

Könyv születik – Nyolcadik hónap

A könyv hetedik része időnk megtervezéséről szól. Mint ahogy a könyv során egyszer sem, most sem fogsz egy az egyben másolható receptet kapni. Hiszem, hogy akkor fogod tudni jobban megtervezni az idődet, ha jobban megismered magad és felismered, mi az, amitől teljesebben telnek a napjaid. Mások által kitapasztalt megoldásul közül mi az, ami a te személyiségedhez passzol, ami számodra valóban használható megoldást nyújt. Most ebbe a fejezetbe kapsz egy kis bepillantást

7. rész Időtervezés

3. Az egyensúly szerepe

Azt, hogy mennyire érezed jól magadat a bőrödben, az határozza meg, hogy mennyire érzed azt, hogy a helyeden vagy, mennyire vagy megrekedve egy élethelyzetben, mennyire tudsz fejlődni és haladni valami felé és mennyire élvezed a hétköznapiakat, mennyire jók a szokásaid.

Ha szeretnéd magadnak szemléletessé tenni, hogy az életedben lévő egyensúly vizsgálatát, rajzolj magadnak egy életkereket. Magyarul például Kerner Tibortól olvashatsz az életkeréről, ami egy hasonló vizsgálatot vázol fel neked, mint a „Level 10 Life” (\$ oldal). Ebben az esetben egy kört osztasz fel annyi cikkelyre, ahány életterületed van, egy-egy cikkelyt pedig 10-10 részre és itt jelölöd, hogy melyik életterületed hol tart az egytől tízes skálán. A látványból pedig arra tudsz következtetni, hogy mennyire van egyensúlyban az életed. Ha nagyon nagy eltérések vannak az egyes cikkelyek mérete között, akkor egyértelműen meg tudod határozni, hogy melyek azok a területek, amivel kiemelten kell foglalkozzál, hogy újra guruljon az a kerék.

Ha ezt a rajzos módszert többször is elvégzed az évben, kapsz egy nagyon jó összehasonlítási alapot. Látszik, hogy miben fejlődöttél, miben estél vissza. Le tudsz vonni következtetések, hogy jól építet-e be az éves céljaidat a napi teendőid közé és tudsz változtatni a módszereiden, ha kell. Sőt az is lehet, hogy egy rohamosan romló életterület átírja az éves célokat és áthelyezi a fókuszot.

Ha hosszabb időszakokban egy területet helyezel előtérbe, utána szándékosan vagy attól függetlenül a többi is, vagy egy-egy elhanyagolt terület is előtérbe kerül majd. Ha nem magadtól, akkor valahogy úgy alakulnak a dolgok, hogy arra figyelj. Talán nem véletlen betegszel le egy húzóssabb munkahelyi időszak után, hiszen így pótlod be azt a pihenést, azt az önmagadra fordított időt, amit a leadás során hanyagoltál.

Ahhoz, hogy valamit odafigyelve csinálj, ahhoz fókuszálni kell. Hogy ha ez egy nagyobb feladat, egy államvizsga, egy lakásfelújítás, akkor törvényszerű, hogy minden más hanyagolsz mellette, hogy ezt az igazán fontos feladatot megfelelően tudd elvégezni. Pont ezért például nem lehet két nagy volumenű projektre egyszerre ugyanolyan mértékben koncentrálni, csak egymás után.

Ezért is mondják, hogy legyen egy fő célod. Ez az egy viszont nagy valószínűséggel vagy magánéleti, vagy munkahelyi, vagy a háztartással kapcsolatos, vagy gyerekneveléssel kapcsolatos, vagy az egészségeddel kapcsolatos stb. cél.

Mivel egy nagyobb projekttel nem végzel egy nap alatt, óhatatlan, hogy a hangsúly eltolódik egy-egy életterület felé.

Mégis akkor hogyan lehet egyensúlyt teremteni?

Úgy, hogy nem a napjaidat nézed. Hanem egy nagyobb időszakot. Például a heteidet vagy a hónapjaidat, esetleg az egész évedet. Ebben a nagyobb időszakban próbáld meg megtalálni az összhangot.

Persze az lenne az ideális, ha már a napjaink is úgy telnének el, hogy mindenre ugyanannyit tudtunk figyelni.

De mindig van valami, ami nagyobb prioritást élvez a többi dolgunk előtt. Például, amikor családi ünnepségre készülünk, az egész hetünk az előkészületekről szól. Amikor leadás van a munkahelyünkön, akkor többet túlórázunk és még éjjel is a munkákról álmodunk. Amikor rossz lesz a laboreredményünk az orvosnál, elsőbbséget élvez egy új étrend összeállítása. Amikor belekezdünk egy nyelvtanfolyamba, arra figyelünk, hogy rendszeresen tudjunk gyakorolni, és ne maradjunk le a leckékkel stb. Persze a főprojektek rutinná is válhatnak egy idő után (\$ oldal).

Egy picit talán azért bele lehet csempészni az egyensúly érzését a napjaidba a napi rutinjaid megfelelő kialakításával (\$ oldal). Ne csak a rohanásról szóljon a reggel, ne csak a háztartásé legyen a délután, ne csak munkával/tanulással vagy pont fordítva tévénezéssel teljen az este. Vedd számba, hogy milyen tevékenységekkel éreznéd magad harmonikusnak, és próbáld tenni érte, hogy a napi rutinjaid ennek megfelelően alakuljanak.

4. A célok a mindennapokban

A napjaid során könnyű elhinni, hogy semmi dolgod sincs azokon a feladatokon kívül, amik a mindennapjaidban alapból jelen vannak. Így is ezerfelé áll sokszor a hajad! De valójában dehogyan nincs, csak mivel nem írtad fel magadnak, nem jut eszembe! Így aztán könnyen elfelejtődnek a számodra fontos, de kevésbé sürgős dolgok!

A hosszabb távú céljaidhoz vezető feladatok tipikusan ilyenek. Mivel sokszor ezek a feladatok annyira távol állnak azoktól a tevékenységektől, amiket normális esetben a nap folyamán végzel, vagy akkora változást jelentenének a szokásaidban a mostanihoz képest, hogy ha nincs valami emlékeztetőd róluk, akkor nem fog eszedbe jutni.

A tervezőnaplódban a központi hely az (\$ oldal), ami emlékeztetni tud téged ezekre a feladatokra. Ez az a tervezőfelület, amit napközben nézel, ahova összegyűjtöd magadnak az összes feladatodat. Azt kell elérned, hogy ebbe a listába bekerüljenek ezek a feladatok is.

A nagyobb céloknak érdemes egy-egy oldalt szentelni. **Felírod a célt, leírod a szükséges teendőket és határidőket rendelsz melléjük, kezelheted őket külön projektként (\$ oldal).** Ez nagy segítségedre lesz, amikor a havi teendőidet gyűjtöd össze, vagy amikor a napi teendőidet határozod meg. **Ha már tudod a céljaidat, meg tudsz határozni magadnak kisebb lépéseket, amiket be tudsz építeni a napi feladataid közé.**

Nem fogod megúszni mindezt kísérletezés és próbálgatás nélkül, hogy a rendszered szuperül működjön, és ebben a tekintetben nagyon sok a közös a saját tervezőnaplód kialakítása és a céljaidhoz köthető stratégia megalkotása közt. Folyamatosan fejleszted a készségeidet, kipróbált metódusokat tesztelsz, motivációt és ötleteket nyersz másoktól, alakítod a rendszered.

A céljaid tekintetében ez a stratégia akár olyan „egyszerű is lehet”, hogy **le vannak írva a céljaid**, alkalmanként (negyedévente, havonta...) átnézed őket, a havi és heti terveidet készítve ezeket is **figyelembe veszed és elkezded tenni értük napjaid során!**

Olyan elemek is részesei lehetnek a stratégiádnak, hogy mennyi időt szánsz naponta vagy hetente az ilyen jellegű feladatok végzésére és hogyan követed azok megvalósulását.

Ahhoz, hogy ezek a plusz feladatok beférjenek a szokásos napi feladataid közé, először érdemes átgondolnod a jelenlegi napi feladataidat, a napi időbeosztásodat, a napi rutinodat. Ez a mostani állapotod. (\$ oldal)

Majd érdemes átgondolnod, hogy milyen napi rutin felelne meg a céljaid eléréséhez. Gyűjtsd össze, hogy az elképzelésed szerint **milyen napi és heti rutinfeladatok szükségesek ahhoz, hogy a vágyott állapotba kerüljél. Ezután fokozatosan építsd be ezeket a rutinfeladatokat az életedbe** (és itt kulcsszó a fokozatosság!) (\$ oldal)

5. Az idő szerepe

A legtöbb teendőlistáról lemarad egy fontos tényező. Ez pedig **az idő! Az idő, amire az adott feladat elvégzéséhez szükséged van!** Az idő, ami a rendelkezésedre áll. Sőt mi több, **ami az adott feladat elvégzésére áll a rendelkezésedre!** Például egy napi teendőlista esetében. És ne felejtjük el azt az időt sem, ami korlátoz, meghatároz, ami fix és nem tudunk változtatni rajta! (Vegyük csak a munkaidőt, az orvosi időpontot, vagy egyszerűen csak azt, hogy egy nap 24 órából áll.)

Ahhoz, hogy az idődet megtanuld jobban megtervezni, ahhoz egyszerűen nem hagyhatod figyelmen kívül. Számolnod kell az vele!

Először is látni, kell, hogy számodra mit mennyi időbe telik elvégezni most.

Kezdjük talán azzal, hogy ha reálisan szeretnél tervezni és el szeretnéd kerülni azt a rossz érzést esténként, hogy "ezt és ezt és ezt és ezt sem végeztem ma el, pedig beterveztem",

akkor **tudnod kell, hogy milyen feladatot mennyi időbe telik elvégezned**. Amikor legközelebb végzed az adott feladatot, akkor **leméred, mennyi időbe telik az elvégzése**. Ha úgy érzed, hogy ez így nem elég "pontos", akkor többször is leméred, és majd átlagolsz. Ez azért is jó, mert így tisztába kerülsz vele, hogy mi mennyi időt vesz igénybe. Ez pedig azért is jó, mert a tudat, hogy csak 15 perc megcsinálni valamit, segíthet a halogatás leküzdésében!

Így tudni fogod, hogy mely feladatot mennyi idő alatt tudsz átlagosan elvégezni. Az, hogy ez az időtartam változzon, ahhoz a feladat elvégzésének módján kell változtassál, máskülönben ezzel az időtartalommal kell számolnod a tervezés során.

6. A napirend szerepe, a jelen rögzítése

Azt már tudod, hogy az egyes feladataid elvégzéséhez mennyi idő szükséges, de azt még nem tudod, hogy a rendelkezésedre álló idő (azaz a napi 24 óra), mivel telik. Hogy ezt megtudd, készítsd el magadnak a napirendedet, ami megmutatja, mivel telnek a napjaid. Erre alapozva tudsz változtatásokat bevezetni, hogy ha szükségesnek érzed.

A napirended elkészítéséhez először a kategóriákat határozd meg, ez az osztályozás segít a rendszered felállításában és az összefüggések keresésében. **Minden feladattípus besorolható egy nagyobb egység alá, ezek lesznek a kategóriák**. Először azokkal kezd, amik a mindennapi életed részei.

Függetlenül attól, hogy jelen van-e az életedben jelenleg, vagy csak majd valamikor szeretnéd, hogy jelen legyen, gyűjtsd össze magadnak a kategóriáid, amik - a teljesség igénye nélkül- például a következők lehetnek:

- alvás
- utazás, közlekedés
- étkezés
- rutinfeladatok – ide tartozik a reggeli / esti rutin, az étkezések előkészítése és az utánuk való rendrakás, készülődés, öltözködés, játékok elpakolása, rendrakás stb.
- háztartási feladatok – mindenféle háztartással kapcsolatos elintéznivaló, bevásárlás, főzés, mosás, takarítás
- munka
- családi együttlét
- kikapcsolódás
- sportolás
- aranyóra a gyerekeiddel (amikor csak velük foglalkozol, senki és semmi mással)
- aranyóra a pároddal
- aranyóra magaddal (azaz énidő)
- pihenés
- hobbi
- szenvedély (például (sorozatnézés, TV-nézés, közösségi média, dohányzás, böngészés a neten céltalanul stb.)
- háziállatok gondozása

és ezen kívül bármi, ami kiemelten fontos szerepet tölt be az életedben, legyen szó egy nagyszabású projektről (esküvőszervezés), egy kedvelt házimunkáról (pl. kertészkedés, főzés) stb., amit mindenképpen a napjaid részévé szeretnél tenni valamilyen módon és ezért külön kategóriaként kezelsz.

Van olyan célod, amiért idén még nem tettél semmit? Nosza rajta, vedd fel ezt is a listádra!

Szemléletesebben tudod elkészíteni a napirendedet, ha készítesz számára egy idővonalat (\$ oldal), az egyes kategóriákhoz pedig hozzárendelsz egy-egy színt.

Ha megvagy a kategóriákkal, akkor kezdheted rögzíteni a jelenlegi a napirendedet. Rajzold egy idővonalat és kezd el a kategóriák színével jelölgetni, hogy mikor mit csinálsz. Ezt csinálhatod úgy is, hogy pár napig esténként visszaemlékezel, hogy mivel telt a napod, ez megközelítőleg reális lesz, de nem lesz pontos. Ahhoz, hogy pontos legyen tíz perces vagy negyed órás időszakokban figyelned kell és fel kell írnod napközben, hogy mit csináltál. Érdemes ezt is szintén pár napig vezetned, hogy lásd, mivel telik a napod. Ez gyakorlatilag egy tevékenység-figyelő lesz.

Elég lehet átnézni és megvizsgálni, hogy miket szoktál csinálni reggelente, délutánonként stb. és megfogalmazni magadnak, hogy **mi a jó benne, mi a rossz benne, mit szeretnél elhagyni, min szeretnél változtatni, mivel szeretnél kiegészíteni. Vizsgálhatod aszerint is, hogy mikor vannak olyan időszakok, amikorra olyan feladatokat is be tudsz magadnak ütemezni, ami a távolabbi céljaidhoz visznek közelebb.**

Természetesen, ennek az időpontnak a meghatározásához tudni kell az adott feladat jellegét is, ezért célszerű rugalmasan kezelni a napirendet is. De például ha csak a munkahelyi céljaidat nézed és az ottani napirendedet vizsgálod, akkor könnyebb kitűzni olyan időpontokat, amikor a hétköznapi rutinfeladatok háttérbe szorulnak és a jövőbe mutató feladatok kerülnek előtérbe.

7. A tükör szerepe, a jövőképünk

Elképzelhető, hogy nehezen látod át, hogy min kellene a mostani napirendeden változtatni, hogy eredményesebben teljenek a napjaid és több időd legyen olyan dolgokra, amiket szeretnél. A segítségedre lesz, ha elképezed azt a napirendet, amiben értékesnek érzed magad életed majdnem minden területén.

Rajzold egy másik idővonalat és lássuk, mit lehet kihozni belőle.

Először azokat a kategóriákat rajzold be, amik fixek – munka, utazás, étkezés, rutinfeladatok. Ez a kiindulási alap. A fennmaradó üres részekkel gazdálkodhatsz.

Gondold végig, hogy mikor vagy produktív. Korán kelsz, este pedig korán kidőlsz (pacsirta)? Nehezen kelsz reggel, éjjel viszont nem lehet lelőni (bagoly)? Ismered már magad. Ennek megfelelően **határozz meg egy legkorábbi időpontot, amikor fel szeretnél, vagy fel tudsz kelni, és ugyanígy járj el a lefekvés idejével is.** Azt is gondold végig, hogy mikor tudsz a legjobban koncentrálni. Mikor van az az időszaka a napodnak, amikor ha lehetőséged van rá, elmélyülten tudsz dolgozni. Reggel, délelőtt, kora- vagy késődélután,

esetleg este? Illetve azt is vizsgálhatod, hogy mely időszakokban, milyen munkatípusok fekszenek a legjobban számodra. Mikor tudsz jól koncentrálni, mikor esik jól valamilyen gyakorlati feladatot végezni, mikor szeretsz intézkedni, vagy egyedül lenni. Ezeket is mind jegyezd fel magadnak.

Ne feledd el, hogy még a legfontosabb feladatodnál is előrébb van a megfelelő mennyiségű pihenés (§ oldal). **Hagyj magadnak minden nap egy kis időt, amikor azt csinálhatsz, amihez kedved van!** Elégé oda kell figyelned a nap 24 órájából legalább 15-ben arra, hogy tedd a dolgot és ne vedd el a tengernyi tennivalód között. **A saját aranyórádat kezeld elsődlegesként!** Persze egy nagyobb projekt határideje előtt nem a pihenés a fő szempont, de hosszútávon kifizetődő, ha elég időt tudsz szánni a pihenésre, hiszen így lesz megfelelő energiád minden másra.

Az idővonaladon fennmaradó üres részeket igyekezz a maradék kategóriákból úgy feltölteni, hogy a legfontosabbal kezd! Például ha célul tűzted ki magad elé, hogy heti háromszor sportolni fogsz, akkor kezdheted ezzel. Ha az a legfontosabb, hogy minden nap legyen fél vagy egy óra, amikor csak a gyerekeidre figyelsz, akkor ennek keress először helyet a napirendedben!

Ahhoz tényleg kevés a nap 24 órája, hogy minden nap mindenre jusson idő. De ha egy egész hetet nézel, akkor már jobb a helyzet. Lehetnek olyan időszakok, amiben napról –napra más történik. Például hétfőn sportolsz, kedden takarítás, szerdán sportolsz, csütörtökön bevásárolsz, pénteken az ügyeidet intézed.

Érdeemes lehet tömbösíteni a feladataidat és egyszerre egy nagyobb hangvételű dolgot elvégezni, mint minden nap mindenből egy kicsit. (Persze az is lehet, hogy téged kevésbé terhel le, ha mindennel haladsz egy kicsit minden nap, vagy hatékonyabban végzed a teendőidet, ha váltogatni tudod a különböző típusú feladataidat. Ilyen szempontból is vizsgál meg magad.)

Nyugodtan jelöld az idővonalon egymás mellett különböző színekkel (vagy egymás alatt attól függően, hogy milyen irányban rajzoltad az idővonaladat), ha némely napokon más történik egy-egy időszakban.

A variálás pedig életünk része, különösen, ha a tervezésnél a gyermekeink különfoglalkozásait, vagy az egyetemi hektikus órarendeket tekintjük.

A napirendedről biztosan látható, hogy ahhoz, hogy a fontos dolgokra is sor kerüljön, **be kell őket tervezni.** Az időrabló, kevésbé fontos feladatokon pedig spórolni kell. Valójában nem is jut rá idő. Szóval, ha azon kapod magad, hogy éppen böngészsz az interneten, jusson eszedbe, hogy mi minden fontos dolog elvégzéséről maradsz így le.

Ha még ezek után sem vagy elégedett a napirendeddel, akkor megpróbálhatsz tovább **alakítani** rajta, átgondolni, átszervezni a rutinfeladataidat (amivel a napunk nagy része elmegy, lásd § oldal). Például kipróbálhatsz pár praktikát a háztartási feladataid **leredukálására.** Megpróbálhatod **delegálni**, átadni azokat a feladataidat, amit más is el tud végezni. Ha pedig sehogy sem vagy elégedett a végeredménnyel, akkor valószínűleg

nagyobb változtatásra van szükség. Ami általában egyet jelent a mostani munkád újragondolásával, hiszen a fix feladataink nagy részét a munkánkkal töltjük. (És jelen esetben csak az időfaktort vettük számításba, az élvezeti faktort nem.) Ilyenkor érdemes lehet elgondolkodnod azon, hogy milyen lenne az az álom napirend, milyen lenne az az álom munkaidő, amivel elégedett lennél.

Az látható ebből a napirendből, hogy a jelenlegi napirendeden (\$ oldal) van lehetőség változtatni!

Készítsd el azt a napirendet, amit elég jónak találsz! Azért nem tökéleteset írok, mert ahhoz lehet, hogy nagyobb változtatásokra lenne szükség (új munkarenddel például) és most kezdetben ilyen nagyban nem gondolkodunk (de a bejegyzés végén azért majd szóba kerül ez is).

Hogyha a jelenlegi és az elképzelt napirendet egymás mellé vagy egymás melletti oldalra készíted el, ezek gyakorlatilag tükör oldalai lesznek egymásnak, illetve lehetnének egymásnak. **A cél ugyanis nem más, mint hogy a két oldal tényleg a tükre legyen egymásnak!**

Lépésenként kezdj el változtatni a mostani napirendeden, hogy egyre inkább feleljen meg annak az elképzelésednek, amit a jövődben látni szeretnél.

Néha fontosabbak lehetnek számodra a rendszeresen végezhető dolgok, a helyesen kialakított szokások (\$ oldal), mint egy nagy feladat elvégzése. Egy ilyen tüköroldal létrehozásával pont ezeknek a szokásoknak az alakítását is tudod segíteni.

Eddig azt vizsgáltad, hogy a jelenlegi állapotot hogyan tudod formálni a jövőképed alapján. Most nézd meg, hogy a jövőképed és egy megvalósult állapot hasonló vizsgálatával mit tudsz elérni.

Próbáld ki, hogy a napi terveződöt két oszlopban kezded el vezetni. Az első oszlopban szerepelnek majd a terveid, a másik oszlopban pedig a napi történések, események és teendők egyaránt. Mennyire tükrözik a terveid a megvalósult állapotot? Milyen várt és nem várt történések voltak hatással a megvalósulásra? Milyen teendők elvégzéséhez szükséges időt becsültél túl vagy becsültél alá? Gyűjtsd össze magadnak a tapasztalataidat, hogy ezt is fel tudd használni napjaid megtervezése során.

Hosszú az út odáig, amíg a betervezett feladataid többségében meg is valósulnak, hiszen a váratlan eseményekkel, a saját hangulatoddal nem tudsz előre számolni. Mégis sokat dob az eredményességeden, ha össze van szedve, hogy miket kell, miket szeretnél elvégezni a nap folyamán és egyre inkább a saját személyiségednek megfelelően tudod összeállítani magadnak a napi terveidet.

8. A tervezés lehetséges módjai

Megfigyelted már magadat abból a szempontból, hogy egy percre pontosan beosztott terv számodra segítséget jelent, vagy inkább hátráltató tényező (mert például feszültséget kelt benned, ha nem terv szerint történnek a dolgok)? Vagy hogy egy hozzávetőleges napi

teendőlista kellőképpen motivál-e téged a feladataid elvégzésben, vagy túl sok lehetőséget biztosít számodra a variálás terén, leginkább halogatásra helyezve itt a hangsúlyt? A határidők motiválnak vagy frusztrálnak. Ha még nem tetted, vizsgáld meg magad e téren is. Azt is teszteld magadon, hogy mikor, milyen időszakokban milyen tervezési pontosság felel meg neked? Mert elképzelhető, hogy általában egy sima teendőlista pont elég, de leadás közeledtével kell a pontosan beosztott ütemterv.

A napirendedet figyelembe véve vagy azon túl, megpróbálkozhatasz még más technikákkal is a napod megtervezése során.

Megpróbálhatod, hogy egyszerűen **megsaccolod, mennyi időbe telik valamely tevékenységnek az elvégzése, és ezt veszed alapul a tervezésnél.** Ha ezt a technikát választod, akkor élesben valóban csak ennyi időt tölts a feladattal! Például ha bevásárlásra 50 percet szánsz, akkor igenis figyeld az órád és a gabonapelyhek összetevőinek nézegetését időben hagyd abba és menj a pénztárhoz.

Dönthetsz úgy is, hogy meghatározod azt az időtartamot, amit a drága időből az adott feladatra rászánsz. Hogy értsd, itt mire gondolok: Igényed van rá, hogy egy szépen rendben tartott tipp-topp háztartásod legyen. No de van erre ennyi időd, hogy ezt az állapotot fenntartsd? Amikor ezzel foglalkozol, cserébe más elfoglaltságról mondasz le. És ezzel nincs is probléma, ha az értékrended szerint cselekszel. Szóval gondold végig, hogy **neked mennyi az az idő, amit úgy tudsz rászáni egy adott feladatra, hogy bizonyos fokon el is legyen végezve, mégis pont annyi időt tölts vele, hogy más fontosabb vagy kevésbé fontosabb dolgokra is maradjon időd.** Például lehet port törölni órákon keresztül, de meghatározhatod magadnak mondjuk heti egyszer 30 percet. Ez már elég kézzelfogható ahhoz, hogy tudj vele tervezni. Ennyi idő alatt, ha nem is száz százalékosan, de mondjuk azt, nyolcvan százalékosan le tudod törölni a port az egész lakásban, még egy kis rendrakás is belefér talán. Nem kevés ez az idő, de neked ennyit megér. És ez az, amire törekszel, ez esetben, az aranyközépút, hogy egyensúly legyen az egyes feladataid között.

Ebben az is benne van, hogy egy idő után még több gyakorlatot szerzel és kevesebb idő is elég lesz rá, de az is, hogy hiába lenne kevesebb idő is elég, te kihasználod a teljes időtartamot és kényelmes tempóban, az adott feladat végzését teljesen kiélvezve csinálod azt meg.

Ha különböző kategóriánként listázott teendőlistád van és már azt is tudod, hogy melyik feladatot kb. mennyi időbe telik elvégezni, akkor a következő lépés, hogy **betervezd ezeket a feladatokat valamelyik napodra.** Ha csak úgy különféle listákon hevernek a teendők, akkor a nap folyamán nagy valószínűséggel nem fognak az eszedbe jutni. Míg ha felírod őket a napi terveződbe (vagy a központi helyedre, lásd \$ oldal, ha nem a napi terveződ az), akkor ott lesz a szemed előtt, figyelembe veszed, és ha minden rendben megy (és kellő akaraterőd van a betervezett feladatok teljesítéséhez), akkor el is végzed azokat.

Gondold végig, hogy jelen pillanatban ezek a feladatok mennyire fontosak vagy sürgősek? Ha ezek közül valamelyik, akkor erről a listáról is kerüljenek fel elemek a havi vagy a napi teendőid közé (ha pedig nagyon sürgős, akkor tervezd be már holnapra).

A teendőid betervezésénél vedd figyelembe, hogy egyaránt kerüljenek rá a sürgősen elintézni való feladatok és olyan teendők is, amik nem sürgősek ugyan, de számodra fontosak. Ilyen olyan teendőt is elvégzel, ami valami távolabbi célotat (például nyelvtanulás), vagy jelenlegi kellemes lelkiállapotodat szolgálja (ücsörgés egy kád forró vízben).

Nem mindegy viszont, hogy mennyi és milyen teendőt tervezel be egy napra, mert könnyen túltervezheted magad. Hogy ezt elkerüld a következő fontos elem, amit tudnod kell, amikor egy napi teendőlistát összeállítasz, az az, hogy mennyi idővel tudsz gazdálkodni. Ez a téma részben már előkerült a napirend kapcsán (\$ oldal), de vannak még lehetőségek a napjaid alakítására.

Szóval a rendelkezésedre álló idődet kétféleképpen tudod kezelni:

Matekolsz. Leginkább kivonzsz. Ha ekkor kelsz, ekkor fekszel, közben ekkor és ekkor muszáj itt meg itt lenned (tőled független fix programok), ennyi idő kell a reggeli, esti rutinodhoz (ezek átvizsgálása egy másik történet ez esetben, lásd \$ oldal), akkor ennyi időd marad összesen. Ezt az időt tudod bármilyen feladatra betervezni, legyen az személyes fejlődés, a háztartás menedzselése, családi együttlét stb. Tehát, amikor például a napi terveződöt készíted el, érdemes átgondolni, hogy tulajdonképpen mennyi időd is van reálisan egy nap? És próbálj csak annyi feladatot betervezni, ami ebbe az időbe **reálisan** belefér! Lehetőleg azok a feladatok is a legfontosabbak legyenek. És ha nagyon profin szeretnéd csinálni, akkor még üresen is hagysz valamennyi időt, amit a váratlan eseményeknek tartasz fent.

A másik variáció, ha **idősávokban gondolkodsz**. Ennek az alapja tulajdonképpen az első pontban leírtak lennének, de mégiscsak egy kicsit másképpen. Itt arról van szó, hogy veszel egy átlagos napodat és meghatározod, hogy melyik időszakban mivel foglalkozol. Például délután 3-4-ig sportolás, 4-5,30-ig gyerekért elmenni, közös játék, 5,30-6 vacsorakészítés stb. Ez a fajta sávok gondolkodás jellemzően naphoz köthető, hiszen nem ugyanazt fogod csinálni minden délután. Például lehet, hogy egyik nap sportolni mész, másik nap a bevásárlást intézed el. Ami az előnye, ha ilyen szinten beosztod a napjaidat, akkor előre le tudod osztani olyannyira az idődet, hogy mindenféle tevékenységgel tudjál foglalkozni és ne maradjon ki semmi. Így figyelni tudsz, hogy egy-egy életterület ne hanyagolódjon el a heteid során. Ezután az idősávok szerint tudod meghatározni a teendőidet. Például holnap szerda van, az a takarítás napod, ilyenkor nem te mész a gyerekeidért, 4-5,30-ig tudsz foglalkozni a háztartással. Tehát azt még nem tudod konkrétan, hogy mit fogsz elvégezni, csak azt tudod, hogy ez a valami háztartással kapcsolatos lesz. Ha pedig valami váratlan esemény közbejön és az egyik idősávod teljesen elúszott, akkor azokat a feladatokat egyszerűen áteszed a jövő hétre.

Tehát azzal, hogy meghatározod a rendelkezésedre álló időt, meghatározod magadnak azt is, hogy mennyi teendőt tudsz betervezni.

A tervezőnaplódban a heti vagy a napi terveződöt ki tudod egészíteni egy idővonallal (\$ oldal), spiraldex-szel (\$ oldal), esetleg chronodex-szel (\$ oldal). Ezek mind azt a célt szolgálják, hogy **az egyszerű teendőlistádhoz hozzáadják az időfaktort is.**

Hogyan tervezhetsz a heti terveződdel, egy egész hónapra szóló teendőlistáddal és a különböző témák szerint csoportosított elvégezendő feladataiddal? Ezt leginkább a tervezőnaplóddal kapcsolatos rutin határozza meg (§ oldal), de azért álljon itt pár irányelv.

A heti tervező esetében is gondolkodhatsz időszávokban, így mindegyik napnak meg lesz a maga feladata, a saját kategóriái, és eszerint tudni fogod, hogy milyen típusú feladatra mennyi időd lesz azon a héten.

Fontos, hogy a hosszú távú céljaidhoz vezető feladatokkal is haladj, így ezeknek is kinevezhetsz saját időszávot. Amennyiben ez egy olyan feladat, amit rendszeresen kellene végezned, akkor a napi rutinjaid között is helyet kereshetsz neki.

Bizony elég sok olyan teendővel kell számolni, amit havonta egyszer illik elvégezni és sok olyan teendő is felkerül a havi teendőlistára, amit ugyan csak egyszer, de abban a hónapban kell elvégezned. Nehéz beszuszakolni a napi feladataid közé ezeket az extra teendőket, így jó, ha már előre számolsz velük. Találd meg valahogy a módját, hogy ezek is **a rendszered állandó szereplői legyenek és ne plusz feladatként jelentkezzenek.**

Kinevezhetsz egy napot számukra. Ezen a napon minden héten felszabadítasz valamennyi időt a havonta elvégezendő feladataidnak. Például hétfőnként csak ilyen típusú feladatot tervezel be a napi rutinok mellé. Ezen felül minden héten más téma kerül elő. Egyik hét a fényképek rendezéséről szól, a másik héten valamilyen "nagytakarítás" feladatot ütemezel be, a következő héten elintézed a fodrászt vagy a kozmetikust, majd az utolsó hétre találkozót beszélsz meg valamelyik rég nem látott ismerősöddel, mert egyébként mindig elmarad.

Érdeemes már a havi terveződben jelölni, hogy melyik héten milyen nagyobb volumenű feladatra szeretnél időt szakítani. És természetesen kezeld megfelelő rugalmassággal a rendszeredet!

Amikor tervezel, te döntöd el, hogy milyen szabályokat veszel figyelembe. Az éves céljaid szólhatnak csak 11 hónapra a 12 hónap helyett, hogy legyen egy olyan hónapod, amikor csak magadra és a szeretteidre, valamint a pihenésre tudjál koncentrálni. Dönthetsz úgy is, hogy csak a hétköznapiakban segíted az életedet tervezéssel, a hétvégéken élvezed a spontaneitás szabadságát (§ oldal). És az is lehetőségek között szerepel, hogy váltogatva használod a különböző tervezési módokat és lehetőségeket aszerint, hogy az élethelyzeted és az indíttatásod mire tart igényt.

9. A tervezés veszélyei

Még a tervezésben is rejlenek olyan veszélyek, amikkel érdemes számolnod, hogy el tudd kerülni őket.

Veszélyes, ha azért nem csinálsz semmit, mert nem készítettél hozzá tervet, vagy csak azért nem csinálsz meg valamit, mert nincs rajta a listádon.

Az sem szerencsés, ha mereven ragaszkodsz a leírtakhoz, hiszen nem látsz a jövőbe, tervezéskor még nem tudhatod, hogy milyen váratlan események ütnek fel a fejüket, amihez alkalmazkodnod kell. Ne félj az újratervezéstől.

Problémát okozhat, ha nem veszed figyelembe, hogy mennyi időd van, mert ez szinte mindig túltervezéshez vezet. (Viszont, ha arra vágysz, hogy összeszedd a gondolataidat egy témában, akkor akár a napi terveződben is jó helyen lehet ez a lista és majd csak azokat a jegyzeteidet jelölöd konkrét feladatnak, amit aznap kell elvégezned. Így például a túltervezés nem problémaként fog megjelenni, hanem egy módszerként. Azt magadban kell eldöntened, hogy ez téged mennyire zavar.)

Máshogy telhet a napod, mint ahogy telhetne, ha tervezés során nem veszed figyelembe a prioritásaid, mindig legyen egy kiemelt feladat, amit ha elvégzel, már sikeresnek tekintheted a napod.

Figyelj, hogy ne csak a sürgős feladatokban gondolkodj, igyekezz kevésbé sürgős, de fontos feladatokat is betervezni.

Szintén veszélyt jelent, ha csak a fejedben létezik a terv és nincs leírva, hiszen így mi garantálja, hogy nem felejtessz el valamit, vagy honnan fogod tudni, hogy mi alapján tudsz változtatni a tervezési módszereiden.