



Pišu:
Nataša Milijanović i Danijela Pankaš

„Nikada nećete imati vreme za sve. Ako želite vreme, morate sami da ga napravite.”
Charles Buxton

Ko to upravlja NAŠIM vremenom?

Devojčica Momo, lik iz bajke nemačkog pisca Mihaela Ende, pokušala je da spasi ljude od hladne i nemilosrdne Sive gospode koja su krala tuđe minute, sate i dane, intuitivno osećajući kako je vreme zapravo život. Momo je izgleda bila u pravu, jer kako kaže Bendžamin Frenklin, „izgubljeno vreme se nikada više ne može pronaći”. Ko su Siva gospoda? Ko nam to krade vreme? Ko, zapravo, upravlja NAŠIM vremenom?

Zastanite za sekund i razmislite koliko puta ste čuli: „Nemam dovoljno vremena”? Da li i sami to govorite?

Ako se malo bolje osvrnemo, čini se da izuzetno zauzeti i uspešni ljudi retko ili nikad ne izgovaraju ove reči. Oni su jednostavno pronašli strategiju koja „radi” i dosledno je primenjuju.

Danas u poslovnom svetu zbog sve većeg obima posla, kratkih rokova, kao i visokih zahteva klijenata javlja se potreba za što kvalitetnijim upravljanjem vremena, odnosno njegovim racionalnim korišćenjem u cilju što bolje organizacije poslovanja i maksimalne produktivnosti.

Da bismo mogli kvalitetno da upravljamo sopstvenim vremenom, važno je najpre razrešiti dilemu da li smo sami kovači svoje sreće i uspeha ili je sve što nam se dešava splet slučajnih okolnosti.

Ukoliko verujemo da imamo malu ili nikakvu odgovornost za ono što nam se dešava u ži-

votu, ni najbolje isplanirano vreme nam ne može pomoći.

Odakle početi?

Upravljanje vremenom, odnosno upravljanje sobom u vremenu, podrazumeva rad na ličnoj EFEKTIVNOSTI i EFIKASNOSTI, a to znači adekvatno postavljanje ciljeva, planiranje aktivnosti koje će nas dovesti do tih ciljeva, kao i svakodnevno određivanje prioriteta kako bismo znali da u svakom trenutku radimo upravo najznačajnije aktivnosti za postizanje uspeha.

Postavljanje CILJEVA je okosnica vremen-skog upravljanja.

Mnogi ljudi se ponašaju kao da su prepušteni slučaju. Rade naporno, ali se čini da nigde

ne stižu jer na kraju dana ili godine shvate da nisu radili prave stvari.

Razmislite, da li biste krenuli na veliki put bez ikakve ideje o tome gde želite da idete. Verovatno ne. Zato je proces postavljanja ciljeva moćan proces koji vas motiviše da svoju viziju budućnosti pretvorite u stvarnost. Time što znate tačno šta želite da postignete znate gde i kako da usmerite svoju energiju, napor i vreme.

Do cilja dolazimo dobro isplaniranim putem i koracima koje treba da napravimo prelazeći taj put. Stoga, potrebno je svaki korak precizno definisati, u smislu kako ćemo ga preći, kada, sa kim, šta nam je potrebno za njegovo prelaženje i, naravno, za koliko vremena.

Time dobijamo neku vrstu akcionog PLANA koji spuštamo u naš planer.

S obzirom na to da je stvarnost retko kada preslikan plan, potrebno je da predvidimo nepredviđene aktivnosti i okolnosti. Ovo zvuči kao apsurd jer ako možemo da ih predvidimo, onda nam one „takođe” ulaze



u plan kao planirane aktivnosti, međutim, ako zaista ne znamo šta može da se dogodi, dužni smo da planiramo vreme za te aktivnosti.

To nazivamo vremenskim baferom.

General Ajzenhauer je rekao da je planiranje sve, a planovi su ništa. Da bismo znali da planiramo, moramo ovladati veštinom određivanja prioriteta.

Kada je reč o planiranju aktivnosti na nivou nedelje ili dana, koliko dobro umete da procenite koliko vam je vremena potrebno da završite neku aktivnost? Koliko puta vam se desilo da mislite da ćete nešto završiti očas posla, a da potom provedete čitavo radno vreme obavljajući taj zadatak?

Koliki je Vaš minut?

Da li ste ikada pokušali da sami, bez pomoći časovnika, izmerite 1 minut? Ako niste, poku-

Na nivou dana i nedelje potrebno je da ostavimo oko 30% vremena nepopunjeno – znajući da će gotovo sigurno biti popunjeno sa tzv. ad hok aktivnostima.

Veština procene vremena je važna zarad pravljenja preciznog plana jer, ne tako retko, svako od nas je sklon da precenjuje sebe, a potcenjuje aktivnosti.

Odrediti prioritete znači rangirati zadatke sa naše dnevne To–Do liste tako da se na njenom vrhu nalaze upravo oni čija će nam realizacija doneti najveći efekat. Bilo da zadatke rangiramo pomoću Paretovog principa 20/80, po kome 20% nečega donosi 80% efekta, ili pak Ajzenhauerova dva kriterijuma HITNO i BITNO, važno je da imamo na umu da je određivanje prioriteta ključ za veću ličnu produktivnost. ☐