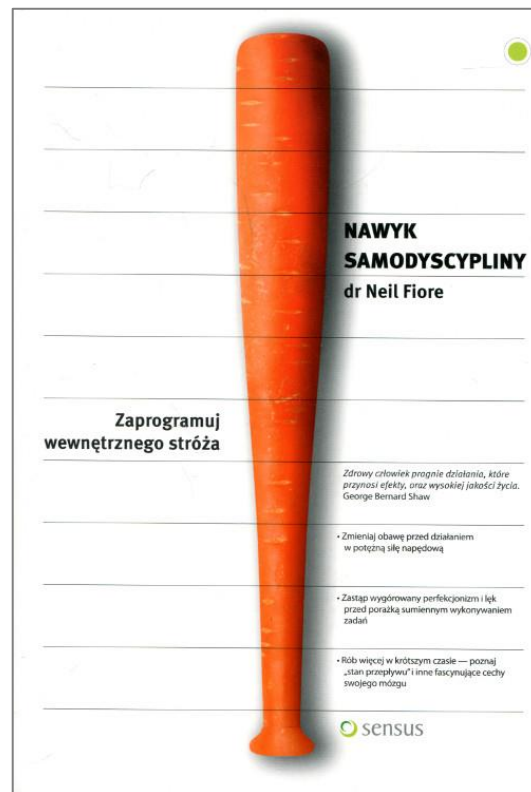


## NAWYK SAMODYSZYPLINY – NEIL FIORE



Wydawnictwo Sensus, 2008

### Założenia i cel Autora:

- Autor próbuje nakreślić problem odkładania działania, ujawniający się w zetknięciu z trudną, sytuacją czy zadaniem.
- Wewnątrz człowieka rośnie napięcie pomiędzy „muszę”, a „nie chcę”.
- „Nawyk samodyscypliny” pomaga pozbyć się lęku i wstydu oraz rozpocząć działanie w charakterze przywódcy.
- Chodzi o osiągnięcie sedna kreatywności, czyli przejście ze stanu, w którym nie wiem co robić do stanu, w którym taką wiedzę posiadam. O przełamanie owego napięcia, które nie pozwala „rozwinąć skrzydeł”.
- Zasada leżąca u podstaw książki to: należy wiedzieć kiedy, gdzie i jak rozpocząć pracę nad projektem oraz w jaki sposób zastąpić odkładanie działania odpowiednimi nawykami czynu.
- Program zakłada pomoc w pracy i ustalaniu priorytetów:
  - ✓ planowanie, rozpoczęcie i kończenie zadań,
  - ✓ organizowanie czasu na rozrywkę,
  - ✓ opanowanie strachu przed działaniem.

## 1. Odkładanie działania, co to znaczy?

Aby poradzić sobie z odkładaniem działania, trzeba mieć pozytywne nastawienie do natury ludzkiej, zrozumieć je i zdefiniować. Nie jest ono przyczyną problemów, lecz jest **próbą ich rozwiązania**.

Sześć znaków ostrzegawczych:

- 1) Życie to lista obowiązków do spełnienia.
- 2) Utrata poczucia czasu i umiejętności zarządzania nim.
- 3) Nieskuteczne hierarchizowanie celów i wartości.
- 4) Niespełnienie, frustracja i przygnębienie.
- 5) Obawa przed popełnieniem błędu oraz unikanie odpowiedzialności za projekty.
- 6) Niska samocena i brak pewności siebie.

To nie lenistwo, wady charakteru, czy brak presji są przyczyną odkładania działania. W naturze ludzkiej leży aktywność i pozytywne nastawienie. Przez odkładanie działania bronimy się przed tym, co zagraża poczuciu naszej własnej wartości i niezależności:

- obawa przed porażką,
- obawa przed niedoskonałością (perfekcjonizm),
- nierealistyczne oczekiwania.

Surowa samoocena, jaką sobie fundujemy, często ma źródło w dzieciństwie, w wygórowanych wymaganiach stawianych przez rodziców, rodzeństwo czy otoczenie oraz brak pochwał za ciężką pracę. Stąd **wewnętrzny konflikt**. Ciągła próba sprostania wymaganiom i ciągłe wrażenie, że jest się leniwym i że to lenistwo leży w mojej naturze. Zaczyna się bardzo surowe osądzanie samego siebie. Odkładanie działania tymczasowo niweluje stres, pozwala oprzeć się presji, zmniejsza obawę przed porażką czy sukcesem (oznacza on często zmiany w życiu, nie zawsze na lepsze) przez co często uzależnia.

## 2. Jak odkładamy działanie?

- Punktem wyjścia jest wiedza, jak spędzamy czas. Warto przez tydzień działać dokładnie tak samo, jak dotychczas, z tą tylko różnicą, że należy obserwować siebie, jak antropolog.
- Na sucho, same fakty, bez ich interpretacji i oceniania. Warto sobie to zapisywać i podzielić zadania na te o priorytecie „A” – najważniejsze, „B” – ważne, „C” – mniej ważne.
- Jeżeli zaobserwujemy, że zbyt dużo czasu poświęcamy na działania typu „A”, to znaczy, że mamy problem z zarządzaniem czasem i segregowaniem zadań tak, by zachować równowagę między życiem zawodowym, a prywatnym.

- By zrozumieć proces odkładania działania należy w dalszym etapie zobaczyć, wobec jakich zadań odkładamy działanie, jakie myśli oraz uczucia w nas ono budzi, jakie znajdujemy dla siebie usprawiedliwienie oraz na czym polegało odkładanie działania.

**Dla przykładu:**

Działanie	Myśli i uczucia	Usprawiedliwienie	Rozwiązanie	Wynikające myśli i uczucia
<b>Naprawa ogrodu</b>	Dlaczego muszę pracować w sobotę zamiast odpoczywać?	Jestem zmęczony po całym tygodniu pracy.	Oglądam telewizję	Poczucie winy, obwinianie się o lenistwo, obawa przed gniewem żony.

Odkładanie działania wynika ze strachu, z braku poczucia bezpieczeństwa. Dzieje się tak, ponieważ wykonywana praca mylona jest z testem dotyczącym poczucia własnej wartości. A ono nie zależy od osiągniętych sukcesów.

**Odkładanie działania i niepokój pojawiają się w pięciu przypadkach:**

- 1) Nadawanie zadaniom/celom mocy decydującej o własnej wartości i szczęściu.
- 2) Perfekcjonizm – robić wszystko tak, jakby od tego zależało własne życie. Nie jest tolerowana jakakolwiek porażka, a gdy do niej, lub do przykrew sytuacji, dochodzi, to odkładamy działanie, aby uniknąć bezlitosnej samokrytyki: „jestem do niczego”.
- 3) Niepokój pomnożony do potęgi entej, czyli tworzenie schematów i mnożenie problemów, np.:  
Popelnię błąd → stracę klienta → wyrzucą mnie z pracy → nie znajdę niczego nowego → żona mnie zostawi → dzieci znienawidzą → wyląduję na ulicy = napięcie i stres → odkładanie działania.
- 4) Ucieczka od dylematów: a co, jeśli to nie tak?
- 5) Celowe odkładanie działania by uwolnić się od perfekcjonizmu i pod presją czasu – nóż na gardle staje się motywatorem – podejmuje się działanie.

**Istotą jest stworzenie niepodważalnego poczucia własnej wartości.**

**3. Rozmowa z samym sobą**

Sposób prowadzenia rozmowy z samym sobą (odnoszenia się do siebie) odzwierciedla nastawienie, poglądy oraz decyduje o odczuciach i podejmowanych działaniach. Dla osób odkładających działanie konieczna jest zmiana języka.

Zmuszanie się do czegoś, co powinno się wykonać, jest oznaką konfliktu wewnętrznego. **Zamiast chcieć, musisz.** Trzeba nauczyć się języka, który wyeliminuje ten konflikt, języka wyboru i zaangażowania:

- „Muszę” – to odpowiednik komunikatów typu: „jestem zmuszony wbrew woli”, „jeśli tego nie zrobię, spotka mnie coś nieprzyjemnego”. Wynikiem jest uczucie presji i stres, a obroną odkładanie działania.
- **Należy zamienić „muszę” na „chcę”, „wybieram”, „będę”, „decyduję”.** Ukierunkowuje to energię człowieka na jeden osobisty cel i pozwala podjąć wyraźną odpowiedzialność za wynik (świadoma zmiana).
- **„Powiniem” – komunikat przygnębienia**
  - powinno być inaczej
  - powinno być zrobione
  - powiniem być jak on
  - powinno być tutaj

Określa się w ten sposób, że to co jest teraz jest złe, a stawiam na piedestał coś idealnego, wytwór wyobraźni.

Nie powinno się rozczulać nad utraconymi możliwościami. Trzeba siebie zapytać: „a co mogę zrobić teraz?” oraz „kiedy będę mógł do tego wrócić?”.

Ponadto autor wyróżnia pięć stwierdzeń, które odróżniają człowieka odkładającego działanie od człowieka czynu:

- 1) „Muszę” – „wybieram”;
- 2) „Muszę skończyć” – „kiedy mogę zacząć?” lub „od czego dziś zacząć?”;
- 3) „Ten projekt jest za duży i zbyt ważny” – nie od razu Rzym zbudowano: „mogę wykonać jeden mały kroczek”;
- 4) „Muszę być perfekcyjny” – „Mogę być doskonale ludzki”;
- 5) „Nie mam czasu na rozrywkę” – „Muszę znaleźć czas na rozrywkę”.

Chodzi tak naprawdę o wybór, czyli świadome podjęcie decyzji i odpowiedzialności z niej wypływającej, a także o umiejętność mówienia „nie”, która chroni przed braniem na siebie zbyt wielu obowiązków i pozwala w poczuciu własnej wartości powiedzieć: „Nie, nie muszę tego robić”.

#### 4. Rozrywka bez poczucia winy

Odkładanie działania ostatecznie prowadzi do odkładania życia. Brak radości z życia, nagród za osiągnięcia i rozrywki niszczy szacunek do siebie samego. Miejscem ucieczki okazuje się jedzenie, TV, Internet, bezsensowne hobby.

Jest kilka cech, które wyróżniają pracoholików i osoby odkładające działanie:

- postrzegają siebie jako zawsze obciążonego pracą, bez szans na odpoczynek;
- są wiecznie spóźnieni;
- widzą innych ludzi jako leniwych i potrzebujących ciągłej presji;
- mają negatywne nastawienie do pracy, wciąż rezygnując dla niej z rozrywki i odpoczynku (sądzą, że tego właśnie wymaga).

Rozrywka przeżywana bez poczucia winy jest elementem „ładującym baterie”, kształcącym nową motywację, kreatywność i energię do dalszego działania. **Rozrywka bez poczucia winy opiera się na pozornym paradoksie, który mówi, że aby lepiej pracować i realizować duże projekty, należy w pełni zaangażować się w odpoczynek i relaks.**

Założenie, że rozrywka i odpoczynek stanowi priorytet w życiu jest częścią procesu nauki o odkładaniu działania. Odwołuje się ono do okresu w dzieciństwie przeżytego przez każdego z nas, w którym młody człowiek uczy się przez zabawę. Na zabawie zdobywa umiejętność samodzielnej pracy i wielogodzinnego skupienia, które później wykorzystuje z takim powodzeniem w życiu dorosłym.

Ważne jest, by czas odpoczynku przeplatał się z czasem pracy, który należy podzielić na mniejsze segmenty. Odpoczynek, relaks i przyjemność, które są swoistą nagrodą za poniesiony trud, mają ogromne znaczenie dla samomotywacji.

## 5. Usuwanie przeszkód

Są trzy główne przeszkody, stojące na drodze do podjęcia działania:

- 1) Paniczny strach przed poczuciem obezwładnienia.
- 2) Obawa przed porażką.
- 3) Obawa przed niezakończeniem zadania.

W przypadku poczucia obezwładnienia, walkę z nim należy rozpocząć od prostego stwierdzenia, że pewna doza niepokoju związana z rozpoczynaniem dużego projektu/zadania jest czymś naturalnym i z reguły nie niesie ze sobą niebezpieczeństwa - jeśli spełnione zostaną następujące warunki:

- Brak nacisku na poznanie właściwego punktu wyjścia pracy (może ich być wiele).
- Nie myśleć kategoriami dobra i zła („albo zrobisz to dobrze za pierwszym razem, albo popełnisz błąd”).
- Należy dopuścić możliwość nauki podczas projektu i proszenia o pomoc w jego realizacji;
- Brak samokrytyki wobec faktu, że rozpoczynam projekt.

Odpowiedzią są **trzy metody programu „Nawyk samodyscypliny”** pozwalające pomniejszyć stres i niepokój związane z podjęciem działania:

### 1) Myślenie w trzech wymiarach i wsteczny kalendarz.

Każdy projekt trzeba przemyśleć w trzech wymiarach: **rozmiar, długość i rozpiętość**. Ma to na celu zaplanowanie kierunku działania, czasu działania oraz miejsca jego rozpoczęcia.

Planując pracę warto użyć wstecznego kalendarza. Polega on na tym, że rozpoczyna się od ostatecznego terminu zakończenia pracy, następnie krok po kroku przesuwa w kierunku teraźniejszości, gdzie cała energia koncentruje się na rozpoczęciu działania.

Warto dodać jeszcze kilka innych terminów dzieląc projekt na mniejsze części, przez co stanie się on łatwiej osiągalny, nie będzie wzbudzał obaw i niepewności oraz pozwoli na wplecenie węgł przerw i czasu na rozrywkę.

## 2) Praca nad zmartwieniami.

Samo martwienie się, bez określenia, jak sobie z problemem lub niebezpieczeństwem poradzić, jest pozbawione sensu. Trzeba przejść przez proces martwienia się, aby użyć energii wynikającej ze zmartwienia do przygotowania planów usunięcia zagrożenia. Poniższy sześciostopowy proces stawiania czoła obawom pozwala wyjść poza znane każdemu pytanie: „co by było gdyby...?”. Oto pytania, które należy sobie zadać:

- Jaka jest najgorsza rzecz, która może się przydarzyć?
- Co bym zrobił, gdyby najgorsze obawy się ziściły? – należy zadawać sobie to pytanie tak długo, aż padnie odpowiedź: cokolwiek się stanie, będę nadal wykonywał swoją pracę najlepiej, jak potrafię.
- W jaki sposób w takiej sytuacji można zredukować nieprzyjemne uczucia i kontynuować pracę, mając możliwie największe poczucie szczęścia? – należy pamiętać o swoich mocnych stronach.
- Jakie mam inne możliwości? – jest wiele sposobów na szczęśliwe życie.
- Co mogę teraz zrobić, aby zmniejszyć prawdopodobieństwo wystąpienia tego przerażającego wydarzenia?
- Czy jest coś, co mogę zrobić, aby zwiększyć swoje szanse na osiągnięcie celu?

**Chodzi tu o świadomość, że nawet w najgorszej sytuacji istnieją inne możliwości.** Pomaga ona i przygotowuje do najlepszego wykonywania powierzonych zadań.

## 3) Ciągłe rozpoczynanie.

## 6. Odwrotny harmonogram

- Choć z natury jesteśmy ciekawi świata i gotowi do działania, to jednak pokusa bierności grozi każdemu (pokonanie bierności jest najtrudniejszą rzeczą), dlatego nawet ludzie czynu potrzebują systemu, planu działania.
- Odwrotny harmonogram zaproponowany przez Autora jest tygodniowym kalendarzem dzielącym go na części (tak by można było sobie z nimi spokojnie poradzić). Zawiera planowane rozrywki, przerwy w pracy, posiłki, spotkania z przyjaciółmi itd. przez to daje realistyczny obraz czasu jaki pozostaje na efektywną pracę.

**Przy tworzeniu takiego harmonogramu należy bezwarunkowo stosować się do 11 zasad podanych przez Autora programu:**

- 1) Zaplanuj jedynie codzienne czynności (sen, posiłki, dojazdy samochodem, sport, odpoczynek itd.).
- 2) Nie planuj pracy nad projektami. Odwrócony harmonogram gwarantuje przede wszystkim rozrywkę bez poczucia winy.
- 3) Wpisuj do harmonogramu pracę nad projektami dopiero po co najmniej 30 min. pracy.
- 4) Bierz pod uwagę jedynie te okresy pracy, kiedy jej wykonanie trwało bez przerwy przynajmniej 30 min.
- 5) Po każdym przepracowanym okresie przyznawaj sobie nagrodę.
- 6) Zawsze zostawiaj przynajmniej jeden dzień wolny na odpoczynek i obowiązki, którymi pragniesz się zająć.
- 7) Zanim się udasz na jakieś zajęcia związane z odpoczynkiem, poświęć 30 min. na pracę nad swoim projektem. Chodzi o tzw. „zasadę babci”: zjesz lody po tym jak zjesz szpinak.
- 8) Skoncentruj się na rozpoczęciu a nie na zakończeniu.
- 9) Myśl o małych częściach.
- 10) Ciągłe rozpoczynaj.
- 11) Nigdy nie kończ w trudnym momencie.

## 7. Wejście w stan przepływu

Każdy nie raz doświadcza zmian świadomości w ciągu dnia i przechodzenia na zwykłe poziomy spokoju, koncentracji, energii i uwagi. Rośnie wtedy zdolność koncentracji, traci się wrażliwość na bodźce zewnętrzne, podwyższa się tolerancja na hałas i ból, ciśnienie krwi i częstość akcji serca są niższe, a metabolizm – bardziej wydajny. Autor nazywa ten stan „**pracą w stanie przepływu**”, zaznaczając że przez zaproponowane przezeń ćwiczenia i trening można nauczyć się go osiągać.

## 8. Ciągły postęp

Przejście od człowieka odkładającego działanie do człowieka czynu nie jest równoznaczne z końcem zmagania. **Pokusa powrotu do odkładania działania jako sprawdzonego środka wsparcia będzie powracać** w sytuacjach kryzysowych i trzeba się jej przeciwstawić przez utrwalenie dobrych nawyków, co ułatwiają różne ćwiczenia, np. zaplanowane kontrolowane trudności. Ich celem jest przeciwiczenie reakcji i ponowna szczegółowa obserwacja samego siebie:

- Wybierz projekt, który spowoduje odkładanie działania.
- Zwracaj uwagę na znaki ostrzegawcze zwiastujące odkładanie działania.
- Świadoma decyzja o odkładaniu działania.
- Zwracaj uwagę na proces samokrytyki.

Owo ćwiczenie pozwala wykształcić umiejętność regeneracji sił (zaczynam od nowa) i wytrzymałość (przetrawianie porażek i ich omijanie).

Koncentracja, czyli panowanie nad rozproszeniami również wymaga ćwiczeń i pewnego wysiłku. Dr. Marta Maxwell wymienia pięć głównych czynników rozpraszających:

- 1) Silne emocje.
- 2) Ostrzeżenia o niebezpieczeństwie.
- 3) Przypomnienia o tym co należy robić.
- 4) Fantazje umożliwiające „ucieczkę”.
- 5) Niezidentyfikowane loty oryginalności (kreatywne i często kuszące myśli nie związane z aktualnie wykonywaną pracą).

## 9. Odkładanie działania w codzienności

- Mnóstwo ludzi z powodzeniem stosuje odkładanie działania, blokując w ten sposób rozwój własny oraz przynosząc firmom straty z tytułu nieefektywnej pracy.
- Zarządzanie takimi osobami powinno odbywać się poprzez ukierunkowanie ich na wybory, bezpieczeństwo i uznanie za to, co potrafią wykonać, bez krytycznych uwag i stwierdzeń, które i tak doskonale znają.
- Ważne jest by kierownik zarządzający takimi osobami pobudzał w nich zaangażowanie, a nie uległość. Zapewnienie udziału w podejmowaniu decyzji, które mają wpływ na ich pracę oraz sposobów jej wykonywania tworzy takie poczucie zaangażowania. **Przykładowo:**

### Uległość:

„Lepiej skończ to do południa”.

„Co możesz mi wstępnie oddać do południa?”

### Zaangażowanie:

Kolejnym punktem jest nacisk pracodawcy na początek pracy, a nie na jej zakończenie, oraz udzielanie raczej pochwał niż krytycznych uwag, np.:

### Nacisk na kończenie:

„Kiedy skończysz projekt?”

### Akcent na początek działania:

„Kiedy możesz wykonać wstępną wersję?”

### Krytyka:

„To sprawozdanie jest nie na temat!”

### Pochwała:

„Sprawozdanie było jasne i zwięzłe”



E-education” - project carried out as part of cooperation for innovation and exchange of good practices and strategic partnership for adult education.

Erasmus+, Action 2 Strategic Partnerships

Ponadto przywódca zarządzający osobami odkładającymi działanie winien charakteryzować się następującymi cechami:

- jasne określanie priorytetów,
- zdecydowanie,
- sprawiedliwość i częste przyznawanie nagród,
- udzielanie konstruktywnych informacji zwrotnych.