

Taktika je jasná: Vytvoriť si „externý mozog“

Zhovárať sa: Václav Bobáň | Foto: Archív M.K.



Hektická doba núti dnešných manažérov hľadať kľúč, vďaka ktorému získajú schopnosť identifikovať, čo je v práci i v živote dôležité, vedieť sa na to sústrediť a zároveň si zachovať čistú myseľ. Zaujímavou voľbou je metóda Getting Things Done (GTD), o ktorej prezradil viac v rozhovore certifikovaný GTD tréner Marek Kogan.

Máte k dnešnému dňu všetko hotové?

Tak teraz ste ma úplne dostali (smiech). Hneď na úvod Vám musím prezradiť tajomstvo. Metóda Getting Things Done naozaj nie je o tom, ako mať všetko hotové. Cieľom GTD je byť optimálne zapojený, resp. angažovaný do svojho sveta – pracovného aj osobného. A optimálne zapojenie vedie k tomu, že máte veci hotové. Nie všetky, ale tie najdôležitejšie. Mať všetko hotové v dnešnom svete, kde sme neustále zo všetkých strán bombardovaní informáciami a povinnosťami, je nereálne. Kľúčom je schopnosť identifikovať, čo je dôležité, vedieť sa na to sústrediť a konať.

Ste certifikovaný GTD tréner. Vysvetlite bližšie, o čom vlastne metodológia Getting Things Done (GTD) je?

GTD predstavuje komplexný prístup k riadeniu pracovného a súkromného života. Je to systém osobnej produktivity. Ale čo je to tá produktivita? Veľa ľudí si zamieňa produktivitu so zaneprázdnenosťou. Ak ste však zaneprázdnený nie príliš podstatnými vecami, nemôžeme hovoriť o produktívnom konaní. My produktivitu definujeme ako schopnosť dosahovať želané výsledky s čo najmenšou námahou a stresom. Ak sa rozhodnete ísť na dovolenku s cieľom oddýchnuť si a neoddychnete si, nebola to produktívna dovolenka. Ak sedíte v práci, pracujete na reporte pre svojho šéfa a pritom myslíte na to, že potrebujete kúpiť krmivo pre psa, nie ste produktívny v práci. A ak sa hráte so svojimi deťmi a premýšľate o reporte pre svojho šéfa, nie ste v danej chvíli produktívny rodič.

V čom je jej najväčší prínos?

Keď som sa prvýkrát, asi pred siedmimi rokmi, stretol s metódou GTD, začal som vďaka nej okrem iného aj lepšie spať. GTD ma naučila zapisovať si svoje myšlienky a povinnosti, čím som odbremenil od tejto úlohy svoju myseľ. A tá ma za odmenu prestala v noci budiť a pripomínať mi, čo všetko musím ďalší deň v práci urobiť. Vo všeobecnosti sa dá povedať, že GTD pomáha ľuďom dostať svoje záležitosti pod kontrolu, zefektívniť pláno-

vanie a prácu, prekonať prokrastináciu a sústrediť sa na prítomný okamih. Vedľajším produktom býva celkové zvýšenie spokojnosti so životom, či už s pracovným alebo osobným.

Dalo by sa povedať, že GTD je formou time manažmentu?

Veľa ľudí to takto vníma. Pravdou je, že čas riadiť nemôžeme. Deň má 24 hodín pre každého z nás a nech urobíme čokoľvek, nezmeníme to. Čo však riadiť môžeme, je naša pozornosť a sústredenie. To sú zdroje, na ktoré sa v GTD zameriavame.

Skutočne je potrebná metóda na to, aby si človek vytvoril nadhľad v živote? Nestačia skúsenosti a zdravý sedliacky rozum?

Skúsenosti a zdravý sedliacky rozum sú určite základ. A niekomu možno viac netreba. Problémom dnešnej doby je, že informácie a požiadavky sa na nás rútia neustále a rýchlejšie než kedykoľvek predtým. A lepšie to už nebude. V práci riešime niekoľko projektov naraz, vybavujeme desiatky telefonátov a emailov, prichádzajú podnety zo sociálnych sietí, chceme sa venovať rodine, športovať, vzdelávať sa... Popri nekonečnej každodennej agende je niekedy extrémne náročné zastaviť sa a s čistou hlavou sa zamyslieť, či som v správnom lese a pílím ten správny strom, resp. či by som si nemal naostriť píľku. Techniky GTD vám tento priestor pomôžu vytvoriť.

Každý deň v práci využívam „to-do list“. Je pravdou, že nie vždy stihnem splniť všetky zadania, no systém mám. Ako ma presvedčíte, že to dokážem robiť efektívnejšie a uchovať si čistú myseľ?

David Allen, tvorca metódy GTD, hovorí, že väčšina „to-do listov“, ktoré počas svojej viac ako 30-ročnej kariéry konzultanta produktivity videl, sú iba neúplným zoznamom nejasných úloh. Váš to-do list som nevidel, ale aj ja sa často stretávam s tým, že účastníci našich školení majú vo svojich to-do listoch alebo kalendároch zapísané úlo-

hy, pri ktorých sa ešte nerozhodli, čo je s nimi potrebné urobiť. A nejasné úlohy s nezadeinovanými konkrétnymi ďalšími krokmi sú najčastejším dôvodom prokrastinácie a na konci dňa aj frustrácie.

Úlohou GTD je vytvoriť si „externý mozog“, ktorý odbremení vašu myseľ od úlohy zapamätávania a pripomínania. Ako hovorí David Allen, vaša myseľ slúži na vytváranie myšlienok, nie na ich zapamätávanie. Aby som sa vrátil k vašej otázke, ak pocítujete, že napriek používaniu to-do listu vašu pozornosť rozptyľujú rôzne nedokončené záležitosti, ktoré vám odčerpávajú mentálnu energiu, pravdepodobne existuje priestor na zefektívnenie.

Dokáže sa človek prostredníctvom GTD stať organizovaným, rezistentným voči stresu? Inými slovami, je vhodná pre každého?

Zahltenie mnohých ľudí úlohami veľakrát ústi do toho, že sa konštantne nachádzajú v móde „hasenia požiarov“. Venujú sa iba tomu, čo kričí najhlasnejšie alebo sa objavilo ako posledné. A to so sebou nesie veľa stresu. GTD ponúka päť jednoduchých krokov riadenia workflow, ktoré pomáhajú vyhnúť sa tomuto módu a fungovať s väčším pocitom jasnosti a kontroly.

Moja skúsenosť je, že keď ľudia aplikujú kroky zachytenia, ujasnenia, usporiadania, premyslenia a zapojenia do svojich každodenných aktivít, ich produktivita sa zvýši a hladina stresu poklesne. Ak patríte k ľuďom, ktorí si nechávajú kľúče od auta na 5 rôznych miestach a potom ich pred odchodom v strese hľadajú, veľmi jednoducho si pomôžete tým, že si začnete odkladať kľúče vždy iba na jedno miesto. Podobne jednoducho sa dajú princípy

GTD začleniť do pracovného života a sú vhodné pre každého, kto pocítuje, že jeho aktuálna schopnosť fungovať v produktívnom stave nie je ideálna.

Áké problémy najčastejšie privádzajú ľudí k metóde GTD?

To je veľmi individuálne. Na nedávnom školení som mal riaditeľa, ktorému nevyhovovalo, že 90 % jeho času mu vyplňajú požiadavky iných ľudí a on nemá čas na strategické riadenie. Hneď vedľa sedel obchodník, ktorý hľadal spôsob, ako si lepšie zorganizovať svoje obchodné aktivity. A oproti sedela exekutívna asistentka, ktorá chcela čo najefektívnejšie podporovať svojho šéfa. Podnikatelia zase často hľadajú cestu, ako zvýšiť výkon svojej firmy a popritom si zachovať duševné zdravie. Paradoxom je, že GTD často vyhľadávajú ľudia, ktorí patria medzi najproduktívnejších. Práve oni si totiž najviac uvedomujú potrebu systému, ktorý ich bude podporovať a umožní im dosahovať želané výsledky.

Čo potrebujem splniť, aby som napríklad zajtra mohol začať s GTD?

Začnite si zapisovať všetko, čo zaujíma vašu pozornosť. Následne sa rozhodnite, čo to pre vás znamená a čo s tým potrebujete urobiť. Želané výsledky a potrebné ďalšie kroky „zaparkujte“ tam, kde ich s istotou nájdete vtedy, keď na nich budete môcť pracovať. Potom odstúpte, zhodnoťte svoje možnosti a nakoniec s dôverou zamerajte svoju pozornosť, sústredenie a zdroje na aktivitu, ktorá je v danej chvíli pre vás najzmysluplnejšia. A popri tom všetkom nezabudnite relaxovať. Schopnosť podávať výkon je totiž priamoúmerná schopnosti relaxovať. ■



Marek Kogan