

# ZARZADZAJ SWOIM CZASEM

Jak skupiać się na tym,  
co najważniejsze

---

JAKE KNAPP  
JOHN ZERATSKY

Tytuł oryginału: MAKE TIME: How to Focus on What Matters Every Day

Tłumaczenie: Krzysztof Krzyżanowski

ISBN: 978-83-283-4784-7

Copyright © 2018 by John Knapp and John Zeratsky  
All rights reserved.

Published in the United States by Currency, an imprint of the Crown Publishing Group, a division of Penguin Random House LLC, New York.

CURRENCY and its colophon are trademarks of Penguin Random House LLC.

Polish edition copyright © 2019 by Helion SA  
All rights reserved.

All rights reserved. No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or by any information storage retrieval system, without permission from the Publisher.

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie książki na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Wszystkie znaki występujące w tekście są zastrzeżonymi znakami firmowymi bądź towarowymi ich właścicieli.

Autor oraz Helion SA dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej książce informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności ani za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw patentowych lub autorskich. Autor oraz Helion SA nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w książce.

Materiały graficzne na okładce zostały wykorzystane za zgodą Shutterstock Images LLC.

Drogi Czytelniku!

Jeżeli chcesz ocenić tę książkę, zajrzyj pod adres

<http://onepress.pl/user/opinie/zaswoi>

Możesz tam wpisać swoje uwagi, spostrzeżenia, recenzję.

Helion SA

ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice

tel. 32 231 22 19, 32 230 98 63

e-mail: [onepress@onepress.pl](mailto:onepress@onepress.pl)

WWW: <http://onepress.pl> (księgarnia internetowa, katalog książek)

Printed in Poland.

- Kup książkę
- Poleć książkę
- Oceń książkę

- Księgarnia internetowa
- Lubię to! » Nasza społeczność

## Spis treści

<b>WSTĘP .....</b>	<b>13</b>
Przez większość czasu trzymamy się wartości domyślnych .....	16
Poznaj dwóch gości, którzy mają hopla na punkcie czasu .....	21
Przedakcja, część I: iPhone, który nie odwraca uwagi .....	22
Przedakcja, część II: nasze dziwaczne poszukiwania metody pozwalającej znaleźć czas .....	27
Cztery wnioski płynące ze sprintów, które mieliśmy okazję zorganizować .....	28
<b>JAK DZIAŁA SYSTEM ZNAJDOWANIA CZASU .....</b>	<b>33</b>
Znajdowanie czasu składa się z zaledwie czterech kroków powtarzanych każdego dnia .....	33
Najważniejszy punkt: zacznij każdy dzień, wybierając kwestię, na której się skupisz .....	34
Laser: pokonaj czynniki rozprasające, by znaleźć czas na najważniejszy punkt dnia .....	36
Energia: wykorzystaj ciało, by zatroszczyć się o prawidłowe funkcjonowanie umysłu .....	36
Refleksja: dopasowuj i udoskonalaj swój system .....	37
Metoda postępowania związana z systemem znajdowania czasu: wybierz, przetestuj, powtórz .....	38
Perfekcja nie jest konieczna .....	39
„Codzienne” nastawienie .....	40
<b>NAJWAŻNIEJSZY PUNKT .....</b>	<b>43</b>
Stracone miesiące .....	46
Co będzie najważniejszym punktem Twojego dnia? .....	50
Trzy metody wyboru Twojego najważniejszego punktu .....	51
Ufaj swojemu instynktowi, jeśli chodzi o wybór najlepszej czynności stanowiącej najważniejszy punkt dnia .....	55

## STRATEGIE ZWIĄZANE Z NAJWAŻNIEJSZYM PUNKTEM

### **WYBIERZ SWÓJ NAJWAŻNIEJSZY PUNKT ..... 59**

1. Zapisz to sobie ..... 61
2. Dzień świstaka (czyli „wróć do dnia wczorajszego”) ..... 62
3. Stwórz ranking swojego życia ..... 63
4. Grupuj drobne rzeczy ..... 66
5. Lista rzeczy, które można byłoby zrobić ..... 69
6. Lista z podziałem na palniki ..... 70
7. Zorganizuj indywidualny sprint ..... 73

### **ZNAJDŹ CZAS NA SWÓJ NAJWAŻNIEJSZY PUNKT ..... 77**

8. Umieść swój najważniejszy punkt w terminarzu ..... 79
9. Blokuj czas w swoim terminarzu ..... 81
10. Zrównaj z ziemią swój terminarz ..... 83
11. Olej do momentu, w którym będziesz mógł się  
z tym uporać ..... 84
12. Po prostu powiedz „nie” ..... 85
13. Zaprojektuj swój dzień ..... 87
14. Zostań skowronkiem ..... 91
15. Wieczór to czas na najważniejsze sprawy ..... 94
16. Gdy masz dosyć, zakończ pracę ..... 96

### **LASER ..... 99**

- Romans z pocztą elektroniczną ..... 103
- Działania zmierzające do przeprojektowania YouTube’a ..... 104
- Dlaczego basenom infinity tak trudno się oprzeć? ..... 106
- Nie czekaj, aż technologia odda Ci Twój czas ..... 110
- Twórz przeszkody dla czynników odwracających uwagę ..... 112

## STRATEGIE ZWIĄZANE Z LASEREM

### **ZACZNIJ RZĄDZIĆ SWOIM TELEFONEM ..... 115**

17. Wypróbuj telefon, który Cię nie rozprasza ..... 117
18. Wyłoguj się ..... 122
19. Pozbądź się powiadomień ..... 123

20. Wyczyść swój ekran startowy .....	125
21. Noś zegarek .....	126
22. Pozbądź się urządzeń .....	127
<b>TRZYMAJ SIĘ Z DALA OD BASENÓW INFINITY .....</b>	<b>129</b>
23. Zrezygnuj z porannego sprawdzania, co słycać w internecie .....	131
24. Zablokuj kryptonit odwracający Twoją uwagę .....	132
25. Ignoruj aktualności .....	134
26. Odłóż swoje zabawki .....	136
27. Lataj bez wi-fi .....	138
28. Podłącz internet do regulatora czasowego .....	139
29. Zrezygnuj z dostępu do internetu .....	142
30. Zamień pozorne zwycięstwa na te prawdziwe .....	143
31. Przekształć w narzędzia to, co odwraca Twoją uwagę .....	143
32. Wystrzegaj się kraterów czasowych .....	146
33. Kibicuj swojemu ulubionemu zespołowi sportowemu tylko wtedy, gdy mu się dobrze powodzi .....	147
<b>OKIELZNAJ SWOJĄ SKRZYNKĘ ODBIORCZĄ .....</b>	<b>151</b>
34. Zajmuj się pocztą elektroniczną pod koniec dnia .....	154
35. Uwzględnij w terminarzu czas przeznaczony na zajmowanie się e-mailami .....	155
36. Raz w tygodniu opróżniaj skrzynkę odbiorczą .....	155
37. Zachowuj się tak, jak gdyby wiadomości były listami .....	156
38. Nie spiesz się z odpowiadaniem .....	156
39. Ukształtuj na nowo oczekiwania .....	158
40. Skonfiguruj pocztę elektroniczną tak, by służyła wyłącznie do wysyłania wiadomości .....	160
41. Zaplanuj wakacje bez dostępu do sieci .....	161
42. Zablokuj sobie dostęp .....	162
<b>UCZYŃ Z TELEWIZJI „OKAZJONALNĄ PRZYJEMNOŚĆ” .....</b>	<b>165</b>
43. Nie oglądaj serwisów informacyjnych .....	168
44. Umieść telewizor w kącie pomieszczenia .....	168

45. Zrezygnuj z telewizora na rzecz projektora .....	169
46. Stosuj filozofię „à la carte”, a nie „jesz, ile chcesz” .....	170
47. Jeżeli coś kochasz, puść to wolno .....	171
<b>OŚIĄGNIJ STAN PRZEPEŁYWU .....</b>	<b>173</b>
48. Zamknij drzwi .....	175
49. Wymyśl sobie nieprzekraczalny termin .....	175
50. Wysadź w powietrze swój najważniejszy punkt dnia .....	177
51. Sięgnij po ścieżkę dźwiękową związaną z trybem lasera .....	178
52. Nastaw urządzenie pokazujące upływ czasu .....	179
53. Wystrzegaj się uroku wymyślnych narzędzi .....	180
54. Zaczynaj na papierze .....	182
<b>ZACHOWAJ PEŁNE SKUPIENIE .....</b>	<b>185</b>
55. Stwórz listę „przypadkowych pytań” .....	187
56. Przyjrzyj się jednemu oddechowi .....	187
57. Pozwól sobie na znudzenie .....	188
58. Zaakceptuj to, że nie potrafisz ruszyć z miejsca .....	188
59. Zrób sobie dzień wolnego .....	189
60. Daj z siebie wszystko .....	189
<b>ENERGIA .....</b>	<b>193</b>
Nie składasz się wyłącznie z mózgu .....	195
Budzisz się przy akompaniamencie ryku tygrysa szablozębnego ....	198
Współczesny styl życia jest dziełem przypadku .....	201
Gromadź energię, zachowując się jak jaskiniowiec .....	203
<b>STRATEGIE ZWIĄZANE Z ENERGIĄ</b>	
<b>ZAPEWNIJ SOBIE RUCH .....</b>	<b>207</b>
61. Ćwicz każdego dnia (ale nie zgrywaj bohatera) .....	209
62. Pozdziejaj sobie zelówki .....	213
63. Zapewnij sobie trochę niewygody .....	215
64. Wciśnij w plan dnia niezwykle krótki trening .....	217

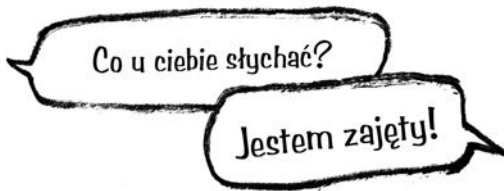
<b>SPOŻYWAJ PRAWDZIWE JEDZENIE .....</b>	<b>221</b>
65. Jedz niczym łowca-zbieracz .....	223
66. Zamień swój talerz w Central Park .....	224
67. Zaakceptuj poczucie głodu .....	225
68. Korzystaj z przekąsek tak, jak małe dzieci .....	227
69. Jedz ciemną czekoladę .....	228
<b>UŻYWAJ KOFEINY W OPTYMALNY SPOSÓB .....</b>	<b>231</b>
70. Obudź się, <i>zanim</i> sięgniesz po kofeinę .....	236
71. Skorzystaj z kofeiny, <i>nim</i> zaliczysz zjazd .....	236
72. Utnij sobie kofeinową drzemkę .....	237
73. Utrzymaj poziom energii, korzystając z zielonej herbaty .....	238
74. Użyj trybu turbo, by zająć się swoim najważniejszym punktem dnia .....	239
75. Dowiedz się, kiedy przypada Twój ostatni dzwonek .....	239
76. Odetnij cukier .....	240
<b>ODETNIJ SIĘ OD ŚWIATA .....</b>	<b>241</b>
77. Stań się leśnym człowiekiem .....	243
78. Użyj jakiegoś wybiegu, by pomedytować .....	244
79. Zostaw słuchawki w domu .....	249
80. Rób sobie prawdziwe przerwy .....	250
<b>NADAJ PEWNYM SPRAWOM OSOBISTY CHARAKTER .....</b>	<b>253</b>
81. Spędzaj czas ze swoim plemieniem .....	255
82. Jadaj z dala od ekranów .....	257
<b>ŚPIJ JAK W JASKINI .....</b>	<b>259</b>
83. Niech najważniejszym elementem wyposażenia Twojej sypialni będzie łóżko .....	261
84. Upozoruj zachód słońca .....	262
85. Utnij sobie drzemkę .....	264
86. Nie serwuj sobie jet lagu .....	265
87. Gdy trzeba użyć masek z tlenem, najpierw załóż swoją .....	267

<b>REFLEKSJA .....</b>	<b>269</b>
Zmieniaj swoje dni na lepsze przy użyciu metody naukowej .....	271
Rób notatki, by śledzić swoje wyniki (i wykazywać się szczerością) .....	273
Drobne zmiany przekładają się na duże efekty .....	276
<b>ZACZNIJ REALIZOWAĆ DZIŚ PLANY NA „KIEDYŚ” .....</b>	<b>279</b>
<b>SKRÓCONA INSTRUKCJA POZWALAJĄCA ZACZAĆ ZNAJDOWAĆ CZAS .....</b>	<b>286</b>
<b>PRZYKŁADOWE PLANY DNIA .....</b>	<b>287</b>
<b>DODATKOWE LEKTURY DLA OSÓB MAJĄCYCH HOPLA NA PUNKCIE CZASU .....</b>	<b>293</b>
<b>PODZIĘKOWANIA .....</b>	<b>297</b>
<b>INFORMACJE NA TEMAT ILUSTRACJI .....</b>	<b>302</b>
<b>CZYTELNICY TESTOWI KSIĄŻKI <i>ZARZĄDZAJ SWOIM CZASEM</i> .....</b>	<b>303</b>



## Wstęp

Oto, jak przedstawiają się rozmowy prowadzone przez ludzi w dzisiejszych czasach:



A tak prezentują się nasze kalendarze:

Pn.	Wt.	Śr.	Czw.	Pt.	
Zajęty	Zajęty	Zajęty	Zajęty	Zajęty	
Zajęty	Zajęty	Zajęty	Zajęty	Zajęty	
Zajęty	Zajęty	Zajęty	Zajęty	Zajęty	
Zajęty	Zajęty		Zajęty	Zajęty	Zajęty
Zajęty	Zajęty		Zajęty	Zajęty	Zajęty
Zajęty	Zajęty		Zajęty	Zajęty	Zajęty
Zajęty	Zajęty	Zajęty	Zajęty	Zajęty	
Zajęty	Zajęty	Zajęty	Zajęty	Zajęty	
Zajęty	Zajęty	Zajęty	Zajęty	Zajęty	
Zajęty	Zajęty	Zajęty	Zajęty	Zajęty	

Nasze telefony nie milkną przez cały dzień:



A wieczorem jesteśmy niemalże zbyt zmęczeni, by skorzystać z usług Netfliksa:



Czy zdarza Ci się spojrzeć wstecz i zadać sobie pytanie: „Co tak naprawdę udało mi się dzisiaj *zrobić*?”. Czy marzysz czasem o projektach i rzeczach, za które kiedyś się zabierzesz, ale to „kiedyś” nigdy nie nadchodzi?



Tematem niniejszej książki jest spowolnienie tej szalonej goniwty, aby znaleźć czas na rzeczy, które są naprawdę ważne. Wierzymy, że istnieje możliwość, by zmniejszyć poczucie zabiegania i dekoncentracji, za to bardziej cieszyć się chwilą obecną. Być może brzmi to trochę naiwnie, ale piszemy te słowa z pełną powagą.

**To nie jest książka na temat wydajności pracy.** Nie chodzi tu o realizowanie większej liczby zadań, szybsze odfajkowanie wszystkich pozycji na Twojej liście rzeczy do zrobienia ani outsourcing rozmaitych elementów Twojego życia. Nasza książka zawiera zasady stworzone z myślą o tym, by naprawdę pomóc Ci w *znalezieniu w trakcie Twojego dnia większej ilości czasu* na rzeczy, które są dla Ciebie ważne — może to być spędzanie popołudni z rodziną, nauka języka obcego, podjęcie dodatkowej działalności biznesowej, wolontariat, pisanie powieści lub dążenie do mistrzowskiego opanowania gry Mario Kart. Niezależnie od tego, na co chcesz mieć więcej czasu, ta książka może Ci pomóc w realizacji tego celu. Zmieniając kolejne chwile i dni, możesz nadać życiu taki kształt, który będzie odpowiadał Twoim wyobrażeniom.

Chcemy zacząć od dyskusji o *przyczynach*, które sprawiają, że życie w naszych czasach jest takie chaotyczne i pełne rozmaitych zajęć. Wspomnimy również o tym, że sytuacja, w której nieustannie zmagasz się ze stresem i z dekoncentracją, nie jest przypuszczalnie Twoją winą.

W XXI w. istnieją dwie potężne siły, które rywalizują o każdą chwilę Twojego życia. Pierwszą z nich jest coś, co nazywamy „modą na bycie zajęтым”. Wspomniana moda to w istocie nasza kultura nieustannej krzątaniny — przepełnionych skrzynek e-mailowych, wypchanych po brzegi harmonogramów i niekończących się list z rzeczami do zrobienia. Po uwzględnieniu sposobu myślenia związanego z modą na bycie zajęтым okaże się, że jeśli chcesz spełnić wymogi nowoczesnego świata pracy i prawidłowo funkcjonować we współczesnym społeczeństwie, musisz wypełnić każdą minutę swojego życia produktywnymi działaniami. Wszyscy inni są przeciętni. Jeżeli zwolnisz, zostaniesz w tyle i nigdy nie zdołasz nadążyć za światem.

Druga siła, która rywalizuje o Twój czas, jest przez nas nazywana „basenami infinity”. To po prostu aplikacje i inne źródła nieustannie odnawiających się treści. Jeśli możesz odświeżyć zawartość programu ruchem palca w dół, masz do czynienia z basenem infinity. Jeżeli dana aplikacja służy do strumieniowania obrazu i dźwięku, też jest basenem infinity. Tego rodzaju ciągle dostępne i nieustannie odświeżające się źródła rozrywki są nagrodą za wyczerpanie związane z Twoją nieprzerwaną krzątaniną.

Czy ta nieustająca aktywność jest jednak *naprawdę* obligatoryjna? Czy niekończące się rozrywki odwracające uwagę *rzeczywiście* są nagrodą? A może wszyscy po prostu funkcjonujemy na autopilocie?

### **Przez większość czasu trzymamy się wartości domyślnych**

Obydwie opisane powyżej siły — moda na bycie zajęтым i baseny infinity — są niezwykle potężne, gdyż stały się dla nas *wartościami domyślnymi*. W żargonie technologicznym *wartość domyślna* oznacza

sposób, w jaki coś działa, gdy zaczynasz po raz pierwszy z tego korzystać. To opcja ustawiona z wyprzedzeniem, a jeśli nie zrobisz czegoś, by ją zmienić, zaczniesz używać właśnie wartości domyślnej. Gdy np. kupujesz nowy telefon, na ekranie głównym znajdziesz domyślnie ikony programu do obsługi poczty elektronicznej oraz przeglądarki internetowej. Domyślne ustawienia sprawiają, że otrzymujesz powiadomienie o każdej nowej wiadomości. Telefon posiada również ustawioną domyślnie tapetę oraz domyślny dzwonek. Wszystkie te opcje zostały wybrane wcześniej przez Apple'a, Google'a lub producenta Twojego telefonu; jeśli chcesz, możesz je zmienić, ale to wymaga podjęcia działań, więc sporej części ustawień domyślnych po prostu nie ruszamy.

Tego rodzaju ustawienia domyślne są częścią niemal każdego aspektu naszego życia. Nie powinniśmy zakładać, że dotyczą one jedynie urzędzeń; nasze miejsca pracy i nasza kultura również skrywają opcje domyślne, które sprawiają, że bycie zajęтым i nieustannie dekoncentrowanym jest normalnym, typowym stanem rzeczy. Tego rodzaju standardowe opcje są *wszelchobecne*. Nikt nie spojrział nigdy na swój pusty terminarz i nie powiedział: „Najlepszą metodą, by dobrze wykorzystać ten czas, będzie wypełnienie go losowymi spotkaniami!”. Nikt nigdy nie oznajmił: „Najważniejszą rzeczą są dzisiaj zachcianki innych ludzi!”. To oczywiste, że nikt nie mówi czegoś takiego, gdyż byłoby to niedorzecznością. Z drugiej strony, ze względu na wartości domyślne, to właśnie w taki sposób postępujemy. Każde spotkanie odbywające się w biurze ma domyślnie przyjętą długość 30 lub 60 minut, nawet jeżeli omawiana kwestia wymaga tak naprawdę jedynie krótkiej rozmowy. Opcje domyślne sprawiają, że to inni ludzie decydują o tym, co znajdzie się w naszym terminarzu, a od nas oczekuje się akceptacji szeregu następujących po sobie spotkań. Reszta naszej pracy domyślnie bazuje na poczcie elektronicznej i systemach wysyłania wiadomości; za sprawą domyślnie przyjętych rozwiązań nieustannie sprawdzamy również nasze skrzynki odbiorcze i od razu odpowiadamy na wszystkie e-maile.

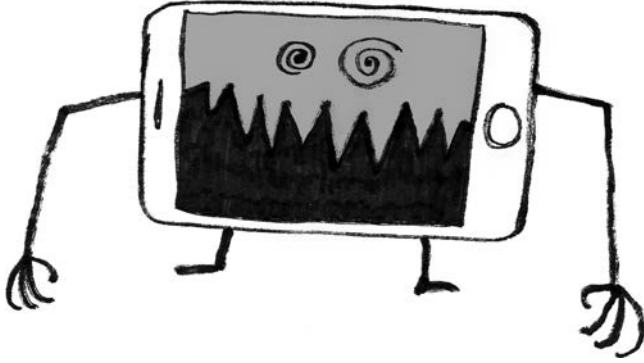
Reaguj na to, co masz przed sobą. Wypełnij swój czas, dbaj o własną wydajność i realizuj jak najwięcej zadań. To domyślne zasady dyktowane przez modę na bycie zajęтым.



Gdy zdołamy się wyrwać ze szponów mody na bycie zajęтым, baseny infinity już czekają, by zacząć nas wabić. O ile domyślną wartością związaną z modą na bycie zajęтым są niekończące się zadania, o tyle baseny infinity zapewniają nam domyślnie niekończący się szereg rozrywek odwracających naszą uwagę. Nasze telefony, laptopy i odbiorniki telewizyjne są pełne gier, wpisów w mediach społecznościowych oraz filmów. Wszystko znajduje się na wyciągnięcie ręki, wydaje się nie do odparcia i jest wręcz uzależniające. Wszelkiego rodzaju trudności są od razu łagodzone.

Odśwież aktualności na Facebooku. Rozejrzyj się po YouTube. Postaraj się nadażyć za najnowszymi informacjami, zagraj w Candy Crush, urządź sobie maraton związany z oglądaniem seriali HBO. To domyślne opcje, które kryją się za zachłannymi basenami infinity i pożerają każdą odrobinę czasu, jaką zostawi człowiekowi moda na bycie zajęтым. Jeśli weźmiemy pod uwagę, że przeciętna osoba spędza ponad cztery godziny dziennie wpatrzone w ekran swojego smartfona, a na dokładkę siedzi każdego dnia więcej niż

cztery godziny przed telewizorem, rozrywka odwracająca naszą uwagę staje się (całkiem dosłownie) pełnoetatową pracą.



Tak oto tkwisz wśród tego wszystkiego, a moda na bycie zaję-  
tym oraz baseny infinity ciągną Cię w przeciwnych kierunkach.  
Jak jednak przedstawiają się *Twoje* pragnienia? Jak chcesz spożytko-  
wować swoje dni i własne życie? Co by się wydarzyło, gdyby ktoś  
dał Ci możliwość przezwyciężenia owych domyślnych opcji i za-  
stąpienia ich tym, co odpowiada Twoim oczekiwaniom?

Siła woli nie jest lekarstwem na problemy. My sami też próbo-  
waliśmy opierać się opisywanym tu siłom i zdajemy sobie sprawę  
z tego, że może to być beznadziejne zadanie. Spędziliśmy rów-  
nież wiele lat, pracując w branży technologicznej, i na tyle dobrze  
rozumiemy te aplikacje, gry oraz urządzenia, by wiedzieć, że  
ostatecznie zdołają one odnieść nad Tobą zwycięstwo.

Wyjściem z sytuacji nie jest także wydajność. Próbowaliśmy  
ograniczyć czas przeznaczony na różne obowiązki i realizować  
więcej zadań. Problem polega na tym, że zawsze istnieją inne zada-  
nia i potrzeby czekające w kolejce. Im szybciej pędzisz w swoim  
kołowrotku, tym szybciej będzie się on obracał.

*Istnieje* jednak sposób, by uwolnić Twoją uwagę od tych roz-  
praszcających (i rywalizujących ze sobą) czynników, a także odzys-  
kać panowanie nad własnym czasem. To właśnie o tym jest ta

książka. Na jej łamach przedstawiamy zasady, które pozwalają Ci wybrać to, na czym chcesz się skupić, pomagają Ci zgromadzić energię potrzebną do podjęcia takich działań, a także ułatwiają wyrwanie się z błędnego koła domyślnych rozwiązań, zapewniając Ci tym samym możliwość działania w bardziej celowy sposób, jeśli chodzi o to, jak wykorzystujesz swoje życie. Nawet jeżeli nie masz pełnej kontroli nad swoim terminarzem — a mało kto z nas posiada taki komfort — bez wątpienia możesz panować nad swoją uwagą.

Chcemy Ci ułatwić tworzenie Twoich własnych ustawień domyślnych. Dzięki nowym nawykom i nowym sposobom myślenia możesz przestać reagować na nowoczesny świat i zacząć świadomie znajdować czas poświęcany później osobom i działaniom, które są dla Ciebie istotne. Tu nie chodzi o oszczędność czasu. Chodzi o *znajdowanie* czasu na to, co ważne.

Koncepcje zawarte w tej książce mogą Ci zapewnić więcej wolnej przestrzeni w Twoim kalendarzu, Twoim umyśle i Twoich dniach. Wspomniana przestrzeń może wnieść klarowność i spokój do Twojego codziennego życia. Może też zaowocować okazjami dotyczącymi zajęcia się jakimiś nowymi zainteresowaniami lub rozpoczęcia realizacji projektu odkładanego na „kiedyś”. Odrobina przestrzeni w Twoim życiu może nawet wyzwolić kreatywną energię, której nigdy nie udało Ci się znaleźć (lub która kiedyś została przez Ciebie zgubiona). Zanim jednak zajmiemy się tymi wszystkimi rzeczami, chcielibyśmy napisać, kim właściwie jesteśmy, dlaczego mamy takiego hyzia na punkcie czasu oraz energii, a także skąd wzięła się cała koncepcja znajdowania czasu.





## **Poznaj dwóch gości, którzy mają hopla na punkcie czasu**

Czas się przedstawić: jeden z nas to Jake, a drugi — JZ<sup>1</sup>. Nie jesteśmy miliarderni budującymi rakiety jak Elon Musk, przystojnymi ludźmi renesansu takimi jak Tim Ferriss ani genialnymi pracownikami szczebla kierowniczego w rodzaju Sheryl Sandberg. Większość porad na temat zarządzania czasem tworzona jest przez superludzi lub kierowana do takich istot, w tej książce nie znajdziesz jednak niczego takiego. Jesteśmy normalnymi, niedoskonałymi ludźmi, którzy stresują się i dekoncentrują tak samo jak wszyscy inni.

Nasz punkt widzenia jest niezwykle dzięką temu, że przez wiele lat pracowaliśmy w branży technologicznej jako projektanci produktów, pomagając tworzyć usługi takie jak Gmail, YouTube i Google Hangouts. Nasza praca polegała na przekształcaniu abstrakcyjnych idei („Czy nie byłoby super, gdyby e-maile same się sortowały?”) w działające rozwiązania (skrzynka odbiorcza Gmaila wykorzystująca priorytety). Musieliśmy zrozumieć, w jaki sposób technologia wpasowuje się w codzienne życie, a przy okazji je zmienia. To doświadczenie zapewnia nam wgląd w to, dlaczego baseny infinity są tak atrakcyjne, a zarazem pozwala ustalić, jak możemy zapobiegać sytuacjom, w których przejmą one kontrolę nad naszym życiem.

Kilka lat temu uświadomiliśmy sobie, że moglibyśmy zastosować reguły projektowania w odniesieniu do czegoś, co jest niewiódczne: naszego sposobu wykorzystywania czasu. Zamiast jednak skupić się na świecie technologii lub okazji biznesowych, zajęliśmy się najważniejszymi projektami i najistotniejszymi osobami obecnymi w naszych życiach.

Każdego dnia staraliśmy się znaleźć trochę czasu na to, co mieściło się na szczycie naszych list osobistych priorytetów. Kwestionowaliśmy domyślne opcje związane z modą na bycie zajęтым,

---

<sup>1</sup> W tej książce za inicjałami „JZ” skrywa się John Zeratsky, a nie Jay-Z, muzyk i rekin świata biznesu. Mamy nadzieję, że nie jest to dla Ciebie rozczarowaniem.

przerabialiśmy również listy zadań do zrealizowania oraz to, co znajdowało się w naszych terminarzach. Podważaliśmy domyślne założenia związane z basenami infinity i kształtowaliśmy od nowa to, jak i kiedy korzystamy z dobrodziejstw technologii. Nie dysponujemy nieograniczonymi zasobami siły woli, a zatem każda modyfikacja musiała być łatwa do zastosowania. Nie mogliśmy odrzucić wszystkich zobowiązań, więc działaliśmy w ramach istniejących ograniczeń. Eksperymentowaliśmy, ponosiliśmy klęski, cieszyliśmy się sukcesami, a wraz z upływem czasu wyciągaliśmy wnioski.

Na łamach tej książki przedstawimy odkryte przez nas zasady i strategie; dopełnimy je licznymi opowieściami na temat naszych ludzkich błędów oraz dziwacznych rozwiązań. Uznaliśmy, że warto zacząć od historii zaprezentowanych poniżej:

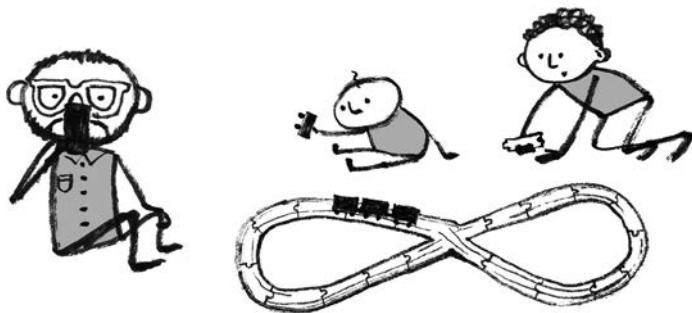


### Przedakcja, część I: iPhone, który nie odwraca uwagi

JAKE

Pewnego dnia moi dwaj synowie bawili się w naszym salonie drewnianą kolejką. Ośmioletni Luke pilnie układał tory, podczas gdy Flynn (będący wówczas niemowlakiem) obgryzał lokomotywę. To właśnie wtedy Luke uniósł głowę i zapytał:

Tato, dlaczego wpatrujesz się w telefon?



Jego pytanie wcale nie miało wywołać u mnie wyrzutów sumienia; był po prostu ciekawy. Sęk w tym, że nie miałem żadnej dobrej odpowiedzi. Jasne, przypuszczalnie istniało *jakieś* wytłumaczenie tego, że sprawdzałem właśnie swoją skrzynkę e-mailową. Nie było to jednak dobre uzasadnienie mojego postępowania. Przez cały dzień nie mogłem się doczekać, kiedy będę mógł spędzić trochę czasu z dziećmi, a gdy ta chwila już nadeszła, tak naprawdę byłem zupełnie nieobecny.

I wtedy uświadomiłem sobie ważną rzecz. Nie chodziło o to, że jeden raz uległem czemuś, co odciągnęło moją uwagę — zmagalem się z poważniejszym problemem.

Zrozumiałem, że każdego dnia *reagowałem*: na to, co znajdowało się w moim terminarzu, na przychodzące e-maile, na niekończący się strumień nowych materiałów udostępnianych w internecie. Chwile spędzane z rodziną przechodziły mi koło nosa — co jednak zyskiwałem w zamian? To, że zdołałem odpowiedzieć na jeszcze jedną wiadomość lub odfajkować dodatkową pozycję z listy rzeczy do zrobienia?

Uświadomienie sobie tego faktu było frustrujące, gdyż już wtedy starałem się osiągnąć w życiu równowagę. Gdy w 2003 r. Luke przyszedł na świat, postawiłem sobie za cel zwiększenie swojej wydajności w pracy, dzięki czemu mógłbym spędzać więcej czasu z najbliższymi.

W 2011 r. uważałem, że osiągnąłem mistrzostwo w kwestii wydajności i skutecznego wykorzystywania czasu. Spędzałem w pracy rozsądną liczbę godzin i każdego dnia wracałem na obiad do domu. To była właśnie ta równowaga między życiem prywatnym a zawodowym, do której dążyłem, lub tak przynajmniej mi się wydawało.

Jeżeli jednak powyższe stwierdzenie było prawdziwe, dlaczego mój ośmioletni syn wytykał mi brak koncentracji? Skoro tak doskonale kontrolowałem swoje życie zawodowe, dlaczego czułem się tak zapracowany i mało skupiony? Czy w sytuacji, w której rano w mojej skrzynce odbiorczej czekało 200 wiadomości, a do północy zdołałem zredukować tę liczbę do zera, dzień naprawdę należało uznać za udany?

To właśnie wtedy uświadomiłem sobie istotną rzecz: większa wydajność w pracy nie oznaczała wcale, że realizowałem najważniejsze zadania; przekładała się jedynie na szybsze reagowanie na to, co było priorytetem z punktu widzenia innych ludzi.

Ponieważ przez cały czas byłem online, nigdy nie poświęcałem odpowiednio dużo uwagi moim dzieciom. Nieustannie odkładałem też na „kiedyś” mój wielki projekt dotyczący napisania książki. W istocie ociągałem się latami i nie napisałem w tym czasie choćby jednej strony. Byłem zbyt zajęty, drepcząc w miejscu wśród cudzych e-maili, aktualizacji statusów innych ludzi w mediach społecznościowych oraz udostępnianych przez znajomych fotografii przedstawiających spożywane przez nich posiłki.

Te spostrzeżenia nie tylko rozbudziły moje rozczarowanie własną osobą; wywołały też moją wściekłość. W przyływie złości wziąłem do ręki telefon i odinstalowałem Twittera, Facebooka i Instagrama. Gdy kolejne ikony znikaly z ekranu głównego mojego telefonu, czułem ciężar spadający z moich barków.

Później spojrzałem na aplikację Gmail i zacisnąłem zęby. W tamtym okresie byłem zatrudniony w Google’u i przez wiele lat pracowałem w zespole zajmującym się Gmailem. Uwielbiałem ten program. Wiedziałem jednak, co muszę zrobić. Wciąż pamiętam komunikat, który pojawił się na ekranie — było to pytanie (najwyraźniej pełne niedowierzania), czy na pewno chcę usunąć tę aplikację. Przetknąłem ślinę i wybrałem *Usuń*.



Spodziewałem się, że bez moich aplikacji będę się zmagał z niepokojem i poczuciem izolacji. W kolejnych dniach rzeczywiście *dostrzegłem* zmianę. Nie borykałem się jednak ze stresem, zamiast tego poczułem ulgę. Cieszyłem się wolnością.

Przestałem odruchowo sięgać po mojego iPhone'a w obliczu pierwszych oznak pojawiającej się nudy. Czas spędzany z dziećmi zwolnił w niezwykle pozytywny sposób. „Do licha — pomyślałem. — Jeżeli iPhone wcale nie czynił mnie szczęśliwszym, co mogę powiedzieć o całej reszcie?”.

Uwielbiałem mojego iPhone'a i nowoczesną moc, jaką mi zapewniał. Akceptowałem również wszystkie domyślne opcje związane z tymi możliwościami, przez co byłem uwiązany do tego lśniącego urządzenia znajdującego się w mojej kieszeni. Zacząłem się zastanawiać nad tym, ile innych aspektów mojego życia należy poddać wnikliwej kontroli, a następnie zresetować i zaprojektować od nowa. Jakie jeszcze ustawienia domyślne akceptowałem bez słowa sprzeciwu, choć mógłbym przejąć nad nimi kontrolę?

Wkrótce po moim eksperymencie z iPhone'em zmieniłem pracę. Nadal byłem zatrudniony w Google'u, ale zacząłem pracować w Google Ventures, funduszu *venture capital* inwestującym w zewnętrzne start-upy.

Pierwszego dnia mojej pracy w Google Ventures poznałem gościa nazwiskiem John Zeratsky.



Początkowo chciałem poczuć do niego niechęć. John jest ode mnie młodszy; bądźmy również zupełnie szczerzy — jest ode mnie przystojniejszy. Jeszcze bardziej irytujący był jednak jego niezmienny spokój. John nigdy nie był zestresowany. Realizował

ważne zadania przed upływem terminów, znajdował też czas, by zajmować się dodatkowymi projektami. Wcześniej wstawiał, wcześniej kończył pracę i wcześniej wychodził do domu. Zawsze miał na twarzy uśmiech. Jak on to, do licha, robił?

Ostatecznie wyszło na to, że całkiem nieźle dogaduję się z Johnem (lub JZ, jak często go nazywam). Wkrótce odkryłem w nim bratnią duszę.

Podobnie jak ja, JZ był rozczarowany modą na bycie zaję-tym. Obaj uwielbialiśmy technologię i przez wiele lat pracowaliśmy nad usługami technologicznymi (gdy ja zajmowałem się Gmailem, on był związany z YouTube'em). Obaj zaczynaliśmy jednak rozumieć, jakie koszty pociągają za sobą te baseny infinity, gdy spojrzeć na nie przez pryzmat naszej uwagi i czasu.

Łączyło nas jeszcze jedno: obaj postawiliśmy sobie za cel zrobić coś z poruszonym właśnie problemem. JZ zachowywał się wobec tej kwestii niczym Obi-Wan Kenobi, tyle że zamiast peleryny z kapturem nosił kraciaste koszule i džinsy; nie interesowała go też Moc, ale coś, co nazywał „systemem”. W jego ustach było to coś niemal mistycznego. Nie wiedział, czym dokładnie jest system, ale wierzył w jego istnienie: miał to być prosty zestaw zasad, dzięki którym można byłoby unikać czynników rozpraszających, zachować energię i znaleźć więcej czasu.

Tak, wiem — dla mnie też brzmiało to dziwacznie. Im więcej jednak dyskutowaliśmy nad tym, jak mógłby wyglądać taki system, tym częściej kiwałem potakująco głową. JZ *ogromnie* interesował się historią ludzkości i psychologią ewolucyjną; jego zdaniem problem wynikał po części z olbrzymiej przepaści, jaka powstała między naszymi zbieracko-łowiecckimi korzeniami a szalonym współczesnym światem. Przyglądał się wszystkiemu z perspektywy projektanta produktów i doszedł do wniosku, że „system”, o którym mówi, sprawdzi się tylko wtedy, jeśli zmieni domyślne opcje, z jakimi mamy do czynienia, dzięki czemu mielibyśmy utrudniony dostęp do tego, co odwraca naszą uwagę, i nie musielibyśmy nieustannie walczyć z tymi zjawiskami wyłącznie przy użyciu naszej siły woli.

Pomyślałem sobie: „Do licha, gdybyśmy *zdołali* stworzyć taki system, byłby on dokładnie tym, czego szukam”. Potoczyłem zatem siły z JZ i tak rozpoczęły się nasze poszukiwania.



## Przedakcja, część II: nasze dziwaczne poszukiwania metody pozwalającej znaleźć czas

### JZ

Stworzona przez Jake'a koncepcja iPhone'a pozbawionego aplikacji odwracających uwagę była dosyć ekstremalnym rozwiązaniem i przyznaję, że nie od razu zdecydowałem się na coś takiego. Gdy jednak wdrożyłem ten pomysł w życie, byłem zachwycony rezultatami. W tej sytuacji obaj zaczęliśmy wypatrywać innych okazji do przeprojektowania różnych rozwiązań — szukaliśmy metod, by zmodyfikować nasze domyślne ustawienie z „dekonzracji” na „skupienie”.

Zacząłem czytać aktualności tylko raz w tygodniu, zmieniłem też swój harmonogram snu, by zacząć wcześniej wstawać. Eksperymentowałem z jedzeniem sześciu lekkich posiłków w ciągu dnia — potem sprawdziłem, co się będzie działo, gdy ograniczę się do dwóch obfitych. Praktykowałem różne formy ćwiczeń fizycznych, od biegów długodystansowych, poprzez zajęcia jogi, aż po codzienne wykonywanie pompek. Przekonałem nawet zaprzyjaźnionych programistów, by napisali dla mnie zindywidualizowane aplikacje do zarządzania listami rzeczy do zrobienia. W tym samym czasie Jake przez cały rok tworzył w arkuszu kalkulacyjnym zapiski dotyczące jego poziomu energii i próbował dojść do tego, czy powinien pić kawę, czy raczej zieloną herbatę. Starał się też ustalić, czy ma wykonywać ćwiczenia fizyczne rano, czy wieczorem, oprócz tego sprawdzał, czy lubi przebywać wśród innych ludzi (odpowiedź brzmi: „tak... przez większość czasu”).

Te obsesyjne zachowania zapewniły nam mnóstwo wiedzy, ale byliśmy zainteresowani czymś więcej niż tylko tym, co sprawdzi się w *naszym przypadku*, wierzyliśmy bowiem w koncepcję systemu, który każda osoba mogłaby dopasować do swojego życia. Aby odkryć ten system, potrzebowaliśmy, by w eksperymentach wzięły oprócz nas udział również inne osoby. Szczęśliwym zbiegiem okoliczności zyskaliśmy dostęp do idealnego laboratorium.

W czasie pracy w Google'u Jake stworzył coś, co nazwał „filozofią *design sprint*” — to zasadniczo całkowicie przeprojektowana koncepcja tygodnia pracy. Przez pięć dni dany zespół

nie odbywa żadnych spotkań i skupia się na rozwiązaniu określonego problemu, realizując przy tym konkretne zadania zamieszczone na liście kontrolnej. To była nasza pierwsza próba projektowania *czasu*, a nie produktów; eksperyment zakończył się sukcesem, a sprinty szybko zdobyły popularność w Google’u.

W 2012 r. zaczęliśmy wspólnie pracować nad wdrażaniem sprintów projektowych w start-upach znajdujących się w portfolio Google Ventures. W ciągu kilku następnych lat zrealizowaliśmy ponad 150 takich pięciodniowych sprintów; wzięło w nich udział niemal tysiąc osób: programiści, specjaliści od żywienia, prezesi, bariści, farmerzy i przedstawiciele wielu innych zawodów.

Z naszej perspektywy gości, którzy mieli fisia na punkcie czasu, była to niesamowita okazja. Mieliśmy szansę przeprojektować tydzień pracy i wyciągać wnioski z działań setek niezwykle wydajnych zespołów pracujących w różnych start-upach, w tym w Slacku, Uberze i 23andMe. Wiele spośród zasad przedstawionych w tej książce jest następstwem tego, co odkryliśmy właśnie podczas owych sprintów.

### **Cztery wnioski płynące ze sprintów, które mieliśmy okazję organizować**

Pierwszym naszym spostrzeżeniem było to, że **w sytuacji, w której rozpoczynasz dzień z jednym celem stanowiącym dla Ciebie priorytet, do głosu dochodzi swoista magia**. Podczas każdego dnia trwania sprintu ludzie skupiają się na jednym istotnym zagadnieniu. W poniedziałek zespół tworzy schematyczny plan problemu, we wtorek każda osoba prezentuje jedno rozwiązanie, w środę zespół decyduje, które rozwiązania są najlepsze, w czwartek powstaje prototyp, w piątek jest on testowany. Cel obierany każdego dnia jest ambitny, ale ludzie mają na głowie tylko jedno zadanie.

Tego rodzaju zagadnienie znajdujące się w centrum uwagi promuje klarowność oraz motywację. Gdy wyznaczasz sobie jeden ambitny acz wykonalny cel, pod koniec dnia masz go z *głowy*. Możesz odfajkować to zadanie, wyjść z pracy i z zadowoleniem udać się do domu.



Kolejną rzeczą, której nauczyliśmy się dzięki sprintom, było to, że **skuteczność pracy rośnie, gdy ograniczysz dostęp do urządzeń elektronicznych**. Ponieważ to my ustalaliśmy reguły, byliśmy w stanie zakazać użycia laptopów i smartfonów, a różnica, jaką zapewniał ten krok, była imponująca. W sytuacji, w której ludzie pozostawali odcięci od nieustającej pokusy poczty elektronicznej oraz innych basenów infinity, skupiali całą swoją uwagę na realizowanym właśnie zadaniu, a ich domyślnym trybem funkcjonowania była koncentracja.

Dostrzeżyliśmy również, że **energia jest ważnym elementem pełnej skupienia pracy i klarownego myślenia**. Gdy zaczynaliśmy realizować sprinty projektowe, zespoły pracowały przez wiele godzin, czerpiąc energię ze słodkich przekąsek. Wraz z upływem dnia poziom energii jednak spadał. Postanowiliśmy zatem wprowadzić zmiany i obserwowaliśmy, w jaki sposób rozwiązania w rodzaju zdrowego lunchu, szybkiego spaceru, częstych przerw i nieco krótszego dnia pracy pomagały utrzymać wysoki poziom energii, co przekładało się na skuteczniejszą i wydajniejszą pracę.

Opisywane powyżej zabiegi pokazały nam również, jak wielką moc skrywają same eksperymenty. **Eksperymentowanie pomogło nam udoskonalić cały proces**, a obserwowanie na własne oczy następstw wprowadzanych przez nas zmian zapewniło nam ogromną pewność siebie, której nie zdołalibyśmy wypracować, czytając opisy działań innych osób.

Nasze sprinty wymagały zaangażowania okazywanego przez zespół w ciągu całego tygodnia, ale od razu dostrzeżyliśmy, że nie ma powodu, który uniemożliwiałby pojedynczym osobom przeprojektowanie w podobny sposób każdego ich dnia. Wyciągnięte przez nas lekcje stały się podstawą systemu opisywanego w tej książce.

Oczywiście nie była to idealna droga prowadząca do perfekcji. Wciąż spotykamy się z sytuacjami, w których wciąga nas moda na bycie zajęтым lub baseny infinity pełne rozrywek odwracających naszą uwagę. Choć niektóre z naszych strategii przerodziły się

z czasem w nawyki, inne nie spełniały pokładanych w nich oczekiwań. Codzienne ocenianie osiągniętych przez nas wyników pomagało nam zrozumieć, *dłaczego* się potykaliśmy. To eksperymentalne podejście sprawiało, że łatwiej wybaczyliśmy sobie popełniane błędy — pomijając wszystko inne, każde niedociągnięcie było tylko punktem danych, a my mogliśmy zawsze podjąć następnego dnia kolejną próbę.

Pomimo naszych potknięć system znajdowania czasu okazał się odporny na błędy. Okazało się, że mamy więcej energii i przejawiamy lepsze nastawienie niż kiedykolwiek wcześniej, byliśmy również w stanie zająć się większymi projektami — rzeczami, za które planowaliśmy się „kiedys” zabrać, ale dotychczas nigdy nam się to nie udawało.



#### JAKE

Marzyłem o tym, by wieczorami zacząć pisać, ale uświadomiłem sobie, że poważnym problemem jest dla mnie pokusa związana z oglądaniem telewizji. Zacząłem więc eksperymentować i wprowadziłem poważne zmiany dotyczące mojego domyślnego podejścia: zamknąłem odtwarzacz DVD w szafie i zrezygnowałem z subskrypcji Netfliksa. Wykorzystując wolny czas, który zyskałem dzięki tym posunięciom, zacząłem pisać powieść przygodową i byłem w stanie kontynuować te wysiłki, robiąc sobie przerwę tylko w okresie, w którym pracowaliśmy nad naszą książką *Pięciodniowy sprint*. Pisanie jest czymś, co chciałem robić od dziecka, a zapewnienie sobie czasu na takie działania okazało się wspaniałym doznaniem.



## JZ

Od wielu lat wraz z moją żoną Michelle marzyliśmy o długich wspólnych rejsach. Kupiliśmy zatem starą żaglówkę, a następnie zaczęliśmy ją remontować podczas weekendów. Zastosowaliśmy znaną ze sprintów strategię wybierania jednego zadania dziennie i umieszczania go w naszych terminarzach; dzięki temu udało nam się znaleźć czas, by zgłębić zagadnienia konserwacji silnika Diesla, funkcjonowania instalacji elektrycznej żaglówki oraz nawigacji po oceanie. Od tamtej pory mieliśmy okazję odbyć rejsy z San Francisco do południowej Kalifornii, Meksyku i w jeszcze bardziej odległe miejsca.

Czuliśmy się tak podekscytowani osiągniętymi wynikami, że zaczęliśmy opisywać na blogu techniki, które były związane z systemem znajdowania czasu i sprawdzały się w naszym przypadku. Z tymi wpisami zapoznały się setki tysięcy osób, a wielu spośród czytelników postanowiło do nas napisać. Oczywiście niektórzy chcieli nas tylko poinformować, że jesteśmy przemądrzałymi kretynami, ale znakomita większość komentarzy była pozytywna i inspirująca. Ludzie doświadczali niezwykłych zmian za sprawą stosowania takich rozwiązań jak usunięcie ze swoich smartfonów określonych aplikacji lub priorytetowe traktowanie jednego zadania każdego dnia. Te metody zapewniały im świeżą porcję energii i poczucie szczęścia. Nasze eksperymentalne rozwiązania sprawdzały się zatem w przypadku wielu osób, a nie tylko nas dwóch! Jak stwierdził jeden z naszych czytelników: „To zaskakujące, jak łatwa do zrealizowania była ta zmiana”.

To prawda: odzyskanie panowania nad Twoim czasem i koncentracją może być zadziwiająco łatwe. Za sprawą iPhone'a pozbawionego aplikacji, które odwracały uwagę, Jake przekonał się, że zmiany nie wymagają ogromnej samodyscypliny. W istocie transformacja jest następstwem ponownego zdefiniowania ustawień

domyślnych, stworzenia barier i rozpoczęcia procesu projektowania sposobu, w jaki spędzasz swój czas. Gdy już zaczniesz korzystać z naszego systemu znajdowania czasu, te niewielkie, pozytywne zmiany będą się wzajemnie wzmacniać. Im więcej takich rozwiązań wypróbujesz, tym więcej dowiesz się na temat siebie i tym skuteczniej będzie działać cały system.

Znajdowanie czasu nie ma na celu zwalczania technologii; pomijając wszystko inne, obaj jesteśmy nerdami. Nie proponujemy Ci całkowitego odcięcia się od świata ani zamknięcia się w pułstelni. Nasze zasady pozwolą Ci dalej obserwować Twoich przyjaciół na Instagramie, zapoznawać się z aktualnościami i wysyłać e-maile tak, jak robią to przedstawiciele naszych czasów. Poprzez zakwestionowanie standardowych zachowań typowych dla naszego świata, przesyconego czynnikami odwracającymi uwagę i ogarniętego obsesją na punkcie wydajności, możesz jednak wyciągnąć z technologii to, co najlepsze, *a zarazem* odzyskać panowanie nad sytuacją. Gdy już przejmiesz tę kontrolę, będziesz w stanie odmienić swoje życie.

# PROGRAM PARTNERSKI

— GRUPY HELION —



1. ZAREJESTRUJ SIĘ
2. PREZENTUJ KSIĄŻKI
3. ZBIERAJ PROWIZJĘ

Zmień swoją stronę WWW w działający bankomat!

**Dowiedz się więcej i dołącz już dzisiaj!**

<http://program-partnerski.helion.pl>

GRUPA  
**Helion** 

Dziś wszyscy jesteśmy nieustannie zajęci. Niemal natychmiast reagujemy na pojawiające się wyzwania, doskonalimy swoją produktywność i wydajność, wykonujemy coraz więcej zadań. Jesteśmy zalewani informacjami, a nasz dzień pracy przypomina ciągły wyścig. Brak czasu, zmęczenie i dekoncentracja stały się plagą naszych czasów. Wolne chwile, które uda nam się znaleźć, tracimy na korzystanie z telefonów i laptopów, scrollowanie wpisów i lajków w social mediach. W tym świecie łatwo zgubić to, co jest naprawdę ważne. Najpiękniejsze chwile życia umykają naszej uwadze i, co gorsza, pamięci zlewając się w jednakowo wypełnionymi zajęciami i stresującymi dniami szaleńczego wyścigu za... Właśnie, za czym?

Jeśli chcesz odzyskać spokój w codziennym życiu i przestać marzyć o dobie mającej 60 godzin, przeczytaj tę książkę. Znajdziesz w niej klarowny opis łatwego do wdrożenia systemu, który składa się z czterech prostych elementów. Nie wymaga on realizacji irracjonalnych czy nierealnych pomysłów, a pozwala na odzyskanie kontroli nad swoim czasem. Dzięki nowym nawykom i sposobom myślenia przestaniesz reagować na zalew bodźców nowoczesnego świata i zaczniesz świadomie znajdować czas na to, co uznasz za istotne. Metoda, którą poznasz, nie polega na radykalnej transformacji stylu życia, a na dokonywaniu niewielkich zmian i świadomym kształtowaniu swoich zachowań. Odzyskasz zgubioną kreatywność, odnajdziesz zadowolenie z każdego dnia, a żadna ważna chwila nie umknie więcej Twojej świadomości.

W tej publikacji znajdziesz cztery kluczowe elementy systemu znajdowania czasu:

- **najważniejszy punkt:** jedna chwila dnia, na której się skupisz
- **laser:** znajdowanie czasu na najważniejszy punkt
- **energia:** dbanie o ciało, dzięki czemu umysł działa poprawnie
- **refleksja:** dostrajanie i udoskonalanie systemu

**JAKE KNAPP** przez 10 lat pracował w Google i Google Ventures, stworzył wówczas koncepcję sprintu projektowego. Od tamtego czasu przeprowadził ponad 150 takich sprintów, między innymi w Nest, Slack, 23andMe, Uber i Lego. Wcześniej pomagał w budowaniu takich produktów jak Gmail, Google Hangouts czy Microsoft Encarta.

**JOHN ZERATSKY** przez 15 lat zajmował się projektowaniem w znanych firmach technologicznych. Współpracował z wieloma podmiotami, takimi jak Pocket, Foundation Medicine czy One Medical Group. Jego teksty ukazywały się między innymi w „The Wall Street Journal”, „Time”, „Harvard Business Review”, „Wired” i „Fast Company”.

**Odzyskaj przestrzeń w kalendarzu – i w swoim umyśle!**

książkiklasybusiness



Księgarnia internetowa:  
<http://onepress.pl>



Zamówienia telefoniczne:  
**0 801 339900**



**0 601 339900**

onepress

Sprawdź najnowsze promocje:

🔗 <http://onepress.pl/promocje>

📖 Książki najchętniej czytane:

🔗 <http://onepress.pl/bestsellery>

📰 Zamów informacje o nowościach:

🔗 <http://onepress.pl/nowosci>

Helion SA  
ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice  
tel.: 32 230 98 63  
e-mail: [onepress@onepress.pl](mailto:onepress@onepress.pl)  
<http://onepress.pl>

ebook dostępny wyłącznie na:

ebookpoint<sup>PL</sup>



ISBN 978-83-283-4784-7



cena 44,90 zł