07.00

Tehnikad edasijõudnutele

Selles peatükis annan teile senistest suurimat eneseületamist nõudva ülesande – ja garanteerin, et see annab ka parimaid tulemusi. Te hakkate aru saama, miks teil tegelikult enda jaoks aega ei jätku, avastate üllatusega, mis teid õigupoolest takistab lugemise kiirust hüppeliselt tõstmast, ning õpite mõistma sekundide otsustavat tähtsust.

MINA, VÕTI JA MUU VÄRK

Kuigi ma ise pole ühelgi tema kursustest ega koolitustest osalenud, tahaksin siinkohal tänada Dan Sullivani, kellelt pärineb – teistelt kuuldu ainetel – inspiratsioon käesolevaks mõttealgatuseks.

Aeg-ajalt satub meile ette ideid, mille mõju on nii võimas, et teate kindlalt: seda printsiipi rakendades (ja iga päev selle järgi elades) olete te võimeline suurteks tegudeks ja saavutate palju. Järgnev on just üks sellistest.

Miks ma siis ei kirjutanud tervet raamatut ainult sellest ideest? Vastus on lihtne: selle rakendamine nõuab tõesti suuri pingutusi ja tahtmist. Te võite selleks valmis olla, aga võite ka mitte. Samuti on võimalik, et kirjeldatud mõtete elluviimine pole läbiviidav teist sõltumatute asjaolude tõttu.

Kui te aga olete valmis, ideede elluviimine osutub võimalikuks ja te tahate pakutavat meetodit katsetada, siis muudab peatükk „Mina, võti ja muu värk“ kogu te elu.

MEETODI LÜHIKIRJELDUS

Jagage iga kuu alguses järgnevad 30/31 päeva ära kolme kategooria vahel: minu-aeg, võtmeaeg ja muu värgi aeg. Seejärel keskenduge terve kuu jooksul üksnes tegevustele, mis vastavad selle päeva kirjeldusele. Imelihtne!

KUIDAS SÜSTEEM TÖÖTAB

Esmalt peate kindlalt pähe võtma, et teete igasse kategooriasse langevaid töid ainult kindlaksmääratud päevadel. Siinkohal järgneb paremaks mõistmiseks iga ajakategooria kirjeldus.

Minu-aeg

See aeg on parim, kuna siis keskendute te maailma tähtsaimale inimesele – nimelt endale! Briljantne minu-aeg tähendab muu hulgas, et keskendute akude laadimisele, oma vaimsetele huvidele ja heaolule. Kui olete vallaline, tähendab see kõike, mida te teha tahate ja mis teile hästi mõjub. Kui teil on lapsed, on see ühiselt perekonnaringis veedetud puhkeaeg (ma tean,

et see kõlab klišeena). Minu-aeg on kõige tähtsam ja te peate neid päevi hästi plaanima.

Võtmeaeg

Võtmeaeg on need päevad, millal te keskendute viiele kõige otsustavama tähtsusega ülesandele. Kui olete eraettevõtja, on nendeks viis kõige tähtsamat kasumit tootvat tegevust; kui olete disainer, on nendeks parimad püüdlused viie tippkliendi nõudmiste rahuldamisel jne. Olen kindel, et saate aru, mida ma silmas pean. Kui te pole päris kindel, mis on teie viis tippmissiooni, küsige oma juhilt. Kui olete juht, küsige oma töötajatelt. Kui teil pole töötajaid, küsige klientidelt!

Muu värgi aeg

Need on päevad, millal te teete kõike hädavajalikku. Teate isegi – sellised tööd nagu segaduste lahendamine ja koristamine, töökohtumiste kokkuleppimine, posti avamine, rohimine, poeskäimine, triikimine, e-posti lugemine, end segada lubamine jne. Teil võib olla eraldi töövärgi aeg ja koduvärgi aeg – või nagu teeb tõenäoliselt enamik inimesi, ühendate te mõlemad.

Mida muu värgi aeg endast kujutab, teate te paremini kui keegi teine, sest praegu kehtib see täiega seitse päeva nädalas!

Esimese sammuna tuleb otsustada, mitu iga kategooria päeva nädalas te sisse seate.

Olen seda harjutust läbi viinud palju, palju kordi ning tean, mida inimesed tavaliselt ütlevad: „Ma võtan kaks minu-päeva, neli võtmepäeva ja ühe muu värgi päeva.“ Kas teil oli sama kavatsus?

Mõtteviis on ilmselge: nädalavahetus annab kaks mina-päeva, ühest muu värgi päevast jätkub asjade lahendamiseks ning ülejäänud aja keskendun ma võtmetöödele.

Siinkohal tuleme korraks maa peale tagasi. Võtmeajal ei tee te MITTE MIDAGI MUUD, kui tegelete oma viie olulisima võtmepunktiga. Te ei loe e-posti, ei vasta kõnedele ega käi muude teemadega seonduvatel koosolekutel. Kas see oleks

võimalik neljal päeval nädalas?

Mina-päeval ei tee te midagi, mis poleks briljantne ja noorendav. See tähendab: ei mingit triikimist ega nõudepesu!

Mina soovitaksin alustada nädalaga, mis näeks välja umbes nii:

Esmaspäev – muu värk

Teisipäev – võti

Kolmapäev – muu värk

Neljapäev – võti

Reede – muu värk

Laupäev – muu värk

Pühapäev – mina

Hiljem võiks üle minna sellisele süsteemile:

Esmaspäev – muu värk

Teisipäev – võti

Kolmapäev – võti

Neljapäev – võti

Reede – mina

Laupäev – mina

Pühapäev – mina

Esialgu aga jääge järgmise süsteemi juurde: 1 × minupäev (ja sisustage see tõesti nauditavalt), 4 × muu värgi päev (tuletage meelde, varem oli teil neid seitse) ja 2 × võtmepäev.

KUIDAS SÜSTEEM TOIMIMA PANNA

See on üks neist tehnikatest, millest on hõlbus kirjutada ja lihtne lugeda, kuid mille tegelik elluviimine on ilma nõustaja abita kohutavalt keerukas. Niisiis, järgneb kõige olulisem osa: kuidas.

Esiteks on äärmiselt oluline plaanida korraga ette vähemalt üks kuu. Tavapärase ajaplaanimise kohaselt piisab küll ühest nädalast, kuid see mõjuvõimas tehnika nõuab teilt piiride avardamist. Tean mitut inimest, kes plaanivad oma aastat nelja kvartali kaupa, hõlmates korraga vähemalt 90 mina-, võtme- ja muu värgi päeva.

MUUTUSTE SISSEVIIMINE

Isegi kui teil pole vajadust muuta iga viimast kui päeva, on oluline, et alustaksite kolme tüüpi aja plaanimist heade kavatsustega. Hakake peale! Pingutage oma riskilihast ja plaanige oma järgmine kuu.

Alustage mina-päevade sissekandmisest. Need on kõige tähtsamad ning tuleb esimesena paika panna, kuna nimelt mina-päevadest ammutate te vajalikku energiat lennukaks võtmeajaks ja muust värgist läbinärimiseks.

Järgmiseks kandke sisse võtmeaeg. Võimalik, et teil on selle paikapanemisel vaja mööda loovida juba kokkulepitud kohtumistest, reisidest, tööde esitamistähtaegadest jne. Mõned selle aja plaanimiseks kulutatud minutid võivad teile kokku hoida tunde.

Ülejäänu on muu värgi aeg.

OMA KAVATSUSE TUTVUSTAMINE

Kui olete kindlaks määranud, kuidas teie esimene kuu välja näeb, tuleb teil oma plaani tutvustada kõikidele olulistele isikutele teie ümber. Jagage nendega seda, kuidas te oma aega plaanima hakkate, mille kallal töötate ja kuidas nad teid selle juures aidata saavad. Rõhutage võtmeaja ja minu-aja tähtsust ning selgitage, miks te tahate teha kõik, mis võimalik, et keskenduda 100 protsenti nimelt neile kahele.

Tutvustusel on idee töölehakkamisel eluliselt tähtis roll.

Tõenäoliselt tuleb ka tulevikus ette, et inimesed teid katkestavad ja esinevad repliikidega nagu: „Ma tean, et teil on võtmepäev, aga…“ Sellisteks juhtumiteks peab olema valmis sobiv vastus.

AJANIPP

Kui te lendaksite Londonist Singapuri, viibiksite te 18 tundi lennukis ja oleksite absoluutselt kättesaamatu. Kuidas plaaniksite nimetatud aja nii, et teie maailm/büroo/personal/kliendid laitmatult edasi toimiksid, sellal kui te ise 12 000 meetri kõrgusel õhus viibite? Täpselt samamoodi: plaanides, mis teil muu värgi ajal tuleb ära teha, et teil oleks võimalik võtmeajal täielikult põhiasjadele keskenduda.

Kui olete kuuplaaniga valmis saanud ja seda lähikondsetele tutvustanud, kasutage hästi iga päeva. Lubage mul tutvustada mõningaid näiteid vigadest, mida inimesed erineval ajal tegema kipuvad, koos nõuannetega nende vältimiseks.

MINU-AEG

„Mul oli kavas veeta terve päev koos lastega ja minna õhtul mehega välja sööma, aga mul oli veel triikimist ja mõtlesin, et teen kõigepealt selle ära,“ jutustab kolme lapse ema Alison, kellel on alati tuli takus. Alisoni probleemiks on tunne, et meeldivatele asjadele pühendatud päeva väljateenimiseks tuleb tal esmalt midagi kasulikku teha. Talle ei meeldi triikida, selle töö peale kulub mitu tundi ja lõpuks leiab ta end nurisemas inimeste üle, kes „nii palju neetud pesu“ tekitavad. Selleks hetkeks, kui ta jõuab lastega ajaveetmiseni, on suur tükk päevast läinud. Ta peab kiirustama, et õhtusöögiks riidesse saada, ja veedab esimese tunni ühisest einest kurtmisega, kuidas ta on „hommikust peale jalul olnud“!

Minu-aeg tähendab päevi, mis annavad teile energiat, mitte ei kuluta seda. Niisiis plaanige neid hästi ja pidage plaanist kinni.

VÕTMEAEG

„Hei, Tom, ma tean, et sul on täna võtme-või-mis-ta-oligi päev, aga ma mõtlesin, kas sa ei saaks sellele siin korraks kiiret pilku heita?“ Tom ei taha jätta muljet, nagu ei tahaks ta aidata, niisiis katkestab ta parasjagu käsil oleva tegevuse (seitsme miljoni eurose lepingu viimistlemise) ja lubab Dave'il röövida järgmised 30 minutit oma väärtuslikust ajast.

Tomil on vaja õppida ütlema: „Dave, ma hindan seda, et sa minu poole pöördud, aga kui su küsimus pole seotud lepinguga, mille kallal ma praegu töötan, siis pean paluma selle ga homseni oodata.“

Mõne elukutse puhul on terve võtmepäev korraga liiga palju, seega võite võtta ka näiteks pool võtmepäeva ja pool minu-päeva või muu värgi päeva korraga.

MUU VÄRGI AEG

„Ma töötan selle lepinguga veel viis minutit, sellal kui ma ühtlasi telefonitoru otsas ripun, oma Facebooki lehele pilgu heidan ja Jilliga kohtun – lõppude lõpuks on see ju muu värgi päev!“

Muu värgi päevade mõte seisneb esmajoones plaanimises: nimelt eduka võtmeaja ja briljantse minu-aja kavandamises. Ärge sattuge nimetusest segadusse ega üritage sel ajal kõike korraga teha. Esmajoones on see ikkagi aja juhtimiseks ja leidmiseks.

Kui olete selle tehnika kirjelduse lugemisega niikaugele jõudnud, eeldan ma, et teil on tahtmine minu-aja, võtmeaja ja muu värgi aja ideed katsetada. Juurutamise järgus võib see küll osutuda kõige riuklikumaks, kuid kui süsteem kord toimima hakkab, on see idee kõikidest kõige vabastavam ja tõhusam.

Võtke süda rindu ja alustage! Proovige 90 päeva selle idee järgi elada ja teid ootab ees tore üllatus, kui palju te suudate saavutada.

KIIRLUGEMINE

Kui teil tuleb läbi lugeda palju materjale, tasub õppida kiirlugemist. Kiirlugemist saab õppida vastavate kursuste, audiokoolituste ja raamatute abil. Kui soovite seda tehnikat vallata meisterlikul tasemel, on soovitav investeerida veidi rohkem aega pakutava valikuga tutvumiseks.

On aga ka selliseid imelihtsaid töövõtteid, mis tõstavad teie lugemiskiirust 50–100 protsenti ja mida saate nüüd kohe kasutama hakata.

Järgnevas loetelus esitan soovitused vaheldumisi vastavalt sellele, mida teha ja mida vältida.

HARJUTAGE MÕTTES

Eriti tehke seda enne pikema teksti lugemist. Sulgege lihtsalt silmad ja kujutage ette, kuidas te teksti kiiresti läbi loete, teabe omandate ja meelde jätate. Kui te seejärel silmad avate, on aju eelseisvale ülesandele keskendunud ja tegutsemisvalmis. Sellele ei kulu rohkem kui 60 sekundit, kuid kirjeldatud võte võib teie lugemiskiirust arvestatavalt tõsta.

ÄRGE ARTIKULEERIGE LUGEDES

See võib valmistada raskusi, kui olete aastaid harjunud lugedes kaasa pomisema. Asi on selles, et sõnade lugemisel kaasakordamine (nii mõttes kui kuuldavalt) raiskab tohutult aega.

Teie briljantne aju suudab sõnu aduda märksa kiiremini kui teie neid välja öelda, niisiis pidurdab artikuleerimine teie lugemist. Seda harjumust on äärmiselt raske murda ja see nõuab teadlikku harjutamist. Võõrutamine võib võtta mitu kuud, aga kui olete sihile jõudnud, on probleem kogu eluks lahendatud.

KASUTAGE JÄRJEHOIDJAID

Järjehoidjaks võib olla teie käsi, kaardike või joonlaud. Järjehoidjaid saab lugemise kiirendamiseks kasutada erineval moel.

Näiteks libistage lihtsalt parema käega mööda lehekülje äärt alla ja lugege libistamise tempos. Pange tähele, et ma

ei kirjutanud „lubage käel järgida lugemise tempot“. Käega annate te ette tempo, mida silmad järgivad. Juhul kui te olete vasakukäeline, kasutage selleks oma põhikätt.

Samuti võite te kätt kasutada piki ridu kaasalibistamiseks. Selle meetodi puhul libistage õrnalt, nagu „tunnetaksite“ sõnu sõrmeotstega.

Võite kaarditüki või joonlaua abil järgneva teksti kinni katta. Libistage kaarti sujuvalt allapoole ja sundige silmi lugedes sellele järgnema. Pange jälle tähele, et te libistate kaarti ning silmad järgnevad. Kaart ei ole selleks, et märkida, kuhu te olete jõudnud. Jälgige, et liikumine oleks vabalt voolav.

ÄRGE PÖÖRDUGE LOETU JUURDE TAGASI

Teid ennastki üllataks, kui tihti te lugedes lausete või lõikude juurde tagasi pöördute, kuigi seda tegelikult pole vaja. Tegite seda jälle? Kas teate, miks? Lihtsalt sellepärast, et see on võimalik. Kui sõnad pärast läbilugemist haihtuksid, keskenduksite te rohkem olulise info omandamisele juba esimesel korral.

Ennast ülelugemiselt tabades küsige kiiresti, kas see on vajalik – ja liikuge edasi.

LUGEGE SELEKTEERIVALT

Olen seda siin raamatus korduvalt maininud, nii et juhuks, kui olete sirvimisel otse siia sattunud, selgitan ma meetodi kasulikke aspekte.

Kui te ei loe just ilukirjanduslikku romaani, pole teil tõenäoliselt vaja läbi lugeda iga sõna. Selletaolise käsiraamatu peatükkidest või aruannete vahepealkirjadest silmade ülelibistamisega saate kiiresti kätte ülevaate käsitletavast ideest ning võite otsustada, kas tahate sellesse põhjalikumalt süveneda. Seejärel libistage jälle pilk üle, kas lugemine on tõesti vajalik.

ÄRGE KAOTAGE SISU

Mõned inimesed mõistavad kiirlugemist valesti, pidades seda mitte päris õigeks lugemiseks. Kiirlugemise sihiks on õppida omandama teavet kiiremini, mitte vähem, ent kiirkorras. Kui teil tekib tunne, et osa tähtsat sisu jääb omandamata, on see

tõenäoliselt tõesti nii ja teil tuleb tempot alandada, et raamatust võimalikult palju kasu lõigata.

HARJUTAGE

Nagu kõik oskused, paraneb ka kiirlugemise oskus üksnes harjutades. Visandasin siinkohal mõned võimalikud tehnikad – nüüd on teie kord neid katsetada, kasutada ja viimistleda.

AJANIPP

Harjutage kiirlugemist dokumendiga, mille olete varem juba korra läbi lugenud. See tõstab enesekindlust ning valmistab teid vaimselt ette puhuks, kui teil tuleb kiiresti lugeda täiesti uut materjali.

Kui armastate lugeda nagu minagi, on oluline teha siinkohal väike paus, et kiirlugemise poolt- ja vastuargumentide üle järele mõelda.

Usun, et kiirlugemine on ideaalne töö- ja erialaseks lugemiseks. Kui mul on vaja läbi lugeda aruanne või erialane raamat, on kiirlugemine tõeline kingitus, mis säästab tunde. Kui ma olen aga puhkusel ja tahan lõõgastuda, ei mõtle ma lugemisest nagu võidukihutamisest.

See alapeatükk on mõeldud teie lugemiskiiruse tõstmiseks, mitte selleks, et teilt ära võtta naudinguga heasse raamatusse süüvimise rõõm.

Kiirlugemine ei tohiks põhjustada asjatut stressi ega panna pead tähtedest huugama. Vastupidi, see peaks teie lugemiselamust suurendama ja elavdama ning aitama teil omandada autori sõnadest ja elutarkusest rohkem, aga mitte vähem.

Lugege siis järgmine lõik läbi aeglaselt.

Kiirlugemine on vaid üks tööriist teie ajasäästmisarsenalis. Nagu kõigi teiste tööriistade puhul, on kiirlugemise meisterliku valdamise võtmeks õige hetke valimine, millal seda tööriista kasutada või mitte kasutada.

HÄÄLKÄSKLUSED JA KÕNETUVASTUS

Üha rohkem arvutisüsteeme, mobiiltelefone ja koguni televiisoreid on varustatud kõnetuvastuse ja häälkäskluste tarkvaraga. See käib täpselt nii, nagu filmides, kus kosmoselaeva kapten ütleb: „Arvuti, muuda kurssi kuuenda sektori suunas“, ja arvuti teeb loomulikult nagu kästud.

Kummaline, et kuigi häälkäskluste tehnoloogia eksisteerib juba aastaid, tundub see meile ikka veel tulevikustsenaariumina. Tarbija peaks paremini ajaga kaasas käima!

Juba sedavõrd ammu kui 2005. aastal külastasin üht oma sõpra Darrenit, kes juhatab kodude automatiseerimisega tegelevat firmat. Mulle meeldib hirmsasti tal külas käia – tema kodu on tehniliste vidinate paradiis! Natuke pärast mu saabumist küsis Darren, kas tahaksin midagi rabavat kuulda. Loomulikult ma tahtsin!

Ta tõusis püsti ja ütles valju häälega: „Arvuti, sisse. Arvuti, ütle mulle Microsofti aktsia hind.“ Hetk hiljem vastas veidi plekise kõlaga naisehääl: „Microsofti aktsia hind oli kell 14.15 maailmaaja järgi 25 eurot ja 17 senti.“

Ma olin absoluutselt pahviks löödud! Seejärel küsis Darren, kas tahaksin ka proovida. Ta soovitas mul paluda tassi teed. Pärast kerget taganttorkimist tõusin püsti ja ütlesin valju häälega: „Arvuti, kas ma võiksin saada tassi teed?“ Peaaegu kohe kõlas vastus samalt, veidi plekiselt häälelt: „Tee endale ise teed, ma olen arvuti, mitte ettekandja.“

Darren naeris ennast kõveraks – ma olin viies inimene sel nädalal, kelle ta sama trikiga haneks oli tõmmanud!

Sellegipoolest oli esitluse esimene osa täiesti autentne – ja seda aastal 2005!

Te võite kõnetuvastust kasutada dikteerimiseks – tulemuse korrektsus valmistab teile üllatuse! Mitu selle raamatu osa on kirja pandud just sel viisil. Ühtlasi on teil võimalik kontrollida põhikäsklusi nagu väljatrükkimine, salvestamine ja dokumentide avamine. Sellele lisaks saate te programmeerida häälkäsklusi näiteks kõnede valimiseks telefonis, e-kirjade saatmiseks ja arvuti väljalülitamiseks.

Mul ei ole vähimatki kahtlust, et häälkäsklustele kuuletuv tehnika võidab teie elus lähiaastatel tähtsust juurde. Õppige seda kasutama juba nüüd – või juhul, kui leiate, et selle programmeerimine võtab natuke liiga palju aega, laske esmalt varajastel kasutajatel apsakad enda asemel välja selgitada.