

Lekcija 5: PRVO URADI NAJVAŽNIJE STVARI

Kako odrediti prioritete?

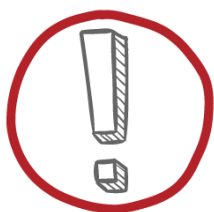
Ako radimo zadatke prema prioritetima znači da radimo “prave zadatke u pravo vreme”. Prioritetni zadaci su oni koji su najvažniji da budu urađeni.

Šta prvo da radim?

Italijanski ekonomista Vilfredo Pareto je 1896. formulisao “Pravilo 80/20” koje se naziva i Pareto princip. Pravilo sugerise da 20% uzroka generise 80% rezultata. Kada tumačimo ovaj princip u kontekstu Time Management-a, to znači da 80% rezultata našeg rada proističe od samo 20% ulaganja našeg vremena u obavljanje posla. Vodeći se ovim principom možemo da odredimo prioritizaciju pojedinačnih promena koje uvodimo, a koje će u najvećoj meri uticati na povećanje produktivnosti.

Često pravimo grešku kada izjednačavamo hitnost i važnost zadataka jer to nisu sinonimi, već potpuno različiti pojmovi. Američki predsednik Ajzenhauer (Dwight D. Eisenhower) je osmislio metod za određivanje prioriteta koji se zasniva na proceni hitnosti i važnosti određenih zadataka. Kombinovanjem dimenzija hitno i važno dobijaju se četiri kategorije koje su predstavljene u matrici ispod. Ideja je da prema kategorijama razvrstavamo naše zadatke i težimo da se bavimo najviše zadacima iz prve i druge kategorije.

	HITNO	NIJE HITNO
BITNO	1. URADITI ODMAH • Žalbe, nepredvidive situacije, nepredvidivi problemi koji remete proces • Zahtev od nadređenih, klijenata • Faze koje slede u nekom poslu: priprema za prezentaciju, • Sastanci, izveštaji, neodložni telefonski razgovori	2. ISPLANIRATI VREME ZA RAD • Pravljenje strategija • Razvijanje procesa • Razvoj sebe/drugih, učenje, sticanje novih znanja i veština • Ispitivanje tržišta
NIJE BITNO	3. ODBITI, ODLOŽITI, DELEGIRATI • Trivijalni zahtevi od drugih • Česta prekidanja i ometanja od drugih • Pomoć drugima	4. ODOLETI I NE RADITI • Pretraga interneta • Previše vremena na društvenim mrežama, • Čitanje nepotrebnih stvari • Predetaljno analiziranje



Oprez!

Redosled kojim planiramo i radimo aktivnosti je jako važan. Nije poenta raditi više ili brže, već promišljeno raditi “prave stvari u pravo vreme”. Ukoliko nam je fokus na kvadrantima 1(hitno/bitno) i 3(hitno/nije bitno), najverovatnije zanemarujemo zadatke iz kvadranta 2(bitno/nije hitno). Važno je da prevodimo planove iz kvadranta 2 u dnevne ili nedeljne aktivnosti. Na taj način možemo da predupredimo da se nađemo u situaciji kada zadaci iz kvadranta 2 postanu i hitni i bitni (pređu u kvadrant 1), a mi nemamo dovoljno vremena da se njima bavimo.