

סדנא עצמית לניהול זמן אפקטיבי

יש מספיק זמן!

המצב הזה של - מעט מדי זמן או הרבה מדי מה לעשות - הוא מצב נפוץ עבור רובנו. נדמה, שהדרישות והמטלות היום יומיות "בולעות" את הזמן כל יום, ונשאר כל כך מעט זמן לעשות את הדברים מהם אנחנו נהנים. אבל - יש לכל אחד מאיתנו בחירה לגבי השקעת הזמן שלנו. איזון נכון בין מה שצריך לעשות ומה שרוצים לעשות מוביל לשמחה והצלחה. יש מספיק זמן לעשות את מה שבאמת חשוב!

המדריך הזה יקרב אתכם להיות מאסטרים של השימוש בזמן שלרשותכם.

נדרשים זמן והשקעה להפוך את יכולות ניהול הזמן להרגלים - אבל זו השקעה סופר חכמה.

המדריך הזה, ושעתיים או שלוש יקנו לכם טכניקות רבות ערך לניהול הזמן והחיים שלכם. כשתסיימו את הסדנא העצמית הזו:

- תכירו את עצמכם טוב יותר
- תהיה בידכם מפה של מטרות עתידיות
- ואולי... תגשימו כמה חלומות...

מהו ניהול זמן אפקטיבי?

עכשיו ברצינות - אי אפשר לנהל את הזמן! אבל אפשר לנהל את עצמנו. ככל שאנו רוכשים יותר ויותר כלים לניהול הזמן שלנו, אנחנו מצליחים לכוון את החיים שלנו טוב יותר. המפתח הוא לדעת מי אתם, ולאן אתם הולכים.

המדריך יעזור לכם להעריך את ניהול הזמן העכשווי שלכם. מדוע אתם רוצים לנהל את הזמן שלכם טוב יותר? מהם סדרי העדיפות שלכם? מהן השעות האפקטיביות ביותר שלכם? מהן המטרות שלכם בחיים ומה נדרש כדי להגשים אותם?

נהול זמן טוב משמעותו בפשטות לפעול באפקטיביות להשיג את המטרות שהצבתם לעצמכם בחיים. ניהול זמן טוב לא אומר - להיות עסוקים כל הזמן. המשמעות היא- להשתמש בזמן שלכם בצורה הכי מתאימה ואפקטיבית לכם. המדד לניהול זמן טוב הוא עלייה בשביעות הרצון ובהגשמה העצמית.

העריכו את עצמכם

מקום טוב להתחיל, הוא לנקוב בכמה סיבות ענקיות לרצות לנהל את הזמן שלכם טוב יותר, לדוגמא:

להרוויח יותר כסף

להגדיל פרודוקטיביות

לפנות זמן למשפחה וחברים

רשמו את כל הסיבות שלכם. הפוקוס הוא מה אתם רוצים וצריכים בחיים. במילים אחרות שאלו את עצמכם: אם הייתי נוטל עכשיו גולת קסמים, ומיד ניהול הזמן שלי היה הופך להכי אפקטיבי שאפשר, מה היה משתנה בחיים שלי.

תחום	מה קורה היום, כאשר אינני מנהל זמן בצורה אפקטיבית	מה היה קורה אילו הייתי מנהל זמן באפקטיביות
עבודה		
זוגיות		
ילדים		
ספורט		
רווחה אישית		
משפחה רחבה		
אחר		
אחר		

אז מה קורה עכשיו?

הצעד הראשון הוא, להתבונן על התנהלותכם הנוכחית בהקשר של זמן. לדעת איפה אני עומד- זהו כלי חזק ביותר. בלעדיו – לא ניתן לתכנן לאן אני הולך.

השתמשו בטבלה שלהלן על מנת להבין למפות את התנהלותכם הנוכחית ביחס לניהול זמן.

קראו כל משפט (טור 1) והעריכו עד באיזו תדירות אתם נוהגים באופן המתואר (טור 2).

קראו כל משפט (טור 1) פעם שנייה והעריכו את ערכו עבורכם (טור 3).

הכפילו את שני הערכים ורשמו את התוצאה (טור 4).

הקיפו בעיגול ערכים בטור 4 הגבוהים מ-5. דירוג של 5 ומעלה מראה, כי אותה התנהגות חשובה לך, ואתה מקפיד על קיומה.

התנהגות	באיזו תדירות? =1 לעיתים רחוקות =2 לפעמים =3 לעיתים קרובות	חשיבות =1 לא חשוב כלל =2 חשוב במידת מה =3 מאוד חשוב	דירוג
יש לי 3-4 מטרות אישיות ומקצועיות ברורות שאני חותר להשיג			
אני משתמש ברשימת משימות יומיות			
אני משתמש ביומן/לוח שנה לניהול משימות ואירועים חשובים			
אני מדרג לפי סדר עדיפות באופן יומי			
אני מאציל סמכויות במידה הרבה ביותר שניתן			
יש לי מספיק זמן להיות עם החברים והמשפחה שלי			
אני מודע לרמות האנרגיה היומית שלי			
אני מבצע את המשימות החשובות ביותר			



התנהגות	באיזו תדירות?	חשיבות	דירוג
	1=לעיתים רחוקות	1=לא חשוב כלל	
	2=לפעמים	2=חשוב במידת מה	
	3=לעיתים קרובות	3=מאוד חשוב	
בחלק ביום שבו אני הכי אנרגטי			
אני מטפל במשימות החשובות לפני שאני מטפל במשימות הקלות			
כשיש בפני משימה שקשה לי, אני לא דוחה אלא מחלק אותה לחלקים קטנים וניתנים לניהול			
כשיש בפני משימה שקשה לי, אני מייצר לעצמי תמיכה חיצונית כדי לוודא שאני לא דוחה את ביצועה			
אני מתכנן מראש, על ידי כך שאני סוגר זמן ביומן שלי לדברים חשובים			
אני מתכנן זמן בלו"ז לבלת"ם			
אני מטפל בעצמי, כדי לשמר רמת אנרגיה גבוהה			
אני משבח ומפנק את עצמי כשאני משלים משימה חשובה או מגשים מטרה כשלהי			
בדר"כ בסוף היום, כשאני מסתכל על רשימת המטלות שלי לאותו יום אני רואה שהגשמת את המשימות החשובות ביותר			
אני יודע לומר לא ולסרב למשימות מסוימות			
אני פותח כל הודעת אימייל פעם אחת			



התנהגות	באיזו תדירות?	חשיבות	דירוג
	1=לעיתים רחוקות	1=לא חשוב כלל	
	2=לפעמים	2=חשוב במידת מה	
	3=לעיתים קרובות	3=מאוד חשוב	
בלבד ואז מטפל בה/מתייק אותה			
הניירת שלי מסודרת ומתויקת, כך שאני יכול למצוא כל מסמך בלא יותר מ-5 דקות			
כל בן בית הוא שותף באחזקת הבית, ויש לו אחריות מוגדרת			
אני מבקש עזרה כשיש לי צורך			

שאלו את עצמכם

האם אני מקיים בחיי היום יום את תרגולות ניהול הזמן שאני הכי מחשיב כבעלות ערך?

מה הדברים שעובדים טוב בניהול הזמן שלי?

אילו הרגלים בניהול זמן נראים לי חשובים ויעילים ואינני מכיל אותם בחיי היום יום? איזה סיבה אפשרית יכולה להיות לכך?

אתה לא יכול לחסוך זמן. אתה יכול רק להבליז אותו בחכמה או בפשטות. פו הדג

לאן אני רוצה להגיע? - יצירת מטרות לטווח קצר וארוך

הצבת מטרות נכונה היא קריטית לניהול זמן ולניהול החיים בכלל. בהקשר הזה נהוג לצטט מחקר ידוע. בכתובים יש מחלוקת האם המחקר הזה אכן התקיים, או שמדובר באגדה אורבנית, אבל אנחנו נניח שהוא אכן התקיים. למה? כי התוצאות שלו מניעות אנשים לפעולה פוזיטיבית, וזה הרבה הרבה יותר חשוב מהשאלה – האם הוא באמת התקיים או לא...

בשנת 1979 ערכו מחקר בין תלמידי אמ. בי אי בהרווארד. התלמידים נשאלו – האם יש לכם מטרות כתובות והאם יצרתם תכנית למימושן.

נמצא כי

ל 84% מהתלמידים לא היו מטרות כתובות בכלל

ל 13% מהתלמידים היו מטרות כתובות ללא תכנית מוגדרת

ל 3% היו מטרות כתובות ותכנית למימושן

בבדיקה 10 שנים מאוחר יותר נמצא שה 13% הרווחי פי שתיים מה 84%, וה 3% הרוויחו פי עשר מכל השאר.

תכנון זמן אפקטיבי מוגדר ככזה שמשרת באופן מיטבי את המטרות שלנו. אם אנחנו בוחרים בכל רגע לעשות את מה שמקדם אותנו הכי הרבה למטרות שלנו – אנחנו אפקטיביים. ברור שתנאי מקדים הוא הצבת מטרות ברורות ומנוסחות כהלכה.

כתיבת המטרות הופכת אותן לבעלות עוצמה. ככל שהמטרה ספציפית, ריאליסטית בראייה שלך עצמך, ניתנת למדידה ונתפסת על ידך כברת השגה, כי היא מניעה אותך יותר לפעולה והסיכויים להגשים אותה גדלים משמעותית. חשוב לא רק לכתוב את המטרות שלך, אלא להיות בקשר איתן. לדוגמא – לכתוב אותן במקום בולט, שאתה רואה כל יום, או להכין לוח השראה שהוא למעשה לוח ובו תמונות שמזכירות לנו את המטרות שהצבנו. יותר קל לקבל החלטות כשאתה יודע מה אתה רוצה.

דבר נוסף. חשוב לא להרבות במטרות. 3 מטרות כהתחלה זה בהחלט טוב. לפעמים אנשים מציבים לעצמם המון מטרות, מה שמוביל לתסכול.

"כל חיי היה לי חלום אחד. להשיג את המטרות שלי" הוא סימפסון

איך מציבים מטרות?

1. ספציפי – ככל שהמטרה ספציפית יותר, כך ניתן יהיה להגשימה. לדוגמא: "להצליח" זו לא מטרה מכיוון שלהצליח זה לא ספציפי. מהי הצלחה עבורך? אולי: 3 לקוחות חדשים, סגירת עסקאות בהיקף של 15,000 ש"ח, התמדה בהליכה של 3 ק"מ ליום, כל יום וכן הלאה.
2. מסגרת זמן – תוך כמה זמן המטרה תוגשם.
3. ניתן למדידה- בתום הזמן שהוקצב, חייבת להיות לך יכולת לומר באופן חד משמעי האם המטרה הושגה.
4. חשוב לוודא שהמטרה ריאליסטית וברת השגה, ואיננה תלויה בפרמטרים שאינם בשליטתך.
5. מעוררת השראה – הגשמת המטרה חייבת להיות WOW בעינינו, אחרת לא יהיה לך דחף להגשים אותה. כלומר, עצם המחשבה על הגשמת המטרה חייבת לגרום לנו להרגיש נרגשים, שמחים ונלהבים.
6. עוד דבר חשוב הוא להגדיר את התפוקה של הגשמת המטרה. אם אשיג 3 לקוחות חדשים, זה יתן לי / יאפשר לי... לצאת לחופשה משפחתית? לחוש תחושת הגשמה?

מטרות חיים

רשמו עד 5 מטרות/חלומות שתמצו להגשים במהלך חייכם (לדוגמא: להרוויח ... בשנה, לסוע סביב העולם במשך שנה, להתחתן)

תן לצמיחה להוביל את חייך, לא להיטל עליהם. סמל קובי

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

י אט אתה אורה את החיים, אל תבלבל זמן. החיים עשויים מצוף. ג'ורג' לוי

רשום עד 5 מטרות שתמצו להגשים במהלך חמשת השנים הבאות (לדוגמא: להכנס שותף לעסק, לסיים תואר וכו')

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

אבל נניח שהיו מודיעים לך שנתרו לך 6 חודשים לחיות. מה היית רוצה להגשים בששת החודשים הללו? רשום 4 מהם למטה לפי סדר עדיפות. (מהעדיפות הגבוהה ביותר, לנמוכה ביותר)

כל הפיסיים הפיזיקים פיזיסיים זמן. מאיה אנלין

כעת, לגבי כל מטרה רשמו 4 צעדים ישימים שניתן לבצע כדי לקדם את הגשמת המטרות הללו.

מטרה	צעדים לקידומה

*לזכור שיום אחד אתה הולך לאות היא הצדק הטובה ביותר שאני מכיר כדי להאמץ
מהאכזרית של לחשוב שיש לך משהו להפסיד. צ-טביה ט'ובס*

קצת עלי

נילי רותם. מומחית לניהול זמן והגברת היעילות, מרצה ומנחה לארגונים. עורכת דין, ובעברה מנכ"לית חברה לייעוץ עסקי. מאמנת ויועצת עסקית מזה 12 שנים בעלת ניסיון בעבודה עם מנהלים ועובדים בתחום הפקת תוצאות והגברת יעילות, מתוך ראייה הוליסטית של האתגרים העסקיים והאישיים העומדים בפניהם.

