortowo z planowaniem rocznym, chociaż ja akurat bardzo polecam zapoznać się i zaprzyjaźnić z rocznym wyznaczaniem

celów. Natomiast niektórzy preferują wyznaczanie celów kwartalnych, bo to dla nich jest bardziej wymierne. Czyli 13 tygodni jest bardziej przewidywalne niż 52. Jeżeli uznasz, że lepiej Ci wyobrazić sobie, co zrobić w danym kwartale, to od tego zacznij. Pracując z klientami, staram się jednak wdrożyć im wyznaczanie celów rocznych, a ewentualnie później zawęzić to do kwartalnych.

### **Czy masz jakieś recepty na sukces, jeżeli chodzi o realizację takiego planu?**

Mamy wyznaczony jakiś cel i najważniejsza rzecz: jak to wszystko skutecznie zrealizować? I dziedzina produktywności przynosi nam w tym względzie bardzo wiele rozwiązań. Ponieważ w zasadzie ci, którzy zajmują się produktywnością, obserwują ludzi wysoko skutecznych i wysoko wydajnych, zastanawiają się, co oni robią, identyfikują tzw. najlepsze praktyki. Czyli w pracy umysłowej są pewne dobre praktyki, które warto stosować, bo one zwiększają po pierwsze szansę osiągnięcia tego, na czym nam zależy, a po drugie pomagają mieć nad tym większą kontrolę, nie wpadać w przeciążenie, przepracowanie i systematycznie przesuwać się do wymarzonego rezultatu.

Jeżeli mówimy o skutecznej realizacji celów, to zacznijmy od tego, żeby nie trzymać swoich zobowiązań w głowie, czyli wszystkich zadań, które mamy do zrobienia. Jeżeli tylko głowa podpowiada Ci, co warto teraz robić, to nie jest dobra praktyka. Ja mam takie pytanie kontrolne, które zadaję zawsze klientom: „Skąd wiesz, co będziesz robić w środę o godzinie 10 rano?”. Jeżeli klient mówi: „Nie wiem, coś sobie wymyślę, okaże się”, to znaczy, że tak naprawdę pamięć mu podpowie, co jest do zrobienia. Niestety, to nie jest najbardziej efektywny sposób działania. Ponieważ nasz mózg nie podpowie nam najważniejszego zadania, które warto byłoby zrobić w danym momencie. Pojawia się pytanie: co warto by zrobić? I tu można po pierwsze wyposażyć się w kalendarz, ponieważ pokazuje on nam stan alokacji naszego czasu. De facto osoby produktywne to takie, które świadomie nim gospodarują. Wiedzą, że każdego dnia mamy 86 400 sekund do wykorzystania i traktują to tak, jakby miały 86 400 zł. Świadomie tym gospodarują: ile na co wydają i po co? Odchodzą od rozrzutności: stówka tu, stówka tam, pięć stówek tutaj, tysiąka tam. Tylko zaczynają się zastanawiać: „To jest ograniczona kwota, na wszystko nie starczy, to na co chcę wydać?”.

Takie myślenie o czasie daje nam jeszcze jedną fajną zaletę. Nagle zaczynamy zwracać

*Transkrypt podcastu PO NITCE ARIADNY, odcinek 38:  
Jak planować i działać, aby mieć rezultaty*

uwagę na to, czy ktoś nam z portfela nie wyjmuję pieniędzy. Bo jeżeli często w naszym życiu zdarza się tak, że ktoś przychodzi i zwraca nam głowę bezsensownymi zadaniami albo sprawami, to jest tak, jakby ktoś przyszedł i bez naszej zgody wyjął nam kilkaset złotych z portfela. Zmienia to naszą perspektywę i zaczynamy świadomie gospodarować czasem.

I teraz warto wdrożyć sobie do swojego działania kalendarz, który potraktujemy na serio. Czyli warto nauczyć się takiej zasady: jeżeli mam coś w kalendarzu, to to jest pierwszy punkt wyboru, robię to, co tam jest. Nie to, co mi przyjdzie do głowy, nie to, co bym chciał/chciała w danym momencie, tylko to, co sobie wstawiłem do niego. Tu też warto wspomnieć o dobrej zasadzie: że w kalendarzu planujemy maksymalnie 60% swojego czasu. Mnóstwo ludzi planuje na 100% albo na 150%. I jeżeli planujesz na 100% albo więcej, to planujesz porażkę, bo Twoja rzeczywistość zawsze będzie Cię zaskakiwała, zawsze będą nieprzewidziane rzeczy. Często będzie też tak, że planujesz, że coś zajmie Ci godzinę, a zajmie dwie. Zawsze może pojawić się tzw. obsuwa, bo pewnych rzeczy nie przewidzisz. To jest bardzo duże wyzwanie, szczególnie w dzisiejszym biznesie, bo ludzie są nadmiernymi optymistami. Ogólnie mamy taki mechanizm, który powoduje, że mylimy się w szacowaniu pomiędzy 30% a 50%, ile nam coś zajmie. Czyli jeśli myślisz, że coś będziesz mieć na za 2 miesiące, to od razu pomnóż to co najmniej razy 2, bo ta pierwsza estymacja obciążona jest mechanizmem, który po angielsku nazywa się *planning fallacy*. Dlatego lepiej planować na 60%, ale realnie, niż na 100% i później frustrować, że nie ze wszystkim się zdążyło. Tylko że to jest też trudne ćwiczenie emocjonalne, bo pogodzenie się z tym, że nie zrobię wszystkiego, dla wielu ludzi na początku jest frustrujące i dołujące. Warto zwrócić na to uwagę, aby za bardzo nie dać ponieść się emocjom.

Szczególnie istotne dla tych, którzy pracują w domu i na tzw. własnym, jest podjęcie decyzji, ile godzin tygodniowo chcą pracować. I wyznaczyć sobie górną granicę. Bo mnóstwo ludzi popada w przepracowanie z tego powodu, że pracuje na maksa, czyli dopóki nie będzie zrobione. To nie jest dobra produktywna metoda. Potrzebujemy odpoczynku, zadbania o inne obszary życiowe, również z punktu widzenia produktywności. Jeżeli zaniedbasz inne obszary, ważne dla Ciebie relacje, siebie, to w długim terminie Twoja produktywność też będzie spadać. Dlatego pierwsza rzecz: ile godzin tygodniowo chcesz pracować? Na takie pytanie trzeba po prostu znaleźć



odpowiedź i wyznaczyć sobie granice. Nie chodzi o to, że tydzień w tydzień się uda, bo pojawiają się różne nieprzewidziane sytuacje, że będziesz pracować ponad ten limit lub poniżej jego. Ale ważne, żeby na te 52 tygodnie wyrabiać mniej więcej przez 45, to już jest całkiem nieźle.

### **Jak sobie radzić z uczuciem, że w ciągu dnia coś wypadło, tu dzieci chore, coś niespodziewanego wyszło, a wieczorem okazuje się, że nic nie zrobiłam?**

Bardzo częsta sytuacja, zresztą nie tylko u osób pracujących w domu. W biznesie etatowym to się też zdarza, tylko objawia się tym, że osoby mówią: „No tak, znowu sobie coś zaplanowałem albo zaplanowałam i było tyle wrzutek, tyle rzeczy, ludzie przychodzili, szef wezwał na dywanik, że i tak wracam do domu z poczuciem, że nic się nie udało”. Dobrą praktyką jest to, żeby na początku dnia rozpocząć od tego, że wypisujesz sobie trzy najważniejsze rzeczy/zadania, które dzisiaj zrobisz. Zadania nie powinny być dłuższe niż 2 godziny. Bo niektórzy robią jakieś siedmio-, ośmiogodzinne, albo tygodniowe, co jest nierealne. Jeżeli takie zadanie identyfikujesz, to postaraj się je zmniejszyć, czyli znaleźć mniejszą jego część, ale taką, którą zrobisz maksymalnie w godzinę lub dwie. I jeżeli będą to trzy zadania na dany dzień, to masz punkt odniesienia.

Pojawia się pytanie: „Po czym poznam, że mój dzień się udał?”. Warto wyposażyć się w taką strategię, żeby zrobić tylko te trzy rzeczy, które sobie na dzisiaj wyznaczyłem. To jest 15 istotnych zadań, które spokojnie zamkniemy. Na zakończenie dnia warto rozbić sobie podsumowanie. Jeżeli nie używamy systemu zarządzania zadaniami, to po prostu wzięć kartkę papieru i podsumować, co dzisiaj mi wyszło, a co mi się udało. Jeżeli używamy systemu zarządzania zadaniami typu Todoist, Nozbe, Wunderlist, to po prostu otwieramy sobie widok „zadania dzisiaj zakończone”, żeby mieć taki pozytywny kopniak motywacyjny, mimo że biegałem, dużo było rozproszeń, to kilka rzeczy udało mi się zrobić. Bo to nie jest tak, że my nic nie zrobimy. My po prostu coś zrobimy, tylko nie zawsze to, co sobie zaplanowaliśmy. To też jest ważna rzecz. Wiele osób popada w frustrację, że próbuje zrobić wszystko, co sobie zaplanowało. A to w ogóle nie o to chodzi. Chodzi o to, aby spojrzeć się i zastanowić się, czy ja mądrze wykorzystywałem swój czas. I nawet jak nie robiłem najważniejszych rzeczy, które wynikały z planu, ale z jakichś powodów zaangażowałem się świadomie w zadanie, które w danym momencie było dla mnie ważne, to znaczy, że byłem produktywny, bo widocznie trzeba było zająć

się czym innym. I bardziej popatrzmy tak: „Czy w ciągu dnia jak najwięcej tej kasy, tych 86 400 zł, wydałem na rzeczy, które są sensowne?”. A nie: „Czy na pewno wszystko zrobiłem ze swojej listy zadań?”. Natomiast te trzy zadania na dzień to jest taka dobra praktyka.

**Czyli polecasz, żeby zaczynać od listy z trzema zadaniami rano i później wieczorem sprawdzać, jak nam się to udało?**

Dokładnie tak. Dosłownie wystarczy pięć minut. Mam klienta, który ma przy łóżku kajecik i mówi: „Dla mnie ostatnia rzecz przed snem to otwarcie kajecika i spisanie tego, co się udało. Zamykam, idę spać. Jak czasami mam naprawdę zły dzień, to piszę sobie w kajeciku: »Dobranoc, jutro będzie lepiej« i też idę spać”. Bo tak naprawdę to jest sposób na radzenie sobie z perfekcjonizmem, z emocjami wynikającymi ze zbyt perfekcyjnego podejścia do życia.

**Czy masz jakieś rady dla zabieganej mamy, która próbuje otworzyć biznes albo ogarnąć wszystko?**

Z punktu widzenia produktywności to przede wszystkim nauczyć się działać w perspektywie tygodniowej. Bo bardzo wiele osób próbuje planować z dnia na dzień, czyli mieć w polu widzenia tylko dzień. Natomiast jeżeli uda nam się zacząć patrzeć z perspektywy tygodniowej, to zmieni to zupełnie nasze zabieganie. Chodzi o to, by raz w tygodniu znaleźć godzinę czasu tylko dla siebie. Myślę, że każda mama, nawet najbardziej zabiegana, jest w stanie wygospodarować godzinę czasu na to, żeby spędzić ją tylko sama ze sobą. Jeśli nie w domu, to w ulubionej kawiarni. Umówić się z przyjaciółką, by udostępniła kawałek swojego pokoju, gdzie mogę w spokoju posiedzieć. Chodzi o to, by się zatrzymać, zwolnić, żeby móc później działać na pełnych obrotach.

I w trakcie tej godziny robimy kilka rzeczy. Po pierwsze podsumowujemy mijający tydzień, czyli patrzymy trochę refleksyjnie na to, co się wydarzyło, żeby zobaczyć, że nawet jeśli ten tydzień był zabiegany, to parę rzeczy się udało. Niektórzy też prowadzą sobie tzw. listę zwycięstw. Czyli mają takie miejsce w kajeciku albo w OneNocie, gdzie spisują trzy do pięciu rzeczy, z których było się wyjątkowo zadowolonym w mijającym tygodniu. Jeżeli robimy to co tydzień, to po jakimś czasie pojawia się taka perspektywa, że całkiem sporo

*Transkrypt podcastu PO NITCE ARIADNY, odcinek 38:  
Jak planować i działać, aby mieć rezultaty*

się udaje, nie jest tak źle, jakby się wydawało. Czyli najpierw podsumowanie.

Następnie gramy w taką grę, którą ja nazywam 15 żetonów. Opracowałem ją dla swoich klientów, jest banalnie prosta. W najprostszej wersji bierzemy kartkę A4 i wypisujemy wszystko, co chcemy zrobić w przyszłym tygodniu. Zadajemy sobie pytanie: „Co ja bym chciał/chciała osiągnąć albo zamknąć w przyszłym tygodniu?”. I robimy taką listę. Zazwyczaj właśnie zabiegane mamy piszą tam bardzo dużo rzeczy, pewnie 30, 50. Nie chodzi o wszystkie życiowe zadania, tylko o perspektywę zawodową, czyli jak próbujemy prowadzić biznes. Wypisujemy wszystkie rzeczy, które chcemy popchnąć do przodu albo osiągnąć w przyszłym tygodniu. Jeżeli to zrobię, to wyobrażam sobie, że mam 15 takich kolorowych żetonów pokerowych albo od ruletki, które mogę rozdzielić na te tematy. I rozdzielam te żetony na wypisanej na kartce liście rzeczy dla mnie istotnych. To naturalnie ograniczy nam 15 najistotniejszych spraw na dany tydzień. Otwieramy kalendarz i wpisujemy, kiedy to zrobimy. Tylko warunek jest taki, że każdego dnia maksymalnie trzy żetony, dwugodzinne, a ja nawet polecam, żeby to był żeton godzinny. Bo odzwierciedla on mniej więcej godzinę. Jeśli mówimy o ośmiogodzinnym dniu pracy, to z punktu widzenia produktywności przyjmuje się, że mniej więcej przez 6,5 godziny jesteśmy w stanie pracować wydajnie, a mniej więcej do trzech godzin to jest taka superwydajność, takie trzy złote godziny w ciągu dnia. Osoby wysoko skuteczne mówią, że skoro wiem, że każdego dnia mam trzy złote godziny, to co ja bym chciał/chciała tam zrobić? Nie chcę robić tam rzeczy przypadkowych. W związku z tym zastanawiam się, co będzie najważniejsze, i wstawiam to do kalendarza. W ten sposób alokują te 15 godzin tygodniowo. Jeśli chcę pracować 40 godzin, to cały czas zostaje mi jeszcze 25 do dyspozycji na wszystkie inne rzeczy, w tym odpoczynek, lenistwo. Nawet jak dzień by się wywalił, to mam świadomość, że te 15 godzin mam zalokowane i mam je zalokowane przed wszystkimi. Bo jeżeli robię taki przegląd tygodniowy, np. w piątek rano, i planuję od poniedziałku do piątku następny tydzień, to zazwyczaj wyprzedzam po pierwsze nadchodzącą rzeczywistość, ale również też sprawy innych. To bardzo pomaga szczególnie tym, którzy pędzą w biznesie, mają bardzo dużo rzeczy, rozproszeń, potrafią być w wielu miejscach jednocześnie i robić wiele rzeczy naraz.

**Żetony sprawią, że surowo spojrzymy na to, co naprawdę chcemy zrobić.**

To po prostu urealnia, pokazuje, że nasze możliwości są ograniczone. Niestety większość

przedsiębiorców i ludzi, którzy zaczynają biznes lub zaczynają w nim działać, ma wrażenie, że są supermanami albo superwoman, że są w stanie podołać wszystkiemu i wszystko na pewno się zmieści w kalendarzu. Spojrzenie chociażby z perspektywy tygodniowej bardzo mocno uświadamia, że wszystko się tam po prostu nie zmieści. Jeżeli na to nałożymy, że zaplanować możemy 60% czasu, to jest pięć godzin dziennie, jeśli chcemy pracować osiem godzin, to wtedy naprawdę okazuje się, że tego tak dużo wcale nie ma i trzeba bardzo selektywnie wybierać najistotniejsze rzeczy. Czasami po prostu odpuścić, powiedzieć sobie, że wszystkiego nie zrobię albo osiągnę pewne rzeczy trochę wolniej.

### **Czy masz jakieś wskazówki na temat samodyscypliny?**

To jest bardzo trudne pytanie z jednego powodu, bo z natury tych, jak ukształtować swój charakter. Na każdego działa coś innego, każdy ma inne doświadczenia, wyniósł coś innego z domu. Są osoby, które mają po prostu predyspozycje do bycia bardziej zdyscyplinowanymi, a są takie, które ich nie mają. Ciężko mi jest udzielić jednoznacznej rady, co zadziała, a co nie. Podczas zgłębiania dziedziny produktywności nauczyłem się jednego: nie ma magicznych pigułek. Są tylko odpowiednie techniki, które w danym momencie na nas zadziałają.

Myślę, że jeżeli ktoś ma problem z samodyscypliną, to obowiązkową lekturą jest książka Nawyk samodyscypliny Neila Fiore'a. To jest psychiatra, który całą karierę zawodową poświęcił leczeniu ludzi z odwlekania – samodyscyplina bardzo się z tym wiąże. Osoby, które mówią, że nie mają samodyscypliny, w jakiś sposób odwlekają. Neil Fiore poczynił bardzo ciekawą obserwację, ponieważ stwierdził, że odwlekanie nie jest przyczyną, tylko symptomem, a pod spodem zawsze coś się kryje. To może być strach przed porażką, sukcesem, bunt przed władzą albo napierająca rzeczywistością oraz perfekcjonizm, czyli stawianie sobie za wysoko poprzeczki. Przede wszystkim trzeba zidentyfikować, co jest pod spodem, co powoduje, że z jakichś powodów odwlekam.

Dobrym ćwiczeniem, żeby to zidentyfikować, jest prowadzenie rejestru obserwacji. Stawiam sobie budzik, który pika co pół godziny czy godzinę, i zadaję pytanie: co i dlaczego odwlekales? Zapisujemy w kajeciku, co odwlekaliśmy, z jakich powodów i co sobie wtedy mówiliśmy. Bo zazwyczaj to jakoś uzasadniamy. Nie jest też tak, że robimy to

nieświadomie, tylko często mamy jakieś wymówki. Jeżeli będę robić to przez dwa tygodnie, to jestem w stanie znaleźć wzorzec, zobaczyć, co się odwleka. I wtedy możemy szukać rozwiązań.

Bardzo dobrą metodą na samodyscyplinę czy na rozwijanie umiejętności skupiania się w danym momencie jest praca z kimś. Czyli znajdujemy albo accountability partnera, albo zatrudniamy coacha. Ja akurat nim nie jestem, ale wiem, że mają oni bardzo ciekawe narzędzia, które im w tym pomagają. Możemy też po prostu umówić się z jakimś przyjacielem, przyjaciółką, z kimś, z kim regularnie przyglądamy się temu, powiedzieć, co planuję zrobić, i później się z tego rozliczyć z tą osobą. Bo okazuje się, że dużo łatwiej nam złamać umowę z samym sobą niż z kimś innym. Jeżeli mamy ją z kimś, to jest też większa presja, że głupio odmówić, że trzeba się jakoś tłumaczyć, więc konsekwencje są większe. I oczywiście słynna metoda łańcucha, czyli jeśli chcemy pracować nad pewną systematycznością, to wtedy codziennie zaznaczamy sobie w kalendarzu kolorkiem, co udało nam się zrobić – niektórym to pomaga. Ważne, aby zrozumieć, że ta technika nie jest dla wszystkich, bo nie ma technik uniwersalnych.

### **Masz jeszcze jakieś pomysły na techniki?**

Jasne. Na niektórych działa podsumowywanie. Czyli z jednej strony nie mają tej samodyscypliny, ale z drugiej bardzo konsekwentnie podchodzą do prowadzenia dziennika. I prowadzenie go też pomaga. Czyli odnotowywanie przemyśleń z danego dnia, co powoduje też, że w pewnym momencie trochę głupio nic nie wpisać, więc trochę automatycznie nam rośnie samodyscyplina. Niektórzy myślą jej brak z przemęczeniem. Czasami po prostu trzeba się wyspać. Było robione kiedyś takie badanie, że jeżeli mniej więcej trzy tygodnie z rzędu przepracowujemy się, to wtedy zamiast siedzieć po godzinach, lepiej jest wysłać zespół, żeby się wyspał, bo po pierwsze wpłynie to na jakość pracy, po drugie – na jej wydajność. I bardzo często osoby, które mówią, że mają problem z samodyscypliną, to nie dlatego, że mają z nią problem, tylko dlatego że są przemęczone, nie mają siły podejmować kolejnych czynności.

Warto też pamiętać o tym, że nasz mózg działa jak mięsień. Jest w stanie podjąć tylko ograniczoną liczbę decyzji w ciągu dnia. Bardzo często to odwlekanie i brak samodyscypliny to jest to, że na koniec dnia, gdy już nie mamy tych wolnych zasobów

mentalnych, żeby coś zrobić, my cały czas logicznie byśmy chcieli tego dokonać. To jest po prostu nierealne. Tak samo, jakbyśmy cały dzień podnosili ciężary i jeszcze mieli pretensje do siebie, że na koniec dnia chcemy podnieść kolejny. Trzeba po prostu odpocząć, zregenerować, nawet również skorzystać z wysiłku fizycznego i następnego dnia będzie już lepiej. Technika, która z tego wynika, jest taka, że szczególnie takie rzeczy, które zdarza nam się często odwlekać, róbmy na początku dnia. Wcale nie jako pierwszą rzecz danego dnia, bo lepiej zacząć od czegoś prostego, żeby wejść we flow, póki jesteśmy w miarę świeży i wypoczęci.

### **Jak odróżnić to, że nam się nie chce, od tego, że jesteśmy wyczerpani?**

To jest znowu bardzo subiektywne i łatwo popaść w nieracjonalne uzasadnienia. Z czego to wynika? Każdy z nas ma w głowie tzw. wewnętrznego krytyka, który bardzo kreatywnie będzie nas krytykował, po drugie podpowiadał piękne wymówki. Pierwsza rzecz, na którą zwróciłbym uwagę, to: ile ja pracuję? Jeżeli pracuję po pięć godzin i w zasadzie w ciągu dnia jakoś bardzo nie odczuwam przemęczenia, nie mam aktywności, które by mnie mocno wyłączały z funkcjonowania, to prawdopodobnie to jest tylko wymówka, że jestem zmęczony. Jeżeli natomiast taka analiza dnia pokazuje, że przecież mam dzieci do ogarnięcia, spotkanie z przyjaciółmi, 10 zadań do zrobienia, trudnego klienta, którego trzeba obsłużyć, który rozważa mnie emocjonalnie, to mam pełne prawo czuć się zmęczona i stwierdzić, że biorę na siebie za dużo. Problem samodyscypliny rozwiązujemy, trochę adresując inne obszary, a nie samodyscyplinę bezpośrednio.

Więc dobrą praktyką jest w ogóle prowadzenie systemu zarządzania zadaniami. Czyli nie trzymać ich w głowie, tylko mieć takie aplikacje do zarządzania zadaniami, które pozwalają nam zobaczyć wszystkie swoje zobowiązania, ile ich jest. Wtedy możemy mówić o faktach: czy tego jest dużo, czy mało. Ja jeszcze dodatkowo z klientami każde z takich zobowiązań koloruję. Czyli oceniam, czy mam to pod kontrolą, czy nie. Jeżeli okaże się, że mam na głowie 80 zobowiązań, 70 z nich poza kontrolą, to ewidentnie jestem przeciążona, wzięłam na siebie za dużo. Jeżeli jest 10–12 zobowiązań, mam je wszystkie pod kontrolą, to wtedy to obciążenie jest minimalne. Więc warto zwrócić uwagę, jakie są fakty.

Na blogu pokazuję, jak zrobić taki prosty rejestr zobowiązań. Nazywam to „kokpit

produktywności osobistej”, narzędzie nazywa się „rejestr aktywnych przedsięwzięć”. Taką pierwszą podstawową metodą jest zrobienie prostej tabelki. W tym artykule będzie można to zobaczyć. Okazuje się, że to nie takie trudne. Generalnie chodzi o to, żeby zobaczyć, ile mam aktywnych zobowiązań na głowie. Nagle może się okazać, że mam ich za dużo, trzeba coś zmniejszyć.

Tak naprawdę w walce z odwlekaniem nie tyle trzeba nauczyć się robić coś, ile rozpoczynać. Bo zazwyczaj jak rozpoczniemy, to już jakoś to zrobimy. I pomocne jest tu dostosowanie swojego środowiska do tego, żeby prościej było nam zacząć. Klasyczny przykład: jeżeli nie chce mi się chodzić na siłownię albo na basen, to dzień wcześniej umieszczam przy drzwiach torbę z rzeczami na basen i na siłownię, a przy łóżku stawiam buty do biegania, żeby wyeliminować tzw. tarcie. Ale tak samo jest z organizacją miejsca pracy. Jeżeli przygotuję sobie na pulpicie dokument, który pozostaje mi tylko otworzyć i zacząć pisać, będzie mi łatwiej, niż najpierw muszę się zastanowić, gdzie go zapisać, odnaleźć go na dysku albo przekopać się przez 50 maili, żeby go znaleźć – takie upraszczanie środowiskowe.

I druga rzecz: upraszczanie zadań. Czyli zamiast mówić sobie: „Teraz muszę napisać cały skrypt nowego wpisu na bloga”, powiedz sobie: „Napiszę tytuł”. Otworzyć edytor i napisać pierwszy akapit, pierwsze zdanie. Okazuje się, że jak już to napiszemy, to często szkoda nam skończyć, i rozpoczynamy, aż dojdziemy do końca. Nauczmy się rozpoczynać, zamiast robić zadania.

### **Jak zidentyfikować u siebie wypalenie?**

Na szczęście trafiam na osoby, które są parę kroków przed wypaleniem, ale już są przeciążone pracą. Zaczniemy od tego, jak rozpoznać, że jest się przeciążonym pracą. Niebezpieczne symptomy, na które warto zwrócić uwagę, to jest po pierwsze przeciążenie zadaniami. Czyli mam wrażenie, że za dużo czasu spędzam na pracy. Dopóki nie wiem, ile ma ona trwać, to to ciężko będzie ocenić. Ale generalnie można przyjąć, że osoby, które pracują ponad 10 godzin dziennie, mają już tendencję do przeciążania. Bo praca umysłowa ponad 8–10 godzin w długim okresie nie ma sensu z punktu widzenia wydajności organizmu. Nie przynosi nic dobrego.

Druga kwestia to jest tzw. przeciążenie mentalne. Czyli niby kończę pracę, ale cały czas

jestem głową w pracy. Spędzam czas z rodziną, ale myślami jestem jeszcze w tym kolejnym projekcie, który mam do zrealizowania. Idę na film do kina i nie mogę się skupić, bo myślę, co ludzie powiedzą, co czytelnikom czy klientom dostarczyć.

Kolejna kwestia to podwyższony stres, czyli jestem rozdrażniony cały czas wszystko mnie denerwuje. To oznacza, że prawdopodobnie mam za dużo na głowie. Ale może być też w drugą stronę, czyli nadmierna apatia. Zaczynam dzień i już mi się nie chce. Na samą myśl jestem zmęczona. To też może wskazywać, że mamy za dużo na głowie.

Ostatnia rzecz, którą warto wskazać, to brak poczucia sensu. Czyli nie widzę sensu w tym, co robię. Mam za dużo tzw. bieżączki, jestem tak bardzo w tych wszystkich wrzutkach, że umyka mi, po co ja to robię, po co rozpoczęłam ten biznes, po co prowadzę tego bloga, tę działalność. I to też jest syndrom wskazujący, że prawdopodobnie mam już za dużo. Później zaczynają się już takie mniej ciekawe syndromy, typu bezsenność, chroniczne zmęczenie, bóle w klatce. Mogą pojawić się też syndromy depresyjne, czyli już tak bardzo mi się nie chce, że nie chce mi się iść do pracy czy nie umiem wstać z łóżka – to już poważne zaburzenia i na pewno trzeba szukać pomocy profesjonalnej w tym zakresie.

I też bardzo często sygnały dochodzące z zewnątrz. Ja wyczulam klientów: „Poobserwuj swoich najbliższych i to, co oni starają się tobie powiedzieć”. To nie musi być tylko rodzina, warto też zwrócić uwagę na przyjaciół, bliskich znajomych, osoby dla nas ważne, bo one widzą dużo wcześniej nasz stan przepracowania i przeginięcia z pracą, a my nie jesteśmy w stanie tego zobaczyć.

### **Co robić w momencie, gdy mamy te znaki ostrzegawcze?**

Jeden z moich klientów miał świetną obserwację, zastanowił się nad sobą i nad innymi ludźmi, którzy pracują nad takimi tematami. On mówi, że charakterystyczne dla nich jest to, że są w stanie to rozpoznać, zaakceptować i podjąć decyzję, że chcą coś z tym zrobić. Patrząc z punktu widzenia zawodu, który wykonuję, są osoby, które nie zostają moimi klientami, ale nie z tego powodu, że nie mają problemu, tylko jeszcze nie dojrzały, że trzeba go rozwiązać. Tłumaczą sobie to na zasadzie: „Albo sam dam radę, albo nie mam przecież problemu”. Troszeczkę jak nałogowcy. Więc pierwsza kwestia to dopuścić świadomość do tego, że „aha, mogę mieć problem, być może warto by coś z tym zrobić”. Jeżeli coś takiego zauważę, to pierwszą kwestią wcale nie jest ta równowaga,



*Transkrypt podcastu PO NITCE ARIADNY, odcinek 38:  
Jak planować i działać, aby mieć rezultaty*

zastanawianiem się nad sensem, nad tą perspektywą życiową, tylko odzyskanie kontroli nad tym, co się dzieje. Czyli zinwentaryzować wszystkie zobowiązania i zobaczyć, ile tego jest.

Narzędzie „rejestr przedsięwzięć” mówi o tym, że trzeba jak najszybciej wyjść ze stanu, że mi się wydaje, że mam za dużo na głowie. Jest narzędziem zewnętrznym, które pozwala zobaczyć, jakie są fakty. Bo wtedy dopiero mogę to zobaczyć i zastanowić, co z tym zrobić. I tutaj jest kilka różnych technik. Na pewną jedną z nich jest wspomniany przegląd tygodniowy. To nie jest tak, że Ty od razu z dnia na dzień wyjdiesz z przepracowania. Taki proces potrafi trwać minimum trzy miesiące, a nawet od sześciu miesięcy do półtora roku. Jeżeli mamy kogoś, kto zbudował firmę od podstaw, dzisiaj zatrudnia 50–70 osób, ale cały czas jest obecny w każdym elemencie swojego biznesu, to przygotowanie tego trwa naprawdę miesiące. Przy mniejszych biznesach jest troszeczkę prościej. Jeżeli jesteśmy specjalistami w swoim biznesie i mamy małą firmę, to będzie to szybciej, nie dłużej niż trzy miesiące. Natomiast ważne jest to, żeby powoli zwiększać kontrolę nad tym, co się dzieje.

Tu dodajemy jeszcze: jak najszybciej nauczyć się odpuszczać. Czyli powiedzieć sobie: „OK, nie zrobię wszystkiego, nic się nie stanie, dbam o to, żeby firma nie zawałiła się, ale jest dużo rzeczy, które spokojnie mogą poczekać”. Taka technika odłożenia w czasie: nie zrobię tego w tym kwartale, zrobię w następnym albo wręcz w drugim półroczu. I skupianie się na tym, co będzie najważniejsze w tym kwartale. Później to są już takie bardziej zaawansowane aspekty, czyli poszukiwanie, ile z tego, co robię, jest rzeczywiście niezbędne do tego, żeby funkcjonować w biznesie, a ile jest tzw. działalnością rozwojową. Bo zazwyczaj ludzie przeginają raczej z tą drugą, rozwojową. Czyli biorą na siebie za dużo nowych, otwartych tematów. A czasami trzeba sobie powiedzieć: „OK, nie będę się tak szybko rozwijać, ale zadbam o to, żeby firma mi stabilnie działała i pewne rzeczy dzieją się w niej regularnie”. W moim biznesie to jest przegląd tygodniowy, który musi się zawsze wydarzyć, oraz regularny przegląd sprzedaży. Czyli zastanowienie się co tydzień, co się dzieje sprzedażowo, w jaki sposób, do jakiego klienta muszę zadzwonić. To są dla mnie rzeczy nienegocjowalne. Czy ja bym chciał z tego czasem zrezygnować? Absolutnie. Ja bym chciał rozwijać bloga, uruchomić podcast, ostatnio myślę o jakimś kursie, tylko wiem, ile mam tej pozostałej pracy, która jest niezbędna do wykonania, i świadomie podejmuję

decyzję, że pewne rzeczy muszą niestety poczekać. Pamiętajmy też, że praca w biznesie to jest długodystansowy bieg, wręcz niektórzy ją nazywają maratonem. Nie wystarczy pół roku, nie wystarczy inspirować się ludźmi, którzy od kilku lat są w biznesie, i chcieć być w ciągu pół roku na tym miejscu co oni. To jest też bardzo częsta przyczyna padania z przepracowania, brania na siebie za dużo.

**Marcin, czy masz jakąś złotą poradę dla osób cierpiących na prokrastynację? Czyli marzą, myślą, kombinują, wychodzą naprzód, jak wejdą na rynek, to już musi być piękna strona i logo, dobrej jakości wideo. Jak w takim razie skłonić siebie do tego, żeby postawić ten pierwszy krok?**

Nie wiem, czy będę miał taką złotą poradę, ale takie trzy przyszły mi do głowy. Pierwsza rzecz to jest decyzja. Każdego dnia chcę wykorzystać jak najlepiej swój czas i mieć jakiś efekt, a najlepiej te trzy efekty każdego dnia. Zaczynam dzień od tego, że zrobię trzy rzeczy, aby popchnąć mój biznes do przodu, nieważne, co się wydarzy. Cokolwiek to będzie. Czasami są to dwa pierwsze akapity, jak mam pomysł na tekst, ale zacznę je pisać.

Druga rzecz: przegląd tygodniowy. Raz w tygodniu gram w 15 żetonów i po prostu zastanawiam się, przewiduję przyszłość.

I trzecia: odpowiadam sobie, gdzie chcę być za te 2–3 lata. Ale jeżeli mam tendencję do nadmiernego marzycielstwa, to mówię sobie: „OK, to ja spędzam sobie teraz jeden dzień na marzeniach, np. cały piątek, spisuję moją wersję marzenia, gdzie chcę być za 2–3 lata”. I w drugiej połowie tego piątku wpisuję, co zrobię w tym tygodniu i w następnym, żeby ruszyć z miejsca. Czyli kilka takich bardzo konkretnych rzeczy, które przybliżą mnie do tego marzenia. I jeżeli będę to miał, to od razu mogę zagrać w 15 żetonów, z tej listy kilka rzeczy wstawiam do kalendarza i ruszam. A później już trzy zadania na dzień, co tydzień przegląd i jakoś ruszymy. I dodatkowo okrasić to pogodzeniem się, że małymi kroczkami budujemy biznes. Nie bez powodu mamy takie ludowe powiedzenie „nie od razu Kraków zbudowano”, więc powoli, a w pewnym momencie efekty będą spektakularne.

**Dziękuję Ci bardzo za wywiad.**

Bardzo dziękuję za zaproszenie i trzymam kciuki za to, aby każdy najlepiej wykorzystał

swój czas. Wszystkiego dobrego!

Szalenie podobała mi się definicja Marcina, co to znaczy być produktywnym. Marcin powiedział, że produktywna jest taka osoba, która umie osiągać to, na czym jej zależy, bez popadania w przepracowanie. Czyli to nie jest osoba, która robi jak najwięcej w jak najkrótszym czasie, tylko umie osiągać to, na czym jej zależy, bez popadania w przepracowanie. Ja bym chciała tę definicję rozłożyć na dwie części i korzystając z tego, co powiedział Marcin, jeszcze raz to uporządkować.

Mianowicie Marcin powiedział, że jest to osoba, która umie osiągać to, na czym jej zależy. Więc musimy sobie uzmysłwić, na czym nam zależy. To jest totalna podstawa.

I prywatnie powiem Ci, że ja jestem osobą, która ma bardzo nieuporządkowany dzień, generalnie bardzo mało mogę planować. Mam trójkę dzieci, które co chwilę włączają mi do pokoju. Nie mam takich dwóch godzin, żeby móc sobie popracować, ewentualnie jak mąż wróci z pracy. Wydaje mi się, że rzeczy, które osiągnęłam do tej pory, zdobyłam tylko dlatego, że wiem, na czym mi zależy, i w moim położeniu czuję się szczęśliwa. Więc bardzo serdecznie polecam Ci, żebyś również odkryła to, na czym Ci zależy.

Marcin wspominał o takim ćwiczeniu, które polega na tym, żeby zidentyfikować swoje najważniejsze domeny życiowe, na czym najbardziej zależy Ci w życiu. Mówił o przykładzie napisania mowy pogrzebowej lub mowy na 90. urodziny. Ja o podobnym ćwiczeniu mówiłam w [28. odcinku „Czy wiesz, czego chcesz? Odkrywanie swojej wizji”](#). To jest odcinek, który naprawdę zdobył dużą popularność, co bardzo mnie cieszy. Bo uważam, że bardzo, bardzo ważne jest to, żeby wiedzieć, jakie ma się priorytety w życiu, gdzie się podąża. Bo to nieprawda, że mamy mało czasu. My po prostu nie wiemy, co mamy robić. I zastanów się również, gdzie w tym wszystkim jest Twoja praca i ile tak naprawdę chcesz pracować. Robiąc to ćwiczenie, zapisz sobie obszary życia, na których rozwoju zależy Ci najbardziej. Czyli co chcesz rozwijać. Czy to jest może kondycja fizyczna, hobby, czas z dziećmi, biznes. Zastanów się, jak chcesz być zapamiętana. I na tej podstawie stwórz sobie te najważniejsze obszary życia. Później zastanów się, po czym poznasz, że w tym właśnie obszarze dobrze się dzieje, że patrząc wstecz, mając te 90 lat, byłabyś zadowolona, że osiągnęłaś to, co chciałaś. Dosłownie wypisz sobie konkretnie,

*Transkrypt podcastu PO NITCE ARIADNY, odcinek 38:  
Jak planować i działać, aby mieć rezultaty*

co to oznacza. Najważniejsze, jak będziesz rozmyślać o tych swoich planach, to zachowaj otwartość na nieprzewidywalne, bo takie się zawsze dzieje. I jeśli chodzi o to, żeby uzmysłowić sobie, na czym nam naprawdę zależy, to Marcin dał taką fajną metaforę: czas kontra pieniądz. Mianowicie masz 86 400 sekund w ciągu doby. Na co te sekundy wydasz? Czyli robiąc jakieś zadanie, zastanów się, czy to jest warte Twojego czasu.

I teraz druga część definicji produktywności, czyli „niepopadanie w przepracowanie”, to znaczy robisz rzeczy, które masz dobrze zaplanowane zgodnie ze swoimi oczekiwaniami, ale realistyczne, i nie popadasz w przepracowanie. I jak to zrobić? Marcin dał taką wskazówkę, żeby planować najwyżej 60% swojego kalendarza. Czyli jeżeli przeznaczasz na pracę 8 godzin, tylko 60% z tego powinno być zaplanowane. Jeżeli masz pomysł na jakiś projekt, który uważasz, że zajmie Ci miesiąc, od razu zarezerwuj sobie na niego dwa, aby mieć pewność, że go na pewno skończysz bez stresu i frustracji. Twój plan dnia powinien składać się z takich jedno-, dwugodzinnych zadań, których powinnaś mieć maksymalnie trzy w ciągu dnia, tak żeby wykonać je dobrze, by się nie stresować i pod koniec dnia być zadowolonym. Pod koniec dnia zrób sobie retrospekcję, czyli co zrobiłaś, nawet jeśli okazało się, że to były rzeczy spoza planu. Bo często tak wypada. Jak mamy swój biznes i jak mamy dzieci, to już w ogóle, zdarza się, że z listy nic nie zostaje zrobione – nie pytaj mnie, skąd wiem.

Marcin też dał fajną wskazówkę, żeby robić sobie podsumowanie tygodnia. Pod koniec tygodnia rób sobie listę zwycięstw, tak aby poczuć ich smak, że naprawdę coś udało Ci się zrobić. Bo najgorsza jest ta frustracja, że nic się nie udało, plan jest znowu niezrealizowany i znowu trzeba przełożyć te rzeczy. Więc lepiej świętować i zachować spokój, dobrą energię na kolejny tydzień, niż dołować się. I jeżeli takie coś Ci się zdarza, to pamiętaj, żeby planować kolejny tydzień bardziej realnie. Sposobem, który Marcin stworzył, jest metoda 15 żetonów. Na początek wypisz sobie wszystkie rzeczy, które chcesz zrobić w tym tygodniu, będzie ich prawdopodobnie dużo, i z tych rzeczy wybierz 15. Wyobraź sobie, że masz 15 żetonów, które możesz rozłożyć w ciągu pięciu dni kolejnego tygodnia. Czyli na każdy dzień przypadną trzy żetony. Czyli trzy jedno-, dwugodzinne zadania. Jeden żeton to jedno zadanie. Dzięki temu będziesz w stanie rozplanować sobie tydzień tak, że będziesz wiedziała, jakie są priorytety na kolejny dzień, czym masz się zająć. Spowoduje to, że inni ludzie nie będą ze swoimi planami wchodzić

*Transkrypt podcastu PO NITCE ARIADNY, odcinek 38:  
Jak planować i działać, aby mieć rezultaty*

w Twój dzień, bo już będzie zaplanowany co do tych najważniejszych rzeczy. A jeżeli okaże się, że starczy Ci jeszcze na coś czasu, to tylko się cieszyć, bo będziesz mogła wykonać jakieś inne zadania lub odpocząć.

I ostatnia rzecz, o której chciałabym powiedzieć, to jest wypalenie. Nie jest to częsty temat, a wydaje mi się, że spotyka to wiele osób. Może nie takie kompletne wypalenie, ale przemęczenie, czyli stan jemu bliski. Po czym go poznać? Po tym, że jesteś przeciążona zadaniami. Pracujesz 8-10 godzin na dobę – to krytyczny czas – a kiedy jesteś już poza pracą, to i tak cały czas o niej myślisz, może zaglądasz na fejsa lub na swój fanpage. Znam takie uczucie i to jest po prostu przeciążenie mentalne. Objawia się tym, że przez jakiś czas będziesz dobrze się z tym czuć, ale po jakimś czasie niestety okaże się, że już praca Cię nie cieszy, że ciągle jesteś cały czas w pracy. Kolejnym objawem jest to, że wszystko Cię denerwuje, jest duży stres albo przeciwnie, jest apatia, czyli po prostu od rana jesteś zmęczona i nic Ci się nie chce, masz brak poczucia sensu tego, co robisz, i tak naprawdę nie wiesz, czy to jeszcze kontynuować. Możesz mieć nawet takie objawy somatyczne typu ból w klatce piersiowej albo lęki, depresje. No i bądź otwarta na komentarze od rodziny, znajomych, którzy prędzej niż Ty zauważą, że dzieje się coś nie tak, że naprawdę zbyt dużo pracujesz, i może się okazać, że się wypalisz. A jeśli się wypalisz, to po prostu tracisz czas w swoim biznesie. Bo żeby wyjść z takiego stanu, trzeba poświęcić czas i pieniądze na rozmowy z jakimś coachem.

I jak mówił Marcin, pierwszą rzeczą w przypadku wypalenia, jaką należy zrobić, to uświadomić sobie, że ma się problem. To jest troszeczkę jak z uzależnieniem, bo jest to w pewnym sensie pracoholizm. Tak jak osoba uzależniona od alkoholu wypiera się, że jest uzależniona, tak samo osoba, która za dużo pracuje, często wypiera, że za dużo pracuje. Trzeba spróbować odzyskać kontrolę nad tym, co się dzieje. Pomoże nam nawet zwykła kartka papieru, w której zanotujesz swoje zadania, za które jesteś odpowiedzialna, w które jesteś zaangażowana. Warto zobaczyć, czy naprawdę tych zadań jest za dużo, czy tylko emocje nam już wysiadają. Marcin na swoim blogu „Ogarnij chaos” ma [artykuł o „Kokpicie produktywności osobistej”](#). To jest taka tabelka, którą sporządza się, i na niej mniej więcej widać, w jakiej sytuacji się znajdujemy. Zachęcam do kliknięcia i przeczytania!

W sytuacji bliskiej wypalenia, kiedy pracujemy jak szalone, warto pamiętać o tym, że

*Transkrypt podcastu PO NITCE ARIADNY, odcinek 38:  
Jak planować i działać, aby mieć rezultaty*

biznes to jest maraton, a nie sprint. I jeżeli myślisz, że musisz szybko osiągnąć wielki sukces, porównujesz się np. z jakimiś osobami, które są nie wiadomo jak długo w biznesie i jak daleko już zaszły, nie daje to dobrej energii. Jeśli masz jakiś problem z porównywaniem się, to serdecznie zachęcam Cię do wysłuchania [36. odcinka mojego podcastu „Jak przestać porównywać się z innymi”](#). Ten odcinek spotkał się z bardzo dobrym przyjęciem, więc naprawdę warto. Jeżeli zauważysz i stwierdzisz, że jesteś blisko wypalenia, to warto byłoby umówić z jakimś coachem, trenerem, mentorem, z kimś, kto będzie w stanie pomóc Ci wyjść z tego stanu. Bo w stanie wypalenia jest się mało produktywnym, mówiąc wprost.

Linki do wszystkich ciekawostek, źródeł wiedzy, podcastów, artykułów, książek, znajdują się w notatkach do tego odcinka podcastu na stronie [ponitceariadny.pl/38](http://ponitceariadny.pl/38). Zachęcam do zajrzenia zarówno na bloga Marcina Kwiecińskiego „Ogarnij chaos”, jak i do książki i do innych odcinków podcastu, o których tutaj mówiłam.

Proszę Cię jeszcze o podzielenie się informacją o tym odcinku z jedną osobą, która może dzięki temu stać się bardziej produktywna, która mogłaby skorzystać na tych narzędziach, o których mówił Marcin, lub może znasz kogoś, kto jest bliski wypalenia, a nie do końca w to wierzy. Może będziemy w stanie przekonać go, żeby coś z tym zrobić. Pamiętaj o zapisaniu się na moją listę mailingową na stronie [ponitceariadny.pl](http://ponitceariadny.pl) i w zamian za adres e-mail dostaniesz ode mnie listę narzędzi, które są potrzebne do zrobienia kursu on-line. Ja regularnie wysyłam powiadomienia o kolejnych odcinkach podcastów w moich newsletterach, a także od czasu do czasu informacje o moim kursie, gdzie uczę, jak zrobić kursy on-line. Dziękuję Ci bardzo za wysłuchanie tego odcinka i do usłyszenia.

Dziękuję Ci za spędzenie ze mną czasu i wysłuchanie tego odcinka podcastu. Aby poczytać notatki i posłuchać innych odcinków, wejdź na moją stronę: [ponitceariadny.pl](http://ponitceariadny.pl). Jeśli chcesz, aby również inne kobiety chcące rozwinąć swój biznes on-line odkryły ten podcast, zostaw mi recenzję w iTunes. I pamiętaj, jak mówił Henry Ford: „Jeśli sądzisz, że potrafisz – to masz rację. Jeśli sądzisz, że nie potrafisz – również masz rację”.