

Jak Doprowadzać Sprawy Do Końca

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Sprawy, czyli o czym będziemy mówić?

Ten materiał jest o tym:

- jak skończyć licencjat, magisterkę lub nawet doktorat
- jak skończyć projekt, którego bardzo nie chce Ci się robić
- jak zamykać sprawy, które się ciągną
- jak realizować działania, które trwają i trwają, i końca nie widać
- jak brać się do działań, których nam się nie chce, ale które zrobić musimy (albo chcemy, ale nam się nie chce)
- jak kończyć to, co zaczęliśmy

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Co to znaczy „do końca”?

Lubimy sprawy zamknięte i czujemy pewien dyskomfort, kiedy sprawy są niedomknięte, kiedy mamy coś do zrobienia. Nasz mózg nie chce tej sprawy „wypuścić” i ciągle o tym myślimy. Nasz układ poznawczy działa w ten sposób, chroniąc nas przed zapomnieniem tego co uważamy za ważne.

W związku z tym opisano takie zjawiska, jak to, że lepiej pamiętamy zadania niedokończone (tzw. *Efekt Zeigarnik*) oraz mamy tendencję do powracania do rozpoczętych czynności (Efekt Owsiankiny). Co ciekawe, to zjawisko wpisane jest nawet w naszą biologię, ponieważ małpy również lubią dokańczać rzeczy, które rozpoczęły.

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

CZY WIESZ ŻE...?

Efekt Zeigarnik – polega na tym, że lepiej pamiętamy zadania, które zostały przerwane i niedokończone, dlatego lubimy dokańczać, „zamykać” sprawy, np. kelner lepiej pamięta zamówienia jeszcze nieopłacone niż te opłacone (nazwa pochodzi od nazwiska rosyjskiej psycholog Blumy Zeigarnik, która opisała go już w 1927 roku)

Efekt Owsiankiny – zjawisko polegające na tym, że mamy tendencję do powracania do niedokończonych zadań, np. kiedy ktoś nam przerwie, po prostu lubimy dokańczać sprawy i „uwalniać” od nich umysł (nazwa efektu również pochodzi od nazwiska rosyjskiej psycholog Marii Rickers-Ovsiankina, która opisała go w roku 1928)

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Dlatego ważne jest sobie odpowiedzieć na pytanie, co to znaczy koniec?

To znaczy, kiedy będę wiedział, że działanie można uznać za skończone?

Kiedy piszesz pracę dyplomową, sprawa wydaje się prosta: kiedy ją złożysz i obronisz sprawa jest zakończona.

Ale co, kiedy mówimy o takich długofalowych działaniach jak: nauka języka obcego, schudnięcie, poszukiwanie mieszkania do zakupu, edukacja dzieci?

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Dlatego warto opisać sobie przyszły stan rzeczy, który chcemy osiągnąć -> spisać swój cel.

Wszędzie pewnie słyszysz, że cel powinien być SMART:

- skonkretyzowany (**s**pecific)
- mierzalny (**m**easurable)
- osiągalny (**a**chievable)
- istotny (**r**elevant), czyli ważny
- określony w czasie (**t**ime-bound)

Może i taki powinien być, ale nie to jest najważniejsze...

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Najważniejsze jest to, żebyś wiedział/a o co Ci konkretnie chodzi. Po prostu spytaj siebie DLACZEGO robisz to co robisz, a będzie Ci łatwiej określić wizję tego, co chcesz osiągnąć.

Drugi nawyk skutecznego działania Stephena Coveya (1996) to **Zaczynaj z wizją końca** i nie chodzi tu o jakiś ściśle określony cel, ujęty w czasie i liczbach. Chodzi o to, żebyś wiedział/a, czy wycinając drogę przez dżunglę, idziesz w dobrym kierunku. Dlatego czasami w czasie działania warto wejść na drabinę i sponad drzew odpowiedzieć sobie na pytanie:
czy idę w dobrym kierunku?

Takie podejście do tematu ma również bardzo duże znaczenie dla Twojej motywacji. Pytając siebie DLACZEGO przypominasz sobie swoje motywy i wartości, a te są mega ważne, jeśli chodzi o motywację.

Źródło: Covey S. (1996). 7 nawyków skutecznego działania. Warszawa: Medium.

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

- czy chcę po prostu oddać pracę magisterską, żeby skończyć studia, czy naprawdę interesuje mnie ten temat i chcę go dokładnie rozwinąć?
- czy chcę skończyć ten projekt w pracy, ponieważ szef ciągle mi o nim gada, czy naprawdę podoba mi się to, co robi nasza firma i chcę, żeby robiła to jak najlepiej?
- czy chcę się uczyć angielskiego, bo tak wypada i wszyscy moi znajomi tak robią, czy chcę potrafić komunikować się z Brytyjczykami i Amerykanami?
- czy potrzebuję rodzinnego samochodu z możliwością przewiezienia psa, czy raczej sportowe coupe, żeby sąsiad zazdrościł?

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Kiedy odpowiesz sobie na pytanie DLACZEGO coś robisz, odpowiedź na pytanie **co to znaczy do końca?** będzie dla Ciebie banalnie prosta: kiedy osiągniesz właśnie to DLACZEGO.

Oczywiście może się okazać, że Twoje DLACZEGO, nigdy nie zostanie osiągnięte, ponieważ ono jedynie wyznacza kierunek, a nie jest stanem do osiągnięcia.

Może tak być, ale kiedy wiesz czego chcesz, wiesz również co Ci jest do tego potrzebne, a przez to określanie zakończeń poszczególnych działań, które prowadzą Cię w obranym przez Ciebie kierunku jest o wiele łatwiejsze.

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Tak więc, najpierw zastanów się DLACZEGO robisz to co robisz, a następnie **spisz** wizję, czego chcesz, np.:

- moja praca magisterska ma rozwijać moje zainteresowania sztuką XX wieku, ma mieć minimum 90 stron, 3 rozdziały i być napisana językiem łatwym do czytania, bo być może wydam ją kiedyś jako książkę
- wydarzenie, nad którym pracuje ma trafiać do osób w wieku 20-30 lat, z dużych miast, interesujących się zarządzaniem czasem (czy tam jako kto woli sobą w czasie) i ma ich zainspirować do pracy nad sobą
- chcę schudnąć na tyle, żebym mieściła się w moje ulubione zielone spodnie

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

a może Tobie chodzi **tak naprawdę** o to:

- chcę odwalić tę pracę magisterską tylko dlatego, żeby rodzice się nie czepiali, że nie skończyłem studiów, musi mieć więc tylko 80 stron
- wydarzenie, nad którym pracuję ma mówić coś o czasie, bo nasza firma sprzedaje zegarki i szef twierdzi, że coś na tym sprzedamy, chcę więc, żeby o nim dowiedziało się minimum 200 osób
- chcę schudnąć, bo koleżanki się ze mnie śmieją, tak więc 3 kg wystarczy (bo już wszystkim mogę się pochwalić, że schudłam)

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Od Twojej wizji tego, co **naprawdę** chcesz odnośnie tej sprawy, zależy jaki kształt mają przyjąć Twoje działania. Niezależnie od tego, jakie motywacje i jakie DLACZEGO stoi za tą sprawą, koniecznie to spisz.

Spisanie jest bardzo ważne. Jeśli tego nie zrobisz, Twój mózg będzie cały czas przetwarzał informacje dotyczące tego zadania, czyli po prostu będziesz cały czas o tym myślał/a, a przez to będzie Ci się trudniej skupić na realizacji.

Spisz to nawet w prostych punktach, nawet w formie obrazków, lub mapy myśli, ale **unikaj wizualizacji**, czyli wyobrażania sobie jakiegoś stanu rzeczy z wczuwaniem się w niego.

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Dlaczego unikać wizualizacji?

Kiedy opracowujesz swoją wizję, oczywiście możesz sobie wyobrazić, jak to nad czym pracujesz będzie wyglądało (no bo przecież po to mamy wyobraźnię i marzenia), ale unikaj czegoś takiego jak wizualizowanie sobie swojego celu, np. wyobrażania sobie, że już jadę swoim nowym kupionym samochodem, który zarobię jak wydam swoją własną książkę.

To bardzo niebezpieczne, ponieważ obniża naszą motywację (a niby się wydaje, że będzie podwyższać): kiedy wyobrażasz sobie, że już jedziesz tym samochodem lub jakiś inny efekt Twoich działań, to nasz umysł skonstruowany jest tak, że „**przeżywa**” **emocje związane z wyobrażanym stanem**, czyli np. jazdą nowym samochodem, a przez to **czujemy się lepiej, czujemy się jakbyśmy to już osiągnęli**.

No właśnie – jakbyśmy to już osiągnęli – a skoro się tak czujemy to po co jeszcze cokolwiek robić?

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Na jednym z amerykańskich uniwersytetów przeprowadzono badanie, w którym studentów podzielono na 4 grupy:

1. Grupa wyobrażała sobie, że odniosła sukces na egzaminie (*outcome stimulation*)

2. Grupa wyobrażała sobie, że uczy się do egzaminu i wkłada w tę naukę wysiłek (*proces stimulation*)

3. Grupa wyobrażała sobie i to i to (*combined*)

4. Grupa nic sobie nie wyobrażała (*control*)

Jak myślicie, której grupie nauka poszła najlepiej?

Źródło: Pham L.B., Taylor S.E. (1999). From thought to action: Effects of process - versus outcome-based mental simulations on performance. *Personality and Social Psychology Bulletin*, Nr 25(2), luty. s. 250-260.

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Wyniki tego badania obrazuje grafika:



SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ PROCES

4.

Źródło: Pham L.B., Taylor S.E. (1999). From thought to action: Effects of process - versus outcome-based mental simulations on performance. Personality and Social Psychology Bulletin, Nr 25(2), luty. s. 250-260.

Najlepiej poszło studentom, którzy wyobrażali sobie, że się uczą,
a **najgorzej tym, którzy wizualizowali sobie swój sukces.**

CZY WIESZ ŻE ... ?

Mój bardzo dobry znajomy, doktor psychologii i pracownik naukowy pół żartem pół serio mawia: ***po co mam jeździć na wakacje, jak mogę to sobie wyobrazić.***

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Oczywiście wizualizowanie sobie stanu końcowego działań może być pomocne, ale moim zdaniem tylko w dwóch przypadkach:

1. Kiedy chcesz podjąć ważną życiową decyzję (np. o wyborze zawodu lub przeprowadzce) – wtedy możesz wykorzystać wizualizowanie sobie stanów końcowych w poszukiwaniu odpowiedzi na pytanie: „**jak się będę z tym czuł?**”, jeśli to co sobie wyobrażasz będzie wzbudzało w tobie przyjemne uczucia, to wiesz, że warto iść w tę stronę, a jeśli nie, to wiesz, że nie (np. jeśli myślisz o zawodzie lekarza to wyobraź sobie siebie dokonującego sekcji zwłok – jak się z tym czujesz? czy dalej chcesz być lekarzem?)

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

2. Kiedy chcesz dobrze zaplanować jakieś konkretne dzieło, nad którym pracujesz, np. dom, robotę, książkę, regał. Szczegółowe wyobrażanie sobie tego obiektu może Ci pomóc lepiej go zaplanować tak, żeby spełniał swoje funkcje (ale nie wyobrażaj sobie: „fajnie było by mieć dom”, tylko kiedy już podejmujesz decyzje, że go budujesz wyobraź sobie, co chcesz, żeby tam było, jakie pomieszczenia, jakie drzwi, jakie sprzęty, w których miejscach, itp.).

W innych przypadkach wystrzegaj się jak możesz wizualizowania sobie sukcesów, bo niestety to będzie Cię odciągać do celu, a nie do niego przybliżać. **O wiele lepiej jest wizualizować sobie działania, które mają nas doprowadzić do końca sprawy**, czyli tak w skrócie PLAN i właśnie tutaj przechodzimy do kolejnej części...

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Jak **doprowadzać**?

Kiedy już wiemy, o co nam chodzi, czyli do czego idziemy, przyjrzyjmy się teraz temu jak tam dojść.

W tym temacie pierwszym działaniem jest spisanie planu. Proponuję Ci to zrobić na takim prostym formularzu, którego sam używam w mojej pracy i z którego korzystania uczę młodzież.

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

W tej kolumnie określasz tak zwane kroki milowe, czyli tematy, które musisz zrealizować, żeby dojść do celu, jeśli nie masz czasu to wypełnij przynajmniej ją.

W kolumnie drugiej wpisujesz czynności.

W trzeciej kolumnie wpisujesz informacje takie jak:
planowany termin,
kogo możesz poprosić o pomoc,
swoje notatki i myśli.

Plan działania

Zadanie główne	Zadanie szczegółowe	Uwagi
Krok milowy 1.	- Czynność 1.1	
Krok milowy 2.	- Czynność 2.1 - Czynność 2.2	
Krok milowy 3.		

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Zrobienie planu to bardzo prosta sprawa (tak prosta, że aż się nam czasami nie chce), ale jest ona bardzo ważna, ponieważ już sama ta czynność przybliża nas do celu i sprawę ze sfery myśli (marzeń), przeprowadza do sfery działania (czynów).

A teraz czas wziąć się do pracy...

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

W tym miejscu chcę Ci opowiedzieć o dwóch bardzo mocnych strategiach doprowadzania spraw do końca, a konkretniej działania, a jeszcze konkretniej organizacji swojej pracy i czasu. Te dwie strategie to:

- 1. Strategia bloków czasowych** – stosuj ją, jeśli sprawa, nad którą pracujesz to Twoje główne zajęcie życiowe (np. projekt w pracy, pisanie pracy magisterskiej w drugiej połowie 5. roku studiów)
- 2. Strategia małych kroków** – ją zastosuj, jeśli sprawa nad którą pracujesz nie jest Twoim głównym życiowym zajęciem (np. uczenie się języka, hobbystyczne pisanie bloga)

Ja stosuje je obie, w zależności od rodzaju sprawy, nad którą pracuję.

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Bloki czasowe

To idealny pomysł na organizację swojego czasu kiedy możesz cały dzień (lub co najmniej kilka godzin) przeznaczyć na działanie. Wtedy swoją pracę najlepiej zaplanować układając je w regularne bloki.

Najlepiej już poprzedniego dnia rozrysuj sobie taki plan pracy...

STRATEGIA 1.



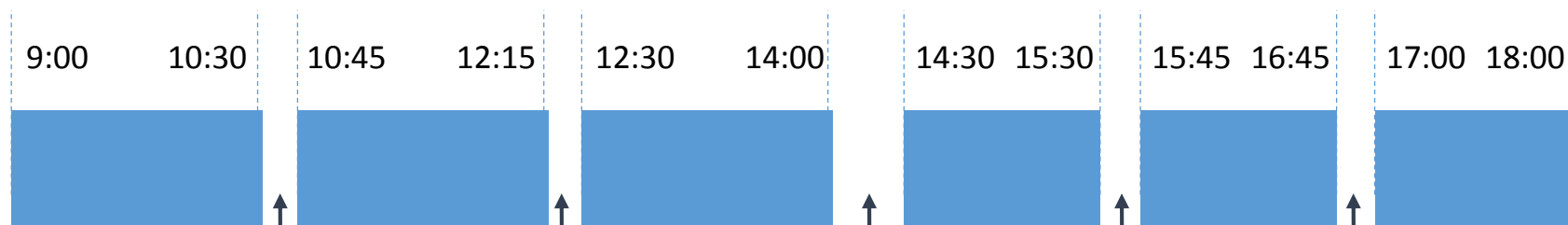
SPRAWY
1.

DO KOŃCA
2.

DOPROWADZAĆ
3.

POKOCHAJ
PROCES
4.

Bloki czasowe



Energetyczna Przerwa Mobilizująca



Co robić?

- przekąska, ale nie z dużą ilością cukrów
- wysiłek fizyczny (możesz się nawet nieco zmęczyć)
- dużo oddechu i świeżego powietrza



Czego nie robić

- myśleć o pracy (i tak będziesz myślał, bo informacje będą się „układać”)
- pić za dużo kawy i napojów energetycznych
- myśleć intensywnie o czymś innym niż praca (raczej spróbuj o niczym nie myśleć – wiadomo, że się nie da, ale skup się na Twoim tu i teraz)

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Zasady tworzenia i korzystania z bloków czasowych

1. Zaplanuj bloki wcześniej.
2. **Trzymaj się bloków nawet jeśli Ci się nie chce.** Po prostu się zmuś i nawet jak nic Ci nie wychodzi. Siedź wtedy nad tym nad czym pracujesz i po prostu przeglądaj – nawet taki bierny kontakt z sprawą przynosi efekt i jesteś w porządku wobec umowy z samym sobą
3. Na początku dnia zaplanuj bloki dłuższe, a pod koniec krótsze
4. Znajdź optymalną dla siebie długość bloku, ale kiedy już ją znajdziesz trzymaj się jej. Eksperymentowanie rozpocznij od 90 minut.
5. Pomiedzy blokami planuj krótkie przerwy i intensywnie je wykorzystuj na podniesienie poziomu swojej energii.

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

6. Poinformuj kolegów z pracy lub domowników jeśli korzystasz z tej strategii w domu i o rozkładzie czasowym swoich bloków i poproś, żeby rozmawiali z Tobą tylko w czasie przerw.
7. W czasie bloku nie korzystaj z zegarka. Nie patrz na zegarek, tylko nastaw sobie budzik.
8. **Absolutnie** nie korzystaj z Facebooka i z telefonu.

CZY WIESZ ŻE ... ?

Jeśli rozpraszasz się w czasie pracy i ciągle myślisz o czymś innym, możesz zastosować technikę, którą niektórzy trenerzy zalecają piłkarzom przed wyjściem na boisko: **zapisz wszystko o czym myślisz, a następnie kartkę schowaj do szuflady lub specjalnej szkatułki**. Twój mózg się wtedy uspokaja, ponieważ „wie” że nie musi Ci ciągle przypominać o tych sprawach, gdyż są zapisane (nie uciekną) i zajmiesz się nimi po meczu (tzn. po pracy).

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Strategia bloków czasowych ma jeszcze jedną bardzo dobrą zaletę -> pomaga nam zredukować największe pożeracze czasu:

- facebooka
- pogadanki z kolegami o niczym (oczywiście budowanie relacji z współpracownikami jest ważne, ale możesz to robić w czasie przerwy)
- niepotrzebne rozmowy telefoniczne

CZY WIESZ ŻE ... ?

Badania pokazują, że 57% pracowników w pracy marnuje aż jedną godzinę dziennie. Trudno Ci to sobie wyobrazić? To wyobraź sobie, że w tym miesiącu dostaniesz pensję o 1/8 mniejszą niż zwykle.

Źródło: <https://www.forbes.com/sites/cherylsnappconner/2015/07/31/wasting-time-at-work-the-epidemic-continues/#2755c7651d94>

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Małe kroki

Drugim bardzo skutecznym sposobem uczenia się jest metoda małych kroków.

Metoda ta, polega na tym, że umawiasz się z samym sobą, że codziennie, przynajmniej na 15 minut zajmiesz się nauką.

Powiedz sobie: **to tylko 15 minut dam radę!**

STRATEGIA 2.



SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Zasady tworzenia i korzystania z metody małych kroków:

1. Zaplanuj sobie orientacyjnie kiedy codziennie zrobisz ten mały krok. Nie musi to być plan dotyczący konkretnej godziny, ale np. sytuacji: zawsze po przyjściu do domu, coś zjadam, a następnie siadam do pracy.
2. Motywuj się tym, że to tylko 15 minut (pewnie nawet więcej czasu spędzasz codziennie w łazience). Dasz radę! To tylko tyle.
3. Bardzo ważnym elementem tej metody jest to, że w przeciwieństwie do bloków czasowych **tutaj pozwalasz sobie na przedłużenie tych 15 minut**. Bloki czasowe są sztywne i powinniśmy je kończyć zgodnie z zaplanowanym czasem, nawet jeśli mamy ochotę kontynuować naukę, natomiast małe kroki możemy i nawet jest to pożądane, przedłużać...

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

...ponieważ właśnie bardzo często działa tutaj tak zwana **reguła 5 minut**: jeśli coś już rozpoczniesz robić (to jest najtrudniejsze) i będziesz to robił przez jedynie 5 minut, to istnieje duże prawdopodobieństwo, że wkręcisz się w to działanie i będziesz chciał je robić dalej.

4. Dlatego, kiedy już rozpoczniesz te „tylko 15 minut” prawdopodobnie będziesz chciał je przedłużyć. Na pewno zdarzyły Ci się w życiu sytuację, że siadałeś do czegoś popołudniu i kończyłeś/aś tą czynność, dopiero wtedy kiedy orientowałeś/aś się, że już wstaje słońce.
5. Uwaga: w tej metodzie **ważna jest systematyczność**: jeśli jesteś mega zmęczony i już Ci się nie chce, np. wróciłeś z imprezy a jeszcze nie zrobiłeś tych 15 minut, po prostu się zmuś i to zrób, nawet jeśli miałyby wyglądać tak, że będziesz bez zrozumienia czytać notatki, czy podręcznik.

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

CZY WIESZ ŻE...?

Na pewno słyszałeś mnóstwo historii o znaczeniu wytrwałości i systematyczności, obrazowanych np. przez słynne zdanie Tomasa Edisona: *Genius is 1% inspiration, 99% per cent perspiration*. Pamiętaj, że ludzie, którzy osiągnęli sukces, zrobili to właśnie dlatego, że często **kontynuowali swoje systematyczne działanie nawet kiedy im się po prostu nie chciało**. Wytrwałość ma większe znaczenie niż inteligencja.

6. W metodzie małych kroków bardzo ważne znaczenia ma fakt, że nie powinieneś/aś spodziewać się szybkich efektów. Języka obcego nie nauczysz się przez 15 minut, ale przez 91 godzin już na tyle, że się dogadasz (15 minut dziennie przez rok to ponad 91 godzin). W tej strategii, jeszcze większe znaczenie niż w poprzedniej ma to, co chcę Ci powiedzieć w ostatniej części. Chcę Cię zachęcić do **pokochania procesu...**

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

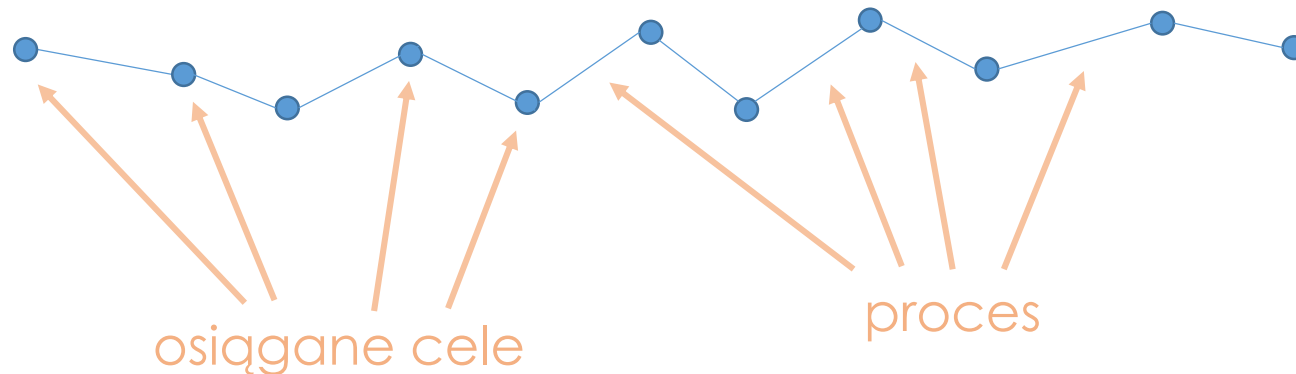
3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Pokochaj proces

Co to znaczy i w ogóle po co to? Pokochać proces to znaczy bardziej skupiać się na procesie, a nie na wyniku. Oczywiście wynik też jest ważny, ale on jedynie (a może „aż”) nadaje nam kierunek, a prawdziwe życie to właściwie tylko proces - oczywiście łączony chwilami realizacją celów, ale jednak proces.



W związku z tym, jeśli będziesz skupiać się tylko na celach, to życie może Ci przepłynąć przez place. Lepiej skup się na procesie.

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Jak pokochać proces?

Dwóch bardzo wpływowych psychologów zajmujących się motywacją opisało 3 potrzeby jakie muszą być spełnione, żeby człowiek maksymalnie „zanurzył się” w działanie. Oni nazywają to **autodeterminacją**, czyli działaniem powodowanym czymś maksymalnie „Twoim”:

- 1. Autonomia** – niech to co robisz będzie maksymalnie zależne od Ciebie, nie uciekaj od odpowiedzialności, bo będziesz się tylko frustrował, ale dbaj o dużą autonomię swoich działań
- 2. Kompetencja** – co to robisz niech będzie maksymalnie związane z tym na czym się znasz i co lubisz, staraj się ciągle dążyć do mistrzostwa w Twojej dziedzinie, nie przestawaj się uczyć
- 3. Sens** – pamiętaj, że wszystko co robisz ma wpływ na innych, czy tego chcesz, czy nie, każde Twoje działanie może służyć innym, ale może też im szkodzić, dąż do maksymalnej sensowności Twoich działań, tak, żeby maksymalnie służyły one innym

Źródło: Ryan R.M., Deci E.L. (2000). Self-determination theory and the facilitation of intrinsic motivation, social development, and well-being. *American Psychologist*. Nr 55(1). s. 68-78.

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Jak pokochać proces?

Jeszcze jedna bardzo ważna sprawa. Wyobraź sobie, że wracasz do domu bardzo późno totalnie zmęczony, masz mnóstwo niezakończonych spraw na głowie, tyle rzeczy, które już dawno powinny być zakończone, a ciągle pojawiają się nowe...

A gdyby tak, zamiast myśleć o tym co nie zakończone, przypomnieć sobie co Ci się dziś udało, nawet jeśli to były bardzo małe sprawy, może miałeś dobrą rozmowę z szefem, udało Ci się coś sprzedać, byłeś na bardzo ciekawym wykładzie, masz gdzie mieszkać...

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Jak pokochać proces?

Takie podejście do życia to nic innego, jak **wdzięczność**. Wdzięczność daje bardzo dużą motywację, bo przypomina nam, że coś nam się udaje, małymi krokami, powoli, ale jednak idziemy do przodu. Poświęć 5 minut codziennie wieczorem i podziękuj Bogu, współmałżonkowi, przyjacielowi, napisz wiadomość z podziękowaniem dla współpracownika (nawet nie wiesz jak się zdziwi), podziękuj samemu sobie.

Praktykowanie wdzięczności nie żaden magiczny rytuał, ani płytka psychologiczna technika, to naprawdę bardzo dobra metoda na podtrzymywanie swojej codziennej motywacji i jedno z najlepszych narzędzi pomagające nam pokochać proces.

Źródło badań na temat zadowolenia z życia i wdzięczności:

Sheldon K.M., Lyubomirsky S. (2006). How to increase and sustain positive emotion: The effects of expressing gratitude and visualizing best possible selves. The Journal of Positive Psychology, kwiecień, Nr 1(2), s. 73–82.

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

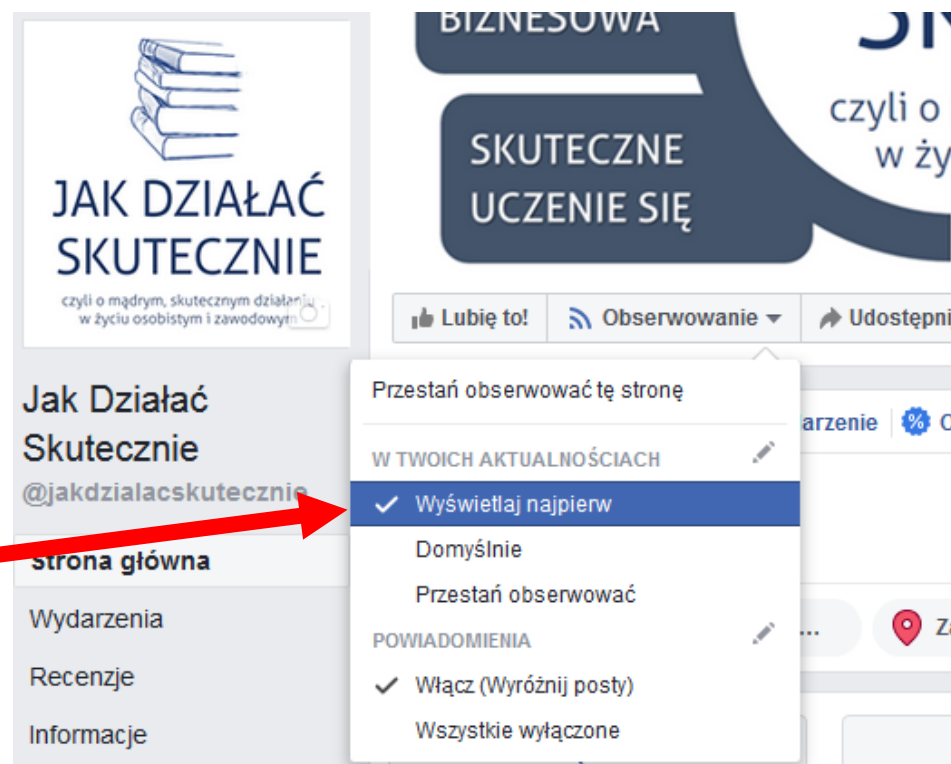
4.

Jeśli podoba Ci się to o czym piszę i **chcesz wiedzieć więcej w temacie skutecznego działania**, to zapraszam do polubienia bloga na Facebooku:

<https://www.facebook.com/jakdzialacskutecznie>

Jeśli chcesz, żeby nie umknęła Ci żadna z praktycznych treści na blogu, zaznacz po polubieniu:

Obserwowanie ->
Wyświetlaj najpierw



SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

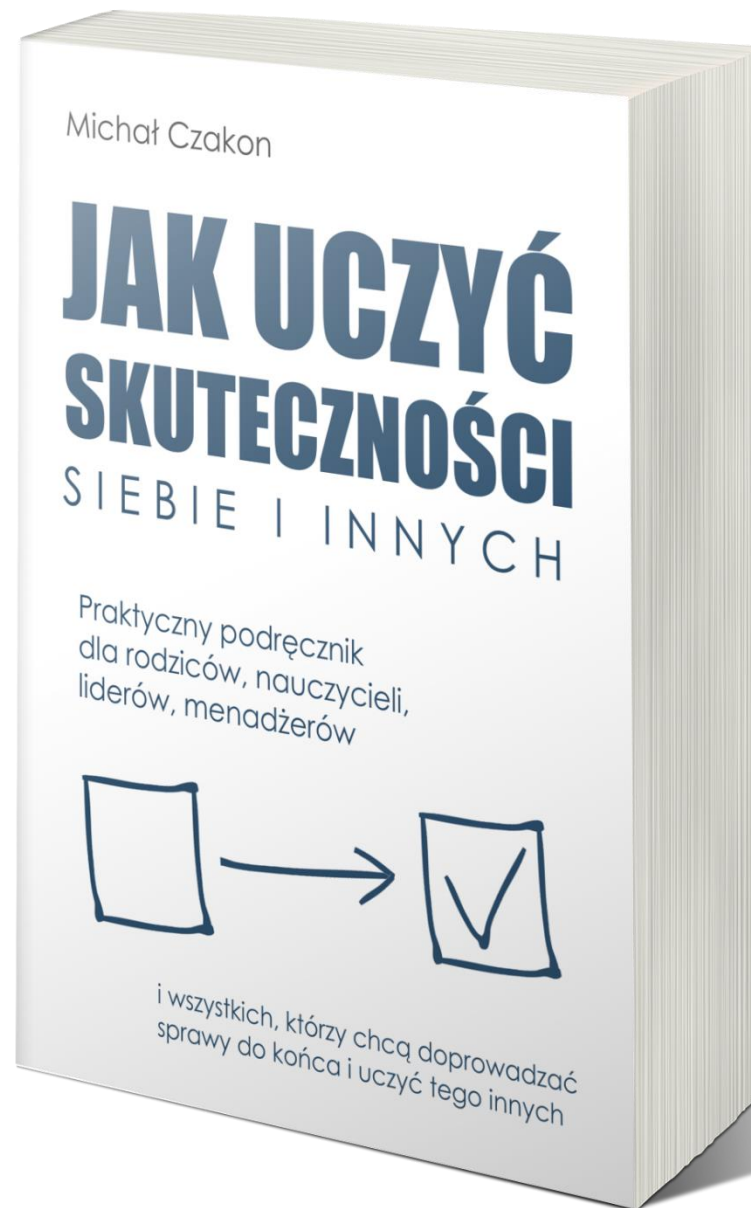
A jeśli chcesz wiedzieć jeszcze więcej o skutecznym działaniu zapraszam do zapoznania się z moim podręcznikiem: **Jak Uczyć Skuteczności.**

Jest to **podręcznik osobistej skuteczności**, z wiedzą, którą powinniśmy poznać jeszcze w szkole.

Na ponad 500 stronach znajdziesz praktyczną wiedzę i gotowe metody o tym, jak uczyć siebie i innych 4 filarów skuteczności: **myślenia, współpracy, aktywności i wytrwałości.**

Książkę możesz zamówić tutaj:

<http://jakuczycyskuteczności.cdw.edu.pl>



SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.

Podsumowanie

To tyle w kwestii najważniejszych zasad dotyczących doprowadzania spraw do końca. Jeśli podoba Ci się to o czym piszę i chcesz wiedzieć więcej w temacie skutecznego działania, to zapraszam do regularnego czytania bloga **jakdzialacskutecznie.pl**. Pamiętaj, wskazówki zawarte w tym e-booku będą działać jedynie wtedy, kiedy będziesz je stosować 😊.

Pozdrawiam Serdecznie
dr Michał Czakon

P.S. Udostępnij, proszę, linka do pobrania e-booka znajomym i przyjaciółom, niech też im pomoże **doprowadzać sprawy do końca**.

SPRAWY

1.

DO KOŃCA

2.

DOPROWADZAĆ

3.

POKOCHAJ
PROCES

4.