

Концентрируйся свободно!

Манифест простоты в «Век Разрушения¹
сфокусированности».

Свободная версия

¹ Приведенная метафора в контексте данной книги подразумевает не век физического разрушения, а век разрушения внимания человека, когда в единицу времени человек получает огромное количество сигналов, на которые он реагирует (но не на все есть необходимость реагировать) (*прим. переводчика*)

Концентрация:

О чем эта книга?

Эта книга, «Концентрируйся свободно», написана Лео Бабаутой, создателем Zen Habbits и MNMlist.

Книга была написана публично, в режиме онлайн, маленькими отрывками, с опорой на обратную связь от читателей, которые находились рядом в процессе ее написания. Книга не была бы полной без их помощи и содействия.

Благодарности

Эта книга посвящается моему дедушке, Джо Мерфи, кто прожил жизнь, вдохновившую меня, и чья смерть оставила невосполнимую пустоту в моей жизни... а также моей бабушке, Марианне Мерфи, которая сильно меня любит и чья сила и доброта постоянно меня направляет по жизни.

Отказ от авторских прав

Все содержимое этой книги является общественным достоянием. Настоящим заявлением я отказываюсь от всех претензий авторского права в этой работе; книга может быть использована или изменена без уведомления меня, как автора. Атрибуция, конечно, приветствуется.

Для более полной ясности, повторяюсь, что я предоставляю полное разрешение на использование в любом виде любого контента на данном сайте, в том числе глав моей книги. Я отказываюсь от авторских прав на данный контент.

Вы, конечно, не обязаны это делать, но я буду признателен, если вы отблагодарите в денежном плане использование моих работ и, в идеале, укажете ссылку на оригинал. Если вы желаете распространять копию данной книги, вы можете это делать без какой-либо оплаты.

Концентрация: содержание

Часть I. Шаг назад	5
1: Введение	6
2: Век разрушения внимания	9
3: Важность поиска концентрации	16
4: Красота отключения	21
5: Ритуалы концентрации	28
Часть II. Убираем разрушители внимания	33
1: Ограничение потоков информации	34
2: Вы не обязаны отвечать	41
3: Избавляемся от необходимости быть в курсе всех последних событий (быть «на острие атаки»)	44
4: Как жить за пределами своего ящика «Входящие»	48
5: Значение отвлечений (разрушителей внимания)	51
6: Почему попытка уйти может оказаться настолько трудной	53
7: Инструменты для борьбы с отвлечениями	58
Часть III. Простота	62
1: Организация свободного рабочего места	63
2: Снижение темпа	72
3: Движение в потоке	79
4: Действия без действия	84
5: Три стратегии приоритезации задач	88
6: Отпускаем наши цели	90
7: Обретение простоты	94
Часть IV. Концентрация	101
1: Простая система, позволяющая достигать невероятных результатов	102
2: Однозадачная продуктивность	107

3: Сила меньшего внимания к работе	114
4: Концентрация при чтении и проведении исследований	117
5: Прогулки, отключения и концентрация	120
Часть V. Другие	124
1: Обретение концентрации для родителей	125
2: Проблемы других	131
3: Менеджеры, которые меняют офисную культуру	138

Часть I.

Шаг назад.

1: Введение

«Нет победителя сильнее того, кто сумел победить самого себя»

Г.У. Бичер

Эта книга не будет длинной. Это не детальный трактат о современной жизни с исчерпывающей системой средств правовой защиты.

Книга будет короткой, простой и емкой по содержанию. Мы с Вами будем беседовать о некоторых проблемах, с которыми мы столкнулись лицом к лицу, пытаясь жить и творить в мире подавляющего числа разрушителей нашего внимания. И мы рассмотрим некоторое количество простых путей и методов решения этих проблем.

В сердце этой простой книги лежит ключ ко многим из битв, в которых мы участвуем в эти дни, борясь за продуктивность и стремясь к достижению наших целей, стремясь стать более здоровыми и питаясь фаст-фудом, бездействуя в поиске простоты и мира в противовес хаосу и смятению.

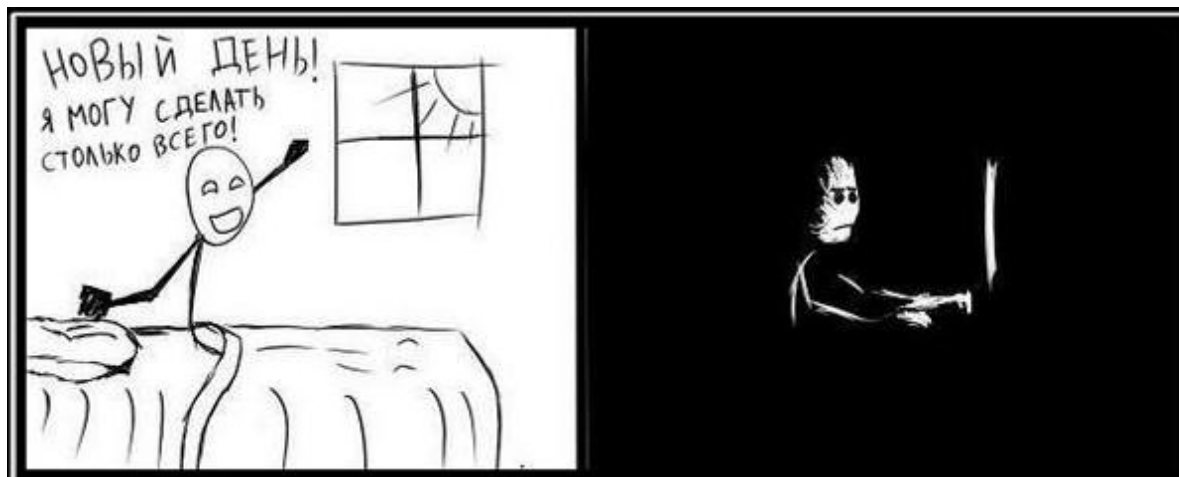
Ключ к решению большинства проблем и достижению множества побед в этих ежедневных битвах прост: концентрация и управление вниманием.

Наша с вами способность концентрироваться и управлять своим вниманием позволяет нам создавать и находить пути решения задач, которые, возможно, мы не видели ранее на протяжении годов. Она позволит нам замедлиться и успокоиться, обрести мир и спокойствие нашего разума. Она позволит нам упроститься и сконцентрироваться на меньшем – на наиболее важных вещах в нашей жизни, вещах, имеющих большее значение для нас в этой жизни.

И действуя в таком ключе, мы учимся концентрироваться на маленьких вещах. Такой подход изменит наши отношения с этим Миром. Это вовсе не стоит понимать как «меньше – это больше», а следует понимать как «меньше - лучше». Концентрация на меньшем количестве задач и вещей сделает нас более эффективными. Это позволит нам делать меньше, и в процессе делания позволит высвободить больше времени для того, что является более важным для нас. Такой подход подтолкнет нас к выбору, совершая который, мы сможем исключить противоречия, приведшие к нашим

современным экономическим и социальным проблемам, персональным и общественным.

Концентрация. Управление вниманием. Меньшие вещи. Меньше. Простота. Вот перечень концепций, о которых мы будем беседовать на страницах этой книги, и эти беседы обязательно приведут нас к положительным переменам во всех направлениях и сферах Вашей жизни.



Моя история

Если вы меня не знаете, меня зовут Лео Бабаута. Я хорошо известен по блогу Zen Habits, посвященному простоте (иначе говоря, упрощению), и по моей лучшей книге по продуктивности – «Сила меньшего».

Концепция простоты заключается в концентрации и небольшом количестве задач и вещей в Вашей жизни. Два элемента стали для меня откровением, откровением всей моей жизни. За последние несколько лет я полностью преобразил свою жизнь, изменяя одну вещь за один раз, через практику концентрации и управления своим вниманием, при которой я мог творить и создавать, через упрощение и концентрацию на меньшем.

Я полагаю, что поделюсь этим в качестве иллюстрации того, насколько эффективными являются такие идеи, и что эти идеи работают не только у меня одного, но и у многих моих читателей. Концентрируясь на одной задаче за один раз, маленькими изменениями, маленькими детскими шажками я смог изменить большое количество привычек: бросил курить, начал бегать, начал правильно питаться (в соответствии со здоровым образом жизни), начал совершать утренние прогулки, стал более организованным. Также я

совершил еще много чего, принимаясь за один проект за один раз, и использую всю мощь концентрации и силу игры для завершения задач: бег на короткие дистанции и триатлон, упрощение своей жизни, устранение моего долга, старт успешного блога и бизнеса, написание нескольких книг и много чего еще.

Эти подходы работают! И это является истинным освобождением – с открытием того факта, что у вас есть способность к концентрации, вы можете упростить свою жизнь и вы можете ее полностью изменить!

2: Век разрушения внимания

«Страх перед возможностью ошибки не должен отвращать нас от поисков истины»

К. Гельвеций

Мы живем в любопытное время. Оно называется «Век Информации»... С другой стороны, его можно назвать «Век разрушения внимания». Хотя человечество никогда не было свободно от **разрушителей внимания** – начиная с тех времен, когда люди убивали надоедливых комаров, летающих вокруг камина, до времен, когда появились груды бумажных писем и звонящие телефоны – никогда еще разрушители внимания не были настолько громкими, настолько подавляющими, настолько интенсивными и такими настойчивыми, как сейчас. Звонящие телефоны – это одна часть современного мира. А уведомления о новых электронных письмах, сообщениях в социальных сетях, огромное количество открытых вкладок интернет-браузера, а также мобильные устройства, которые постоянно включены и непрерывно издают звуки и вибрируют, одно настойчивее другого – это другая часть. Все глубже и глубже мы погружаемся в ревущую пучину информационного обмена, все сильнее и сильнее мы подключаемся к сети. Мы входим в реку информационного потока уже по самую шею. Мы оказываемся на пересечении линий огня в битве за наше с вами внимание...

Когда мы работаем, мы подвергаемся воздействиям разрушителей внимания со всех направлений. Перед нами стоит компьютер с уведомлениями о новых электронных письмах и другими уведомлениями аналогичного характера. Также на компьютере есть притягательный соблазн - интернет-браузер, содержащий в себе не только нескончаемый поток материалов к прочтению, превращающийся в «черную дыру», из которой нам никогда не выбраться, но также вмещающий в себя и бесконечное число возможностей для покупок, общения с другими людьми, просмотра новых фотографий, чтения сплетен и т.д. и т.п. В одно мгновение пришло несколько писем, требующих немедленной реакции на них. Одновременно открыто несколько программ и в каждой из них есть какая-то задача, требующая конкретных действий. Несколько человек желают с вами пообщаться, еще больше разделяя ваше внимание между всеми разрушителями внимания.

И это только то, что пред нами (только Ваш персональный компьютер на Вашем рабочем месте).

С разных сторон доносятся звонки телефонов, звонки мобильного устройства, музыка из колонок ваших коллег по офису. Коллега, пришедший к вам с вопросом. Входящая корреспонденция, требующая рассмотрения и другие бумаги, сваленные на вашем столе. Кто-то зовет вас на совещание, а кто-то предлагает перекусить...

С таким количеством «соперников» за наше с Вами внимание и таким небольшим количеством времени для концентрации на реальной работе – чудом является то, что мы еще что-то успеваем выполнить!

И даже когда мы покидаем наше рабочее место, атака на наше внимание не прекращается. У нас есть мобильное устройство с большим количеством входящих сообщений и электронных писем, требующих ответа, а также входящие звонки, которые невозможно игнорировать. Мы читаем материалы как в печатном виде, так и с электронных устройств, для того чтобы наше внимание было чем-то занято. Мы постоянно подвергаемся бомбардировке рекламных материалов со всех сторон, жаждущих не только нашего внимания, но и начинающего управлять нашими желаниями. Мы приходим домой, и тут нас ожидает постоянно орущий телевизор с пятью сотнями каналов, каждый из которых требует хоть каплю нашего внимания, с пятью сотнями тысяч рекламных сообщений, которые еще сильнее направляют наши желания. Тут же есть наш домашний компьютер, намекающий на то, что дома тоже можно поработать, отослать нам еще больше электронных сообщений... Еще больше разрушителей внимания, социальных сетей и чтения. Есть также дети и супруги, или соседи по комнате. Также есть домашний телефон и все то же мобильное устройство, постоянно включенное.

Это беспрецедентный пример. И это вызывает тревогу и серьезную обеспокоенность.

Мы вошли в этот Век (Век информации) без предупреждения. Мы не поняли, что это уже происходит. Мы до сих пор не осознали, какие последствия это возымеет. Конечно, мы знали, что Интернет был локомотивом процесса вхождения в новую эру. И мы были рады этому.

Мы знали, что мобильные устройства станут все более и более вездесущими, и кто-то усмехнется, не принимая этого всерьез, а кто-то будет приветствовать новую форму «подключения». Но пока возможности, предоставляемые миром онлайн, являются хорошими вещами, непрерывное разрушение нашего внимания, постоянно нарастающая важность начинают управлять нами. Стресс от многозадачности проявляется на все более и более высоких уровнях. Наше свободное время и сама жизнь начали растворяться в потоке информации. Возможно, мы еще не осознали того, как сильно этот мир изменил наши жизни. Возможно, кто-то уже осознал это. И возможно, многие до сих пор не осознали.

Полагаю, что большое количество вещей, требующих нашего внимания, мы оплачиваем нашим собственным временем, которое мы уделяем этим вещам.

Это зависимость

Существует мгновенная позитивная обратная связь (получение удовольствия) от таких постоянных действий, как проверка электронной почты, серфинг по страницам сети, проверка сообщений в социальных сетях, блогах, форумах. Вот почему так легко оказаться затынутым - подключиться и разрушить свою концентрацию.

Другие притягательные действия, такие как наркотики, или поедание нездоровой пищи (фаст-фуда) имеют ту же природу мгновенной позитивной обратной связи – вы совершаете действие и тут же получаете вознаграждение в виде удовольствия, но негативные последствия этих действий вы ощутите еще не скоро, а намного позже. Проверка электронной почты или любые аналогичные действия в онлайн имеют схожий вид с мгновенной позитивной обратной связью и отложенными негативными последствиями.

Вы проверяете свою почту и УРА! Новое сообщение от друга! Вы получаете заряд положительных эмоций, возможно, подтверждение вашей самооценки. Ведь здорово получать новые сообщения от кого-то. И таким образом, проверка электронных сообщений награждает Вас позитивной

обратной связью все чаще и чаще, до тех пор, пока эта зависимость не укрепитя в вас полностью.

Спустя некоторое время начинаете уставать от ответов на все электронные сообщения. Управляться с этим информационным потоком становится сложнее, и он становится подавляющим. Но обычно к этому моменту вы уже становитесь зависимым (крепко увязли) и не можете остановиться, не проверив электронную почту. И часто проверка почты имеет положительную отдачу (приятные чувства, положительные эмоции), но действия по ответу на все письма становятся не такими уж и приятными.

Мы изучим варианты, как мы можем прекратить эту зависимость, в главе под названием «Красота отключения».

Это новый стиль жизни

Быть постоянно на связи, получать информацию все время, иметь постоянные раздражители внимания ... это уже стало частью нашей обыденной жизни.

Когда-то компьютеры занимали лишь малую часть нашего времени – возможно, мы использовали их для работы (на работе), но в машине и в поезде, и часто дома, и когда мы занимались какими-то делами, мы были «отсоединены». Даже на работе наши компьютеры обладали ограниченными возможностями – мы могли делать не так много вещей при помощи приложений, установленных на компьютере, и даже когда пасьянс, безусловно, затягивал, он не занимал у вас большую часть вашей жизни.

Теперь это не так.

Компьютеры захватывают нашу жизнь.

И не смотря на то, что я достаточно подкован технически и часто работаю за компьютером, так же считаю, что мы должны рассмотреть все последствия этого нового стиля жизни.

Я не уверен в том, что мы готовы к такому образу жизни, по причине того, что мы создали его слишком быстро. У нас нет готовых стратегий, годных для преодоления ситуации, при которой мы большую часть

находимся в онлайн. Мы не выработали культурных норм для этого стиля жизни. Также мы не обладаем описанием лучшего варианта жизни при такой степени «включенности». Мы подключились ко всему этому раньше, чем разработали систему, позволяющую управлять этим потоком информации.

Это ожидание

Допустим, что в один прекрасный день вы проснулись и решили, что больше не желаете участвовать в этой «эпохе разрушений» в любом виде ... можете ли вы взять и бросить все? Ну, возможно вы можете, но в таком случае против вас встанет целая культура, ожидающая, что вы останетесь и продолжите участвовать в ней.

Хорошим примером стало мое недавнее заявление о том, что я откладывал электронные письма (подробнее об этом далее). Таким образом я смог меньше концентрироваться на ответных письмах и больше концентрироваться на том, что я люблю делать: на творчестве. Мне это показалось достаточно простым действием, но оно вызвало довольно бурную реакцию многих людей. Некоторые аплодировали мне за проявленное мужество в отказе от электронной почты – указывая на то, что это достаточно сильный и смелый шаг в отказе от основных социальных норм. Другие люди чувствовали себя оскорбленными и начали возмущаться, заставляя меня думать, что я совершил нечто оскорбительное для этих людей, или, что я был какой-то особенной персоной или «Дивой», не желающей быть доступной по электронной почте.

Интересный факт: простой акт отказа от электронной почты стал или очень смелым шагом, или высокомерным, потому что я не стал жить согласно ожиданиям общества, по которым я должен быть доступным по электронной почте и, по меньшей мере, совершить попытку ответить на письма. Интересно и то, что десять лет назад у многих людей не было электронной почты и многие ей не пользовались, и никого это не волновало.

И при всем при этом, электронная почта является лишь одним аспектом социальных ожиданий.

Степень высоты этих ожиданий зависит от вашей работы, кто вы, где вы работаете, и от стандартов, принятых в той социальной группе, к которой вы относитесь. Но от некоторых людей ожидают, что они будут доступны постоянно. Они носят с собой устройство Blackberry или аналогичное, и отвечают практически незамедлительно – или они вне пределов досягаемости, или они плохие бизнесмены. От других ожидают, что они будут постоянно доступны в системах обмена мгновенными сообщениями или Skype-чатах, или на социальных форумах, или в социальных сетях. Другим необходимо следить за новостями и новшествами в своей индустрии и постоянно читать обновления новостных сайтов.

Быть постоянно подключенным, быть частью этого постоянного информационного потока, этого потока разрушения внимания, является тем самым ожиданием, которое общество получает от нас. И движение против этих ожиданий очень сложно для многих людей – оно требует мужества или желания быть высокомерной персоной. ;)

Как такое могло случиться? Когда мы сделали выбор стать частью этого потока? Не существовало времени, когда мы дали свое согласие на эти изменения. Но мир очень быстро развивался за последние десять лет или около того, и сейчас уже трудно выбраться из всего этого.

Я не говорю, что нам надо выбираться. Я говорю, что нам необходимо переосмыслить вещи, изменить ожидания, чтобы система подходила нам, а не наоборот – мы подходили системе.

Простой вопрос

Вот вам маленькое упражнение, которое очень полезно: пока вы читаете эту главу, сколько раз вы были отвлечены или переключились на другую задачу? Сколько раз вы подумали о том, что хотели бы совершить/сделать, или проверить свою электронную почту или другие излюбленные разрушители внимания? Сколько раз вы хотели переключиться, но сопротивлялись этому желанию? Сколько других вещей создали шум или визуальные разрушители концентрации, пока вы читали? Сколько людей пыталось завладеть вашим вниманием?

В идеальном мире ответом на все вышеперечисленные вопросы должно было бы быть «ноль» - вы бы могли читать без разрушения внимания и полностью сконцентрироваться на вашей задаче. Многие из нас, однако, имеют раздражители, поступающие со всех сторон, и ответы на вопросы этого маленького упражнения, возможно, укажут истинное положение дел.

3: важность поиска концентрации

«Большая часть того, что мы говорим и делаем – не является важным и существенным. Если Вы сможете избавиться от этого, у вас появится больше времени и больше спокойствия. Каждый момент задавайте себе вопрос: «Это важно для меня?»»

- Марк Аврелий

Если вы относитесь к той категории людей, кто занимается творчеством, то концентрация для Вас важна.

На самом деле группа людей, занимающихся творчеством, намного шире и включает в себя не только артистов, фотографов, дизайнеров, музыкантов и т.д. Эта группа также включает в себя:

- Тех, кто занимается разработкой новых продуктов и сервисов своей организации
- Учителя, которые занимаются разработкой уроков, упражнений и наполнением уроков для своих учеников
- Профессора, которые пишут учебные программы и лекции
- Любой, кто занимается исследованием какой-либо предметной области
- Родители, которые сидят дома и придумывают игры и развлечения для своих детей
- Руководители, разрабатывающие планы, презентации, предложения и новые видения
- Специалисты по рекламе, разрабатывающие рекламные компании
- Блоггеры
- Создатели веб-сайтов любой тематики и стиля
- Любой, кто пишет статьи и доклады
- Любой, кто создает физические продукты, такие как одежда, машины и т.д.
- Дети, которым необходимо выполнить домашнее задание
- И еще много людей, других профессий и специализаций.

Вкратце, концентрация касается многих из нас в том или ином виде.

Концентрация наиболее важна для тех из нас, кто непосредственно создает и придумывает нечто новое.

Как разрушение внимания убивает творчество

Очень трудно придумывать что-то новое, особенно когда вы читаете блог или форум, или отправляете очередное электронное письмо, или одновременно чатитесь с несколькими людьми. Правда заключается в том, что фактически невозможно совместить эти вещи с творчеством в один момент времени.

Конечно, вы можете переключаться между задачами туда-сюда-обратно: между разработкой чего-то и другими делами, потребляя информацию и общаясь с людьми. Все мы так поступали.

Но насколько эффективен такой стиль работы? Когда мы переключаемся между созданием и общением с кем-то, скажем, через электронное письмо - мы теряем немного нашего «творческого» времени, немного нашего «творческого» внимания. И это происходит каждый раз, когда мы переключаемся между несколькими задачами. Наш ум должен переключиться между задачами и это требует времени. В качестве результата, наш процесс разработки замедляется и сбивается. Сбивается совсем по чуть-чуть, но каждый раз, регулярно, когда мы переключаемся с одной задачи на другую.

Вот вам ловушка: творчество и создание нового – процесс совершенно независимый от потребления информации и общения с людьми.

Эти процессы не могут протекать одновременно. Мы можем лишь переключаться между ними, но, опять же, этими переключениями мы сбиваем все процессы.

Мы много читаем и потребляем информацию, много общаемся, много переключаемся между этими процессами – и все это поглощает наше время для творчества.

Следует заметить, что общение и потребление информации для человека, который творит, не являются неизбежным злом. На самом деле эти процессы помогают более полно раскрыться. Нет необходимости полностью отказываться от этих процессов. Общение с людьми позволяет налаживать сотрудничество и это многократно увеличивает творческий потенциал, в чем я убедился на своем личном опыте. Когда вы общаетесь и

сотрудничаете с другими людьми, вы сталкиваете свои идеи и идеи других, получая новые идеи из вещей, которые люди говорят. Вы учитесь друг у друга, комбинируете идеи, соединяете их новыми способами, строите вещи и решаете задачи, которые невозможно создать одному человеку.

Когда вы потребляете информацию, вы также помогаете своему творческому началу – вы обретае вдохновение в том, что делают другие, вы получаете новые идеи, получаете сырой, исходный материал для творчества.

Но процесс потребления и процесс общения – не являются творчеством как таковым. Они помогают создавать что-то новое, они закладывают основу идеи, но в какой-то момент вы должны просто сесть и создать что-то новое. Или встать и создать. Но создать.

Как побороть разрушение внимания и создавать что-то стоящее

Если основная проблема заключается в том, что необходимо просто отделить процесс создания от процессов потребления информации и общения, то решение тривиальное: нам необходимо разделить эти процессы друг от друга во времени. Мы должны творить, общаться и потреблять информацию в специально отведенное для этого время.

Понимаю что, сказать проще, чем сделать.

Но как раз оставшаяся часть книги будет посвящена этой теме: как разделить эти процессы. Потому что в итоге, когда вы добьетесь разделения этих процессов, вы освободите массу времени для творчества и освободите свой разум, и начнете творить еще лучше и интереснее, чем когда бы то ни было.

Разделите свой день: время для творчества, время для потребления информации и время для общения. И никогда не допускайте, чтобы эти процессы и эти временные отрезки пересекались между собой.

Вы можете разделить свой день большим количеством комбинаций двух групп процессов (творчество и потребление совместно с общением), но ни в коем случае не сталкивайте их вместе. Но даже если это произошло – имейте в виду – вы наносите удар по своему творческому началу. Иногда это

случается и ничего страшного не происходит, если вам не требуется быть сверх-продуктивным в этот момент, и если вы занимаетесь чем-то, что приносит вам удовольствие. Но если вас интересует творчество и создание нового – разделите свой день.

Концентрация, Разрушение внимания и Счастье

Есть сферы жизни бОльшие, чем творчество, где так же требуется концентрация и сосредоточение внимания.

Постоянное подключение к сети и наличие отвлекающих факторов в нашем окружении, а также недостаток концентрации, может повлиять на спокойствие вашего разума, уровень стресса и глубину нашего счастья.

В те дни, когда компьютеры занимали лишь малую часть нашего времени, были времена, когда мы могли от них отходить, когда мы были отключены от сети. К сожалению, многие люди по-прежнему заполняют бОльшую часть своего свободного времени просмотром телевизора, что не на много лучше.

Но при всем при этом, остается важным вырваться из оков постоянных источников разрушения внимания – нам нужно просто побыть в тишине, нам нужно время для размышлений и простого созерцания чего-то красивого, нужно время для одиночества. Без этого наш разум подвергается постоянной бомбардировке информацией и постоянными умопомрачительными сенсациями, и в таком окружении невозможно отдохнуть. Такое окружение постоянно подвергает наш разум стрессу, и мы не можем от этого защититься и эффективно этому противостоять.

Нам нужна передышка. Это необходимо по причинам, о которых мы даже не всегда задумываемся. Нам необходимо снятие стресса, и необходимо периодически подзаряжать батарейки нашего разума.

Тишина, одиночество и размышления, приведут нас к большому счастью, когда они станут частью нашей повседневной жизни, хотя бы в небольшой степени. Что вы можете делать в это время? Вы можете читать, писать, работать над каким-нибудь проектом или задачей, которая вызывает у вас естественный интерес, бегать, спать, сидеть, смотреть, слушать, даже

вести тихую беседу с кем-то, кто для вас важен, играть, учиться, строить что-то – это не так важно, как важно то, что в это время вы отключены от Сети.

В последующих главах мы с вами разберем, как найти это время и как обрести концентрацию.

На данном этапе необходимо лишь осознать и принять для себя важность этих вещей.

4: Красота отключения

«Без великого одиночества никакая серьезная работа не возможна»

- Пабло Пикассо

Бывают дни, когда я просыпаюсь и отказываюсь заходить в Интернет. Я сижу спокойно со своей чашкой кофе в тишине, которая заполняет часы перед самым рассветом. Я слушаю тишину. Я размышляю о жизни. Я растворяюсь в своем собственном повествовании своей собственной жизни.

В некоторые дни я просто сажусь и начинаю писать, писать просто свои мысли, при этом тихо и нежно ударяю по клавиатуре.

И это прекрасно.

В другие дни я выхожу на пробежку и наслаждаюсь свежим и богатым загородным воздухом, соленым - когда я пробегаю мимо океана, сладким, когда я пробегаю мимо поля с цветами, окрашенным мягким светом. И для меня это прекрасное время. Я наслаждаюсь моментом так же, как если бы я отдыхал в тишине. И я наслаждаюсь своим подключением к миру и своим отключением от современных технологий.

Иногда я сижу со своим другом, мы пьем чай и спокойно общаемся. Мы спорим о политике, о том, какая операционная система лучше, или рассказываем истории из жизни. И все это происходит, пока мы отключены от технологий.

А в некоторые дни я иду на прогулку или пробежку с моей женой. Или сижу дома с ребенком, читаю ему сказки или просто играю.

Это чудесные, волшебные моменты.

Это те моменты, когда отключение от сети демонстрирует свое победоносное лицо во всей красе, когда я живу в полную силу, когда я полностью включен в жизнь, подключен к реальному миру непосредственно вокруг нас, и отключен от целого виртуального мира где-то там.

Эти моменты становятся все более редкими и мимолетными, потому что мы все глубже и глубже погружаемся в технологию, все сильнее к ней подключаемся. И это действительно грустный факт в моей книге.

Я не являюсь луддитом и не призываю отказаться от технологий, прогресса и развития. Технологии дали мне карьеру и жизнь, о которой я мечтал, жизнь, в которой я могу играть, создавать, быть профессиональным писателем, помогать другим и жить простой жизнью. Технологии улучшили меня, и я являюсь сторонником новейших технологий, как любой из вас.

Это не технологий мы должны бояться. Мы должны бояться такого образа жизни, при котором мы постоянно подключены, постоянно разрываемся между разрушителями внимания, постоянно отвлекаемся и подвергаемся бомбардировке информацией и запросами. Это жизнь, в которой нет места для творчества и реального общения с людьми.

Отключение от технологий является решением этой проблемы, или, по крайней мере, неотъемлемой частью этого решения. Мы обсудим это буквально через минуту.

Преимущества отключения

Почему нам следует рассмотреть вариант с отключением от сети и общения в ней? Давайте посмотрим на примерный список причин:

- Вы отключаете все разрушители концентрации, такие как электронная почта, социальные сети, мгновенные сообщения, блоги, новостные сайты и т.д. и т.п.
- Вы даете себе пространство и время для концентрации и работы
- Вы позволяете себе творить
- Вы можете общаться с реальными людьми, без раздражителей
- Вы можете читать книги
- Вы можете завершить больше дел и проектов
- Вы позволяете себе избавиться от стрессов и перегрузок
- Вы обретете тишину и спокойствие своего разума
- Вы сможете размышлять и созерцать

Можно привести еще массу преимуществ и хороших причин для того чтобы отключиться, но и приведенных выше должно быть уже достаточно, чтобы сделать соответствующие выводы.

Как отключаться

Итак, как же нам отключаться? Существует масса стратегий как это сделать и ни одно не лучше и не хуже другой. Я не могу сказать вам, какая из стратегий лучше подойдет именно Вам, а с какой можно даже не пытаться пробовать. Вам поможет только эксперимент и практика. Только путем эксперимента вы найдете лучшее решение, которое подходит именно вам. Часто решение будет состоять из смеси нескольких стратегий, так как все мы разные. Но для примера могу привести несколько идей на данную тему:

- Отключитесь. Просто выдерните сетевой (возможно и провод электрической сети) провод из вашего компьютера, или отключите беспроводной модем. Или войдите в настройки сети вашего компьютера и временно отключите доступ сеть (локальную и интернет). Закройте браузер и другие программы, для того чтобы не отвлекаться и иметь возможность сконцентрироваться. Для того чтобы вы смогли спокойно творить, ни на что не отвлекаясь. Прodelайте это и попробуйте так работать до тех пор, пока сможете выдержать отсутствие доступа в сеть.
- Каждый день выделяйте время, в течение которого вы отключены от сети. Вы можете заранее определить временные рамки, и сообщить о них своим знакомым заблаговременно. Допустим, вы отключаетесь с 8 до 10 утра каждый день, или с 16 до 17, или вы доступны в любое время после 14 ;). Сообщите людям о своей политике доступности и режиме работы, так чтобы они знали, что в эти временные интервалы вы будете недоступны ни по электронной почте, ни через мгновенные сообщения. И используйте это время для создания чего-то нового.
- Работайте в местах, где нет возможности подключиться к сети. Для меня, например, этим местом может быть публичная библиотека – до тех пор, пока в ней есть компьютеры с выходом в сеть, в ней не будет беспроводной сети. Некоторые кафе не имеют выхода в сеть, ни проводного, ни беспроводного. Некоторые кафе расположены в замечательных зданиях, но в них не предусмотрен бесплатный доступ к беспроводной сети. Следуйте в эти зоны отчуждения и тишины с готовностью творить или просто, чтобы расслабиться и побыть в тишине.
- Выйдите на улицу. Оставьте все свои устройства дома и идите прогуляться, пробежаться или прокатиться на велосипеде. Насладитесь природой. Посмотрите на восход, сходите на пляж, или на берег озера, или в

лес. Возьмите с собой ребенка или пригласите своего друга. Перезарядите свои батареи, размышляйте и созерцайте.

- Оставьте свои мобильные устройства дома или отключите их. Когда вы прогуливаетесь, вам не обязательно быть постоянно на связи. Несомненно, iPhone, Android, и Blackberry – это круто, но они просто питают ваши зависимости, и они делают проблему подключения еще хуже, чем когда бы то ни было. Если вы за рулем – отключите телефон. Если вы на встрече с кем-нибудь – отключите телефон, чтобы вы могли полностью сконцентрироваться на людях и на теме встречи. Если вы со своей семьей или со своими друзьями и при этом не на работе ... отключите телефон или оставьте его дома. У вас нет необходимости прерывать свое персональное время работой или спонтанным импульсом проверить состояние дел и почтового ящика.
- Используйте блокирующие программы. Если вы работаете за компьютером, вы можете использовать массу программ, которые будут ограждать вас от Интернета, или от части разрушителей внимания. Например, вы можете настроить программу на блокировку доступа к электронной почте, социальным сетям, любимым сайтам, любимым блогам и т.д. – к любому вашему сильному разрушителю внимания. Вы можете блокировать доступ к ним выборочно. Или заблокировать доступ в Интернет полностью. Об этих программах мы поговорим позже в отдельной главе.
- Альтернатива отключениям и подключениям. Существует масса вариаций на эту тему. Например, вы работаете 20 минут в режиме отключения, затем подключаетесь к сети на 10 минут максимум, и продолжаете работать еще 20 минут, и далее в таком же режиме. Или вы работаете в режиме отключения 45 минут и подключаетесь на 15 минут. Идея вам ясна – это как если бы период подключения был вознаграждением за хорошо проделанную работу в режиме отключения.
- Покидая работу – отключайтесь от нее. Хорошая политика покидать работу и оставлять все за спиной. Как только вы выполнили работу - вы про нее забыли. В противном случае работа будет просачиваться в вашу жизнь даже в ваше личное время. Начертите линию на полу и скажите – «После 17:30 (или в любое другое время), я отключаюсь. Я буду со своей семьей и своими интересами»

Как побороть зависимость от подключения

Быть подключенным – зависимость. И эту зависимость бывает порой очень сложно побороть. Поверьте мне, я знаю, о чем говорю. Я постоянно борюсь с собой и с зависимостью.

Как и любая серьезная зависимость, подключение создает быстрое позитивное подкрепление и отложенные достаточно негативные последствия для вас и вашей жизни. Когда вы принимаете наркотики или употребляете вредную, но очень вкусную пищу, вы получаете незамедлительное удовольствие от процесса, но негативные последствия для вашего здоровья наступают не скоро. Последствия наступают и предстают во всей своей красе как раз тогда, когда вы уже будете в сильной зависимости.

Таким образом, вы получаете положительное позитивное подкрепление сразу же, как только вы выполнили действие, такое как – скушали вкусную конфету или приняли наркотики, доставившие вам невероятное удовольствие, и вы желаете это повторять снова и снова, как можно чаще и быстрее. Вы повторяете эти действия снова и снова, снова и снова, и круг замыкается, и вскоре вы попадаете в зависимость.

Подключение работает таким же образом. Когда мы проверяем почту или получаем новое сообщение, это является маленьким подтверждением того, что мы достойны чужого внимания – наше эго усиливается, и мы получаем немного удовольствия. Когда мы проверяем сообщения социальных сетей или новостную программу и видим что-то, за что цепляется наше внимание, это тоже является позитивной подпиткой – маленькое вознаграждение за совершенную проверку. И так мы проверяем снова и снова, снова и снова, пока не впадаем в зависимость.

Мы ощутим на себе последствия этих действий. Последствия будут заключаться в осознании того, что мы действительно зависимы от подключения. Спустя месяцы или годы мы поймем, что все это время прошло в Интернете, а наша реальная жизнь пролетела мимо нас. Мы утратили свою способность в концентрации на важных задачах и делах, поиске тишины и спокойствия. Наше творческое начало подорвано, наша энергия иссякает... Пока я перечислю все возможные способы отключения и

если вы хоть немного зависимы от подключения, то отключение потребует от вас приличных усилий, сравнимых с подвигом. А так же вам потребуются усилия, чтобы сохранять это состояние отключения на протяжении продолжительного времени.

Так как же побороть зависимость от подключения?

Путь такой же, как в борьбе с наркотической зависимостью – необходимо разорвать порочный круг позитивных подпиток, являющихся обратной связью. Одновременно с этим необходимо провести замещение старых привычек новыми. И, хотя борьба с зависимостями – тема отдельной книги, ниже я перечислю несколько быстрых и достаточно простых стратегий, которые можно применять в борьбе с зависимостями:

- Найдите свои триггеры. Какими триггерами запускаются ваши текущие привычки? Например, бросая курить, мне необходимо выработать в себе новую привычку, взамен старой, чтобы побороть стресс (например, бег). Новое действие, которое я выполняю по завершении встреч (записываю краткое содержание прошедшей встречи), новое действие за утренней чашкой кофе (чтение) и т.д.
- Старайтесь заменить один триггер за один раз. Таким образом, если утром, первое что вы делаете – проверяете свой блог, выработайте новую привычку – вместо браузера открывайте простой текстовый редактор и начинайте писать мысли и идеи, которые вас посетили во сне или сразу же после пробуждения.
- Создайте положительные стимулы у новой привычки. Если в качестве новой привычки вы выбрали нечто, что не приносит вам большого удовольствия, вы не протянете с такой привычкой достаточно долго. Но если это что-то что приносит вам удовольствие, это даст вам позитивную подпитку и будет поддерживать вас на вашем пути изменений. Хвала окружающих – это тоже позитивная подпитка. Есть много вариантов, которые возможно использовать для положительной обратной связи и вы в состоянии все организовать так, как вам будет удобно. Главный принцип – как можно скорейшее вознаграждение за потраченные усилия.
- Создайте негативную обратную связь для старой привычки. Вместо того чтобы долго дожидаться негативных последствий от подключения, вы можете организовать процесс мгновенного получения этих последствий: в качестве примера, возьмите себе за правило звонить кому-нибудь

(возможно заранее об этом договориться) и говорить ему, что вы снова не смогли справиться с привычкой, и вы снова подключились после определенного триггера. Есть масса вариантов, как организовать получение негативных стимулов – можно вести блог своих неудач, дневник или нечто похожее.

- Повторяйте циклы получения позитивных стимулов от новых привычек как можно чаще. И вскоре, в течение нескольких недель, старые привычки ослабнут и сотрутся из вашей модели поведения, а новые обретут силу.
- Далее на очереди очередной триггер и очередная привычка.

Начинать с малого – просто один триггер, одна привычка за один раз, и это положит начало успешного пути и успешных изменений в вашей жизни. Главное преодолеть инерцию, которая будет пытаться вернуть вас к привычному образу жизни и мыслей.

5: ритуалы концентрации

«Мой единственный ритуал – сесть и писать, писать каждый день»

Аугустен Берроуз

Концентрация и творчество – более широкие понятия, нежели просто отключение от виртуального мира технологий. Вы также можете быть подключенным и при этом находиться в состоянии высокой концентрации, при условии, что вы выработаете в себе привычку блокировать все, кроме того что вам важно в данный момент для решения конкретной задачи. Самый лучший вариант добиться такого состояния – обзавестись тем, что я называю «Ритуалы концентрации».

Ритуал – это упорядоченный набор действий, которые вы регулярно выполняете в одно и то же время, или при наступлении некоторого события, или условий – у вас могут быть ритуалы отхода ко сну, религиозные ритуалы, ритуалы – «я-только-что-включил-свой-компьютер». Самое мощное свойство ритуалов заключается в том, что мы придаем им особое значение и наделяем их глубоким внутренним смыслом. И когда мы придаем особый смысл этим действиям, мы лучше на них концентрируемся – мы не исполняем их бездумно, на автомате.

Самым важным в ритуале является точное соблюдение порядка его исполнения. Особенно, когда дело касается ритуалов концентрации, потому что мы часто отвлекаемся и теряем концентрацию, даже не подозревая об этом. Разрушители внимания работают потому, что мы не контролируем свое внимание, не управляем им. Поэтому, когда мы уделяем внимание точному исполнению ритуала, это очень благоприятно сказывается на концентрации, и так же, в свою очередь на творчестве и креативности. Точное исполнение самого ритуала также предохраняет вас от механического и бессмысленного действия. Важно придавать большое значение каждому ритуалу таким образом, чтобы позволить вам собраться и помнить о самом ритуале.

Например, вы можете начинать выполнение ритуала с нескольких глубоких вдохов, которые вернут вас в настоящий момент, очистят вашу голову от мыслей и посторонних забот, и позволят сосредоточиться на самом ритуале.

В качестве примера, предлагаю рассмотреть несколько ритуалов концентрации. Прошу заметить, что ниже приведен не всеобъемлющий список всех возможных ритуалов. Так же могу предположить, что часть из того, что написано ниже, вы уже выполняете в том или ином виде. Это всего лишь список некоторых идей, который призван подтолкнуть вас к созданию своего собственного набора ритуалов, применительно к вашей собственной ситуации.

1. Утренняя тишина. Вы начинаете свой день с тишины. Пока компании не начали свою работу, вы пребываете в мире с собой и в тишине. Если вы живете не один, вы можете проснуться раньше, чем другие. Ключ к наслаждению этим ритуалом заключается в том, чтобы не «подключаться к онлайну». Вы можете включить компьютер только в том случае, если желаете начать что-то писать. Или же вы можете выпить кружку чая или кофе, или просто почитать. Можете помедитировать или заняться йогой, или выйти и просто пробежаться. Или просто спокойно пройтись. Или просто сесть и ничего не делать. Ключ этого ритуала заключается в том, чтобы использовать это тихое и мирное время для отдыха своего разума и его концентрации, или использовать его еще как-нибудь, как вам нравится.

2. Начало дня. Начните свой день не с проверки почты и иных разрушителей внимания, а начните его с составления списка дел на сегодня в простом текстовом редакторе или на листе бумаги. В этом списке перечислите 3 ваших САМЫХ ВАЖНЫХ ДЕЛА на сегодня. Или, если вам хочется, 1 САМУЮ-САМУЮ важную задачу, которую вы действительно желаете завершить за сегодня. Эта операция позволит вам сконцентрироваться на том, что действительно важно и имеет значение. Еще лучше, если вы продолжите этот ритуал концентрации незамедлительным исполнением списка САМЫХ ВАЖНЫХ дел, начиная с первого пункта. Выполняйте эту одну задачу до тех пор, пока сможете выполнять – лучше, конечно же, ее выполнить до конца – т.е. завершить. Вот теперь вы начали свой день в концентрации, и вы уже успели выполнить за сегодня что-то очень важное. Поздравляю!

3. Ритуал повторной концентрации. Несмотря на то, что ритуал начала дня прошел прекрасно, постоянно появляется масса задач и сигналов из внешнего окружения, которая начинает атаковать вашу концентрацию и постепенно сводит ее уровень до критического или до нуля. Поэтому каждый час или два необходимо проводить ритуал повторной концентрации - ре-

концентрации. Это занимает всего минуту или две. Вы можете начать его с того, что закроете браузер и прочие приложения, в которых вы работаете, встанете и пройдетесь - разомнете ноги. И в течение нескольких минут освободите свою голову и разгоните кровь по телу, выполнив серию простых упражнений. После этого вернетесь к своему списку САМЫХ-САМЫХ важных дел и сверитесь с ним, оценивая, что еще необходимо за сегодня выполнить. Постарайтесь не проверять почту и прочие сообщения в течение выполнения очередной задачи так долго, как сможете. Повторяйте ритуал реконцентрации в течение дня, для того чтобы не сбиться с намеченного пути. Так же, для концентрации на настоящем моменте могу порекомендовать выполнить несколько глубоких вдохов и выдохов.

4. Смена концентрации и отдых. Данный подход похож на интервалы при выполнении физических упражнений в спортзале – чередуя периоды высоких нагрузок с периодами отдыха. Вы при таком режиме прекрасно работаете, так как интенсивность выполнения упражнений напрямую зависит от качества и количества отдыха между подходами. Концентрация работает таким же образом – если вы даете себе передышку в заранее запланированное время, вы впоследствии сможете хорошо концентрироваться на своих задачах. Существует масса вариантов как это реализовать, и, по традиции, привожу некоторые идеи для экспериментов: 10 минут концентрации + 2 минуты передышки, 25 минут концентрации + 5 минут передышки, 45 минут концентрации + 15 минут передышки. Полагаю, вы уловили принцип. Теперь вам осталось самостоятельно подобрать наиболее удобный режим работы. Кто-то предпочитает короткие интервалы, а кто-то наоборот – более продолжительные. Выбор, как всегда, за вами.

5. Концентрация на 2-х задачах. Помимо смешивания периодов концентрации и периодов отдыха существует еще вариант, при котором вы концентрируетесь на 2-х разных задачах. Например, вы одновременно реализуете 2 разных проекта, или изучаете 2 разных дисциплины. Я не призываю вас слишком быстро переключаться между задачами, потому что у вас будет слишком мало времени на перестройку. Но вы можете спокойно работать 10 минут над одной задачей и 10 минут над второй, или работать до тех пор, пока у вас сохраняется интерес к задаче, и переключаться, как только интерес пропал. Прекрасным в этом методе является то, что пока вы переключились на другой проект, вы даете передышку своему мозгу от предыдущего проекта, и тем самым вы сохраняете свою способность творить

и создавать на более длительное время, до того момента, когда эта способность утомится окончательно.

6. Сначала общайтесь, а потом концентрируйтесь в течение фиксированного периода времени. Установите таймер на 45 минут и в течение этого времени обрабатывайте сообщения электронной почты, отвечайте на сообщения в социальных сетях, формах и т.д., читайте, так как вы это делаете обычно. По истечении отведенного времени, используйте программу для блокирования доступа в Интернет на несколько часов (3-4 часа), пока вы сохраняете высокий уровень концентрации и работаете над важными задачами и проектами. Далее еще 45 минут общения и чтения, а после периода расслабления - еще один блок концентрации и упорной работы.

7. Окончание дня. В конце каждого дня необходимо провести обзор того, что было выполнено в течение этого дня, что было улучшено, а что осталось без изменений, а также напомнить себе, что вечером вы отключаетесь от работы. Следует подумать о том, над чем вы будете работать завтра. Это хорошее время для размышления над прошедшим днем и над своей жизнью в целом.

8. Ритуал недельной концентрации. Пока нет особой необходимости проводить полный обзор прошедшей недели – что вы планировали сделать и что сделали фактически, тем не менее, будет полезным выделить 10 минут времени в течение какого-то дня для быстрого приведения жизни и работы на оптимальный уровень концентрации. Я предлагаю вам провести обзор всех ваших проектов и убедиться в том, что ничего не упущено. Максимально упростить свой список дел, насколько это возможно. Провести обзор своих ритуалов концентрации, чтобы оценить, какие из них работают, а какие нет, а также просто поразмышлять над тем, что вы делали, делаете, а так же о том, что необходимо изменить в вашей жизни.

9. Другие идеи. Ритуалы, то я привел выше – просто идеи, которые мне нравятся больше всего. Из этих идей вы должны отобрать те, которые у вас лучше всего работают в вашем случае. Всегда существует бесконечное количество возможностей и вариантов. Вот еще несколько простых идей:

- каждый час используйте 5 минут для концентрации
- каждый час выходите прогуляться, подышать свежим воздухом, размяться
- каждый день начинайте с медитации или занятий йогой

- бегайте или выполняйте физические упражнения после работы
- дайте себе час «концентрации и отключения» утром и в середине дня, когда вы полностью отключены и полностью сконцентрированы на создании нового
- дыхательная гимнастика и само-массаж способствуют улучшению концентрации.

Часть II.

Убираем разрушители внимания.

1: Ограничение потоков информации

«Нельзя убивать время, не вредя этим вечности»

- Генри Дэвид Торо

Поток новостей, информации и сообщений, которые мы получаем в течение дня, достаточно для того чтобы в них нас утопить. Объемы потоков просто ошеломляют. Чудо, что кому-то еще удается сконцентрироваться на чем-то полезном в таком шквале сигналов и информации.

Поток разрушителей внимания

Чем сильнее и глубже человек подключен к Интернету, тем с большим количеством разрушителей внимания он встречается ежедневно. Буквально пару десятилетий назад люди отвлекались на: телефон, факс, входящие записки и документы, пасьянс и реальных людей в своих офисах (коллег).

В наши дни люди, работающие в онлайн, сталкиваются со следующим:

- Электронная почта (возможно одна из самых больших проблем для большинства людей)
- Мгновенные сообщения
- Социальные сети (Одноклассники, Вконтакте, Твиттер, Фейсбук и т.д. и т.п.)
- Тематические форумы
- Блоги
- Новостные сайты
- Телефоны и мобильные телефоны
- Текстовые сообщения
- Скайп
- Подкасты
- Google Alerts (Напоминалки Гугл)
- Напоминалки в мобильных устройствах
- Мобильные приложения
- Видео
- Онлайн музыка
- Онлайн шопинг
- Интернет-радио

- Бумажная работа (электронные документы, формы, таблицы и т.д.)
- Онлайн игры
- Пазлы и головоломки
- Интернет ТВ
- Электронные книги

И много чего еще...

Зачем и как ограничивать потоки информации

При таком объеме вещей, отвлекающих нас, невозможно полностью и честно сфокусироваться на том, что действительно важно.

Мы пытаемся поглотить этот информационный поток, но он слишком мощный и нескончаемый, чтобы мы могли справиться с ним в лоб.

Однако существует масса способов выполнять дела и вести бизнес в подобной ситуации, и эта книга о том, как отыскать лучший путь из возможных. Найти самый разумный путь. Автор - всего лишь один из примеров людей, кто управляет своим бизнесом, будучи в онлайне, управляет, оставаясь подключенным, но, кто смог ограничить поток сообщений и информации до разумных пределов. Кто осознанно подошел к вопросу о том, как много информации мы потребляем. Изыскал возможность, как потреблять меньше информации и при этом быть подключенным к сети.

Социальные сети, блоги и новостные сайты, которые вы читаете, различные способы и методы общения и потребления информации ... это, в основном, то, как вы проводите время в сети. Вы используете все эти способы и методы, даже не задумываясь о них, и в итоге, вас поглощает то, что пытаетесь поглотить вы. (Вы оказываетесь потребленными тем, что сами потребляете).

Я предлагаю вам стать более осознанными и начать более тщательно отбирать то, что вы потребляете. Выбирать с кем, как и в каком объеме общаетесь. Ограничьте свой входящий поток информации и сообщений до самого минимального уровня – только самая необходимая информация. И

вы высвободите этим массу свободных часов, которые можете использовать для творчества и создания удивительных вещей.

Я предлагаю вам начать с чистого листа. С нуля. Представьте, что у вас есть блюдо, на котором собрано все, что привлекает ваше внимание. Вы выкладываете все из этого блюда, и кладете обратно только то, что для вас действительно важно (на самом деле важно), и что вы по-настоящему любите. Остальному, что не вошло в ваше блюдо – позвольте исчезнуть навсегда.

Создайте важный прием

Очень важно, чтобы вы приняли для себя правду: вы не можете прочесть все новости, информацию и потребить все, что вам попадает на глаза. Вы не можете завершить абсолютно все задачи и ответить на абсолютно все сообщения, пришедшие к вам на электронную почту, из соц. сетей и т.д. и т.п. Даже если вы используете все ваше время, которое у вас есть, вы все равно не осилите. Слишком много информации для чтения, просмотра, прослушивания. И каждый день появляется много новой информации. Слишком много людей, с которыми потенциально можно пообщаться и ответить на их сообщения и запросы на общение. Слишком много потенциальных проектов и задач, которые необходимо довести до логического конца или в которых можно принять участие. Физически невозможно все охватить своим вниманием и временем!

Приняв это однажды и осознав, следующей логической мыслью будет: «если Я не могу **все** прочитать и переделать **всю** работу и перерешать **все** задачи, ответить на **все** сообщения», значит вы должны выбрать, что вы будете читать, что делать, в каких проектах принимать участие, какие задачи будете решать, с кем в конце концов общаться. Все остальное отпустите с миром. Остальное отпустите. Это невероятно важно.

Вы должны принять эту мысль и оставить в покое то, что вы не в состоянии охватить своим вниманием.

Чистота информации

Если посмотреть на информацию и коммуникации в сети, как на легкую (а местами и не совсем легкую) зависимость, то можно оздоровиться и вернуться к полноценной жизни, разорвав связи с этой зависимостью.

Давайте проведем маленькую уборку. Начните ее с временного интервала, в котором Вам будет не сложно продержаться: например, один день, или даже половина дня. Продолжайте проводить такие уборки в течение недели. Позже, когда вы привыкнете к избранному интервалу времени, вы сможете попробовать 2-3 дня «чистоты», а может быть и целую неделю.

Вот как лучше всего проводить мини-чистку:

- Не проверяйте почту и иные цифровые аналоги почты, принимающие входящие сообщения
- Не заходите в социальные сети и тематические форумы
- Не читайте новости, блоги и подписки
- Не проверяйте свои любимые сайты на предмет обновлений и новостей
- Не смотрите ТВ
- Не пользуйтесь мгновенными сообщениями в любой форме и любых проявлениях
- Используйте мобильные телефоны как можно меньше, только для самых необходимых звонков
- Отправляйте электронные письма только в крайней необходимости, но старайтесь этого избегать, и не проверяйте почту, если вы все-таки отправляете почту
- Используйте Интернет только для абсолютно необходимых дел, задач и поиска информации. **Строго следуйте этому правилу**
- Используйте свое время для творчества, работы над важными проектами и задачами, прогулок на свежем воздухе, живого общения с людьми, взаимодействия с людьми в реальном мире, физических упражнений
- Читайте книги, длинные статьи (лучше научно-популярные), рассказы, которые вы хотели прочитать, но не могли выделить время для этого

- Смотрите информационные фильмы или фильмы, дающие пищу для размышлений, но не бессмысленные популярные фильмы

Вы можете написать свой персональный список того, что вы можете делать, и то, чего делать не можете – все в ваших руках. И снова – начните с малого – с половины дня или одного дня, постепенно увеличивая этот период до нескольких дней, до недели, нескольких недель и так далее.

Сокращение входящего потока информации

Если вы выполнили мини-уборку - вы поняли, чего стоит отключение. При этом полагаю, вы поняли, что в состоянии жить без постоянной проверки электронной почты, входящих потоков информации, и сообщений в течение всего дня и не только дня, но и ночи(!).

Вот вы и очистили свое блюдо. Теперь настало время разобраться с вопросом: а что же на «блюдо» вернуть?

Давайте поразмышляем вот о чем: какие способы коммуникации являются самыми для вас важными? Электронная почта? Скайп и аналоги? Социальные сети? Мобильный телефон? Системы мгновенных сообщений?

Какие информационные потоки, из тех которые вы регулярно потребляете, являются для вас наиболее важными и интересными? Какие блоги? Какие новости? Что читают, смотрят, слушают другие люди и Ваши знакомые? Что вы можете легко отбросить? От чего можете легко отказаться? Можете ли вы отбросить половину из того, что вы постоянно читаете, слушаете, смотрите?

А больше половины?

Попробуйте ликвидировать хотя бы по одной вещи в день: блог, который регулярно читаете, электронную почту, сайт новостей, который вы слишком часто посещаете. Уберите информацию об этих ресурсах сети и их рассылки из своего почтового ящика, или просто заблокируйте их, используя одну из блокирующих программ, рассмотренную в главе «Инструменты концентрации».

Медленно, но верно сокращайте поток входящей информации, оставляя только то, что Вам действительно необходимо для работы и решения Ваших задач.

Мудрое использование потока информации

Также важно сокращать время, которое вы используете на самые необходимые вещи из тех, что Вы решили оставить. Если электронная почта необходима для работы, то есть ли такая острая необходимость в уведомлениях о каждом новом письме прямо в момент его прихода? Действительно необходимо держать почтовый ящик постоянно открытым?

Установите жесткие границы времени, которое вы используете для чтения и общения – маленький интервал времени для каждого вида дел. Например, проверяйте почту в течение 30 минут, 2 раза в день (или любым другим способом, по вашему усмотрению). Читайте небольшое количество отборных блогов, на которые вы подписаны в течение 30 минут в день. Смотрите телевизор только 1 час в день (опять же в качестве примера).

Опишите эти границы времени, и поставьте их во главе общего итога, который вы планируете провести за чтением, потреблением информации, общением через сеть. Это максимальное количество времени, которое вы смогли себе "расчистить" в течение дня? Чем меньше будет общее время на регулярные действия в сети – тем лучше.

В день, минут	В неделю,	В месяц, минут	В год минут	В неделю, часов	В месяц, часов	В год часов	В месяц дней	В год дней	2 года		5 лет	
									В год, месяцев	Месяцев	Месяцев	Месяцев
5	35,0	140,0	1 680,0	0,6	2,3	28,0	0,1	1,2	0,0	0,1	0,2	
10	70,0	280,0	3 360,0	1,2	4,7	56,0	0,2	2,3	0,1	0,2	0,4	
15	105,0	420,0	5 040,0	1,8	7,0	84,0	0,3	3,5	0,1	0,2	0,6	
20	140,0	560,0	6 720,0	2,3	9,3	112,0	0,4	4,7	0,2	0,3	0,8	
25	175,0	700,0	8 400,0	2,9	11,7	140,0	0,5	5,8	0,2	0,4	1,0	
30	210,0	840,0	10 080,0	3,5	14,0	168,0	0,6	7,0	0,2	0,5	1,2	
35	245,0	980,0	11 760,0	4,1	16,3	196,0	0,7	8,2	0,3	0,5	1,4	
40	280,0	1 120,0	13 440,0	4,7	18,7	224,0	0,8	9,3	0,3	0,6	1,6	
45	315,0	1 260,0	15 120,0	5,3	21,0	252,0	0,9	10,5	0,4	0,7	1,8	
50	350,0	1 400,0	16 800,0	5,8	23,3	280,0	1,0	11,7	0,4	0,8	1,9	
60	420,0	1 680,0	20 160,0	7,0	28,0	336,0	1,2	14,0	0,5	0,9	2,3	
120	840,0	3 360,0	40 320,0	14,0	56,0	672,0	2,3	28,0	0,9	1,9	4,7	
360	2 520,0	10 080,0	120 960,0	42,0	168,0	2 016,0	7,0	84,0	2,8	5,6	14,0	
420	2 940,0	11 760,0	141 120,0	49,0	196,0	2 352,0	8,2	98,0	3,3	6,5	16,3	
480	3 360,0	13 440,0	161 280,0	56,0	224,0	2 688,0	9,3	112,0	3,7	7,5	18,7	
540	3 780,0	15 120,0	181 440,0	63,0	252,0	3 024,0	10,5	126,0	4,2	8,4	21,0	
600	4 200,0	16 800,0	201 600,0	70,0	280,0	3 360,0	11,7	140,0	4,7	9,3	23,3	

В качестве наглядного пособия в конце главы приведу небольшую табличку, которая демонстрирует, как регулярные занятия или утечки времени складываются в достаточно ощутимые и весомые интервалы времени.

Таблица наглядно показывает, как минуты складываются в года.

2: вы не обязаны отвечать

«Природа не спешит, но все сделано»

- Лао-Цзы

У нас, неизвестно откуда, появилась привычка придавать довольно высокую важность многим вещам: электронным письмам, сообщениям в социальных сетях, обновлениям статусов, мгновенным сообщениям, телефонным звонкам, текстовым сообщениям, записям в блогах, комментариям в блогах, сообщениям в форумах и т.д. Эта привычка создает сильное беспокойство внутри нас до тех пор, пока мы не ответим или неотреагируем. Но при всем при этом существует нескончаемый поток сообщений, которые также требуют нашего внимания.

Если мы позволим этим сигналам о сообщениях заставлять нас реагировать и отвечать на них незамедлительно, как только они приходят, то мы становимся управляемыми этим потоком сигналов и сообщений. Наш способ жизни становится реактивным. Наш день и каждый час этого дня мы начинаем проживать под управлением реакцией на входящие сообщения, вместо того чтобы сознательно выбирать что делать и на что реагировать. Мы перепрыгиваем от одной задачи к другой, от одного ответа к другому... Наша жизнь начинает быть управляемой потребностями других людей, вместо того чтобы быть такой, какой мы ее видим сами. Вместо того чтобы делать то, что надо нам, и, в первую очередь, то что мы считаем важным для самих себя.

Вы не обязаны отвечать.

Подумайте, почему вы считаете, что должны отвечать на все входящие сигналы и сообщения? Часто это просто принуждение – мы так часто отвечали на сообщения, что у нас выработалось соответствующее отношение к ответам на сообщения. Часто это может происходить из-за страха: страха, что люди не будут думать, что мы делаем свою работу, страха, что мы потеряем действующих или потенциальных клиентов, страха, что упустим что-то важное, страха, что люди подумают, будто мы грубые и игнорируем их самих, и их потребности и желания.

Но что произойдет, если мы себя избавим от этой привычки? Что произойдет, если мы посмотрим на свои страхи?

1. Во-первых, представьте себе, что вы свободны от всех обязательств по мгновенному реагированию на все входящие сигналы. Как бы это выглядело? На что это было бы похоже? Вы бы сами выбирали, чем бы вы занимались в этот день или час, и работали бы над важными вещами, проектами, задачами. Вы все также в состоянии отвечать на электронные письма и прочие сообщения, но это происходит потому, что Вы так решили – отвечать или нет. Вы решили, что это важно и следует ответить. Вы отвечаете не потому, что кто-то отправил вам электронное письмо и вы обязаны на него ответить. Вы в таком случае будете более спокойными и менее подверженными стрессу, потому что не будете ощущать, что должны разобрать всю гору с не отвеченными сообщениями, на которые вы обязаны ответить, или беспокоиться о людях, пытающихся до вас добраться, используя для этого все доступные способы и каналы общения.

2. Во-вторых. Подумайте, какие специфические страхи и опасения у вас есть еще – боитесь ли вы того, что люди будут думать о вас, что вы проявляете к ним неуважение или просто грубы? Боитесь ли вы пропустить что-то важное для вас? Боитесь ли вы потерять очередного клиента или получить неприятности на работе? Определите все свои страхи – их, как правило, больше одного. Теперь попробуйте пройти маленький тест со своими страхами – проведите несколько часов, не отвечая на входящие сообщения. Что произошло? Вы что-то потеряли или пропустили? Кто-то успел на вас обидеться? Если ничего страшного не произошло за этот период – расширьте период тестирования – попробуйте провести так полдня или весь день, не отвечая на входящие сообщения. Понаблюдайте за тем, что происходит вокруг. В большинстве случаев ничего ужасного не происходит. В некоторых случаях может произойти что-то нехорошее. Но это не будет таким значительным событием. Как только вы осознаете отсутствие препятствий и опасности, вы поймете, что основная масса ваших страхов беспочвенна и беспричинна.

3. И, наконец, поработаем над собой. Если вы согласны с тем, что быть свободным от всех этих обязанностей, лучший путь прожить свою жизнь – начните двигаться к такой жизни. Снова попробуйте маленький тест – проводите пару часов в день, не отвечая на входящие сообщения.

Установите время, после которого вы все-таки приступите к ответам на входящие сообщения. Таким образом, вы берете под свой контроль принятие решения о том, на что отвечать, а на что не отвечать. Постепенно вы сможете расширять границы своей «зоны, свободной от мгновенной реакции» до половины дня. Далее до дня, и так до нескольких дней. Но начинать надо с малых шагов и интервалов времени.

3: оставляем необходимость быть в курсе всех событий (быть «на острие атаки»)

«Страх делает волка еще большим, чем он есть на самом деле»

- немецкая пословица

Многие превращаются в рабов новостей. Такие рабы должны постоянно быть в курсе того, что происходит в мире, в бизнесе, особенно в их нише бизнеса (при наличии своего бизнеса). Не менее важно быть в курсе того, что происходит с друзьями.

В некотором смысле люди превращаются в информационных наркоманов: они постоянно смотрят телевизор, развлекательные новости, или постоянно читают блоги в сети, подписки и рассылки новостей, или читают сообщения в социальных сетях, или читают электронные письма, или проводят время на сайтах-агрегаторах информации (развлекательных порталах).

К сожалению, необходимость постоянно быть в курсе ключевых событий ("быть в тренде") начала занимать большую часть нашего времени днем. Эта необходимость порождает смесь тревоги и предвкушения внутри нас, как только мы регистрируемся на информационных сайтах или логинимся в своих аккаунтах на тех же сайтах.

На чем основана эта необходимость быть всегда в курсе? Почему нам так сложно от нее освободиться?

На самом деле, мы можем достаточно легко преодолеть зависимость от этой необходимости. Я это уже проделал в своей жизни - освободился от зависимости и смог добиться в этом значительных результатов. Давайте исследуем 2 простых вопроса.

На чем базируется необходимость быть постоянно в курсе новостей и событий?

Если не вдаваться в сложные рассуждения и свернуть все до простого и односложного ответа, то ответом будет - на страхе.

Если немного задуматься, то на самом деле мы не получаем много полезных сведений, потребляя всю эту информацию, пытаюсь угнаться за

актуальностью момента. Скажу даже больше - мы не получаем новой информации об окружающем нас мире, которая бы имела реальную ценность в будущем. Срок "жизни" новостей - день, два, максимум неделя, а далее новые сенсации и события, которые не оставят и следа о предыдущих событиях, которыми Вас кормили несколько дней назад. Как эта информация обогащает нашу жизнь? Как она помогает нам творить и создавать, жить счастливо, делать то, что на самом деле важно для нас, проводить время с теми, кого мы любим? Во всяком случае, всё это отдаляет нас от этих вещей.

Давайте я еще раз повторю этот пункт: одержимость идти в ногу со временем, поглощая все новости и сообщения, на самом деле отдаляет нас от того, что для нас действительно важно.

Но мы продолжаем действовать так, потому что боимся, потому что думаем будто:

- мы пропустим что-то важное или покажем себя перед окружающими людьми неосведомленными по ряду вопросов
- мы могли бы упустить какую-то интересную возможность
- мы можем пропустить нечто плохое, на что должны были бы незамедлительно отреагировать
- с нами может произойти что-то плохое, если мы не будем вовремя проинформированы об этом чем-то плохом, идущем прямо на нас

Все эти и аналогичные страхи кажутся обоснованными, реальными и рациональными до тех пор, пока мы их не проверим (проведем тест на прочность). После проверки наших страхов, мы с вами увидим, что на самом деле большинство страхов не обоснованы, иррациональны по своей сути, и являются всего лишь производными от социальных норм. Мы поймем, что основные наши потребности сформированы в нас медиакорпорациями и аналогичными компаниями, которые зарабатывают на нашем с Вами внимании.

Как вырваться на свободу

Существует минимум 2 пути, с помощью которых возможно достичь свободы: 1) изучить каждый страх в отдельности и 2) проверить (протестировать) страхи на прочность.

Когда мы осознаем наши страхи, их причины и ничтожность, они потеряют свою силу, мощь и свою власть над нами. Когда мы их протестируем, чтобы убедиться в их нереальности, они растворятся как дым, и мы сможем начать спокойно жить без наших привычных страхов.

Давайте попробуем немного разобраться в вопросах борьбы со страхами:

1. Страхи из области "Вы можете выглядеть невеждой". Неужели? Как часто люди устраивают вам викторину на тему текущих событий, и при этом смеются над вами, в случае, если вы не знаете, что ответить по существу текущих событий? Возможно, это иногда происходит. Но даже если Вы при этом не можете ответить на вопросы, то, что с того? Позвольте другим до самых краев наполняться мнимыми желаниями и ненужными сведениями, а себе позвольте концентрироваться на том, что Вас заботит больше всего, а не на том, что большинство считает важным на данный момент.
2. Страхи из области "Мы могли бы упустить возможность". Не исключено, что могли бы. Всегда будут возможности, которые мы или не разглядели, или упустили. Но более вероятно, что мы упустили массу возможностей, используя наше время в течение дня только для того, чтобы отслеживать последние новости и быть «в теме» или "в тренде". Когда мы проводим время таким образом, мы его теряем. Теряем его безвозвратно. Время, которое могли бы использовать на реальные возможности.
3. Убеждение в том, что "Мы считаем, что нет ничего плохого в том, что мы обязаны реагировать на входящие сообщения". Если случится что-то нехорошее, мы об этом точно узнаем. Я узнаю о событиях через Твиттер, даже если я очень редко его посещаю. Мои друзья и мои близкие постоянно будут мне сообщать о надвигающемся шторме, экономическом кризисе или чем-то подобном (о конце света). Соответственно, если самая важная информация дойдет до Вас тем или иным способом, то зачем беспокоиться о том, чтобы быть постоянно в он-лайне?

4. Страх из серии "Что-то плохое может с нами случиться, если мы не будем вовремя проинформированы". Это маловероятно в принципе! Я сидел в информационном вакууме – отключенным от новостей и другой информации, которую я не желал получать – в течение нескольких лет. Ничего плохого и ужасного со мной от этого не произошло. Наоборот, со мной происходили только хорошие и удивительные события, потому что я был свободен творить и был сконцентрирован на задачах и делах, которые делали меня счастливыми.

Следующим шагом будет – тестирование страхов. В течение одного дня попробуйте отключиться от новостей и аналогичной информации. Далее наблюдайте, сбился ли хоть один ваш страх?

Если не сбился ни один страх, то начните читать только те новости, которые вы желаете. Обратите внимание на сайты, которые вы регулярно просматриваете.

Далее попробуйте второе тестирование страхов в течение двух следующих дней – наблюдайте, что произойдет. Продолжайте повторять эти тесты, постепенно расширяя временной отрезок (добавляя по одному дню) до тех пор, пока вы не дойдете до нескольких недель, не стремясь знакомиться со свежими новостями и обновлениями информационных и развлекательных сайтов. И далее постарайтесь оценить, насколько обоснованными были ваши страхи?

Проверка укажет вам на реальные факты из первых рук. Вы узнаете о каком-то страшном событии в Мире, если таковое, не дай Бог, произойдет. Вы не узнаете, если мимо вас пройдет какая-то возможность. Но Вы увидите, что вы живете свободной жизнью, той жизнью, которой хотите жить. И дополнительно для Вас будут открыты бОльшие возможности.

4: как жить за пределами своего ящика «Входящие»

«Вопрос не состоит в том, чтобы занять себя работой, как муравьи.

Вопрос в том, чем мы заняты?»

- Генри Давид Торо

Многие из нас делают это – многие из нас живут таким образом, что их ящики электронной почты открыты большую часть дня, и большая часть нашей работы проходит в этих ящиках. Почтовые ящики стали местом, где мы живем, общаемся, отслеживаем свои задачи, выполняем свою текущую работу, организовываем себя, планируем свою деятельность. К сожалению, это не лучший способ, чтобы жить и работать. Нас постоянно прерывают запросы других людей в виде поступающих новых сообщений. Таким образом, мы отдаем себя на милость других.

Вот на экране монитора появилось уведомление от почтовой программы и мы должны бросить все, приостановить выполнение своих текущих задач, чтобы проверить почтовый ящик, и, возможно, ответить или предпринять какие-то действия. Даже если мы не будем сразу же отвечать, мы все равно прерываем свои дела, чтобы уделить часть внимания почтовому ящику.

Это то, что является противоположностью концентрации на одной задаче. И ничто не сможет более наглядно продемонстрировать необходимость в концентрации на задачах. Конечно, вы всегда находитесь на связи или в пределах досягаемости, всегда в курсе всех последних событий, всегда на вершине и впереди планеты всей. Вы всегда "в теме" и "в тренде". Но при этом вы не сконцентрированы на чем-то существенном и вы атакованы со всех направлений потоками сообщений (электронные письма, сообщения социальных сетей, мгновенные сообщения и иные каналы информации). Также невозможно точно расставить приоритеты, когда вы практически тонете в море входящих сообщений – каждое новое сообщение автоматически становится важным и срочным, и это обстоятельство делает практически невозможным осознанный выбор важных задач среди всего многообразия задач вообще.

Вот несколько рекомендаций, как быть в такой ситуации:

1. Извлеките свой список задач из вашего электронного почтового ящика. Список задач, формируемый из входящих писем - не самое подходящее решение. Не подходящее оно потому, что сложно в таком списке распределить приоритеты для задач. Электронные письма практически невозможно переименовать таким образом, чтобы они отражали суть задачи. Как правило, в одном электронном письме может содержаться более чем одна задача. И вдобавок, регулярно приходят новые электронные письма. Вместо этого, создайте простой список задач после того, как вы обработаете пришедшие на данный момент письма в вашем ящике. Просто выпишите все действия по всем письмам, пришедшим на момент проверки почты. Простой блокнот или простые карточки работают так же прекрасно, как простая программа, такая как «Taskpaper» или «Things». Или простой текстовый файл в программе «Блокнот» или аналогичном элементарном текстовом редакторе. И если при всем при этом вы настроите специальное сочетание клавиш, по которому будет вызываться программа со списком дел, то создание такого списка при обработке писем будет занимать минимальное время.

2. Обработывайте почту в заранее отведенное для этого время. Путем экспериментов, вам необходимо подобрать для себя наиболее удобный график работы, который будет вам подходить. При этом постарайтесь придерживаться этого графика, и не проверять свой почтовый ящик постоянно. В качестве примера, как это может быть организовано: проверяйте свою почту один раз в течение 5 минут в конце каждого часа, или 2 раза в день (скажем, в 9:00 утра, и 15:00 дня), или один раз в день в 10:00 утра, или 2 раза в неделю. Обращаю ваше внимание, что это только примеры и ваши реальные потребности и задачи продиктуют вам оптимальный график работы с почтой. Но при всем при этом, я бы настаивал на сокращении числа проверок почты, и проверять ее реже, чем вам кажется это необходимым.

3. Выполняйте свою работу с закрытым почтовым ящиком. Держите ящик закрытым, только если сейчас не время очередной запланированной проверки электронной почты. Этот принцип также распространяется и на другие формы общения, такие как социальные сети, форумы, мгновенные сообщения и т.д. Сюда же следует занести и компьютерные игры, и прочие отвлечения. Отбросьте все, принимаясь за работу или решение задачи. В

конце концов, закройте браузер или, по крайней мере, закройте те вкладки браузера, которые не имеют отношения к решаемой в настоящий момент задаче. И в такой обстановке приступайте к работе в режиме высокой концентрации на задаче. И постарайтесь поработать над задачей в течение, хотя бы, этого короткого промежутка времени.

4. Мудро выбирайте свои задачи. Как только вы выбрались из своего почтового ящика - у вас появилась возможность расставить приоритеты для задач. Вы можете принять решение о важности одной задачи по отношению к другой, потому что вы теперь не находитесь под управлением запросов от других людей. Как вам лучшим образом распорядиться своим временем? Решение каких задач окажет на вашу жизнь и работу большее влияние помимо тех, что кажутся важными и срочными прямо сейчас?

5: Значение отвлечений

«Не стоит недооценивать значение Ничегонеделания или просто прогулки в одиночестве, слушая все те вещи, которые вы не можете слышать и беспокоиться о них»

- А.А. Милн

Пока вы читаете эту книгу, у вас может сложиться впечатление, что разрушители внимания и отвлечения – это зло, и мы должны стараться сохранять высокий уровень концентрации все время. Практически все время. Тем не менее, замечу, что разрушение внимания – это естественно, это весело и интересно. Это ценно само по себе.

Разрушитель внимания во многих ситуациях – враг концентрации. А если мы желаем завершить все намеченные дела и задачи, мы просто обязаны освоить методы перехода в состояния повышенной концентрации, хотя бы в течение непродолжительного временного отрезка. Это вовсе не означает, что мы должны изгонять все отвлечения в течение всего дня. Все, что нам необходимо – это баланс между концентрацией, ее степенью и интервалами расслабленности и отвлечения.

Отвлечения важны по ряду причин:

- Нашему разуму периодически необходим перерыв – передышка. Это вынужденная мера, так как постоянное нахождение в состоянии высокого уровня концентрации в течение длительного периода времени создает предпосылки для стресса. А это плохо. Альтернативой периодам напряжения являются периоды расслабления.
- Разрушение внимания может помочь отвлечься нашему сознанию от тревожащих его проблем, и зачастую может перенести процесс решения проблемы в подсознание – для ее решения в фоновом режиме.
- Отвлечение от текущей задачи может принести нам порцию свежего вдохновения – через чтение к нам могут придти новые идеи или мы можем обрести мотивацию.
- В конце концов, отвлекаться - весело. И в этом веселье мы обретаем те вещи, которые действительно любим. Позвольте себе быть открытым для новых путей.

- Отвлечения могут привести вас в состояние более высокого уровня концентрации. Это может происходить сразу же, как только мы возвращаемся в это состояние (состояние концентрации).

Итак, как же мы можем включать здоровые отвлечения, но при этом иметь возможность переходить в состояние необходимого уровня концентрации? Секрет заключается в балансе: сознательный, целенаправленный баланс.

Существует бесконечное множество путей отыскать этот самый баланс. Ключ заключается в том, чтобы думать о том, на чем вам необходимо сконцентрироваться в часы, когда ваша способность концентрироваться находится на пике, и пробовать различные схемы и варианты, которые вам наиболее подходят.

Вот некоторые соображения на эту тему:

- Блокируйте несколько часов в день (или разбивайте день на 2-3 части) для концентрации. Позволяйте себе работать с электронной почтой и иное общение в течение оставшихся частей дня.
- Работайте интервалами. Концентрация в течение 10-15 минут, далее 2-5 минут перерыва, и снова – Работа-перерыв и т.д.
- Пробуйте сплиты 40-20 каждый час: 40 минут концентрации и работы, 20 минут – перерыва и отвлечений.
- Отключайтесь на большую часть вашего дня, и определите небольшие периоды, в течение которых вы можете отвлекаться/развлекаться/отдыхать.

Снова обращаю ваше внимание на то, что это только идеи. Вы сами должны найти то, что для вас больше подходит и дает на выходе большой результат. Все это сугубо индивидуально.

6: почему попытка уйти может оказаться столь трудной

Отказ от отвлечений и информационной зависимости может показаться привлекательной и легкой задачей, словно это небольшая прогулка возле дома. На самом деле, это не так легко. Проще сказать об этом вслух, чем сделать это самому – воплотить в это жизнь.

Это похоже на расставание с любимыми вещами, к которым мы давно привыкли и не готовы вот так просто расстаться и отпустить их. Мы, зачастую, имеем эмоциональные привязанности к нашим старым вещам. Мы беспокоимся, что эти вещи вскоре могут нам понадобиться. Мы, в этом случае, не будем чувствовать себя защищенными без этих вещей. Ликвидация беспорядка не всегда проходит легко, как раз из-за этих эмоциональных привязанностей.

От отвлечений и информации отказаться так же сложно, как от старых вещей и привязанностей. Бывает так, что мы уже собираемся отправиться в путь и изменить ситуацию в лучшую сторону, но как только колеса касаются дороги, мы останавливаемся. Нас постоянно тянет назад и влечет за собой старое. Мы спотыкаемся, падаем и терпим неудачу в очередной попытке избавиться от наших привычек и привязанностей.

Почему так происходит? И как нам с этим совладать и преодолеть эти трудности?

Предлагаю взглянуть на самые большие трудности пути перемен и на некоторые идеи как эти трудности преодолеть.

1. Зависимость от информации и привычек сродни наркотической. Информация, новости и прочие развлечения становятся наркотиком. Собственно механизмы этого процесса мы рассматривали в предыдущих главах. А борьба с зависимостями – одна из самых сложных. Даже если у нас есть сильная мотивация побороть такую зависимость, привязанность, которую мы испытываем, может быть сильнее всех рационализаций, которые мы применяем по отношению к самому(-ой) себе. Как же мы можем преодолеть эту привязанность? Мы уже обсуждали эту тему, но в жизни мы должны бороться с этой зависимостью индивидуально (не с целой кучей зависимостей одновременно, за один раз). Определите и зафиксируйте для

себя, какие триггеры запускают эту зависимость (когда мы действуем на автомате или ощущаем притяжение). Начните обращать внимание, когда этот триггер срабатывает и включает (активирует) нашу привязанность.

Помните - все привязанности носят временный характер. Если вы знаете об этом и ощущаете эту привязанность, вы можете кататься на ней как на волне – она будет нарастать и становиться все сильнее, а затем пойти на спад и совсем уйти. Сделайте несколько глубоких вдохов-выдохов и замените одну привычку другой привычкой – новой привычкой – например, отжиманиями, прогулкой или поиском тихого места для размышлений. Если новая привычка вам понравится и полностью вас устроит, то замещение старой привычки новой пройдет с легкостью. Оседлайте свои привязанности, и вы их победите одну за другой. Но по одной привязанности за один раз. В итоге, все ваши привязанности, от которых вы пожелали избавиться, уйдут, и вы обретете новые привычки, которые в большей степени будут способствовать улучшению общего качества вашей концентрации.

2. Заполнение эмоциональной пустоты. В некотором смысле, каждое отвлечение реализует какую-то вашу потребность. У каждого отвлечения есть своя причина. И, как правило, эта причина лежит внутри вас. Новое электронное письмо доставляет вам удовольствие - подтверждение того, что вы важны и кому-то нужны в этом большом Мире. Точно такое же удовольствие вам доставляют новые ответы в социальных сетях, форумах, смс-сообщения и телефонные звонки. Отвлечения на развлечения необходимы нам, чтобы избежать скуки или отдохнуть от работы, которая иногда заражает наш разум и очень глубоко проникает в него. Есть еще масса таких похожих потребностей, которые заполняются этими отвлечениями. Ключ ко всему заключается в том, что каждую потребность необходимо рассмотреть отдельно. Тут уместно упомянуть о старом добром принципе: "Разделяй и властвуй".

Что происходит с нами, когда мы пытаемся полностью избавиться от отвлечения - привычки или зависимости? Мы начинаем ощущать пустоту на том месте, где это отвлечение существовало. Это приводит к тому, что мы начинаем искать, чем эту пустоту заполнить. Если вы испытывали чувство удовлетворения или своей важности с получением нового электронного письма, иного уведомления или сообщения... то в этом случае важно быть честным с самим собой. Почему эти прерывания, уведомления заставляют

вас чувствовать себя хорошо? Есть иной, альтернативный способ испытать эти чувства? Может быть лучше получить признание окружающих за те достижения, дела и творчество, которые вы смогли совершить в результате обретения концентрации?

Если вы просто пытаетесь побороть скуку, то, может быть, в таком случае лучшим решением для вас будет найти занятие, воодушевляющее вас или просто приносящее удовольствие. Некоторым людям нет необходимости играть в пасьянс или в онлайн-ферму, чтобы побороть скуку. У них есть страстные увлечения, которым уделяется любая свободная минута времени.

В любом случае, независимо от ваших эмоциональных потребностей, необходимо быть честным с самим собой, необходимо осознавать свои потребности и искать альтернативные способы замещения образовавшихся пустот в случае замены зависимостей и привычек.

3. Страхи. Ранее мы обсуждали, что часто мы испытываем потребность быть на «острие атаки», непрерывно проверяя новости, электронную почту и прочие сервисы, стараясь постоянно быть в гуще событий. Мы боимся оказаться вне зоны доступа и остаться без доступа к свежей информации – в информационном вакууме.

Один из способов преодолеть эти страхи – стать к страху лицом к лицу и противопоставить ему конкретные факты. Страхи обладают наибольшей силой, когда мы не сопротивляемся им. Когда мы позволяем спрятаться им в темноте и осуществлять свое тихое влияние на наши жизни. Таким образом, единственный ключ к победе над страхами – встретиться с ними лицом к лицу - осветить тот темный угол, в котором притаился страх. Будьте честны перед самим собой – чего вы боитесь на самом деле?

Пролейте свет реальных фактов на ваши страхи и на темные углы, в которых Ваши страхи притаились – осветите весь тот вред, который произвели страхи своим влиянием на вас. Попробуйте провести короткий тест – в течение часа, дня, нескольких дней, недели – и посмотрите на результаты, которые обязательно проявятся. В большинстве случаев реального вреда будет меньше, чем того вреда, который влекут за собой ваши страхи. Например, попробуйте провести один день без электронной почты. А потом посмотрите – пропустили ли вы что-то очень важное? С

получением реальных результатов, вы постепенно осознаете всю необоснованность ваших страхов (думаю, что в большинстве случаев точно осознаете всю необоснованность).

Дополнительную информацию о борьбе со страхами обсудим позже в главе философа Гейла Бриннера.

4. Желания, страсти и пристрастия. Зачастую у нас возникают сложности в борьбе с зависимостями. Происходит это, потому что они напрямую связаны с нашими желаниями – желанием быть успешным в чем-то. Или желание выглядеть лучше, чем есть на самом деле. Или желание построить богатство. Если у нас, в качестве примеров, есть желание стать успешным блоггером или интернет-маркетологом, мы могли бы попытаться связаться с таким большим числом блоггеров или читателей, насколько это возможно, и попытаться привлечь как можно больше последователей из социальных сетей для нашего блога... Все эти действия потребуют огромного количества электронных писем, сообщений в социальных сетях, комментариев, и времени в целом.

Если таких желаний у вас нет, то и нет необходимости проводить столько времени в социальных сетях и в Сети в целом. Я не могу сказать ничего о ваших желаниях на этот счет, но важно быть честным в первую очередь перед самим собой о ваших желаниях, об их последствиях, и о том моменте, когда ваши желания порождают зависимости, которые мы рассмотрели ранее. Так следует подумать о том – является ли ваша текущая жизнь такой, какой вы ее себе представляли? Это та жизнь, о которой вы мечтали? Если у вас все в порядке с вашими желаниями и их последствиями, то, по крайней мере, вы осведомлены о том, что есть негативные тенденции и не очень хорошие направленности.

Если вы хотите избавиться от ненужного желания – знайте, это не так просто сделать, но сделать это возможно. Я бы порекомендовал сначала подумать о причинах, по которым вы хотите отбросить это желание – о негативных последствиях этого желания. Далее следует иметь в виду, что одно и то же действие может проявлять себя в разное время и в разных формах в течение дня или какого-то отрезка времени. Это так же как с привязанностями – желания приходят и уходят, и несколько глубоких вдохов и выдохов помогут вам преодолеть сопротивление желанию. В конце

концов, со временем, вы поймете, что это желание вам не нужно и вам с ним не по пути.

7: инструменты для борьбы с отвлечениями

«Человек должен затачивать инструмент, чтобы инструмент не затачивал человека»

- Артур Миллер

В этой части главы представлены программы и ресурсы, которые немного помогут тем, кто нуждается в небольшой помощи в противостоянии раздражителям.

В основном это программы, блокирующие веб-сайты и прочие поглотители времени, или скрывающие все на вашем компьютере, кроме тех приложений, на которых вам необходимо сконцентрироваться в данный момент. Важно отметить, что эти программные продукты не являются полным и завершенным решением ваших проблем, а всего лишь являются вспомогательными инструментами на Вашем пути к улучшению концентрации. Лучше всего учиться новым привычкам в процессе работы над Вашими текущими задачами. При этом Вы пойдете по пути простоты, отказа от отвлечений. По пути осознанности.

Эти инструменты могут помочь вам приступить к выработке новых привычек, но в них нет острой необходимости. И если вы их используете в своих первых шагах, то с обретением опыта и уверенности в своих силах, вы поймете, что необходимость в них пропадает сама-собой.

Компьютер Макинтош и операционная система Mac OS (Mac)

Freedom – достаточно экстремальный, но очень эффективный инструмент. Просто отключает все сетевые соединения компьютера на тот временной период, что вы сами определили заранее. Превосходно подходит для тех случаев, когда вам крайне необходимо сконцентрироваться в течение часа или пары часов.

Selfcontrol – Отключает доступ к серверам электронной почты и сайтам, на которых вы любите проводить время и которые вас отвлекают. Например, вы можете заблокировать доступ к соц. сетям и своим любимым блогам на 90 минут, но при этом у вас сохраняется доступ к другим сайтам и ресурсам сети. Запустив эту программу вы не сможете ее отключить на весь

временной интервал, что вы задали в настройках, пока не истечет время таймера (например на 90 минут).

Concentrate – В настройках программы вы можете задать творческую активность (дизайн, обучение, написание статьи и т.д.) и также выбрать действия (загрузка или, наоборот, блокировка сайтов, приложений, программ обмена сообщениями и т.д.), которые необходимо выполнять каждый раз, когда вы желаете сконцентрироваться. Как только готовы – нажимаете «концентрация». Все угрозы вашей концентрации будут устранены на заданное время, для того чтобы вы смогли спокойно сконцентрироваться на текущих задачах.

WriteRoom – возможно, это самый лучший и практически единственный в своем роде текстовый редактор, свободный от раздражителей. Разворачивается на весь экран и оставляет вас наедине с вашим текстом. Никакого форматирования, ничего нет – только написание текста. Прекрасная программа, копируемая многими.

Ommwriter – прекрасная программа, предназначенная для письма. Имеет спокойный фон и тихую музыку на фоне. Прекрасный инструмент для творчества, свободный от излишеств, способных вас отвлечь от написания. Создает спокойное окружение (если у вас есть наушники). Имеет небольшое количество настроек, но в основном касаются времени, текста, фона в стиле Дзен и музыки.

Ulysses или **Scrivener** – две прекрасные программы для писателей. Больше возможностей и наворотов, чем в WriteRoom. Они прекрасно подходят для крупных работ, таких как новеллы, сценарии, академические статьи. Обе – полноэкранные текстовые редакторы.

Megazoomer – Отличная маленькая программка, которая позволяет большинство программ для Mac превратить в полноэкранное приложение (для WriteRoom), используя для этого специальные сочетания клавиш и команд меню. Для работы требуется установить SIMBL. Обе программы свободные (бесплатные).

Think – маленькая утилита, которая затеняет все, кроме того приложения, с которым вы работаете в данный момент, удаляя лишние раздражители.

Расширения и плагины для браузера

LeechBlock (Firefox) – определяете сайты, которые вы желаете заблокировать в Firefox, и эти сайты блокируются браузером.

StayFocused (Chrome) – Выбираете несколько сайтов, которые желаете заблокировать и вы получаете всего 10 минут (по умолчанию) в день для доступа к этим сайтам. Вы можете изменить время доступа к заблокированным сайтам, а так же вы можете выполнить «nike» (полный блок) всех сайтов на заранее определенный период времени.

Readability (bookmarklet, Chrome extension) – убирает «мусор» с любой статьи или блога, которые вы решили почитать. Удаляет все – рекламу, картинки, виджеты и прочее – и просто оставляет текст в простом, готовом к прочтению виде.

Операционная система Windows

Dark Room – клон WriteRoom для операционной системы Windows.

CreaWriter – клон OmmWriter для операционной системы Windows (см. описание выше)

Q10 – полноэкранный текстовый редактор с таймером для концентрации при написании текста. Есть звуки печатной машинки, если вас это вдохновляет. Программа свободно распространяется (freeware).

WriteMonkey – новое слово в полноэкранных текстовых редакторах. Как про нее говорят сами разработчики: «Программа в стиле «zenware» для полноэкранного свободного от раздражителей набора текста. Никаких свистков и звонков, просто пустой экран и ваши слова. Программа WriteMonkey легкая, быстрая и прекрасно подходит тем, кто наслаждается простотой обыкновенной механической печатной машинки, но живет в современном мире».

Другие

Emacs – один из классических текстовых редакторов (Vim – хорошая альтернатива, но мы не будем обсуждать кто из них лучше, а кто хуже). Программа работает на всех платформах (PC, Mac, Linux), имеет скрывать строку меню и панель инструментов в любой операционной системе, а также скрывать заголовок окна в большинстве оконных менеджеров операционной системы Linux.

Typewriter – минималистичный текстовый редактор, написанный на платформе Java (которая так же работает на большинстве операционных систем – Mac, Windows, Linux). Все что вы можете делать – печатать текст в одном направлении. Вы не можете удалять, копировать, вставлять текст. Вы можете только сохранить текст или распечатать его. Также вы можете переключаться между черным текстом на белом фоне или зеленым на черном, полноэкранным или оконным режимом. Превосходно подходит для набора текста без остановки и получения первого черновика.

Часть III.

Простота.

1: организация свободного рабочего места

«Если ваш разум не омрачен ненужными вещами, то это самый лучший сезон в вашей жизни»

- Бу-Мен

Представьте себе, что вы работаете над шедевром. Этот шедевр изменит всю вашу жизнь, или, возможно, хоть чуть-чуть, сделает наш мир лучше. Вы сидите за своим компьютером, и так случилось, что ваш стол завален всякими бумажками. На столе беспорядок. Стены и пол вокруг вас также далеки от идеального порядка и чистоты. Вокруг вас постоянно что-то или кто-то шумит. Непрерывно звонят телефоны. На экране монитора с завидной регулярностью всплывают всевозможные уведомления от разных программ: новые электронные сообщения и письма, сообщения мессенджеров и коммуникаторов. Вы открываете почтовую программу, чтобы посмотреть от кого пришло очередное письмо и по возможности ответить на него сразу же. Вы возвращаетесь к работе, но очередное уведомление – кто-то желает с вами пообщаться через мгновенные сообщения, и вы уделяете капельку своего внимания этому человеку. Далее ваш клиент социальной сети уведомляет вас о том, что у вас появились новые комментарии и оценки ваших фотографий. Вы отправляетесь в социальную сеть, чтобы посмотреть на изменения. Далее вы замечаете, что на столе есть бумаги, которые нуждаются в сиюминутной обработке – и вы принимаетесь за эти бумаги.

Но что же с вашим шедевром? Он, точно, никогда не будет завершен в такой беспокойной и неупорядоченной обстановке.

А теперь представьте себе другой вариант развития событий в другой обстановке: чистый стол, с небольшим количеством действительно необходимых вещей и документов на нем. Чистый от ярлыков и приложений рабочий стол компьютера. На полу вокруг вас нет ничего, и совсем немного листов бумаги, приколотых к стенам, что вас окружают. Игрет тихая спокойная музыка, которая ограждает вас от окружающего шума (возможно, вы в наушниках), и нет никаких уведомлений, которые вылезают из каждого угла рабочего стола вашего компьютера, чтобы привлечь Ваше внимание, а попросту - отвлечь от текущего дела. Все что у вас есть – ваш компьютер,

одна открытая программа, с которой вы работаете в настоящий момент, и вы, готовы к работе над своим шедевром.

Разница понятна и очевидна. Она видна невооруженным глазом. Эти два противоположных примера свидетельствуют о том, что необходимо содержать в чистоте и порядке свое рабочее пространство – реальное и виртуальное, при этом совершать небольшие перерывы, когда речь заходит о концентрации. Эти подходы и принципы касаются не только вашего рабочего окружения в вашем офисе, где вы желаете сконцентрироваться, но также касаются вашего дома, прогулок на природе, кафе в котором вы решили немного поработать.

Чем меньше беспорядка и хаоса вокруг вас, тем лучше вы сможете сфокусироваться на чем-то важном для вас.

Как начать

Важно помнить, что нет необходимости наводить идеальный порядок сразу, полностью и прямо сейчас. Если вы попытаетесь навести идеальный порядок за один заход – вы потратите массу времени на это занятие. Вы потратите день и, возможно, не один. И, в конечном счете, вы можете ничего не успеть сделать за этот день.

Я предлагаю вам работать небольшими отрезками – «кусочками». Всего лишь 10-15 минут внимания "проблемной зоне" один или 2 раза в день, и постепенно – медленно, но верно вы наведете превосходный порядок в вашем окружении. Далее Вам останется только поддерживать установившийся порядок, что отнимает не так много времени, как может показаться. Но это потом.

Хоть 15 минут и не такой большой временной отрезок, тем не менее, Вы сразу же заметите улучшения.

Например, вы можете работать по 10-15 минут в день в следующем порядке:

- Навести порядок на своем рабочем столе
- Отключить уведомления на компьютере
- Найти спокойную музыку и наушники

- Навести порядок на виртуальном рабочем столе компьютера
- Убрать и помыть пол вокруг вас
- Навести порядок на стенах

Далее продолжать в том же духе, по одной "проблемной зоне" за один заход. После того, как вы навели порядок в одной зоне, не стоит после этого уделять много времени для поддержания такого порядка на протяжении остального времени. Излишняя увлеченность созданием идеального порядка в своем окружении может превратиться в такой же поглотитель времени, как и те поглотители, с которыми мы боремся в нашей жизни.

На самом деле, если у вас есть и время, и желание, вы можете навести порядок в своем окружении и за один раз. Но я не рекомендовал бы Вам поступать таким образом. Это может повлиять на Вашу мотивацию.

Давайте теперь посмотрим, как же нам переделать все эти дела, настолько просто и легко, насколько это вообще возможно.

Начинаем с рабочего стола

На данном этапе сконцентрируйтесь только на поверхности Вашего рабочего стола. Перебрать содержимое выдвижных ящиков (если таковые имеются) вы сможете в следующий раз.

Во-первых, быстро оцените - что у вас лежит на поверхности стола?

- » Бумаги, папки, журналы, письма?
- » Компьютер, принтер, телефон, мобильный телефон, гарнитура, наушник, степлер, лоток для файлов и бумаг?
- » Наклеенные цветные бумажки post-it.
- » Кружка с кофе, бутерброд, бутылка воды?
- » Фотографии, сувениры, брелоки, таблички?
- » Что еще?
- » Немного мусора и действительно не нужных предметов?

Теперь составьте очень короткий список в уме: что на Вашем столе Вам абсолютно необходимо для выполнения работы? Выберите только 5 позиций (если у Вас особый случай, можно и больше). Возможно, вы получите список похожий на такой:

- » компьютер,
- » телефон,
- » бутылка воды,
- » фотография любимой,
- » лоток для входящих.

Ваш лист может отличаться, как значительно, так и не очень.

Следующим шагом будет - убрать со стола все, кроме того, что вы перечислили в списке. Уберите все на пол. Протрите свой стол влажной губкой или тряпкой, и вы получите чистый стол. Расставьте на его поверхности те немногие предметы, что вы выбрали. Расставьте их красиво. Разве не здорово получилось?

Если у вас осталось еще время, можете его использовать для того чтобы разобраться с оставшимися вещами на полу. Если времени не осталось – соберите их в стопку и поставьте их куда-нибудь, где они не будут Вам мешать. Разберетесь с ними, когда у вас будет следующие 10-15 минут для наведения порядка.

Вот как с ними следует поступать: берете верхний предмет из стопки и задаете простой вопрос: **вам этот предмет необходим, или вы можете от него избавиться, или отдать кому-нибудь?** Если он вам необходим, тогда найдите ему место, но не на столе, а, как вариант, в ящике стола. И держите его там все время, пока им не пользуетесь.

Если он вам не нужен (действительно не нужен, как, например, прочитанная книга) – отдайте его кому-нибудь, или просто выбросьте его. Обработайте таким образом все предметы из стопки. Эта операция должна занять у вас не более 10-15 минут времени. Если у вас есть куча файлов с бумагами и документами, нуждающиеся в сортировке и обработке, отложите их – займетесь ими попозже. Положите их в ящик **для-документов-нуждающихся-в-обработке**, и обработайте их, когда у вас будет следующие 10-15 минут времени для наведения порядка.

После такой работы у вас на столе остались только те предметы, которые Вам действительно необходимы для Вашей работы. Если вы не пользуетесь степлером – уберите его со стола. Если вы не работаете с каким-то документом в текущий момент – уберите его в надлежащее место. Вы

можете завести себе специальную папку под названием «Рабочая папка» и положить туда документы, которые вам могут понадобиться в ближайшее время, или вы с ними планируете поработать, но эта папка должна лежать в ящике, подальше от ваших глаз.

Отключите все уведомления

Это самый простой шаг и должен занять у вас всего несколько минут. Вы просто отключаете все уведомления, которые могут вас потревожить во время работы.

Электронная почта: зайдите в настройки почтового клиента и отключите уведомления о новых письмах и событиях. Если у вас стоит отдельная программа для уведомлений о событиях в сети – также отключите ее.

Мгновенные сообщения: ситуация аналогична почтовым программам – отключите все уведомления. Запускайте эти программы только тогда, когда вы намереваетесь пообщаться и располагаете временем для этого занятия. Когда решите сконцентрироваться – отключайте эти программы, чтобы уведомления не отвлекали и не прерывали вас от работы и решения задач.

Календарь: я бы рекомендовал вам отключить уведомления календаря о событиях так, чтобы остались уведомления только о тех событиях, которые вы никак не можете пропустить и должны о них помнить. Если есть действительно какое-то важное событие – вы, вероятнее всего, все равно о нем не забудете, хотя всякое бывает.

Социальные сети и их клиенты: если у вас есть программы, которые уведомляют вас о событиях в социальных сетях – отключите их. Причины те же, что и у вышеперечисленных программ.

Мобильные устройства: отключите мобильные телефоны и устройства, если это возможно, когда вы планируете сконцентрироваться на какой-то задаче. В крайнем случае, отключите уведомления в приложениях мобильных устройств (см. электронная почта, социальные сети, мгновенные сообщения).

Телефон: отключите его или переведите в режим «не беспокоить» (или как он еще называется), когда вы концентрируетесь.

Возможно, у вас есть еще какие-то уведомления, которые не попали в список рекомендаций. Когда они всплывают или начинают создавать шум и помехи, отвлекающие вас от работы – изыщите способ отключить и их. Вот теперь вы можете поработать в более спокойной обстановке.

Найдите спокойную музыку и наушники

Не тратьте слишком много времени на решение данной задачи. Особенно в том случае, если у вас есть под рукой диск с такой музыкой, или музыка уже находится на компьютере. Не надо тратить много времени в Интернете, выискивая и закачивая самые расслабляющие мелодии. Можно просто включить онлайн радиостанцию (как это делает Ваш покорный слуга, слушая Relax-fm во время правки текста).

Умиротворяющая музыка хороша тем, что она создает у вас правильное настроение, способствующее хорошей концентрации, и при этом она здорово ограждает вас от окружающего Вас шума и звуков.

Я бы также рекомендовал вам использовать наушники – неважно какие – главное чтобы они защищали вас от внешних раздражителей. Это также спасет вас от ваших коллег по офису (или ко-воркеров) – они менее охотно будут отвлекать вас, если вы будете сидеть в наушниках.

"Очистите" рабочий стол на компьютере

Чистота актуальна не только для вашего рабочего стола, но также актуальна и для компьютерного рабочего стола. Иконки и ярлычки, заполнившие собой все рабочее пространство – так же отвлекают и раздражают Вас и Ваше внимание, тем самым ослабляя Ваш уровень концентрации. Чистый рабочий стол лучше способствует концентрации и спокойной работе над актуальными задачами.

Как этого достигнуть?

Очень просто. Даже проще, чем Вы думаете:

1. Установите специальные программы-лаунчеры. Хотя бы одну. Пользователи Mac могут попробовать программу "Launchbar" или "Quicksilver". Пользователи Windows могут попробовать "Launchy" или "AutoHotKey" (для продвинутых пользователей). Настроив однажды эти программы и привыкнув к их использованию, вы сможете быстро и эффективно работать с приложениями при помощи горячих клавиш и их сочетаний. Программы работают сходным образом – вызывается окно программы заранее определенной комбинацией клавиш и, далее, вы пишете название нужного вам приложения. Имена, как правило, исправляются, если вы ошиблись или опечатались. После этого Вы нажимаете клавишу «Ввод» и нужная Вам программа запускается. Работа в таком режиме значительно быстрее и эффективнее, нежели работа при помощи мышки. Особенно эффективная такая работа в том случае, если ваш рабочий стол буквально завален иконками, ярлычками и файлами. Автор достаточно успешно использует программу Find and Run Robo aka FARR. Программа тонко настраивается и достаточно просто управляется с программами и документами. Бесплатна.

2. Удалите ярлыки всех приложений и документов с вашего рабочего стола. Многие пользователи имеют огромное количество ярлыков от практически всех приложений на компьютере. Некоторые умудряются дополнить все это ярлыками документов и ссылками на сайты и ресурсы сети Интернет. Возможно, на вашем рабочем столе находятся ярлыки от наиболее часто используемых Вами программ. Удалите их все – они вам больше не нужны, ведь вы уже поставили программу-лаунчер. Поставили ведь?

3. Переложите все свои папки, документы и файлы в папку «Мои документы». Не беспокойтесь о том, что документы перемешаются и их нужно будет снова сортировать – программа лаунчер найдет нужный документ или программу значительно быстрее. В крайнем случае используйте функцию поиска для того чтобы найти интересующий Вас документ. Ко всему прочему, многие современные программы сами отслеживают положение документов и файлов в системе.

4. Уберите с Вашего рабочего стола все, что вы еще не убрали, согласно предыдущим пунктам. На персональных компьютерах под управлением Windows – зайдите в свойства рабочего стола и в разделе «Вид» - и

отключите пункт «Отображать иконки рабочего стола». На персональных компьютерах под управлением Mac – в приложении Finder зайдите в File – Preferences, в разделе General отключите все элементы «Show these item on the Desktop». После этого вы получаете абсолютно чистый рабочий стол, свободный от ярлыков и иконок и прочего, что может Вас отвлечь или привлечь Ваше внимание.
Разве это не прекрасно?

Убираемся на полу

Если пол вокруг вас и возле вашего рабочего пространства далек от идеального по критериям чистоты и порядка (упорядоченности), то приведение его в порядок может занять некоторое время. В этом случае имеет смысл разбить наведение порядка на несколько этапов. Нет необходимости все делать за один раз. Некоторые люди хранят на полу вокруг себя большие стопки бумаг и документов. Если вы являетесь таковым человеком, то спокойно приступайте к разгребанию завалов – по одному документу/папке с документами за один подход. Берете с верха стопки один документ/папку с документами и задаете простой вопрос: "этот документ/папка с документами нужен/а вам"? Если нужен/а – положите его/ее в соответствующую папку или место. Если не нужен – уничтожьте его или выбросьте, или верните это тому, кому это документ принадлежит (если это не ваши документы и у них имеется владелец).

Что еще есть на полу около Вас (в Вашей зоне ответственности, на Вашей территории)?

Берите первое, что попало под руку и быстро принимайте решение: вам это абсолютно не нужно? Если так – избавьтесь от этого незамедлительно! Если необходимо – определите для этого место в ящике стола или шкафа, подальше от ваших глаз и подальше от пола. Это означает одно – из ящиков выбрасываем все ненужные вещи и кладем на освободившееся место нужные вещи.

Еще раз обращаю внимание, что наведение порядка может занять достаточно много времени, поэтому разбивайте это занятие на последовательность этапов.

Очищаем стены вокруг вас

Многие вешают на стенах около себя календари, различные картинки, напоминания, мотивирующие картинки, записки, планы и многое другое в таком же духе. Все, что здесь перечислено (и аналогичные вещи, не перечисленные здесь), является визуальным раздражителем и затрудняет своим присутствием Вашу концентрацию.

Очистка Ваших стен от всех подобных раздражителей, кроме, возможно, красивой картинки или предмета искусства, будет хорошей идеей создания окружения, позитивно влияющего на Вашу способность к концентрации.

Если вы выполнили все предыдущие шаги, то этот шаг будет для вас простым и очевидным. Уберите со стен все, кроме нескольких красивых картинок или фотографий. Избавьтесь от вещей, которые вам не нужны, либо найдите для них отдельное место, куда вы их сложите, подальше от ваших глаз.

2: снижение темпа

«В жизни есть нечто большее, чем увеличению ее скорости»

- Ганди

В последнее время многие из нас живут в мире, где беспокойно. Все события развиваются быстро во времени, их много, происходит перелом, все люди куда-то спешат. Более того, многие люди привыкли думать, что такой способ жизни – это норма, так и должно быть, и что это единственный вариант.

При этом мы считаем, что жизнь должна быть прожита на высокой скорости. Мы должны промчаться через жизнь сломя голову. Мы рискуем своими жизнями, мчась на машинах, нарушаем ограничения скорости на дороге, переезжая из одного места в другое. Мы выполняем одну задачу за другой, выполняем несколько задач одновременно, переключаясь между задачами настолько быстро, что просто начинаем мелькать.

И все это во имя продуктивности – иметь больше, делать больше, быстрее, для себя и для других.

Но жизнь не должна проходить таким образом. Это факт. Согласен, что подобные заявления контрпродуктивны, но тем не менее.

Если нашей целью является творчество и создание вещей, от которых дух захватывает, работать на качество против количества, то скоростной бег по жизни не является правильным режимом работы. Замедление движения и концентрация всегда будут более эффективными по сравнению с быстрым бегом.

Бешеная гонка и элементарная спешка становятся причинами ошибок. Быстрые переходы, скачки от одной задачи к другой достаточно сильно раздражают, и мы не уделяем должного внимания одной отдельно взятой задаче в полной мере, для того чтобы придумать нечто достойное и стоящее. Спешка также порождает слишком много шума. Таким образом, мы с трудом можем найти тихое и укромное место для нашего разума и приступить к реальному творчеству и глубокому размышлению.

Несомненно, если двигаться быстро, то можно успеть больше. Но это вовсе не означает, что при этом будут сделаны правильные и действительно достойные вещи.

Преимущества снижения темпа

Имеется много причин и куча аргументов в пользу замедления. Но, по уже сложившейся традиции, я поделюсь с вами лишь некоторыми идеями, почему это так важно:

1. **Повышение степени и качества концентрации.** Когда вы снижаете темп движения, вы можете лучше концентрироваться на задачах и делах. Сложно концентрироваться, когда вы достаточно быстро двигаетесь.
2. **Углубление концентрации.** Суэта и гонка порождают у вас поверхностное восприятие ситуации и информации, и вы не успеваете заглянуть вглубь и внутрь задачи/вопроса. Притормозите, и у вас появится возможность нырнуть в более глубокие воды.
3. **Повышение производительности.** Вы действительно сможете повысить производительность в своих делах, отношениях с окружающими, в том, чем вы увлекаетесь, если вы только снизите темп и уделите должное внимание этим вопросам. На самом деле многие вопросы требуют от Вас не так много времени, как Вам кажется.
4. **Наслаждение.** Когда вы повысите качество своих действий в том, что вы делаете – вы автоматически добиваетесь успехов и прогресса в задачах. Вы начинаете испытывать удовольствие от этого процесса. Такое замедление поможет вам насладиться более полной жизнью во всех ее аспектах и проявлениях.
5. **Меньше стрессов и беспокойств.** Бешеная гонка порождает большое количество стрессов. Более спокойное и умеренное движение делает вас более взвешенным и умиротворенным.

Изменение мышления

Наиболее важным шагом в вопросе замедления или снижения темпа движения по жизни является осознание того, что жизнь обретает глубину, когда вы замедляетесь и начинаете перемещаться по ней в более спокойном, расслабленном темпе, вместо того, чтобы торопиться и пытаться

втиснуть в ваш рабочий или обычный день как можно больше дел и задач. Вместо этого старайтесь получить максимум от каждого момента жизни в настоящем.

В каком случае вы получите больше удовольствия от прочтения книги: когда вы ее быстро прочитали по диагонали или полностью погрузились в нее с головой, потеряв счет времени?

Прослушивание песен – вы слушаете песню бегло или тратите некоторое время, чтобы погрузиться в нее?

Вы лучше работаете над десятью задачами одновременно или над одной, используя для ее решения все ваше внимание (максимально доступный Вам объем внимания)?

Когда вы лучше всего проведете время с Вашими друзьями или с тем, кого любите: когда вы в постоянной погоне отвечаете на письма, звонки, оповещения и т.д. и т.п., или когда вы полностью расслаблены, ничем не отвлечены и можете все Ваше внимание отдать тем, с кем проводите это время?

Жизнь становится более прекрасной, когда вы движетесь по ней не спеша, находите при этом время, чтобы насладиться жизнью, насладиться каждым отдельным моментом. Это самая простая причина для того, чтобы замедлить ход, сбросить скорость, приостановиться и отдохнуть.

И для того чтобы притормозить и насладиться жизнью вам необходимо будет изменить свое мышление (если в настоящий момент вы увязли в мышлении постоянной гонки). Для этого Вам сначала необходимо принять ряд вещей. Принять то, что жизнь лучше, когда вы ее медленно смакуете. Принять то, что работать лучше над одной задачей, но сконцентрировано, с полным погружением в нее.

Далее, дать себе обещание, попробовать совершить шаги, что предложены автором ниже.

Но я не могу измениться!

Среди читателей будут те, кто разделит идеи на уровне «было бы неплохо попробовать», но не будет предпринимать реальные попытки следовать советам и рекомендациям... Вам не позволит сделать это ваша работа. Или вы потеряете деньги в виде дохода, потенциального или реального, в случае, если не будете делать так много проектов... Или вы живете в таком городе, в котором невозможно медленно передвигаться. Такое тоже бывает. Эти идеи неплохо бы работали, если бы вы жили на тропическом острове или в другой стране, где бы у вас была такая работа, которая позволяла бы вам контролировать свое время и степень нагрузки... но это все не реально для вас. Увы...

Я говорю: "Все это чушь собачья и полная ерунда!"

Возьмите ответственность за вашу жизнь в ваши руки. Если ваша работа принуждает вас к гонке – возьмите ее (работу) под контроль. Измените ваши подходы к делу, измените ваши подходы к работе. Обсудите со своим начальником изменения и коррективы в работе, если это будет необходимо. И, в крайнем случае, Вы можете сменить место работы. Только Вы отвечаете за свою жизнь.

Если Вы живете в городе, где все бегут наперегонки друг с другом, поймите, что Вы не обязаны делать как все. Вы можете быть другим. Вы можете идти пешком, вместо того чтобы стоять в пробке в час пик. Вы можете планировать меньшее количество встреч с другими людьми и потенциальными клиентами. Вы можете работать над меньшим количеством одновременных задач, но при этом более важных. Вы можете сидеть в своих смартфонах меньше и иногда быть недоступным. Ваше окружение не должно Вас контролировать – Вы свое окружение – должны.

Я дам Вам рекомендации о том, как взять свою жизнь под свою ответственность, но однажды вы примите решение, результаты которого проявятся в течение длительного периода времени. Не сразу. Но появятся. Вы инвестируете в свое будущее. Это надо понимать. Мгновенных перемен не будет.

Серия советов для замедления темпа Вашей жизни

Я не могу дать вам полное пошаговое руководство по замедлению темпа вашей жизни. Но предложу несколько рекомендаций, которые вы сможете опробовать и использовать те из них, которые вам подойдут. Некоторые рекомендации потребуют от вас существенных перемен, но эти перемены можно привносить в вашу жизнь постепенно – в течение некоторого времени.

1. **Делайте меньше.** Отбросьте хвосты своих списков дел. Сократите их. Сократите список дел на день. Сконцентрируйтесь на 2-3-х важных задачах – или даже на одной самой важной задаче на сегодня и работайте над ней. Оставьте другие рутинные задачи на потом, на вторую половину дня, но дайте себе время собраться и сконцентрироваться на этой самой важной задаче.

2. **Назначайте меньшее количество встреч.** Встречи – это, как правило, существенные потери времени. Они съедают большую часть вашего рабочего дня, вынуждая вас втискивать в образовавшиеся окна дела, которые действительно необходимо сделать, и заставляют вас бегать как ошпаренного. Старайтесь расходовать ваше время цельными блоками, в течение которых вас ничто не может отвлечь, и вам не пришлось бы решать ваши задачи в режиме высокой скорости, перебегая с одной встречи/совещания на другую.

3. **Практикуйте отключение.** Выбирайте время, в течение которого вы отключаетесь от всего мира – отключаетесь от интернета, выключаете мобильные устройства и прочие приспособления с уведомлениями и возможностью сигнализации. Время без телефонных звонков. Время, которое вы посвящаете творчеству, или кому-то. Или просто чтению книги. Или просто спокойной прогулке. А может вы используете это время для того чтобы спокойно перекусить. Вы можете отключиться на (ВНИМАНИЕ!) целый день, и ничего ужасного с вами не случится. И мир никуда не денется. Гарантирую.

4. **Дайте себе время,** чтобы подготовиться к встрече и быть вовремя на месте. Если вы постоянно перебегаете с одной запланированной встречи на другую, то это означает, что вы недостаточно выделили времени на подготовку к этим встречам и на перемещения. Внесите время в свой

ежедневник для этих дел. Если вы считаете, что подготовка к работе или встрече займет всего 10 минут, то выделите 30-45 минут времени на эту подготовку, чтобы вам не пришлось бриться впопыхах или приводить себя в порядок за рулем машины. Если вы считаете, что доберетесь до места встречи за 10 минут, то дайте себе в 2-3 раза больше времени на этот путь, чтобы спокойно прийти и, возможно, прийти чуть раньше назначенного времени.

5. Практикуйте спокойное отношение к "сидению-на-месте-и-ничего-не-деланию". Заметил одну особенность: когда людям приходится чего-то ожидать, они становятся нетерпеливыми и чувствуют себя неудобно. Они достают свои мобильные устройства или журнал и погружаются в него с головой. Потому что просто стоять и ничего не делать - то же самое, что просто терять время или делать что-то такое, что они делать не привыкли и от этого они начинают чувствовать себя некомфортно или "не в своей тарелке". Вместо этого внутреннего состояния дискомфорта попробуйте просто сесть, посмотреть вокруг, полностью погружаясь в окружение с головой. Попробуйте, стоя в очереди, просто смотреть вокруг и слушать людей, что стоят вокруг вас. Это требует некоторой практики, но, спустя какое-то время, вы сможете с легкостью и улыбкой делать все это.

6. Осознайте, что если что-то не будет сделано, то ничего страшного и ужасного не произойдет. Всегда есть завтра. И да, я знаю, что эта мысль расстраивает тех из вас, кто не любит лень и проволочки и не представляет себе жизни без дедлайнов. Но это такая же реальность. Мир, вероятно, не прекратит своего существования, если вы не завершите все свои дела за сегодня. Ваш руководитель, возможно, огорчится, но компания, в которой вы работаете, не развалится, и жизнь будет продолжаться. И всегда будут задачи, которые необходимо решить здесь и сейчас.

7. Начните устранять пустые дела и задачи. Когда вы будете сосредоточенно и без спешки решать важные задачи, важные на самом деле, появятся вещи, которые будут вытесняться в конец списка незаконченных дел. И вы должны спросить себя: нужны ли эти задачи? Так ли они важны на самом деле? Что произойдет, если их вообще отбросить? Как я могу от них избавиться, делегировать их кому-нибудь, автоматизировать?

8. Практикуйте внимательность. Проще научиться жить в настоящем, чем постоянно думать о будущем, которого еще нет, или о прошлом, которое уже было и которое уже не изменить. Когда вы кушаете – полностью сосредоточьтесь на вкусе пищи. Когда вы с кем-то проводите время – полностью сосредоточьтесь на человеке рядом с вами. Когда вы прогуливаетесь – полностью сосредоточьтесь на окружении независимо от того, где вы находитесь.

9. Постепенно избавьтесь от излишних обязательств и обещаний. Мы перегружены обязательствами перед остальными. Вот почему мы так много бегаем. Здесь я подразумеваю не только работу – проекты, совещания и т.д. и т.п. Родители имеют тысячи обязательств перед своими детьми, и точно так же, по той же схеме, они обвешивают обязательствами своих детей. Многие из вас ведут активную социальную жизнь – имеют гражданские обязательства, обучают, играют в спортивных командах, ходят в секции и всевозможные кружки для творчества. Но в попытке втиснуть такое количество занятий и обязательств в своей жизни, мы на самом деле сильно ухудшаем качество этой самой жизни. Спокойно, без рывков, избавьтесь от излишних обязательств – выберите 4-5 самых необходимых и поймите, что остальные занятия тоже хорошие и важные, но в настоящий момент они вам не подходят и обременяют вас. Вежливо проинформируйте людей, что у вас нет времени поддерживать действующие обязательства.

Попробуйте воплотить эти рекомендации в жизни. Ваша жизнь становится лучше, когда вам не требуется постоянно гоняться. А если учесть то обстоятельство, что жизнь мимолетна и скоротечна, то зачем пробегать сквозь нее сломя голову?

3: движение в потоке

«Жизнь – это серия естественных и спонтанных изменений

Не сопротивляйтесь им – вы только породите горе. Позвольте реальности быть реальной.

Позвольте вещам протекать естественно и непринужденно, любым путем, каким они протекают»

- Лао-Цзы

Не имеет особого значения, насколько мы структурируем и расписываем свои жизни. Не имеет особого значения, сколько хороших привычек вы в себе воспитаете и разовьете. В Вашей жизни всегда будут происходить процессы, которые вы не сможете полностью контролировать. И если эти процессы достаточно глубоко проникают в нашу жизнь, то они могут стать источником сильного гнева, стресса и разочарований.

Существует очень простое решение для таких случаев: научитесь двигаться в потоке.

Давайте рассмотрим следующий пример: допустим, вы разработали прекрасный план на сегодняшнее утро. Вы расписали и спланировали свое утреннее время таким образом, что Вы выполняете только те дела, которые приносят Вам удовольствие. И вот, неожиданно, прорывается водопроводная труба в вашей ванной... и в итоге Вы провели ужасное утро, пытаясь решить возникшую задачу. И еще часть дня Вы использовали, чтобы ликвидировать последствия этой непредвиденной проблемы.

Скорее всего, Вы расстроились и ваше настроение уже не такое радужное, каким оно было до прорыва трубы. Вы огорчены и подавлены, потому что ваш стройный утренний план нарушился. И Вы постоянно расстраиваетесь, когда Ваши планы не сбываются или в них вторгается нечто неожиданное. И, как правило, такие неожиданные вещи и камня на камне не оставляют от ваших планов на текущий день. В итоге, весь остаток дня вы подавлены и расстроены.

Согласитесь, что это не самый лучший способ справиться с проблемами и задачами. И если быть откровенным до конца – у каждого из нас возникают ситуации, подобные описанной (в том или ином виде). Такие неожиданности нарушают наш привычный ход вещей. Такие ситуации

меняют нашу жизнь, заставляя нас двигаться по пути, по которому мы не всегда желаем двигаться.

Двигайтесь с потоком.

Что значит двигаться с потоком? Это значит принимать любые изменения ситуации без расстройств и гнева. Без эмоций. Это значит принимать от жизни все, что она вам дает, а не стремиться переделать ее таким образом, как вы себе это представляете.

"И какое это оказывает влияние на концентрацию", - спросите Вы? Реальность жизни заключается в том, что независимо от того, насколько сильно мы будем контролировать наше окружение для концентрации на самом главном, всегда будет что-то, что будет нас отвлекать. Наше окружение постоянно меняется, и мы не можем его полностью контролировать. Таким образом, мы должны учиться принимать реальность и находить способы концентрации в постоянно меняющемся окружении.

И вот как это можно сделать наиболее простым способом.

1. Примите мысль о том, что вы не в состоянии контролировать абсолютно все вокруг Вас. Предположу, что все мы это понимаем на определенном уровне сознания. Но метод, которым мы мыслим, действуем и чувствуем, постоянно опровергает это очевидное и простое предположение. Мы не контролируем всю вселенную, но постоянно мечтаем об этом. Вы даже не контролируете все, что входит в вашу собственную небольшую сферу влияния – вы, несомненно, можете оказывать влияние на вещи вокруг вас, но много вещей остается вне вашего контроля. В качестве примера – вы можете контролировать ваши утренние дела, но при этом постоянно будут возникать различные непредвиденные ситуации (кто-то заболел, непредвиденный случай, телефонный звонок в 5 утра, разрушивший все ваши планы на сегодня), которые внесут свои корректирующие изменения в ваши планы, если не изменят их самым кардинальным образом. Первым шагом в такой ситуации будет принятие того, что такие вещи и ситуации будут происходить постоянно (и даже сейчас, пока Вы читаете эти строки что-то уже произошло, что-то только происходит и что-то только готовится произойти. Просто Вы об этом еще не знаете). Не «возможно будут происходить», а «обязательно будут

происходить, или произойдут». Есть вещи, которые мы не в состоянии контролировать и которые пронизывают все аспекты и уровни наших жизней. Мы просто должны это принимать или мы будем постоянно разочарованными. Помедитируйте над этой мыслью некоторое время. Попробуйте пожить с этой мыслью некоторое время.

2. Станьте осознанным. Вы не можете изменить вещи в вашей голове, если вы их не осознаете. Вы должны стать наблюдателем своих мыслей и стать своим собственным исследователем. Осознайте тот факт, что вы расстроились, и вы уже сможете с этим что-то сделать. Хорошо помогает следующий метод: ставить в маленьком блокнотике отметки о моментах, когда вы расстраиваетесь. Каждый раз, когда ваше настроение меняется на негативное, ставьте отметку в блокнотик. Прodelайте это в течение недели. И только это. И вскоре это маленькое действие сделает вас более осознанным к вашим переменам настроения – когда вы расстраиваетесь или когда вы в гневе.
3. Дышите. Когда вы ощущаете в себе злобу или подавленность, выполните несколько глубоких вдохов и выдохов. Подышите так немного. Это хороший прием, помогающий вам успокоиться и сбросить обороты, и продолжить действовать со спокойной головой. Практикуйте это регулярно, как самостоятельное упражнение и вы будете готовы преодолеть любое препятствие на Вашем пути.
4. Обретите перспективу. Если вы злитесь из-за чего-то, что происходит случайно или само по себе – сломалась машина, ваши дети сломали то, над чем вы долго и упорно трудились в течение длительного отрезка времени – глубоко вздохните и сделайте шаг назад. Мысленным взглядом отодвиньтесь от ситуации на некоторое расстояние, и взгляните на всю вашу жизнь целиком – прошедшую и еще предстоящую. И поймите простую вещь: то, что произошло – не является таким уж значительным на фоне **всей** вашей жизни. Уже через неделю или полгода - год этот инцидент потеряет свою важность и затрется в Вашей памяти другими событиями. Он больше не будет иметь для вас такого большого значения. Никому уже не будет до этого дела. Даже вам. Так почему же вы огорчаетесь и расстраиваетесь по поводу этой ситуации? Просто отпустите ее. И вскоре эта ситуация не будет такой страшной и важной.

5. Регулярно практикуйтесь. Важно осознать и принять, что как только вы приступили к изучению чего-то нового, у вас это не будет получаться в первое время достаточно хорошо. У кого получалось с первого раза хорошо писать, читать или водить автомобиль? Уверен, что ни у кого. Навыки приходят только с практикой. Таким образом, когда вы пробуете впервые двигаться в потоке, у вас не будет получаться. Это нормально. Вы будете идти, спотыкаться и падать, снова вставать и идти. Это тоже нормально – это часть процесса. Просто продолжайте регулярно практиковаться и вы достигните высоких результатов.
6. Смейтесь чаще. Это помогает видеть вещи со смешной стороны вместо того, чтобы их видеть со стороны разочарований. Машина сломалась на середине пути, и у вас нет с собой мобильного телефона (или он сел), чтобы вызвать помощь. Посмейтесь над своей собственной расхлябанностью и нелепостью ситуации, в которую вы угодили. Посмейтесь над абсурдностью ситуации. Это потребует от вас некоторой диссоциации/абстрагирования от ситуации – вы можете смеяться над ситуацией, глядя на нее со стороны, а не находясь в ней. И эта диссоциация от ситуации уже хорошая вещь сама по себе. Если вы научитесь смеяться над вещами, вы пройдете долгий и длинный путь по жизни. Пробуйте смеяться даже над тем, что вам вовсе не кажется смешным – и в большинстве случаев это действительно окажется таковым (смешным).
7. Осознайте, что вы не можете контролировать окружающих вас людей. Это один из самых больших вызовов. Мы огорчаемся из-за других людей, потому что они не действуют так, как мы это заранее задумали. Возможно эти люди - это наши дети, наш супруг (супруга), наш коллега или начальник. Возможно это наши родители или наш лучший друг. Мы должны четко осознать, что все они действуют в соответствии со своими персональными взглядами на ситуацию, своими чувствами, своей правдой, и они не собираются всегда следовать тому, что мы им говорим. И нам следует это принять. Принять мысль о том, что мы не можем контролировать всех вокруг. Принять окружающих такими, какие они есть. Принять вещи такими, какие они есть. Это нелегко. Это требует практики. Это действительно вызов. Это действительно тяжело.
8. Примите изменения и несовершенство Мира. Когда мы получаем вещи тем путем, который нас устраивает, мы часто не желаем, чтобы эти вещи

изменялись. Но они изменятся в любом случае, вопреки нашим желаниям. Это закон Жизни. Мы не можем сохранить вещи в том виде, в котором мы стремимся их сохранить. Напротив, лучше научиться принимать вещи такими, какие они есть. Примите мысль о том, что Мир постоянно изменяется. Это единственное, что неизменно в этом Мире. И мы также являемся частью этого изменения. Также, вместо того, чтобы ожидать идеальных вещей (и вообще, что такое «идеал», «совершенство»?), мы должны принять мысль о том, что идеальных вещей не существует, и мы должны принимать просто хорошие вещи.

9. Наслаждайтесь жизнью как смесью потоков **изменения, хаоса и красоты**. Помните, как я спросил вас про «совершенство» и «идеал» в предыдущем пункте? Это, на самом деле, очень интересный вопрос. Означает ли он, что идеальный мир и идеальная жизнь – это то, что мы имеем в своей голове? Когда мы делаем мир комфортным, мы имеем в виду идеал? Идеала никогда не будет. Напротив, попробуйте увидеть мир совершенным в том виде, в котором он есть. Он грязный, хаотический, болезненный, печальный ... но он полностью идеальный. Мир прекрасен сам по себе. Жизнь это не что-то статичное, а это поток изменений, который никогда не стоит на месте, постоянно извивается, становится более хаотичным и при этом всегда прекрасный. Красота во всем, что нас окружает, если мы сами посмотрим на это как на **совершенство**.

«Хороший путешественник не имеет четкого плана, и не имеет конечной цели путешествия»

- Лао-цзы

4: действия без действия

"Природа не торопится, и при этом все завершено"

- Лао-Цзы

Существует концепция в Даосизме, которая звучит "wei wu wei" и переводится как "действие без действия". Я предпочитаю думать об этом как о "действиях, которые не связаны с борьбой или чрезмерным усилием". Это достаточно важная концепция, потому что действие без действия путь не только к концентрации в этом хаотическом мире, но и путь к эффективности без стресса, к реакции на любую ситуацию самым рациональным и экономичным действием. Эта концепция сильно помогает нам справляться с нашими чувствами, в процессе борьбы с проволочками и откладыванием дел на потом.

Задумайтесь о временах, когда вы сражались за свою работу, которая все равно была отложена, потому что вы проиграли это сражение своим раздражителям: электронная почта, социальные сети, чтение блогов, игры или что-то еще - на ваш персональный вкус.

Эти сражения для многих остаются проигранными. Но люди снова рвутся в бой, и иногда им удается победить ... но это ненадолго.

Действие без действия является самым легким способом достичь концентрации и побороть прокрастинацию - откладывание дел на потом.

Будьте подобным воде

Наиболее подходящим образом является образ воды, которая является натуральной в своем действии без действия. Она не находится в покое, не является пассивной по своей сути, но она течет естественно, обходя препятствия, и всегда достигает своей цели. Это и есть действие без действия в своем чистом проявлении. Она использует силу гравитации и естественные очертания и контуры ландшафта, не изменяя его в процессе своего движения. Вода никогда не может быть ничем иным, как сущностью действующей без действия, но при этом вода очень могущественна.

Будьте подобны воде. Продвигайтесь, отвечая ландшафту, обходите препятствия на вашем пути, и будьте изящным в своем движении.

Станьте спокойным в моменте

В книге "The Civility Solution" ("Вежливое решение") ученый П.М. Форни пишет: "Мы должны научиться позиционировать себя легко в любой момент, вместо того чтобы становиться камнем во времени. Мы можем либо покинуть текущий момент, или оставаться в нем, пока он разворачивается, и сделать с этим моментом что-то хорошее".

Это абсолютно правильные слова. Вы пытаетесь сбежать из этого момента, спасаясь от него, и при этом вступаете в борьбу с ним? Или вы легко заполняете собой этот момент?

Один из способов заполнить момент - остановиться, когда вы замечаете, что начинаете сражаться или уже сражаетесь, и просто некоторое время ничего не делать - встать на паузу. Будьте в настоящем, ощущая свое дыхание, и далее - все, что вас окружает. Посмотрите на ситуацию с объективной точки зрения, вместо того, чтобы вслепую от нее укрываться. Тщательно рассмотрите все возможные варианты - все, которые существуют. А затем отреагируйте на ситуацию адекватным и взвешенным способом - не превышая чрезмерно уровень реакции сверх необходимой меры.

Таким образом, вы отреагируете на ситуацию гибко, не прилагая избыточных усилий.

Шаги для действия без действия

Это не руководство шаг-за-шагом как научиться действию без действия, но здесь перечислены некоторые вещи, которые вы сможете использовать:

1. Действуйте по вашим чувствам. Не потому что "должны/обязаны", а потому что Вы действительно желаете так сделать. Это будет похоже на ситуацию, в которой вы собираетесь скатиться на лыжах с горы, потому что вы этого сами пожелали.

2. Когда вы поднимаетесь в гору, измените курс. Всякий раз, когда вы обнаруживаете себя борющимся с чем-то, откладываящим дела на потом, заставляющим себя что-то делать или злящимся на себя - остановитесь и спросите себя, почему вы это делаете? Должна быть причина, по которой вы так поступаете. Вы никогда не сможете делать что-то, если вы это не любите или ненавидите. Смените курс в сторону того, что вас больше вдохновляет, и дела пойдут легче. Вы в конечном итоге сможете получить желаемый результат, но вы его получите другим путем, который будет более естественным для вас.

3. Не пытайтесь контролировать то, что вы не можете контролировать. Когда мы пытаемся контролировать других или контролировать наше окружение, мы замахиваемся на контроль вещей, которые нам не подконтрольны (ранее мы об этом беседовали). В конечном итоге это приведет к разочарованию, неудаче и конфликтам с окружающими вас людьми. Вместо этого примите то, что вы не можете контролировать эти вещи и обходите эти препятствия с минимальными усилиями.

4. Будьте в настоящем моменте. Будьте полностью в курсе всей ситуации, принимайте ситуацию и отвечайте ситуации соответствующим образом.

5. Смотрите на возможности. Когда мы настроены определенным образом, когда мы настраиваем свой взор определенным образом на одном единственном результате, мы зачастую оказываемся слепыми к нашим альтернативным возможностям по достижению этого же результата. Таким образом мы упускаем наши возможности. Вместо этого, старайтесь увидеть все возможные пути, открытые для вас в настоящем моменте, и выбирайте лучшие для Вас. Это вовсе не означает стать нерешительным от того, что у вас так много вариантов - и вы стоите, парализованный выбором, и не знаете что выбрать - но напротив, означает научиться двигаться легко среди всех возможных путей, вместо того, чтобы застрять на одном пути и следовать по нему до самого конца. Это станет легче делать с практикой, когда вы научитесь доверять своей интуиции.

6. Будьте гибким. Когда мы жесткие - мы часто ломаемся. Будьте подобным воде, обходя препятствия, вместо того, чтобы пытаться их сдвинуть со своего пути.

7. Найдите оптимальные точки приложения своих усилий. Часто, если вы находите правильную точку для приложения усилий, достижение желаемого результата упрощается. В бейсболе, попадание по мячику определенной точкой биты заставляет мячик лететь очень далеко и высоко с минимальными затратами усилий. Обнаружение таких точек, для которых необходимо минимальное усилие, чтобы получить максимальный эффект, требует умственных усилий. Поэтому минимальные усилия вовсе не означают бессмысленные действия.

8. Делайте все меньше и меньше усилий. Легкость действий не достигается за один день. На самом деле, если вы приложите усилия к достижению легкости действий, вы уже победите себя самого. Вместо этого, когда вы обнаружите себя в вихре деятельности и настойчивых действий, замедлитесь, успокойтесь, расслабьтесь и делайте меньше. Найдите у себя движения, которые вы выполняете экономично. Меньше толкайте, больше обходите и маневрируйте. Учитесь постепенно делать меньше и меньше, изыскивая пути, которые требуют меньших затрат усилий, но при этом позволяют достигать более высоких результатов. Учитесь давать вещам раскрыться самостоятельно, вместо того, чтобы силой их разворачивать и подталкивать. Позвольте людям учиться самостоятельно, вместо того, чтобы их контролировать. Организуйте окружение и процессы таким образом, чтобы вещи происходили сами собой, без того, чтобы вы все направляли своими руками. Учитесь прилагать меньше усилий, и затем еще меньше и еще меньше...

9. Предвидеть трудности на пути легче, чем управлять ими, когда они возникли. Приведу еще одну цитату Лао-Цзы, которая не теряет своей мудрости и глубины с течением времени. "Если сейчас вы можете легко управлять небольшими вещами, то вы экономите время и усилия для того, чтобы управлять сложными вещами позднее". Этот подход позволяет выбрать более легкое решение - вы прилагаете меньшие усилия для достижения тех же результатов.

5: три стратегии приоритизации задач

"Если погнаться за двумя кроликами, ни одного не поймаешь"

- народная мудрость

Одной из самых больших проблем людей, пытающихся сконцентрироваться, является наличие слишком большого количества задач, которые они должны завершить за отведенное время. В такой ситуации бывает сложно расставить приоритеты.

Давайте разобьем эту проблему на несколько маленьких задач:

1. слишком много задач
2. сложно расставить приоритеты
3. задачи, которые необходимо завершить за отведенное время

И теперь давайте обсудим три стратегии для решения этих маленьких задач.

1. сократите число ваших задач

Если у вас слишком много задач, решением будет сокращение вашего списка дел. Отведите себе 10 минут для того, чтобы внести в список дел все ваши задачи. Теперь выберите из них 3-5 самых важных задач. Все остальные задачи, которые оказались менее важными, перейдут в раздел списка "сделать позже", и вам больше не придется за них переживать и тратить на них свою энергию.

Хорошим решением для менее важных задач, которые, тем не менее, тоже должны быть выполнены (проверка почты, оплата счетов, работа с бумагами и т.д.), будет выделение отдельного блока времени в течение дня - например, 30 минут или около того для их выполнения. А в первой половине дня сконцентрируйтесь на важных задачах.

2. Выбирайте задачи, которые вас вдохновляют.

Вы упростили свой список дел. Теперь посмотрите на 3-5 избранных задач. Выберите одну задачу. Только одну.

Как вы ее выбрали? Выберите задачу, которая больше всего вас вдохновляет и выглядит достаточно убедительной.

Если вы боитесь этой задачи или чувствуете, что ее момент еще не настал, выберите другую задачу из списка. Пусть это будет что-то более интересное на данный момент.

Если у вас есть несколько задач, которые волнуют вас в равной степени, тогда выберите из этих задач ту, что будет иметь более сильное влияние на вашу жизнь впоследствии. Что будет иметь большее влияние?

3. Однозадачность

И вот вы выбрали одну задачу. Отложите все остальное в сторону и сфокусируйтесь только на этой, выбранной вами задаче. Уберите все, что может вас отвлекать (см. секцию 1, 2), включая мобильные устройства и интернет. Оставьте только то приложение, которое вам необходимо для решения выбранной вами задачи. Приступайте к работе. Продержитесь в течение первых 10 минут. После этого можете сделать небольшой перерыв, но постарайтесь погрузиться в работу хотя бы на 10 минут.

И продолжайте в том же духе. Не забывайте получать удовольствие от процесса.

6: отпускаем наши цели

"Когда вы отпускаете все - все свершается само собой.

Мир побеждается теми, кто его отпускает.

Но когда вы пытаетесь и пробуете,

Мир остается позади победы"

- Лао-Цзы

Одним из непоколебимых принципов литературы по продуктивности является принцип, что необходимо иметь четкие цели, и это будет основным залогом успеха.

Из этого принципа следует ряд убеждений и верований, таких как:

- » Вы должны ставить цели правильным способом (таким, как метод S.M.A.R.T.)
- » Вы должны разбивать свои цели на ряд простых задач
- » У вас должны быть обязательные дедлайны и временные рамки
- » Вы должны сфокусироваться на достижении ежедневных целей

Я все это знаю, потому что сам верил в это и жил по принципам, что описал только что, достаточно продолжительное время.

До недавнего времени

До недавнего времени я всегда устанавливал для себя цели - краткосрочные, среднесрочные, со списками действий. В каждой цели я достигал определенного прогресса и успеха, и достиг многих целей. И с этой традиционной точки зрения я был успешным и продуктивным человеком. Таким образом, против этого подхода нет аргументов: цели работают, и можно быть успешным, работая с целями.

Но неужели это единственный путь?

Все чаще я стал отходить от метода целей, освобождаясь из его оков. Я освободился от этой идеологии, так как считал работу с целями не такой уж идеальной, как это казалось, на мой взгляд:

» Цели являются искусственными - Вы работаете не потому, что любите это занятие, а потому что поставили себе цели.

» Цели сдерживают вас - что если вы пожелали то, что не находится в соответствии с вашими целями? Должны ли мы обладать этой свободой?

» Цели создают давление на нас, чтобы мы их достигли. Подобное давление порождает стрессы и не всегда положительно сказывается на нашем самочувствии.

» Когда мы терпим неудачу (и это случается с нами достаточно часто), мы расстраиваемся. Это нас угнетает.

» Мы постоянно думаем о будущем (о будущих целях) вместо того, чтобы думать о настоящем.

Я предпочитаю жить в настоящем

Но самый главный недостаток целей: они нас никогда не удовлетворяют. Цели - это способ сказать: «Когда я достигну эту цель (эти цели), я стану счастливым. А пока я их не достиг, я не чувствую себя счастливым». Об этом никто не говорит открыто, но это заложено в самой цели. Проблема в том, что когда вы все-таки достигаете своих целей, это не делает вас счастливыми. Мы тут же устанавливаем новые цели, стараясь достигнуть чего-то еще большего.

И хотя многие люди будут утверждать, что стремиться к чему-то новому - это само по себе хорошо, и мы всегда должны стремиться к новому, это означает, что мы никогда не будем счастливыми. Мы никогда не обретем истинного удовлетворения. Считаю это не совсем удачным решением - мы должны научиться быть довольным настоящим, тем, что у нас есть сейчас. Это то, о чем говорит нам минимализм на самом деле.

И если моя философия предлагает быть счастливым сейчас с тем, что есть сейчас, в настоящем, то как цели могут этому соответствовать? Это как раз то, что я пытаюсь примирить в течение последних нескольких лет, с некоторым успехом.

Таким образом, если мы находимся в настоящем и отвергаем цели, означает ли это, что мы ничего не делаем? Сидим на месте или спим весь день?

Не совсем. Я, конечно же, так не поступаю. Мы должны заниматься тем, что делает нас счастливыми, следовать нашим увлечениям, делать вещи, которые нас возбуждают и вдохновляют. Для меня и многих людей это означает заниматься творчеством, созданием новых вещей, выражением себя, созданием чего-то полезного нового или поражающего воображение.

Итак, вот что я делаю, вместо того, чтобы ставить перед собой цели:

» Я делаю то, что меня возбуждает. Каждый день. Я встаю и приступаю к работе над вещами, которыми я увлечен, вещами, которые я люблю создавать.

» Я не беспокоюсь о том, где я окажусь через год или через шесть лет (в профессиональном смысле). Но я думаю о том, где я нахожусь прямо сейчас.

» Я не строю грандиозных планов, потому что это всего лишь иллюзия - вы никогда не знаете, что может случиться через год или даже полгода. Вы можете попытаться контролировать свое будущее, но вы проиграете. Постоянно будут происходить какие-то события, иногда плохие, иногда хорошие. Вместо планирования я научился двигаться в потоке и не беспокоиться о событиях и вещах, которые рушат планы, но я думаю о том, где я нахожусь прямо сейчас. Такой подход позволяет мне использовать все возможности, которые появляются на моем пути и о которых я даже не мог предположить при составлении плана. Позволяет мне работать над вещами, о существовании которых я не подозревал. Позволяет мне принимать решения, которые являются лучшими именно сейчас, а не те решения, что я планировал принять полгода назад.

» Я не форсирую события, но делаю то, что приходит естественным путем.

» И я фокусируюсь на настоящем. На том, чтобы быть счастливым сейчас.

Смена парадигмы заняла у меня некоторое время - отказ от метода целей страшен и некомфортен. Но если делать это постепенно, это окажется не таким сложным вопросом. Я постепенно адаптировался к тому, как я

сейчас работаю, и научился работать в настоящем моменте, внутри потока, который меня окружает (в онлайн и оффлайн).

Это прекрасный способ работы. И то, что я достиг большего, отказавшись от постановки целей, не является случайностью. Это естественный побочный продукт того, что вы занимаетесь тем, что любите.

"Хороший путешественник не имеет четкого плана и не имеет конечной точки своего пути"

- Лао-Цзы

7: обретение простоты

*"Совершенство достигается не тогда, когда нечего добавить,
а тогда, когда нечего отнять"*

- Антуан де Сент-Экзюпери

На протяжении многих лет я работал над простотой жизни - в моей личной жизни, семье и работе. Это одна из самых лучших вещей, которую я когда-либо создавал, во многих аспектах:

- » Простая жизнь менее напряженная, более разумная, счастливая.
- » Простая жизнь менее затратная в финансовом плане. Это обстоятельство помогло мне выбраться из моих долгов.
- » Я в состоянии хорошо концентрироваться на работе, что приводит к успешной карьере, чем когда-либо (на сегодняшний день это так и есть).
- » Я смог высвободить время для своей семьи и самых любимых занятий.
- » Я избавился от вещей, которыми я не люблю заниматься.
- » У меня меньше имущества в доме, что приводит к меньшему загромождению дома и рабочего места, что я люблю.

И это лишь малая часть преимуществ простой жизни. Когда возникает необходимость концентрации, упрощение жизни и окружения - хорошее начало. Когда вы упростите свое окружение - вы удалите посторонние предметы и позволите себе сконцентрироваться на главном. Можно сказать, что упрощение является необходимым элементом для хорошей концентрации.

Это короткое руководство для обретения простоты.

Упростите свою жизнь

На что похожа простая жизнь? На этот вопрос нет ответа. Пока одни идут жить в экстремальных условиях в небольшом домике на Аляске или на тропическом острове, другие могут обрести простоту в городе во время работы в суете и в темпе работы брокера на бирже. Ключ к простоте - поиск

того, что для вас наиболее важно в этой жизни, и устранение из нее всего остального по максимуму, насколько это возможно.

Простая жизнь, вероятно, означает меньшее количество вещей и предметов, которыми мы обладаем. Мы позволяем себе накапливать вещи сквозь годы шопинга, получения подарков и т.д., до тех пор, пока мы не оказываемся перегруженными всем этим хламом. Мы оказались под сильным влиянием рекламы, заставляющей нас приобретать вещи, но у нас нет хорошей системы, позволяющей нам избавляться от накопленного барахла. Освобождение от беспорядка вокруг создает место для размышлений и концентрации.

Простота так же означает меньшее число обязательств. Сократить количество обязательств не так просто, как кажется на первый взгляд, так как обязательства накапливаются сквозь годы жизни. Обязательства скапливаются так же, как и имущество. Результатом этого является отсутствие времени в нашей жизни для того, что имеет для нас большое значение и высокую важность. Отказ от обязательств перед окружающими, которые вы уже имеете - достаточно болезненная процедура, так как она требует сказать "нет" людям, что может их разочаровать до разной степени глубины. По моему опыту, после отказа людям, с ними ничего страшного не произошло - они продолжили жить и двигаться своим путем. И когда вы устранили многие из ваших обязательств перед другими, вы высвободите много времени для вещей и занятий, которые Вы действительно любите.

Простая жизнь также означает меньшее количество отвлечений, меньше насыщенности ненужными вещами, меньше беспорядка ... и больше пространства для того, что вам нравится. Вы можете свободно заниматься тем, что вас увлекает, уделять больше времени тем, кого любите, уделять больше времени вашим хобби, которые делают вас по-настоящему счастливыми. У вас появится время для одиночества и размышлений. И это действительно прекрасно.

Упрощение работы

Упрощение вашей работы похоже на упрощение жизни в целом, но, конечно же, с небольшим акцентом в сторону "продуктивности". Предлагаю начать с вопроса: что означает «упростить свою работу»?

Это может означать многое, включая следующее:

- » Расчистка вашего рабочего места для создания свободного от раздражителей и более спокойного окружения для хорошей концентрации.
- » Меньше концентрации на мелкую работу и больший акцент в концентрации на более важных задачах, которые окажут более сильное влияние на вашу карьеру и бизнес.
- » Работа над небольшим количеством проектов таким образом, что вы будете менее загружены и более сконцентрированы.
- » Сужение сферы вашей работы таким образом, что вы делаете меньше, но качественнее, предлагаете меньше, но более лучшие вещи.
- » Исключение из рабочего окружения избыточных каналов коммуникаций, новостей, отвлечений.
- » Создание стиля работы, который удобен вам, вместо того чтобы превращать вашу работу в реакции на запросы и нужды окружающих Вас коллег.

Лично для меня это означает, что когда я просыпаюсь утром, я решаю, над какой важной задачей буду трудиться сегодня. Это означает меньше тратить времени на электронную почту и другие отвлечения, и больше времени уделять для творчества и важных задач. Это означает иметь спокойное, свободное от раздражителей окружение, время и комнату для размышлений. Эта работа, которая мне нравится, и я рекомендую такой подход к рабочему окружению каждому.

Упрощение рабочей жизни может оказаться сложной задачей по нескольким причинам:

1. Вам необходимо научиться говорить "нет" окружающим. Говоря "да" на каждый запрос/обращение окружающих, вы позволяете занимать свое время задачами, которые важны для других, но не для вас. Ответ "нет" означает быть жестким и ценящим прежде всего свое время. Иногда говорить "нет" может быть трудно, но результатом будет большее пространство для того, что важно для вас, и меньше времени для посторонней суеты.

2. Вам необходимо научиться делать меньше. Для многих людей это окажется непростой задачей. Потому что они думают, что чем больше они сделают, тем более продуктивными они будут, и если они будут сильно заняты, окружающие подумают, что они очень продуктивные и важные. И, тем не менее, это вовсе не так. Быть постоянно занятым не означает ничего, кроме того, что люди желают подчеркнуть свою важность. Мы могли бы быть постоянно занятыми бессмысленными делами. Выполнение важной работы - вот что означает продуктивность на самом деле, и это вовсе не означает, что мы сильно заняты. Концентрация на нескольких очень важных задачах. Это и есть продуктивность.

Как начать

Со всем этим беспорядком в наших жизнях упрощение может показаться настолько сложной и неподъемной задачей, что сложно будет даже приступить к процессу упрощения. Но это не должно Вас останавливать – начать, сделать первый шаг куда важнее, чем сделать все сразу или начать в нужном месте в нужный момент.

Предлагаю две вещи, которые я рекомендовал бы вам выполнить - и вы можете выбрать, что выполнить в первую очередь, а что во вторую. Также не важно, откуда вы начнете:

1. Соберите всю свою жизнь в короткий список. Очень важно посмотреть на вашу жизнь со стороны и выяснить, что для вас имеет наибольшую важность. Предлагаю использовать для этого половину выходного дня, или всего лишь 30-60 минут (зависит от того, насколько вы заняты). Выйдите на прогулку или сходите в кафе и позвольте себе поразмышлять о Вашей жизни. Необходимо собрать материал для ответа на простой вопрос: что вы любите больше

всего? У каждого получится свой персональный список. Мой состоял из следующих пунктов:

- проводить время с моей семьей,
- написание книги,
- чтение книг,
- бег.

Выберите 4-5 пунктов из списка, даже если в нем будет много пунктов, таких же важных, как и остальные. Теперь составьте длинный список того, что есть в вашей жизни, но что не попало в короткий список. Выполнив эти операции со списками единожды, вы составите свою «большую картину вещей». Следующим шагом будет устранение обязательств и обещаний, которые не попали в короткий список. То же самое сделайте с вашей рабочей жизнью - что самого важного в ней есть и что не попало в ваш короткий список из самых важных проектов и целей?

2. Начните наводить порядок в одной небольшой точке Вашего окружения. Физический беспорядок может выглядеть пугающе, поэтому начать следует с небольшого участка. Как только наведете порядок на этом небольшом участке - можете отдохнуть. Это может быть верхушка вашего рабочего стола, или, если ваш стол очень грязный, только небольшое место на его поверхности. Это может быть книжная полка в вашей комнате. Не важно, что это будет за точка. Вот как следует начать: сначала уберите все с выбранного участка и положите это в корзину или подходящую ёмкость. Теперь быстро проведите сортировку содержимого корзины и разложите содержимое в несколько стопок:

- вещи, которые вы любите и используете;
- вещи, которые вы можете кому-то отдать/подарить;
- мусор/хлам, от которого можно (и даже нужно) безболезненно избавиться.

Сортируйте быстро и беспощадно - все содержимое корзины должно занять свое место в одной из 3-х стопок. Далее избавьтесь от мусора. Вещи, которые вы можете подарить/отдать положите в отдельную коробку, а вещи,

которые вы используете и любите, аккуратно разложите на свои места - старые и новые. Все предметы должны иметь свое постоянное место - свой "дом".

Готово! Медленно расширяйте круг своего упорядоченного пространства.

Как систематически упрощать свою жизнь

Однажды начав выполнять освещенные выше два пункта, используйте этот новый импульс для того чтобы продолжать движение в заданном направлении. Нет необходимости сделать все и сразу за один подход - достаточно уделять всего лишь 20 минут в день, и вы станете свидетелем невиданных чудес в вашей жизни. Маленькие шаги. Один шаг за один раз. Выше я привел в качестве справки табличку, по которой можно посчитать, во что могут превратиться эти 20 минут в день в течение года, двух лет, пяти лет.

Вот что бы я делал, маленькими частями:

1. Выделите 10 минут в день для наведения порядка в очередной маленькой части вашего окружения. Это может быть очередная часть вашего рабочего стола, очередной ящик стола, очередная книжная полка, маленький участок пола, часть стены, завешенной огромным количеством бумаги. Следуйте методу сортировки, описанному выше. Расширяйте зону чистоты и порядка каждый день.

2. Используйте 10 минут времени в день для обработки своих обязательств и обещаний:

- упрощения,
- закрытия,
- контроля того, что вы делаете,
- и того, что приходит в вашу жизнь.

Достаточно обработать одну или две вещи в день. Если вы выбрали обязательство, которое необходимо закрыть, то позвоните или напишите письмо кому-нибудь, чтобы он/они знал о том, что вы больше не работаете с этими обязательствами (выходите из общества/группы) - не состоите в

сообществе, не тренируете команду или не играете за нее, или более не участвуете в этом проекте. Если вы приняли решение упростить то, чем вы занимаетесь - вычеркните из вашего длинного списка все пункты, которые не вошли в ваш короткий список. Иногда это означает написать кому-то письмо, в котором вы даете знать человеку, что вы больше не занимаетесь этим проектом/вопросом, потому что вы и так уже перегружены обязательствами и проектами. Если вы выбираете то, что входит в вашу жизнь, вы можете исключить рассылки, получаемые вами ежедневно, можете сократить список читаемых блогов, отписаться от журналов, выйти из социальных сетей и форумов, которые не добавляют в вашу жизнь ничего нового, полезного и ценного для вас.

Таким образом, один маленький шаг за один раз и вы постепенно избавитесь от физического и ментального беспорядка в вашей жизни и вашей работе. И жизнь со временем станет проще.

Часть IV.

Концентрация.

1: простая система, позволяющая достигать невероятных результатов

"Делайте любое дело интенсивно"

- Роберт Генри

Если все советы и рекомендации данной книги перегружают вас и создают иллюзию излишней сложности - не беспокойтесь.

Вы можете прочитать эту главу отдельно, и этого будет достаточно, чтобы разобраться в вопросе концентрации и фокусировки на главном.

Данная глава описывает мои текущие методы работы и очень простую систему, которая позволит Вам достигнуть потрясающих и невероятных результатов в работе над Вашими задачами.

Вся система состоит из 3-х простых шагов. Проще этого ничего быть не может!

Шаг 1: Найдите какое-то занятие или что-то очень для Вас важное, над чем вы будете работать регулярно и каждый день. Это должно быть первое дело, которым вы займетесь с утра следующего дня. Придумайте, чем таким удивительным Вы займетесь завтра утром?

Это может быть что угодно:

- большой проект на работе,
- создание своего нового бизнеса,
- повышение навыков в Web-программировании и разработке сайтов,
- написание новой песни,
- создание невероятной фотографии
- или что-то в этом роде.

Это должно быть что-то такое, что вас сильно волнует, вдохновляет и заставляет ерзать на месте от нетерпения скорее приступить к делу. Это то, что может хоть немного изменить вашу жизнь в лучшую сторону. Это должно

заставить вас действовать и работать, потому что вы действительно вдохновлены, возбуждены и хорошо замотивированы.

Некоторым людям посчастливилось узнать каково это - знать чем они готовы заниматься каждый день. Я - один из таких людей: я люблю писать, и я постоянно что-то пишу - или книгу (зачастую я пишу так много книг, что есть из чего выбрать) или очередную статью в блог. Мне всего лишь надо выбрать определенную тему, о которой хочется писать именно сегодня.

Другие люди еще не нашли своего увлечения или призвания. Пока не нашли. Это нормально. Это всего лишь вопрос времени. У вас нет необходимости принимать ключевое решение в вашей жизни прямо сегодня. Все что вам на текущий момент необходимо сделать - это выбрать занятие, которое вам по душе, которым вам приятно заниматься: будь то проект на работе, потенциальное хобби, изучение чего-то нового или обучение тому, как начать свое дело. И не важно, на чем вы остановили свой выбор, потому что если вы ошиблись, вы сможете завтра выбрать что-то другое.

Несколько идей - но, отнюдь, не исчерпывающий список того, что может быть захватывающим и невероятным:

- » Новый манифест или публичное заявление, которое изменит ваш бизнес или его направление, индустрию или вашу жизнь.
- » Необычный и эффективный способ привлечения новых клиентов.
- » Великая новелла или рассказ, который вы давно планируете написать, но все откладываете и ждете более подходящего момента.
- » Рисование, скетчи, комиксы и что-то подобное.
- » Написание будущего сценария, пьесы, короткого рассказа.
- » Статья в блоге, которая поможет другим людям решить какие-то жизненные вопросы или найти ответы на какие-то вопросы.
- » Создание новой некоммерческой организации для помощи другим людям.
- » Лекция, которая вдохновит ваших студентов.
- » Освоение нового ремесла, от которого у ваших детей дух захватит.

- » Новое изобретение, идея нового сайта, улучшение уже известной идеи.
- » Новый стиль одежды или просто красивая одежда, ювелирные изделия ручной работы.
- » Философия. Поэзия. Мебель из дерева.
- » Икебана.
- » Что-то красивое. Что-то глубокое по содержанию. Что-то, что меняет жизнь.
- » Что-то небольшое, но оказывающее влияние на окружающих.
- » Что-то, что меняет жизни окружающих.
- » Что-то, что повлияет на вашу собственную жизнь.
- » Что-то, что упростит существующий порядок вещей.

Предположу, что вы уловили основную идею. Это может быть все что угодно. Своим выбором вы не запираете себя на ключ в тесной темнице на всю оставшуюся жизнь. Только на сегодня или на небольшую часть сегодняшнего дня. Попробуйте что-нибудь новое и посмотрите, что из этого выйдет, куда это Вас приведет. Вы никогда не узнаете, какой из Ваших выборов и следующих шагов изменит вашу жизнь, если не будете пробовать что-то новое.

Шаг 2: убираем все остальное.

Вот вам рекомендация, которая поможет вам достигнуть невероятных результатов в работе: **уберите все лишнее.**

Вы собираетесь навести порядок на вашем рабочем столе: уберите все в ящик стола и оставьте на столе только те бумаги и документы, которые вам необходимы для текущей работы над вашим самым важным делом. Оставьте еще пару необходимых предметов (телефон, ручка, бумага, блокнот и т.д.).

Вы собрались навести порядок на компьютере - закройте все программы, включая ваш браузер, который вам абсолютно не нужен(?) для решения текущей задачи. Так же важно отключить все уведомления от программ:

– электронная почта,

- мгновенные сообщения,
- уведомления календаря.

Сделайте ваш компьютер свободным от раздражителей настолько это возможно. Также отключите:

- мобильный телефон,
- Blackberry,
- iPhone,
- и что-нибудь еще, что умеет издавать звуки и отвлекать вас от вашего самого важного дела.

И наконец, уберите из своего списка задач совещания и прочие события, которые будут пересекаться по времени с вашей единственной и самой важной задачей. Вы сможете вернуться к тем задачам позднее, а сейчас вы не работаете ни с чем, кроме вашей единственной и самой важной задачи.

Шаг 3: Сконцентрируйтесь на этом Вашем, чем-то удивительном, и на желаемых результатах.

Отлично! Все чисто!

Теперь вам всего лишь остается сконцентрироваться на этом Чем-то Невероятном - одна задача, которую вы избрали в качестве того дела, которое изменит Вашу будущую жизнь.

Делайте это как можно раньше - каждый день - не после завтрака или полдника, а старайтесь делать это Самым Первым Делом, настолько первым, как только сможете. Делайте это прежде, чем вы отправитесь на работу, или как только вы расчистите свой стол от всего лишнего. Не дожидайтесь, пока станет поздно, и ваши дела превратятся в стопку до потолка и поглотят все ваше время, а на *это* дело у вас не останется времени.

На самом деле у многих людей на этом шаге возникают сложности. Они считают, что прежде надо проверить почту или совершить звонок ... или что-то другое. **НЕТ!** Остановите себя, сделайте глубокий вдох и вспомните, почему вы выбрали именно *это* дело? Оно вас волнует. Ощутите это волнение и сконцентрируйтесь на вашей задаче. Даже если концентрация

придет к вам не сразу, а через несколько минут, дождитесь ее и сделайте свой лучший бросок.

Вам может показаться, что вы могли бы сделать в первую очередь что-то важное, а затем вернуться к своему делу и продолжить концентрироваться. Продолжайте работать над Своим Самым Важным делом до тех пор, пока вы не наработаете приличный отрезок времени (30 минут, час, два, полдня если это возможно).

Делайте все возможное, чтобы либо закончить Свое Самое Важное дело или отработать приличный отрезок времени. Если это крупный проект, то он может занять несколько дней или месяцев, и даже несколько лет. Просто завершите один отрезок длиной в час или два в течение вашего дня.

Когда вы закончите отрезок времени или Самое Важное Дело целиком - сможете смело греться в лучах вашей славы. Если у вас еще осталась энергия - вы можете повторить весь процесс с самого начала - с Шага 1. Начните работу над вашим Следующим Невероятным Делом (Проектом). Продолжайте работать в таком ритме над вашими Невероятными Делами в течение всей Вашей жизни.

2: ОДНОЗАДАЧНАЯ продуктивность

*"Сконцентрируйте все свои мысли на работе, что выполняете.
Солнечные лучи не воспламеняют бумагу до тех пор, пока они не сфокусированы"*

- Александр Грэм Белл

Многие из нас выросли в мире многозадачности, где вы не можете говорить о том, что вы продуктивны, если вы не можете решать одновременно много задач. Мы учились подбрасывать в воздух сразу несколько шаров, жонглируя ими - пока мы что-то пишем на компьютере, мы одновременно с этим разговариваем по телефону, записываем что-то в блокнот или специальную форму, или мы просматриваем документы, иногда даже участвуя в очередном совещании. Это и есть современный продуктивный работник, эффективный исполнитель.

Как только в нашу жизнь пришли электронная почта, мгновенные сообщения, блоги, форумы, социальные сети и весь остальной Интернет, многозадачность пошла наперекосяк.

Теперь мы должны делать 10 вещей только на компьютере, и при этом пользоваться бумажными блокнотами и документами, телефоном, параллельными совещаниями и текстовыми сообщениями мобильного устройства. Многозадачность стала не характеристикой продуктивности - она стала стилем жизни.

Такой образ жизни далек от нормального и его эффективность сомнительна. Попробую объяснить почему:

» Многозадачность менее эффективна, потому что вам приходится постоянно "переключать коробку передач" при смене задачи, и при возврате к предыдущей задаче.

» Многозадачность более сложна и чаще приводит к стрессам и ошибкам в работе.

» Многозадачность может быть похожа на сумасшествие в этом, и так уже хаотическом мире, и нам необходимо найти оазис здравомыслия в царстве террора и ужаса. Уголок романтики в шумном городе.

» На самом деле наш мозг может углубленно работать только с одной задачей. И мы своим переключением с одной задачи на другую программируем свой мозг на работу, при которой задаче не уделяется должного внимания. Вот почему так сложно заново научиться концентрироваться на одной задаче за один раз.

Упражнение

В качестве примера предлагаю Вам пройти простой и короткий тест, по результатам которого Вы сможете оценить вредность мифа о полезности и эффективности многозадачности.

Для этого Вам потребуется секундомер, лист бумаги и немного времени (не более 5 минут).

1. Нарисуйте простую табличку, что приведена ниже.

После старта секундомера (лучше кого-нибудь попросить вам помочь для чистоты эксперимента) копируйте печатными буквами фразу «Многозадачность хуже чем ложь» в первую строчку.

Как только завершите копирование фразы, копируйте цифровой ряд от 1 до 29 во вторую строчку.

У Вас должно получиться следующее:

М: *Многозадачность хуже чем ложь*

1: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29

Запомните время, которое Вам потребовалось на выполнение этого задания.

2. Снова нарисуйте табличку.

Снова засекайте время и начните копировать печатными буквами фразу «Многозадачность хуже, чем ложь». Но теперь вы копируете ее таким образом, после каждой буквы фразы Вы копируете 1 цифру из нижнего ряда. То есть, работаете таким образом: М -> 1, н ->2 ... ь ->29.

Запомните время, которое Вам потребовалось для выполнения этого задания.

Сравните полученные результаты и сделайте выводы.

М	
1	

Однозадачная жизнь

Попробуйте ненадолго представить себе, какой была бы ваша жизнь в однозадачном режиме. Представьте себе пробуждение и выход на пробежку, как если бы эта пробежка была бы всем, что вам нужно делать. В вашей голове нет ничего кроме бега, и вы бежите на наивысшем пределе своих возможностей. После пробежки вы приступаете к завтраку, и во время еды наслаждаетесь каждым кусочком свежей пищи и завтраком в целом, состоящим из свежих продуктов. Далее вы читаете захватывающий роман, таким образом, как будто это единственное занятие, которое вы можете выполнять. Вы выполняете свою работу - одна задача за один раз, и при этом каждая задача выполняется в режиме полной концентрации и погружения в нее. Вы проводите время с любимыми, как будто в мире больше ничего и никого не существует.

Все это можно обобщить одной фразой, написанной Чарльзом Диккенсом: «Он выполнял каждую мельчайшую задачу так, как будто это было его единственное занятие в жизни". Это жизнь, которая полностью протекает в настоящем моменте с посвящением себя действию, лучшему действию, которое вы можете совершить - не зависимо от того, работаете ли вы над сложным проектом, или завариваете чашку зеленого чая.

Если вы начнете жить по этим принципам, это может привести к огромным эффектам:

- » Ваша работа и деятельность станут более сфокусированными.
- » Вы станете более эффективным в своей работе.
- » Вы станете лучшим во всем, что вы будете делать.
- » Ваше время на самостоятельную работу станет более эффективным.
- » Время, проводимое вами с вашими близкими станет более значимым.
- » Ваше чтение станет более глубоким и захватывающим.

» Вы будете уделять времени задачам ровно столько, сколько сочтете нужным.

Как жить в однозадачном режиме

Все это, конечно же, звучит интересно и привлекательно, но как это все воплотить и встроить в реальную жизнь? Все это так же легко реализовать, как сказать, что вы собираетесь так жить, или это не возможно? Ответ где-то посередине и, конечно же, воплощение этих принципов в жизнь требует практики.

Вот, что бы я вам рекомендовал для достижения успеха на этом пути:

1. Станьте осознанным. Когда вы приступаете к выполнению какого-то действия, начните его выполнять осознанно. Полностью отдавайте себе отчет в этом действии. Если вы начали что-то делать - делайте это на самом деле, отдаваясь действию, полностью присутствуя в нем, растворяясь в нем. Уделять внимание действию - это первый важный шаг.
2. Уберите все раздражители и отвлечения. Если вы собираетесь почитать, уберите все, что может вас отвлечь, таким образом, чтобы остались только вы и книга. Если вы собираетесь написать письмо - закройте все программы и вкладки браузера, кроме почтовой, и пишите письмо. Если вы собираетесь работать над какой-то задачей - работайте над этой задачей, и не забудьте при этом отключить телефон. Если вы собираетесь поесть, отложите все, выключите компьютер, выключите телевизор и кушайте в тишине.
3. Выбирайте разумно. Не кидайтесь выполнять что-то сразу же. Сначала подумайте – «Я действительно хочу смотреть телевизор?» Вы действительно желаете написать это письмо именно сейчас? Нет ли более важной задачи, которую вы можете сейчас выполнить?
4. Вливайтесь полностью в задачу. Если вы собираетесь приготовить чашку чая, сделайте это с полной концентрацией и полной самоотдачей. Вложите в это действие все лучшее, что есть в вас. Если вы участвуете в разговоре - слушайте по настоящему, присутствуйте в разговоре. Если вы застилаете кровать - делайте это с максимальным вниманием, с приложением ваших лучших качеств и навыков.

5. Практикуйтесь. Это не есть что-то, что вы сможете с легкостью освоить за одну ночь. Вы можете начать сейчас, но это не означает, что у вас все получится лучшим образом с первого раза. Продолжайте делать. Не отступайте. Практикуйтесь ежедневно, день за днем. Ничего кроме практики.

Однозадачная продуктивность

Советы, предложенные выше можно использовать как на работе, так и для вашей жизни в целом.

А вот еще ряд рекомендаций и советов, касающихся увеличению продуктивности на работе:

1. Берите на день небольшое количество задач. Вы можете иметь очень длинный список дел и задач, которые необходимо решить именно за сегодняшний день. Из этого списка выберите всего лишь 1-3 задачи на день, которые вы действительно желаете завершить. Занесите эти задачи в отдельный список, и назовите его Списком Самых Важных Дел (ССВД). Это должны быть самые важные задачи, которые имеют действительно высокий уровень важности в вашей жизни (эти задачи смогут оказать максимальное влияние на Вашу жизнь в будущем).
2. Ни делайте ничего до тех пор, пока не выполните первую задачу из вашего ССВД. Не проверяйте электронную почту, сообщения соц. сетей, блогов, форумов, сайтов новостей. Начните свой день после того, как вы составите свой короткий список, с работы над первой задачей из него.
3. Уберите все разрушители внимания. Отключите телефоны, закройте браузер, если это возможно, закройте программы мгновенных сообщений, или вообще отключите себя от Интернета, если он вам не требуется для решения задачи.
4. Одна задача за один раз. Сохраняйте вещи простыми, сфокусированными и эффективными, благодаря однозадачности. Концентрируйтесь на одной задаче до тех пор, пока она не будет решена. Далее переключайтесь на следующую задачу в списке.

5. Если вы чувствуете, что вам срочно необходимо проверить почту или переключиться на другую задачу - остановитесь. Сделайте несколько глубоких вдохов. Перефокусируйтесь. Вернитесь к текущей задаче.

6. Продолжайте двигаться по ССВД до тех пор, пока вы не завершите все задачи в нем. После этого можете проверить электронную почту, поработать с документами, выполнить рутинные задачи и т.д. Если у вас осталось еще время, можете использовать его для составления еще одного ССВД.

7. Если во время работы вам поступают посторонние, не относящиеся к текущим задачам сообщения, идеи, мысли и т.д. запишите их на листке бумаги или в блокнот. Эти записи для дел или вещей, которые необходимо посмотреть позже. Или просто идеи. Сделайте короткую запись или пометку и возвращайтесь к своему ССВД. Таким образом, вы не будете сильно отвлекаться, но также и не забудете те вещи, которые вам, возможно, потребуются вспомнить позже.

8. Выполняйте глубокие вдохи и выдохи, растяжки, совершайте перерывы в работе сейчас и позже. Наслаждайтесь жизнью. Выйдите на улицу и насладитесь природой. Держите себя в норме.

Держите под рукой короткий список дел, убирайте разрушителей внимания, делайте одно дело за один раз, пока оно не будет завершено. Это и есть сущность однозадачности и продуктивности.

О работе в режиме нескольких проектов

Есть различие между работой в многозадачном режиме и работой над несколькими проектами, которое хотелось бы затронуть. Выполнение нескольких задач одновременно менее эффективно, чем работа над одной задачей за один раз. Но работа над несколькими проектами одновременно, иногда, более эффективна, чем работа только над одним проектом за один раз.

Иногда просто необходимо работать над несколькими проектами - даже если вы полностью поглощены своей работой и контролируете ее же, что для многих людей не правда. Если вы работаете над одним проектом за один раз, то часто вы простаиваете, потому что ожидаете, пока кто-то

выполнит свою часть работы/проекта или отдельную задачу, или пришлет вам необходимую информацию для продолжения работы. И что происходит потом? Или что происходит, если вы принимаете участие в проекте и ожидаете, пока кто-то завершит свою часть проекта. Что вы делаете, пока ожидаете? В таких ситуациях вы просто впустую тратите свое время, если вы просто ожидаете своей очереди и не работаете над чем-то еще.

Таким образом, мульти-проектный режим работы работает. Пока вы ожидаете чего-нибудь по одному проекту, вы можете легко переключиться на другой проект, или даже на третий. И все это время вы работаете над одной задачей за один раз до тех пор, пока эта задача не будет завершена.

Но имейте в виду, что одновременное участие в большом количестве проектов таит в себе опасность. Я бы рекомендовал вам брать как можно меньше проектов. Меньше настолько, насколько это возможно. Если вы можете работать над одним проектом таким образом, чтобы у вас не возникало простоев и ожиданий, работайте над одним проектом - это более эффективно, и вы сможете завершить ваши проекты намного быстрее. Но если у вас возникает ожидание чего-то по первому проекту - вы можете переключиться на второй проект. Но помните - старайтесь работать как можно меньше за один раз, насколько это вам удастся.

3: сила меньшего внимания к работе

«Успех требует целеустремленности»

- Винс Ломбарди

Когда вы расщепляете свой взор на множестве целей, вы получаете широкий обзор, но при этом он становится тонким, как бумага. Вот почему лучшие компании – это компании, которые сфокусированы на своей единственной цели, как луч лазера. Они делают меньше, но они делают это самым наилучшим образом.

Компания Apple - хороший пример сказанному выше: она не пытается занять каждую нишу компьютерного рынка. Например, она не производит нетбуки и компьютеры низшего класса. Apple выпускает достаточно узкую линейку продуктов для компании такого масштаба. И эти продукты получают экстремально высокого качества – они безумно красивые, хорошо собраны и обладают высоким уровнем функциональности, который очень нравится пользователям. И она производит миллиарды единиц своих продуктов. Это лишь один пример компаний, движущихся к одной цели.

Узкая фокусировка на цели позволяет вам выполнять работу лучше – лучше, чем кто-либо другой, если только он не обладает еще более четкой фокусировкой на свою цель.

Опасность широкого фокуса

Корнем основных проблем у людей, которые работают над большим количеством проектов, является слишком широкий фокус внимания. Приведу лишь несколько примеров:

- Работая над большим количеством проектов, люди пытаются жонглировать своим временем, деля его между всеми активными проектами.
- Добавление слишком большого количества дополнительных функций (порой сомнительной полезности) в программу и получение на выходе слишком раздутого приложения.
- Попытка сделать все для каждого клиента, и тем самым распыление себя.

- Попытка быть всем для всех и каждого. В конечном итоге ничего хорошего на выходе из этого не получается.
- Попытка удовлетворить своих руководителей, боссов и коллег по офису, при этом забывая, что важно для вас самих.
- Постоянное общение со всеми по электронной почте, через социальные сети, по телефонам, через смс, при помощи мобильных устройств, через факсы и т.д. ... и при этом, общение остается поверхностным.

Еще раз обращаю ваше внимание на то обстоятельство, что существует масса способов получения расплывчатого/размазанного и недостаточно четкого фокуса. В итоге, это всего лишь выбор между тем, чтобы делать много вещей с низким качеством или делать немного вещей, но с высочайшим качеством исполнения.

Проведите ревизию

Каков уровень вашей концентрации на работе? Вы писатель, который участвует в большом количестве проектов по написанию чего-то одновременно? Вы разработчик, который пытается предложить нечто, что решит все проблемы заказчика одновременно? Вы пытаетесь удовлетворить любой возможный запрос клиента, даже если большинство этих запросов, скорее, исключение из правил, нежели правила?

Независимо от того, на чем вы сфокусированы, пристально посмотрите на объект концентрации. То, на чем вы сконцентрированы, абсолютно важно и необходимо. А что из этого не является важным? Определите свои приоритеты, а также подумайте над тем, сколько времени вы выделяете для каждого своего приоритета, на котором вы концентрируетесь.

Какие у вас есть возможности по сужению фокуса/концентрации? Отказ от некоторых функций или работа для ограниченной группы заказчиков. Может быть, это выполнение ограниченного числа вещей для ограниченного числа людей? Насколько это будет сложным для Вас? Что нужно будет сделать, чтобы все это произошло?

Сужение фокуса, усиление концентрации

И вот вы определили свои главные приоритеты, и стало сразу легче – самая трудная часть работа позади.

Не всегда сужение фокуса/концентрации проходит легко и безболезненно. Особенно, если у вас есть команда или руководство, которые не до конца понимают суть вопроса и не готовы принять участие в его решении.

В таком случае, я бы попробовал убедить их в важности и полезности данных действий. Укажите им в качестве примера на компании или проекты, которые отличаются от других тем, что работают в более узком поле концентрации, и что основные проблемы начинаются, когда фокус расширяется и теряет свою остроту и четкость.

Будьте безжалостным

Если вы контролируете свое поведение через концентрацию, а концентрация управляется тем, на что она направлена – вы счастливый человек. Теперь вам необходимо всего лишь мужество, смелость, и какое-то время на привыкание работать в таком режиме. Нет необходимости все резко менять за одну ночь. Существует мощь маленьких изменений – вы можете медленно выпрямить свой уровень концентрации. Медленно и планомерно делайте понемногу, одну вещь за другой и вы увидите, как это со временем изменит ваш стиль работы в целом.

Когда вы отказываетесь от одной дополнительной функции за один раз, начинаете предоставлять меньше сервисов и услуг, работаете над меньшим числом проектов... это не так сложно, как кажется на первый взгляд. И улучшения в качестве получаемых результатов, следуемые за сужением вашей концентрации, будут вас поощрять к дальнейшим упрощениям до тех пор, пока вы не найдете самый высокий уровень концентрации на минимальном количестве целей, сервисов, проектов, который будет на вас работать.

4: концентрация при чтении и проведении исследований

«Книга – это сад, который мы носим с собой в кармане»

- Китайская пословица

Сконцентрированное чтение – это явление, которое в наши дни встречается все реже и реже. Для нашего чтения наступили сложные времена. Мы начинаем испытывать трудности даже при чтении блога, если он не представляет собой простого списка или в нем больше сотни слов – мы пробегаем по нему по диагонали и переходим к следующему блогу или электронному письму.

Наши привычки чтения претерпели изменения из-за настойчивого и повсеместного вторжения в нашу жизнь раздражителей и отвлечений. Мы читаем меньше, быстрее, чаще сменяем текст и тему чтения, при этом продолжительное чтение одной книги сокращается. Концентрированное чтение становится все более и более трудным.

Один эффект от такого бесцеремонного вторжения заключается в том, что мы стали меньше читать книг и длинных статей, а больше блогов и коротких заметок. Другой эффект заключается в том, что любое исследование и поиск информации, которое нам необходимо совершить, наполняется огромным числом раздражителей внимания и отвлечений. Особенно когда речь идет о работе или серьезном проекте.

Конечно же, вовсе не невозможно читать или искать информацию в таких условиях с концентрацией. Просто делать это сложнее.

Как читать длинные тексты без отвлечений и разрушителей внимания

Существует 2 ключа к решению вопроса чтения длинных текстов или книг:

- 1) убрать все лишнее из своего окружения, кроме предмета чтения, и
- 2) отключить интернет.

Без этих двух шагов у вас постоянно будут какие-то отвлечения и раздражители внимания. Даже если вам кажется, что эти вещи у вас под

контролем и вы ими управляете, вой сирены очередного уведомления о каком-то событии будет по-прежнему вас отвлекать от чтения.

Для того чтобы прочитать какую-то длинную статью/запись блога, я помещаю ее в отдельное окно без лишних вкладок, которые могут меня отвлечь. Я разворачиваю окно на весь экран, так чтобы оно скрыло все приложения за собой. И отключаю интернет таким образом, чтобы ничего не отвлекало меня от чтения.

Далее я приступаю к чтению до тех пор, пока не дойду до конца (или до тех пор, пока не пойму, что эта статья/книга не стоят моего времени). Я не переключаюсь на другой текст или программу до тех пор, пока не дочитаю. Есть в этом процессе что-то умиротворяющее. Как будто имеется в виду: на данный момент для меня не существует ничего, кроме этой книги и чтения. Ничто не сможет прервать меня и отвлечь, я могу сконцентрироваться и просто читать.

Чтение книги происходит аналогичным образом. Если вы читаете физическую книгу, то вам необходимо отложить ваш ноутбук и мобильные устройства, и при этом выключить все что может вас отвлечь и потревожить.

Найдите спокойное и тихое (по возможности) место и просто читайте. Если вы читаете электронную книгу (которые постепенно вытесняют бумажные книги, прим. автора), уберите из вашего окружения все, кроме устройства для чтения электронных книг.

Затем погрузитесь в чтение и получите от этого процесса удовольствие. Испытайте на себе роскошь чтения без тревог и раздражений.

Как проводить поиск информации и исследование, которое необходимо для сконцентрированного созидания

Исследование и поиск информации может стать серьезным вызовом, так как, как правило, вы должны выполнять его, будучи подключенным к сети. Вы будете использовать поисковые системы и далее следовать по ссылкам, и работать с пакетами статей и заметок. И эти шаги Вы будете повторять не один раз. Сама природа такого исследования заключается в следовании ссылкам.

Вот метод, который, по моему мнению, позволит вам вести более сконцентрированный поиск информации:

1. Закройте приложения для работы с электронной почтой, пейджеры мгновенных сообщений, социальные сети и иные раздражители и разрушители внимания.
2. Выполните свой первый запрос к поисковой системе и откройте во вкладках первую пачку страниц со статьями.
3. Просмотрите открытые статьи на предмет ссылок на другие страницы, которые могут содержать интересующую вас информацию. Откройте эти ссылки во вкладках браузера.
4. Просмотрите вновь открытые страницы, так же открывая интересующие вас ссылки, в случае необходимости. Делайте это до тех пор, пока вы не откроете достаточное количество страниц со статьями, которые вы желаете прочитать.
5. Читайте одну статью за один раз, используя метод чтения, описанный в предыдущей секции – открываете статью в отдельном окне и разворачиваете его на весь экран, скрывая под этим окном все остальное. Читайте статью внимательно и делайте пометки в блокноте, если это необходимо. Если статья может вам потребоваться в дальнейшем – сделайте на нее закладку (или сохраните ее на своем компьютере, помня при этом, что у статьи есть автор).
6. Продолжайте чтение статей, делая отметки и закладки для статей. Когда ваш поиск/исследование завершены, вы можете приступить к остальной работе, используя техники концентрации на работе, описанные в других главах данной книги.

5: прогулки, отключения и концентрация

«Прогулка ранним утром благотворно сказывается на всем оставшемся дне»

- Генри Дэвид Торо

Простая утренняя прогулка может дать сильный заряд энергии и хороший толчок для вашего внимания, продуктивности, умственной работы, не говоря уже о вашем здоровье и вашей фигуре. Не так давно один блоггер написал мне о том, как ему удалось сбросить приличный вес только благодаря тому, что он гулял весь день – то, что многие из вас однажды могли испытать. В конце он добавил: «Если бы у меня была возможность прогуливаться пешком по 6 часов в день...»

Это высказывание заставило меня спросить – почему нет? Почему мы не можем работать с рутинными делами в том месте, где мы могли бы прогуливаться?

К чему может привести пара радикальных изменений в работе с ежедневной рутинной работой большинства людей? Думаю, вам следует рассмотреть некоторые возможные последствия таких перемен в вашем ежедневном стиле работы:

- Наличие у вас контроля за вашим рабочим графиком
- Возможность работы из разных мест
- Желаете получить отличную фигуру? И...
- Есть необходимость освоить новые методы концентрации и добиться выполнения важных задач.

Я в последнее время пробовал перечисленные процедуры и мне понравилось. И я встроил эти подходы в свою жизнь различными способами.

1. Небольшой «отпуск» в виде прогулки во время трудовых будней

Я люблю ходить в отпуск. Не для того чтобы отведать какие-то новые блюда в новой стране или посмотреть на какие-то достопримечательности, или познакомиться с новой для меня культурой, а просто для того чтобы ходить. У вас будет невероятная фигура, если вы будете ходить целый день, изучая и исследуя новое, делая короткие перерывы, останавливаясь и при

этом не садясь. Хотя бы полдня проведите в таких прогулках. И результат не заставит себя долго ждать

Почему же мы должны откладывать такие фантастические прогулки на отпуск? Просто потому, что нам необходимо завершить свою работу?

Давайте рассмотрим вариант распорядка, который состоит из чередующихся коротких прогулок совместно с работой:

1. Прогуливайтесь 20-30 минут пешком до кафе, магазина, библиотеки, парка, пляжа, закусочной, места спокойного и умиротворенного отдыха и т.д. При этом не пользуйтесь мобильными устройствами – оставайтесь отключенными.
2. Работайте или читайте 30-40 минут: пишите, делайте пометки, читайте, отвечайте на электронные письма, разрабатывайте новые решения, встречайтесь с коллегами или клиентами, совершайте звонки и т.д. Так же вы можете в это время пить кофе или воду, кушать фрукты, или маленький бутерброд и т.д.
3. Повторяйте это столько раз, сколько сможете.

Это небольшой набор элементов распорядка дня, рассчитанный на перемещения с одного места работы на другое в течение рабочего дня, при этом обладающий рядом преимуществ:

1. Во время ходьбы вы можете думать - что не всегда удастся сделать, когда вы сидите на рабочем месте атакованным запросами со всех сторон весь день. Когда вы придете в пункт своего назначения, запишите в блокнот все мысли и идеи, которые вас посетили во время пути.
2. Когда идете пешком, вы можете очистить свою голову, помедитировать или просто насладиться текущим окружением и снять напряжение.
3. Таким обильным количеством прогулок вы отлично поработаете над своей физической формой.
4. На работе вы будете более сконцентрированным, так как у вас останется меньше времени для выполнения своих задач. Используйте 30-40 минут для усиленной работы над самыми важными задачами, о которых вы думали во время прогулки.

5. Некоторые пункты вашего пребывания могут быть не оборудованы средствами беспроводной связи (Wi-Fi), что означает, что вы можете провести еще немного времени без погружения в интернет.

2. Отключение и подключение в рабочие будни

Некоторое количество людей имеют «отпуск» от Интернета, о котором они заранее объявляют. Во время этого «отпуска» люди в течение нескольких дней или недель, или даже месяцев не выходят в сеть – только в случае крайне необходимости. Такая мера служит им путем воссоединения с жизнью (повторного подключения в жизни), поиска концентрации. Это позволяет им завершить важные дела и насладиться миром без подключения. Но зачем прибегать к таким методам «очищения» время от времени? Почему такие методы не «встроить» в ваш повседневный график?

Предлагаю рассмотреть несколько вариантов такого встраивания:

1. Отключитесь от сети на целый день (или даже два дня). Никакого интернета – возможно и без компьютера вдобавок, так как за компьютером слишком много искушений для подключения к сети. Используйте простой бумажный блокнот и ручку, письмо и мозговые штурмы, создавайте макеты и заметки, рисунки и скетчи. Совершайте телефонные звонки вместо электронной почты и мгновенных сообщений. Встречайтесь с людьми в реальной жизни и выйдите, наконец, на улицу. Выполните тонны полезной и важной работы. Никаких мобильных устройств, за исключением действительно важных звонков.
2. Затем подключитесь на день (или два дня). Соберите все заметки и все, что вы наработали за время отключения, и перенесите это на компьютер, отправьте по электронной почте или опубликуйте это в своем блоге, или сделайте что-то еще. Ответьте на письма и определите задачи, которые возникли в связи с пришедшими письмами. Далее подготовьтесь к следующему периоду отключения (день или два дня).
3. Повторите снова. Вы можете по-разному комбинировать периоды отключения и периоды подключения по длительности. Через некоторое время вы найдете оптимальный баланс для вас.

Пока многие думают, что такой подход сильно ограничивает объем работы, который возможно выполнить, я возражу: вы сможете выполнить

больше или, по крайней мере, больше важных задач будет выполнено, потому что вы не будете отвлекаться.

Также вы ощутите на себе успокаивающий эффект от этих изменений и состояния постоянного подключения. Это умиротворенный распорядок.

Выводы

Задача двух процедур, описанных выше, заключается не в том, чтобы научить вас как правильно выполнять свою работу, потому что каждый должен найти свой стиль работы сам. Задача этих процедур заключается в том, чтобы показать вам, что изменения возможны. И если вы будете думать, выходя за пределы обыденных вещей, вы сможете увидеть массу интересных и доступных возможностей в любом окружении.

Нет необходимости выполнять описанные выше процедуры в том самом виде, как они были изложены. Но вы можете использовать принципы, на которых основаны эти подходы, в вашей жизни в том виде, который вам наиболее подходит. Например, гибридный распорядок дня, который включает в себя обе концепции, или однократный период прогулок и отключения в течение недели.

Встраивание прогулки в ваш рабочий график совершит чудеса для вашего физического самочувствия и концентрации. Это то, чего вы не можете достигнуть, сидя весь день в офисе на одном месте.

Встраивание периодов отключения в ваш рабочий график позволит вам выполнить значительно больше полезных дел и задач, и позволит успокоить ваш разум.

Я призываю вас использовать в вашей жизни оба подхода и посмотреть, как они преобразят вашу жизнь и сделают ее лучше.

Часть V.

Другие.

1: обретение КОНЦЕНТРАЦИИ для родителей

"Поле сознания не такое уж и большое. Оно вмещает в себя одну проблему за одни раз"

- Антуан де Сент-Экзюпери

Родители сталкиваются с самым большим вызовом, когда речь заходит о концентрации и поиске фокуса на задачах. Работаете ли вы на работе весь день и возвращаетесь домой к семье, или, возможно, сидите дома, выполняя домашние дела и занимаясь с очень требовательными к вниманию детьми, вы не можете найти спокойного момента, времени для расслабления, поиска концентрации и обретения внутреннего покоя.

Я отец шестерых детей, я знаю, о чем говорю. Дети стремятся вывернуть ручку громкости жизни на максимум, увеличивая уровень хаоса и так уже хаотического мира до более высокого уровня, практически до предела. И становится намного легче, когда дети подрастают, но легко не станет никогда - они все равно будут хотеть, чтобы вы сводили их в миллионы мест, рассказали миллион историй про миллион вещей, помогли им с миллионом проблем, помогли им удовлетворить их основные потребности.

Когда появляются дети - все становится простым и понятным. Все проблемы и задачи на фоне детей становятся несущественными и незначительными. И это прекрасно и хорошо.

И это нормально - хаос и работа являются в некотором роде радостью родительского бытия. Но что делать, если нам необходимо сконцентрироваться, и при этом оставаться невероятными и самыми лучшими родителями для своих детей? Это своеобразный вызов и я предлагаю вам краткое руководство по тому, как с этим вызовом справиться.

Вызовы

Самым большим вызовом для родителей является то, что они вынуждены носить много шляп и играть много ролей:

- они ходят на работу,
- ведут домашнее хозяйство, решая его бесконечные задачи,

- они имеют свои увлечения (тренировки, чтение, хобби и т.д.),
- возможно, имеют социальные обязательства (волонтерство, служба на корабле, благотворительные проекты),
- и да, у них есть дети, которых необходимо поднимать и воспитывать.

Как же нам балансировать между всеми этими задачами и необходимостью быть рядом с нашими детьми? Как нам сконцентрироваться на одном конкретном деле, когда все остальные задачи нас тянут к себе с такой же силой? Например, в моей жизни, я стараюсь сконцентрироваться на своей работе, и при этом со мной рядом находятся дети (я работаю дома), которые требуют к себе внимания. Когда я провожу время с ними - постоянно существует искушение проверить почту или сообщения в социальных сетях. Когда я желаю провести время в одиночестве, уровень шума сигналов с моей работы и бесконечный зов моих детей превращают мои попытки сконцентрироваться в нетривиальную задачу.

Современная технология представляет собой еще один дополнительный вызов. Родители сегодняшних дней подключены к сети как никогда ранее. Мы не только проводим в онлайне времени больше, чем когда-либо прежде - теперь у нас есть устройства, которые держат нас на привязи, куда бы мы не пошли: iPhone и Android, и Blackberry, и iPad, и ноутбуки, и нетбуки... Пока мы переписываемся со своим подрастающим ребенком, мы одновременно получаем письма с работы, работаем с запросами от наших клиентов, получаем уведомления о новых сообщениях из социальных сетей или новой статье в блоге о нашем любимом хобби.

Дети делают более сложными попытки своих родителей сконцентрироваться и обрести фокус на важных задачах. Люди, у которых нет детей, не смогут этого понять. Мы не получим перерыва в запросах от наших коллег по работе и руководителей, если скажем им, что нам надо отвести ребенка к врачу, или, что наш ребенок всю ночь проплакал и мы не спали. В конце концов, мы сами приняли решение быть родителями, не так ли?

Тем не менее, это действительно не так просто как кажется: складывается впечатление, что нет ни минуты, в которой вашему ребенку ничего не нужно, или нет проблемы, или он не желает внимания, или нет занятия, на которое

его необходимо отвести. И если есть моменты, в которые дети не требуют нашего внимания, то мы думаем в них о том, что еще мы должны сделать для наших детей. Мы думаем о том, что мы должны делать, но почему-то не всегда делаем: читать больше книг, чаще гулять в парке и играть, учить их ухаживать за садом или домашними животными, обучить их какому-нибудь ремеслу, отвести их в музей, преподать важные уроки жизни.

Это нелегко.

Но мы знали это. Ведь знали? Или думали?

Один подход

С таким большим количеством ролей, единственный путь к концентрации - разделить ваши роли. Разделите свой день или неделю на отдельные, по возможности изолированные, блоки. И после этого концентрируйтесь на одном блоке отдельно до тех пор, пока это возможно.

Таким образом, выделите определенное время для каждой роли в течение дня и блокируйте сигналы и раздражители из других Ваших ролей, пока для них не придет свой блок времени.

В качестве примера:

»Раннее утро: встаньте рано утром, пока ваши дети еще спят, и проведите это время сами с собой. Пойдите на пробежку, медитируйте, займитесь йогой, почитайте книгу. Или используйте это время для творчества: рисование, дизайн, письма и т.д.

»Середина утра: когда дети проснулись, помогите им собраться в школу, приготовьтесь к работе сами. Это ваше время в качестве родителя. И не вздумайте в это время заниматься чем-то, связанным с работой (!). Общайтесь со своими детьми, если у вас будет свободная минута.

»Позднее утро: переключитесь на работу. Если вы работаете из дома, не выполняйте никаких домашних обязанностей (!).

»Вторая половина дня: выполните домашние дела. Или поработайте еще немного над рабочими проектами.

»Поздняя вторая половина дня (ближе к вечеру): Проведите время с детьми. Полностью отложите работу и вопросы, связанные с ней.

»Ранний вечер: Немного личного времени. Отправьте детей делать домашнюю работу, а сами сконцентрируйтесь на самом себе.

»Поздний вечер: Почитайте своим детям, проведите немного времени с детьми в тишине и спокойствии, и уложите их в кровать. Подготовьте их ко сну.

Очевидно, что это всего лишь пример, и он не будет работать у всех одинаково хорошо. Вам придется выработать график, который будет работать для вас и вашей ситуации. Возможно, вам лучше работается вечером или вы не можете делать никакую работу, пока не вернется ваш супруг и не позаботится о детях, или все утро вам необходимо провести с детьми. Нет единого универсального рецепта для всех родителей, но разграничение ролей в течение дня помогает практически всем.

Вы должны быть гибкими. Может быть так, что один из родителей настолько плотно упакован рабочими вопросами и так распланировал свой рабочий график, что встреча в последнюю минуту, звонок из школы или сообщение о том, что ваша дочь заболела, могут вызвать у вас сильное беспокойство или разрушить все планы. Как родители, мы, конечно же, учимся адаптироваться и ладить с подобными ситуациями и переменами. Мы должны спокойно воспринимать и принимать изменения в нашем графике, и как только мы переключаемся на новую роль (родитель, работа, личное, общественные обязательства и т.д.), мы должны научиться делать только то, что предписано этой ролью, естественно, по возможности.

Очень маленькие дети

Следует заметить, что родителям сложнее всего заниматься с младенцами и детьми ясельного возраста. Чем меньше ребенок, тем больше внимания к себе он требует. Это нормально. Конечно, это не абсолютное правило, но, по моему опыту (у меня 6 детей), чем дети старше, тем легче становится концентрироваться на задачах и делах.

Итак, как же вам разделить ваши роли и концентрироваться на каждой по отдельности, когда младенец постоянно требует к себе внимания? Сказать, что это нелегко - ничего не сказать. Лучшее решение - это когда оба родителя попеременно занимаются ребенком, давая другому отдохнуть один или два раза в течение дня. Таким образом, оба родителя принимают участие в уходе за ребенком, и периодически сменяют друг друга, и у обоих появляется время для тишины, прогулки, чтения, творчества, хобби и упражнений. После передышки они снова меняются местами.

Конечно же, бывают и достаточно сложные времена. Если ваш ребенок настолько мал, что вы не можете с ним спокойно поспать, вы, возможно, захотите отдохнуть, когда ваш ребенок отдыхает. В противном случае, используйте это время для того чтобы завершить свои собственные дела. Используйте такие спокойные часы для своих личных дел. Как правило, это время с утра, пока ребенок не проснулся и ночью, когда ребенок засыпает.

Еще одним решением может стать найм профессиональной и обученной нянечки, которая днем будет заниматься с ребенком. Или один из ваших родителей на пенсии, племянники или племянницы, по счастливому стечению обстоятельств живущие неподалеку и имеющие пару лишних часов времени после школы. Хотя некоторые из этих решений стоят денег, они того будут стоить сполна. Вы можете найти таких же родителей, которым необходима помощь, и договориться с ними сидеть с детьми по очереди. Вариантов много - было бы желание найти решение.

О технологии

Родители, которые привыкли быть постоянно на связи и постоянно подключенными в режиме "онлайн 7/24", возможно будет полезно попрактиковать отключения от сети.

Представьте себе такую картину: вы идете и беседуете со своим чадом ... прекрасный день, прекрасный момент общения между вами и вашим ребенком. И вот раздается сигнал вашего телефона, и вы узнаете, что пришло новое электронное сообщение. Вы, конечно же, ожидали что-то от вашего начальника или клиента, и вам было важно постоянно проверять свой ящик. Это занимает всего несколько секунд, нет проблем, да?

На самом деле проблема есть. Это маленькое переключение выбросило вас из текущего момента с вашим ребенком и вернуло обратно на работу - в офис или ваше рабочее место. Оно разрушило этот прекрасный момент единения, пускай и ненадолго. Такое Ваше поведение научит вашего ребенка тому, что электронное сообщение куда важнее, чем он - вы не можете приложить усилия для того чтобы полностью присутствовать в настоящем с вашим ребенком, потому что пришло важное электронное сообщение. Это не самый лучший пример для Ваших детей.

Я не собираюсь Вам читать нравоучение или учить жизни, ибо сам виновен в подобном поведении в свое время. Но это то, что мы должны осознавать и, если это возможно, принимать меры против этого. Отключите мобильные телефон, отключите уведомления о новых сообщениях и событиях и будьте в настоящем с Вашими детьми и близкими.

Когда вы дома, вы можете быть за компьютером все время, пока ваш ребенок нуждается в Вашем внимании. Выключите компьютер на некоторое время и уделите все свое внимание Вашему ребенку. Когда Вам необходимо что-то решить и создать, изыщите пути, как это сделать, без перерывов на детей и в состоянии высокого уровня концентрации на задаче.

А во остальное время выключите компьютер и поиграйте со своими детьми.

2: проблемы других

В идеальном мире вы можете сами научиться бороться с важностью и необходимостью, и создать окружение и условия для хорошей концентрации... и только концентрации. Но мы живем и работаем в мире, состоящем из других людей, и это обстоятельство может осложнить сам процесс обретения концентрации и фокуса.

Часто оказывается, что наши жизни не всегда находятся под нашим персональным контролем. Иногда другие люди становятся на нашем пути, или просто ведут свои дела достаточно жестко. Также часто окружающие нас люди могут оказывать сильное влияние на нашу способность упрощать вещи и созидать. Давайте познакомимся на некоторые варианты и ситуации, а также некоторые решения, которые могут вам помочь в этих ситуациях.

Индустрия обслуживания

Если вы трудитесь в обслуживании клиентов, обретение концентрации путем избавления от всех возможных раздражителей может показаться неразрешимой задачей. Помимо всего прочего вы просто обязаны отвечать на запросы клиентов вежливо и незамедлительно, и в ваши обязанности не входит игнорирование просьб/запросов от клиентов, а так же игнорировать телефонные звонки. Всегда есть кто-то в сфере обслуживания, кто постоянно крутится на одной ноге, работает в режиме нон-стоп и в постоянном режиме мультизадачности.

Несомненно, и здесь есть некоторый выбор:

1. Когда вы обслуживаете клиента, обслуживайте только этого клиента. Не пытайтесь решать параллельно еще какие-то задачи и проблемы, или работать над каким-то проектом. Будьте в этом моменте настолько, насколько это возможно. Используйте этот момент на все 100%. Присутствуйте с каждым клиентом в настоящем моменте. Тем самым вы выполните лучшую работу с клиентом и наладите с ним более глубокую связь на человеческом уровне. Очень не просто открыто общаться с

клиентом по телефону, разбирая при этом свою почту, или обслуживать клиента вживую, при этом играясь со своим iPhone.

2. Пробуйте обслуживать одного клиента за один раз. Это не всегда возможно в жизни, но когда вам это будет удаваться - это будет гораздо лучше и для вашего клиента, и для вас. Работайте с одним письмом клиента за один раз, один телефонный разговор за один раз, один клиент за один раз. Но только когда это возможно.

3. Изыщите некоторое время на работе для своей концентрации. Если у вас есть дела помимо прямой работы с клиентами, попробуйте разделять эти виды занятий, таким образом, чтобы вы могли работать с клиентами в оставшейся части вашего дня. Даже если вам удастся выкроить всего лишь 30-60 минут для концентрации над важными проектами, это может сильно вас продвинуть в ваших проектах.

4. Изыщите пути снизить нагрузку. В то время, когда проблемы и запросы клиентов всегда имеют самую высокую важность, всегда есть варианты снизить ваши временные издержки (потребности в вашем времени). Автоматизация может стать хорошим решением - позвольте людям оформлять свои заказы в режиме онлайн, например, вместо ручного заполнения форм заказов, или иные аналогичные решения, которые будут базироваться на простых ежедневных рутинных операциях. Выложите на вашем сайте документ/инструкцию под названием ЧАВО (Часто задаваемые вопросы), который поможет решить самые распространенные проблемы и вопросы клиентов. Перевод звонков клиентов в отдельный колл-центр или на аутсорсинг - может значительно облегчить вам жизнь. Упрощение процедур работы с клиентами - может помочь. Все эти решения зависят от того, насколько вы контролируете свой бизнес, но если вы воплотите эти решения в жизнь, объедините эти маленькие альтернативные подходы, это может значительно снизить уровень "рабочего шума".

5. Поиск концентрации в вашей персональной жизни. Если большая часть вашей жизни тратится на обработку бесконечных проблем клиентов, заявлений и жалоб, то вы и в этом случае можете попробовать изыскать время для спокойствия и отсутствия раздражителей. Не будьте подключенными к сети все время, не сидите все время на телефоне или постоянно набирая текстовые сообщения - отключитесь от всех

раздражителей и поглотителей внимания, замедлитесь, найдите тишину и позвольте вашему разуму отдохнуть.

Отвлечения коллег и ко-воркеров

Если у вас есть коллеги или ко-воркеры (соседи по офису), полагающиеся на вас, вы можете стать объектом постоянных обращений и прерываний с их стороны (лично уменьшить требования к вашему времени, по телефону, с помощью мгновенных сообщений, по электронной почте) с просьбами что-то подсказать/обсудить, разрулить конфликтную ситуацию, решить проблему, помочь разобраться с запросом.

И как же нам обрести концентрацию с этим видом важных запросов и поглотителей внимания?

Существует масса вариантов решения, и не все можно применять во всех ситуациях, но вот несколько идей:

» Перестаньте быть "бутылочным горлышком". На самом деле практически невозможно найти мгновения спокойствия и умиротворения, когда все решения, все проблемы должны проходить мимо вас. Так тренируйте других в принятии таких решений. Разработайте инструкции для людей с набором руководящих принципов при принятии решений, чтобы люди смогли принять те же решения, которые приняли бы вы, если бы были в этих условиях. Установите четкие правила, по которым вам могут позвонить или отвлечь вас от вашей работы, таким образом, что это будут те решения, которые можете принимать только вы, и вопросы, с которыми к вам обращаются, будут превышать определенный вами порог важности. Найдите людей, которые могут заменить вас и принимать решения по определенному ряду вопросов вместо вас (во время вашего отсутствия). Конечно, это означает, что ваш уровень контроля уменьшается, но при этом вас будут меньше отвлекать.

» Установите часы недоступности. Установите в офисе часы или час, когда вас не должны отвлекать, кроме случаев стихийных бедствий. По истечении этого времени вы можете принять участие в решении поступивших и

накопившихся проблем и задач. Но в отведенное время вы работаете в режиме высокой концентрации на самых важных задачах.

» Делегируйте задачи специалисту из бэк-офиса. Если вы являетесь менеджером или владельцем компании - назначьте своего заместителя, кто будет вас замещать во время вашего отсутствия в офисе или в те часы, когда вы работаете в режиме недоступности. И даже в это время проблемы могут решаться без вашего участия. Обучайте вашего заместителя, чтобы он/она знали, как принимать решения надлежащим образом.

» Управляйте ожиданиями. Персонал и ко-воркеры прерывают вас, потому что они ожидают от вас, что вы будете реагировать на их запросы и просьбы, и это вполне нормально - отвлекать вас в любой момент времени. Если эти ожидания изменить, то сможете управлять запросами окружающих и анализировать их как это удобно вам. Вы сможете собирать все просьбы и запросы к определенному времени дня, когда вы будете готовы с ними работать. Например: скажите людям, что вы проверяете свою почту в 3 часа дня (или в любое другое время, когда вам это удобно), так как в остальное время вы сконцентрированы на своей работе, и что людям не следует ожидать, будто вы ответите на их запросы ранее обозначенного времени. Или скажите людям, что вы не будете отвечать на телефонные звонки и текстовые сообщения после 5 часов вечера, но они могут направлять вам электронные письма, так как утром вы разберете свою почту. Или любой другой вариант работы, который покажется вам наиболее удобным. Важно, чтобы у вас был план работы и вы могли управлять ожиданиями окружающих.

» Будьте в настоящем моменте. Если у вас такая работа, при которой вы не можете избежать прерываний, постарайтесь с ними поладить. Работайте в один момент с одной задачей, когда это возможно, и уделяйте все ваше внимание той персоне, которую вы обслуживаете, до тех пор, пока вы с ней не закончите. Это позволит вам избежать стресса и перегрузки и спокойно поработать с клиентом, который нуждается в вашем внимании и помощи.

» Концентрируйтесь, когда вы находитесь вне работы. Если вы не можете изыскать время для концентрации на своей работе, потому что вы все время отвлекаетесь на входящие сообщения и сигналы, в конце концов, изыщите время для концентрации, когда вы не на работе. В это время вы можете

отвлечься от всех проблем, поразмышлять, почитать, что-то написать, что-то создать, что-то придумать.

Руководители и начальники всех мастей

А что, если проблема в вашем руководителе - он или она не позволяют вам реализовать изменения, которые позволят вам быть более сконцентрированным? Это определенная проблема - руководитель может ожидать от вас, что вы отвечаете на письма, смс, телефонные звонки незамедлительно, участвуете в заседаниях в течение всего дня, вы постоянно заняты, работаете долгими часами, и даже после работы вы принимаете звонки и приходите домой поздно ночью... короче говоря, быть окунутым с головой в болото запросов и сигналов.

К сожалению, существует не так много вещей, которые вы можете предпринять, если поток входящих запросов и поручений не находится под вашим контролем. Вот несколько идей:

» Поговорите с вашим начальником. Часто руководство идет на встречу, если вы представите им убедительные аргументы, и тем более, если вы доказывали свою эффективность в прошлом. Сядьте и поговорите с вашим начальником о том, что вам необходимо для достижения некоторой степени концентрации, и объясните, что эти меры будут способствовать повышению вашей персональной продуктивности и активности. Дайте ему почитать копию этой книги, если вы считаете, что это поможет его убедить (или просто отправьте ему по электронной почте копию главы, посвященной менеджерам). Попросите о некоторых специфических изменениях и предложите тестовый период в течение недели или нескольких, на протяжении которых можно реализовать изменения и стали бы видимы результаты этих изменений.

» Измените то, что находится под вашим контролем. Если в вашем окружении существуют вещи, которые вы в состоянии изменить, то сконцентрируйтесь на их изменении. Если вы не можете менять свои часы доступности, то, по крайней мере, наведите порядок на вашем рабочем столе и на компьютере. Если вы обязаны постоянно и незамедлительно отвечать на электронные письма, то, по крайней мере, научитесь

блокировать все поглотители внимания в Интернете во время ответов на письма.

» Работайте подальше от офиса. Возможно, вы обладаете гибкостью работать из дома или из кафе, или из библиотеки - подальше от офиса, или вы можете предъявить убедительные аргументы в пользу этого изменения. Воспользуйтесь этой возможностью, когда она у вас появится, и принесите пару наушников на работу, включите умиротворенную музыку (или наоборот, энергичную, согласно вашим предпочтениям), уберите раздражители и сконцентрируйтесь.

» Докажите, что это работает. Измените все, что можете изменить и продемонстрируйте результаты, которые при этом достигаются. Лучший способ убеждения руководителя - твердые и неопровержимые доказательства.

» Или найдите себе новую работу. Если у вас ужасная работа и ваш руководитель не идет на уступки, или требования настолько сумасшедшие, что вы не можете им следовать и нет возможности сконцентрироваться, то может быть стоит рассмотреть возможность смены места работы?

Это только ваше решение, не мое, но я сам менял работу как минимум дважды, когда был недоволен ожиданиями, и эти оба раза явились хорошими изменениями для меня.

Равнодушные люди

Еще одной проблемой может быть то, что люди в нашей жизни иногда могут становиться равнодушными или сопротивляться тем изменениям, которые мы пытаемся реализовать. Если сопротивление оказывает супруг или очень близкий нам человек, то произвести изменения становится очень сложно или практически невозможным. Почти невозможно, иногда.

Эта проблема достаточно распространенная, и я не могу дать вам решение, которое будет работать во всех ситуациях. Могу поделиться некоторыми вещами, работавшими в моем случае. И я надеюсь, вам они тоже помогут:

» Не применяйте силу. Когда мы подталкиваем других к изменениям, они часто оказывают сопротивление. Не очень умно применять силу к людям для реализации изменений, которые вы задумали. Вместо этого попробуйте некоторые из советов, приведенных ниже - приведите положительный пример, предложите обмен, попросите помощи у окружающих.

» Поделитесь с людьми соображениями, почему это так важно для вас и как это влияет на вас. Тут важно общение - сядьте и поговорите с тем человеком (или теми людьми) о том, почему для вас важны эти перемены, почему это так важно для вас, и как они смогут вам в этом помочь. Поделитесь положительными эффектами от изменений, а также поделитесь теми проблемами, с которыми вам пришлось столкнуться в процессе изменений. Такое открытое общение может помочь вам убедить других людей присоединиться к вам, если делать это ненапористо и в легкой форме.

» Заручитесь поддержкой окружающих. Если вы попросите кого-нибудь измениться, то, скорее всего, столкнетесь с сопротивлением, но если вы попросите людей о помощи, то, скорее всего, вас ждет успех. Попробуйте создать команду - работа вместе в одном направлении гораздо лучше, чем работа порознь и друг против друга.

» Приведите пример. Если кто-то не желает меняться - не беда. Изменитесь сами и покажите насколько это здорово. Если другие люди вдохновятся вашим примером - это даже лучше. Часто лучшей техникой убеждения окружающих является личный пример, но если даже это не срабатывает - не отчаивайтесь. Наслаждайтесь теми изменениями, которые вы воплотили в жизнь.

» Изменяйте все, что можете изменить. Если окружающие не поддерживают вас на вашем пути, это может стать пределом, который вас ограничивает. Изучите эти границы и работайте вне этих границ.

3: менеджеры, которые меняют офисную культуру

Если вы являетесь работником, у которого есть хоть маленький контроль над своим распорядком дня, то у вас возможно не так много вариантов для улучшения своего рабочего дня. В такой ситуации я порекомендую вам 1) применить все, что вы можете применить; 2) купить копию этой книги для вашего руководителя/верхнего руководства и дать прочитать текущую главу.

Оставшаяся часть главы предназначена для менеджеров: Генеральных директоров, вице-президентов, руководителей, менеджеров среднего звена, мелких работодателей. Боссов всех видов, мастей и расцветок. Для всех тех, кто имеет контроль над рабочим распорядком других или оказывает влияние на политику компании и офисную культуру, кто определяет режим работы офиса в целом.

Проблема в следующем: современные офисы гордятся высокой эффективностью своей работы и такой же высокой продуктивностью, но на самом деле эти офисы тонут в суете и в лишней работе на каждом отдельно взятом месте (в целом). Сотрудники часто работают в кабинетах, окруженные источниками отвлечений, постоянно прерываются уведомлениями электронной почты, мгновенными сообщениями, текстовыми сообщениями, звонками, уведомлениями о событиях календаря, людьми, ходящими вокруг или пришедшими поговорить, встречами и т.д.

Все эти вещи не оставляют от концентрации и камня на камне. Они приводят к стрессу и информационной перегрузке. Они фрагментируют день работника и его внимание таким образом, что подобное окружение становится крайне плохим для концентрации и творческой работы, или работы над тем, что действительно важно в текущий момент или в перспективе, или, что важно для получения невероятных результатов.

Такая сверхзанятость не может быть нормальной работой по своей сути. Хотя работник и может быть занят в течение 10 часов, постоянно отвечая на все электронные сообщения, реагируя на все уведомления, телефонные звонки, встречи и бесконечные запросы, он с таким же успехом

мог бы провести это время ничего не делая, не получив никакого серьезного результата.

Творчество по своей сути является краеугольным камнем вашего бизнеса. Оно связано с улучшением текущих продуктов, созданием новых продуктов, чтобы клиенты заметили их, и так же связано с поддержанием качества обслуживания на высоком уровне. Сверхзанятость не есть самое главное в бизнесе и на работе, но, тем не менее, она поглощает все наше время и все наше внимание.

Решение: создать окружение, в котором можно сконцентрироваться.

Существует масса вариантов окружений, которые могут удовлетворить вашу потребность в концентрации, и я постараюсь дать вам картину того, что такое возможно:

» Сотрудник приходит на свое рабочее место, садится и определяется с тем, что на сегодня самое важное. Какие 3-5 самых важных задач на сегодня он должен выполнить, имеющие наибольшее значение для компании или организации? Никаких проверок почты или иных уведомлений на этом этапе - только тишина и концентрация.

» Далее он садится за стол и на практически чистом рабочем месте отключает все источники раздражения - никаких телефонов, никаких мобильных устройств, никакой электронной почты, никаких уведомлений и напоминаний - нечему беспокоить. Он приступает к работе над первой задачей из списка.

» Позже он может проверить электронную почту и обработать все, что требует быстрого реагирования и ответа, в течение 30 минут или около того.

» В течение дня работник сконцентрирован только на самых важных задачах. Лишь небольшое количество совещаний и звонков отвлекают его от задач.

» В конце рабочего дня подчиненный может принять участие в небольшом совещании, посвященном итогам этого рабочего дня, обсудить проблемы и сложности при выполнении задач, и по возможности согласовать важные задачи на следующий день. Совещания должны быть как можно короче, т.к. они потребляют время подчиненных, которое можно

использовать с пользой для концентрации над важными задачами и проектами.

Очевидно, это лишь один путь по созданию продуктивного окружения для концентрации, и, скорее всего, он не будет работать у каждого. Существует еще масса идей, которые могут вам помочь в приближении к идеальному окружению:

» Понедельники без электронной почты: Все свободны от электронной почты - полный бан всей электронной почты - никаких писем во входящих и исходящих. На весь день. Все работают над тем, что действительно важно. Свободная от почты вторая половина дня или утро нового дня - другие идеи, являющиеся развитием предыдущей.

» Наушники: позвольте вашим подчиненным работать в наушниках, чтобы защититься от внешнего шума и раздражений.

» Позвольте своим подчиненным день или два работать из дома с предоставлением отчета о проделанной работе в конце каждого дня. Позвольте им работать без раздражений офисного окружения, и посмотрите, что произойдет в итоге.

» Отключите Интернет в офисе на несколько часов в день. Отключение может посеять панику, но это позволит людям сконцентрироваться на работе и сделать больше полезных дел. Если люди будут знать, что такое происходит регулярно в одно и то же время, они будут стремиться выполнить задачи, для которых требуется выход в интернет заблаговременно - до отключения сети. И они будут готовы к отключению. И когда вы будете делать это, создавая благоприятные условия для концентрации, избавляя персонал от сверхзанятости, вы тем самым вдыхаете новую жизнь в вашу организацию.

Трансформация культуры: Следующий вопрос состоит в том, как перейти от текущей офисной культуры и окружающей действительности к единой концентрации на самом важном. Это не просто - если у вас нет полного контроля над организацией (вы всего лишь менеджер низшего или среднего звена) или вы нуждаетесь в подзарядке, а также имеете дело с инерцией и укоренившимися привычками.

Вот некоторые идеи:

1. Раздайте копии этой книги окружающим. Вы можете свободно распространять бесплатную версию этой книги, которая свободна от авторских прав, или купить цифровой архив один раз, а далее перепродавать его в электронном виде внутри вашей организации, или размножить печатную версию книги и раздать. Это хороший старт - встретиться с окружающими на одной и той же странице.

2. Говорить об этом. Самое простое - начните обсуждение темы с коллегами, руководителями, членами команды. Говорите о проблеме раздражителей и проблем с концентрацией, и о том, как находить концентрацию и как соединять идеи.

3. Внедряйте маленькие изменения. Нет необходимости ломать и перестраивать офисную культуру за одну ночь. Начните с маленького, простого, но действенного шага, такого как: отмена электронной почты, отмена совещаний, отмена всех возможных раздражителей в течение определенного часа в течение рабочего дня (в начале дня, в середине, в конце дня).

4. Продолжайте продвигать маленькие изменения: уменьшайте количество совещаний, увеличивайте количество часов без электронной почты и интернета в течение дня, сохраняя отступления, где люди работают как монахи - без отвлечений в тишине. Побуждайте людей выключать мобильные телефоны и использовать наушники в большей части своего рабочего времени, заранее определяя 2-3 раза в день, когда люди проверяют свою почту и входящие, а все остальное время они посвящают работе.

Спустя какое-то время вещи начнут меняться, но будьте терпеливы, будьте настойчивы, будьте позитивным и положительным. И прежде всего - служите примером.

Перевод подготовлен:

Юрий Калинин ([Twitter](#))

при содействии:

[Synderesis.Ru](#) - интернет-журнал о
саморазвитии ([Twitter](#) | [Facebook](#))

Ваши пожелания, просьбы, замечания,
отзывы отправляйте по адресу:

team.synderesis@gmail.com