



*Sekrety*  
**Panowania**  
**Nad Czasem!**

**Michał Toczyski**

# Sekrety Panowania Nad Czasem!

**Jak panować nad swoim czasem lepiej,  
zwiększać skuteczność działań  
i uzyskiwać wspanialsze rezultaty?**

Michał Toczyski :: [Sukces PRO](#)  
<http://sukcespro.pl/>

Możesz przekazywać tę publikację w niezmienionym stanie – podaruj ją swoim znajomym, zamieść na własnej stronie, jeśli uważasz, że płynie z niej praktyczna wiedza. Otrzymujesz nawet prawo do odsprzedaży tego raportu bez zmiany jego formy i zawartości!

## Spis treści

1. Zamiast wstępu...	str. 4
2. Zaczynając od końca... czyli jak spowoolnić czas?	str. 6
3. Jak wykorzystać zjawisko synergii w organizacji czasu?	str. 10
4. Jak zwiększyć skuteczność działania - prawo konsekwencji	str. 13
5. Bardzo prosta metoda, by mieć więcej czasu	str. 14
6. Pokochasz tę metodę!	str. 16
7. Najważniejszy rozdział w tym raporcie... (podsumowanie)	str. 18
8. Zakończenie, które warto przeczytać!	Str. 19

**Życzę przyjemnej i owocnej lektury!**

## Zamiast wstępu...

Witaj,

jestem Michał Toczyski. Nie wiem, czy Ty też miałeś takie momenty w swoim życiu, podczas których mówiłeś: "na pewno się nie wyrobię!", "nie ma szans!", "brak mi czasu!", "zrobię to, jak dasz mi dodatkowy jeden dzień...". Tak, niestety plagą dzisiejszego świata jest szybkie tempo życia, które powoduje, że każdy z nas może wykorzystać nową wymówkę: "brak czasu". I, co ciekawe, każdy z nas zaakceptuje taką odpowiedź.

Życzymy sobie: "dużo zdrowia, szczęścia, pomyślności i więcej czasu". "- Tak, szczególnie to ostatnie by się przydało". Czyli już wiesz, jaki byłby najlepszy prezent dla drugiej osoby na urodziny: czas. Tylko **JAK?**!

W klasycznych książkach i podręcznikach na ten temat znajdziesz tysiące technik - „ważne i pilne”, „ABCDE – ustalanie priorytetów”, czy tworzenie skomplikowanych harmonogramów. Ja przekażę Ci **coś nieco innego**. Dlaczego?

Jeśli naprawdę pragniesz poznać tamte metody, to zakupisz sobie kilka książeczek i przeczytasz garść artykułów w Internecie. **Po co się powtarzać?** Po co miałbym pisać to, o czym wypowiadał się już nie jeden autorytet?

Okazuje się, że po tradycyjnych szkoleniach z tzw. time managementu tylko kilka – kilkanaście procent (zależy od trenera) uczestników stosuje poznane techniki w życiu. Tak, możemy od razu osądzać: „bo reszta jest leniwa! nie chce im się!”. Pewnie to prawda, tylko według mnie takie **techniki mają ułatwiać życie** – a nie utrudniać.

Jeśli ktoś idzie na łatwiznę i działa tak, jak wcześniej, to znaczy, że dane szkolenie go nie przekonało. Że poznane taktyki go nie zainspirowały i nie zainteresowały w takim stopniu, by z nich korzystać na codzień. Ten krótki raport przekazuje pewne unikalne i skuteczne metody zarządzania, a może inaczej – panowania nad swoim czasem.

Często wykorzystuję w nich często tak zwaną **subiektywność czasu**. Robiliśmy na jednej prezentacji ćwiczenie: każdy zamyka oczy i liczy od sześćdziesięciu do jednego w sekundowych odstępach. Później spoglądamy dookoła i widzimy, że dla całej reszty czas płynie inaczej niż nam.

Od czego to zależało? Od wprawy w liczeniu wstecz, od codziennego sposobu życia... i od czegoś jeszcze. Od **poczucia czasu**.

Jako ludzie inaczej postrzegamy każdą godzinę. Cóż z tego, że zegar złośliwie robi co chwilę „tyk”, „tyk”, „tyk”? Potęgą naszego umysłu potrafimy spowolnić czas. Pytasz się jak? Przejdź do pierwszego rozdziału.

## Zaczynając od końca... czyli jak spowoolnić czas?

Tę historię mówię najczęściej wtedy, kiedy chcę komuś wytłumaczyć, jak działać efektywniej – bez pisania długich harmonogramów i planowania każdej minuty.

Przypomnij Sobie, jak stoisz przed świętami na poczcie, chcesz wysłać kilka kartek z życzeniami. Tak... czas Ci wcześniej na to nie pozwolił i dlatego odłożyłeś tę sprawę na ostatnią chwilę. Widzisz poirytowanie ludzi w kolejce, patrzysz na zegarek, który co chwilę robi dobrze znane Ci: „cyk”, „cyk”, „cyk”. Stukasz w jego tarczę, bo myślisz, że się zaciął – mówisz Sobie w myślach: „jak to możliwe, że tak wolno chodzi? Przecież byłem niedawno u zegarmistrza!”.

Przyglądasz się po chwili, jak przy okienku stoi starsza kobieta. Słyszysz: „osiemdziesiąttrzy pięćdziesiąt, proszę”. Powolnym ruchem wyciąga z portmonetki kolejne monety: „jeden, dwa, trzy... o przepraszam, wysypało mi się, jeszcze raz!”.

Niecierpliwisz się coraz bardziej, prawie tak samo, jak teraz czekasz, kiedy skończę tę opowieść. A Ty nadal stoisz w kolejce i myślisz: „to ja teraz zastanowię się, co zrobię po powrocie do domu, co mam do wykonania”. Planujesz, przypominasz Sobie najwspanialsze wydarzenia ze Swojego życia, pragniesz, by czas leciał szybciej... Na twarzy maluje się uśmiech i Twój umysł mówi Ci: „no weź, popatrz na zegarek, na pewno minęła już godzina...”. Spoglądasz: „jak to?! Pięć sekund?!”.

Czas Ci się dłuży niemiłosiernie. I właśnie teraz zaczynamy rozciągać Twój czas! Odtwórz w głowie (bądź z empetrójki) pewną muzykę, którą lubisz. Rób to regularnie wykorzystując każdy taki moment – w sklepie, w samochodzie, na uczelni.

Twój umysł skojarzy te dźwięki z odpowiednim stanem. Stanem, w którym czas trwa baaardzo długo. A co później z tym robić? Kiedy pracujesz, to puść Sobie w myśli tę samą muzykę (możesz, oczywiście, wykorzystać do tego celu magnetofon).

Postaraj się działać wtedy jak najefektywniej, rób to, co sprawia Ci przyjemność, co samo wychodzi spod Twych rąk. Właśnie z tej metody korzystam właśnie teraz. Zapętlilem sobie jeden określony utwór na komputerze i kiedy się „zapisuję”, nawet nie skupiam się na nim. On leci tak

w tle.

Nie wiem, czy też doznajesz takich stanów „flow”. Na czym one polegają? Nie zastanawiasz się, co piszesz, co robisz, jak działasz. Zamyślasz się, a praca idzie Ci szybciej. Bo właśnie tak działa Twój podświadomy umysł. Jest on znacznie mocniejszy i wydajniejszy od Twojej świadomości.

Kiedy oddasz mu zadanie rutynowe, to wykonasz je lepiej i z większą predkością. Oczywiście, dawkuj to – czy lekarz podczas operacji może sobie na to pozwolić? Nie wiem, nie mnie o to pytać. Być może najlepsi tak działają, natomiast pamiętaj, że Twój świadomy umysł też do czegoś został stworzony.

Mówię o tym dlatego, że niektórzy korzystają na ślepo z tych metod nie zastanawiając się, jakie one mogą wywołać skutki. To tak, jak z jazdą samochodem – na początku dokładnie skupiasz się na drodze, a gdy na liczniku kilometrów pojawi się już jakaś większa liczba, to kierujesz bez szczególnego zastanawiania się.

Po prostu... weszło Ci to w krew. Jednak nie do pomyślenia byłoby oddanie kierowania autem swojej nieświadomości zanim się tego dobrze nauczysz! Rozumiesz pewnie, o co mi chodzi...?

### **Dystorsja czasu – sposób inny**

A teraz coś, o czym jeszcze nie pisałem i nie mówiłem. Czyli... jak możesz w inny sposób wykorzystać Swój umysł, by działał efektywniej. Ciągłe będę się opierał na poprzednim przykładzie (poczta).

Wyobraź Sobie tę sytuację bardzo dokładnie. Właśnie dlatego w ten sposób ją opisywałem - długi i rozwlekły. Przypomnij Sobie to uczucie, kiedy Ci się nudzi, wiesz, że masz czasu „od groma”. Dokładnie przyjrzyj się temu obrazowi, który właśnie malujesz w Swoim umyśle.

A teraz skoncentruj się na jego barwach. Czy są żywe, wyraziste, czy może jasne i wyblakłe? Czy na tej poczcie panuje półmrok? Jest ciemno, a może wpada tam mnóstwo światła? W ten sposób opisz dokładnie tę wyobrażoną sytuację.

Zastanów się nad konturami obrazu. Czy został on rozmyty, czy może dostrzegasz wyraźne granice? Czy widzisz Siebie, jak stoisz na tej poczcie (jakbyś oglądał zdjęcie lub film), czy patrzysz z tego obrazu własnymi oczyma (jakbyś uczestniczył w wydarzeniu)?

Określ właśnie w ten sposób: wielkość, trójwymiarowość, odległość, położenie w przestrzeni i kilka dodatkowych czynników.

A teraz zastanów się, cco słyszysz podczas wyobrażania sobie tej sytuacji (nazwijmy ją A). Nie chodzi o to, że żona w kuchni kotlety ubija, tylko o to, czy dostrzegasz jakieś głosy, dźwięki w umyśle. Czy może panuje cisza? A jeśli już, to z której strony słyszysz te szepty, muzykę, cokolwiek? W jakim natężeniu?

Co czujesz? Czy jesteś poirytowany, znudzony, czy może zrelaksowany, spokojny i wypoczęty? Zapamiętaj to wszystko, co robiliśmy w tym rozdziale. I czytaj dalej, by poznać kolejną część ćwiczenia.

Teraz policz okna w pokoju, w którym czytasz ten raport. Reset.

Postaw Sobie przed oczami wyobrażenie Twojej pracy. Chodzi o czas, w którym pragniesz działać efektywniej. Siedzisz za biurkiem, przed komputerem, biegasz, czytasz, piszesz... cokolwiek. I zrób z tą sytuacją (B) to samo, co wcześniej.

Gdzie widzisz ten obraz? Jak jest daleko? Nasycenie barw? Kontrast? Jasność? I inne. Określ dokładnie to wszystko. A teraz zrób kolejną rzecz. Przenieś sytuację B na miejsce A. Pomóż Sobie rękoma, po prostu tak sięgnij i przesun.

Później dostosuj wielkość obrazu B do A. Czyli obraz Twojej pracy zmniejszasz bądź zwiększasz do obrazu poczty. Wszystko to robisz za pomocą wyobraźni... warto ją trenować. Najpierw to sprawdź, a później zastanów się, jak działa i jakie korzyści Ci przynosi.

Co dalej? Dostosowujesz kolory sytuacji B do takich, jakie widziałeś w A. Kontury zmieniasz, poprawiasz i sprawiasz, że się zlewają. To samo z resztą czynników. Starasz się zobaczyć ten obraz z takiej samej pozycji, jak widziałeś go w A (jesteś uczestnikiem zdarzenia czy widzem – filmu bądź zdjęcia?). Nasycenie kolorów, kontrast, jasność, trójwymiarowość, ruch... dźwięki i emocje.

Uhhhh... (to się chyba pisze przez samo h). I jeszcze jedna sprawa: przymocuj do siebie oba obrazy... Pinezki, kilka śrób, zespawaj na koniec. Tak, ażeby Twój nieświadomy umysł kojarzył ze sobą obie sytuacje. Po prostu Sobie to WYBRAŹ!

Co Ci to dało? Bardzo ważne pytanie. Ilekroć bedziesz pracował, Twój czas

subiektywny się nieco wydłuży. I to na takiej samej zasadzie, na jakiej przed chwilą korzystałeś z dobrodziejstw muzyki. Zdarza się, że trzeba to ćwiczenie powtórzyć.

To nie działa na każdego, więc w razie potrzeby po prostu użyj innych technik. I najważniejsze: po owocach poznasz skuteczność tej metody. Możesz nie odczuwać, że działasz szybciej, bo to przychodzi z doświadczeniem. Po prostu kiedy pomyślisz, ile rzeczy potrafiłeś zrobić wcześniej, a ile teraz, to określisz efektywność i przydatność tych strategii dla Ciebie.

A teraz skocz do następnego rozdziału!

## Jak wykorzystać zjawisko synergii w organizacji czasu?

Nie raz słyszałeś: „zajmuj się jedną rzeczą”, „nie bierz się za wszystko”, „nie łap wszystkich srok za ogon” i podobne. Jest w tym dużo prawdy, jednak gdyby tak było do końca, to nie zacząłbym rozdziału właśnie w ten sposób.

Spytasz: „no, ale czego się czepiasz, przecież to wydaje się logiczne!”. Masz absolutną rację – wydaje się logiczne.

Kiedy przerywasz Swoją pracę, to wybudzasz się z rytmu, z transu. W końcu każdy z nas przez ciągle znajduje się w pewnym transie. Być może kojarzysz to Sobie z hipnozą, zegarkiem latającym przed oczyma... i właściwie dobrze, ponieważ to ma ze sobą wiele wspólnego.

Powiedz mi, jak to się dzieje, że jedna osoba potrafi godzinami rozmawiać na jeden temat, który ją całkowicie absorbuje i fascynuje, podczas, gdy później nie potrafi zabrać głosu mówiąc o czymś innym?

Ktoś mi wczoraj powiedział: „Ale przecież to normalne!”. To jest tak bardzo normalne i codzienne, że tego nie dostrzegamy. To wszystko wiesz podświadomie – kiedy druga osoba uważa, że ma poważny problem i żali Ci się, znajduje się w transie, w skupieniu. A Ty nie przerwiesz tej chwili opowiadając najlepsze kawały, jakie znasz, prawda?

Więc pamiętaj, że kiedy koncentrujesz się na czymś, a coś wyrwie Cię z tego stanu, to nie jest dobrze. Bo powrót do tego trwa. Po prostu. Bo się nie chce, bo zwlekasz, bo, bo, bo...

Tak samo, jak widzisz ciekawą książkę na półce. Zaczynasz czytać, kartki same latają, później patrzysz na zegarek... i wielkie zdziwienie, gdyż tak szybko minął cały dzień. Zdarza się? Najtrudniej z tego wszystkiego, to zabrać się za lekturę. Później wszystko idzie samo. Też tak kiedyś miałem, na szczęście teraz już umiem takie negatywne lenistwo przewycięzać.

Czyli już wiesz, że gdy KONCENTRUJESZ się, będziesz z tego maksymalnie korzystał. Wtedy praca pójdzie Ci szybciej i przyjemniej. Tylko powiedz mi, co to ma wspólnego z tematyką tego rozdziału? Z synergia?

Widzisz... czasami okazuje się, że wbrew wszystkiemu i wszystkim, warto zabierać się za kilka rzeczy jednocześnie. Oczywiście, sam to wypraktykujesz i sprawdzisz, jak to działa w Twoim przypadku. Uzyskujesz właśnie pewien

efekt synergii - czyli różne projekty, które wykonujesz, wspierają się wzajemnie.

A skąd masz wiedzieć, które zadania możesz ze sobą łączyć? To przyjdzie do Ciebie wraz z doświadczeniem na poziomie nieświadomym (czyli zdobędziesz tę umiejętność zanim zdasz Sobie z tego sprawę :).

Na początku zastanawiaj się: czy to, co robię prowadzi mnie do celu? Jak mogę to samo osiągnąć w prostrzy i szybszy sposób? Jak połączyć różne rzeczy, które robię, by wymagały najmniejszego wkładu pracy?

Pamiętaj, że zawsze masz co najmniej dwa wyjścia z każdej sytuacji. Wiem, że to brzmi jak truizmy, które słyszysz przez całe życie, ale mimo wszystko po prostu zastanów się: jak mogę to wykorzystać we własnym życiu?

Bo tak często okazuje się, że coś wiemy, a z tego nie korzystamy. Nie liczy się to, co posiadasz w głowie, czego się nauczyłeś. Zawsze liczy się tylko to, co zrobisz ze Swoją wiedzą. Możesz czytać tysiące książek i chodzić na mnóstwo szkoleń, co oczywiście w rozsądnych warunkach jest wskazane.

Dopóki nie sprawdzisz metod poznanych w tym raporcie, to mogę śmiało powiedzieć, że nie potrzebnie go czytasz. Szkoda czasu. Dlatego nawet wtedy, kiedy wydaje Ci się, że coś znasz, to weź to Sobie do serca. Najlepiej działają metody proste. Pamiętaj.

Powracając do tematu... synergia sprawia, że różne zadania się wspierają i warto je wykonywać na raz. Właśnie dzięki temu często zmieniają się w nas pewne schematy myślowe i zauważamy nowe możliwości wykonania projektów.

Żebyśmy mieli obaj jasny obraz sytuacji, to od razu mówię, że dzielenie czasu: „3 minuty na to, 3 na co innego, a kolejne 5 na następne zadanie...” rzadko przynosi pozytywne efekty.

Chociaż pokażę Ci, jak korzystać z tej strategii... tylko trochę później. W tym rozdziale bardziej chodzi mi o to, że możesz działać nad kolejnym projektem nie ukończywszy poprzedniego. I jeszcze raz powtarzam, byś pamiętał o DOŚWIADCZENIU. Spraw, by wszystkie elementy Twojego projektu się wspierały.

I tutaj zmierzamy w kierunku dobrze znanego perfekcjonizmu. Jeśli jeszcze należysz do tych osobników, którzy traktują tę cechę jako zaletę, to zechcę Cię

przekonać, że jest inaczej. Pracować idealnie to powinien chirurg, lekarz – z wiadomych powodów.

Natomiast Ty, jeśli chcesz robić biznes, to możesz wybrać jedną z dwóch strategii. Strategię pionową i poziomą. Pierwsza, czyli: jedna duża firma, określona branża i specjalizacja. Dążenie do tego, by być najlepszym na rynku. Wymaga często dużych nakładów finansowych, chyba, że trafisz w niezagospodarowaną niszę.

Budowa takiego lidera rynkowego pochłania wiele czasu i trudu. Dlaczego? Z bardzo prostego powodu. Znajdzie się konkurencja, która ma większy budżet od Ciebie, dysponuje większymi zasobami ludzkimi, doświadczeniem na rynku. Jeśli chcesz się przebić, to musisz być w czymś lepsi. Może wykorzystanie marketingu szeptanego i partyzanckiego? Tutaj masz okazję popisać się pomysłowością i skutecznością.

Druga strategia – pozioma. Czyli robisz X małych biznesów, które w sumie zarobią na Ciebie tyle, co jeden gigant. W zależności od tysiąca czynników i Twojej osobowości, może się ona dla Ciebie bardziej opłacać. Czasami łatwiej zrobić kilka przeciętnych firm, niż ciągle pracować nad jedną.

Dlaczego wtrąciłem tę dygresję?

Z pewnego oczywistego powodu – możesz starać się być perfekcyjny, działać idealnie i dopieścić wszelkie szczegóły. Tylko zastanów się, ile czasu byś zaoszczędził, gdybyś... rozpoczął jedno zadanie, doprowadził je do podstawowego poziomu, później to samo zrobił z kolejnymi.

A w razie potrzeby powróciłbyś do poprzednich. Dopieszczanie projektu i dbanie o nic nie znaczące szczegóły pochłania Twój zasób, który stale ucieka – czas. Zastanów się, czy nie lepiej byłoby w tej samej chwili zabrać się za coś innego?

Swoją drogą... nawet w strategii wgłęb, czyli w pierwszej, nie ma miejsca na zbędny perfekcjonizm. Jak planujesz Sobie kilka spraw do wykonania, to zastanów się, która przyniesie Ci większe korzyści. Po prostu... co Ci się bardziej opłaca?

A teraz skocz do następnego rozdziału, by dowiedzieć się, jak zwiększyć skuteczność Twych działań wykorzystując prawo konsekwencji.

## Jak zwiększyć skuteczność działania wykorzystując prawo konsekwencji?

Jeśli już coś zaczniesz, to lubisz to dokończyć. Kiedy się zarzekłeś, że jesteś za czymś, to później trudno Ci zmienić zdanie. Starasz się zachować spójność pomiędzy tym, co mówisz a tym, co robisz. To bardzo ciekawa własność ludzkiego umysłu, którą za chwilę nauczę Cię wykorzystywać, by zwiększyć Twą skuteczność.

Weź teraz minutnik lub budzik i ustaw na dwie minuty. Od tej chwili czytaj najszybciej, jak to możliwe – z jak największym zrozumieniem. Tylko dwie minuty – czas start!

Dzięki temu się rozkręcasz, zaczynasz działać efektywnie. Możesz wykorzystywać tę metodę codzinne, by błyskawicznie zwiększyć tempo pracy. To ćwiczenie ma też drugą część. Czy już domyślasz się jaką?

Przerywasz wykonanie czynności po dwóch minutach i zabierasz się za coś innego. Kiedy warto to stosować? Kiedy Ci się czegoś nie chce. Przecież wytrzymasz 120 sekund pracy – tego możesz się podjąć, prawda?

A później, jak już się wkręcisz, to ją przerywasz.

I teraz spytasz się mnie: a czemu to służy? Już spieszę z odpowiedzią. Pisałem przed chwilą o prawie konsekwencji. Kiedy już zacząłeś coś robić, to podświadomie pragniesz to dokończyć. W przyszłości łatwiej będzie Ci się za to zabrać - z większą determinacją i chęcią. Dobrze brzmi?

Nie wiem, czy słyszałeś już o innej zasadzie dwóch minut. Pochodzi ona z czegoś, co się ładnie nazywa GDT (*Getting Things Done*). Na czym polega? Po prostu to, co zajmie Ci dwie minuty i mniej robisz od razu. Bez zbędnego segregowania i wrzucania w harmonogram. Z planowaniem też łatwo przesadzić – wiele osób boryka się takim problemem, że wpisują w kalendarz wszystko co można – a to też zabiera CZAS!

Czytaj kolejny rozdział, jeśli chcesz razem ze mną na nowo, jak to się mówi, odkryć Amerykę i znaleźć więcej czasu!

## **Bardzo prosta metoda, by mieć więcej czasu od tak, na pstryknięcie palcem!**

Skonstruowali ją dość niedawno amerykańscy badacze, poparli ją wieloma testami... nawet słyszałem, że chciano z tego skorzystać w NASA! To bardzo skomplikowana technika, chwilę zajmie mi jej objaśnienie...

Sam też kiedyś do tego doszedłem, nie wiem, jak to zrobiłem. Ale udało się! Teraz przekażę Ci najbardziej strzeżoną tajemnicę, tylko proszę, nie mów jej nikomu.

„Jeśli chcesz mieć więcej czasu od tak, na pstryknięcie palcem, to zrezygnuj z czegoś, co Ci ten czas zabiera.”

(Pewnie teraz zdajesz Sobie sprawę, że wprowadzenie do tego rozdziału było takim delikatnym, niewinnym sarkazmem).

Pozwolisz, że powtórzę, ponieważ uważam to za bardzo ciekawą i ważną myśl:

„Jeśli chcesz mieć więcej czasu od tak, na pstryknięcie palcem, to zrezygnuj z czegoś, co Ci ten czas zabiera.”

Powyższa metoda zawsze działa. No, chyba, że śpisz cztery czy pięć godzin – możesz zrezygnować ze snu, tylko jak to się odbije na Twojej efektywności?

Noc służy nam do regeneracji sił, naładowania akumulatorów i szarych komórek (na przykład Nokii). Natomiast, jeśli zastanowisz się, ile czasu po prostu marnujesz – przed telewizorem, komputerem, buszując bez celu w Internecie, czy po prostu nieefektywnie wykonując zadania, to zauważysz, jak wiele możesz zyskać odrzucając to.

(Podsumowanie: telewizor za okno :).

Tak nieco bardziej poważnie (ale bez przesady): przeprowadź pewien eksperyment. Wyobraź Sobie, że stoi przed Tobą bardzo interesujące wyzwanie, po którym wreszcie zauważysz, jak wiele czasu zaoszczędzisz... po prostu odcinając te sprawy, które zabierają Ci czas.

Przez jeden zwykły dzień – o ile taki dla Ciebie istnieje – zapisz na kartce wszystko, co robiłeś. Powiedzmy... z dokładnością do pół godziny, bo znajomy jak o tym usłyszał, to zaczął notować, ile kęsów śniadania zjadł i w której minucie.

Usiądź później ciepłym wieczorem w przyjemnym kątku i daj się zaskoczyć tym, jak wiele czasu masz do dyspozycji. To trochę tak, jak pieniądze w banku – przelewasz je z jednego konta na drugie.

Tutaj postąpisz podobnie. Sprawdź, skąd pobierzesz dodatkowe minuty i na co je przeznaczysz.

Zrezygnuj ze wszelkich przeszkadzaczy i pożeraczy czasu. Przygotuj wszystko do pracy. Przecież, jak często zdarzało Ci się, że wytrącasz się z rytmu, bo szukasz długopisu, kartki, zakładki, książki, czegokolwiek. Najpierw się przygotuj, by odrzucić wszelkie preteksty, które mówią Ci: „odłóż to na chwilę, przestań to robić!”.

## Pokochasz tę metodę!

Jeśli czegoś nie znasz, to boisz się tego. Jednak jak często okazywało się w Twoim życiu, że nie taki diabeł straszny, jak go malują? Może trochę felerna aluzja do tematyki tego rozdziału, ale już tak napisałem, niech zostanie.

Ażeby zacząć używać tej metody, dzięki której możesz znacznie zwiększyć ilość Swojego wolnego czasu, będzie trzeba odrzucić prawie wszystko to, czego Cię do tej pory uczono.

- Rodzice chwalili Cię, że coś wykonałeś sam.
- Dostawałeś dobre stopnie w szkole, że coś zrobiłeś sam.
- Chwaliłeś się innym, że zostałeś tak utalentowany i coś robiłeś sam.

Czy już domyślasz się, o co mi chodzi?

**Delegowanie.** Doskonale wiesz, że to podstawa każdego biznesu i tak naprawdę, jeśli chcesz, by Twoja doba miała 25 i więcej godzin, delegowanie to jedyny sposób, jaki znam. Być może ciarki przechodzą Ci po plecach, kiedy zaczynam mówić o oddawaniu swych zadań innym.

No cóż, tak zostałeś najprawdopodobniej nauczony. I teraz nasuwa się pytanie – co z tym zrobisz? Czy powiesz Sobie: „no trudno, umiem działać tylko w pojedynkę”, czy może „chcę zacząć współpracować”. Przecież wiesz od wieku kilkunastu lat, że istnieją rzeczy, które wymagają działania co najmniej dwóch osób...

(Oczywiście, chodzi mi o robienie biznesu, nie myśl Sobie...)

Bo zobacz, zanim zabierzesz się za dany projekt, zastanów się, kto Ci może pomóc w jego wykonaniu. I co się wtedy dzieje? Potrzebny czas na wykonanie zadania dzieli się na liczbę osób. Wyższa matematyka, ale jaka przydatna :).

Jeśli potrzebowalbyś 25 godzin na dobę, by się za coś zabrać, to znajdź 25 osób, które popracują nad nim godzinę dziennie – czy ta druga opcja jest bardziej wykonalna i realna? Na początku wydaje Ci się to trudne, pewnie jeszcze nie masz pieniędzy dla pracowników i uważasz, że wszystko sam zrobisz najlepiej.

Jednak z doświadczenia wiesz, że czasami nie warto być samowystarczalnym :). Jak wybrnąć z tej trudnej sytuacji, by zacząć wreszcie delegować i nawiązywać współpracę biznesowe? Uchylam rąbka tajemnicy...

Poszukaj w Internecie tak zwanych banków czasu. Podobne wyrażenia: „barter”, „wymiana produktów i usług”. Na wielu forach internetowych i portalach społecznościowych ([GoldenLine.pl](#) – koniecznie zaproś mnie do kontaktów :) znajdziesz osoby, które zechciałyby współpracować.

Na czym miałyby to polegać?

Chcesz, by ktoś Ci zrobił naleśniki, bo tego jeszcze nie potrafisz. Natomiast umiesz robić jajecznicę. Teraz znajdź kogoś, z kim wymienisz się „usługami”. To taki kuchenny przykład. Jeśli jeszcze nie wiesz, jak to odnieść do realiów Twojego życia, to przeczytaj następny akapit.

Prowadzisz biuro tłumaczeń i poszukujesz osoby, która stworzy dla Ciebie stronę internetową. Zaoferuj tłumaczenie tekstów w zamian za pracę webmastera. Wówczas bez płacenia podatku otrzymasz coś, czego potrzebujesz. I zamiast zlecać to komuś za pieniądze czy samemu uczyć się języka programowania, zrobisz to, co umiesz najlepiej – i szybciej. Dostrzegasz już możliwości, jakie przed Tobą stoją?

Po prostu zastanów się, co chcesz uzyskać i co możesz dać w zamian innym. Wracając do tak zwanych banków czasu, pozwalają one kojarzyć większą liczbę osób tworząc pewien łańcuszek:

Przygotowujesz tłumaczenie tekstów dla **Iksińskiego** >>  
**Iksiński** robi grafikę komputerową dla **Igrekowskiego** >>  
**Igrekowski** daje ciężarówkę kawy **Kowalskiemu** >>  
**Kowalski** opracowuje stronę internetową dla **Ciebie!**

Każdy robi to, co umie najlepiej. Kwestia dogadania się i uczciwości. Kiedy zaczniesz z tego korzystać?

A teraz przejdź do najważniejszego rozdziału w tym raporcie!

## Najważniejszy rozdział w tym raporcie...

Podsumowanie!

**Tradycyjne zarządzanie czasem.** Harmonogramy i planowanie to nie wszystko. Są one pomocne, jednak warto zainteresować się także subiektywnym poczuciem czasu, bo każdy z nas postrzega go inaczej.

**Spowalnianie czasu.** Używanie muzyki do skojarzenia naszych codziennych sytuacji z tymi, które nam się dłużą. Działanie na submodalnościach – dostosowujesz parametry dwóch obrazów (kolor, wielkość, odległość i in.) wytworzonych w umyśle.

**Zjawisko synergii.** Wiedz, za ile spraw się wziąć jednocześnie. W jednym momencie koncentruj się na jednym zadaniu. Niektóre Twoje projekty mogą się uzupełniać i wzajemnie wspierać, dzięki czemu efektywniej wykorzystasz czas.

**Zwiększanie efektywności.** Pytaj się samego Siebie: jak mogę zrobić to szybciej? Jak mogę to zrobić efektywniej? W jaki sposób łatwiej dojdę do celu? Zasada „non-perfekcjonizmu”: rób coś, dopóki warto. Odrzuć zbędne komplikowanie i dopieszczanie projektów.

**Dwie strategie.** Pionowa – specjalizacja w jednej dziedzinie, w jednym projekcie. Dążenie do bycia pierwszym. Pozioma – wiele źródeł korzyści (np. kilka małych biznesów zamiast jednego dużego).

**Prawo konsekwencji.** 2 minuty wyteżonej pracy, przerwanie zadania. Zajęcie się czymś innym... i powrót do zadania.

**Zasada dwóch minut.** Co Ci zajmie maksymalnie 120 sekund, rób od razu.

**Pożeracze czasu.** Zrezygnuj z czegoś, co Ci niepotrzebnie zabiera czas! Zapisz Sobie, jak wygląda Twój dzień z dokładnością do 30 minut. Przygotuj się do pracy i sprzątnij biurko.

**Delegowanie.** Barter, czyli wymiana produktów i usług. Bank czasu... łączymy się w grupy, w których każdy robi to, co umie najlepiej.

## Zakończenie, które warto przeczytać!

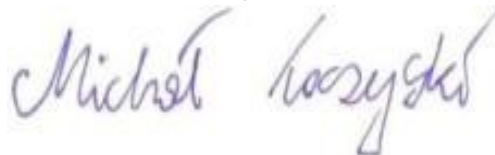
Po tych kilku stronach raportu wzbogaciłeś Swoją wiedzę. Czy już wiesz, co z tym zrobisz? Zaczyniesz to stosować od dzisiaj w Swoim życiu? Mam nadzieję, że tak.

Najlepszym sposobem, by zacząć jest... zacząć!

Pamiętaj o tym. Zdziwiłbyś się, jak wiele osób traci czas z tego prostego powodu, że nie umie nim gospodarować. I boi się zacząć. Ty bądź inny.

Pozdrawiam Cię i liczę, że będziesz potrafił skorzystać z tego, czego się dziś dowiedziałeś!

Michał Toczyski :: [Sukces PRO](#)



**P.S.** Ten raport stanowi swego rodzaju wprowadzenie do innego zarządzania czasem. Znacznie więcej na ten temat dowiesz się na współorganizowanych przeze mnie warsztatach.

Sprawdź, kiedy odbędzie się najbliższe szkolenie klikając w link:

<http://sukcespro.pl>