

## 2. Не переживают о несделанном, когда знают, что именно не сделано

Не выполняя договоренности с самим собой, испытываешь стресс. Вы можете избавиться от него, только выполнив эти договоренности, отменив их либо проведя новые «переговоры». Но нельзя изменить то, о чем вы забыли. Поскольку для психической «карты памяти» понятий прошлого и будущего не существует, однажды «записанные» на нее дела постоянно давят на вас. Чтобы ослабить этот прессинг, нужно научиться осознавать и контролировать их.

Как-то я пережил очередную Ослепляющую Вспышку Осознания Очевидного: у многих людей появилась аллергия к «организованности», потому что они постоянно терпят неудачи, пытаясь использовать списки дел. Эти списки неэффективны, поскольку представляют собой попытку сжать очень разные дискретные действия в одно событие. А когда упрощаешь что-то слишком сильно, все начинает казаться еще более сложным. Да, никому из нас не нравится то состояние, когда на тебя наваливаются все проблемы мира, а потому мы, конечно же, ощущаем определенное облегчение, составив список дел. Но в качестве долговременной стратегии такие пожарные меры не работают.

Прочищайте мозг. Это полезнее, чем очищать желудок.

Мишель Монтень

[<<< Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>](http://kniga.biz.ua)

Обычно, пытаясь составить список дел, люди смешивают все пять фаз, определяющих понятие «потока работ»: сбор, обработку, организацию, ревизию и исполнение. Они одновременно пытаются извлечь данные из головы, осознать их значение, расположить в определенном логическом или ином обоснованном порядке, немедленно сопоставить, оценить и сравнить друг с другом, а затем выбрать для выполнения «наиболее важное». Поступая так, люди обычно вознаграждаются краткосрочным чувством ложного облегчения, но по-прежнему остаются уязвимыми перед тем, что не замечено, не обработано, не изучено и недооценено.

За многие годы исследований я пришел к выводу, что каждым этапом управления потоками работ лучше заниматься отдельно. Вначале вам нужно собрать все, что вы держите в голове, вне зависимости от того, крупные это дела или мелкие. Затем оценить каждую «единицу запасов», спросив себя, выполнимо ли это. Если да, то задаться вопросами: каков будет результат? какое действие должно стать следующим? Затем нужно рассортировать все, что у вас получилось, по соответствующим подходящим категориям. На этом этапе вы можете тщательно обдумать все варианты действий и сделать правильный выбор, опираясь на конкретные критерии (времени, энергии, контекста, приоритетов и так далее).

Управлять собой просто, главное — не упрощать.

Все следует упрощать до тех пор, пока это возможно, но не более того.

Альберт Эйнштейн

Найдите пять минут, возьмите ручку или карандаш и выплесните на бумагу все, что возникнет у вас в голове. Ничего не анализируйте и не структурируйте. Позднее вы поймете, что значит каждый пункт, если он вообще что-нибудь значит. Пока просто «выгружайте данные». Позвольте себе обрасти

[Купить книгу на сайте kniga.biz.ua >>>](#)

определенную свободу и перестать заниматься несколькими делами одновременно. Подойдите к делу творчески, помечтайте, но главное — запишите все, не чувствуя при этом обязательств выполнить это в полном объеме на самом деле! А когда будете готовы перейти к реализации задуманного, вернитесь к пунктам списка, определите их значимость и решите, что можете сделать по каждому из них. Позднее это даст возможность исходя из имеющихся вариантов выбора принять тактические решения относительно наиболее адекватных шагов в каждой конкретной ситуации. Ведь любой подобный этап — это большой труд, требующий уникальных подходов и затрат энергии. Не путайте их.

### Кстати...

- Когда вы в последний раз «выгружали данные» из собственной головы?
- Есть ли у вас списки дел, в которые вам не хочется заглядывать?
- Как бы вы себя чувствовали, если бы освободились от необходимости беспокоиться о несделанном?