



KŁOSIŃSKI

Jak zaplanować nowy rok?

darmowy e-book

Spis treści

Wstęp

Dlaczego noworoczne postanowienia są potrzebne?

Kiedy zabrać się za planowanie?

Jak zabrać się za planowanie?

Rób podsumowania i zacznij pisać dziennik

Jak wyznaczać cele?

Kilka praktycznych porad i narzędzia

Czy warto opowiadać o swoich planach?

Jak wytrzymać przy postanowieniu?

Wpisy poświęcone planowaniu i organizacji czasu na blogu

Podsumowanie

Wstęp

Podobnie jak muzyka, świat wokół Ciebie ma swój powtarzający się rytm. Zmieniają się tygodnie, lata, czy np. pory roku. Od tysięcy lat żyjemy w zgodzie z tymi cyklami. Nauczyliśmy się je wykorzystywać i dostosowywać do własnych potrzeb. Sprawdza się to w rolnictwie, przemyśle, turystyce, ale także po prostu w codziennym planowaniu każdego z nas. Daty przełomów to idealny moment na podsumowania, ale także wyznaczanie nowych celów.

Niektórym wydaje się, że tworzenie noworocznych postanowień to po prostu dziwna moda, która ożywa na początku stycznia i w ciągu kilku dni szybko umiera. Ty też pewnie przynajmniej raz spisałeś swoje cele na następane miesiące. Im gorzej Ci poszło, tym gorzej będziesz oceniać sam pomysł tworzenia postanowień. W pewnym sensie się nie dziwię – dlaczego dobrze oceniać coś, co się nie sprawdziło?

Z mojego doświadczenia wynika jednak, że większość osób odnosi porażkę w swoich planach dlatego, że źle je sformułowała i niewystarczająco dobrze weryfikowała postępy.

W tym krótkim e-booku chcę Ci pomóc prawidłowo przejść przez ten proces. Opowiem Ci kiedy warto planować, dlaczego warto to robić, jak zrobić to poprawnie, jak weryfikować swoje cele i utrzymać ich realizację.

Najbliższy rok może być naprawdę świetny, ale trzeba go najpierw dobrze zaplanować. Zaczynamy?

Dlaczego noworoczne postanowienia są potrzebne?

Założmy, że chcesz nauczyć się hiszpańskiego. Nie będzie łatwo, ale postanawiasz spróbować. Od czego zaczniesz? Prawdopodobnie ustalisz moment startu. Od jutra? Od poniedziałku? A może lepiej za tydzień?

No właśnie. Już w tym miejscu zaczynają się pierwsze problemy.

Na szczęście naukowcy zajmujący się nawykami postanowili sprawdzić, czy jest jakaś reguła, która podpowie kiedy jest najlepszy moment na wystartowanie z nowym postanowieniem.

ALE JAK TO SPRAWDZIĆ?

Badacze uznali, że wykorzystają Google. Ale spokojnie, nie wpadli na aż tak oczywisty sposób jak myślisz. Nie wpisali tego pytania w okno wyszukiwarki. :)

Zamiast tego sięgnęli po narzędzie Google Insights i dzięki niemu pobrali ogromną bazę wyników wyszukiwania dla słowa „dieta” (a właściwie angielskiego diet).

CO SIĘ OKAZAŁO?

Analiza wyszukiwań tego słowa z kilku lat pokazała, że najczęściej wpisujemy je w Google przy okazji rozpoczęcia się nowych okresów.

Znacznie więcej osób szuka więc informacji na temat poprawnego odżywiania w poniedziałek niż w piątek. Podobnie jest z miesiącami i latami. Dieta interesuje nas najbardziej na początku kwartału, roku itd.

Dalsze badania pokazały, że podobne wnioski podsuwa analiza innych słów związanych z postanowieniami, jak np. „siłownia”.

To przełomowe daty nas inspirują. Mamy poczucie, że wkoło nas rozpoczyna się coś nowego i my także chcemy wykorzystać ten moment na nowe plany.

PO CO WYZNACZAĆ CELE?

Wiele osób nie lubi planowania. Niektórzy wolą działać bardziej spontanicznie, cenią większą swobodę i są otwarci na to, co nieprzewidziane. Oczywiście takie podejście zawiera w sobie sporo prawdy — nie da się wszystkiego przewidzieć i kontrolować przyszłości. Tworzenie konkretnych planów przynosi jednak ważne korzyści.

Z dobrym planem jest nam po prostu znacznie łatwiej. Jeśli chcemy dotrzeć autobusem na drugi koniec miasta, możemy oczywiście podróżować spontanicznie, ale lepiej nam pójdzie, kiedy znamy numery właściwych linii, czas odjazdu, nazwy przystanków i przygotowaliśmy drobne na bilet.

Cele, jak sama ich nazwa wskazuje, określają miejsce albo stan, do którego dążymy. Jeśli nie wiemy dokładnie gdzie jest i jak wygląda nasza meta, to znacznie trudniej jest nam na nią trafić. Oczywiście przypadkiem, okrężną trasą, może nam się to udać, ale po co tracić czas i siły?

ZNAJDŹ MOTYWACJĘ

Kiedy rozpoczynamy realizację celu, pierwsze efekty motywują nas do dalszego działania. Jeśli widzimy jak nasz plan zaczyna się powoli realizować, po prostu bardziej nam się chce.

Postawienie przed sobą wyraźnego celu pozwala na bieżąco sprawdzać początkowe założenia. Jesteśmy w stanie odpowiedzieć na pytanie „jak mi idzie”, bo wiemy jaki efekt chcemy uzyskać. Pozwala nam to na bieżąco reagować, jeśli czujemy, że zbaczamy z kursu.

POSTAW NA NOWE OTWARCIE

Efekt Świeżego Startu (ang. Fresh Start Effect), bo tak zostało nazwane to zjawisko, wynika z granicy, którą sami stawiamy. Potrzebujemy konkretnej daty, która oddzieli niedoskonałą przeszłość, od lepszej przyszłości, pełnej zmian i ulepszeń.

Początek roku, tygodnia itd. jest traktowany jako idealna okazja na budowanie „nowego ja”.

To w pewnym sensie cykl przemiany, który jest dla człowieka naturalny w bardzo wielu obszarach.

LUBIMY CYKLE

Wokół nas obserwujemy codziennie różne zmiany. Jedne są duże i powolne, jak np. pory roku, czy cykle koniunkturalne w gospodarce, ale sporo jest też tych małych i szybkich, związanych np. z fazami snu, czy porami dnia.

Świat działa w oparciu o regularnie powtarzające się etapy. Przez to my też, często podświadomie, czujemy potrzebę powiązania naszych planów z początkiem jakichś szerszych przemian.

Chcemy wpisać się w główny nurt.

CZAS NA PODSUMOWANIA

W tej miłości do rozpoczynania nie ma niczego złego. Problem polega na tym, że często na samym startowaniu się kończy. Dlaczego?

Jednym z powodów jest brak regularnych podsumowań. A tutaj znowu pierwsze skrzypce grają powtarzające się cykle. Tak samo jako nowe plany lubią przełomowe daty, tak skuteczna realizacja postanowień wymaga częstego sprawdzania jak nam idzie.

Nie wystarczy więc, że zdecydujesz się przejść na dietę. Musisz też nauczyć się konsekwentnie i świadomie oceniać jak idzie Ci wykonanie tego planu.

SYSTEM OCENIANIA

Jeśli jeszcze tego nie robisz, jestem przekonany, że nawyk regularnej weryfikacji bardzo Ci pomoże. W ten sposób wyraźnie zwiększasz swoje szanse na wytrwanie przy założeniach i panujesz nad sytuacją.

Osobiście jestem idealnym przykładem działania Efektu Świeżego Startu. Naprawdę uwielbiam momenty przelomów bo widzę, że bardzo pomagają mi w zachowaniu odpowiedniego rytmu.

Opowiem Ci trochę o tym, jak podchodzę do takiej weryfikacji w różnych momentach. Najpierw napiszę kiedy się za nią zabieram, a potem w jaki sposób.

Kiedy zabrać się za planowanie?

Jeśli chodzi o pytanie „kiedy”, podzieliłbym to na trzy główne momenty:

PO PIERWSZE: ROK

Na początku roku określam duże cele, które chciałbym zrealizować. To moment na patrzenie długofalowe — zarówno do przodu, jak i wstecz.

Planuję ogólnie, nie martwię się za bardzo konkretnymi. Stawiam kamienie milowe, do których później będę się starał dojść.

Niektórzy nazywają to noworocznymi postanowieniami, dla mnie to po prostu świetna i bardzo naturalna okazja do planowania.

PO DRUGIE: KWARTAŁ/12 TYGODNI

Jestem fanem planowania 12 tygodniowego. To na tyle długo, że da się w ciągu niego naprawdę sporo zrobić, ale z kolei jest na tyle krótki, że łatwo go ogarnąć, zaplanować i przewidzieć. Przy podzieleniu to na tygodnie mamy bardzo elastyczne bloki czasu, którymi możemy łatwo zarządzać.

Można więc powiedzieć w skrócie, że planuję zadania kwartalnie, ale rozkładam je w kontekście tygodni.

PO TRZECIE: TYDZIEŃ

Co weekend robię krótkie podsumowania ostatnich 7 dni i planuję kolejny tydzień. Określam tutaj bardzo szczegółowo to, czym się zajmę i surowo oceniam jak mi poszło.

To chyba najtrudniejszy rodzaj weryfikacji, bo pełno tutaj detali, a kolejne dni mijają tak szybko, że ma się wrażenie, że trzeba to robić naprawdę często.

Jak zabrać się za planowanie?

Kiedy ustalisz już swoje momenty na taki rachunek sumienia, warto zaplanować jak ten rytuał ma wyglądać.

Ważne są przede wszystkim trzy rzeczy:

PO PIERWSZE: ZMIENŃ OTOCZENIE

Pewnie — wystarczy jeśli usiądziesz z kawą przy komputerze, ale nie zaszkodzi zrobić krok dalej.

To szczególnie ważne w przypadku planowania kwartalnego i rocznego. Fajnie jest wtedy gdzieś pojechać, oderwać się od codziennego środowiska i spojrzeć na wszystko z dystansu.

PO DRUGIE: WYCZYŚĆ GŁOWĘ

Kolejny podstawowy cel takich podsumowań, szczególnie tych tygodniowych, to reset.

Musisz zadbać o wyczyszczenie głowy, skrzynek i porządek na listach zadań.

Innymi słowy, musisz zapanować nad bałaganem, który codziennie narasta i zacząć kolejny tydzień z jasną wizją tego, co chcesz zrobić.

Odpisz na zaległe maile, sprawdź za jakie rzeczy nie udało Ci się w zeszłym tygodniu zabrać, porządkuj działania na najbliższe dni.

Jakkolwiek śmiesznie by to nie brzmiało, pomaga nawet wyczyszczenie biurka – zarówno wirtualnych, jak i tych zupełnie realnych.

Chodzi po prostu o to, żeby nie pozwolić na narastanie szeroko rozumianego bałaganu i niezakończonych spraw. Jeśli pozwolimy im się za długo zbierać, to stracimy nad nimi kontrolę i przegramy z chaosem.

PO TRZECIE: WYCIĄGAJ WNIOSKI

Podsumowania to dobra okazja, żeby poszukać błędów i zatrzymać się na chwilę przy różnych problemach na które trafiliśmy.

Co się udało? Co poszło źle? Co warto zapamiętać na przyszłość?

Na co dzień nie ma czasu na takie analizy. Rozwiązywanie pojawiających się problemów zajmuje nas tak bardzo, że nie zastanawiamy się zbyt długo nad ich powodami i sposobami na uniknięcie w przyszłości.

Rób podsumowania i zacznij pisać dziennik

Badania pokazują, że kluczem do sukcesu w rozwoju jakiejkolwiek umiejętności nie jest talent, czy ilość treningu, ale to jak skutecznie wyciągamy wnioski z popełnianych błędów.

W jednym z eksperymentów, pracownicy call center, którzy na koniec każdego dnia robili krótkie podsumowania, osiągnęli efekty lepsze nawet o kilkadziesiąt procent od swoich kolegów, którzy po prostu wchodzili po pracy do domu.

POCZUJ RYTM

Nieważne, czy chcesz wyrobić nowy nawyk, czy zapanować nad rosnącą listą obowiązków — praktycznie wszystko co Cię otacza działa w oparciu o regularne cykle i Ty też możesz to wykorzystać.

Naturalny rytm podbija motywację, ale pomaga też zachować systematyczność.

Znajdź czas na regularne przerwy, które poświęcisz na planowanie oraz podsumowania, a zauważysz wkoło siebie znacznie mniej chaosu.

ZACZNIJ PISAĆ DZIENNIK

Pewnie pomyślisz: „co? pisanie dziennika? wtf?”. Ja też tak reagowałem. Niby sporo się mówi o tym, jakie to skuteczne, ale wydaje się też trochę dziwne. No ale dałem temu szansę. Trochę poczytałem, trochę improwizowałem i pisząc wprost: było warto.

Dziennik, czyli co? Tutaj nie ma reguły ani jednej, poprawnej metody. Każdy robi to trochę inaczej. Dla mnie dziennik to notatki na temat tego, jak mi dziś poszło. Ale oczywiście jest to bardzo subiektywna definicja.

Piszę co chcę zrobić, na co zwracać uwagę, o czym pamiętać i podsumowuję co mi się z tego udało, a co nie. To w pewnym sensie „raport” z mojego dnia. No dobra, ale co dokładnie mi „poszło”? To może być wszystko. 😊 Praca, dieta, treningi, czas wolny – każda rzecz, na którą chcę zwracać uwagę.

Najważniejsze są różne wnioski i pomysły, które z tego wynikają. Dzięki temu mogę reagować kiedy widzę, że coś nie działa albo szukać powodów, dla których coś się udało i wykorzystywać to częściej. Zamiast zastanawiać się wyłącznie nad tym co zrobiliśmy, myślimy też o tym jak i dlaczego. Moim zdaniem to znacznie ważniejsze.

O moim sposobie prowadzenia dziennika możesz przeczytać [tutaj](#). Sprawdza się tak świetnie, że przygotowałem na ten temat mini książeczkę i własną serię notesów, dedykowanych temu systemowi – więcej o nich znajdziesz na stronie: www.nts.klosinski.net

N/T/S DAILY

Moja własna marka notesów

www.nts.klosinski.net

Jak wyznaczać cele?

Planowanie wydaje się proste, ale bardzo łatwo jest popełnić błędy. Jak ich uniknąć i prawidłowo wyznaczyć cele?

Cele wyznacza sobie każdy, często nawet podświadomie. Każdy chce się rozwijać i osiągać więcej. Można powiedzieć, że planowanie to nierozzerwalny element naszego życia. Wszyscy mamy marzenia, postanowienia i przynajmniej podstawową wizję tego, jak chcemy żeby wyglądała nasza przyszłość.

TO NIE WYSTARCZY

Posiadanie konkretnego celu, to zdecydowanie za mało. Mimo ambitnych planów, często nie udaje nam się zrealizować tego, co zakładaliśmy. Powodów, które składają się na te porażki jest cała masa, ale uważam, że najważniejszy problem tkwi w samym sposobie planowania. W większości wypadków nasz cel okazuje się jedną wielką klapą dlatego, że niepoprawnie go sformułowaliśmy i opisaliśmy.

Przez złe plany mam na myśli takie cele, jak:

- „chcę schudnąć”,
- „rzucam palenie”,
- „zostanę grafikiem”,
- „nauczę się hiszpańskiego” itd.

Są one sformułowane w sposób, który znacząco utrudnia ich realizację. A przyznajcie sami, że często podobnie wygląda np. nasza lista noworocznych postanowień.

JAK TO ZROBIĆ?

Zastanówmy się więc jak poprawnie wyznaczać cele. Przerobimy teorię, ale zajmijmy się też praktyką.

Opisane tutaj rady sprawdzą się w wyznaczaniu celów w życiu prywatnym, zawodowym, planowaniu na własne potrzeby, jak i dla innych osób, np. naszych pracowników.

Żeby w pełni wykorzystać potencjał sposobów, o których piszę, bardzo ważne jest zarówno przeczytanie teorii, jak i poświęcenie czasu na praktykę. Nie omijaj żadnej z tych części.

Planowanie wydaje się proste, ale kryje sporo pułapek. O czym warto pamiętać?

MUSISZ TEGO CHCIEĆ

Wiem, to brzmi banalnie, ale tylko z pozoru. Często jest tak, że postanawiamy zrobić coś, czego oczekują od nas inni, a nie czego chcemy my sami. Jeśli ktoś na nas naciska, albo wydaje nam się, że „powinniśmy”, ale sami tego do końca nie czujemy, to robimy pierwszy krok w złą stronę. Cel musi być nie tylko atrakcyjny, ale musimy szczerze przed samym sobą, w 100% chcieć go zrealizować.

UWAŻAJ NA SŁOWA

No właśnie, skoro mówimy o chęciach, tutaj także kryje się pułapka. W tworzeniu postanowień dominuje postawa życzeniowa. Używamy takich słów jak „chciałabym”, „mam zamiar”, „planuję” itp. Takie sformułowania są zbyt mało zdecydowane i zdeterminowane. Zawsze staraj się używać słów, które nie dają możliwości niepowodzenia. Od „chcę” lepsze jest „zrobię”, „zrealizuję”. Nie planuj, że fajnie byłoby wstawać wcześniej rano. Po prostu postanów, że to zrobisz.

NIE WYMYŚLAJ DLA SIEBIE KAR

Negatywne w wydźwięku postanowienia zastąp pozytywnymi. Od „nie będę jeść chipsów” lepsze jest „zastąpię chipsy owocami”. Zawsze szukaj takich postanowień, które będą wiązały się czynnościami, na które reagujesz pozytywnie. Jeśli np. chcesz coś ograniczyć, pomyśl na co pożytecznego możesz to zamienić.

ROZBIJ DUŻY CEL NA MNIEJSZE CZĘŚCI

Jednym z podstawowych błędów w trakcie wyznaczania celów jest stawianie przed sobą wyzwania zbyt dużych, złożonych i trudnych do ogarnięcia. Postanowienie „schudnę” jest złe, bo nie mówi jakie konkretne działania musisz podjąć, żeby ten efekt osiągnąć. Jest zbyt oderwane od rzeczywistości.

Takie bardzo szerokie cele należy rozbijać na mniejsze, łatwe w realizacji, np. zamiast bardzo trudnego i ogólnego wyzwania jakim jest rzucenie palenia, zaplanuj, że zrezygnujesz z ostatniego papierosa przed snem. Kiedy uda Ci się to osiągnąć, rozpocznij kolejny krok. Jeśli rzucisz się od razu na głęboką wodę, szybko poniesiesz porażkę. Mając przed sobą mały, jasno określony cel, łatwiej jest podjąć działanie.

DROGA JEST WAŻNIEJSZA NIŻ CEL

Skup się na procesie. Miej z tyłu głowy oczekiwany efekt końcowy, ale uwagę skoncentruj na krokach, które musisz podjąć żeby odnieść finalny sukces. Jeśli np. twoim celem jest znalezienie nowej pracy, niewykluczone, że musisz zapisać się na dodatkowe kursy, rozbudować portfolio, przygotować nowe CV, zdobyć nowe kontakty, doświadczenie lub masę innych rzeczy, które dopiero doprowadzą Cię do nowego miejsca zatrudnienia. Wypisz nie tylko to, co chcesz osiągnąć, ale także zadania, które do tego celu Cię doprowadzą. Realizacja każdego planu to pewien proces, który musisz przejść. Musisz znać wszystkie jego składowe, a nie tylko finalny produkt.

DOKŁADNIE OKREŚL CZAS REALIZACJI

Wyznacz precyzyjnie nie tylko to, co chcesz zrobić, ale też termin, w którym swoje założenia zrealizujesz. Większość postanowień kończy się porażką dlatego, że nie określiliśmy do kiedy powinny być zrealizowane.

Czas jest także szczególnie ważny przy próbie wyrobienia nawyku. Jeśli chcesz zacząć biegać, albo więcej czytać, ustal dokładnie kiedy i z jaką częstotliwością będziesz to robić, np. godzinę przed snem, 3 razy w tygodniu itp.

WYZNACZ PRIORYTETY

Spójrzmy prawdzie w oczy — nawet jeśli będziesz mistrzem efektywności, silnej woli i samozaparacia, to nigdy nie zrealizujesz wszystkiego, czego chcesz. Podejrzewam, że jest masa rzeczy i postanowień, które są dla Ciebie atrakcyjne, ale tylko ich część ma realne szanse na powodzenie. W grę wchodzi tutaj twoje

silne i słabe strony, możliwości finansowe, czasowe oraz wiele innych czynników, które stworzyłyby pewnie długą listę. Nie przejmuj się tymi ograniczeniami, ustal priorytety i zabierz się tylko za te rzeczy, które są najważniejsze i dają szansę na sukces. Czasami trzeba odpuścić.

ZAPISUJ SWOJE CELE

Nie trzymaj planów wyłącznie w swojej głowie. Zapisz je i trzymaj tam, gdzie często zaglądasz. Może być to miejsce elektroniczne (np. Evernote lub Notion), jak i papierowy notatnik, karteczki samoprzylepne na ścianie itp. Zapisywanie formalizuje cele, nadaje im większej wagi i znaczenia, ale także ułatwia zapamiętanie i porządkuje porzucane myśli.

PLANUJ MĄDRZE

Popularną sposobem wyznaczania celów jest metoda SMART, która obejmuje niektóre z punktów, które opisałem powyżej. Określa ona **5 cech dobrego celu**:

S – **specyfic** – cel musi być konkretny, nie zostawiać wątpliwości co do jego realizacji.

M – **mesurable** – cel powinien być mierzalny, powinniśmy być w stanie zweryfikować jego realizację.

A – **attractive** – cel powinien być atrakcyjny, jego realizacja powinna być dla nas nagrodą.

R – **realistic** – cel powinien być realistyczny, leżący w zasięgu naszych możliwości.

T – **time-bound** – cel powinien mieć określone ramy czasowe jego realizacji.

Spisanie swoich celów jest naprawdę ważne i bardzo Cię do tego zachęcam. Żeby ułatwić Ci ten proces i poprowadzić od opisanej przeze mnie teorii, do części ważniejszej, czyli praktyki, przygotowałem arkusz z odpowiednimi instrukcjami.

Kilka praktycznych porad i narzędzia

Najpierw musisz ustalić swoje strategiczne, duże plany. Zaczynij od ogólnych celów, np. większe zarobki, zdrowsze życie, własna firma itp. i wypisz je wszystkie na osobnej kartce. Nie skupiaj się na razie na szczegółach. Zanotuj dosłownie wszystko, co chcesz zmienić, poprawić lub osiągnąć. Następnie przejrzyj tę listę pod kątem priorytetów, zastanów się:

- Na czym najbardziej mi zależy?
- Które z tych celów jestem w stanie osiągnąć, a które są mało realne?
- Co spowoduje największą, pozytywną zmianę?
- Czy przy każdym celu jestem w stanie wymienić przynajmniej 3 ważne powody, dla których warto go realizować?
- Czy końcowa nagroda warta jest wysiłku, który trzeba ponieść?

Nie bój się skreślać i ograniczać. Wybierz tylko te plany, które dają największy „zwrot z inwestycji”.

Ile ich zostawić? To zależy od Twoich możliwości i ambicji. Na pewno nie warto przesadzać. Ogranicz się do kilku, maksymalnie pięciu.

WYPEŁNIAMY ARKUSZ

Teraz potrzebna Ci będzie prosta tabelka z trzema kolumnami. Możesz **pobrać [stąd](#)** i wydrukować przygotowany przeze mnie plik, albo samodzielnie narysować linie na kartce. Dla każdego z wybranych celów potrzebujesz osobnego arkusza. Wygląda on tak:

Co oznaczają poszczególne budki?

KOLUMNA PIERWSZA

Tutaj wpisujesz swój ogólny, generalny cel, wybrany na wcześniejszym etapie.

KOLUMNA DRUGA

W tej kolumnie główny cel dzielimy na kilka celów podrzędnych. Jeśli w pierwszej kolumnie pojawiło się „schudnę”, w drugiej powinny znaleźć się konkretniejsze zadania, które pozwolą ten plan zrealizować, np. będę jeść zdrowiej, będę uprawiać sport. Nie musisz wypełnić wszystkich trzech komórek, ale możesz też wypełnić więcej niż przykładowe trzy, które narysowałem.

KOLUMNA TRZECIA

Jak się pewnie domyślasz, w trzeciej kolumnie wpisujemy konkretne zadania, które doprowadzą nas do realizacji założeń z kolumny drugiej. Teraz podajemy szczegółowe działania, razem z określeniem ich w czasie. Np. jeśli w drugiej kolumnie pojawiło się „będę uprawiać sport”, to zadania przypisane takiemu planowi mogą brzmieć następująco:

- Trzy razy w tygodniu przebiegnę przynajmniej trzy kilometry
- W najbliższy poniedziałek rano zapiszę się na basen
- Jutro umówię się na konsultacje z trenerem personalnym

O CZYM WARTO PAMIĘTAĆ

Upewnij się, że:

- Zadania sformułowane są bez słów życzeniowych typu „chcę”, „planuję”.
- Mają jasno określony czas realizacji.
- Dokładnie wiesz co trzeba zrobić, żeby to zadanie zrealizować.
- W łatwy sposób da się sprawdzić czy to zadanie zostało wykonane.
- Podobnie jak wcześniej, zadań może być mniej lub więcej niż trzy, ale ważne jest żeby nie przesadzić z ich początkową liczbą.

CO DALEJ?

Określ pierwsze, podstawowe kroki, które przybliżą Cię do celu z poprzednich kolumn, zrealizuj je i wypisz kolejne. Całość powtarzaj tak długo, aż główne plany zostaną osiągnięte w takim stopniu, który Cię zadowala.

Czy warto opowiadać o swoich planach?

Mamy już listę naszych postanowień. Jesteśmy podekscytowani i chcemy wszystkim opowiedzieć o nowych planach. Ale czy to na pewno nam pomaga?

Nowe plany i pomysły są fajne. Cieszą i zapowiadają pozytywne zmiany. Chwytamy wtedy za telefony, publikujemy statusy w social media i z wypiekami na twarzy opowiadamy o nich spotkanym znajomym. Tym, co zamierzamy zrobić, chcemy dzielić się z wszystkim wkoło.

I to wydaje się zupełnie naturalne. Bliskie nam osoby chcą wiedzieć co u nas słychać, a my chcemy poznać ich rady. Takie, z pozoru nieszkodliwe, podejście niesie za sobą jednak spore ryzyko.

Peter Gollwitzer, psycholog z Uniwersytetu w Nowym Yorku, badał związek pomiędzy skuteczną realizacją postanowień, a ich wcześniejszym publicznym ogłoszeniem. Chciał sprawdzić czy np. opowiadanie wszystkim, że zaczynamy dietę pomoże, czy raczej zaszkodzi w schudnięciu.

Zauważył, że plany częściej udało się zrealizować tym badanym, którzy trzymali je w tajemnicy i nie obnosili się z nimi otwarcie. Dlaczego?

Okazało się, że im częściej dana osoba mówiła o swoich zamiarach, tym większe miała poczucie, że już je wprowadza w życie i trudniej było jej zabrać się za faktyczne działanie. Już samo opowiadanie innym dawało fałszywe poczucie dążenia do celu i obniżało motywację do dalszego działania.

PLAN CZY LANS?

Zdaniem naukowców, wszystkiemu winna jest nasza chęć wyrażania siebie.

Założmy, że postanawiasz żyć zdrowiej. Chcesz uprawiać więcej sportu, zmienić sposób odżywiania, lepiej się wysypiać itd. Zaczynasz opowiadać znajomym o poszukiwaniach diety, wypytyujesz się o najlepsze siłownie, pożyczasz książki kulinarne itd. Dajesz tym samym sygnał do otoczenia, że coś ważnego zmieniasz. Znajomi zapamiętują Twoje starania i zaczynają w głowie szufladkować po tej „zdrowszej stronie”. I Ty też zaczynasz tak myśleć. Czujesz się zdrowiej od samego mówienia o zdrowiu. Mimo, że nadal wcinasz co drugi dzień piz-

zę, a jedynym sportem jest wyjście do toalety, to wizerunek, który budujesz dzięki opowiadaniu o swoich planach okazuje się wystarczać.

I CO TERAZ?

Oczywiście publiczne mówienie o swoich planach ma też masę zalet. Otwarcie się na zdanie innych w wielu przypadkach pomaga nam zweryfikować nasze pomysły oraz je rozwinąć. Jeśli planujesz zmianę pracy, założenie firmy, przygarnięcie psa ze schroniska czy wyjazd na rok do Chin, to warto szukać rady i te pomysły weryfikować. Nie chodzi więc o to, żeby o własnych planach w ogóle nie mówić. Ważny jest kontekst, w którym to robimy.

W przypadku postanowień, które mają wpływ na nasz styl życia, albo postrzeganie w otoczeniu, publiczne deklaracje mogą zaszkodzić. Jeśli kupiliśmy aparat i naprawdę chcemy nauczyć się robić zdjęcia, to lepiej o tym nie opowiadać, tylko po prostu zabrać się za ćwiczenia. Istnieje spore ryzyko, że jeśli zaczniemy obnosić się z naszą błyszczącą lustrzanką, to nasi znajomi uznają nas z miejsca za fotografa, a my w to także uwierzemy i przestaniemy się starać. Efekt będzie jednak krótkotrwały. Sprzęt wyląduje w kącie, a przesłona i głębia ostrości pozostaną dla nas wieczną zagadką.

Jak wytrzymać przy postanowieniu?

Wyobraź sobie ponure więzienie. Niedostępną twierdzę z wysokimi murami umieszczoną na odległej, kamienistej wyspie.

Wejdz oczami wyobraźni do jednej z cel w takim więzieniu i powiedz mi co widzisz na ścianach. Kraty? Piętrowe łóżko? A może jakieś rysunki? Wędrując w myślach po brudnym murze, wiele osób zauważyło pewnie coś takiego:



Kreski układające się w grupy, odmierzające kolejne dni spędzone w zamknięciu, albo czas pozostały do wyjścia. To prymitywna forma kalendarza, ale też potężne narzędzie, które odpowiednio wykorzystane pozwala ci zbudować dowolny pozytywny nawyk.

LUBIMY ODLICZAĆ

Wzrost dzieci zaznaczany na ścianach, zdjęcia robione przed rozpoczęciem diety oraz w jej trakcie, paski postępu w programach komputerowych, licznik kilometrów w samochodzie — to tylko kilka z wielu przykładów naszej miłości do obrazowania postępów. Lubimy wiedzieć dokładnie jak nam idzie. Nie wystarczą informacje takie, jak „dużo”, „trochę”, „kawałeczek”. Wizualizacja pomaga nam idealnie zorientować się w naszym położeniu.

Widząc tu i teraz, gołym okiem, konkretne osiągnięcia (lub ich brak) jesteśmy w stanie ocenić trudne do uchwycenia zjawiska, jak zrzucanie zbędnych kilogramów, czy rozwój naszych dzieci. Możemy sprawdzić jak długo w danej czynności, zadaniu czy stanie wytrwaliśmy, albo ile brakuje nam do upragnionego sukcesu.

Zobrazowanie procesu oraz celu motywuje nas więc do działania. Odpowiednio wykorzystując to zjawisko możemy pomagać sobie w realizacji zadań i wyrabiać pozytywne nawyki, które wymagają systematyczności.

Jak to zrobić?

METODA 1 – ŁAŃCUCH

Wystarczy kartka papieru i coś do pisania. Na górze kartki zapisz swój cel, np. „codziennie uczyć się godzinę angielskiego”. Poniżej zapisz daty kolejnych dni, jedna pod drugą, a obok każdego wiersza postaw małą budkę, kółko, cokolwiek będziesz mógł zakreślić. Za każdym razem kiedy uda Ci się danego dnia zrealizować cel odhacz sukces. Kiedy poniesiesz porażkę, uczciwie zostaw budkę pustą. Już po kilku dniach cyklicznych sukcesów zaczniesz budować łańcuch,

którego nie będziesz chciał przerwać. Taka wizualizacja postępów będzie zarówno nagrodą, jak i kolejną motywacją do realizacji celu.

METODA 2 – REKORD

W większości tematów, w których osiągnięcia starasz się poprawić będziesz w stanie podać swój rekord. Najwięcej odwiedzin bloga, najkrótszy czas na 10 kilometrów, miesiąc z największym zarobkiem itd. Nie trzymaj tych osiągnięć w głowie, tylko koniecznie je zapisz, wizualizuj w dowolnej formie i często do nich wracaj.

Historię odwiedzin bloga gromadzę na zbiorczym wykresie. W jednym arkuszu Excela zbieram i podliczam wszystkie wydatki i przychody. Wiem kiedy miałem najlepsze wyniki, a ich pobijanie jest doskonałą motywacją. Oczywiście za tym, co robimy powinno stać znacznie więcej niż śrubowanie statystyk, ale walka z nimi pomaga w rozwoju.

METODA 3 – SZKLANKI

Jeśli stawiasz sobie cel warto go konkretyzować, np. zamiast „zacznę ćwiczyć” lepiej jest przyjąć „w ciągu najbliższego pół roku chcę pójść 60 razy na siłownię”. Takie zadanie łatwiej jest sobie wyobrazić, egzekwować efekty i cieszyć się postęпами w realizacji. Żeby sobie pomóc można wykorzystać wizualizowanie. Weź dwie szklanki lub inne przezroczyste naczynia. Do jednego wsyp 60 jednakowych, drobnych rzeczy, np. spinaczy. Za każdym razem kiedy uda ci się pójść na siłownię przerzuć jeden spinacz do drugiego pojemnika. Z upływem czasu górka z treningami do wykonania zacznie się zmniejszać na rzecz tej

odmierzającej nasze sukcesy. Tak jak w poprzednich metodach, zobrazowanie postępów i samego wyzwania daje dodatkową motywację.

To nie są złote zasady, które zagwarantują sukces, ale na pewno pomogą w jego osiągnięciu. Obrazowanie postępów i stawianie sobie celu jasno przed oczami to potężna motywacyjna broń, z której warto korzystać.

Wpisy poświęcone planowaniu i organizacji czasu na blogu

PLANOWANIE I WYZWANIE 12 TYGODNI

[Wyzwanie #12tygodni – zobacz jak planuję i działam](#)

[Co zrobić z długą listą zadań? Jak porządkuję rzeczy do zrobienia](#)

[Jak planuję zadania w ciągu tygodnia](#)

[Jak radzę sobie ze zbieraniem zadań do wykonania](#)

TRIKI I NARZĘDZIA POPRAWIAJĄCE PRODUKTYWNOŚĆ

[Metoda Ivy Lee – prosty sposób na produktywność](#)

[Nie ma lepszego sposobu niż multitasking](#)

[Nie potrzebujesz więcej czasu](#)

[Jak skutecznie zarządzać swoją pocztą e-mail](#)

[Pięć zasad organizacji pracy, które stosuję](#)

[Co zrobić, kiedy nie możesz zabrać się za pracę](#)

[Jak wykorzystać strategię małych kroków](#)

DZIENNIK

[Jak zrealizować plany? Stworzyłem własną metodę i notes!](#)

[Dlaczego warto prowadzić dziennik](#)

[Jak prowadzić dziennik](#)

MOJE AUTORSKIE NOTESY

www.nts.klosinski.net

Podsumowanie

Jeśli udało Ci się dotrwać do końca tego e-booka, wiesz już pewnie, że podejście do planowania, które opisałem, jest dosyć ograniczające i narzuca dużą dyscyplinę. W pewnym momencie trzeba jednak wybrać, czy ważniejsza jest dla nas realizacja planów, czy pełna wolność, swoboda i spontaniczność.

Jim Rohn powiedział kiedyś:

“There are two types of pain you will go through in life, the pain of discipline and the pain of regret. Discipline weighs ounces while regret weighs tonnes.”

Podpisuję się pod tym obiema rękami. Dyscyplina i dokładne planowanie nie jest przyjemne, ale pozwala osiągnąć lepsze efekty. Możemy oczywiście dać sobie więcej luzu, ale prawdopodobnie w pewnym momencie zaczniemy tego żałować, a straconego czasu już nie cofniemy.

KŁOSIŃSKI

**Mam nadzieję, że to będzie dla Ciebie
naprawdę świetny rok.
Powodzenia!**