

Vaqtning boshqarishi — hayotning boshqarishi

(Kirish)

1. Mark Tven bir paytlar shunday degandi

(<https://diaryofafitbird.com/wp-content/uploads/2019/11/eat-the-frog.jpg>) "Agar sen har kuni qiladigan birinchi ishing tirik qurbaqani yeyish bo'lganida edi, kun davomida sen bilan bundan battar narsa sodir bo'lmashini bilib hotirjam yurgan bo'lar eding". Sening qurbaqang — bu sening kun davomida qilishing kerak bo'lgan eng muhim va orqaga tashlash ehtimoling eng katta vazifangdir.

2. Qurbaqa yeyishni birinchi qoidasi: agar sen ikkita qurbaqa yeyishingga to'g'ri kelsa, eng xunugidan boshla. Huddi shu kabi qilishing kerak bo'lgan eng muhim va qiyin ishni bajarib bo'lmashdan turib boshqa narsaga o'tishdan o'zingni cheklashing kerak.

3. Qurbaqa yeyishning ikkinchi qoidasi: agar sen qurbaqani yeyishga majbur ekansan, unga shunchaki uzoq tikilib o'tirishdan baribir foyda yo'q.

4. Sening hayotdagi muvaffaqiyating vaqt davomida shakllantirgan odatlaring orqali belgilanadi: prioritetlarni aniqlash, sustkashlikni yengib o'tish hamda qilishing kerak bo'lgan eng muhim ishga diqqatni qarata olish.

5. Har qanday hajm yoki muhimlikdagi vazifani bajarganingda, sen o'zingda kuch, ishtiyoq va o'z-o'zidan qoniqish hislarini his qila boshlaysan. Uning muhimlik darajasi esa bu hissiyotlar darajasini ham aniqlab beradi.

6. O'zingni eng muhim ishlarni izchil va tez bajaradigan odam sifatida shakllantirishing kerak.

7. Hayotdagi barcha o'zgarishlar, sening ichki o'zgarishlaring ortidan kelib chiqadi.

Brian Tracy "Eat That Frog". Kirish qismi

=====

Albatta bu yerda gap qurbaqa yeyish haqida ketmayapti. Lekin muhim ishlarni eng birinchi o'rinda amalga oshirish qobiliyatini shakllantirish — bu huddi qurbaqa yeyishga o'xshaydi va insondan shu darajadagi qat'iyat va irodani talab qiladi.

Elon Musk ham kompaniya qurishni huddi oyna yeyishga qiyoslagan. Ya'ni hayotda muvaffaqiyatga erishish odam o'zini o'zi uchun yoqimsiz, lekin foydali bo'lgan ishlarni bajarishga majburlash orqaligina amalga oshadi.

#time_management #eat_that_frog

"Qog'ozda o'yla va reja qil"

1. Muvaffaqiyatga erishishning bir oltin qoidasi mavjud

(<https://www.quoteslyfe.com/images/collection3/quotations141/Whenever-you-think-seriously-to-achieve-something-141303.jpg>): "Qog'ozda o'yla va reja qil"

2. Maqsadlar qo'yish va unga erishishning butun hayoting davomida ishlatishing mumkin bo'lgan juda kuchli formulasi mavjud. U 7 ta oddiy qadamlardan iborat. Lekin bu oddiy qadamlarning har biri samaradorligining 2-3 barobarga oshirib yuborishi mumkin:

1-qadam: Nima xohlashingni aniqla!

Vaqtni eng yomon o'tkazish — bu umuman qilinishi kerak bo'lmagan ishni juda yaxshi qilib amalga oshirishga vaqt ketkazish

Muvaffaqiyat narvonidan tepaga ko'tarilishni boshlashdan oldin, uni to'g'ri devorga suyalgan ekaniga ishonch hosil qil!

2-qadam: Maqsadlaringni qog'ozga yoz!

Har doim qog'ozda o'yla. Maqsadlaringni yozish davomida ularni aniqlashtirish va to'g'ri shakllantirish mumkin.

3-qadam: O'z maqsading uchun dedlayn belgila!

Kerakli holatlarda uni qismlarga bo'l va ular uchun ham dedlaynlar belgila. Dedlayn yo'q bo'lgan maqsad yoki qarorda dolzarblik bo'lmaydi. Ya'ni uning boshi va oxiri mavjud emas.

4-qadam: Maqsadingga erishish uchun qilishing kerak bo'lgan barcha ishlar ro'yxatini shakllantir!

Maqsading tomonga harakat qilar ekansan, yangi paydo bo'lgan zaruriyatlarni ham u ro'yxatga qo'shib bor. Ushbu ro'yxat maqsadingni vizual tasavvur qila olish imkonini beradi.

5-qadam: Ro'yxatni rejaga aylantir!

Ro'yxatingni prioritet va vaqtiga qarab tartiblab chiq. Nimani birinchi va nimani keyin qilishing kerakligi haqida bir muddat o'yla va nimani oldin va nimani keyin qilish haqida qaror qabul qil.

6-qadam: Rejang ustida darhol ishlashni boshla!

Nimadir qil. Nima bo'lsa ham. Mukammal tarzda amalga oshirilgan o'rtacha reja, ustida hech qanday ish qilinmagan mukammal rejadan ko'ra ancha yaxshiroq.

7-qadam: Har kuni maqsadingga olib boruvchi nimadir bajar!

Har kuni nimadirni amalga oshir, har kuni! Oldinga intil. Bir marta boshladingmi, harakatlanishda davom et. To'xtama!

Brian Tracy "Eat That Frog". Set the table (1-qism)

=====

Balki yuqoridagi qadamlar bir o'qishda oson tuyular, lekin ularni to'liq tushunish va odatga aylantirish uchun yillar ketishi mumkin. Shaxsiy tajribamdan kelib chiqib ayta olamanki, men ham hali ularga to'liq amal qila olmayman.

Albatta, ular ichida eng qiyini — bu birinchi "Nima xohlashingni aniqlash" qadami. Ba'zilar butun umr buni anglamay o'tib ketishlari mumkin. Lekin nazarimda eng yomoni nima xohlashingni bilib turib, u tomon harakat qilmay o'tib ketish

#time_management #eat_that_frog

Vaqtни boshqarish — hayotni boshqarish (2-qism)

1. Rejasiz harakat qilish — har bir muvaffaqiyatsizlik asosidir
2. Rejalashtirish uchun ketgan har bir daqiqa, amaliyotda 10 daqiqangni tejab qoladi

(<https://quotefancy.com/media/wallpaper/3840x2160/13880-Brian-Tracy-Quote-Every-minute-you-spend-in-planning-saves-10.jpg>)³. Olti P formulasi: "Proper Prior Planning Prevents Poor Performance".

Tarjiması: Oldindan to'g'ri rejalashtirish samarasiz ishlashning oldini oladi

4. Kuningni har doim reja asosida o'tkaz. Kun davomida nimadir yangi narsa uchrasa, avval uni rejalaring ro'yxatiga qo'shda, keyin unga kirish. Yozilgan reja asosida ishlashni boshlagan birinchi kuningdayoq sening samaradorliging kamida 25% ga o'sishini ko'rishing mumkin bo'ladi.

5. Rejalaring ro'yxatini har doim bir kun oldin, kechki payt yozib chiq. Bugun qila olmagan ishlaringni ertaga ol va yangi narsalarni ham qo'shib chiq.

6. Rejalarni yozishga qanchalik ko'p vaqt sarf qilsang, samaradorliging shunchalik ortib boraveradi

7. Shaxsiy samaradorlikning eng muhim qoidalaridan biri — bu 10/90 qoidasi. Unga ko'ra ishni boshlashdan oldin ketkazgan 10% vaqting, o'sha ishni bajarishdagi 90% gacha bo'lgan vaqtingni tejab qoladi.

=====

Kunni oldindan rejalashtirish va hamma narsani yozish samaradorlikni oshirish amalda sinab ko'rilgan.

Bir kun oldin batafsil rejalashtirgan va hammasini yozib chiqqan kunim bunday qilmagan kunimdan 50-100% gacha samaraliroq o'tadi. Ya'ni birinchi holatda kuniga 20-25 tagacha vazifa bajarsam, aks holda 10 taga ham yetkaza olmay qolaman.

Bu qismning davomi ham bor...

#time_management #eat_that_frog

Vaqtning boshqarishi — hayotning boshqarishi

(2.2-qism)

1. Birinchi

(<https://www.storemypic.com/images/2016/10/04/eat-elephant-bite-time-quote-on-storemypic-11843.png>), kelajakda qilmoqchi bo'lgan ishlaringni barchasini o'zida jamlagan "master list" (bosh ro'yxat) tuzib olishing kerak. Ushbu ro'yxat o'z navbatida keyinchalik hayolingga kelib qolgan narsalarni ham to'plash joyi bo'lib xizmat qiladi

2. Ikkinchi, Sen har oy oxirida keyingi oy uchun rejalarning ro'yxatini tuzishing kerak. Ushbu ro'yxat o'z navbatida bosh ro'yxatdagi narsalarni o'z ichiga olishi yoki ularni amalga oshiruvchi qism rejalardan iborat bo'lishi kerak

3. Uchinchi, Sen butun haftangni qanday o'tkazishingni bilishing uchun oldindan haftangni rejalashtirishing kerak. Ushbu ro'yxat o'z navbatida oylik rejalarningga asoslangan bo'lishi kerak

4. Va nihoyat, Sen haftalik rejalarningga asosan bir kunda qilishing zarur bo'lgan ishlar ro'yxatini tuzasan va shularga asoslanib harakat qila boshlaysan.

5. Bugundan boshlab har kunning, haftang, oyingni oldindan rejalashtirishga odatlan. Bunda o'zingga nima qulay bo'lsa, daftar, telefoning, noutbuk shuni ishlatishing mumkin. Eng avvalo bosh ro'yxatni tuzib ol va keyingi kelgan g'oyalarni unga qo'shib ketishni odat qil.

6. Maqsadlaringni ahamiyati, qaysi biri eng muhimligi va bir-biriga bog'liqligi bo'yicha tartiblab chiq. Va shu tartib bo'yicha harakat qilishni boshla.

=====

Ushbu qism kitobdagi eng foydali va samarali qism, men uchun. "Eat that Frog" kitobini odamni shunchaki ruhlantirib, motivatsiya beradigan gaplardan emas, aniq va tushunarli instruksiyalardan iboratligi uchun qadrlayman. Yuqoridagi aytilgan ishlarni amalga oshirishni boshlasangiz samarasini sezish uchun ko'p vaqt kerak bo'lmaydi.

Qo'shimcha qilmoqchi bo'lgan narsam faqat bitta. Bosh ro'yxatingizga narsa qo'shishdan oldin kamida 3 marta qayta o'ylab ko'ring!

— Sizga rostdan ham shu narsa kerakmi?

— Ertaga u sizni qayerga olib boradi?

— Shu ishni aynan hozir va aynan Siz qilishingiz kerakmi?

— O'zi bu ishni qilishga salohiyatingiz yetadimi?

— Agar yetmasa, yetishigacha sarflagan vaqtingizda bu ishning ahamiyati yo'qolib qolmaydimi?

— Ushbu maqsad Sizning oliy maqsadingizga qay tarzda yaqinlashtira oladi?

Shular haqida yaxshilab fikr yuritib olgandan keyin maqsadingizni ro'yxatga qo'shingda uyog'iga faqatgina "Qanday? Qancha vaqtda? Kim bilan?" degan savollar haqida o'ylashni boshlang.

#time_management #eat_that_frog

Vaqtни boshqarish — hayotni boshqarish (3-qism)

1. Parettoning mashhur 80/20 qoidasi bor. Sening 20% harakatlaring 80% natijangga javob beradi. Biznesingdagi 20% xaridorlar 80% xaridni amalga oshiradi. Mahsulotlaring yoki xizmatlaringning 20%i daromadingni 80%ini keltiradi. Qilayotgan ishlaringni 20%i senga 80% qiymat beradi.

2. Qilishing kerak bo'lgan 10 ta ishing orasidagi 1 tasi qolgan 9 tasini birga qilgandan ko'ra ahamiyatliroq bo'lishi mumkin. Aynan shu 1 ta ish sen birinchi yeyishing kerak bo'lgan "qurbaqa"dir.

3. Achinarli fakt shundan iboratki, odamlar odatda o'zlari uchun eng ahamiyatli va kerakli 10 yoki 20% ishlar, "eng muhim ozchilik"ni orqaga suradi. Buning o'rniga ular o'zlarini natijalarda juda kam ro'l o'ynovchi muhim bo'lmagan 80%, "arziyas ko'plik" bilan band qilib olishadi.

4. Kun davomida Sen qilishing kerak bo'lgan eng qiymatli ishlar odatda eng qiyin va murakkablari bo'ladi. Ammo bu vazifalarni samarali yakunlay olishning mukofoti ulkan bo'ladi.

5. Har bir ishni qilishni boshlashdan oldin o'zingdan "Bu vazifa top 20% ichidami yoki pastdagi 80%?" deb so'rab ko'r.

6. Qoida: "O'zingdagi oson narsalarni birinchi bajarish istagingga qarshilik qil"

7. Muhim ishlarni bajarishning eng qiyin joyi — ularni boshlab olish. Ularni boshlab olganingdan keyin davom ettirish uchun tabiiy tarzda motivatsiya paydo bo'laveradi.

8. Vaqtни boshqarish — bu chin ma'noda hayotni, o'zingni boshqarish. Bu (<https://www.azquotes.com/picture-quotes/quote-time-management-is-really-personal-management-life-management-and-management-of-yourself-brian-tracy-124-75-35.jpg>) chin ma'noda sen bilan yuz berayotgan voqealar ketma-ketligini qo'lga ola olishdir.

=====

Yuqoridagi aytilgan Pareto qoidasini barcha muvaffaqiyatli odamlar juda yaxshi biladi va qo'llaydi.

Bu yerda eng asosiy masala — qaysi ish 20% ga kirishi va qaysi biri 80% ichida ekanini aniqlab olish. Sababi, ko'p hollarda 20% lik ishlar qiymati tezda ko'rinmasligi va aksincha 80% lik vazifalar natijasi bir zumda yetib kelishi mumkin.

Bunga har kunlik til o'rganish, sport bilan shug'ullanish, sog'lom ovqatlanish, kitob o'qish va o'z biznesingni yo'lga qo'yishni misol qilish mumkin (menimcha).

Yana bir muammo shundan iboratki, ko'p hollarda Sizda 20% lik ishlarni bajarishda tashqaridan motiv, talab yoki bosim bo'lmaydi, 80% ishlar bilan esa aksincha.

Shu sababli ham kunni 20% lik ishlar bilan boshlash ba'zida imkonsiz. Lekin eng muhimi — bo'sh vaqtingiz bo'ldi deguncha o'z energiyangizni turli umuman foydasiz narsalarga sarflashdan qochib, birinchi navbatda shularga yo'naltira olish irodasini shakllantirish.

#time_management #eat_that_frog

Vaqtни boshqarish - hayotni boshqarish (4-qism)

1. Biror bir vazifaning potensial natija va oqibatlari - bu uning siz yoki sizning kompaniyangiz uchun qay darajada muhim ekanini ko'rsatib beruvchi asosiy faktor hisoblanadi. Vazifalarni shunga qarab tartiblash sizning keyingi "qurbaqangiz"ni aniqlashda yordam beradi.

2. Qoida: "Uzoq muddatni ko'zlash yaqin vaqtdagi qarorlarni qabul qilishni rivojlantiradi (<https://www.azquotes.com/quote/605361?ref=short-term-goals>)"

3. Biror vazifani bajarishga kirishishdan oldin o'zingga savol ber: "Buni qilish yoki qilmaslik natija va oqibatlari qanday bo'ladi?"

4. Kelajak rejalaring haqida qay darajada aniq tasavvurga ega bo'lsang, bu aniqlik ayni damda nima ish bilan band bo'lishingga ko'proq ta'sir o'tkazadi.

5. Omadsizlar shunchaki bosimdan halos qiluvchi narsalar bilan band bo'lishadi, muvaffaqiyatlilar esa maqsadlarga olib boruvchi aniq vazifalar bilan

6. Ishga vaqtliroq kelish, doimiy ravishda mutolaa bilan shug'ullanish, shaxsiy va professional rivojlanishga yordam beruvchi kurslarga borish va yuqori qiymatga ega vazifalarga e'tiborni qaratish - kelajaging uchun ulkan pozitiv ta'sirga ega.

7. Boshqa tomondan, ishga eng oxirgi daqiqada kelish, ijtimoiy tarmoqlarni o'qish, kofe ichish yoki hamkasblar bilan suhbatlarga vaqt sarflash qiziq va yoqimli ko'ringani bilan uzoq muddatda rivojlanmaslik, muvaqqatiyatsizlik va hafsala pir bo'lishiga sabab bo'ladi.

Davomi bor...

Brian Tracy "Eat that Frog". Consider the consequences. Chapter 4

=====

Vazifalar muhimligini belgilashda uzoq muddatni hisobga olish haqida o'tgan qismda yozgan edim. Bu qismda shu narsani yozuvchi ham ta'kidlamoqda.

Bu yerdan olish kerak bo'lgan yana bir muhim xulosa - Siz ayni damda qilayotgan har qanday ish sizning kelajagingizga ta'siri bor. Buni unutmaslik kerak.

#time_management #eat_that_frog

Vaqtni boshqarish — hayotni boshqarish (4.2-qism)

1. Agar biror ishning kelajakda keltiruvchi foydasi katta bo'lsa uni eng muhim ishlar qatoriga qo'yish va uning ustida darhol ishlashni boshlashing kerak. Agar biror vazifani tez va sifatli bajarmaslik kelajakda jiddiy salbiy oqibatlarga olib kelsa, demak u ham muhim ishlar qatorida bo'lishi kerak.
2. Unutma: Vaqt nima bo'lgan yoki nima qilishingdan qat'iy nazar o'tib ketaveradi. Yagona masala Sen uni qanday o'tkazishing hamda hafta va oy oxirida qayergacha yetib olishingda. (<https://cdn.quotesgram.com/img/2/41/1729657814-the-time-will-pass-away-you-can-either-spend-it-creating-the-life-you-want-or-spend-it-living-the-life-you-dont-want-the-choice-is-your-s-204572.jpg>)
3. O'z tanlovlaring, qarorlaring va hatti-harakatlaring potensial natijasi haqida doimiy ravishda o'ylash — ish va shaxsiy hayotingdagi haqiqiy prioritetlarni aniqlashning eng yaxshi yo'llaridan.
4. Hech qachon hamma narsani bajarish uchun yetarli vaqt bo'lmaydi. Lekin har doim eng muhimlarini bajarishga yetarli vaqt topiladi.
5. Ba'zida ishni oxirgi vaqtda qilish va xatoliklar tufayli uni qaytadan qilib chiqish odatdagidan ko'ra ko'proq vaqt oladi.
6. Har kunning har soatida vaqtingni eng samarali tarzda o'tkazishing mumkin bo'lgan vazifang mavjud
7. Hech qachon kamroq ahamiyatga ega narsalar Sen uchun eng ahamiyatli va qiymatli bo'lgan narsalar hisobiga bajarilishi kerak emas.

Brian Tracy "Eat That Frog", Consider the consequences, Chapter 4

=====

Ishlarni tartiblashda 1-gapdan foydalanish juda samarali hisoblanadi. Ya'ni, bajarilishi kechiktirilgan holatda Siz uchun salbiy oqibatlarga sabab bo'luvchi narsalar, foyda keltiruvchi narsalar bilan bir xil darajada bo'lishi kerak.

Ikkinchi va to'rtinchi gapdagi eslatmalarni doim esda saqlash esa vaqtni behuda o'tkazmaslikka va shu bilan bir qatorda yuzaga kelishi mumkin bo'lgan depressiyaning oldini olishga yordam beradi.

Time menejment seriyalari haqidagi fikrlaringizni izohlarda kutib qolaman!

#time_management #eat_that_frog

Vaqtning boshqarishi — hayotning boshqarishi (5-qism)

1. Shu narsa aniqki — Sen qilishing kerak bo'lgan barcha narsani qilishga baribir ulgurmayсан. Sen doim nimanidir ortga surishga majbursan! Shunday ekan, arzimas, kichik vazifalarni ortga surishni o'rgan. Kichik va kamroq xunuk bo'lgan baqalarni keyinroq yeyishga olib qo'y. Eng qiyinini birinchi bajar!

2. Hamma odam nimanidir ortga suradi. Yuqori darajadagi ijrochilar va past darajadagi ijrochilar farqi esa, asosan, ular nimani ortga surishni tanlashlari bilan farq qiladi!

3. Sening hayotingga hech qanday foyda keltirmaydigan ishlarni ortga sur, tashqari manbalardan foydalanib bajar (outsource and delegate) yoki umuman ulardan voz kech.

4. Vaqtning boshqarishdagi barcha davrlardagi eng kuchli so'zlardan biri — bu "Yo'q".

(<https://i.pinimg.com/originals/74/0a/e0/740ae0af399a4bde1f93759f4bf9db7e.jpg>)5. Sening vaqtning va hayoting uchun arzimas bo'lgan barcha narsaga "Yo'q" deb javob ber. O'z xohishlaringga qarshi bo'lgan barcha narsaga odob bilan lekin qat'iyatli holda "Yo'q" de. Uni iloji boricha erta va tez-tez aytib tur. Unutma, sening bu narsalar uchun ortiqcha vaqtning yo'q!

6. Yangi narsani boshlash uchun oldingi nimanidir bitirishing yoki to'xtashing kerak! Qayergadir kirish, qayerdandir chiqishni talab qiladi. Nimanidir olish nimanidir qo'yishni anglatadi.

7. Qilayotgan ishlaring va vazifalaring orasidan orasidan hech qanday yo'qotishsiz voz kechishing mumkin bo'lgan narsalarni aniqlash uchun ularni doimiy ravishda tekshirib, tahlil qilib tur.

Brain Traicy "Eat That Frog".

Chapter 5 - Practice creative procrastination

=====

Ushbu qismdagi gaplarni yaxshi anglash va ularni qo'rqmasdan bajarish Sizning hayotingiz va qarashlaringizni o'zgartirib yuborishi aniq.

Hayotda eng qadrli va qaytara olmaydigan, ishlab topib bo'lmaydigan narsa — vaqt ekanligini unutmaslik kerak. Shu sababli uni behuda, arziyas va o'zingiz qilishingiz shart bo'lmagan ishlarga sarflamaslik kerak.

Buning uchun eng birinchi navbatda — bir soatingizni baholashni o'rganing. Aniq pul qiymatida. Hozirgi vaqtda emas, kelajakda qancha bo'lishi bilan baholang. Masalan, \$5, \$10, \$25, \$100 yoki \$1,000. Buni yoqlamasligingiz mumkin, lekin faqatgina shu yo'l orqali Siz har bir yo'qotayotgan soatingiz sizga qanchaga tushayotganini his qila olasiz.

Bir soatingizni hech bo'lmaganda \$10 ga baholasangiz uni o'yin o'ynashga, ijtimoiy tarmoqlarga yoki shunchaki befoya suhbatlarga sarflashdan asta sekin tiyila boshlaysiz.

Bundan tashqari pul sarflash orqali vaqtdan yutish mumkin bo'lgan joylarda, masalan:

— Qilinishi kerak lekin o'zingiz qilishingiz shart bo'lmagan bo'lgan ishni boshqa odamga (pulga) qildirish

— Manzilga avtobusda emas, taksida borish

— Ozgina qimmat bo'lsa ham yaqinroq do'kondan bozor qilish kabi ishlarga pul sarflashga qochmaydigan bo'lasiz.

Ayni o'sha vaqtda siz \$4-5 ortiqcha sarf qilib bir soat yutsangiz ham, ular kelajakda Sizga bundan ko'proq bo'lib qaytib kelishini tushunishingiz, bunga harakat qilishingiz va tejab qolingani vaqtni keyinchalik behuda sarflab yubormasligingiz kerak.

P.S: Yuqoridagi pul bilan bog'liq gaplar yaqinlaringiz bilan aloqangiz uchun sarflaydigan vaqtingizga tegishli emas!

#time_management #eat_that_frog

Vaqtning boshqarishi — hayotning boshqarishi (6-qism)

1. Ishlarni orqaga surishning eng yaxshi yo'li oldingda turgan, bajarish kerak bo'lgan katta vazifani miyangdan chiqarib tashlab, o'rniga shu vazifaning kichik bir qismiga e'tibor qaratishdir.

2. Konfutsiy shunday degandi: "Minglab kilometrli sayohatlar ham ilk qadamdan boshlanadi"

(<https://i.pinimg.com/originals/6f/75/3a/6f753ad74422954bcb24179917afaaf8.jpg>)3.

Orzudagi hayot, muvaffaqiyatli karyera ayni damda kichik bir vazifani tez va yaxshi qilish, shundan keyin esa keyingi vazifaga o'tish orqali quriladi.

4. Sahroi Kabir kengligi 500 kmdan ko'proq bo'lib, 55 ta neft bochkalari har 5 km masofaga joylashtirib chiqilgan. Uni kesib o'tayotgan odam bir vaqtning o'zida faqatgina ikkita bochkani

ko'rib turadi — oldindagi va ortdagi. Lekin shu narsaning o'zigina butun boshli Sahroni kesib chiqish uchun yetarli bo'ladi.

5. Agar biror vazifani bajarishni orqaga surib yurgan bo'lsang, shu vazifani olda uni bajarish uchun qilishing kerak bo'lgan qadamlarni birma-bir maydalab yozib chiq. Shundan keyin shu qadamlar bo'yicha harakat qilishni boshla.

Brain Tracy "Eat That Frog" Chapter 10

=====

Bu men ishda tez-tez qo'llab turadigan usul.

Odatda bizga vazifalar yaxlit holda aytiladi. "Buni qo'shish kerak", "Uni o'zgartirish kerak" va hokazo. Ko'z oldimda bu vazifalar yaxlit holda turganda ularni bajarishni boshlash ham qiyin, tugatish uchun ham ko'p vaqt ketadi. Chunki qaysidir vaqtda keyin nima qilishim kerakligini bilmay qolaman.

Shu sababli, odatda, bunday vazifalarni o'zim mayda qadamlarga bo'lib chiqib keyin bajarishni boshlayman. Har bir qadamni bajargandan keyingi kelgan o'zgina motivatsiya ham vazifani tez va sifatli bajarishda katta yordam beradi.

#time_management #eat_that_frog

Vaqtni boshqarish — hayotni boshqarish (7-qism)

1. "Hayot shunchaki uning tezligini oshirishdan ko'ra kattaroq narsa" - Gandi
(<https://i1.wp.com/rescuetime.wpengengine.com/wp-content/uploads/2017/12/it-is-not-enough-to-be-busy.png?resize=640%2C320&ssl=1>)
2. Texnologiyalar sening eng yaqin do'sting yoki eng yomon dushmaning bo'lishi mumkin
3. Ichki hotirjamlik, tiniq fikr va o'z samaradorlik darajang cho'qqisiga chiqishing uchun sen doimiy ravishda texnologiyalar va aloqa vositalaridan uzulib turishing kerak
4. Senga kelayotgan email (Telegram xabar) larning 80%i umuman qiymatga ega emas va umuman ochilmasligi ham kerak. Qolgan 20% ichidagi 20% xabar, ya'ni umumiy xabarlarning atigi 4% qismi darhol javob berish kerak bo'lgan xabar va qolgan 16%i keyinroq ham javob berish mumkin bo'lgan xabarlarga kiradi.
5. Agar har hafta senda o'ylash, ishlash, rejalashtirish, muhim hamkorlar bilan gaplashish yoki shunchaki turmush ortog'ing bilan sayr qilish uchun qo'shimcha 23 soat vaqting bo'lganda hayoting qay darajada o'zgarar edi?

6. Texnologiyalar senga halaqit berish uchun emas, yordam berish uchun yaratilgan. Texnologiyalar maqsadi sening hayotingni osonroq va silliqroq qilish, murakkablik, ikkilanish va stress keltirib chiqarish emas.

7. Uyg'onishing bilanoq gadjetlar (telefon, kompyuter) ni yoqishni to'xtat. Kuningni rejalashtirib, tartibga keltirib olmaguningcha ularga tegma.

8. Kerakliroq ishlarni qilish uchun, keraksiz ishlarni qilishni to'xtashing shart! O'zingdan doimo "Bu ishni qilish men uchun keraklimi?" deb so'ra.

9. Unutma, agar sen ta'til, ish yoki boshqa nimadir sabab bilan haftalab telefoningga tegmasang ham hech narsa sodir bo'lmaydi

10. Agar nimadir shu darajada muhim bo'lsa, uni senga kimdir aytadi

Brain Traicy "Eat That Frog" Chapter 17

=====

Bu bo'lim kitobdagi hozirgi hayotimizdagi eng kerakli bo'limlardan. Oddiy 5-gapni tushuntirib o'tadigan bo'lsam, o'zingiz ishlatayotgan qurilmalardagi vaqtingizni nazorat qilish (butunlay voz kechish emas, faqatgina nazorat qilish) sizga haftasiga qo'shimcha 23 soat qo'shimcha vaqt taqdim qilishi mumkin.

Hozirgi vaqtda eng qimmat narsalardan biri — bu inson e'tibori. Atrofimizdagi deyarli hamma narsa bizning e'tiborimizni o'ziga jalb qilish uchun kurashmoqda. Albatta, bunga ko'p hollarda e'tiborimizni biz qaratishimiz kerak bo'lgan muhim ishlardan olib qo'yish evaziga erishilmoqda.

Texnologiyalar sizni emas, siz ularni boshqarishingiz kerak. Buning uchun esa, avvalambor, o'zingizni boshqarishni o'rganishingiz muhim. Albatta, bunga hayotdagi maqsad va rejalar aniqligi orqali erishiladi.

Shu bilan Time management seriyamizni "Eat that Frog" qismini tugatamiz. Bu mavzuda hali yana postlar bo'ladi. Lekin qolgani ko'proq shaxsiy tajribalarga tayaniladi.

#time_management #eat_that_frog

Shaxsiy rivojlanishni qanday aniqlash mumkin

1.01 ning 365-chi darajasi ~37,8 ekani haqidagi rasmni ko'rgan bo'lsangiz kerak. (https://miro.medium.com/max/844/1*_PkJC6Qu2FFUwTSg9elpcw.jpeg) Ya'ni bu degani siz har kuni kechagi kundagi o'zingizdan 1% ga yaxshiroq bo'lsangiz bir yilda 37 marta yaxshiroq odamga aylanassiz. Bu qanaqangi katta farq ekanini o'zingiz his qilib turibsiz, menimcha.

Lekin, rivojlanyapsizmi yo'qmi qanday aniqlash mumkin?

Universitet birinchi kursda tarix o'qituvchimiz rivojlanish belgisi — bu o'zgarish ekanini aytgandi. Uyingizda, mahallangizda, shahringizda nimadir o'zgaryaptimi demak u yerda rivojlanish bo'lyotganini anglatadi. Yaxshi yoki yomon tomongaligi bu keyingi masala.

O'zingizdagi, ayniqsa ichki rivojlanishingizni esa ko'z bilan ilg'ash qiyin. Lekin buning oson yo'li bor.

Sizdagi shaxsiy rivojlanish belgisi bu rejalaringizdagi o'zgarishlardir. Ya'ni agar sizning bir hafta, bir oy yoki bir yil oldingi va hozirgi rejalaringiz bir xil bo'lsa, unda bu siz uchun ogohlantiruvchi belgi bo'lishi kerak.

Albatta, ba'zi rejalarga yetishish uzoq vaqt talab qiladi. Ulardagi progress (o'sish) ni kuzatishning oson yo'li esa — rejalarni mayda qismlarga bo'lish va ularni aniq nomlash. Keling to'g'ri va noto'g'ri yozilgan kunlik, haftalik rejalarni misollaridan bir nechtasini ko'raylik:

✗ Ingliz tilidan listeningni yaxshilash

✓ Ingliz tilidan BBC learningdan 10 ta podcast eshitib tushunish

✗ "Iymon" kitobini o'qish

✓ "Iymon" kitobidan 3 ta qism 200-sahifagacha o'qish

✗ Uyga vazifalarni qilish

✓ "Palon" va "Piston" fanlardan mustaqil ishlarni tayyorlash

Siz shu kabi reja tuzishni o'rganganingizdan keyin uni kechagi kun, haftangiz bilan solishtirib qay darajada o'zgarish bo'ldi, nimalarga erishdingiz, nimalar qolib ketdi va nimalar kundan-kunga haftadan-haftaga o'tib kelyapti bilib olishingiz mumkin.

Maqsad qo'ying, rejalashtiring, o'qing, o'rganing, rivojlaning va orzularingizga erishing!

P.S: Agar siz hali ham kunlik va haftalik reja tuzmayotgan bo'lsangiz, yillab umringiz soatlardek o'tib ketish xavfi mavjud!

#time_management

Reja bilan yashash zerikarli...mi?

1-qism

Blogimda rejalashtirish va time management haqida ko'p yozaman va unga o'zim ham amal qilishga qattiq harakat qilaman.

(<https://quotefancy.com/media/wallpaper/3840x2160/1405247-Nathan-Eldon-Tanner-Quote-Self-discipline-is-doing-what-you-know.jpg>) Shunday postlarning biriga savol kelib qoldi "Har doim reja bilan yashash zerikarli-ku. Men, masalan, rasm chizgim kelib qolsa rejalashtirgan ishimni qo'yib rasm chizganim yaxshiroq emasmi?" degan.

Savol mazmunini men shunday tushundim "Biror narsa qilishga xoshish paydo bo'lgan payt o'sha ishni qilsa odam samaraliroq bo'lmaydimi?"

Eng avvalo, keling, menda (balki boshqa ko'p odamlarda ham) turib-turib qanday "xohishlar" paydo bo'lib qolishini sanab o'tsam

- Telegramga kirish va scrolling yoki chatting
- YouTube'da video ko'rish (ayniqsa shorts)
- Kompyuterda o'yin o'ynash
- Uxlash
- Nimadir yeyish
- Kino ko'rish va hokazo

Albatta, bular hammasi emas, lekin eng tez-tez uchrab turadiganlari. Yuqoridagi ro'yxatdan, menimcha, nima demoqchi ekanimni tushunishni boshladingiz.

Odam vaqtini rejalashtirayotgan paytda hech qachon "Shu vaqtimni bekorchi narsa uchun sarflab yuboraman" deb reja qilmaydi. Lekin rejalarimizdan bizni yuqoridagi kabi "xohishlarimiz" to'sib qoladi juda ko'p hollarda.

Shunday ekan, savolga javobni o'zingizga qoldiraman:

Odam rejalarini xohishlariga ko'ra buzib samaraliroq bo'la oladimi?

P.S: Albatta, bizda ba'zida ajoyib ishlar uchun ishtiyoq ham paydo bo'lib turadi. Bunday vaziyat haqida keyingi postda yozaman.

#time_management

@musayev_blogi

Reja bilan yashash zerikarli...mi?

2-qism. Ishtiyoq kelgan payt nima qilish kerak

Mavzuning birinchi qismida qo'qqisdan kelib qolgan xohishlar odatda bizni rivojlanishga boshlaydigan ishlar bo'lmasligi haqida aytib o'tgandim. Lekin shunday paytlar bo'ladiki, bizga chindan ham qandaydir ajoyib g'oya, loyiha yoki rejani amalga oshirish ishtiyoqi (motivatsiya) kelib qoladi. (https://danzfusionstudios.files.wordpress.com/2018/11/img_3240.jpg) Bu vaqtda nima qilish kerak?

Eng avvalo, bunday ishtiyoqli damlarning qadriga yetish kerakligini aytishim kerak. Chunki odam bunday paytlarda odatdagidan ko'ra 2-3 barobar samaraliroq ishlashi mumkin. Lekin sizga qandaydir loyiha yoki reja boshlash g'oyasi kelib qolsa, uni birdan boshlashga shoshilmang!

Bu nima bo'lishi mumkin:

- Do'stlaringiz bilan yangi ijtimoiy loyiha yoki startap boshlash;
- Qandaydir klub tashkillash (speaking, debat, yosh yuristlar va h.k.);
- Shaxsiy blog yuritishni boshlash;
- Yangi til o'rganishni boshlash;
- Biror musiqa asbobini chalishni yoki qandaydir san'at turini o'rganish va hokazolar.

Ularni amalga oshirishdan oldin quyidagi ishlarni bajarib chiqing:

1. G'oyangizni yozib qo'ying. Iloji boricha batafsil, barcha xayolingizga kelgan detallari bilan, nima uchun buni qilmoqchiligingiz sababi bilan. Keyin esa kamida bir kun yoki 2-3 kun kuting.

2. Shundan keyin uni qayta o'qing. Sizda hali ham ishtiyoq g'oya sizga kelgan vaqtichalik turibdimi? Agar javob "Ha" bo'lsa, keyingi qadamga o'ting.

3. Har qanday loyiha boshlangandan keyin rivojlanish uchun xuddi chaqaloq singari e'tibor talab qiladi. U xoh ijtimoiy loyiha bo'lsin, xoh rasm chizishni o'rganish. Boshlab qo'yib yarimida tashlab ketilgan loyiha dunyoga keltirib qo'yib, qarovsiz qoldirilgan bolaga o'xshaydi. Shu sababli keyingi savol: G'oyangizni oxirigacha amalga oshirish uchun sizda yetarlicha vaqt va sabr topiladimi?

4. Loyihani amalga oshirish uchun sizga nimalar va kimlar kerak bo'ladi? Ularni topishning iloji bormi?

Keyingi bosqichda shu savollarga javob bering.

5. Loyihani amalga oshirish bosqichlari qanday bo'ladi? O'zingiz uchun yo'l xaritasi (roadmap) tuzib olishga harakat qiling. Hech bo'lmaganda birinchi bosqich uchun.

6. Malakali odamlardan qo'shimcha maslahat olishga harakat qiling. Yuqoridagi kabi yo'lni bosib o'tgan odamlardan xaritangiz qay darajada to'g'ri tuzilganini aniqlashtirib, qo'shimchalarni kiritib oling.

7. Ana endi ishga kirishsangiz bo'laveradi. Ishga kirishdingizmi, to'xtab qolmang, rejangiz asosida davom eting!

Ishtiyoq kelgan paytdagina rasm chizishingiz sizni rassom qilib qo'ymaydi. Ishtiyoq kelgan paytdagina ingliz tilini o'rganib IELTSdan 7+ ololmaysiz. Ishtiyoq kelgan paytdagina e'tibor qaratib, million dollarlik startap qura olmaysiz!

Ishtiyoq bilan boshlang, intizom bilan davom ettiring!

P.S: Keyingi postdan ko'pchilik uchun qiziq bo'lgan yangi mavzuda seriyali postlar boshlayman, Xudo xohlasa. Tahminlaringizni izohlarda qoldiring!

#time_management

@musayev_blogi

Kelajagingiz uchun muhim, lekin shoshilinch bo'lmagan ishlarni vaqtida bajarish bu time menejmentning eng asosiy elementi.

(<https://www.midstage.org/pov/2019/08/urgent-task-important/image-asset-df274d9e.png>) Siz da hozir aynan qanday shu kabi vazifa bor va uni bajarishga kuniga/haftasiga qancha vaqt ajratyapsiz?

#time_management

Muvaffaqiyat

Yuqorida yozgan postimga berilgan savolga o'zim uchun topgan javobim bu — vaqtни behuda sarflamaslik yoki undan to'liq foydalanish.

(<https://www.evelynlim.com/photos/stevejobs33.jpg>)

Stiv Jobs mashhur nutqida og'ir kasallikdan tirik qolgandan keyin har kunini "Agar bu oxirgi kunim bo'lganda uni hozirgidek o'tkazar edimmi?" degan savol bilan boshlashini aytgan. Albatta, bu savolga har kim har xil javob berishi yoki "Bu kundalik hayotga mos kelmaydi" deyish mumkin. Lekin hamma javoblarda bitta umumiylik aniq bo'ladi — bu holatdagi odam 1 daqiqa vaqtini ham bekorga ketkazmaydi.

Bir kunlik vaqt bu butun dunyodagi odamlar uchun bir xilda berilgan ehtimol yagona ne'mat. Ya'ni agar siz bir kunda dunyoning eng boy odami, eng mashhur sportchi yoki istalgan boshqa odamidan ko'ra kamroq vaqtни behuda sarflasangiz, o'zingizni ayni shu kunda ulardan ko'ra muvaffaqiyatliroq deb hisoblashingiz mumkin.

Yaqinda kichik hisob-kitobdan o'zim qo'rqib ketdim. Agar odam kuniga o'rtacha 2 soatdan vaqtни behuda sarflasa, yiliga naqd to'liq 30 kun vaqt yoki umrini yo'qotib yuborar ekan. Talabalar o'rtasida o'tkazilgan so'rovnomada esa talabalar kuniga o'rtacha 4-6 soat vaqtini behuda sarflashlarini aytishgan. Buyog'ini o'zingiz hisoblab ko'ravering.

Ya'ni shunchaki behuda sarflayotgan vaqtни maksimum qisqartirish orqali odam o'zi tasavvur qila olmaydigan natijalarga erishishi mumkin. (Hazillashdim, buni shunchaki qilib bo'lmaydi)

Boshqa tomondan odam qancha vaqtini samarali o'tkazayotgani va qanchasini behuda sarflayotgani yolg'iz o'ziga va Yaratganga ayon (Ba'zida odam o'zi ham to'liq bilmaydi, afsuski). Ya'ni muvaffaqiyatning bu mezoniga karyera, boylik, oila yoki boshqa narsa kabi odamlar baho berolmaydi. Bu faqat odamning o'ziga o'zi bergan xolis bahosi bo'ladi.

Bu mavzuda aytmoqchi bo'lgan narsalarim juda ko'pligi uchun postni 2 ta qismga ajratganim yaxshi meningcha.

#time_management

@musayev_blogi

Qaysi vaqt samarali o'tgan hisoblanadi?

"Qanday qilib vaqtни behuda sarflamaslik mumkin?" yoki "Qanday qilib vaqtimni samarali o' (<https://www.azquotes.com/picture-quotes/quote-the-time-you-enjoy-wasting-is-not-wasted-ti>

me-bertrand-russell-25-48-99.jpg)tkazsam bo'ladi?" degan savollarga javob berishdan oldin boshqa bir muhim savolga javob topib olish kerak:

Qanday holatda vaqtingizni samarali o'tkazgan va qanday holatda behuda sarflagan deb hisoblash mumkin?

Men bu savolga umumiy javob bermoqchi emasman. Shunchaki o'zim uchun qo'ygan kriteriyalarni aytib o'taman.

Vaqtini samarali o'tkazgan bo'laman agar uni:

- Ibodatlar uchun sarflasam;
- Oilam bilan o'tkazishga yoki ular uchun sarflasam;
- Ish yoki o'qishdagi vazifalarimni bajarishga sarflasam;
- Sog'lom bo'lish uchun sarflasam;
- Aqliy yoki jismoniy rivojlanish uchun sarflasam;
- Me'yorida uxlash uchun sarflasam;
- Rejali va maroqli dam olish uchun sarflasam.

Bu yerda oxirgi kriteriyaga alohida to'xtalib ketish kerak. Dam olish — u kino ko'rish bo'ladimi, kitob o'qishmi, hattoki, kompyuter o'yinlari bo'ladimi agar oldindan rejalashtirilgan bo'lsa va odam undan chindan maroq olsa, bu vaqt bekorga sarflanmagan hisoblanadi. Ayniqsa, bu dam olish yaqinlar bilan bo'lsa.

Vaqtini behuda sarflagan bo'laman agar uni:

- Ijtimoiy tarmoqlarda scrolling bilan o'tkazsam;
- Me'yoridan ortiq (7 soatdan ko'p) uyqu bilan o'tkazsam;
- Rejasiz va maqsadsiz video o'yinlar bilan o'tkazsam;
- Hech narsa qilmasdan o'tkazsam.

Hozirgi zamonaviy qurilmalar odam ekran oldida qancha vaqt o'tkazayotganini, qancha uxlashini yoki boshqa fizik harakatlarni o'lchashi mumkin. Lekin afsuski, odam kuniga qancha vaqtini behuda sarflayotganini o'lchay olmaydi. Shunday qurilma bo'lganda albatta sotib olgan bo'lardim.

Sizlarga ham yangi yilda vaqtingizdan maksimum unumli foydalanishingizni va o'zingiz ham kutmagan natijalarga erishishingizni tilayman!

#time_management

@musayev_blogi

Qanday qilib hammasiga ulguryapman

O'ylab qarasam deyarli blogni ochganimdan beri (4 yilga yaqin) vaqt davomida vaqtini to'g'ri boshqarish (time management) turli usullarini sinab kelayotgan ekanman. Ayni shu narsa hozir har qachongidan ko'proq kerak bo'lyapti chunki bir vaqtning o'zida quyidagilarga vaqt ajratish kerak:

(<https://quotefancy.com/media/wallpaper/3840x2160/13879-Brian-Tracy-Quote-Every-minute-you-spend-in-planning-saves-10.jpg>)

1. Farzlarim (oilam oldidagi va boshqalar)
 2. Ish (2 ta loyiha)
 3. O'qish
 4. Kelajak karyera uchun zamin (learning)
 5. Shaxsiy loyihalarimiz (GrantGO)
 6. Ushbu blog
 7. Jismoniy rivojlanish
 8. Uy ishlari va dam olish (sayohat va h.k)
- (Muhimlik darajasi bo'yicha saralangan)

Oldindan oylik, haftalik, kunlik rejalarini shular bo'yicha tuzishimga qaramasdan yaqin 3-4 kungacha bularning barchasiga ulgurish qiyin bo'layotgan edi. Keyin birdan sababini tushungandek va qanday to'g'irlash mumkinligini topgandek bo'ldim. Quyida shu haqida.

Vaziyatni qanday yaxshiladim

1. Asosiy sabab o'zim ulgurishim mumkin bo'lganidan ko'proq reja qilib yuborayotganim ekanini tushundim.

2. Shu sababli 24 soatdan uyqu uchun sarflaydigan potensial 8 soatni chiqarib tashlab, qolgan 16 soatdan yuqoridagi 8 ta yo'nalishga qancha ajrata olishimni (yoki shart ekani) hisoblab ko'rdim.

3. Natija quyidagicha ko'rinishga keldi

- 1) 2 soat
 - 2) 4-4.5 soat
 - 3) 2 soat
 - 4) 2 soat
 - 5) 1 soat
 - 6) 0.5 soat
 - 7) 3.5 soat
 - 8) 1 soat
- (Jami 16 soat)

4. Uyqu soatimni aslida 7 soatga mo'ljal qilishimni hisobga olib, 1 soat zahira qilib olib qo'ydim deyish mumkin.

5. Keyin esa yuqoridagi soatlar bir haftada qancha bo'lishini hisobladim. Chunki ba'zi kunlarda o'qish yoki ish bo'lmasligi mumkin.

6. Nihoyat, endi haftalik rejalarimni tuzishda 8 ta yo'nalishning har biriga tegishli vaqtdan oshib ketmaydigan qilishim kerak vazifalarni yozib chiqyapman. Va kuniga shu vaqtlardan oshib ketmayotganim va shu bilan birga reja qilgan ishimga reja qilgan vaqtda ulgurayotganimni nazorat qilib boryapman.

7. Yana bir muhim jihati ishlarni tartiblashda ham yuqoridagi tartib bo'yicha ketyapman. Masalan, blogga post yozishdan avval (6), albatta loyihalar uchun 1 soat ajratishim kerak (5).

Albatta, bu universal formula emas, aksincha mening holatim uchun juda xususiy va ko'p "agar bunday bo'lsachi" degan holatlari bor. Lekin men uchun bu usul oxirgi haftada juda qo'l kelyapti va ishlarim oldiga siljiyotganini aniq his qilyapman. Shu sababli sizlar bilan ham bo'lishgim keldi.

Postning qayeridir sizga foydali bo'lib qoladi degan umiddaman)

#time_management

P.S: Agar uyqungizni nazorat qila olmasdan hozir shu postni o'qib o'tirgan bo'lsangiz, yuqoridagilarni sinab ko'rish bir tiyin)

@musayev_blogi