

Shira Yosef

— ייעוץ ופיתוח ארגוני —

האם אתה יכול לחשוב על דבר כלשהו שאינך מוצא לו זמן, אך אם היית עושה אותו באופן קבוע היה מביא שינוי חיובי לחייך?

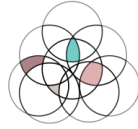
אם היו לך 27 שעות ביממה- האם אתה מאמין כי היית מספיק לעשות יותר דברים? האם אתה מוצא את עצמך משתמש תכופות במשפט "אין לי זמן"?

אם ענית "כן" על שאלה אחת לפחות- כדאי שתקרא את הקטע הבא ותתנסה בתרגיל שמופיע בהמשך... בספרו "שבעת ההרגלים של אנשים אפקטיביים במיוחד" טוען סטיבן קובי כי לכל פעילות שאנו מבצעים או רוצים לבצע ביומיום שלנו ישנם שני מאפיינים- חשיבות ודחיפות:

1. **חשיבות**- המידה בה הפעילות תורמת למשימות שעליי לבצע, למטרות שלי, לערכים שלי ולחיי.
2. **דחיפות**- המידה בה הפעילות דורשת טיפול מיידי מבחינת הזמן.

פעילויות היומיום שלנו מתחלקות ל 4 סוגים:

לא דחוף	דחוף	
2. פעילות חשובה ולא דחופה פעילות אשר תורמת מאוד למטרות העל שלי אך אינה דורשת טיפול מיידי, אינה דחוקה בזמן	1. פעילות חשובה ודחופה פעילות אשר תורמת מאוד למטרות העל שלי ותקדם אותי והיא גם דורשת טיפול מיידי	חשוב
4. פעילות לא חשובה ולא דחופה פעילות אשר אינה תורמת למטרות שלי או להתקדמות שלי וגם לא דורשת טיפול מיידי	3. פעילות לא חשובה ודחופה פעילות אשר אינה תורמת למטרות שלי אך דורשת התייחסות בהקדם	לא חשוב



Shira Yosef

— ייעוץ ופיתוח ארגוני —

העניינים הדחופים הם אלה שבדרך כלל גלויים לעין ומעסיקים אותנו, בין אם הם חשובים ובין אם לא. לכן, רובנו מגיבים לעניינים הדחופים ומשקיעים את רוב זמננו בפעילויות בחלונות 1 ו 3.

התנהלות זו אינה נכונה עבורנו.

אנשים שאת רוב זמנם משקיעים בפעילויות מחלון מס' 1 הם מנהלי משברים, פותרי בעיות. פעילויות בחלון זה אכן עומדות בראש סדר העדיפויות, אך אם נשקיע את כל זמננו בפעילויות מסוג זה נחוש לחץ, שחיקה ונעסוק כל הזמן בכיבוי שריפות.

אנשים שאת רוב זמנם משקיעים בפעילויות מחלון מס' 3 למעשה מגיבים לדברים דחופים ומניחים שהם גם חשובים, בזמן שאינם כאלה. למעשה, דחיפות הפעילויות הללו מבוססת לרוב על סדר העדיפויות של האחרים וציפיותיהם של האחרים.

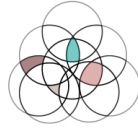
אנשים שאת רוב זמנם משקיעים בפעילויות מחלונות 3 או 4 למעשה נוהגים בחוסר אחריות חונחים תחומים שיתרמו לחייהם ויקדמו אותם.

אנשים אפקטיביים נזהרים מחלונות 3 ו 4, כיוון שמדובר בפעילויות שאינן חשובות גם כשהן דחופות. אנשים אלה גם מצמצמים את הזמן שהם משקיעים בחלון מס' 1 ומקדישים יותר זמן לפעילויות מחלון מס' 2.

אנשים שאת רוב זמנם משקיעים בפעילויות מחלון מס' 2 הם אנשים שמנהלים ביעילות ובאחריות את חייהם. הם עוסקים בדברים שאינם דוחקים ועם זאת חשובים, כגון- בניית יחסים בינאישיים, תכנון לטווח הארוך, פעילות גופנית, טיפול מונע, הכנה לקראת פעילויות חשובות- כל אותם דברים שאנו יודעים שאנחנו צריכים לעשות, אבל אף פעם לא מגיעים אליהם משום שאינם דחופים.

התמקדות בפעילויות ותחומים מחלון מס' 2 דורשת יוזמה רבה, ניצול הזדמנויות ופרואקטיביות. התמקדות זו היא מנוף אדיר לבניית היכולת האישית ולניהול עצמי אפקטיבי.

התרגיל בעמודים הבאים יסייע לך להתמקד בחלון מס' 2.



Shira Yosef

— ייעוץ ופיתוח ארגוני —

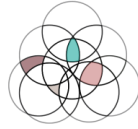
תרגיל בניהול עצמי

א. רשום לפניך 5 דברים שחשובים לך במקום העבודה שלך/בחיך האישיים שאתה לא מספיק לבצע או להתעסק בהם כפי שהיית רוצה? (למשל- ישיבות צוות, הדרכת עובדים, שיחות משוב, זוגיות, זמן איכות משפחתי, בריאות, כושר גופני וכדומה).

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

(אם תבדוק לאיזה חלון ניתן לסווג את הפעילויות הללו, סביר להניח שתגלה כי מדובר בחלון מס' 2)

ב. הכן רשימה של פעילויות שלדעתך "מבזבזות" לך את הזמן ומקשות עליך להקדיש די זמן לדברים שרשמת למעלה (למשל- מיילים, נסיעות, ביורוקרטיה, הסעות ילדים לחוגים, כביסות, וכו'). חשוב שתהיה אמיתי עם עצמך ושתרשום את כל מה שלדעתך בא על חשבון הדברים שכתבת.



Shira Yosef

— ייעוץ ופיתוח ארגוני —

ג. סווג אל ארבעת החלונות את בזבזני הזמן שרשמת בסעיף הקודם:

לא דחוף	דחוף	
2	1	זמן
4	3	לא זמן

ד. עכשיו מגיע השלב המאתגר- עליך לבצע 2 החלטות:

- מהיום אינני מקדיש זמן לבזבזני הזמן בחלון מס' 4
- מהיום אני מצמצם משמעותית את הזמן שאני מקדיש לבזבזני הזמן בחלון מס' 3

ה. בזמן שהתפנה החלט כיצד אתה מכניס ללוח הזמנים שלך את העיסוק בדברים החשובים לך:

הפעילות החשובה לי	הזמן בחודש שהושקע בה עד היום	הזמן בחודש שיושקע בה מהיום
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

זכור- הזמן לא מנהל אותך, אתה מנהל את הזמן

ויותר מכך, אתה מנהל את עצמך!