



# TWORZĘ GRĘ

O planowaniu działań i osiągnięciu coraz większych celów i lepszych rezultatów można dużo mówić. Jedno jest jednak pewne. Jeśli czytasz ten tekst, to widzisz korzyści płynące z tego, jak wiele może dać dobre rozplanowanie.

Bo czasami warto popatrzeć na swoje życie trochę z szerszej perspektywy. Nabrać dystansu, albo spojrzeć z innej strony na nasze działania.

Niezależnie od tego, czy prowadzisz firmę, jesteś pracownikiem, a może po prostu zależy Ci na własnym rozwoju i spełnianiu marzeń, poniższa lista metod planowania na pewno Ci pomoże w działaniu.

Powodzenia!

1. Manifest – zaczynamy od dość sporej techniki, która potrafi ustawić nasze działania pod odpowiednim kątem. Manifest, to dokument jaki spisujesz, w którym odpowiadasz na pewne tematy, które Ciebie dotyczą. W pierwszym punkcie manifestu przedstaw się i napisz swoją intencję. To czym się zajmujesz lub w co wierzysz. W drugim rozwiń swój punkt widzenia na dany temat. Jakie problemy dostrzegasz w świecie, którym Ty chcesz zaradzić. W końcu, napisz swoją wizję. Jak chcesz, by wyglądała sytuacja. Zaczynam od tego punktu, bo zaraz na początku 2018r. na moim kanale YT mam zamiar opublikować mój własny manifest na ten rok, a zatem jeśli będziesz mieć wątpliwości jak może wyglądać Twój manifest – zajrzyj do mnie. Dlaczego warto napisać swoje manifesty? Bo uporządkowuje w głowie wiele działań i wyznacza ścieżki na przyszłość.

2. CV z przyszłości – wszyscy piszemy swoje życiorysy, by służyły nam jako dokument sprzedażowy w sytuacji poszukiwania zatrudnienia. To ćwiczenie również polega na napisaniu swojego CV, ale takiego z przyszłości. Jak będzie wyglądało Twoje CV za 5, 10, czy 15 lat? Jakie doświadczenie zdobędziesz? Jakie dodatkowe umiejętności pojawią się w Twoim dokumencie? Jak powinny się pojawić, a jakie mogłyby być zbędne? Gdy już to wiesz, możesz zaplanować wstecz swoje działania, które pozwolą Ci na osiągnięcie danej rzeczy. O tym jak planować wstecz również dowiesz się z mojego kanału na YT, z filmu Można Lepiej 04.

3. G\*wniana kanapka – każdy ma jakiś smak kanapki, którego nienawidzi. Niektórzy nie lubią kanapek z musztardą, inni z oliwkami. Ja nie cierpię kaparów na kanapce. To ćwiczenie, to stworzenie swojej kanapki planowej. Wizji tego, czego nie będziesz mógł zaakceptować (np. w pracy), a także wizji złej, lecz takiej, którą będziesz w stanie przełknąć. Tak stworzone wyobrażenia sytuacji – kanapki pozwolą Ci wyznaczyć granice tolerancji wobec negatywnych i ciężkich chwil w Twojej karierze. Pokażą też, czego unikać w przyszłości.

4. Co byś robił, gdyby pieniądze nie stanowiły problemu? – odpowiedz sobie na to pytanie, szczerze i głęboko, pomijając przyjemności. Gdy to zrobisz dostatecznie dobrze odkryjesz w sobie prawdziwą i rzeczywistą motywację ku działaniu.

5. Flow – stan flow mamy wtedy, gdy wykorzystujemy swoje zdolności i umiejętności w maksymalnym stopniu i jednocześnie osiągamy wyznaczony sobie cel. A co gdyby zaplanować swoje działania tak, by wzbudzały w nas stan flow? Błogostanu aktywności? Zastanów się, jakie czynności sprawiają Ci przyjemność z pracowania? I zaplanuj swój dzień tak, by jak najczęściej wpadać we flow. Więcej o tym stanie Przepływu znajdziesz na Wikipedii ([https://pl.wikipedia.org/wiki/Flow\\_\(psychologia\)](https://pl.wikipedia.org/wiki/Flow_(psychologia)))

6. MVP – to skrót od Minimum Viable Product – produkt o minimalnej wartości. Innymi słowy prototyp. Prototypy stosuje się często w biznesie chcąc przetestować wartość produktu, czy usługi. Prototyp zawiera wtedy jedynie podstawowe cechy pełnego produktu. Najważniejsze funkcjonalności i opcje pozwalają sprawdzić, czy dalszy rozwój oferty ma sens. Czy ludzie tego chcą? Czy jest to zgodne z firmą? Czy się sprawdza? A co gdyby zaprojektować MVP swojego celu? Chcesz wyjechać na wakacje na Bali? Jaki może być tego MVP? Jak sprawdzisz, czy naprawdę tego chcesz? Zbuduj prototyp!

7. Zakreśl 5 rzeczy – ćwiczenie dla ludzi, którzy mają za dużo pomysłów i nie wiedzą za co się zabrać. Najpierw wypisz wszystkie swoje pomysły na działanie. Daj sobie nie więcej niż pół godziny i postaraj się, by wszystko zmieściło się na jednej kartce. Następnie, odmierz 30 sekund. W tym czasie zakreśl 5 rzeczy z listy. A potem zajmij się właśnie tymi 5 rzeczami. To wszystko 😊

8. Not-to-do-list – to ćwiczenie pomaga, gdy masz wokół siebie za dużo dystraktorów. By uniknąć popadania w pułapkę marnowania czasu, napisz listę rzeczy do „nierobienia”. Twój mózg będzie wiedział, na co ma zwracać uwagę i może dzięki temu będziesz mieć większą siłę, by powstrzymać się od marnowania czasu?

9. Zaprojektuj system, nie cel – to technika, którą sobie bardzo chwalebę i korzystam. Widzisz, wierzę że w życiu liczą się małe, co-dzienne działania i wszelkie wielkie nagrody wynikają właśnie z tych najmniejszych cegiełek. Dlatego może lepiej jest porzucić planowanie wielkich i ambitnych celów, na rzecz opracowania swoich systemów, rytuałów, zwyczajów w działaniu. Przykład: czym innym jest ustalenie celu: wykonać 200 pompek, a czym innym ustalenie systemu codziennego wykonywania pompek przez 2-3 minuty. Koniec końców obie czynności przyniosą poprawę w funkcjonowaniu ciała, a jednak to system zbuduje w nas regularność.

10. Napisz list do przyszłego siebie – napisz list do przyszłego siebie. Takiego za 5 lat. Opisz w nim swoje nadzieje i plany. Bądź jak najbardziej szczegółowy. Po 5 latach, otwórz kopertę z listem. Zdziwisz się jak bardzo można zaprogramować mózg na działanie. W moim przypadku osiągalność tak postawionych celów wynosi 40-50%

11. Business Model Canvas – karta Business Model Canvas pozwala na zaprojektowanie modelu biznesowego. Sprawdza się jednak nie tylko w projektach strictly biznesowych. BMC nadaje się (po drobnych przeróbkach) do zaprojektowania swojego personalnego sukcesu isposobu najlepszego działania. O kartach i sposobie ich wypełniania przeczytasz na przykład na: <http://brante.pl/business-model-canvas-jak-wypelnic/>

12. Idealny dzień – weź kartkę i opisz swój idealny dzień. Zrób to kilka razy. Niech jedna wersja będzie idealnym dniem wolnym, druga idealnym dniem w pracy, a trzecia idealnym dniem z dużą ilością pracy. Po tym ćwiczeniu dowiesz się jaka kolejność i jakie działania są dla Ciebie najbardziej odpowiednie i najbardziej sprzyjają Twojemu nastrojowi.

13. Tablica Eisenhowera – to popularne ćwiczenie pozwala uszeregować i zaplanować codzienne zadania do wykonania. Podziel kartkę na 4 pola, tworząc małą tabelę. U góry, w kolumnach, wpisz „Ważne” w pierwszej i „nieważne” w drugiej kolumnie. Następnie nazwij wiersze tabeli „pilne” i „niepilne”. Na przecięciach tych tytułów powstają pola, do których wpisz swoje codzienne zadania. Co jest pilne i ważne? A to tylko ważne, lecz niepilne? Jeśli masz zadania niepilne i nieważne – najlepiej ich po prostu nie rób.

14. Główne i poboczne – podziel swoją drogę do celu na minicele. Małe kroczki do osiągnięcia, które razem doprowadzą Cię do większego celu. Następnie, pokategoryzuj swoją drogę na cele główne, takie bez których się nie obejdziesz i poboczne. Takie, które fajnie byłoby spełnić, ale nie jest to konieczne. W ten sposób usprawnisz swoje działanie, bo skupisz się na tym, co naprawdę ma esencjonalne znaczenie.

15. Deska ostatniego ratunku – jeśli wyznaczanie własnych celów nie wychodzi Ci za dobrze, a może po prostu nie wiesz od czego zacząć, ani nawet co chcesz zrobić ze swoim życiem – nie lamentuj! Jest na to rada! Ostatnia deska ratunku, którą jest... Ta strona: <http://www.wtfshouldidowithmylife.com/>

To tyle! Mam nadzieję, że chociaż część z tych rzeczy okaże się przydatna dla Ciebie. Pamiętaj, jeśli masz jakieś dodatkowe pytania – pisz do mnie na maila: [grzegorzolifirowicz@gmail.com](mailto:grzegorzolifirowicz@gmail.com)

Pamiętaj też, by zapis na newsletter potwierdzić na swojej skrzynce mailowej.

Do zobaczenia wkrótce! 😊