

TIME MANAGEMENT

Vaše vrijeme je vaš život

Prema Paretovu načelu 20% stanovništva posjeduje 80% bogatstva cijelog naroda. Međuovisnost je tako postavljena na 80 : 20, što možemo preslikati na naš privatni, kao i na poslovni život.

Autorica: Tanja Kranjc, direktorica, Integra Znanja d.o.o.



Većina bi se složila da nam često kroz glavu prođe misao: *Već je 18 sati, ne mogu vjerovati da je dan već skoro prošao...* Kako godine prolaze sve smo svjesniji prolaznosti života. Lista obaveza i stvari koje želimo napraviti sve je duža, a vremena sve manje. Što nam je važno? Ili još bolje pitanje: što nam je važnije? Kako procijeniti prioritete u šumi zadataka? Razmišljati na taj način u privatnom ili poslovnom kontekstu, potpuno je svejedno.

Životna ravnoteža

Svatko je od nas osoba koja ima, ili bi barem trebala imati, ponajprije privatni, a uz to i poslovni život. Ako nemamo kvalitetan privatni život, koliko uistinu možemo pronaći zadovoljstva u poslovnom životu? Ili ako nemamo osjećaj uspjeha i ispunjenosti u poslovnom životu, hoće li nam zadovoljstvo samo kvalitetnim privatnim životom biti dovoljno? Najčešće nam

se život sastoji od amplituda i konstantnog usklađivanja, a taj sklad, gdje se nalazi? Pa, naravno, samo u nama!

Ponekad smo zadovoljniji odnosima u obitelji i sve nekako ide u dobrom smjeru. Istovremeno na poslu imamo situaciju koju ne znamo riješiti. Ponekad je potrebno samo promišljati o tome i pustiti vremenu da samo raspetlja situaciju...

Nakon određenog vremena kao da se promijene strane – na poslu je sve savršeno, s kolegama se odlično slažete, imate dobre poslovne rezultate, a došao je i novi direktor čija vas vizija i način razmišljanja uistinu motiviraju. Predano ste se posvetili poslu i sve izgleda savršeno, ali u međuvremenu je iskrsnuo neki privatni problem... To je ritam života koji treba jednostavno prihvatiti i pustiti da teče svojim prirodnim to-

kom. Uostalom, to je znak da živite. Pogledajte svijet oko sebe: dan-noć, ljeto-zima, sjever-jug, software-hardware, jin-jang.

Ako smo na ispravan način postupili i riješili određeni izazov koji se našao pred nama (ako smo mogli utjecati na to da ga riješimo), on se vrlo vjerojatno više neće ponoviti, barem ne u takvom obliku. Jer situacije koje dolaze u naš život, zapravo su lekcije iz kojih učimo. One će se pojavljivati dokle god ih dobro ne savladamo. Kad ih apsolviramo, bit će ih sve manje i jednog dana samo će nestati. To je škola života!

Eisenhowerova podjela zadataka

Vratimo se našoj temi kvaliteti života i vremena koje želimo ostvariti u ostatku svog života. Podsjetimo se Dwighta Eisenhowera, ame-

ričkoga generala, političara, a poslije i predsjednika, koji je postavio temelje *Time managementa*, koji su postali temelj planiranja vremena u businessu, kroz A, B, i C zadatke. **A** zadaci su nositelji vaše uspješnosti i potrebno ih je s posebnom pažnjom na vrijeme isplanirati (izrada planova, analiza, izvještaja i sl.). Oni se najčešće obavljaju u onaj *tibi sat*, na samom početku i na kraju radnog dana. **B** zadaci su operativni zadaci koji su također važni, ali za njih nije potrebna visoka razina koncentracije (pisanje i čitanje e-mailova, telefonska komunikacija, sastanci i sl.). **C** zadaci su hitni, ali ne i važni i lako ih možete delegirati (popravak fotokopirnog stroja, tehnički poslovi i sl.).

Kako s kradljivcima vremena?

Jeste li se ikad zapitali rukujete li svojim vremenom jednako



pažljivo kao svojim novcem? U naš raspored stalno se šuljaju takozvani *kradljivci vremena*. Koliko smo ih svjesni i kako reagiramo kako bismo ih maksimalno isključili iz našeg dnevnog rasporeda? Jedan od poznatih kradljivaca vremena, pogotovo na radnome mjestu, su predugi telefonski razgovori. Na koji način komuniciramo sa sugovornicima koji mnogo govore, a malo kažu.

Vrijeme je dragocjeni kapital, ono se ne može kupiti, ne može se uštedjeti ili uskladištiti, ono prolazi neprestano i bezuvjetno. Upamtite, vaše vrijeme je vaš život!

Već na početku razgovora pripremite se da vi vodite razgovor kojim ćete asertivnim tonom dati do znanja da imate dovoljno vremena da razmijenite samo važne informacije. Kod takvih sugovornika trebate izgraditi *image* profesionalne osobe koja cijeni svoje vrijeme i usmjerena je na konkretan razgovor i zaključak koji vodi prema kratkom dogovoru. Poznati kradljivci vremena su i dugački sastanci na kojima su prisutni kolege koji možda i nisu trebali biti pozvani. Zbog takvih sastanka najčešće ostajete duže na poslu jer niste stigli obaviti planirane zadatke u tom danu.

Kvalitetan sastanak traje 45 minuta. Što ćete učiniti sljedeći put u takvoj situaciji? Prije sastanka napomenite osobi koja vodi sastanak da imate dosta obaveza i da vas zanima koliko će dugo trajati sastanak, kako biste mogli organizirati ostatak dana.

Ako radite na velikom zadatku koji trebate završiti za dva dana, vrlo vjerojatno ćete ga do posljednjeg časa raditi u stresnom stanju ili ćete posao nositi kući i raditi navečer, a za to vrijeme, naravno, trpi vaš privatni život. Kako biste maksimalno izbjegli takve situacije, velike zadatke *režite na šnite*. Podijelite ga tako da se zadatka prihvatite nekoliko dana prije kako biste svaki dan mogli na njemu raditi od 1 do 3 sata. Najčešće su to zadaci koji od vas zahtijevaju visoku koncentraciju, a to će biti dovoljno vremena da se vrlo kvalitetno posvetite zadatku, bez stresa i dodatnog *presinga*. Mnogi će na to reći: *Lako je to reći, ali ako mi šef kaže da taj zadatak trebam napraviti do sutra, nemam drugog izbora, nego prihvatiti se posla, ostati duže, raditi od kuće i biti u stresu*. Nažalost, takve se situacije također događaju, no tada je riječ o jednoj drugoj temi. Kad vam netko u posljednji čas delegira zadatak, to znači da je netko prije vas bio prilično neorganiziran, pri čemu se sve prelama preko vaših leđa. Ako se takva situacija događa rijetko, to je



prihvatljivo. No, ako se takve situacije češće ponavljaju, vrijeme je da se pripremite za jedan asertivan razgovor u kojem ćete dati do znanja da za takve zadatke želite više vremena kako bi oni bili kvalitetno napravljeni. Jednostavno rečeno: Postavite se za vaše vrijeme, jer nikom drugom to nije toliko u interesu koliko vama. Ako se sami ne izborite za vaše vrijeme i kvalitetu vašeg rada, vjerojatno nitko drugi neće.

Za kraj, podsjećam vas na općepoznato Paretovo načelo. Vilfredo Pareto, talijanski ekonomist u 19. stoljeću statističkim je istraživanjem otkrio da 20% stanovništva posjeduje

80% bogatstva cijelog naroda. Na taj je način postavio međuvijesnost 80 : 20, što možemo preslikati na naš privatni, kao i na poslovni život. Prema tom načelu, 20% vaših klijenata donosi vašoj tvrtki 80% prihoda. Kad otvorite svoj garderobni ormar, vrlo vjerojatno 20% svoje odjeće nosite u 80% situacija. Pareto je želio reći da se trebamo fokusirati na 20% ključnih stvari u našem životu, što utječe na 80% naše uspješnosti i zadovoljstva. Stoga je poruka za kraj: odredite prioritete u životu i fokusirajte se na najvažnije stvari koje čine esenciju i ljepotu vašeg života, jer vaše vrijeme je vaš život. ■

