

Ответ на этот вопрос и подход к тайм-менеджменту многое говорит о вас и о ваших шансах на успех. Журнал *FastCompany* спросил успешных людей «Как вы начинаете свой рабочий день?». Вот дела, которые значатся (или, наоборот, не значатся) у них первыми в списке задач.

1. Перестаньте проверять электронную почту в начале рабочего дня. Seriously, прекращайте.

Основатель микроблога Tumblr Дэвид Карп не проверяет электронную почту до 10-00 утра. Утреннее чтение почты, по его мнению, не добавляет ни настроения, ни пользы. Если возникает срочный вопрос, Карп всегда доступен по телефону или sms. Джулия Моргенстерн написала на эту тему книгу «Никогда не читайте электронную почту утром!». Возможно, эта стратегия поможет вам выходить из офиса даже после очень сложного дня с чувством, что вы сделали что-то полезное.

К тому же вы приучаете сотрудников не ждать от вас мгновенного ответа на сообщения, которые они посылают в нерабочее время.

2. Благодарите

Гуру в вопросах саморазвития Энтони Роббинс создал несколько техник для тех, кто желает повысить личную эффективность («Hour of Power», «30 Minutes to Thrive», «Fifteen Minutes to Fulfillment»). Техники сводятся к простым физическим упражнениям и мотивационным мантрам, но есть и любопытный совет: «Найдите десять минут на размышления о том, за что вы благодарны: причины для благодарности могут крыться в вас самих, в ваших родных и близких, в карьере, в чем угодно. А в конце упражнения представьте, что все, о чем вы мечтаете, появляется у вас сегодня».

3. Утром разбирайтесь со сложными делами, которые давно давят на вас

Книга Брайана Трейси «Съешьте лягушку» стала уже классикой тайм-менеджмента. Напомним, Марк Твен однажды пошутил: «Если с утра съесть лягушку, остаток дня будет чудесным, поскольку самое худшее уже позади». Трейси называет «лягушкой» самую сложную, неприятную и трудозатратную работу. Сделайте ее с утра, и весь оставшийся день окажется чудесным.

Найдите «лягушку», запишите ее на бумажке и прикрепите на самом заметном месте рабочего стола, чтобы не упустить ее из виду на следующий день. Если позволяют обстоятельства, заранее соберите все необходимые бумаги и материалы, которые потребуются для выполнения работы.

4. Чаще задавайте себе вопрос: «А действительно ли я хочу делать то, что делаю?»

Ненависть к работе не должна длиться месяцами. Каждое утро серьезно обдумывайте свои решения, как это делал ныне покойный Стив Джобс. Вот отрывок из его знаменитой стенфордской речи:

«Когда мне было 17 лет я прочитал что-то вроде: «Если вы живете каждый день так, как будто он последний, однажды вы окажетесь правы». Это произвело на меня

впечатление. И в течение следующих 33 лет я каждое утро смотрел на себя в зеркало и задавался вопросом: «Что если сегодня последний день моей жизни? Хотел бы я делать то, что буду делать сегодня?». И если на протяжении многих дней ответом было «нет», я знал, что нужно что-то менять».

5. «Помогайте клиентам»

Основатель сайта Craigslist Крэйг Ньюмарк ответил на вопрос о том, как он проводит первый час рабочего дня, весьма кратко: «Помогаю клиентам». Ньюмарк отвечает на жалобы клиентов, вылавливает мошенников и спамеров на сайте. Наверняка, у Ньюмарка есть занятия и важнее, но именно обслуживание клиентов, как он говорит, «возвращает его к реальности».

Вы тоже можете «обслуживать клиентов». Как? Оставайтесь на связи с клиентами даже спустя месяцы после завершения проектов. Общайтесь с коллегами, с которыми редко пересекаетесь по работе. Задавайте вопросы наставникам. Да и просто уделяйте больше внимания человеческой стороне работы, которая часто теряется в суматохе рабочих будней. Сделайте «обслуживание клиентов» своей привычкой, и тогда получите надежный тыл помощников на случай трудных времен