

CHRISTINE INGHAM

**AUTOMOTYWACJA
NA 101 SPOSOBÓW**

(101 WAYS TO MOTIVATE YOURSELF.)

(TŁUMACZYŁA JOLANTA PERS)

SCAN-DAL

KRÓTKO O MOTYWACJI

Gdy tylko zaczęłam rozpowiadać znajomym, że podjęłam decyzję o napisaniu książki na temat automotywacji, wszyscy nastawili uszu. Ich reakcje znacznie wykraczały poza uprzejme zainteresowanie; domagali się informacji. „Trochę motywacji na pewno by mi się przydało”. „Szybko, powiedz mi coś o tym”. „Rozpaczliwie jej potrzebuję”. Motywacja wydaje się być tym, czego wszyscy potrzebują.

Prawdopodobnie także i Ty jesteś bardziej zainteresowany informacjami praktycznymi (co właściwie już samo w sobie oznacza, że posiadasz jakąś motywację), niniejszy zarys będzie więc krótki.

CO TO TAKIEGO?

Wszyscy odczuwamy, kiedy ją mamy, kiedy jednak brak nam motywacji, trudno nam ją odnaleźć. A czym jest ten efemeryczny byt?

Motywacja to właśnie to, co czujemy, gdy jesteśmy wystarczająco zainspirowani do podjęcia kroków prowadzących nas do celu. Nasze pragnienia mogą przybrać formę konkretnej nagrody, mogą też być czymś tak ulotnym, jak uczucie przyjemności wywołane tym, że udało nam się „odgruzować” biurko.

Sytuację jeszcze bardziej komplikuje fakt, że nie wszystkich motywują te same czynniki. Ktoś poruszy niebo i ziemię, gdy mu się powie, że jego nagrodą będą wakacje na Karaibach, dla innego będzie to całkowicie obojętne - ponieważ nie lubi jeździć za granicę. Różnimy się między sobą i potrzebujemy różnych czynników motywujących. Każdy z nas musi znaleźć własne sposoby, dzięki którym zmusimy się do zrobienia tego, co niezbędne - czy raczej takie, za pomocą których przechytrzymy samych siebie wzbudzając w sobie pragnienie zrobienia rzeczy, które należy wykonać.

CO MÓWIĄ EKSPERCI?

Istnieje wiele teorii na temat motywacji. Maslow twierdzi, że po zaspokojeniu potrzeb podstawowych (pożywienie, ciepło, schronienie) mogą nas motywować potrzeby znajdujące się na wyższych szczeblach hierarchii, jak poczucie spełnienia, samorealizacja czy poczucie przynależności. Okazuje się, że lubimy wyszukiwać sobie nowe cele. Gdy tylko znajdziemy pracę pozwalającą nam na opłacenie dachu nad głową, poszukujemy nowych wyzwań, do których moglibyśmy dążyć - np. awans w firmie. Nie mając celu, o który możemy walczyć, narażamy się na popadnięcie w marazm, znudzenie czy rutynę.

McGregor natomiast podał radykalną, jak na owe czasy, teorię: ludzie, przy

zapewnieniu im właściwych warunków, mogą odczuwać przyjemność z wykonywania pracy. Co więcej, wysunął hipotezę głoszącą, że ludzie lubią poczucie odpowiedzialności i chcą mieć pewien stopień kontroli nad swoją pracą, prawdopodobnie dlatego właśnie posiadanie własnej firmy wydaje się wielu osobom atrakcyjne.

Optymistyczna opinia McGregora sugeruje, że każdy z nas może odczuwać przyjemność z pracy, jeśli nie całym sercem, to przynajmniej w większym stopniu, niż ma to miejsce obecnie.

Z braku idealnego pracodawcy sami musimy zająć się poszukiwaniem warunków, które odpowiadają nam jako osobom.

Kolejną kluczową myślą jest idea Herzberga głosząca, że czynniki motywujące są odmienne od tych demotywujących. Zgodnie z jego odkryciami źródłem negatywnej motywacji jest środowisko pracy, natomiast czynniki wywołujące nasz entuzjazm znajdujemy w samej pracy.

Znajomość tych teorii jest ważna nie tylko dla odkrycia czynników motywujących, ale także tych pozbawiających nas motywacji. Czynników może być wiele, a jednak - jak podkreślił Herzberg - nie wszystkie wiążą się z samą pracą. Mogą mieć one związek z tym, jak się czujemy, ile mamy energii, z koniecznością przebywania w niechlujnym biurze, jak również z faktem, że wolelibyśmy robić coś innego, co bardziej nas motywuje.

Istnieje wiele teorii na temat motywowania pracowników i w idealnym świecie powinniśmy pracować ze zwierzchnikami, którym są one znane i którzy wprowadzają je w życie. Ponieważ jednak nie każdy z nas może pracować z takim ideałem, w tej książce zajmiemy się motywowaniem samych siebie.

JAK MOTYWOWAĆ SAMYCH SIEBIE?

Prawdopodobnie najlepszym sposobem na utrzymanie wysokiej motywacji jest wykonywanie wymarzonej pracy. Osoby, które miały szczęście i udało im się to, często muszą sobie radzić z najgorszymi czynnikami demotywującymi: artyści żyjący w biedzie; miłośnicy zwierząt pracujący w nieprzychylnych warunkach; aktorzy otrzymujący jedną odmowę za drugą. Jeśli jednak robimy to, co naprawdę lubimy, te czynniki mają mniejsze znaczenie. Bez względu na okoliczności każdego dnia nie możemy się doczekać rozpoczęcia pracy; dopieszczamy każdy projekt, który się pojawi; bez żadnego wysiłku wykonujemy trudne zadania, ponieważ wiemy, że mają one duże znaczenie dla pracy, którą tak lubimy. W tej sytuacji problem motywacji pojawia się rzadko.

Cała reszta ludzkości, do chwili znalezienia wymarzonej pracy, męczy się, usiłując robić wszystko najlepiej, jak może, przy okazji próbując w miarę potrzeby zwiększyć swój poziom motywacji. Kiedy znajdziemy się w sytuacji, która tego wymaga, musimy znaleźć sposób na likwidację lub pokonanie wewnętrznych barier uniemożliwiających nam wykonanie zadania, odnalezienie chwilowego, nawet złudnego, powodu do jego realizacji - innymi słowy - „marchewki”. Możemy także:

- Zmienić sposób, w jaki jawi nam się zadanie.
- Zmienić warunki, w jakich to zadanie istnieje, także otoczenie (zob. Sposób 21, Sposób 41).
- Zmienić nasze podejście do zadania (zob. Sposób 49).
- Zmienić sposób, w jaki zwykle sobie z nim radzimy (zob. Sposób 55).
- Dokonać zmian w samych sobie (zob. Sposób 7).
- Zmienić nagrodę (zob. Sposób 12).
- Znaleźć nowy „kij” (zob. Sposób 61).

Strategie, które możemy zastosować, by pomogły nam wprowadzić te pomysły, wypełniają pozostałą część książki.

JAK KORZYSTAĆ Z TEJ KSIĄŻKI?

Propozycje nie zostały podane w żadnej określonej kolejności i nie trzeba ich czytać jedna po drugiej - chyba że bardzo tego chcesz. Każda z sugestii może sprawdzić się w dowolnej sytuacji, prawdopodobnie zatem najlepszą metodą korzystania z książki będzie przeglądanie jej, aż znajdziesz coś nowego, co zechcesz wypróbować. Być może znajdziesz kilka pomysłów, które uznasz za swoje ulubione, inne - za skuteczne w niektórych sytuacjach a w innych nie oraz takie, które mogą uczynić cuda w przypadku Twojego kolegi, lecz u Ciebie nie powodują zmniejszenia sterty prac do wykonania. Zacznij od tych, które Ci się spodobały na pierwszy rzut oka, ponieważ udało im się wywołać motywujący stan umysłu, który wprowadzi Cię na właściwe tory działania. W miarę potrzeby wypróbuj również inne; miejmy nadzieję, że podczas tego procesu odkryjesz klucz do automotywacji i sposoby realizacji własnych celów i ambicji. Powodzenia.

„Spróbuj odkryć coś, co lubisz robić i znajdź kogoś, kto Ci za to zapłaci”.

Katherine Whitehorn

SPOSÓB 1

OCZYŚĆ POLE DZIAŁANIA - DOSŁOWNIE

Miejsce, w którym wykonujemy naszą pracę, zwykle pozostaje bez zmian. Przeważnie

tak musi być. Nasza praca idzie nam łatwiej, gdy mamy telefon po jednej czy po drugiej stronie biurka; projekty bieżące ułożone na blacie w formie stosu; materiały biurowe pod ręką. Niektórzy ludzie lubią taki uporządkowany i schludny układ; inni wolą podejście bardziej „twórcze”.

Bez względu na to, jak ułożymy przedmioty na naszym biurku, siedząc przy nim odbieramy określony sygnał. Mówi nam on, byśmy kontynuowali pracę, a ponieważ ustawiliśmy wszystko w taki sposób, by ułatwić ją sobie, z łatwością włączamy się w codzienny harmonogram, podejmując działanie tam, gdzie je ostatnio skończyliśmy.

Czasami jednak ów zwyczajny sygnał zachęty zawodzi. Zamiast tego nasze pole działania przestaje dostarczać nam motywacji; stosy zadań do wykonania, ciągle stawanie w obliczu tej samej sytuacji, przypominają nam o tym, czego nie udało nam się osiągnąć. W tych warunkach, siadając przy biurku, mamy wrażenie, że zapadamy się w bagno i prawdopodobnie nabieramy nawyku nieustannego odkładania nowych zadań na później - nawet jeśli wiemy, że musimy je wykonać.

Chcąc zmienić reakcję na bodziec, spróbuj wykonać następujący eksperyment: zdejmij wszystko z blatu biurka. Połóż to na podłodze, przenieś na inne biurko albo wepchnij do szafy. Po prostu przenieś gdzie indziej - przyniesiesz je z powrotem później. Z psychologicznego punktu widzenia ta sytuacja jest pomocna w dwojaki sposób. Angażując się w fizyczną czynność, mamy wrażenie, jakbyśmy już podejmowali działanie; faktycznie coś robimy. Czynność ta stwarza również iluzję natychmiastowego pozbycia się dużej ilości pracy. Jeśli należysz do ludzi, którzy często tłumaczą się, że zrobią coś później, jak tylko poradzą sobie z innymi zadaniami, ćwiczenie to rzeczywiście może okazać się pomocne. Oczyszczenie biurka nie powinno zająć więcej niż dziesięć minut. Gdy już Ci się to uda, ciesz się dużą przestrzenią, na której możesz dziś zacząć pracę. Szybko zauważysz, że nie mając na biurku całej gracjiarni, możesz łatwiej skoncentrować się na bieżących zadaniach.

SPOSÓB 2

JAK MAŁO CZASU TO ZAJĘŁO?

Każdemu z nas zdarza, się natrafić na „łyżkę dziegciu w beczce miodu” - trudne zadanie wśród codziennych obowiązków; nieprzyjemną robotę, o której wolelibyśmy zapomnieć. Krzywimy się na samą myśl o niej i rzucamy w jej kierunku spojrzenia pełne nienawiści. Ale żeby ją wykonać? Co to, to nie.

„Długo trwają tylko te zadania, których nie mamy odwagi rozpocząć. Stają się one

koszmarem".

Baudelatre

Do ulubionych wymówek związanych z odsuwaniem od siebie nieprzyjemnych zadań należą: „Najpierw skończę robić coś innego”, „Nie mogę się teraz do tego zabrać”, „Muszę mieć więcej wolnego czasu, żeby to zrobić” czy wszechobecne: „Zrobię to później”. Bez względu jednak na to, ile wymówek wypowiemy, palec winy będzie nadal wymierzony w naszym kierunku. Siedząc nad filiżanką kawy, odczuwamy przyływ niepokoju na samą myśl o tym „czymś”. Gdy leżymy w łóżku i nie śpimy, nasze myśli powracają do wielkiego, niewykonanego zadania. Przeglądanie listy spraw „do załatwienia” pokazuje, że one nadal tam są - i tak dalej. Jeśli określimy czas spędzony na zamartwianiu się tym zadaniem, możemy uzyskać liczbę wielu godzin, dni, ba - nawet całych tygodni. Coś takiego nie może pozostać bez wpływu na naszą pracę. Wygląda to tak, jakbyśmy próbowali biec w stronę horyzontu przywiązawszy się do czegoś kawałkiem mocnej gumy - w tym wypadku do tego zadania, od którego staramy się tak desperacko uciec. Jeśli tracisz cenny czas na unikanie tego zadania, pozwalając na jeszcze większy spadek swej motywacji, spróbuj wykonać następujący eksperyment:

- Zapisz na kartce dokładną godzinę.
- Usiądź i wykonaj to zadanie - tak, właśnie to.
- Wykonaj je za jednym zamachem - właśnie w ramach eksperymentu.
- Kiedy skończysz, zapisz, ile czasu zajęło Ci jego wykonanie.

Zdziwisz się, jak mało czasu ono zajęło, a wszak straciłeś wiele godzin na zamartwianiu się: w ciągu 30 minut odkłada się do akt dokumentację, spotkanie handlowe zostaje zorganizowane w ciągu pięciu; trudny list udaje się wysłać przed lunchem. Czy odczuwasz satysfakcję? Załóż się, że tak.

Wykorzystaj w przyszłości tę wiedzę na temat czasu. Nie pozwól, by godziny, dni i tygodnie przepływały Ci przez palce, podczas gdy Ty będziesz zamartwiać się nieprzyjemnym zadaniem. Przypominaj sobie o tym, jak mało czasu zajmuje wykonanie tak trudnego zadania, a po upływie tego czasu - zadanie będzie już wykonane, zniknie z pola widzenia, co pozwoli Ci na zrobienie prawdziwych postępów w wykonywaniu innych zadań w Twojej pracy.

SPOSÓB 3

POWRÓT DO KORZENI

Jeśli jesteś właścicielem firmy, powinieneś mieć gdzieś w zakamarkach szafy na akta ten najważniejszy dokument: biznes plan. Pamiętasz? To ten, który tworzyłeś, by pokazać światu, że wiesz dokąd zmierzasz i jak masz zamiar się tam dostać. Dokument, który dumnie głosił: „Potrafię tego dokonać - tutaj jest opisane, w jaki sposób”.

Choć wiele osób sporządza biznes plany jako pomoc w zdobyciu środków, inne zaś robią to, by dla własnej satysfakcji pokazać, że obdarzony potencjałem rynek istnieje nie tylko w ich optymistycznie nastawionych umysłach, biznes plany mają jeszcze jedną ważną funkcję - przypominają nam o naszych krótkoterminowych i długoterminowych celach, sposobach ich osiągnięcia oraz ramach czasowych. Biznes plan to dokument roboczy. Bez niego łatwo stracić z oczu cel, a w złe dni zastanawiać się, po cóż, u licha, to wszystko robimy. Dzieje się tak, gdy mamy wrażenie, że nasza motywacja zrobiła sobie za długą przerwę obiadową.

Dla tych, którzy już mają biznes plan:

ZNAJDŹ GO, ODKURZ I PRZECZYTAJ PONOWNIE.

Powinien on przypominać Ci, gdzie jesteś i dokąd zmierzasz. Spróbuj na nowo przywołać to uczucie podniecenia i oczekiwania, które towarzyszyło rozpoczynaniu Twojej podróży do sukcesu. Pozwól, by na nowo podsycił Twoją motywację.

Dla tych z nas, którzy jeszcze nie mają biznes planu, jest to dobry moment, by go sporządzić. Biznes plan zazwyczaj obejmuje następujące zagadnienia:

- Ogólny opis firmy.
- Twój Unikalny Punkt Sprzedaży.
- Konkurencja.
- Badania rynkowe - dowód na istnienie popytu i klientów.
- Marketing - jak nagłaśniamy działania naszej firmy.
- Cele - prognozowana sprzedaż.
- Plany rozwojowe.
- Twoje umiejętności - i sposób radzenia sobie z brakiem wystarczającej wiedzy.
- Aspekty praktyczne - lokalizacja, dostawcy, niezbędne wyposażenie itp.
- Prognozy przepływów pieniężnych.
- Dane księgowe z ostatnich trzech lat (jeśli firma działa od tak dawna). Proste wykresy pozwalające zobrazować istniejące lub powstające trendy.

Podjmując próbę obiektywnego spojrzenia na te różne elementy, możemy często

zauważyć kwestie problematyczne -takie, które mogły negatywnie wpływać na nasz poziom motywacji.

Kiedy już skończysz redagowanie tego dokumentu, przechowuj go tak, byś mógł często z niego korzystać. Pomoże Ci to skupić się na celu - oraz, co być może jest jeszcze ważniejsze, zachować motywację.

SPOSÓB 4

JEDNA RZECZ NA RAZ

Czasem w szare dni rozpoczęcie pracy wydaje się problemem nie do pokonania. Idziemy zrobić sobie kawę, plotkujemy z kimś przez chwilę, wypełniamy dzień rozmowami telefonicznymi, które w istocie nie mają związku z pracą - robimy wszystko, żeby tylko nie zbliżyć się do sterty papierów na naszym biurku, która wydaje się większa za każdym razem, gdy na nią spojrzymy, wszystko to z własnej, nieprzymuszonej woli. Wkrótce osiągnie ona olbrzymie rozmiary. Jak, u licha, mógłbyś sobie z tym poradzić? Sama myśl wystarczy, by schować ogon pod siebie i pobiec po kolejną kawę.

Czekanie na nadejście tej właściwej chwili, kiedy będziemy mieli dość energii i motywacji, by poradzić sobie z całą stertą za jednym zamachem, jest przeważnie bezskuteczne. Na czekaniu na ten magiczny moment mogą upłynąć nam całe dni, a nawet tygodnie; na czekaniu na tę nanosekundę, kiedy to będziemy mogli sobie powiedzieć: „Oto jest. Jestem gotów i mam zamiar to zrobić - właśnie teraz!" A zatem, czekając na tę wiekopomną chwilę, możemy równie dobrze sięgnąć po ten raport, który od jakiegoś czasu odkładamy i przeczytać pierwszy akapit. Pamiętajmy: tylko ten jeden. Nie popadajmy w przesadę. Powinno nam to zająć minutę, może dwie, jeśli jest bardzo rozwlekły lub skomplikowany.

Dobrze. Udało nam się przezeń przebrnąć. To może przeczytamy sobie jeszcze jeden...

Postępuj tak dalej, robiąc małe kroki - małe porcje każdej pracy - takie „na jeden kęs". W końcu całe zadanie będzie ukończone. Można przejść nawet największą odległość za pomocą najmniejszych kroków. Powinieneś także zauważyć, że kiedy już uda Ci się zacząć, mimowolnie wytworzysz pewien moment pędu -kiedy następnym razem spojrzysz na zegarek, zauważysz, że zrobiłeś postępy. Właśnie w tej chwili trzymaj się mocno tego

uczucia, pracuj dalej - zrób następny krok: właśnie mały, pamiętaj.

SPOSÓB 5

OKREŚL SWÓJ PROBLEM

Przyczyn z powodu których tracimy od czasu do czasu nasze poczucie motywacji może być właściwie bez liku. Warto zatem poświęcić nieco czasu na zastanowienie się, czy zjawisko to ma jakąś przyczynę głębszą niż potrzeba nowej „marchewki” lub „kija”.

Czasem przyczyną zablokowania motywacji może być problem związany z pracą; innym razem jest to jakaś sprawa osobista. Kiedy już uda nam się zidentyfikować czynnik powodujący brak motywacji, łatwiej opracować strategię rozwiązania tego problemu. Niestety, pierwsza trudność może polegać na jego identyfikacji. Łatwo zaplątać się w problem do tego stopnia, że stracimy z oczu jego początki.

Być może w szkole często karcono nas za śnienie na jawie, w tym jednak wypadku umiejętność owa może się przydać - nie jest ona niczym złym, gdyż prawdopodobnie nic innego przez większość czasu nie robimy. Zamiast podejmować próby uwolnienia się od tego nawyku, spróbujmy uświadomić sobie, że to robimy; schwytajmy wędrujące myśli, prześledźmy ich tory. Czego dotyczą? Dokąd prowadzą? Wokół czego krążą? Czasem zdarza mi się zadziwić samą siebie, kiedy tak robię i nagle zdaję sobie sprawę z tego, że chwile uważane za czas stracony, w istocie spędziłam na zastanawianiu się nad jakimś problemem dotyczącym pracy lub innym, poszukując rozwiązania. Może myśli te nie dotyczyły akurat zadania, nad którym pracowałam, ale nie był to czas stracony. Innym razem zdarzało mi się martwić jakimś aspektem pracy czy nawet czymś, co ukończyłam poprzedniego dnia. Dopóki jednak nie poświęcimy nieco uwagi tym myślom, przypominającym biegającego w karuzeli chomika, znalezienie rozwiązania jest mało prawdopodobne.

Spędźmy zatem nieco czasu na próbach określenia głęboko ukrytych problemów, mogących mieć wpływ na nasz poziom motywacji. Kiedy już je określimy, znalezienie rozwiązania powinno przyjść bez trudu.

SPOSÓB 6

PRZYGOTOWANIE SIĘ DO PRZESTOJÓW

Wielu ludzi ma pracę charakteryzującą się mniej więcej stałym rytmem zajęć - niewiele tam spiętrzeń czy spadków. Dla innych jednak wygląda on zupełnie inaczej - szczególnie w wypadku pracujących na własny rachunek. Wszyscy, którzy sami zapewniają sobie pracę, doświadczają na przemian okresów zbytku i niedostatku.

Plusem takiej sytuacji jest to, że dłuższe przerwy między projektami mogą dać ludziom czas na naładowanie akumulatorów, mogą jednak pojawić się problemy, jeśli takie przestoje powodują gwałtowny spadek motywacji. Istnieje niebezpieczeństwo, że nie tylko nasza praca, lecz także my sami popadniemy w marazm. Próba ponownego wprawienia w ruch tej ociężałej kuli może wymagać znacznego wysiłku, a ponieważ natura ludzka jest taka, jaka jest, istnieje większe prawdopodobieństwo, że będziemy woleli poczekać na wizytę dobrej wróżki od motywacji zamiast zabrać się do pracy. To może być długie oczekiwanie. Zamiast tego lepiej trzymać całą maszynę „pod parą”.

Kiedy nie ma żadnej płatnej pracy do wykonania, wykorzystajmy ten czas na zajęcie się rosnącą stertą prac domowych. Może to przybrać formę listy rzeczy, które zawsze chcieliśmy zrobić, „kiedy będziemy mieli czas”; może to być też teczka czy pudełko z materiałami do przeczytania, które nie są szczególnie ważne. Jeśli należysz do osób pracujących na własny rachunek, wśród stałych zadań do wykonania powinno się znaleźć wymyślanie nowych pomysłów i planów na przyszłość.

Nie zapominajmy o wpisaniu na listę zarówno zadań, które uważamy za wielce przyjemne, jak i tych nieprzyjemnych - w przeciwnym razie będziemy unikali ich jak zarazy. Postarajmy się także utrzymać dynamikę. Eliminujmy od czasu do czasu niepotrzebne zadania i dodawajmy nowe, które pojawią się w tym czasie.

SPOSÓB 7

PODNOSENIE KWALIFIKACJI

Odczuwanie motywacji do wykonania danego zadania zależy w dużym stopniu od tego, czy zadanie to przedstawia właściwy poziom trudności. Jeśli jest za łatwe, szybko zaczynamy odczuwać znudzenie. Jeśli za trudne - sama praca staje się czynnikiem demotywującym. Znalezienie właściwego poziomu trudności ma podstawowe znaczenie, jeśli chcemy pracować efektywnie i pozostać pełni entuzjazmu.

Jeśli motywacja do wykonania określonej pracy lub zadania jest mniejsza niż sto procent, warto zastanowić się, czy zadanie to ma „właściwy” stopień trudności - właściwy dla naszych umiejętności. Może się zdarzyć, że odczuwamy niepokój w związku z trudną rozmową z potencjalnym klientem; czasem sam rzut oka na nowy projekt napędza nas przerażeniem. Przyczyna może być prosta: brak nam wystarczających umiejętności, niezbędnych do wykonania zadania. Jeżeli nigdy nas nie uczono, w jaki sposób przeprowadzać trudne rozmowy z klientami, jest zupełnie zrozumiałe, że będziemy woleli

uniknąć ośmieszenia się albo utraty klienta, którego powinniśmy zdobyć. Jeśli nowe zadanie jest takie, że nie możemy się oprzeć na umiejętnościach, które już posiadamy, nie będziemy odczuwali wystarczającej motywacji, by sobie z nim poradzić.

Pomyśl o zadaniu, które wywołuje w Tobie blokadę. Sprawdź, czy posiadasz niezbędne umiejętności, by sobie z nim poradzić. Jeśli nie, osiągnięcie właściwego poziomu motywacji, by podjąć się tego zadania, i ukończyć je, będzie trudne i żmudne. Sprawdź, w jaki sposób możesz wypełnić zidentyfikowaną lukę w niezbędnych umiejętnościach. Zapytaj kogoś, kto już „tkwi w temacie” - to może być rozwiązanie problemu, innym pomysłem może być zapisanie się na krótki kurs.

Poświęcanie czasu na uczęszczanie na kursy podnoszące poziom rozwoju zawodowego może przynieść nam i inne korzyści. Przebywanie z dala od zwykłego miejsca pracy i spotkanie nowych ludzi może stać się bodźcem samym w sobie. Stanowi ono okazję do podzielenia się problemami z ludźmi, którzy myślą podobnie, odnowienia zainteresowań, zebrania nowych pomysłów i spojrzenia na naszą pracę z nowej perspektywy - wszystkie te czynniki są pomocne przy podnoszeniu ogólnego poziomu motywacji. Bez względu jednak na to, jakie działanie jest niezbędne dla podniesienia naszych kwalifikacji, im szybciej je podejmiemy, tym lepiej.

„Nic nie jest tak męczące, jak nieustanne powracanie do nieukończonego zadania”.

William James

SPOSÓB 8

WYOBRAŹ SOBIE, ŻE ZADANIE ZOSTAŁO WYKONANE

Każdy z nas przechodzi czasem przez ten koszmar: tkwimy w miejscu i nie możemy zmusić się do pracy. Mijają godziny, a my gapimy się na stertę rzeczy, przez którą musimy przebrnąć, bez względu na wszystko, ale po prostu nie możemy się do tego zabrać. Gdy popadamy w aż taką beczynność, oczywiście jest, że „tu i teraz” stało się miejscem i chwilą, w których przebywanie nie sprawia nam przyjemności. Być może klucz tkwi w przyszłości.

Ponieważ w tym momencie raczej nie uda nam się osiągnąć niczego poza nabijaniem sobie licznika zmartwień, pozwólmy sobie na chwilę nieróbstwa. Opuścimy tę nieprzyjemną terażniejszość. Pozwólmy naszym myślom wędrować przez chwilę i udajmy się do jakiegoś punktu w najbliższej przyszłości. Punkt ten może być odległy zaledwie o pół godziny lub o kilka dni. Punkt, do którego się udajemy, to ten cudowny moment, kiedy właśnie wykonywana przez nas praca zostanie ukończona, zamknięta, zniknie z pola widzenia.

Zobacz, jak stawiasz ostatnią kropkę, robisz ostatecznie maźnięcie pędzlem, wyciągasz ostatnią stronę z drukarki. Może zobaczysz, jak bierzesz z ulgą głęboki oddech, przeciągasz się, siadasz wygodnie z szerokim uśmiechem na ustach.

Nie ograniczaj się tylko do oglądania siebie - spróbuj doświadczyć tego uczucia. Wyobraź sobie poczucie spełnienia, malejące napięcie, uczucie lekkości i ulgę. Poczuj, jak przepływa przez Ciebie powracająca energia. Przyjemnie, prawda? Dlaczego zatem masz nadal pozbawiać się takich przyjemnych odczuć? Skorzystaj z uczucia oczekiwania, stymulowanego przez obraz, jaki stworzyłeś w umyśle. Pozwól, by kierował Twoją motywacją i determinacją do pracy - i zacznij od razu, już teraz!

SPOSÓB 9

CZY RZECZYWIŚCIE PROBLEMEM JEST PRACA?

W pewnym stopniu należałoby żałować, że nie jesteśmy, jak komputery: jeden plik dla danego problemu, kolejny dla innego. Wszystko schludne i uporządkowane - i odrębne. Niestety, nasza świadomość nie działa w ten sposób. Czasem plik z listą zakupów w naszym mózgu miesza się z plikiem dotyczącym pisania raportu; plik z zakresu relacji międzyludzkich płacze się z plikiem dotyczącym spotkania. Bez względu na to, jak bardzo byśmy chcieli przełączyć się na tryb pracy, gdy siadamy przy swoim biurku, nie zawsze jest to możliwe.

Chwila mentalnych wakacji, którą przeznaczamy na myślenie o ukochanej osobie nie stanowi problemu. Jest on przerwą w skali mikro - jak wyjście, by odetchnąć świeżym powietrzem. Problemy pojawiają się dopiero wtedy, gdy poświęcamy znaczną część czasu na martwienie się sprawami nie związanymi z pracą. Kiedy tak się dzieje, nie tylko pozbawia nas to energii - także obniża motywację. Spójrzmy prawdzie w oczy: jak możemy uważać za pasjonujące zadanie zajmowanie się księgowością, jeśli (a) i tak nie jest to nasze ulubione zajęcie oraz (b) nasze myśli nieustannie powracają do kłótni z naszym partnerem (partnerką)/przyjacielem (przyja-ciółką)/kimś z rodziny, w której uczestniczyliśmy wczoraj wieczorem?

Jeśli zmagasz się z problemem wykrzesania z siebie choć odrobiny entuzjazmu dla swej pracy, pomyśl, czy w istocie problem nie tkwi w innych aspektach Twojego życia, nie związanych z pracą. Jeśli tak jest:

- Podejmij działanie zmierzające do rozwiązania problemu, jeśli tylko możesz (zadzwoń, wyślij kartkę itp.).
- Świadomie odłóż kłopotliwe myśli na bok, kiedy pracujesz - powiedz sobie, że pomyślisz o tym później.
- Zwróć się o pomoc do profesjonalisty, jeśli problemy są poważniejsze lub nieustanne.

Motywacja w równym stopniu żywi się energią i dostarcza jej. Jeśli Twoją energię wysysają zmartwienia związane z innymi niż praca sprawami, trudno Ci będzie utrzymać wystarczający poziom motywacji, by wykrzesać z siebie wystarczającą dawkę entuzjazmu.

Należy zawsze sprawdzać, czy rzeczywiście problemem jest praca.

SPOSÓB 10

CZAS NA ROZWÓJ?

Praca na własny rachunek nie zawsze związana jest z zastanawianiem się, skąd wziąć następnego klienta. Równie powszechny jest natłok pracy i przemiana w ofiarę własnego sukcesu. Tak, to naprawdę cudowne, kiedy widzimy klientów stojących w kolejce do naszej firmy, może to jednak stać się czymś niemiłym, jeśli obciążenie pracą stanie się nadmierne.

W przypadku problemów związanych z ilością pracy, stajemy w obliczu konieczności odnalezienia optymalnego jej poziomu w celu utrzymania maksymalnie silnej motywacji. Potrzeba nam wystarczającej ilości pracy, by interes się kręcił, a my nie musieliśmy popadać w marazm, lecz nie aż tyle, byśmy zaczęli się spalać.

Jeśli dziwisz się, dlaczego zmagasz się z brakiem motywacji, choć interesy idą świetnie, być może warto się zastanowić, czy obciążenie pracą nie przekroczyło poziomu krytycznego i nie zaczęło działać jako czynnik demotywujący. Jeżeli odkrywasz, że zaczyna Cię przerażać rosnący stos spraw administracyjnych, listów do napisania, dokumentów do przygotowania, z którymi jakoś nie możesz sobie poradzić, być może nadszedł czas, by powrócić na taki poziom obciążenia pracą, byś mógł sobie z nią poradzić.

Istnieją dwa sposoby opanowania tej sytuacji. Jeden - to rozwinięcie firmy poprzez zatrudnienie pracowników, którzy mogliby wykonać za nas czasochłonną pracę administracyjną lub wesprzeć nas w najważniejszych pracach; drugi - to kontrolowanie liczby klientów. Można to osiągnąć np. podnosząc cenę naszych produktów/usług. Takie działanie nie tylko automatycznie eliminuje niektórych potencjalnych nabywców z naszego przedziału cenowego, lecz również zwiększa Twoją rentowność mniej pracy za większe pieniądze. Zastanów się, które z tych rozwiązań najlepiej sprawdzi się w Twojej sytuacji.

SPOSÓB 11

ZRZUCENIE CIĘŻARU

Prawdopodobnie każdy z nas zauważa te aspekty swej pracy, wobec których odczuwamy mniejszy entuzjazm; te sprawy, które próbujemy ignorować, choć doskonale wiemy, że w końcu nadejdzie ten straszny dzień, kiedy to będziemy musieli przysiąc fałdów i uporać się z nimi. Jeśli takie sytuacje zdarzają się raczej rzadko, a wychodzenie z nich nie zabiera, zbyt dużo czasu, możemy sobie z tym poradzić. Kiedy jednak wysiłek, z jakim kojarzą się niektóre czynności regularnie pojawiające się w planie dnia, zaczyna mieć

negatywny wpływ na naszą motywację, coś należy z tym zrobić.

Podobnie jak w przypadku pracy wypełniającej każdą chwilę, także myśli na temat nieprzyjemnych zadań zwykle wypełniają nam każdy moment jawy, kiedy tylko uświadomimy sobie ich istnienie. Czas spędzony na zamartwianiu się nimi może zaowocować wyszaniem z nas resztek motywacji do zrobienia czegokolwiek. Nad każdym dniem wisi cień wszechobecnego zagrożenia rzeczami, o których wiemy, że musimy je zrobić - ale wcale nie mamy na to ochoty. Zamiast z nimi walczyć czy próbować podsycać motywację tam, gdzie jej nie ma, może lepiej pomyśleć, jak zrzucić z siebie ten ciężar. Jeśli jesteś pracownikiem etatowym, być może uda Ci się wynegocjować z kolegą zamianę. Pracujący na własny rachunek mogą zastanowić się nad wynajęciem kogoś, kto by za nich wykonał owe czynności.

Jeśli wzdragasz się na samą myśl o dodatkowych kosztach, oblicz z grubsza, ile cennego czasu tracisz nie tylko na robienie tego, czego nie lubisz, ale także na zamartwianie się faktem, że tego nie zrobiłeś. A co z utraconą wydajnością, zarówno podczas wykonywania tych zadań, jak i snucia się po biurze w poszukiwaniu utraconej motywacji? Prawdopodobnie odkryjesz, że zatrudnienie kogoś będzie dla Ciebie korzystne, nie tylko finansowo, lecz także w tym sensie, że da Ci poczucie wolności pozwalające okiełznać motywację dla „prawdziwej” pracy, którą wolisz wykonywać.

SPOSÓB 12

TAM PODĄŻASZ

Każdemu z nas zdarza, się utknąć przy długoterminowych zadaniach, a nawet niektórych mniej przyjemnych krótkoterminowych, kiedy to mamy wrażenie, że prędzej udałoby się nam przesunąć górę, niż uzyskać jakikolwiek postęp, którym powinniśmy się wykazać.

Ten problem dotyczy zwłaszcza pisarzy. Wydawca domaga się 80 000 słów i zbliża się ostateczny termin, męczylesz się przez cały ranek i brakuje Ci jeszcze 79 900. Zbyt trudne zadanie? Jeśli faktycznie będziemy je tak postrzegać, przybierze isticie himalajskie rozmiary.

Istnieje jednak inny sposób percepcji. Nie należy koncentrować się na tym, co nam jeszcze zostało lub na dzisiejszych kiepskich postępach, przyjęcie sumarycznego punktu widzenia bywa bardziej pomocne. Przypomina to przyglądanie się dystansowi pokonanemu od podnóża góry, nie zaś w ciągu półtorej godziny, jaka upłynęła od obiadu.

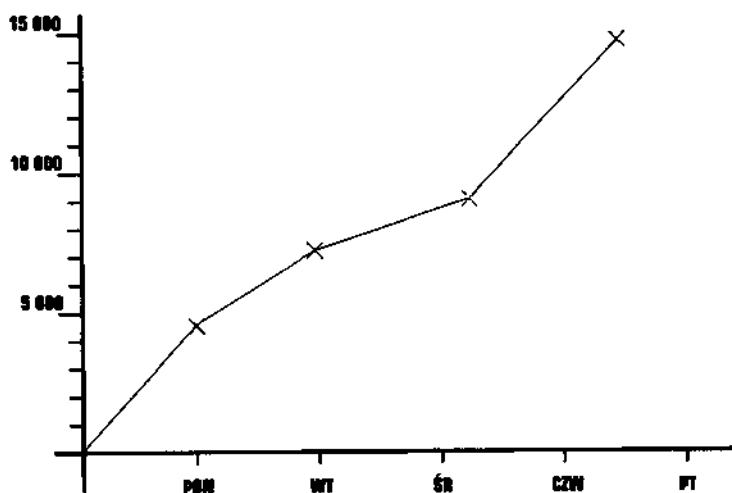
Sporządzenie wykresu owych sumarycznych postępów; który wykaże, że jednak

robisz stałe postępy, działa zarówno jako wzmacniacz pozytywnych bodźców (tak, cały czas podążam do celu), jak i czynnik motywujący (patrz, ile już udało mi się zrobić). Jeśli dotąd wydawało Ci się, że codziennie posuwasz się w żółwym tempie, dzięki wykresowi udało Ci się wykazać, że rzeczywiście podążasz do celu.

Aby narysować wykres sumaryczny, zaznacz dni tygodnia (lub inną jednostkę czasu) w równych odstępach na osi X. Na osi Y oznacz miarę tego, co wytwarzasz (w tym wypadku tysiące słów),

również w równych odstępach. Pod koniec każdego dnia zaznacz łączny „urobek”. Na przykład w poniedziałek (dzień pierwszy) udało mi się zacząć z rozmachem i napisałam 4000 słów. We wtorek nie poszło mi już tak dobrze - napisałam tylko 3000 słów, nadal jednak oznacza to łączną liczbę 7000 słów. W środę było gorzej - tylko 2000 słów. Gdyby nie wykres ukazujący, że nadal robię postępy, łatwo mogłabym stracić motywację pod koniec trzeciego dnia. Jednak w tej sytuacji pozostała ona na wysokim poziomie dzięki temu, że liczba słów szła w górę i czwartek uwieńczyłam wspaniałym sukcesem w postaci 4500 słów.

Bez względu na to, jak małe postępy robimy, wykres sumaryczny odnotuje je jako ruch we właściwym kierunku. Spróbuj tej metody, kiedy trudno jest zaobserwować postępy. Szybki rzut oka w tym kierunku może okazać się wystarczający jako wielokrotnie powtarzany bodziec pozytywny.



Wykres sumaryczny

SPOSÓB 13 WYŚCIG Z CZASEM

Wiemy, jak duże znaczenie ma dla trenujących biegaczy stoper. Pozwala on na ważny,

obiektywny pomiar ich osobistych wyników. Bez niego byliby niejako zawieszoni w próżni, nie mieliby pojęcia, czy pobiegli równie dobrze jak wczoraj czy też właśnie ustanowili własny rekord. Dzięki stoperowi mają wymierny i osiągalny cel -to kluczowy element podtrzymania motywacji.

Stoper może także przydać się osobom nie wykazującym sportowych skłonności. Może on być przydatny przy wykonywaniu prac, które po prostu trzeba zrobić, bez względu na to, w jakim stopniu nie mamy na nie ochoty. Szczególnie przydaje się przy pracach, które musimy wykonywać regularnie.

Włącz stoper i zacznij wykonywanie zadania. Jeśli pojawią się uzasadnione przerwy (np. ważna rozmowa telefoniczna), wyłącz stoper i włącz go ponownie, podejmując przerwana pracę. Postępuj podobnie, jeśli pracy nie da się ukończyć wraz z końcem dnia.

Stoper ma pracować aż do całkowitego zakończenia zadania. Być może będziesz zaskoczony tym, w jakim stopniu wykonanie zadania przeciągnęło się i przy następnej okazji pozwolisz, by zajęło Ci to tylko połowę tego czasu. Z drugiej strony- może Cię zaskoczyć, że samo wykonywanie zadania trwało tylko kilka godzin (czy nawet minut). W każdym razie zanotuj czas jego trwania.

Następnym razem, gdy będziesz wykonywać to samo zadanie, przypomnij sobie, ile czasu zajęło Ci ono poprzednim razem. Sprawdź, czy możesz uzyskać lepszy wynik. Strategia ta nie zmieni Twojego podejścia do samego zadania, lecz pozwoli Ci zwiększyć motywację i bić własne rekordy.

„Bezgraniczne rozkoszowanie się nieróbstwem jest możliwe tylko wtedy, gdy ma się mnóstwo rzeczy do zrobienia”.

Jerome K. Jerome

SPOSÓB 14

WYDAJNOŚĆ Z PERSPEKTYWY

W pracy, gdzie otacza nas różnoraki sprzęt, łatwo nabawić się przekonania, że my również powinniśmy wykonywać nasze obowiązki ze stałą prędkością. Nie wymaga chyba podkreślenia fakt, że nie jesteśmy maszynami, komputerami ani robotami. Nie możemy pracować niezmordowanie ad infinitum. Po prostu nie zostaliśmy do tego odpowiednio skonstruowani.

Jednak niektórzy z nas nadal oczekują od samych siebie rzeczy niemożliwych. Dawanie z siebie wszystkiego to jedno, ale zmuszanie się do pracy ponad siły może

doprowadzić nas do kłopotów. W najlepszym razie może spowodować spadek motywacji, w najgorszym - odbije się na naszym zdrowiu.

Największe skłonności do wpadania w tę pułapkę mają ludzie pracujący sami dla siebie. W normalnej pracy koledzy pilnują się wzajemnie. Zawsze wyciągną kogoś zza biurka i upewnią się, że zażyje od czasu do czasu trochę świeżego powietrza. Natomiast tam, gdzie działa się na własny rachunek, brak interakcji może oznaczać utratę dystansu do tego, jak ciężko i intensywnie się pracuje.

Poddawanie się bez walki chwilowym spadkom formy nie jest najlepszym rozwiązaniem, jeśli jednak zdajemy sobie sprawę z tego, jak ciężko pracujemy, dręczenie się poczuciem winy z powodu przedłużenia sobie przerwy obiadowej, wyjścia na spacer do parku czy spędzenia popołudnia przed telewizorem prawdopodobnie będzie miało skutek odwrotny do zamierzonego. Może mieć fatalny wpływ na naszą wydajność, podobnie jak próba rzucenia się w wir pracy wtedy, gdy czujemy, że tego dnia mamy już dosyć, "wiem, że sprawdza się to w moim przypadku. Upewnij się, że odróżniasz uczucie braku motywacji od zwykłej potrzeby chwilowego zdjęcia nogi z pedału gazu.

Pamiętajmy, że jesteśmy złożonymi, niedoskonałymi istotami, zatem bądźmy realistami w sferze naszych oczekiwań wobec siebie. Nie powinniśmy czuć się winni, jeśli od czasu do czasu zwolnimy. Jeśli robimy to sporadycznie, wszystko jest w porządku.

SPOSÓB 15

NARADA STRATEGICZNA

Trudno jest podtrzymać motywację przez jakikolwiek czas, jeśli nie zdajemy sobie wyraźnie sprawy z tego, dokąd zmierzamy. Na samym początku ekscytacja nowością zwykle wystarcza, by skłonić ludzi do codziennego pojawiania się w pracy, kiedy jednak nowość przestanie być nowością, praca może zmienić się w walkę o wykrzesanie choć odrobiny entuzjazmu, zwłaszcza, gdy wykonuje się ją wyłącznie z dnia na dzień lub od zadania do zadania. W końcu pojawia się pytanie: „Po co to wszystko?”

Zarówno w przypadku przedsiębiorcy, jak i pracownika najemnego posiadanie wyraźnego celu ma znaczenie zasadnicze. Zapewnia właśnie „to, po co to wszystko jest”. Wyjaśnia nam, dlaczego robimy to, co robimy. Nawet duże firmy zdają sobie sprawę z istnienia tej potrzeby i wiele z nich przyjęło coś, co określa się jako „definicję misji”(raison d'etre), obejmującą ich cele i sens ich istnienia. W równym stopniu przypomina ona tak pracownikom, jak i pracodawcom, do czego wspólnie dążą.

Dla pracujących na własny rachunek znajomość celu, do którego zdążają ma podstawowe znaczenie i powinno znaleźć się w biznes planie (zob. Sposób 3). Bez wyraźnego określenia celu łatwo zejdziemy na manowce, przytłoczeni przyziemnymi obowiązkami, zapomniawszy o nadziejach i aspiracjach podsycających nasz początkowy entuzjazm.

Podobnie i pracownicy powinni znać swój punkt docelowy. Uzasadnienie wykonywania pracy może tkwić w ogólnym planie kariery; pragnienie wykazania się w określonej dziedzinie bywa też związane z tym, że praca pozwala nam realizować cele bynajmniej z nią nie związane.

Bez względu na to, czy pracujemy dla siebie czy dla kogoś, jednoznaczne określenie kierunku, w którym zmierzamy, pomoże nam zaaplikować sobie zastrzyk energii w te szare dni, kiedy mamy wrażenie, że motywacja nas opuściła. Pomyśl o tym, dokąd zmierzasz, w jaki sposób tam podążasz i we własnym umyśle objaśnij sobie, dlaczego robisz to, co robisz - Twoją osobistą definicję misji.

SPOSÓB 16

BURZA MÓZGÓW DLA POCZĄTKUJĄCYCH

„Burza mózgów” to doskonale znana technika stosowana w biznesie przy rozwiązywaniu problemów. Polega na tym, że zbiera się grupę ludzi, którzy sugerują możliwe rozwiązania danego problemu, podając je „prosto z głowy”. Pomysłów nie wolno cenzurować. Podczas sesji „burzy mózgów” każdy pomysł jest do przyjęcia. Wszystkie są zapisywane przez moderatora. Dyskusja i komentarze na temat względnych korzyści czy skuteczności każdego z nich odbywają się dopiero pod koniec sesji. Jej celem jest uzyskanie jak największej liczby pomysłów, bez względu na to, jak dziwaczne czy niepraktyczne mogą one się wydawać.

Mówiąc w sposób motywujący, z tej samej techniki możemy skorzystać, gdy mamy wrażenie, że zabrnęliśmy w ślepią uliczkę realizując jakiś projekt czy aspekt pracy. „Burza mózgów” może pomóc nam w znalezieniu niezwykłych rozwiązań, gdy praca musi zostać wykonana, a jej perspektywa wydaje się niemila. Być może wystarczy nam świeże spojrzenie.

Znajdź chętnego do współpracy przyjaciela lub kolegę. Objasnij mu problem i powiedz, na czym polega technika „burzy mózgów”, jeżeli tego nie wie. Niech zapisuje wszystkie pomysły, komentarze, sugestie czy rozwiązania w takiej formie, w jakiej się pojawiają. Pamiętaj, że na tym etapie nie wolno Ci niczego osądzać ani nawet komentować. Napływ pomysłów można łatwo zastopować, wypowiadając jedno niewłaściwe słowo. Sesja

„burzy mózgow” może trwać 15-30 minut lub tak długo, jak pojawiają się nowe pomysły. Po zakończeniu ich zbierania należy dokładniej przyjrzeć się otrzymanej liście. Miejmy nadzieję, że będzie tam choć jeden pomysł, który przywróci Ci świeże spojrzenie, będące pozytywnym bodźcem dla spadającego poziomu motywacji.

SPOSÓB 17

ZAPACH SUKCESU

Każdy z nas potrzebuje czasem bodźca, który pomoże mu dobrać do następnego etapu pracy. Udanie się na kilkuminutową przerwę zwykle wystarcza, gdy wszystko idzie zgodnie z planem, jednak w niektóre dni, gdy walczymy ze sobą, by podjąć wysiłek, może to nie wystarczyć.

Ponieważ nasz zmysł zapachu działa, na mózg prawie natychmiast, może nam pomóc stosowanie olejków aromatycznych. Ludzkość korzysta z uzdrawiających właściwości olejków eterycznych od setek lat. Nie tylko mogą one przynieść ulgę przy objawach fizycznych, mają także dobroczynny wpływ na niektóre stany psychiczne i emocjonalne.

Istnieją różne olejki, którymi być może warto się zainteresować, jeśli nasz entuzjazm zanikł:

- Bazylia: podnosi na duchu, odświeża i rozjaśnia umysł.
- Bergamotka: podnosi na duchu w stanach depresyjnych.
- Szałwia muszkatołowa: podnosi na duchu oraz odpręża i przywraca uczucie spokoju.
- Grejpfrut: podobno wywołuje pozytywne uczucia.
- Rozmarn: pomaga rozjaśnić myśli i „wyostrza” umysł.
- Ylang-ylang: podnosi na duchu i wywołuje uczucie euforii.

Olejki można stosować oddzielnie lub w zestawach; działania niektórych mogą się uzupełniać. Na przykład można spróbować połączenia bazylii z rozmarynem.

Należy kupować raczej czyste olejki eteryczne, nie roztwory. Można je stosować, używając lampek do olejków dostępnych w sklepach ze zdrową żywnością i niektórych aptekach. Można także umieścić na grzejniku mały wilgotny ręcznik z jedną lub dwiema kroplami wybranego olejku lub olejków. Gdy zapach wypełni pokój, zdaniem aromaterapeutów, powinniśmy wkrótce zaobserwować zmianę naszego nastroju oraz - miejmy nadzieję - powrót chęci do pracy.

SPOSÓB 18

PRACOHOLIZM NIE POPLACA

Każdemu z nas zdarza, się od czasu do czasu pracować w nadgodzinach, lecz pracoholicy robią to codziennie. Oznaką kłopotów jest uczucie, że nie możemy oderwać się od pracy lub czujemy się nieswojo, wręcz jesteśmy zaniepokojeni, gdy to zrobimy. Jeśli Twoja praca jest z Tobą, gdy jesz, oddychasz i śpisz, i zaczynasz się zastanawiać, gdzie znikła Twoja motywacja, prawdopodobnie przepracowujesz się.

Przyczyną pracoholizmu jest przeważnie strach: strach przed porażką, strach przez utratą kontroli, strach przed pustką, która zagrozi nam, jeśli nie wypełnimy czasu pracą. „Przecież ja uwielbiam ten stan podniecenia, w jakie wprawia mnie praca” -możesz powiedzieć. Prawdopodobnie uzależniłeś się od euforii adrenaliny, którą zapewnia Ci praca. To też jest uzależnienie - a każde uzależnienie jest niezdrowe.

Poza tym, że przepracowywanie się powoduje spadek motywacji, może także prowadzić do stresu, problemów w stosunkach z innymi, niskiej wydajności (paradoksalnie), nerwowości i problemów zdrowotnych - wymieniam tu tylko kilka. Na krótką metę skutki te mogą nie być tak oczywiste, lecz w miarę rozwijania się problemu staną się bardziej widoczne.

Ludzie z uzależnieniami cierpią zwykle z powodu braku kontaktu z rzeczywistością, który pozwoliłby im rozpoznać moment, gdy zaczynają się pojawiać problemy. Najbardziej prawdopodobną reakcją jest zaprzeczenie. Zanim więc wszystko podąży w tym kierunku, poświęćmy kilka chwil na refleksję. Spróbujmy określić uczucie, ile godzin spędzamy pracując, myśląc czy martwiąc się o naszą pracę. Sporządźmy ogólny bilans naszego sposobu życia. Czy utrzymujemy regularne kontakty z ludźmi? Czy spędzamy wystarczająco dużo czasu z przyjaciółmi i tymi, których kochamy? Czy wypracowaliśmy sposoby regularnego sprawiania sobie przyjemności?

Kilka prostych zmian w Twoim stylu życia pozwoli przywrócić w nim równowagę i pomoże Ci poczuć napływ nowej energii, należy jednak zachować czujność. Ciężka praca to jedno, jeśli wszakże Twoja motywacja spada na łeb na szyję, sprawdźmy, czy przypadkiem nie przekroczyliśmy znowu granicy sfery przepracowania.

SPOSÓB 19

POCZĄTEK CODZIENNEGO RYTUAŁU

Próba wprowadzenia samodyscypliny niezbędnej do porannego wyjścia z bloku startowego może u wielu z nas spowodować potknięcie - i to takie, które potrwa przez cały dzień, gdy tylko nie zachowamy pewnych środków bezpieczeństwa - dotyczy to szczególnie

pracujących w domu. Czyha tam na nas zbyt wiele pokus: mycie naczyń, zrobienie sobie kanapki, trochę sprzątanania, czytanie gazety - że nie wspomnę już o przerażającej możliwości oglądania telewizji w ciągu dnia. Dla każdego jednak, bez względu na to, czy jest pracownikiem czy pracodawcą, początek dnia wpływa pozytywnie lub negatywnie na dalszy jego przebieg.

Dla wielu ludzi problemem jest niemożność „wzięcia się w garść”. Zanim nasz umysł zacznie pracować na najwyższych obrotach, spędzamy zbyt wiele czasu na obijaniu się, pozwalając, by nasza uwaga uległa rozproszeniu. Konstruktywne myślenie i planowanie (a cóż dopiero zrobienie czegoś) wydaje się wykraczać poza nasze możliwości. Jeśli jest to również Twój problem, spróbuj rozwiązać go, wprowadzając ustalony rytuał; taki, który pomoże Ci stać się produktywnym już w chwili, gdy Twoja tylna część ciała zetknie się z obrotowym krzesłem. Taki rytuał, który z łatwością podejmiesz, nie myśląc nawet o tym, na przykład porządkowanie dokumentów przez 15 minut, uaktualnianie zapisów przez pół godziny czy zorganizowanie regularnych spotkań zespołu na początku dnia.

Możesz ustalić inny porządek dla każdego dnia tygodnia, możesz również dojść do wniosku, że wolisz, by był codziennie taki sam. Wybierz to, co Tobie najbardziej odpowiada.

Jeśli pracujesz na własny rachunek, pomocne może być także wprowadzenie rutynowych czynności, dzięki którym wyznaczysz wyraźną psychologiczną granicę między domem a pracą - wyraż-niejszą niż sama czynność udania się do pracowni. Jednym ze sposobów może być pójście po gazetę, pod warunkiem, że po powrocie udasz się natychmiast na miejsce pracy, a nie zasiądziesz w wygodnym fotelu w salonie.

Gdy tylko rytuał stanie się czymś stałym, powinien pomóc Ci pokonać syndrom powolnego rozruchu, który atakuje wielu z nas, wprowadzając Cię we właściwy stan umysłu, którego utrzymanie przez resztę dnia powinno być naszym celem.

SPOSÓB 20

W MARTWYM PUNKCIE?

Posiadanie stałej pracy wiąże się z oczywistymi korzyściami. Pozwala nam na umacnianie pewności siebie i rozwój zawodowy, zaś w sferze osobistej ułatwia cieszenie się życiem nie związanym z pracą. Trudności pojawiają się wtedy, gdy praca przestaje stawiać przed nami nowe wyzwania. Bez wystarczającej liczby wyzwań motywacja może być niewielka, a praca zamieni się w nudną rutynę.

Choć dla wielu pracowników rozwiązaniem problemu mogłoby być poszukanie sobie

innej pracy, dla innych może to nie być możliwe, niezbędne czy pożądane. Za pozostaniem w danej firmie może przemawiać wiele innych plusów: sympatyczni współpracownicy, dobra lokalizacja, korzystne świadczenia. Dla osób pracujących na własny rachunek poszukiwanie pracy gdzie indziej może być jeszcze gorszym rozwiązaniem.

Bardziej użyteczną opcją jest znalezienie sposobów na wprowadzenie zmian w naszej obecnej pracy i zapewnienie pozytywnego bodźca, na nowo rozpalającego nasz entuzjazm. W zależności od sytuacji zastanówmy się, jak tego dokonać. Możemy zapisać się na dodatkowy kurs; spotkać się z przełożonymi w celu omówienia zmian w naszych obowiązkach; zaproponować uczestnictwo w grupach czy komitetach; omówić z szefami ścieżkę kariery.

Dla pracujących na własny rachunek jest jeszcze więcej możliwości. Być może jest to dobry moment na zajęcie się eksportem, przeprowadzką w miejsce o cieplejszym klimacie, na rozeznanie, jakie nagrody może zdobyć nasza firma, przerzucenie się na inne rynki, skierowanie oferty do innych klientów.

Poświęć nieco czasu na zastanowienie się, jakie zadania dałyby Ci nowe poczucie sensu i energię czy siłę napędową, której obecnie brakuje w monotonii życia zawodowego.

SPOSÓB 21

OŚWIETLAMY DROGĘ

Oświetlenie może wydawać się niezbyt ważnym aspektem miejsca pracy, z wyjątkiem placówek sprzedaży detalicznej, gdzie stanowi ono ważny czynnik oddziałujący na klienta dokonującego zakupu. Jednakże światło może wpływać na naszą pracę, wydajność, a nawet poziom stresu. Niewłaściwe oświetlenie może podstępnie zniweczyć nasz ogólny entuzjazm do zajęcia naszego stanowiska pracy i wykonania naszych zadań - choć możemy nawet nie zdawać sobie z tego sprawy.

- Upewnij się, że światło nie pada bezpośrednio na monitor komputera. Poświata męczy wzrok, zmniejsza tempo pracy i zwiększa prawdopodobieństwo popełnienia błędu. Najlepiej sprawdza się światło rozproszone. Światło powinno być skierowane w górę tak, by odbijało się od sufitu.
- Upewnij się, że lampy punktowe nie świecą Ci prosto w oczy i nie rzucają cienia na miejsce pracy.
- Regulowane lampy na biurko pozwalają skierować światło tam, gdzie jest ono potrzebne.
- Spróbuj zastosować żarówki symulujące światło dzienne - pozwalają one uzyskać bardziej naturalny efekt.

Upewnij się także, czy przez cały dzień jesteś w wystarczającym stopniu poddany działaniu światła słonecznego. W przypadku niektórych osób brak światła w miesiącach zimowych ma bardzo niekorzystny wpływ; doświadczają one stanów depresyjnych zwanych depresją zimową. Do zaspokojenia ich zapotrzebowania na światło dzienne służą specjalne kabiny do naświetlania dające pełne spektrum światła. Dostępne są także lampy podwieszane u sufitu.

Warto sprawdzić, jak wygląda kwestia oświetlenia w naszym miejscu pracy i wprowadzić niezbędne zmiany. Poprawa oświetlenia nie zwiększy znacząco naszej motywacji do pracy, jeśli jej nie znosimy, lecz może stworzyć przyjemniejsze środowisko pracy, rozwiązując drobne kłopoty, jakie może sprawiać kiepskie oświetlenie.

Spectra Lighting, York House, Lower Harlestone, Northampton NN7 4EW; 01604 821904.

SPOSÓB 22

PRZEPROWADZKA

Codzienny kontakt z identycznym otoczeniem sprawia, że jest mało prawdopodobne, by warunki te dawały nam jakąś inspirację, szczególnie, jeśli musimy zmuszać się, by usiąść i zabrać się do jakiegoś szczególnie nieciekawego zadania. Zdarzyło mi się raz odkryć, że chwilowa przeprowadzka do nowego otoczenia wyprowadza mnie ze stanu bezczynności i pomaga zmusić się do podjęcia zadań, za które jakoś nie mogłam się zabrać - np. księgowość w zeszłym tygodniu.

Każde nowe miejsce, które uważamy za przyjemne, będzie działało jak dodatkowy bodziec pozytywny. Dawniej zdarzało mi się przenosić do biblioteki, mieszkania przyjaciółki, parku czy kawiarni. Muszę jeszcze wypróbować muzeum, plażę, galerię sztuki i samochód oraz dość eleganckie biuro mojego znajomego.

Jeśli pracujesz u kogoś, spróbuj wynegocjować ze swym szefem możliwość pracy w domu raz w tygodniu - lub w innym miejscu. Jeśli pracodawca obawia się, że nie będzie mógł się z Tobą skontaktować, zaproponuj, że będziesz dzwonić co godzinę. Mniej drastycznym rozwiązaniem może być zamienienie się biurkami z kolegą, z tego samego biura - po południu, kiedy zaczniesz pisanie raportu - czynność, której dotąd starannie unikałeś. Można też przestawić biurko, by było zwrócone w inną stronę.

Jeśli pracujesz na własny rachunek, zastanów się, czy Twoje miejsce pracy pomaga Ci czy przeszkadza. Być może „wyrosłeś” już z niego i powinieneś zastanowić się nad

przeprowadzką na dłuższy czas. Jeśli pracujesz w domu, pomyśl, czy nie nadszedł czas na wynajęcie biura.

Gdy nasza motywacja opada, zmiana otoczenia może pomóc nam utworzyć nowy, choćby tymczasowy zestaw warunków; nowe tło dla naszej pracy - być może tego właśnie potrzebujemy, by odzyskać utraconą energię.

SPOSÓB 23

RUTYNA CZY NIE RUTYNA

Rutyna to niezbędny element naszego życia, dzięki któremu łatwiej sobie radzimy. Gdyby nie pewna ogólna konstrukcja całego dnia pracy i tygodnia, łatwo popadalibyśmy w bezproduktywny marazm. Istnieje jednak pewne ryzyko. Nasza codzienna rutyna może zacząć nas ograniczać, sprawiać, że przestanie nas interesować to, co robimy, a nawet sprawić, że zaczniemy pracować w transie, jak automaty. Nie są to szczególnie sprzyjające okoliczności dla stymulowania naszej motywacji do poziomu gotowości i uwagi. Bardziej prawdopodobne jest, że popadniemy w stan ośpienia.

Choć zatem pewien stopień przydatnej rutyny jest ważny, spróbujmy pomyśleć o tym, kiedy ostatnim razem coś zmieniliśmy. Wyłamanie się z ustalonych wzorców wykonywania naszej pracy zwiększa spontaniczność i ożywia nasze obowiązki; jeśli więc podejrzewasz, że zbyt długo już podążasz tą samą ścieżką, spróbuj zeń zejść.

W zależności od pola manewru, jakie masz w pracy, możesz wziąć pod uwagę następujące opcje:

- Zmiana godzin pracy - np. czterogodzinna przerwa w południe i praca do późnego wieczora.
- Zamiana obowiązków porannych z popołudniowymi.
- Próba zmiany bieżącego porządku dnia.
- Jeśli zwykle Ty przewodniczysz zebraniom, poproś kogoś, by przy następnej okazji zrobił to za Ciebie.
- Zapytaj innych, jak radzą sobie ze swoimi zadaniami i wypróbuj dla odmiany ich metody.
- Zaplanuj spędzanie przerwy obiadowej w innym miejscu lub na wykonywaniu innych czynności.

Pomyśl o innych sposobach wprowadzania zmian, czy to trwałych, czy to takich na jeden dzień.

Rutyna może ogłupiać - dlatego wakacje są tak ważne i tak dobroczynne. Zamiast czekać na następne lato, zafunduj sobie miniprzerwę i zobacz, jak wielkie korzyści odniesiesz

z prostej zmiany w codziennej rutynie.

SPOSÓB 24

ZNAJDŹ SWÓJ WZÓR

Każdy ma swoje mocne i słabe strony. To, co dla jednych jest wiatrem w żagle, dla innych stanowi problemem, z którym zmagają się przez wiele dni. Jenny uwielbia Twój sposób planowania spotkań - Ty zaś marzysz o tym, by radzić sobie ze sporządzaniem budżetu tak, jak ona. Gdybyśmy od czasu do czasu mogli zamienić się rolami, byłoby to doskonale rozwiązanie problemu wykonywania zadań, których wolelibyśmy uniknąć.

Drugą metodą z listy najlepszych sposobów na wejście w skórę innej osoby, wraz z przejściem wszystkich jej talentów, które tak podziwiamy, jest próba naśladowania jej. Gdy już zauważymy, że Jenny doskonale radzi sobie w dziedzinie finansów, zróbmy użytek z dobrego przykładu, jaki nam daje. Zamiast zazdrościć jej talentu, wykorzystajmy ją jako nasz wzór. Nie ma znaczenia, czy osobiście znamy osobę, którą wybraliśmy jako nasz wzór. Może po prostu pracować z nami w tej samej firmie, możemy też znać ją tylko ze słyszenia. Ważne jest, by znaleźć kogoś, kto działa w taki sposób, w jaki my chcielibyśmy funkcjonować lub kto osiągnął coś, do czego dążymy.

Wybór kogoś na idola wcale nie oznacza, że powinniśmy naśladować tę osobę jak jakiś nastoletni fan gwiazdy muzyki pop. Znaczy to, że należy pozytywnie i praktycznie czynić użytek z tego, co postrzegamy jako przykłady dobrego działania. Może to oznaczać, że nasze podejście i sposób wykonywania zadań będą podobne, jak u tej osoby. Może również oznaczać przyjęcie podobnego stanowiska - niektórzy ludzie działają z większą pewnością siebie niż inni lub pomagają im w odniesieniu zwycięstwa postawą „potrafię to zrobić. Jeśli właśnie te cechy uważasz za przydatne w wykonywaniu szczególnie trudnego zadania, spróbuj „wejść w skórę tych ludzi”; przyjmij tę samą postawę. Możesz również wziąć pod uwagę bezpośrednio poproszenie ich o informacje: jak Jenny udaje się tak precyzyjnie zaplanować wydatki? Może stosuje inną metodę, niż zgadywanie, z którego Ty korzystasz.

W dzieciństwie uczymy się, obserwując zachowania innych ludzi. Uczenie się na przykładach jest równie ważne dla dorosłych w środowisku pracy, jak dla dzieci w kojcu. Dobry wzór może stać się naszym przewodnikiem na drodze do odnalezienia właściwej metody radzenia sobie z sytuacjami czy zadaniami, które w innych okolicznościach uznalibyśmy za co najmniej mało inspirujące.

SPOSÓB 25

ZAPROGRAMUJ SIĘ NA PRACĘ

Termin „programowanie neurolingwistyczne” (ang. Neuro-Linguistic Programming - NLP) brzmi skomplikowanie, lecz w istocie jest prostą metodą pozwalającą ludziom „przeprogramować się” w celu zastąpienia niekorzystnych wzorców zachowań bardziej przydatnymi. Anthony Robbins w swej książce „Unlimited

Power” definiuje NLP jako: „badanie, w jaki sposób język zarówno w sposób werbalny, jak i niewerbalny, oddziałuje na nasz system nerwowy. Krótko mówiąc, to sztuka zmuszania naszego mózgu do optymalnej pracy w celu uzyskania pożądanych rezultatów”.

Sposób działania NLP opiera się na tym, że uczymy się rozpoznawać, co stymuluje nasze zachowanie oraz czy jesteśmy osobą zorientowaną na bodźce wizualne, słuchowe czy kineste-tyczne (dotykowe). Na przykład osoba o orientacji wizualnej używa wielu określeń związanych ze zmysłem wzroku: „Widzę, na czym polega problem,” „Moim zdaniem, wygląda na to, że...”. Wykorzystując tę wiedzę metody „przeprogramowania” obejmują techniki uczenia się, umiejętności i działania, dzięki którym możemy uzyskać natychmiastowe zmiany w zachowaniu.

Z NLP korzysta się z powodzeniem w szkoleniu kadr kierowniczych - pomaga ono poszczególnym osobom w zwiększaniu osiągnięć. To sposób zdobycia kontroli, narzędzie do wprowadzania zmian pozwalające ludziom na uwolnienie ich potencjału innowacyjnego - a przede wszystkim natychmiastowego podejmowania działań. Techniki te pokazują, w jaki sposób zmienić kierunek mentalnej aktywności i uzyskać bardziej pomocny, pozytywny stan umysłu.

Jeśli zainteresował Cię ten sposób, pozwalający zmienić Twój sposób myślenia i podejścia do pracy, możesz uzyskać dalsze informacje pod poniższym adresem:

Association for Neuro-Linguistic Programming, 100B Carysfort Road, Londyn N16 9AP; 0171 241 3664.

SPOSÓB 26

ĆWICZENIE W SKALI MAKRO

Już cały ten szum wokół korzyści z uprawiania sportu, jaki daje się zaobserwować w ciągu ostatnich lat, powinien nas zainspirować do codziennego wykonywania porcji ćwiczeń dla poprawienia formy. Niestety, nie robimy tego - przynajmniej nie wszyscy. A przecież korzyści są oczywiste: poprawa zdrowia skutkuje zmniejszonym prawdopodobieństwem zachorowania; zwiększa się poziom energii; oraz - co być może jest dla nas najważniejsze -

poprawia się samopoczucie.

Praca przy biurku czy inna w pozycji siedzącej oznacza, że nasze ciało w sposób nieunikniony traci kondycję. Krążenie ulega pogorszeniu, oddech staje się płytki, mięśnie - mniej sprawne; trudno to nazwać receptą na zachowanie chęci do życia, energii i wyostrojonej uwagi. Ćwiczenia są ważne, nie tylko dla naszego ciała, lecz także dla samopoczucia psychicznego. Jeśli umysł nie może znaleźć punktu zaczepienia i mamy kłopoty z wykrzesaniem z siebie odrobiny entuzjazmu dla tego, co robimy, uprawianie sportu może okazać się przynajmniej częściowym rozwiązaniem.

Chodzenie na siłownię i uprawianie kulturystyki to zabawa nie dla każdego. Większe szansę na sukces przynosi aktywność fizyczna, która daje się łatwo włączyć w porządek dnia i dopasowuje się do naszych życiowych potrzeb. Spacer może być równie dobrą formą aktywności dotleniającą organizm, co podskakiwanie w trykotowym ubranku. Zastanów się, w jaki sposób możesz włączyć do swego porządku dnia energiczny spacer do lub z następnego przystanku autobusowego; wyprawę do nieco bardziej odległego sklepu czy kawiarni w porze obiadowej; spacer z psem sąsiada; korzystanie ze schodów zamiast windy lub bieg po schodach, po których zwykle chodzimy.

Ci, którzy wolą ćwiczyć w wygodnej i intymnej atmosferze własnego domu, mogą wybierać spośród wielu kaset wideo i książek. Można także wynająć osobistego trenera, który przyjdzie i weźmie nas w obroty. Można także wziąć pod uwagę nauczanie się nowego sportu czy techniki ćwiczeń, jak Tai Chi czy joga. Ćwiczenia mogą być zarówno relaksujące, jak i stymulujące. Uczucie motywacji wymaga energii i przychodzi do nas łatwiej, kiedy czujemy się dobrze. Jeśli w Twoim życiu brak aktywności fizycznej, wprowadzenie jej może pomóc w zwiększeniu aktywności w pracy.

„Energia to siła napędowa każdej ludzkiej istoty. Dzięki aktywności fizycznej zwiększamy ją, a nie tracimy”.

Germaine Greer

SPOSÓB 27

ĆWICZENIA W SKALI MIKRO

Przy omawianiu Sposobu 26 poznaliśmy znaczenie aktywności fizycznej dla podtrzymania naszej energii i zwiększenia dobrego samopoczucia. Jeśli nawet przez cały dzień tkwimy w pokoju, możemy skorzystać z dodatkowego bodźca pozwalającego podładować akumulatory, uruchomić system, który zmobilizuje nas do zrobienia tego, co

zrobić musimy.

Wyjście na szybki bieg dookoła dzielnicy może być niemożliwe - ale ćwiczenia w skali mikro - tak. Jest to określenie odnoszące się do wszelkich ruchów, które stymulują krążenie krwi i zapobiegają skurczom mięśni. Mogą być tak proste, jak solidne przeciągnięcie się na krześle. Już to wystarcza, by dostarczyć mięśniom świeżej porcji tlenu i poprawić krążenie krwi. Zajmuje tylko kilka sekund, może jednak działać odświeżająco, gdy zaczynamy zwalniać tempo pracy - szczególnie w przypadku długich zadań. Spróbuj upewnić się, że regularnie się przeciągasz, np. co 40 minut.

Siedząc na krześle możesz także pochylić się w bok, a następnie w drugą stronę, dzięki czemu rozciągniesz klatkę piersiową. Pochylenie się do przodu rozciągnie kręgosłup. Jeśli masz dość czasu, wstań i przechyl się do tyłu, podeprzyj tułów kładąc ręce na biodrach. Nie zapomnij także rozprostować nóg. Chodząc wkoło, weź kilka głębokich oddechów. To także pomaga poprawić krążenie, dostarczyć większej ilości tlenu do mózgu. Dzięki temu poczujesz się odświeżony.

Jeśli czujesz się kiepsko, jest mało prawdopodobne, że włożysz wiele energii w pracę. Zrobienie przerwy na ćwiczenia w skali mikro nie pozwoli Ci popaść w letarg i stanie się bodźcem, który powstrzyma Cię od popadnięcia w marazm.

SPOSÓB 28

PODBIJAMY STAWKĘ

Podczas wykonywania trudnego zadania, mamy wrażenie, że trwa ono całą wieczność: najpierw zmuszamy się, żeby w ogóle je zacząć, potem wreszcie, żeby je w końcu wykonać. Mamy wrażenie, że coś wisi w powietrzu, jak przykry zapach.

Wszyscy zdajemy sobie sprawę z tego, że większość takich czynności wykonujemy w ostatniej chwili, w panicznym pośpiechu, tuż przed ostatecznym terminem. Nie ma większego znaczenia, że mieliśmy na to cały miesiąc. Nadchodzi piątek ostatniego tygodnia i cóż takiego robimy? Oczywiście - pracujemy jak szaleni, by skończyć na czas. Problem rzadko wiąże się z poziomem trudności czy brakiem czasu. A jednak dzieje się tak zawsze w chwili zagrożenia, gdy pojawia się konieczność zrobienia czegoś. Z jakiegoś powodu, jeśli zadanie lub okoliczności wydają się trudniejsze, mamy większą motywację do pracy.

Ów dziwaczny motywacyjny paradoks można obrócić na naszą korzyść. Jeśli nie możemy zmusić się do podjęcia jakiegoś zadania, spróbujmy podbić stawkę: uczynić je trudniejszym, bardziej ambitnym. Jeśli mamy odbyć pięć trudnych rozmów z klientami,

podejmijmy się wykonania większej ich liczby; jeśli mamy oddać projekt z końcem następnego tygodnia, przyspieszmy termin ostateczny i dajmy sobie czas tylko do końca dzisiejszego dnia; jeśli przemówienie ma być gotowe do końca tygodnia, wyobraźmy sobie, że konferencję przeniesiono na jutro.

Jeśli zadanie samo w sobie jest mało motywujące, pomyśl, w jaki sposób możesz uczynić je ambitniejszym. Ustalenie nowego terminu, celu o wyższym stopniu trudności lub przekształcenie go w bardziej skomplikowaną operację, stanie się wówczas punktem oparcia dla motywacji. Zwiększ nacisk, a zauważysz, że - paradoksalnie - Twoja motywacja będzie większa od tej, jaką zaobserwowałeś zanim zabrałeś się solidnie do pracy.

SPOSÓB 29

DRZEMKI, SJESTY I CHWILE RELAKSU

Jeśli odczuwasz zmęczenie, jest mało prawdopodobne, że Twoja motywacja osiągnie szczytowy poziom. Bez zbędnych działań upewnij się więc, że sypiasz wystarczająco długo w nocy i że jest to sen dobrej jakości. Jeśli nawet tak jest w istocie, być może dobroczynne działanie będzie miało dla Ciebie ponowne naładowanie akumulatorów w ciągu dnia przez ucinanie sobie drzemki.

Wielu ludzi zauważa, iż ich poziom energii gwałtownie spada po obiedzie. Z tego problemu doskonale zdają sobie sprawę nauczyciele i wykładowcy. O tej porze słuchacze prawdopodobnie będą mieli kłopoty z koncentracją i po prostu „wyłączą się”, być może nawet zdrzemną. Jeśli jest to także Twój problem, spróbuj po obiedzie znaleźć spokojne miejsce i zdrzemnij się 10-15 minut. Nastaw budzik lub poproś kogoś, żeby Cię obudził, jeśli masz obawy, że krótka drzemka zmieni się w godzinne pochrapywanie.

Choć drzemka może mieć zbawienny wpływ, zasypianie wcale nie jest konieczne, by poczuć się bardziej świeżo. Dr Herbert Benson z Uniwersytetu Harvarda badał korzystny wpływ głębokiej relaksacji uzyskanej za pomocą medytacji lub innych metod. Opanowanie metody wprawiania się w taki stan obejmuje zrelaksowanie ciała i wyciszenie umysłu bez zapadania w sen, a może przywrócić świeżość i energię w taki sam sposób, jakbyśmy ucięli sobie drzemkę.

Jeśli podejrzewasz, że jedną z przyczyn braku motywacji jest po prostu ogromne zmęczenie, spróbuj włączyć do planu dnia krótką drzemkę. Podładowanie akumulatorów może być właśnie tym, czego Ci potrzeba, byś mógł wykonać zadanie.

SPOSÓB 30

PRACA ROZRASTA SIĘ

Prawo Parkinsona głosi, że praca rozrasta się, wypełniając cały dostępny czas. Gdy mamy do wykonania trzy niewielkie prace w ciągu roboczego tygodnia, jest bardziej niż prawdopodobne, że powolne przebrnięcie przez nie zajmie nam całe pięć dni. Jeśli tempo miałyby gwałtownie wzrosnąć i do listy doszłyby jeszcze cztery zadania, a wszystko to musiałyby być wykonane dzień wcześniej, także udałoby się ukończyć je na czas.

Przy omawianiu Sposobu 28 zastanawialiśmy się, jak mogą motywować ambitniejsze zadania. Analogicznie, jednym z najlepszych sposobów zmuszenia się do wykonania dużej liczby zaległych prac jest przyjęcie następnych, aby to zadanie, które zatruwa nam życie, stało się po prostu jednym z wielu. Zamiast poświęcać mu cały czas, przez co rozrośnie się i stanie się większym zagrożeniem, ogranicz je czasowo. Przystrzyż jak trawę. Ściśnij tak, by zajmowało jak najmniej przestrzeni, wtłoczone między inne, ważniejsze i przyjemniejsze zadania. Nie pozwól, by Cię zdominowało. Pokaż mu, kto tu rządzi. Usadź je na miejscu i obserwuj, jaką przybiera wtedy postać, z którą łatwiej sobie poradzić, staje się wręcz nieistotne.

Kiedy już zredukujemy to zadanie do mniej obehwładniających rozmiarów, a inne zadania będą również domagały się naszej uwagi, zauważymy, że praca idzie nam o wiele łatwiej i skończymy ją, prawie tego nie zauważając. Rzecz jasna, zostaną nam jeszcze pozostałe prace do wykonania!

SPOSÓB 31

PRACA = PIENIĄDZE

Czy pamiętasz ten dreszcz podniecenia, gdy po raz pierwszy odebrałeś pensję lub pierwszy klient Ci zapłacił? Niestety, po pewnym czasie uczucie to opuszcza nas i zaczynamy odbierać wynagrodzenie jak coś, co nam się po prostu należy. Jesteśmy skłonni zapominać, że pieniądze otrzymujemy w zamian za to, że inni korzystają z naszego czasu i umiejętności.

Pieniądze mogą być doskonałym czynnikiem motywującym, lecz tracą swój wpływ, gdy przestajemy dostrzegać znaczenie tej transakcji. W końcu to tylko pensja, myślimy sobie; kolejny czek, który pozwoli nam zapłacić rachunki; pozbawiona znaczenia operacja między dwoma odległymi kontami bankowymi. Nic dziwnego, że przestają nas motywować, skoro tak je postrzegamy. Spróbuj przyjrzeć się na nowo swym zarobkom i sprawdź, czy nadal mają motywującą moc. Któregoś dnia, jako pracownica pewnej firmy, zmagalam się ze szczególnie nieprzyjemnym zadaniem. Otrzymywałam wówczas pensję i zdałam sobie sprawę z tego, iż

nie mam pojęcia, ile wart jest mój czas, usiadłam zatem i policzyłam, ile otrzymuję za godzinę pracy - a wreszcie, za minutę. To było prawie jak objawienie. Sprowadzenie moich rocznych dochodów na bardziej wymowny poziom i uświadomienie sobie, ile zarobiłam w ciągu ostatnich pięciu, dziesięciu, piętnastu minut przypomniało mi o związkach między tym, co robię a otrzymywaną nagrodą. To działa. Przyglądając się ponownie zniechęconemu zadaniu zauważyłam, że wykonując je zarobię tyle, co za godzinę pracy, może nawet więcej, 'wydało mi się nagle, że zarabiam „prawdziwe” pieniądze. Do godziny piątej udało mi się zarobić na parę dzinsów! Pomyśl o innych korzyściach płynących z otrzymywania pieniędzy za Twoją pracę: dom, w którym możesz mieszkać, wakacje, na które jeździsz, wolny czas, którym możesz się cieszyć.

Jeśli pracujesz na własny rachunek, związek między pracą a pieniędzmi jest jeszcze bardziej oczywisty. Brak pracy równa się brakowi pieniędzy. Gdy nasze konto bankowe aż pęka od nadmiaru gotówki, może wydaje się to nie mieć znaczenia, przypomnijmy sobie jednak ciężkie czasy w przeszłości lub to, do czego dążymy w przyszłości.

Wszyscy wiemy, że pieniądze to nie wszystko, ale przypominanie sobie o tym, że nie należy ich przyjmować jako coś oczywistego, może być niekiedy doskonałym czynnikiem motywującym. Przeznacz minutę lub dwie na zastanowienie się nad wartością swej pracy i związkiem między tym, co robisz a Twoją pensją. A jeśli wymiana ta Cię nie zadowala, być może jest to dobry moment, by poprosić o podwyżkę, podnieść ceny - lub znaleźć lepiej płatną pracę.

SPOSÓB 32

PLANOWANIE Z WYPRZEDZENIEM

Zadania, na wykonanie których nie mamy ochoty, to takie, które możemy opóźnić w nieskończoność i nie spowoduje to natychmiastowych problemów. Z wyjątkiem przypadków, w których jednak tak się stanie. Tracimy cenny czas i energię. Mimo to -nawet, gdy presja wzrasta - nadal nie możemy się za nie zabrać.

Skuteczna strategia polega na tym, że siadamy przy biurku nie po to, by wykonać samą pracę, lecz zaplanować, jak i kiedy mamy ją wykonać. Wyjmij kalendarzyk lub terminarz osobisty na biurko. Przyjrzyj się ponownie zadaniu czy przedsięwzięciu, którego tak unikasz. Jeżeli sprawia Ci problemy praca sama w sobie, a nie konkretny problem, sporządź listę zadań do wykonania. Opisz, co wiąże się z wykonaniem każdego z nich dzieląc je na łatwiejsze do wykonania elementy.

Po zrobieniu tego zarezerwuj w swym kalendarzu czas potrzebny na wykonanie każdego zadania w poszczególnych dniach lub tygodniach. Na przykład możesz zacząć działania zmierzające do uporania się z księgowością postanawiając, że dziś po południu pozbierasz wszystkie dowody księgowe i ułożysz je w odpowiedniej kolejności. Kiedy już skończysz, odłóż tę robotę. Jeśli dziś zaplanowałeś tylko tyle, nie musisz już nic więcej robić.

Gdy następnego dnia pojawisz się w pracy, Twój terminarz podpowiada, że masz spędzić poranek na podliczeniu dowodów księgowych, które poukładałeś dzień wcześniej. I znów, kiedy tylko skończysz, odłóż tę pracę i po południu zajmij się innym zadaniem, które na ten czas przewidziałeś. Postępuj tak do chwili, aż skończysz to zadanie lub wciągniesz się w nie na tyle, że żaden plan nie będzie Ci już potrzebny.

Ponieważ jednak żyjemy w świecie rzeczywistym, każde działanie może zacząć rozmijać się z planem. Gdy się tak stanie, nie musisz się z tego powodu zamartwiać - wystarczy, że wprowadzisz odpowiednie poprawki i następnego dnia zaczniesz działać na nowo z poprawionym rozkładem zajęć.

Planowanie pracy i zapisywanie jej w terminarzu pomaga nam wmówić sobie, że to ktoś inny wydaje nam polecenia, gdy przewracamy kartkę i widzimy zapisane na niej określone zadanie. Zdejmuje z nas odpowiedzialność za podejmowanie decyzji, że to właśnie dzisiejszy dzień przeznaczaliśmy na rozpoczęcie tego okropnego zadania.. Ktoś za nas podjął decyzję, byśmy to zrobili (to nic, że podjęliśmy ją sami). Jeśli zaobserwujesz w swej pracy niewielkie postępy, wypróbuj tę strategię. Często już sama czynność sporządzania harmonogramu może wystarczyć do przełamania blokady i sprawienia, żeby coś zaczęło się dziać.

SPOSÓB 33

WSZYSCY WSTAJEMY!

Przychodzimy do pracy i przeważnie robimy zawsze to samo. Nawet siedzimy w takiej samej pozycji, często całymi godzinami bez chwili przerwy; im dłużej siedzimy, zajmując się naszą pracą, tym bardziej nasze ciało zapada w letarg. Pozwalając naszym ciałom na tkwienie w tej samej pozycji przez dłuższy czas stajemy się coraz słabsi - w końcu możemy zauważyć, że poruszanie się z jakąkolwiek prędkością szybszą niż ślimacze tempo jest trudne.

Opisując Sposób 26 i Sposób 27 wspomnieliśmy, jak pomocne może być wykonywanie ćwiczeń fizycznych. Przyływ energii zwiększa nasze zdolności do zebrania

sił, wyzwolenia się ze stanu odrętwienia i przyłożenia się do pracy. Oprócz ćwiczeń, kolejnym pomysłem uważanym przez wiele osób za użyteczny, jest stanie i siedzenie - na przemian. Nie oznacza to bynajmniej usprawiedliwienia dla spacerowania po biurze, podczas gdy praca leży i czeka na biurku (bądź w komputerze). Oznacza to, że od czasu do czasu w ciągu dnia będziesz wykonywać pracę w pozycji stojącej.

Sprawdź, czy uda Ci się znaleźć takie biurko lub ustawić blat, przy którym pracujesz, na wysokości łokcia. Powinien być położony tak wysoko, byś nie musiał pochylać się nad nim. Spróbuj także podjąć wysiłek i wstawać przy wykonywaniu innych czynności - np. podczas korzystania z telefonu, rozmawiania z kimś czy porządkowania papierów. Można także spędzać większość czasu w pozycji stojącej, korzystając z wysokiego stołka, by na nim przysiąść od czasu do czasu, co pozwoli nam odpocząć od stałej pozycji stojącej.

Zmiana pozycji powoduje, że nasze ciało budzi się i nabiera energii; stanowi też nowy i stymulujący element. Jeśli spędzasz większość czasu w tej samej pozycji, spróbuj czasem przyjąć nową postawę i sprawdź, jak to na Ciebie działa.

SPOSÓB 34

AUTOHIPNOZA

Większości z nas w końcu uda się przełamać związane z pracą blokady. Dzięki niewielkim inicjatywom wszystko znów zaczyna się toczyć swoim torem, być może po wprowadzeniu w życie jednej lub dwóch sugestii z niniejszej książki. Niestety, dla niektórych osób unikanie pracy stało się tak głęboko zakorzenionym postępowaniem, że przekształciło się w nawyk. A wszyscy wiemy, jak trudno jest zmienić nawyki.

W takich wypadkach wiele osób odkryło przydatność hipnozy i autohipnozy. Pozwala im ona przełamać negatywne, szkodliwe wzorce, które uniemożliwiają działanie i zastąpić je pozytywnymi, dzięki którym mogą poczynić postępy. Jeśli Twoje unikanie pracy przeszło w stan chroniczny i wszystkie inne metody zawiodły, rozwiązaniem problemu może być nauka autohipnozy. Techniki hipnotyczne bywają przydatne także wtedy, gdy nie masz żadnych problemów, ale chciałbyś w łatwy sposób poprawić swe wyniki, kreatywność czy powodzenie.

Mimo wątpliwej reputacji w przeszłości, obecnie hipnoza jest uznaną terapią uzupełniającą. Oddziałuje ona na podświadomość, która skrywa większość naszych dokuczliwych nawyków. Uważne słuchanie wypowiedzianych przez hipnotyzera słów wprowadza nas w stan głębokiej relaksacji, zarówno ciała, jak i umysłu. Po jego osiągnięciu

poddawane są sugestie dotyczące pożądanej zmiany w zachowaniu. Sesję kończy się, odliczając wstecz do chwili powrotu do pełnej świadomości.

Jeśli sądzisz, że hipnoza może być lekarstwem na Twoje problemy z motywacją, możesz spróbować tej metody samodzielnie, słuchając odpowiedniego tekstu nagranego wcześniej przez Ciebie lub przez terapeutę. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w książce SelfHypnosis autorstwa Yalerie Austin czy w każdej dostępnej książce na ten temat.

SPOSÓB 35

UDAŁO MI SIĘ ZACZAĆ, WIĘC...

"Wiemy doskonale, że im dłużej odkładamy wykonanie danej pracy, tym trudniejsza nam się ona wydaje. Mija kolejny dzień praca jest dalej nie wykonana i zaczyna nam się wydawać, że tylko jakiś olbrzymi wysiłek z naszej strony pozwoli się z nią uporać. Problem częściowo tkwi w ilości czasu, jaką tracimy zastanawiając się, w jaki sposób uruchomić nadludzkie rezerwy, które - jak nam się wydaje - są do tej pracy niezbędne. Nic dziwnego, że doznajemy uczucia klęski za każdym razem, gdy o niej myślimy.

Zamiast skupiać się na gigantycznym zadaniu jako całości, spróbuj skoncentrować się na zrobieniu choćby najmniejszego kroku na drodze uczynienia tego zadania bardziej przystępnym. Załóżmy na przykład, że utknęłam na jakimś rozdziale nowej książki. Po zwykłych próbach zmuszenia się do napisania czegokolwiek staram się obrać nowy kurs i obiecuję sobie, że zapomnę o tym rozdziale jako całości; zamiast tego skoncentruję się tylko na pierwszym akapicie. Jeśli jest naprawdę kiepsko, zaczynam po prostu od pierwszego zdania.

Gdy tak postępuję, przestaję odczuwać przymus napisania całego rozdziału składającego się z 4000 słów, niepokój znika i -jak za dotknięciem czarodziejskiej różdżki - mój umysł jest znów wolny. Ponieważ osiągam ów, znacznie przyjemniejszy, stan umysłu i zdaję sobie sprawę z tego, że w najlepszym razie muszę skoncentrować się tylko na kilku zdaniach, szybko udaje mi się wykonać to zadanie. Kiedy zakończę pierwszy akapit, przychodzi mi na myśl pierwsze zdanie następnego. Zanim zdam sobie z tego sprawę, udaje mi się poczynić znaczne postępy przy pisaniu tego rozdziału - a wydawało mi się, że nigdy nie zdołam go ukończyć.

Sprawdź, czy uda Ci się znaleźć sposób na zrobienie choćby najmniejszego kroku, przed którym się wzbranasz. Gdy już zaczniesz, kontynuowanie pracy będzie łatwiejsze, niż mogłoby się wydawać - aż do tej upragnionej chwili, gdy wreszcie ukończysz całe zadanie.

SPOSÓB 36

CO JEST TWOJĄ „MARCHEWKĄ”?

Próba rozwiązania problemu braku motywacji może być co najmniej irytująca. Wszyscy wiemy, kiedy nam jej nie brakuje, nigdy jednak nie mamy pojęcia, jak ją odnaleźć, gdy jej zabrakło. To gorsze niż próba rozwiązania zagadki kryminalnej Agaty Christie.

Czynniki motywujące mogą być dla poszczególnych osób bardzo różne. Coś, co dla jednego jest niewątpliwą „marchewką”, u kogo innego może co najwyżej wywołać chwilę refleksji: po co to całe zamieszanie? Czasem ktoś wykrzykuje podekscytowany: „To pomogło mi błyskawicznie oczyścić biurko!”, ale spotyka się to z całkowitym brakiem reakcji innych, u których ta „iskra” została zignorowana. Każdy z nas jest indywidualnością, a nasze wymagania związane z motywacją są odmienne.

Może to stanowić dla nas pewną podpowiedź. Gdy następnym razem doznasz uczucia wypalenia i niechęci do pracy, zatrzymaj się na sekundę lub dwie i zastanów się, czemu dziś wszystko wygląda inaczej. Co takiego podoba Ci się w pracy? Czy nastąpiły w Tobie jakieś zmiany? Dlaczego akurat rozpoczęcie tego zadania jest znacznie łatwiejsze, niż walka z innymi problemami, z którymi się zmagasz? Jakie są dodatkowe okoliczności, które mogą mieć nań bezpośredni lub pośredni wpływ? Zastanów się nad naturą tego zadania i Twojej motywacji, rozpatrując je z różnych punktów widzenia. Użyj tych informacji, gdy następnym razem znajdziesz się w martwym punkcie. Czy istnieją jakieś warunki, które możesz odtworzyć w przypadku tego nowego zadania? Czy możesz podejść do niego w taki sam sposób, jak do innego? Jakie możesz wprowadzić zmiany w otoczeniu, by nowe zadanie bardziej przypominało pozostałe?

Podejmując próbę zrozumienia naszych osobistych bodźców stymulujących, możemy łatwiej zaadaptować określone strategie i stworzyć warunki, które pomogą nam odnaleźć własnego „Świętego Graala Motywacji”. Jak napisał Szekspir: „Wina... nie w naszych gwiazdach, lecz w nas samych” - tam też prawdopodobnie znajdziemy klucz do tego, co nas motywuje.

SPOSÓB 37

KONIEC I POCZĄTEK

Próba wydajnego rozpoczęcia pracy w dniu, gdy jeszcze nic nie zaplanowaliśmy, przypomina siadanie do posiłku, kiedy jeszcze nic nie zostało ugotowane. Frustruje, pozbawia motywacji i czyni nasz start niełatwym - trudno to nazwać najlepszą czy najłatwiejszą metodą

rozpoczynania pracy. Przy tym dobry (lub zły) początek może położyć się cieniem na reszcie dnia.

Pokonanie tej bariery może być trudne, ale rozwiązanie tkwi prawdopodobnie w planowaniu poprzedzającym wykonanie zadania. Mógłbyś próbować ułożyć harmonogram rano, lecz wówczas zakładasz, że będziesz miał dość siły na napisanie planu. Co się jednak stanie, jeśli tak nie będzie? Na to pytanie wszyscy znamy odpowiedź z własnego doświadczenia. Zaczynamy wtedy snuć się po biurze, zajmować się różnymi mało ważnymi rzeczami, odkładać na później ważniejsze prace, o których wiemy, że powinniśmy je właśnie wykonywać.

Lepszy sposób to spędzenie kilku minut pod koniec dnia na opracowaniu zajęć na dzień następny. Czynność tę można łatwo włączyć do procesu kończenia pracy, gdy zaczynamy sprzątać na biurku, odkładać dokumenty na bok i porządkować je. Podczas tej czynności prawdopodobnie zauważymy, że przeglądamy w myślach postępy uczynione w ciągu całego dnia i automatycznie przypominamy sobie o tym, co jeszcze mieliśmy zamiar zrobić lub co jeszcze nie zostało zrobione. Będzie to punkt wyjścia i materiał do stworzenia planu na kolejny dzień. Zanotuj wszystko, co przychodzi Ci na myśl, dodaj pozycje, które muszą zostać zrealizowane, uszereguj je w kolejności i zapisz tę listę w terminarzu lub w dowolnym innym miejscu, tak by następnego dnia była pierwszą rzeczą, jaką zobaczysz. Gdy nadejdzie poranek, najtrudniejsza część wymagająca myślenia jest już za nami. Zanim przeszkodzi nam w tym nasze ociągające się ego, już tkwimy w bloku startowym i prowadzimy pierwszą rozmowę telefoniczną z naszej, uprzednio przygotowanej, listy.

Zacznij korzystać z przestojów pod koniec dnia, aby zaplanować dzień następny. Pozwoli to na wprowadzenie pewnego uporządkowania i kontroli, ułatwiając nam dynamiczny, zwiastujący sukces start na początku kolejnego dnia.

SPOSÓB 38

POŻYWIENIE DOSTARCZAJĄCE ENERGII

Utrzymanie motywacji na odpowiednim poziomie wymaga znacznej ilości energii. Bez niej wolimy raczej zagłębić się w wygodnym fotelu, niż zmusić się do działania - czasami nic innego nie jesteśmy w stanie zrobić. Aby nasze organizmy mogły wytwarzać potrzebną nam energię, musimy dostarczyć im właściwego paliwa, czyli - musimy właściwie się odżywiać.

Specjaliści w dziedzinie żywienia sugerują, że korzystne jest spożywanie pokarmów

zapewniających powolne, równomierne uwalnianie energii. Spróbuj jadać produkty wysokobiałkowe, jak ryby i mięso (jeśli je jadasz), ser, orzechy i jajka lub - jeśli jesteś wegetarianinem - zawierające białko zestawy, jak potrawy z fasoli z ryżem czy chlebem pełnoziarnistym - idealny zestaw to grzanka z fasolą. Dobrym źródłem energii są też świeżo ugotowane lub surowe warzywa. Niewiele korzyści dają zaś naszemu organizmowi wysoko przetworzone lub oczyszczone produkty, jak ciasta, wyroby cukiernicze czy kanapki z białego pieczywa.

Jeśli po obiedzie odczuwasz senność, zastanów się nad połączeniami produktów żywnościowych. Powinno się łączyć wyłącznie niektóre rodzaje produktów, jednocześnie unikając tych zestawień, które pozbawiają nas energii i powodują zmęczenie, gdy są trawione. Prawdopodobnie korzystne jest łączenie w tym samym posiłku białek (np. mięsa, ryb, jajek) z owocami zawierającymi dużą ilość kwasów (np. pomarańczami, jabłkami, agrestem), natomiast węglowodany (np. chleb, ziemniaki, ryż, ciasto) powinno się jeść przy innej okazji. Warzywa z częściami zielonymi można łączyć z każdym posiłkiem. Doskonały będzie zatem omlet z sałatką czy warzywne curry plus pomarańcza; kanapka z szynką i serem plus plasterek jabłka już niekoniecznie.

Właściwy poziom energii przez cały dzień pracy zapewnią nam zdrowe przekąski. Znakomicie nadają się do tego orzechy, nasiona czy pokrojone surowe warzywa. Należy zachować ostrożność w przypadku owoców, zwłaszcza suszonych, które mają wysoką naturalną zawartość cukru. Mogą one powodować senność. (Banany zwyczajnie mnie usypiają!)

Spróbuj trochę pobawić się zjadanymi przez Ciebie produktami żywnościowymi. Poeksperymentuj trochę. Odkryj, jakie rodzaje pożywienia utrzymują Twoją energię na właściwym poziomie, a które powodują jej spadek. Kilka niewielkich zmian w żywieniowym repertuarze może spowodować, że odnajdziesz w sobie więcej energii wyzwalającej potrzebną Ci motywację.

SPOSÓB 39

KORZYSTANIE Z CZASOMIERZA

Kilka lat temu, gdy wracałam do formy po bolesnym wypadnięciu dysku, część terapii polegała na tym, że co 20 minut musiałam zmienić pozycję z siedzącej przed komputerem tak, by rozciągnąć kręgosłup. Jedyne problem polegał na tym, że najczęściej byłam tak pogrążona w pracy, że zupełnie o tym zapomniałam.

Kiedy raz spacerowałam po sklepie ze sprzętem kuchennym, znalazłam rozwiązanie w postaci małego czasomierza kuchennego; było to urządzenie z tarczą, na którym można było ustawić czas do 60 minut. Mając coś takiego, mogłam ustawiać je na krótkie okresy, i okazało się to znacznie bardziej skuteczne, niż gdy miałam o tym pamiętać. Wkrótce znalazłam dla czasomierza kolejne zastosowanie - pomagał mi w uzyskaniu postępów w pracach, których rozpoczęcie sprawiało mi problemy.

Ustawiałam czasomierz np. na 15 minut lub pół godziny, w zależności od tego, jaki czas bardziej mi odpowiadał, i jaki odpowiadał poziomowi motywacji, który przejawiałam dla danego zadania. Oznaczało to ustalenie realistycznej granicy czasu. Dało mi to zadowolenie płynące ze świadomości, że muszę popracować tylko przez 15 czy 30 minut. Sygnał czasomierza przypominał mi o zakończeniu pracy zanim odczułam znużenie, zmęczenie czy brak motywacji. Częściej jednak byłam mile zaskoczona, gdy dzwonek zasygnalizował koniec pracy. Często nie zdawałam sobie sprawy z tego, że pracuję tak długo, co oznaczało, że kończyłam sesję w szczytowej formie. Wreszcie, po kilku sesjach kontrolowanych czasomierzem, udawało mi się ukończyć zadanie.

Teraz nie potrafię się obejść bez mojego kuchennego czasomierza. Nie są one drogie (być może masz już taki), spróbuj zatem zacząć z niego korzystać i sprawdź, czy pomoże Ci czynić postępy w pracy - nie czekaj, aż dobra wróżka obdarzająca motywacją złoży Ci z dawna oczekiwaną wizytę.

SPOSÓB 40

ALEŻ TU GORĄCO!

Wszystkie czynniki powodujące dyskomfort odciągają naszą uwagę od pracy i są łatwą wymówką dla oderwania się od ważnych zadań. Jeśli poziom dyskomfortu jest wyjątkowo wysoki, może on doprowadzić do stresu, pozbawiając nas energii życiowej, niezbędnej dla utrzymania motywacji w szczytowej formie.

Stuprocentową przyczyną niewygody jest niewłaściwa temperatura w pomieszczeniu. Jeśli jest za ciepło, czujemy się senni i nie możemy się skupić, szczególnie wtedy, gdy jest duszno i brak świeżego powietrza. Gdy jest za zimno, nasze mięśnie kurczą się, przez co czujemy się spięci i nie możemy się wystarczająco odprężyć, by skutecznie skoncentrować się na naszej pracy. Wymagana przepisami temperatura minimalna to 16 stopni.

Jeśli temperatura w pomieszczeniu jest zbyt niska lub zbyt wysoka, by odpowiadała naszym preferencjom, wypróbuj następujące sposoby:

- Noś kilka warstw odzieży, dzięki którym możesz szybko poprawić sobie samopoczucie, jeśli jest zbyt ciepło lub zbyt chłodno.
- Sprawdź, czy nie ma przeciągów.
- Jeśli cierpią na tym tylko Twoje kończyny dolne, noś buty do kostki, rajstopy lub ciepłe skarpety.
- Sprawdź, czy nie dałoby się korzystać z małego grzejnika.
- Wentylatory pomagają w lecie utrzymać temperaturę otoczenia na znośnym poziomie.
- Odsuń biurko od okna, jeśli są tam przeciągi lub jeśli w ciepłe letnie dni jest tam zbyt gorąco.
- Żaluzje i zasłony mogą rozwiązać zarówno problemy związane z przeciągami, jak i z nadmiarem ciepła.

Sprawdź temperaturę w miejscu pracy i spróbuj wprowadzić zmiany, dzięki którym poczujesz się wygodniej. Uzyskanie optymalnej temperatury pokojowej może zaowocować zaskakującą zmianą na korzyść - dla Ciebie i Twojej motywacji.

SPOSÓB 41

CO MÓWIĄ LUDZIE?

Jak napisał John Donne: „Żaden człowiek nie jest samoistną wyspą”. Gdyby tak było, ludzie, których codziennie spotykamy, nie mieliby takiego wpływu na nasze życie. Dzięki niektórym z nich mamy pozytywne odczucia związane z naszym życiem, pracą i nami samymi; inni powodują, że mamy wrażenie, iż cały ten wysiłek nie ma sensu.

Gdy zmagamy się z brakiem potrzebnego nam entuzjazmu, ludzie, z którymi się stykamy, mają jeszcze większe znaczenie. Czy tego chcemy, czy nie, sposób bycia innych ludzi ma na nas wpływ, zatem nie pomoże nam snucie się pośród ludzi, których ulubionym zajęciem jest właśnie snucie się. Narzekający, utyskujący, nie mogący zabrać się do niczego, którym wszystko przychodzi z trudem - trzymaj się od nich z daleka. Jeśli już odczuwasz brak motywacji, kontakty z takimi typami jeszcze pogorszą sprawę. Ich towarzystwo utrwali tylko Twój brak motywacji, bynajmniej nie pomagając w rozwiązaniu problemu. Unikaj ich jak ognia.

I odwrotnie, szukaj towarzystwa ludzi, których przepelnia entuzjazm; takich, którym praca sprawia ogromną przyjemność, którzy dostrzegają błękitne niebo, a nie gromadzące się na horyzoncie chmury. To oni pomogą Ci rozpalić słaby płomień Twojego entuzjazmu. Dzięki ich energii poczujesz, jak energia napelnia również Ciebie. Rozmowa z nimi podniesie

Cię na duchu i znów poczujesz się gotowy do walki. Szukaj takich osób, jakby od tego zależało Twoje życie!

Jeśli pracujesz na własny rachunek i otaczają Cię ludzie o negatywnym nastawieniu, należy potraktować problem jeszcze bardziej stanowczo. Stawka jest zbyt duża, byś mógł pozwolić sobie na bycie ściągany do parteru przez niekorzystne opinie. Zachowanie takie może mieć podświadome przyczyny - może nawet być

próbą przeszkodzenia Ci w osiągnięciu sukcesu. Zazdrość partnera nie jest niczym dziwnym.

Poświęć chwilę lub dwie na obiektywne przyjrzenie się ludziom w Twoim życiu. Sporządź listę tych, dzięki którym poprawia się Twoje samopoczucie oraz tych, w przypadku których jest wręcz przeciwnie. Podejmij konkretne wysiłki zmierzające do spędzania jak najwięcej czasu z pierwszą grupą i jak najmniej z drugą. Od tego może zależeć Twoja motywacja.

SPOSÓB 42

ODŻYWCZE PALIWO

Jeśli chcesz czasem wykrzesać z siebie choć odrobinę entuzjazmu, musisz czuć się dobrze. Zmęczenie, wyczerpanie czy też odczucie, że nasz organizm nie pracuje na pełnych obrotach, czynią to zadanie znacznie trudniejszym. Właśnie w takich wypadkach witaminy i mikroelementy mogą odgrywać znaczącą rolę.

Wielu lekarzy przyznaje, że nawet stosowanie diety, którą uważamy za zdrową i zrównoważoną, może nie dostarczać nam wystarczających ilości mikroelementów potrzebnych naszemu organizmowi. Przyczyną tego stanu rzeczy są metody produkcji i przetwarzania pożywienia, nasze nawyki żywieniowe oraz codzienny stres, któremu podlegamy - już samo podjęcie pracy, może być znaczącym wydarzeniem.

Pamiętaj, że:

- Witamina B complex, która ma wpływ na system nerwowy, może ulegać szybkiemu zużyciu, jeśli podlegamy stresom. Niewystarczająca ilość witamin z tej grupy może doprowadzić m.in. do zwiększonego niepokoju, depresji i drażliwości.
- Stres powoduje także zwiększone zużycie witaminy C. Wspomaga ona procesy umysłowe.
- Potas pomaga nam zachować koncentrację, zapewniając mózgowi wystarczającą ilość tlenu.
- Uważa się, że mangan poprawia pamięć.
- Brak jodu powoduje zaburzenia koncentracji.

- Żelazo pomaga w przenoszeniu tlenu we krwi. Bez wystarczającej ilości tego pierwiastka nie możemy skutecznie działać ani umysłowo, ani fizycznie.
- Cynk - pomaga utrzymać koncentrację.
- Magnez również pomaga nam radzić sobie ze stresem.
- Aminokwasy odgrywają znaczącą rolę dla naszej psyche. Ich brak może wywoływać wahania nastroju, depresję i niepokój - że wspomnę tylko o kilku skutkach.

Przyjmując witaminy i mikroelementy jako uzupełnienie diety należy zachować ostrożność. Fakt, że są one uważane za „zdrowe” nie oznacza, że nie mogą być szkodliwe, jeśli stosuje się je w niewłaściwych ilościach. Jeśli przyjmujesz jakieś leki, sprawdź informacje na etykietkach i skonsultuj się z lekarzem.

Uzyskanie właściwego poziomu witamin i mikroelementów może zaowocować znaczną poprawą samopoczucia. Dokładniejsze informacje można znaleźć w Thorson's Complete Guide to Vitamins and Minerals (1994) autorstwa Leonarda Menryna.

SPOSÓB 43

JEDNOMINUTOWY CUD

Spójrzmy prawdzie w oczy: są takie zadania, których wykonanie nigdy nie będzie sprawiało nam przyjemności. Choćbyśmy mieli do dyspozycji miesiąc składający się z samych dobrych dni, zmuszenie się do ich wykonania nie będzie dla nas łatwe. Właśnie takie zadania są sprawdzianem dla naszych umiejętności motywowania samych siebie.

Przeprowadzając test na mojej osobistej „czarnej owcy” odkryłam, iż prawdopodobnie jestem w stanie przeżyć wykonywanie tego zadania przez jedną minutę. Pełne 60 sekund. Choć nadal myśl o nim nie sprawiała mi szczególnej przyjemności, wiedziałam, że zdołam zebrać dość energii na tak krótką chwilę.

Ponownie korzystając z kuchennego czasomierza, jeśli zajdzie taka potrzeba (zob. Sposób 39), spróbuj zasiąść do zadania, którego wykonanie odsuwasz od siebie i wykonuj je przez jedną minutę. Kiedy Ci się to uda, pogratuluj sobie. Poczuj satysfakcję płynącą z tego, że zacząłeś. Sprawdź, czy możesz dokonać tego jeszcze raz. Jeśli sądzisz, że tak, zrób to ponownie; nie dłużej jednak niż przez minutę; nie chcesz wszak przesadzić i znów poczuć się przytłoczony czy pozbawiony motywacji. Jeśli nie czujesz się na siłach podjąć wyzwania po raz kolejny, odłóż tę pracę, lecz odnotuj w terminarzu, że w ciągu najbliższej godziny zajmiesz się nią jeszcze przez minutę. Możesz nawet nastawić czasomierz, by Ci o tym przypomniał.

Postępuj tak dalej, posuwając się do przodu małymi kroczkami. Mogą wydawać się malutkie, lecz nadal czynisz postępy, co pozwala Ci podjąć zadanie, co w innych okolicznościach mogłoby się nigdy nie wydarzyć.

SPOSÓB 44

ZAŁAMANIE

Jeśli w tej chwili cierpisz z powodu braku motywacji, nie wprawiając w ruch ani jednego mięśnia, zauważ, w jakiej pozycji siedzisz: ramiona opadają, siedzisz wbity w krzesło, ze zwieszoną głową, opierasz głowę na ręce? Wszystkie te oznaki wskazują na nastrój daleki od radosnego.

Spróbuj teraz usiąść prosto, ściągnij ramiona, przybierając zrelaksowaną pozycję i podnosząc głowę. Czujesz różnicę? Powinieneś. Kiedy siedzimy w pozycji wyprostowanej, poprawia nam się krążenie, nasze mięśnie są rozluźnione, klatka piersiowa przestaje być przytłoczona i lepiej nam się oddycha. I wreszcie - cały nasz organizm zaczyna lepiej funkcjonować, gdy tylko przyjmimy lepszą pozycję siedzącą. Z psychologicznego punktu widzenia, gdy siedzimy wyprostowani, jesteśmy w większym stopniu skłonni do pozytywnych działań i tak też wyglądamy. Taka pozycja przesyła naszej podświadomości komunikat, że jesteśmy gotowi do działania. Jeśli pracujesz w domu, unikaj zapadania się w wygodny fotel; znalezienie motywacji w tej pozycji jest mało prawdopodobne. Jeśli w tej chwili w nim siedzisz, idź i usiądź w swoim gabinecie lub na krześle pozwalającym zachować wyprostowaną pozycję.

Możesz także dokonać inspekcji swojego krzesła. Nie bez znaczenia jest posiadanie krzesła, które jest tak zaprojektowane, by podpierało Twoje ciało podczas pracy, szczególnie w wypadku pracy przy biurku. Jeśli Twoje ciało znajduje się w niewygodnej pozycji, pojawi się stres, który nie tylko wpłynie negatywnie na Twój poziom energii, ale także sprawi, że poczujesz rozdrażnienie. Zmień to.

Siedząc we właściwej pozycji, nie tylko pomagamy naszej postawie i zapobiegamy tworzeniu się napięć, ale także wprawiamy się w stan gotowości. A jest to właściwy sposób na poprawienie swych odczuć związanych z pracą, którą właśnie mamy wykonać.

SPOSÓB 45

KIELICHY W GÓRĘ - MOTYWACJA W DÓŁ

Sięganie po kieliszek jako próba obniżenia stresu i niepokoju wywołanego przez niewykonaną pracę ma niestety negatywny wpływ na ewentualne próby wykonania zadania. Choć wypicie kilku drinków z założenia ma wywołać nasz entuzjizm, w istocie taka próba kończy się stępieniem naszej uwagi, czyli tego, co popycha nas do działania. Spacer do baru, pubu czy domowego barku jest zbyt często bezsensowną próbą ucieczki od problemu. Alkohol nie jest ani zdrową, ani skuteczną metodą, którą można by wypróbować jako czynnik motywujący. Ma działanie uspokajające; początkowo czujemy się świetnie, ponieważ obniża nasze zahamowania. Dzięki temu działamy energiczniej i z entuzjazmem, odnosząc mylne wrażenie, że właśnie taki rodzaj „wyostrowania” uwagi jest nam potrzebny. Niestety, ostatecznie alkohol osłabia nasze reakcje - i obniża nasz poziom energii. Jeśli wypijemy go wystarczająco dużo, po prostu zaśniemy - nie jest to szczególnie dobry sposób na pobudzenie naszego entuzjazmu do wykonania niezbędnych prac.

Alkohol należy traktować ostrożnie, szczególnie w środku dnia, kiedy większość ludzi odczuwa jego działanie intensywniej. Spróbuj znaleźć inne metody rozluźniania się i likwidowania napięcia - jeśli to jest właśnie przyczyna, dla której pijesz alkohol. Spacer w słońcu, wdychanie świeżego powietrza pozwoli osiągnąć dokładnie ten sam efekt i odpręży Cię, a nie sprawi, że będziesz senny i zmęczony. Jeśli w porze obiadowej nie możesz lub nie chcesz uniknąć wstąpienia do pubu, przerzuć się na bezalkoholowe piwa i wina, dołącz do kolegów później, byś nie musiał pić tak dużo lub złam tradycję i dla odmiany zamów napój bezalkoholowy lub kawę. Być może nawet zapoczątkujesz nowy trend.

W zamian za to traktuj swój ulubiony trunek jako nagrodę. Obiecuj sobie zaspokojenie pragnienia po ukończeniu pracy, po przepracowaniu danej liczby godzin, po osiągnięciu ustalonego celu. W umiarkowanych dawkach alkohol może być przyjemny. Stosowany jako nagroda może pomóc Ci w przebiciu się przez stertę papierów na biurku; używany nierozważnie może sprawić, że znajdziesz się pod nią.

SPOSÓB 46

POMOC NA KAŻDYM KROKU

Na horyzoncie pojawiają się czasem dni, o których wiemy, że będą wypełnione jednym nudnym zadaniem gonącym drugie lub jedną rozwlekłą pracą, której nie da się przyspieszyć. W takie dni potrzebna nam każda, pomoc, którą możemy uzyskać, a dzięki niewielkiemu planowaniu możemy obrócić ten dzień w bardziej przyjemne (a co najmniej znośne) doświadczenie.

Myślenie o przedzieraniu się przez pracę bez końca, godzina po godzinie, nie jest pomocne i może wpłynąć na Ciebie jedynie demotywująco. Nie koncentruj się na mozole związanym z danym zadaniem, ale na dniu jako całości. Zastanów się, jak możesz uczynić go maksymalnie przyjemnym i zaplanuj sobie cały szereg przyjemnych prezentów i nagród, od początku do końca:

- Zaczynij dzień od specjalnego śniadania, w domu albo na mieście - Amerykanie opanowali ten sposób do perfekcji.
- Włóż swoje ulubione ubranie, abyś czuł się wygodnie przez cały dzień (zob. Sposób 58).
- Otaczaj się przyjemnymi rzeczami, jak bukiet kwiatów czy miłe zapachy (zob. Sposób 17).
- Zaplanuj trochę przyjemnej muzyki, cichej i uspokajającej lub pobudzającej i energicznej, względnie mieszankę ich obu.
- Zorganizuj specjalną wielką przyjemność w porze obiadowej, najlepiej z dala od biura. Możesz nawet udać się do muzeum czy galerii sztuki.
- Zaplanuj coś szczególnego na wieczór; coś, na co będziesz czekać z utęsknieniem.
- Pozwól sobie na kilka (krótkich) telefonów do przyjaciół w ciągu całego dnia.
- Zafunduj sobie popołudniowe ciastko, jeśli jesteś pewien, że nie wpłynie to ujemnie na Twój poziom energii (sprawdź: Sposób 38).

Jeśli wiemy, że zapowiada się ciężki dzień, musimy zrekompensować sobie codzienne czynności wystarczającą liczbą przyjemnych doświadczeń. Następnym razem, gdy taki dzień pojawi się na horyzoncie, poświęć trochę czasu na takie zaplanowanie go, byś mógł pomyśleć o czymś przyjemnym, zamiast męczyć się samą pracą.

„Jeśli Twoja praca daje Ci radość i satysfakcję, musisz o nią dbać w taki sam sposób, jakbyś pielęgnował wszystko, co daje Ci radość życia”.

CARL JUNG

SPOSÓB 47

Najgorsze na początku

Jeśli masz wrażenie, że lista rzeczy zatytułowana „Muszę” (z podtytułem „Ale nie chcę”) działa na Ciebie przytłaczająco, spróbuj zastosować znaną i skuteczną metodę: najpierw zrób to, co najmniej przyjemne.

Być może na samą myśl o czymś takim skulisz się z przerażenia, lecz uwierz mi, to działa i naprawdę może pomóc Ci zwiększyć motywację do takiego poziomu, że z zapałem poradzisz sobie z innymi pozycjami na liście. Oznacza to wprawdzie, że musisz być bardzo

odważnym zajętkiem, by porwać się na pierwsze zadanie, możesz jednak wypróbować tu inne strategie, które Ci w tym pomogą (zob. Sposób 35, 39, 43, 44 lub 64), a korzyści są tego warte.

Odwrocenie tej kolejności (wykonanie najpierw najłatwiejszego zadania) nie sprawdza się już tak dobrze. Gdy stopniowo wyczerpujesz swój czas na inne zadania, to Olbrzymie piętrzy się przed Tobie, jak coś groźnego. W miarę przybliżania się ostatecznej konfrontacji Twoja ochota na wykonanie jakichkolwiek zadań znika, ponieważ skończenie ich oznacza, że będziesz musiał zmierzyć się właśnie z tym najgorszym.

I przeciwnie, kiedy zdołasz ukończyć najtrudniejsze z zadań, odczujesz taką ulgę i poczucie spełnienia, że zainspiruje Cię to do wykonania mniej żmudnych zadań z listy. Duma z osiągnięcia błyskawicznego sukcesu napęli Cię energią i odczujesz przyływ motywacji.

Nie pozwól torturować się tym, że nieprzyjemne zadania wiszą Ci nad głową przez dłuższy czas, jak groźba. Wykonaj je szybko. Pozbądź się ich i po sprawie. Będziesz bardzo zadowolony, gdy Ci się to uda - dzielny mały zajętku!

SPOSÓB 48

DZIEŃ DYLETANTA

Gdy czujesz, że popadasz w rutynę, a codzienne obowiązki zaczynają Ci ciążyć lub czeka na Ciebie lista zadań do wykonania, a wszystkie są mało ciekawe, spróbuj zafundować sobie Dzień Dyletanta.

Choć słowo to ma obecnie wydźwięk pogardliwy, gdyż określa kogoś, kto traktuje wszystko mało poważnie, w rzeczywistości pochodzi ono od włoskiego wyrazu oznaczającego przyjemność. Dyletant to ktoś, kto znajduje przyjemność w tym, co robi lub widzi. W kontekście pracy Dzień Dyletanta oznacza połączenie tych dwóch znaczeń: przeskakujemy od jednego zadania do drugiego, ale sprawia nam to przyjemność.

Wybierz sobie np. pięć różnych prac z piętrzącej się przed Tobą sterty. Przez cały dzień przeskakuj od jednego zadania do drugiego co pół godziny lub w innym odpowiadającym Ci odstępie czasu. Kiedy czas minie, odłóż je i przerzuć się na następne zadanie, bez względu na to, czy ukończyłeś poprzednie czy nie. Ponieważ z każdym z nich będziesz miał do czynienia sporadycznie, żadne nie stanie się zawalidrogą, a że z każdym z nich coś zrobisz, możesz odnotować postępy na wszystkich frontach.

Zafundowanie sobie Dnia Dyletanta nadaje pewną lekkość ponuro wyglądającym pozycjom z listy rzeczy do zrobienia. Być może zauważysz, że regularne zmiany działają na

Ciebie stymulujące i odświeżająco. Zamiast pogrążyć się w każdym z nieprzyjemnych zadań po kolei, przeskakujesz od jednego do drugiego. Jeśli na co dzień traktujesz pracę w taki sam, męczący Cię sposób, spróbuj czasem zafundować sobie Dzień Dyletanta.

SPOSÓB 49

ZŁOŚĆ SIĘ!

Popatrz tylko na tę górę rzeczy do zrobienia! Popatrz na te wszystkie koszarne zadania! Założę się, że ich nie znosisz. Są nudne. Są okropne. Są odrażające. Od jak dawna już tu siedzisz? Dni? Tygodnie? Od ostatnich świąt? I masz większą ochotę na zrobienie ich niż wtedy?

Jak bardzo nie masz ochoty tego robić? Jak bardzo tego wszystkiego nie znosisz? Jak? Na pewno jeszcze bardziej niż Ci się wydaje! Pozwól, by Twoje prawdziwe uczucie frustracji znalazło ujście; niech gniew na samo wspomnienie owych zadań rozpali w Tobie wściekłość. Niech zawrze w Tobie i wypełni całą Twoją świadomość. Rozzłość się na nie porządnie. Doskonale! A teraz rozzłość się jeszcze bardziej na swój marazm i własną beczynność. Gdy poczujesz, że jesteś bliski wybuchu, pozwól, by te uczucia znalazły ujście i posłużyły jako siła napędzająca do działania - być może dość radykalnego. W istocie może być ono tak radykalne (czy jesteś na to gotowy?), że złapiesz za ów raport czy cokolwiek innego i rozprawisz się z nim raz na zawsze.

Wściekanie się na swoją pracę może wyglądać na dość głupie, lecz gniew jest niewiarygodnie potężnym uczuciem. Może zmienić nawet najbardziej opornego marudera. Wyzwolony gniew jest w stanie przełamać bariery i uwolnić pokłady energii, których istnienia nawet nie podejrzewałeś. Wystarczy jej aż nadto, byś poradził sobie z tym, co Cię tak przerażało lub co od tak dawna odkładałeś.

Wykorzystaj tę energię, by posłużyła jako paliwo dla Twojej motywacji i popchnęła Cię do działania. Jeśli nic nie zdoła Cię zmienić, być może uczyni to gniew.

„Jeśli Twoja praca nigdy nie bywa nieznośna, to nie masz wcale pracy”.

Malcolm S. Forbes

SPOSÓB 50

KARY

Czasem skuteczny może być dopiero szok. Kiedy motywacja odmawia powrotu na właściwy poziom i zamiast tego z zadowoleniem sobie śpi, do działania może nas skłonić przypominanie sobie, co może się zdarzyć, jeśli czegoś z tym nie zrobimy.

Niewykonanie niektórych pomniejszych zadań może mieć niewielkie konsekwencje. Jednak nawet jeśli tak jest w istocie, kumulacja tego stanu rzeczy może spowodować poważne problemy. Na przykład niewłączenie dokumentów do akt może wydawać się mało ważne - do chwili, aż pilnie musimy odnaleźć któryś z nich. Kiedy odkładamy wykonanie jakiegoś zadania zbyt długo, może to:

- Doprowadzić do opóźnień.
- Spowodować nieefektywność.
- Uczynić naszą pracę bardziej frustrującą.
- W rzeczywistości zwiększyć ilość pracy.
- Wpłynąć na jakość usług świadczonych naszym klientom.
- Sprawić problemy naszym kolegom (i zaszkodzić naszym relacjom z nimi).
- Wpłynąć na poziom wydajności.

Niewywiązania się z głównych zadań, takich, które stanowią podstawę naszej pracy, może spowodować jeszcze większe kary. Nadmierne lub zbyt częste ociąganie się z wykonywaniem ich może oznaczać:

- Utratę klientów.
- Utratę dobrych stosunków z bezpośrednimi zwierzchnikami.
- Stratę wolnego czasu, który będziemy musieli przeznaczyć na nadrobienie zaległości.
- Zwiększenie poziomu stresu.
- Utratę perspektyw awansu.

Może nawet oznaczać:

- Utratę pracy.

Pomyśl tylko, co to mogłoby oznaczać dla Ciebie, Twojej rodziny i Twoich perspektyw na znalezienie innej pracy. Jeśli pracujesz na własny rachunek, kary są równie wysokie. W ostatecznym rozrachunku może to nawet oznaczać utratę firmy.

Tak, możesz zafundować sobie następną przekąskę, lecz w ten sposób oddalasz się od sukcesu. Tak, możesz włączyć telewizor czy poczytać gazetę, ale czyniąc to, przestajesz inwestować w swoją przyszłość. Tak, możesz również spędzić pół godziny na plotkach przez telefon, lecz wówczas możesz uniemożliwić dodzwonienie się klientowi stulecia.

W pewnych sytuacjach, zwłaszcza, gdy pracujemy na własny rachunek, łatwo nam zapomnieć o konsekwencjach naszych działań czy - jak w tym wypadku - ich braku. Chwila zastanowienia się nad problemami, jakie sami sobie i innym stwarzamy lub do

których się nie przyznajemy, przypomni nam o bardzo realnych konsekwencjach. Pytanie brzmi: czy jesteś gotowy zapłacić taką cenę za odkładanie pracy, która i tak - o czym wiesz - musi być wykonana?

SPOSÓB 51

DOSKONAŁOŚĆ W KAŻDYM CALU

Jeśli żywimy przekonanie, iż zadanie musi być wykonane perfekcyjnie, mamy nieomalże gwarancję, że sparaliżuje nas strach. Rysunek ma być bez zarzutu, raport wart Nagrody Nobla, plan projektu - samą doskonałością. Tak nieosiągalne cele, pozostające poza sferą marzeń zwykłego śmiertelnika, muszą wdeptać w ziemię naszą motywację i na zawsze nas tu, w sensie psychologicznym, pozostawić.

Jeśli właśnie tak przedstawia się Twój problem, pomyśl o tym, co dla Ciebie i Twojego podejścia do danego zadania oznacza słowo „perfekcja”. Jakież to nieosiągalne wyżyny ludzisz się zdobyć? Co błędnie postrzegasz jako nagrodę za doskonałe wykonanie zadania? Przeprowadź mały test rzeczywistości:

- Czy jesteś doskonałą istotą ludzką? Byłoby to wysoce nieprawdopodobne, gdyż cała reszta nas nie jest doskonała.
- Kto powiedział, że musisz mierzyć tak wysoko? Kto ustala tak nieosiągalne standardy? Prawdopodobnie Ty sam.
- Czy komukolwiek będzie przeszkadzało, jeśli nie okażesz się wzorem doskonałości? Czy ludzie przestaną z Tobą rozmawiać? Czy w tajemnicy spodziewasz się natychmiastowego awansu na stanowisko kierownika, jeśli zrobisz to doskonale? Bądź realistą. Przede wszystkim, nikogo to nie obchodzi - oczekiwania ludzi mieszczą się na bardziej realistycznym poziomie, co oznacza, że najprawdopodobniej to, co wyprodukujesz zmieści się w ich granicach tolerancji.

A co takiego się stanie, jeśli Twoja niezbyt doskonała praca do Ciebie powróci? Cóż, po prostu sprawdzisz, gdzie należy wprowadzić poprawki - i zrobisz to. Proste. Koniec świata nie nastąpi. Właściwie tylko jedna czy dwie zmiany bądź poprawki.

Spostrzeżenie, że tkwimy w miejscu, nie mogąc wykonać ruchu, nie jest przyjemnym doświadczeniem. Chcąc z tego wybrnąć, najpierw upewnij się co do parametrów zadania, pytając szefa lub klienta, jakie są ich oczekiwania. Być może wydaje Ci się, że wymagają od Ciebie więcej, niż to ma miejsce w rzeczywistości. Jeśli ich oczekiwania są mało realistyczne,

powiedz im to i spróbuj wynegocjować bardziej osiągalny cel. Następnie obiecaj, że wykonasz zadanie najlepiej, jak potrafisz. Kropka. Żadnych nadludzkich osiągnięć, żadnych cudownych rezultatów, po prostu -z trudem wypracowane osiągnięcie, mieszczące się w granicach oczekiwań innych i Twoich możliwości.

Natomiast w przypadku mniej znaczących zadań, jeśli to konieczne - zrób je naprędce, lecz, na litość boską, pozbadź się ich raz na zawsze.

„Ekspert to człowiek, który popełnił wszystkie błędy, jakie można popełnić w pewnej wąskiej dziedzinie”.

Niels Bohr

SPOSÓB 52

NIE, NIE, NIE

Jednym z najgorszych doświadczeń, które mają negatywny wpływ na motywację, jest porażka lub odrzucenie. Ich skutki mogą sięgać daleko poza chwilową depresję i rzucić cień na to, co stanie się później. Cios dla czyjejs pewności siebie może uczynić perspektywę nowych zadań jeszcze bardziej przerażającą niż zwykle. Jeśli mamy przywrócić naszej motywacji jej normalny poziom, duże znaczenie ma sposób radzenia sobie z rozczarowaniem. Jeśli to możliwe, porozmawiaj o tym doświadczeniu z kolegą lub kierownikiem. Kolega być może zaoferuje Ci wsparcie oraz współczucie i podzieli się z Tobą własnymi, podobnymi doświadczeniami. Kierownik zaś pomoże Ci przeanalizować je bardziej obiektywnie i ułatwi profesjonalną ocenę sytuacji.

Podczas tego procesu kierownicy powinni wraz z Tobą określić, co należy poprawić (jeśli zaistnieje taka potrzeba), aby uniknąć podobnych sytuacji w przyszłości. Powinni również ustalić, jakie powtórzenie wiadomości czy kurs przypominający byłyby korzystne. W szybko zmieniającym się świecie biznesu zmiany są czymś wszechobecnym i łatwo zostać w tyle, jeśli zdejmie się rękę z pulsu choć na chwilę.

Jeśli pracujesz na własny rachunek, określenie, gdzie tkwił błąd, jest równie ważne - nie należy jednak zamartwiać się tym problemem. Spróbuj wyciągnąć jakieś wnioski z tego, co się stało, a jeśli to konieczne, podejmij odpowiednie kroki zaradcze -związane z Twoim podejściem do problemu, produktem, strukturą cenową, rynkiem docelowym, umiejętnościami handlowymi itp.

I wreszcie, równie ważne jest, by przyczepić etykietkę „odrzucenie” lub „porażka” właściwej rzeczy - a nie sobie. Porażkę poniosła próba dokonania czegoś; odrzucono metodę;

wynikiem tego jest rozczarowanie. Żadna z tych rzeczy nie jest Tobą.

Nie pozwól, by niekorzystny wynik zamienił się w stałe poczucie porażki. Wyciągnij odpowiednie wnioski z tego doświadczenia i przejdź nad nim do porządku dziennego, ponieważ jeśli tego nie zrobisz, nie odnajdziesz w sobie dość energii i nie uruchomisz motywacji.

„Boże, daj mi odwagę, bym zmieniał rzeczy, które zmienić mogę, spokój bym godził się z rzeczami, których nie mogę zmienić, oraz mądrość, bym potrafił je rozróżnić”.

Św. Franciszek z Asyżu

SPOSÓB 53

WAKACJE

„Każdego danego nam dnia, jak wszyscy wiemy, drzemie w nas energia, której nie wymagają wydarzenia tego dnia”.

William James

Wszyscy zdajemy sobie sprawę ze znaczenia wakacji. Przerwa w naszej codziennej pracy wnosi powiew świeżości w nasze życie, odpręża nas i uzupełnia ładunek energii w naszych mocno nadszarpniętych rezerwach. Niestety, nie możemy cały czas wyjeżdżać na wakacje, lecz tę zasadę możemy zastosować w krótszych przedziałach czasu, co pomoże nam zniwelować szkodliwy wpływ naszej monotonnej egzystencji na naszą motywację. Praca - telewizja - sen; praca - zakupy - sen; praca - obowiązki domowe -sen; praca - telewizja - sen. Jeśli ten cykl wydaje Ci się znajomy, istnieje duże prawdopodobieństwo, że Twój ogólny poziom motywacji pracuje na jałowym biegu.

Kontrast, zmiana, przyjemność, kreatywność, rozrywka, działanie. Twój czas nie poświęcany pracy powinien regularnie obejmować przynajmniej którąś z powyższych propozycji. Nie powinieneś spędzać wszystkich wieczorów przez telewizorem. Choć część czasu zajmą nam obowiązki domowe, cała reszta, także weekendy, powinna zawierać coś przyjemnego. Odrobina planowania pozwoli nam wprawić tę maszynę w ruch. Podejmij świadomy wysiłek i zaplanuj na przyszły tydzień którąś z Twoich ulubionych przyjemności. Dobra wola się nie liczy. Zapisz je na papierze, by przypomnieć sobie, że odrobina rozrywki jest równie ważna, jak zawiezenie rzeczy do pralni.

Zachowanie równowagi w naszym życiu może być niekiedy trudne, jeśli jednak masz problemy z utrzymaniem motywacji na właściwym poziomie, rozwiązaniem może być odrobina rozrywki, która pozwoli Ci naładować akumulatory. Po prostu zrób to: i baw się

dobrze.

SPOSÓB 54

PRACA W PORCJACH

Bez względu na to, jak duża czy mała sterta zadań czeka na wykonanie, mamy skłonności, żeby postrzegać ją jako całość, zrzucając wszystko w jedno miejsce i określając jednym słowem - praca. Taka niewygodna, bezkształtna sterta musi nas wystraszyć, jeśli tylko nasza motywacja nie pracuje na właściwym poziomie. Nawet jeśli ten stos nie jest zbyt duży, popadamy w tarapaty, gdy tylko istnieje rozbieżność między naszym poziomem motywacji a tym, co mamy wykonać.

Jednym ze sposobów rozwiązania tego problemu jest uczynienie pracy przystępniejszą poprzez podzielenie jej na mniejsze porcje, bardziej odpowiadające naszemu apetytowi na działanie. Dokonujemy tego, przekopując się przez stertę zadań do wykonania i określając dla każdego z nich przypuszczalny termin realizacji. Większe zadania, od których można nabawić się poważnej niestrawności, jeśli połknimy je na raz, można podzielić na mniejsze porcje, powiedzmy 4 x 30 minut lub 3 x 20 minut. Uczyniwszy to, nie tylko zobaczycie, ile czasu prawdopodobnie zajmie Wam ta praca; będziecie także mieć przed sobą menu z porcjami na jeden kęs, które łatwo przełknąć. Coś, co przedtem wydawało się zbyt duże, teraz wygląda na strawne. Właśnie określiliście sobie bardziej realistyczne cele.

Gdy czujesz się przytłoczony zadaniami do wykonania, wypróbuj tę metodę. Dzieląc pracę na mniejsze zadania, pasujące do Twojego poziomu motywacji, zauważ, że robienie postępów przychodzi Ci łatwiej.

SPOSÓB 55

STRUGANIE

Słowo „struganie” wywołuje czasem w naszych umysłach obraz niemłodych kowbojów siedzących nocą na werandzie i leniwie strugających kije, aż do chwili, kiedy nic z nich nie zostanie. Dziś zaczęło ono oznaczać powolną pracę nad jakimś zadaniem, „odłupywanie” kawałek po kawałku, aż praca zostanie ukończona. Jeśli chwilę się nad tym zastanowisz, nie ma powodu, dla którego nie można by zastosować idei strugania do bardziej współczesnego środowiska pracy.

Dobrym momentem na struganie jest koniec dnia pracy. Zanim skończysz, poświęć pięć czy dziesięć minut na archiwizowanie dokumentów czy inne dowolne zadanie bieżące, na które nie możesz znaleźć czasu (czyli brak Ci motywacji). W końcu odkryjesz, że ten stos

w cudowny sposób znika.

Analogicznie, dobry na struganie jest również koniec tygodnia. Gdy Twój entuzjazm i energia do wykonywania zasadniczej pracy zaczynają zanikać i odkrywasz, że siedzisz i patrzysz w przestrzeń, zafunduj sobie trochę strugania. W takich sytuacjach dobrym rozwiązaniem jest zmiana tempa. Odłóż zatem pozostałe zadania na bok i poświęć kilka minut na zajęcie się tymi zadaniami, którymi zbyt długo się nie zajmowałeś.

Zamiast czekać na „właściwy moment” czy próbować odnaleźć motywację dla pozbycia się tych zadań za jednym zamachem, spróbuj strugania. Może ono, samo w sobie, stać się przyjemną odmianą.

SPOSÓB 56

DŁUGA I KRĘTA DROGA

Abyśmy mogli podtrzymać naszą motywację na właściwym poziomie, bardzo ważny jest pewien rodzaj uznania czy reakcja na naszą pracę - przysłowiowe poklepanie po plecach. Bez tego możemy szybko popaść w przygnębienie - wszystko wygląda schematycznie, a praca traci blask. Właśnie wtedy motywacja zaczyna nas opuszczać. „Za późno” - możemy stwierdzić - „już sobie poszła”.

Dobrzy pracodawcy znajdują czas, by co najmniej raz w roku przeprowadzić właśnie z tego powodu regularną ocenę wszystkich pracowników. Jest to również okazja do poznania trudności, ustalenia nowych celów i rozwiązania problemów. Jeśli w Twoim miejscu pracy nie ma nic takiego, zastanów się, czy nie warto zaproponować kierownictwu wprowadzenia takiej procedury. Jeśli nie okażą zainteresowania lub jeśli należysz do pracujących na własny rachunek i nie znasz nikogo, kto mógłby wykonać dla Ciebie taką ocenę, najlepsza metoda polega na tym, by zrobić to samemu - to nie jest niemożliwe, choć może się takim wydawać.

Przyjrzyj się ostatniemu półroczu lub rokowi. Wybierz swoje ważniejsze osiągnięcia; podlicz zarobione pieniądze; wymień wszystkich nowych klientów; liczbę podjętych prac i ukończonych projektów. Możesz uwzględnić dowolną liczbę pozycji, które Twoim zdaniem odzwierciedlają postępy poczynione przez Ciebie w tym okresie. Możesz być zaskoczony - i podbudowany - kiedy zobaczysz łączną kwotę zarobków i listę dotychczasowych osiągnięć. Masz wszelkie prawo do poczucia dumy ze swych osiągnięć.

To proste ćwiczenie, jeśli wykonuje się je regularnie, powinno pomóc utrzymać motywację na stałym poziomie - i pomóc ją przywrócić, jeżeli Cię opuściła.

SPOSÓB 57

NIE RÓB TEGO

Gdy czeka nas praca, którą rzeczywiście chcemy wykonać, brak motywacji nie podnosi głowy. W istocie nasza motywacja znika w chwilach, gdy stajemy w obliczu zadań, których nie chcemy robić. Mimo iż większość opisanych tu Sposobów to próby odnalezienia tej zagubionej motywacji, niniejszy Sposób sprawi, że podskoczysz na krześle, a Twoje zainteresowanie wzrośnie.

Choć może wydawać się to dziwaczne, czasem doskonałą strategią jest podjęcie decyzji o rezygnacji z wykonania danego zadania. Właśnie tak. Wykreśl je z listy. Wyrzuć je. Usuń je z równania i nie rób tego, co sprawia Ci problemy. Rzecz jasna, nie możemy stosować tej strategii przez cały czas, bo szybko popadniemy w tarapaty, kiedy jednak użyjemy jej z umiarem, może być równie skuteczna, co pozostałe i pomoże nam w pozbyciu się tego, co sprawia nam trudności.

Chcąc zdecydować, czy faktycznie jest to najlepszy sposób działania, zastanów się nad poniższymi pytaniami:

- Czy praca ta ma zasadnicze znaczenie?
- Jakie będą wszystkie konsekwencje niewykonania jej?
- Jak poradzisz sobie z tymi konsekwencjami?
- Jakie będą korzyści płynące z jej niewykonania?
- Jakie będą wszystkie konsekwencje wykonania jej? Rozpatrując problem długofalowo, czy lepiej będzie zabrać się solidnie do pracy i wykonać ją czy też nie?

Jeśli sądzisz, że możesz stawić czoła konsekwencjom płynącym z niewywiązania się z zadania oraz że wykonanie go spowoduje tyle samo korzyści, co niewykonanie, skreślenie go z listy może okazać się najlepszym rozwiązaniem. Z drugiej wszakże strony, jeśli negatywny wpływ na klientów, kolegów czy Ciebie samego byłby zbyt duży, lepiej zapomnij o tym pomysle. Myśląc o innych osobach, nie zakładaj automatycznie, że nie mogą one poradzić sobie ze zmianą planów lub nie przyjmą jej z zadowoleniem. Mogą podsunąć Ci kilka użytecznych pomysłów.

Często nie zauważamy takiej możliwości strategicznej, jak rezygnacja z wykonania zadania. Jednak jeśli podejmiemy do tego rozsądnie, może czasem okazać się ona najlepszym rozwiązaniem. Nie działaj pochopnie, lecz poświęć nieco czasu na zastanowienie się, czy w tym przypadku niezrobienie nie będzie najlepszym „działaniem”.

„Praca jest lekiem na wszelkie dolegliwości i troski, jakie kiedykolwiek trapiły

ludzkość".

Thomas Carlyle

SPOSÓB 58

UBIERZ SIĘ STOSOWNIE DO PRACY

Ze sposobu ubierania się danej osoby można wysnuć wiele wniosków na jej temat. W większym lub mniejszym stopniu może on odzwierciedlać jej samopoczucie danego dnia, rodzaj wykonywanej pracy, status oraz to, jakim jest człowiekiem. W równym stopniu nasz sposób ubierania może wpływać na nasze samopoczucie. Gdy nosimy wygodne ubrania, ulega ono poprawie, w innych zaś czujemy się niewygodnie i „nie na miejscu” za każdym razem, gdy je włożymy.

Wyciągając z tej wiedzy kolejny wniosek, możemy wykorzystać ubiór, by pomógł nam nastawić się pozytywnie do wykonania zadań, które mogą być dla nas trudne. Na przykład, odkąd pracuję w domu, w normalnych warunkach ubieram się dość nieformalnie, kiedy jednak muszę zrobić coś, za czym nie przepadam, ubieram się zupełnie inaczej. Zamiast dzinsów i bluzy wkładam strój księgowej: elegancki, klasyczny kostium ze spódnicą, plus odpowiednie buty. Do tego właściwa fryzura i makijaż.

Nikt nigdy nie ogląda mnie w takim stroju. Służy on wyłącznie do moich własnych celów, czyli do wprawienia mnie w nastrój właściwy dla pracy, jaką mam wykonać. Mój ubiór jest odpowiedni dla poważnej, zorganizowanej pracy biurowej, zatem odczuwam gotowość do tego typu zajęcia. Gdybym pozostała przy dzinsach i bluzie, po prostu nie byłabym „na właściwych obrotach”, by sprostać przepływowi pieniężnym, budżetom i podatkom.

Stosuję tę taktykę również, kiedy czeka mnie szczególnie pracowity dzień. Jeśli zostanę w legginsach i podkoszulku, zamiast pracować - będę snuć się po domu. Jeśli włożę ciuchy kierownika, od razu przystąpię do działania.

Jeśli nie masz takich możliwości zmiany ubioru, działaj w obrębie ustalonych granic. Taki rodzaj ubrania, jaki włożyłbyś na siebie w domu przed szczególnie ciężkim zadaniem może nie wchodzić w grę, pomyśl jednak o tym, jak możesz zmienić swój strój, by czuć się w nim wygodnie. Analogicznie, jeśli ubierasz się elegancko, a potrzebujesz dodatkowego bodźca, by przebrnąć przez ten dzień, włóż swój ulubiony strój, który zwykle wkładasz na rozmowy kwalifikacyjne.

Zmiana sposobu ubierania nie uczyni naszych zadań przyjemniejszymi, lecz pomoże

nam zachować lepsze wyobrażenie o naszej zdolności do radzenia sobie z nimi. Wypróbuj i sprawdź to sam.

SPOSÓB 59

PRZERWA NA KAWĘ, PRZERWA NA HERBATĘ

Przerwa na kawę czy herbatę jest czymś zupełnie odmiennym od wypicia filiżanki kawy czy herbaty. W pracy często zdarza nam się wykonywać drugą z tych czynności, rzadko jednak naprawdę przerywamy pracę przed końcem dnia. Nic dziwnego, że w końcu czujemy się wykończeni albo mamy wrażenie, że pracujemy bez wytchnienia nad czymś, o czym nawet nie chce nam się mówić.

Potrzebujemy odpowiednich przerw w pracy. Potrzeba nam chwili odpoczynku, by odłożyć narzędzia, odejść od stanowiska pracy i pozwolić naszym umysłom na chwilę oddechu, podczas której zredukujemy biegi. Robiąc sobie odpowiednią przerwę, pozwalamy naszym umysłom na zaczerpnięcie świeżego powietrza lub - że tak powiem - naładowanie akumulatorów, które wyczerpały się, gdy przykładaliśmy się do naszych zadań.

Ci z nas, którzy nie robią sobie przerwy, lecz po prostu piją kawę przy biurku nie przerywając pracy, są bardziej podatni na zmęczenie, zanik entuzjazmu, z którym rozpoczynali pracę, a nawet zwykłe znużenie. W krótkim czasie brak przerwy na herbatę nie ma większego znaczenia, jeśli jednak cały czas traktujemy siebie, jak woła roboczego, skutkiem tego może być wyczerpanie, a wtedy trudno będzie nam wykrzesać z siebie niezbędną motywację. Będziemy po prostu zbyt zmęczeni.

Spróbuj zatem wykształcić w sobie nawyk regularnych przerw w pracy. Odejdź od swego biurka i usiądź z dala od niego - nawet jeśli oznacza to tylko siadanie przy biurku kogoś innego lub popatrzenie przez okno. Nie bierz ze sobą nic do zrobienia ani nie czytaj niczego bezpośrednio związanego z pracą. Zrób sobie przerwę - dosłownie. Poczujesz się znacznie lepiej.

SPOSÓB 60

PODŁADUJ MNIE, SCOTTY

Dobrzy menedżerowie regularnie zapewniają swym pracownikom słowa zachęty. Niektóre z firm włączyły nawet do swych procedur codzienne poranne seanse motywujące. Każdemu z nas zdarzało się też widzieć sportowców, którym kilka słów trenera pomogło odnieść zwycięstwo. Prawdopodobnie dla większości z nas kilka podbudowujących słów będzie zbawienne w skutkach.

Jeśli nie masz pod ręką nikogo, kto miałby obowiązek zachęcać Cię do pracy, powinieneś podjąć to zadanie sam i pozwolić sobie na odrobinę autoperswazji, która trochę Cię podbuduje i skłoni do podjęcia wielkich zadań. Może to być dość odległe od tego, co normalnie do siebie mówisz, zwłaszcza wtedy, gdy próbujesz zmusić się do zrobienia czegoś, na co nie masz większej ochoty. Myśli krążą wokół tego, jak okropne jest to zadanie; jak fatalnie się czujesz; jak bardzo nie chce Ci się tego robić; jak strasznie dużo jest do zrobienia. Wszystko jest negatywne, mnóstwo tam takich zwrotów, jak: „nie”, „nie mogę”, „okropne” i innych „problematycznych” słów- mało prawdopodobne, by były one pozytywną inspiracją.

Zamiast tego, spróbuj zmienić te słowa, które do siebie wypowiadasz, na bardziej pozytywne. Wyobraź sobie, że jesteś menedżerem, który ma wzmocnić psychicznie cały zespół ludzi, by mogli pójść i zwyciężyć. Co należy im powiedzieć? W jaki sposób można zwiększyć ich motywację? Które słowa zadziałałyby, jak magiczne zaklęcia, które zainspirowałyby ich do wielkich czynów? Właśnie je musisz powiedzieć samemu sobie. Potrzebujesz ich, by zachęciły Cię do działania, zwiększyły Twoją motywację, odnowiły determinację do skutecznego wykonywania stawianych przed Tobą zadań.

Nagraj taką mowę, wygłoś ją przed lustrem czy po prostu prześledź ją w myślach. Najważniejsze, by zastąpić negatywne, mające Cię usprawiedliwiać zwroty, które zwykle dominują, pozytywnymi - zwiększającymi motywację. Wysłuchanie kilku słów zachęty, nawet swoich własnych, może być tym, czego Ci trzeba.

„Bez entuzjazmu nigdy nie udało się osiągnąć niczego wielkiego”.

Ralph Waldo Emerson

SPOSÓB 61

POWIEDZ KOMUŚ O SWYCH PLANACH

Dzień pod dniem składam sobie tysiące obietnic, wypełnionych wszelkimi dobrymi chęciami, a jeśli nie uda mi się zrealizować którejs z nich, nikt się nawet o tym nie dowie. Nikt nie zauważy, że dziś miałam napisać 3000 słów, a zamiast tego po południu oglądałam film w telewizji. Nikt nawet nie będzie miał pojęcia, że planowałam przebić się przez stertę dokumentów, które już zaczynają przypominać krzywą wieżę w Pizie, a tymczasem poszłam na spacer do parku. Nikt o tym nie wie czy więc ma jakiegokolwiek znaczenie fakt, że czegoś nie zrobię? Zadanie polegające na byciu własnym szefem bywa czasem niemożliwe do wykonania.

Chcąc rozstrzygnąć ten dylemat, spróbujcie powiedzieć o swych planach komuś

innemu. Poinformujcie ich o swoich zamiarach na kolejny dzień lub tydzień czy o tym, jak zamierzacie sobie poradzić z zaległymi zadaniami. Opowiedzcie o swych założeniach i celach. Postarajcie się, by były realne, nie tylko dla Waszego dobra, lecz także dlatego, by nikt nie odniósł wrażenia, że się przechwalacie czy po prostu jesteście tym „pochłonięci”. Nikt nie będzie traktował Was poważnie, jeśli nie będziecie wiarygodni.

Kiedy już poinformujecie innych o swych planach, prawdopodobnie odkryjecie, że będą oni starali się czegoś więcej o tym dowiedzieć i zapytają, czy udało Wam się wykonać zadanie, o którym wspominaliście. Znajdziecie się w niezręcznej sytuacji, jeśli będziecie zmuszeni przyznać się do porażki, i to publicznie. To cenne doświadczenie powinno wystarczyć do umocnienia Waszej determinacji w kierunku wykonania planu.

Nikt nie lubi, kiedy inni widzą, że przegrywa, kiedy jednak zatrzymujemy zamiary wyłącznie do własnej wiadomości - nikt o tym nie wie. Opowiadanie innym o swoich planach może być motywującym „kijem”, który wystarczy, by zmusić Cię do zrobienia tego, z czym od tak dawna się ociągasz - być może od zbyt dawna.

SPOSÓB 62

MĄDRZY DORADCY

Dla części ludzi praca może być doświadczeniem skłaniającym do życia w odosobnieniu. Osoby na odpowiedzialnych stanowiskach mogą mieć niewielu przyjaciół, którym można się zwierzać; osoby zaliczane do grup mniejszościowych mogą czuć

się podobnie; właściciele firm często wspominają o tym, jako o problemie. W takiej sytuacji mogą znaleźć się wszyscy, którzy pracują sami lub z kolegami i koleżankami, z którymi nie łączy ich nic poza wspólnym pracodawcą. Może to także przydarzyć się każdemu, kto pracuje jako specjalista lub ma pracę nie cieszącą się popularnością; także takie osoby mogą napotkać na trudności.

Odseparowanie może mieć wpływ na motywację. Z teorii Masłowa dowiadujemy się, że podstawową potrzebą ludzką jest bycie zauważanym i uznawanym przez innych ludzi. Potrzebne są nam związki umacniające nasze poczucie przynależności. Przebywanie z innymi ludźmi, z którymi łączą nas kontakty zawodowe, stanowi dla nas bodziec. Bez nich możemy odnieść wrażenie, że pracujemy w próżni. Pozbawiona powietrza nasza motywacja będzie dusić się, jak ryba wyłowiona z wody i położona na podłodze.

Jednym ze sposobów na wypełnienie tej luki jest znalezienie mądrego doradcy (mentora). Mądry doradca zwykle jest osobą, która pracuje w tej samej lub podobnej

dziedzinie i z którą możemy podzielić się doświadczeniami. W przypadku programów mentorskich, organizowanych przez niektóre firmy, mentor jest przeważnie osobą stojącą nieco wyżej w hierarchii, która może zapewnić również pomoc. Zastanów się, kto mógłby stać się Twoim mądrym doradcą. Może to być osoba z firmy lub inny profesjonalista, zatrudniony gdzieś indziej, może to być znajomy, z którym będziecie sobie wzajemnie pomagać, może odpowiedni będzie bliski przyjaciel lub ktoś z rodziny. Wyjaśnij, czego oczekujesz po nim w roli mądrego doradcy: aktywnego (w przeciwieństwie do uprzejmego) zainteresowania tym, co robisz; wysłuchiwanie relacji o Twoich problemach; dzielenia się Twoimi sukcesami i współczucia, gdy poniesiesz porażkę. Dobre rady mogą być ostatnią rzeczą, której byś sobie życzył. To zależy od Ciebie. Gdy tylko odnajdziesz właściwą osobę, uzgodnij, jak często możecie się kontaktować lub spotykać.

Posiadanie mądrego doradcy w naszym życiu zawodowym może pomóc nam wypełnić lukę w strukturze wsparcia, które wszystkim nam jest niezbędne, byśmy mogli funkcjonować. Przedyskutuj ten pomysł z paroma osobami. Jeśli izolacja zawodowa stanowi czynnik wpływający na Twoją motywację, mądry doradca może stanowić rozwiązanie problemu.

SPOSÓB 63

AFIRMACJE

Gdy motywacja topnieje, pozytywne myśli przestają nas nawiedzać. Wręcz przeciwnie - zmieniamy się w ponuraków i zamartwiamy się tym, że przyjdzie nam zmierzyć się z trudnym zadaniem w najbliższej przyszłości - z zadaniem, którego wolelibyśmy raczej uniknąć, lub po prostu nie możemy znaleźć w sobie dość energii. Gdy już popadniemy w tak negatywny nastrój, trudno się od niego uwolnić. Właśnie wtedy mogą nam pomóc afirmacje.

Afirmacje to krótkie zdania o pozytywnym wydźwięku, które powtarzamy sami sobie. Jeśli powtórzemy je z przekonaniem wystarczającą liczbę, przeprogramują nasz sposób myślenia zastępując szkodliwe myśli, przez które nie możemy zabrać się do pracy. Z myśli wynika działanie. Proces ten może nie być błyskawiczny, lecz zmiana naszego sposobu postępowania (lub w tym wypadku - jego braku) może wymagać zmiany naszych początkowych myśli. Powtarzanie, jak bardzo nam się nie chce czegoś robić, rzadko staje się inspiracją dla pozytywnych działań - ale mówienie samemu sobie, jak bardzo jesteśmy gotowi coś zrobić, jest taką inspiracją.

Tworzenie afirmacji jest proste. Muszą być krótkie, mieć pozytywny wydźwięk i

muszą być formułowane w czasie teraźniejszym. Oto przykłady:

- Czuję się dobrze i jestem pozytywnie nastawiony.
- Jestem gotów i pełen entuzjazmu do pracy.
- "Wyzwania stawiane przez moją pracę sprawiają mi przyjemność.
- Energia, której potrzebuję do wykonania zadania, jest już wewnątrz mnie.
- Mam pod dostatkiem determinacji/ kreatywności/ zdolności.

Możesz tworzyć afirmacje dostosowane do Twojej sytuacji. Pamiętaj, że powinny być krótkie i o pozytywnym wydźwięku, jeśli mają być skuteczne - mają określać, co zamierzasz zrobić, a nie to, czego robić nie chcesz. Na przykład afirmacja: „Nie unikam tych zadań” nie będzie skuteczna. Zmień to na: „Wykonuję moją pracę z determinacją”. Pamiętaj także, że muszą one być sformułowane w czasie teraźniejszym, jak gdyby już zaistniały. Jaki sens ma używanie czasu przyszłego, jeśli jesteśmy tu i teraz?

Powtarzaj te afirmacje przez cały dzień. Zwróć szczególną uwagę na słowa, które w myślach sobie powtarzasz. Niech ich przesłanie przeniknie do Twojej podświadomości. Właściwie wykorzystywane afirmacje mogą być skutecznym narzędziem, dającym Twojej motywacji dodatkowy impuls.

SPOSÓB 64

JAK GDYBY

Hamlet prosił: „Udawaj cnotę, jeżeli jej nie masz”. Postępowanie, jak gdybyśmy już nabyli te cechy, których naszym zdaniem nam brakuje, bywa przydatnym planem rozgrywki, jeśli inne sposoby podsycecia motywacji zawodzą.

Poświęćcie kilka chwil na wymyślenie sposobu prowadzenia rozmów telefonicznych, których tak unikacie, gdybyście umieli skutecznie je przeprowadzać. Wyobraźcie sobie, w jaki sposób poradzilibyście sobie z wykonaniem tego zadania, które tak odkładacie, gdybyście odczuwali wystarczającą motywację.

Spróbujcie sobie wyobrazić to uczucie, którego byście doświadczyli, gdybyście rzeczywiście wykonywali tę pracę lub zadanie, które tak trudno rozpocząć.

Gdy już wyobrażcie sobie jasno, jakbyście się zachowali i w jaki sposób postąpilibyście ze stojącym przed Wami zadaniem, po prostu zachowujcie się tak, jak gdyby rzeczywiście tak się stało. Być może nadal nie lubicie archiwizować dokumentów, lecz zachowujecie się tak, jak gdybyście lubili. Być może nadal wzdragacie się na samą myśl o podniesieniu słuchawki telefonu, by przeprowadzić tę rozmowę, której się tak obawiacie, ale

zachowujcie się tak, jak gdybyście byli pewni siebie, zdecydowani i skazani na sukces. Spróbujcie naprawdę w to uwierzyć - nawet jeśli uda Wam się to tylko na czas wykonywania danej pracy. Wysyłajcie wszystkim dookoła sygnał, że jesteście zdolni, dynamiczni i pełni motywacji, a będą Was w ten sposób postrzegać; musicie jednak najpierw przekazać taki sygnał sobie.

Zachowywanie się tak, jak gdyby coś było takie, a nie inne, podobnie jak afirmacje, pozwala na przeprogramowanie naszych negatywnych opinii. Jeśli będziemy sobie ciągle powtarzać, że nigdy nie uda nam się czegoś zrobić lub nigdy nie wykrzeszemy z siebie dość motywacji - rzeczywiście tak się stanie. Zachowywanie się, jakbyście byli istotą o największej motywacji pod słońcem, może być tylko udawaniem, ale kto to wie? A jeśli dzięki temu zmusicie się do pracy - jakież to ma znaczenie?

SPOSÓB 65

TRENING PRZED WIELKIM WYDARZENIEM

„Po prostu nie mogę się do tego zmusić,” .Wydaje mi się, że nie zdołam się za to zabrać”. Czasem wygląda na to, że nasza siła woli zachowuje się, jak niegrzeczne dziecko, uparty muł albo zbuntowana załoga. Kiedy stajemy w obliczu olbrzymiego zadania, zatrzymujemy się, jak koń przed przeszkodą i nasza świadomość odwraca się doń plecami. Zbyt późno zauważamy, że nasza samokontrola zmieniła się w upartą bestię z własnym umysłem. Przywołanie jej do porządku oznacza zmuszenie jej, by znów pracowała dla nas jako nasz sprzymierzeniec. Oznacza to ponowne przejęcie kontroli nad nią, poprzez rozpoczynanie od niewielkich, niegroźnych zadań; niekoniecznie tych, przed którymi stajemy w miejscu pracy.

Rozpocznij od sprawdzenia, czy przechodzisz obojętnie obok filiżanki, którą trzeba zanieść do kuchni; pary skarpet, które trzeba wrzucić do pojemnika na pranie; ręcznika, który trzeba podnieść z podłogi. Są to tylko małe rzeczy, prawie bez znaczenia, kiedy jednak przyłapiemy się na tym, że ich nie robimy, nasza samokontrola ulega dalszemu rozluźnieniu. Zaczynaj od małych zadań, których dotąd nie robiłeś. Mogą być one przyjemne: film, który miałeś zamiar zobaczyć, przyjaciel, z którym chciałeś się spotkać, czas, który przeznaczyłeś na swoje ulubione hobby.

Nie przestawaj trenować swej samokontroli. Poszukuj małych sposobów utrwalania swej władzy nad nią i kontrolowania jej. Miejmy nadzieję, że wkrótce stanie się ona bardziej chętna do współpracy i mniej buntownicza - będzie znów doskonałym sojusznikiem.

„Gdy musimy nauczyć się coś zrobić, uczymy się, czyniąc to”.

Arystoteles

SPOSÓB 66

CZAS NA ZMIANY

Ustalenie celu jest ważne, gdyż zapewnia nam postępy na co dzień. Gdy wiemy, dokąd zmierzamy, łatwiej nam skoncentrować naszą energię.

Ustalone przez nas cele mogą być stałym źródłem motywacji, kiedy jednak ustalono je na niewłaściwym poziomie, mogą pojawić się problemy. Jeśli Twoja motywacja kurczy się, jak przekłuty balon, za każdym razem, kiedy pomyślisz o tym, co masz zrobić, być może nadszedł czas, by spojrzeć na cel z innej perspektywy. Przyjrzyj się problematycznym zagadnieniom. Popatrz na nie w świetle celu, który reprezentują i czynników, które mogą wpływać na ich atrakcyjność. Wśród przyczyn można wymienić:

- Zbyt trudny cel. Tylko osiągalne cele mogą działać motywująco.
- Zbyt mało czasu na wykonanie zadania. Zbyt wielka presja może być czynnikiem demotywującym.
- Zbyt mało środków wspierających Twoje wysiłki. Także i to może pozbawiać nas motywacji.
- Zbyt mało entuzjazmu dla przedsięwzięcia. Może to być jedno z tych zadań, które nigdy nie wywoływały Twego entuzjazmu.
- Zbyt małe wyzwanie. Cele ustawione na zbyt niskim pułapie nie zapewniają wystarczającej motywacji.
- Zmieniłeś się. Zdoyleś nowe umiejętności, masz nowe priorytety i nowe zainteresowania.
- Przedsięwzięcie straciło sens. Zmieniły się warunki, co może oznaczać, że przedsięwzięcie straciło sens.

Zastanów się nad celami, do których zdążasz i zadaj sobie pytanie: czy działają one jak czynniki motywujące? Upewnij się, czy są dla Ciebie odpowiednie i czy rzeczywiście chcesz je osiągnąć. Jeśli nie, zastanów się, co można zrobić, by je zmienić. Gdy pojawi się taka potrzeba, porozmawiaj z kierownictwem, klientami czy współnikami. Niewiele jest w życiu rzeczy, które trzeba wyryć na kamiennych tablicach.

Czasy się zmieniają. Ludzie się zmieniają. Jeśli to, do czego dążysz, przestaje dostarczać Ci motywacji, której potrzebujesz, być może nadszedł czas na zmianę samego celu.

SPOSÓB 67

PRACUJ MĄDRZEJ, NIE CIĘŻEJ

Kiedy jesteśmy przeciążeni pracą i czujemy, jakbyśmy płynęli pod prąd, nasza motywacja często pakuje walizki i decyduje, że właśnie nadszedł czas na odpoczynek. Prawdopodobnie w ten sposób próbuje nam coś przekazać.

Cięższa praca nie zawsze bywa najlepszym rozwiązaniem długoterminowym, jeśli zwiększone obciążenie pracą nie występuje jedynie przejściowo. Dotyczy to zwłaszcza właścicieli firm. Taki moment pojawia się, gdy nagle zdajemy sobie sprawę z tego, że bez względu na to, jakbyśmy się starali, nie wyciśniemy więcej godzin z dnia ani nie znajdziemy więcej chętnych na produkt, który niewiele osób chce kupować. Cięższa praca przestaje być sensownym rozwiązaniem, gdyż powoduje, że stoimy w miejscu lub tylko pogarszamy naszą sytuację. W tych warunkach jedynym rozsądnym rozwiązaniem jest „mądrzejsza” praca.

„Mądrzejsza” praca może w każdej sytuacji oznaczać co innego, w zależności od tego czy jesteś pracownikiem czy też pracujesz na własny rachunek, lecz poniższe sugestie mogą pomóc Ci w odnalezieniu sposobów poprawienia Twojej sytuacji:

- Podnieś ceny.
- Wynajmij personel.
- Skorzystaj z osób pracujących chałupniczo.
- Podzlecaj zadania.
- Podziel się zadaniami z innymi.
- Wynegocjuj powtórnie zakres obowiązków służbowych.
- Zainwestuj w sprzęt pozwalający zaoszczędzić czas.
- Zmień sposób radzenia sobie z zadaniami.
- Wynegocjuj zatrudnienie asystenta.
- Zbadaj, jak może Ci pomóc nowoczesna technika.

Jeśli praca ma nas motywować, musi występować w ilościach możliwych do wykonania, w przeciwnym razie będzie działać obojętnie, a postęp nie powinien oznaczać brnięcia w ślepią uliczkę. Jeśli masz wrażenie, że sytuacja mogłaby wyglądać korzystniej, zorganizuj sesję „burzy mózgów” (Sposób 16) i sprawdź, czy możliwe jest znalezienie własnych rozwiązań, dzięki którym będziesz mógł pracować mądrzej - nie ciężiej.

SPOSÓB 68

POTEGA NIERÓBSTWA

Propozycja oddania się nieróbstwu może wydawać się zaskakująca w książce o automotywacji, jednak zdaniem eksperta w dziedzinie zarządzania czasem - Alana Lakeina - paradoksalnie może okazać się skuteczna.

Nicnierobienie nie jest równoznaczne z wykreśleniem z listy nie lubianego zadania. Oznacza po prostu beczynne siedzenie; żadnego przemieszczania się, żadnego czytania, nie należy nawet myśleć o tym, co powinno się robić. Siedzimy mając pełną świadomość faktu, że praca leży odłogiem. Przypomina to wyłożenie kart na stół, ostateczną konfrontację mającą miejsce w biurze. Albo Ty, albo Twoja praca; Twoje ociąganie się lub Twoja motywacja. Które z nich wygra?

Na samym początku, siedząc i z rozmysłem powstrzymując się przed kiwnięciem palcem, poczujesz ulgę; nie robisz nic i wcale się tym nie martwisz. Wreszcie spokój. Uciekłeś z pola bitwy. Po chwili jednak pojawi się pewne uczucie dyskomfortu. Możesz zacząć odczuwać zdenerwowanie; być może przyjdzie Ci ochota na sięgnięcie po telefon i odbycie kilku rozmów czy przeczytanie

papierka poniewierającego się w pojemniku na dokumenty przychodzące. Nie poddawaj się. Nie rób nic. Spróbuj utrzymać zarówno ciało, jak i umysł, w maksymalnym bezruchu.

Może wówczas nastąpić jedno z dwóch zdarzeń. Jeśli udało Ci się zachować umysł w stanie beczynnym ni stąd, ni zowąd w Twoim umyśle może objawić się nowy aspekt Twoich trudności z pracą. Beczynne siedzenie pozwala naszej podświadomości na wykorzystanie nieprzerwanego czasu na pracę nad nowymi rozwiązaniami. Inna możliwość to taka, iż nie będziesz już w stanie dłużej znieść beczynności i zauważysz, jak bezsensowne jest marnowanie czasu na nicnierobienie, a wówczas ze zwiększoną energią zabierzesz się do pracy.

Z powodu powszechnej dziś mody na produktywność możemy czasem przegapić korzyści płynące z nieróbstwa. Gdy wydaje się, że Twoja motywacja już dawno temu odeszła do krainy wiecznych łowów, wypróbuj tę strategię i zobaczysz, co się stanie. Beczynność może być właśnie tym, czego od początku potrzebowałeś.

SPOSÓB 69

A PRZYJEMNOŚĆ CZEKA

Czasem bywamy dla siebie tacy okrutni. Zakładamy, że wystarczającą nagrodą za naszą pracę jest wynagrodzenie finansowe: pensja na koniec miesiąca albo czek od klienta.

Mimo to bezpośredni związek między tym, co robimy a nagrodą często gdzieś zanika z powodu czasu, jaki upłynął między jednym a drugim. Kończymy jedno zadanie za drugim i nawet nie przyjdzie nam do głowy, że powinniśmy jakoś szczególnie uczcić fakt ich wykonania.

Obdarzanie samego siebie nagrodami ma bardzo duże znaczenie dla utrzymania motywacji na właściwym poziomie. Fakt ten jest szczególnie ważny dla osób pracujących na własny rachunek. Pracownik najemny może mieć dobrego kierownika, który go regularnie chwali, co jest jedną z form nagrody, często nie ma to jednak miejsca w przypadku właścicieli firm. Nagrody stanowią bodziec pozytywny, gdy otrzymujemy je niespodzianie, można także stosować je jako coś, na co z utęsknieniem czekamy - kolejny cel poza innymi, do których zmierzamy.

Pomyśl o nagrodach, które mógłbyś włączyć do Twojego harmonogramu prac, zwłaszcza wtedy, gdy masz w perspektywie nieprzyjemne zadania. Mogą one pomóc w zapewnieniu Ci czegoś przyjemnego, na czym możesz się skoncentrować miast skupiać się na żmudnych obowiązkach. Nagrody wcale nie muszą być drogie, ba, mogą Cię zupełnie nic nie kosztować. Nagrodą może być specjalna półgodzinna przerwa; przejrzanie artykułu, który chciałbyś przeczytać; pogawędka z kolegą przy kawie. Gdy tylko właściwe wydaje Ci się zastosowanie nagrody, skorzystaj z tej możliwości świadomie, by pomogła Ci wywiązać się z obowiązków, nie zastanawiaj się.

Wszyscy ciężko pracujemy i większość z nas (miejmy nadzieję) otrzymuje za swą pracę odpowiednie wynagrodzenie. Wszyscy jednak możemy odnieść korzyści z tego, że będziemy pamiętać o tym, by być lepszymi dla samych siebie poprzez wybieranie i stosowanie nagród - i to takich, które będą bardziej bezpośrednio związane z każdym zadaniem. Motywacja jest jak piesek: jeśli będziemy ją regularnie nagradzać smakołykami, nie przestanie merdać ogonkiem przez długi czas. Upewnij się, że w wystarczającym stopniu ją karmisz.

SPOSÓB 70

NIEDOKOŃCZONE ZADANIA

Rozpoczęcie pracy danego dnia może często sprawiać problemy. Dla wielu osób zmobilizowanie energii wystarczającej do podjęcia zadania może być niewykonalne. Może się ono wydawać zbyt trudne, zaczynamy więc marnować czas, podczas gdy moglibyśmy zrobić duże postępy.

Pewnym sposobem rozwiązania tego porannego problemu jest zmniejszenie rozmiaru obciążenia. Ponieważ trudność polega na niemożności podjęcia nowego zadania, czyli przebicia się na dziewicze terytorium, spróbuj najpierw uniknąć takiej sytuacji. Postaraj się, byś nie musiał rano zaczynać niczego od nowa.

Jednym ze sposobów na osiągnięcie tego celu jest pozostawienie poprzedniego dnia jakiegoś zadania albo projektu w stanie niedokończonym. Zwykle zanim pójdziemy do domu wolimy skończyć coś, czemu zawdzięczamy zgrabne zakończenie dnia, lecz także nieprzyjemny poranek, czego raczej wolelibyśmy uniknąć. Znacznie lepiej jest zasiąść do pracy i podjąć ją tam, gdzie ją przerwaliśmy. Gdy tylko przypomnimy sobie, jak daleko zaszliśmy, osiągamy właściwe tempo dwukrotnie szybciej. Niewielkim wysiłkiem wskakujemy w sam środek zadania, co daje nam wrażenie, że już coś osiągnęliśmy. Nasza motywacja to uwielbia. Ożywia się natychmiast i pozwala na start z pełną prędkością.

Spróbuj poświęcić nieco uwagi sposobowi codziennego zakończenia pracy. Jeśli zostawisz sobie choćby małą część do skończenia rano, rozpoczniesz dzień od osiągnięcia czegoś natychmiast - to najbardziej pozytywny początek, jaki możemy sobie wyobrazić.

SPOSÓB 71

JAKI ŁADNY OBRAZEK!

Gdy rozgrywamy bitwę z naszą własną motywacją, potrzebna nam wszelka pomoc, jaką tylko możemy uzyskać. Skuteczny bywa często system nagród czy też słowa zachęty. Istnieją wszakże inne bodźce pozytywne, które również mogą posłużyć do umacniania naszej determinacji i motywacji, gdy grozi nam, że nas opuszczą.

Potężnymi bodźcami mogą być wyobrażenia wizualne. Zdjęcie miejscowości, do której chcesz się udać (i oszczędzasz na ten wyjazd) pozwoli Ci pamiętać o celu, do którego dążysz. Może to być samochód, dom czy nowy sprzęt grający. Obraz dowolnej rzeczy, o którą walczysz, może na nowo wzbudzić Twoje pragnienie sukcesu.

Inne wyobrażenia, mniej materialistyczne, mogą okazać się równie skuteczne. Fotografie ludzi, których kochamy, mogą przypominać nam o tym, że wolelibyśmy spędzać z nimi czas, nie martwiąc się o nieukończoną pracę. Mogą także przypominać nam o naszych obowiązkach wobec nich. Mogą również działać inspirująco, gdy tylko na nie spojrzymy. Przydatne bywają także zdjęcia naszych idoli. Zdjęcia nagród, które pragniemy zdobyć; budynków, do których chcielibyśmy przenieść firmę; firm, które chcielibyśmy zdobyć jako naszych klientów. Wybieraj takie obrazy, które rzeczywiście są dla Ciebie ważne.

Motywujące działanie mogą mieć także słowa. Cytaty, wiersze, artykuły, dowolny tekst pisany, który inspiruje Cię do działania za każdym razem, gdy go czytasz, może pomóc Ci osiągnąć pożądane tempo, gdy tylko zaczniesz zwalniać. Nie zapominaj o afirmacjach (Sposób 63). Odczytywanie napisanych afirmacji działa podobnie, jak powtarzanie ich w myślach.

Otaczanie naszego miejsca pracy obrazami pełnymi znaczenia może być prostym sposobem stworzenia sobie przyjaznego środowiska. Zaczynaj zbierać obrazy stymulujące Twój entuzjazm. Jedno spojrzenie w ich kierunku może stanowić pozytywny bodziec dla Twojej motywacji, być może w chwili, gdy będziesz tego najbardziej potrzebować.

SPOSÓB 72

JEŚLI „MARCHEWKA” NIE ZADZIAŁA...

Żyjemy w czasach, w których stabilna praca jest cennym i rzadkim dobrem. Bez względu na to, czy pracujesz u kogoś czy u siebie, perspektywa znalezienia się bez pracy to coś rzeczywistego, czego jesteśmy aż nadto świadomi. Straciwszy pracę, wiele osób ma poważne problemy ze znalezieniem następnej.

Gdy motywacja uparcie odmawia ruszenia z miejsca, sprawdź, czy przypominanie sobie o tej sytuacji to wystarczająco duży „kij”, byś się go wystraszył. Zobacz, czy groźba, bezrobocia, bankructwa czy zwolnienia wystarczy, by zmusić Cię do pracy. Jeśli należysz do pracujących na własny rachunek, pomyśl o konsekwencjach, jakie miałyby likwidacja firmy spowodowana brakiem zamówień - nie bez znaczenia byłaby konieczność znalezienia pracy i powrotu do pracy „na cudzym”. Zgroza! Może to także skończyć się bankructwem, procesem sądowym czy koniecznością wypłaty odszkodowań za nieukończone prace. Pomyśl tylko o tej ciężkiej pracy, którą włożyłeś w tworzenie swej firmy, a która teraz musiałaby iść na marne tylko dlatego, że pozwoliłeś, by coś wymknęło Ci się spod kontroli. Jeśli jesteś pracownikiem, pomyśl o trudnościach, jakim trzeba by było się przeciwstawić, gdybyś został zwolniony: utrata dochodów, cały ten kłopot z umawianiem się na rozmowy, problemy, jakich w ten sposób przysporzyłbyś swojej rodzinie. Cierpienie wywołane taką sytuacją byłoby niewątpliwie znacznie gorsze niż dyskomfort spowodowany koniecznością wykonania jednego czy dwóch nieprzyjemnych zadań i pozbycia się ich na dobre.

Przemyślenie takiej ekstremalnej sytuacji może okazać się zbawiennym doświadczeniem. Jeśli faktycznie nie znosisz wszystkich aspektów tego, co robisz, zmiana pracy nie byłaby złym pomysłem; jeśli jednak po prostu zbyt długo odkładasz zabranie się za

coś, co musi być zrobione, pomyśl o tym, że mógłbyś w ogóle nie mieć pracy, na którą można narzekać - to pozwoli Ci ujrzeć te zadania w nowym świetle.

SPOSÓB 73

MÓJ CUKIERECZEK

Może się czasem zdarzyć, że sabotujemy własne próby poprawienia automotywacji i nawet nie zdajemy sobie z tego sprawy. Podejrzanym jest w tym wypadku spożywanie pokarmów o dużej zawartości cukru. Mogą one mieć katastrofalny wpływ na nasz poziom energii, nawet jeśli na krótko pozwalają nam poczuć się lepiej, co wprowadza nas w błędne przekonanie, że tego właśnie nam trzeba. Mimo to, jeśli nie dysponujemy wystarczającą ilością trwałej energii, zmuszenie motywacji do pracy może okazać się bez mała niemożliwe.

Problem ze słodyczami i czekoladą polega na tym, że duża ilość cukru, który zawierają, jest błyskawicznie zagospodarowywana przez organizm (zwiększając naszą energię - co lubimy), lecz w wyniku uwolnienia się dużych ilości insuliny, która ma przetworzyć tę ilość cukru, następuje szybki spadek energii. Poprawa, jaką zauważamy po zjedzeniu czekoladowego balonika jest jedynie chwilowa, a gdy zniknie, czujemy się jeszcze bardziej zmęczeni niż przedtem. Dzieje się tak, jak gdyby nadmierna ilość cukru była potraktowana jak intruz i pod pewnymi względami rzeczywiście tak jest. Nasze mechanizmy wewnętrzne próbują szybko usunąć cukier z organizmu i przywrócić poziom glukozy do łatwiej tolerowanych wartości. Zafundowanie sobie od czasu do czasu czekoladki nie uczyni wielkich spustoszeń, lecz spożywanie nadmiernych ilości cukru przez dłuższy czas może także pozbawić organizm ważnych mikroelementów, np. chromu. Niewystarczające ilości tego pierwiastka mogą nie tylko zaburzyć równowagę cukru we krwi, lecz również spowodować zachwianie równowagi emocjonalnej i umysłowej.

Utrzymanie energii na właściwym poziomie ma kluczowe znaczenie dla zapobiegania zmęczeniu, które wpływa na naszą motywację. Istnieją jednak zdrowsze metody „dokładania do pieca”, niż wgrzanie się w jeden czekoladowy balonik za drugim. Jeśli podejrzewasz, że nadmierna ilość cukru może być przyczyną Twoich problemów z motywacją, spróbuj zmniejszyć ją i przeczytaj Sposób 38 „Pożywienie dostarczające energii”.

SPOSÓB 74

PRACA ZESPOŁOWA

Tak ambitni pracownicy jak my często dzielnie zmagają się z poszczególnymi zadaniami przy własnych biurkach, oddzieleni od siebie wymogami naszych osobistych

obciążeń zawodowych. Próbuje uparcie dążyć do celu, lecz czasem motywacyjne źródło całkowicie wysycha. W takich sytuacjach zamiast podejmowania walki w pojedynkę spróbujmy zwrócić się o pomoc do innych.

Praca w grupie raczej nie jest czymś, co często bierzemy pod uwagę, o ile nie jest to praktyka standardowa lub specjalny system wykonywania określonego projektu; jednak można odnieść wiele korzyści z podzielenia się pracą z innymi.

Porozmawiaj z jednym lub kilkoma kolegami o pracach, które uważasz za żmudne. Możesz odkryć kilka możliwych rozwiązań:

- Zamienianie się zadaniami - Jan nawet lubi archiwizowanie dokumentów, czego Ty nie znosisz i chętnie zrobi to za Ciebie w zamian za uaktualnienie jego bazy danych.
- Wszyscy na pokład - wszyscy stwierdzają, że będą pracowali nad czymś zadaniem, by można było szybko je ukończyć.
- Wspólna praca - zgadzamy się przeznaczyć specjalny czas na wspólną pracę nad szczególnie uciążliwymi zadaniami.
- Dodatkowi pracownicy - jeśli tylko dysponujesz wystarczającą liczbą dowodów, by to wykazać, zasugeruj zatrudnienie dodatkowej osoby, która poradziłaby sobie z zadaniami opóźniającymi pracę całego zespołu.

Być może wspólnie wymyślicie jeszcze inne rozwiązania.

W przypadku osób pracujących na własny rachunek zorganizowanie wspólnej pracy z innymi osobami działającymi na tym samym polu może rozwiązać jeszcze bardziej bolesny problem izolacji. Korzystanie ze wspólnego biura lub powierzchni, wspólna praca nad niektórymi projektami, podjęcie współpracy w formie spółdzielni czy spółki - wszystkie te opcje godne są rozważenia.

Utrzymanie naszej pracy w ciasnych granicach często nie jest wcale tak niezbędne, jak nam się to wydaje. Współpraca i uczenie się wzajemnej pomocy mogą być doskonałymi metodami motywowania - nie tylko nas samych, lecz również naszych kolegów i koleżanek.

SPOSÓB 75

STRACH PRZED SUKCESEM

Możemy czasem ze zdumieniem odkryć, że robimy rzeczy powodujące, iż tkwimy w miejscu (co nam bynajmniej nie pomaga), nie przejawiając chęci do zrobienia kroku na przód, nie mogąc nawet go uczynić. Wydaje nam się, że jest to klasyczny przypadek braku motywacji, przyczyna może być jednak bardziej złożona. Nieustanna niemożność dokonania

jakiegokolwiek przełomu, opanowania tego, co musi być zrobione czy odnotowania rzeczywistych postępów mogą czasem być spowodowane obawą nie przed porażką, lecz przed sukcesem.

Zastanówcie się przez chwilę, jakie znaczenie ma dla Was możliwość rozwiązania wszelkich problemów dotyczących pracy, które wpływają na Waszą motywację lub sposobność poradzenia sobie z zadaniami, które Waszym zdaniem hamują postępy. Czy moglibyście poczuć się wolnymi, wyzwolonymi i zdolnymi do wykorzystania swego potencjału w pełni? Czy może, jeśli jesteście uczciwi wobec samych siebie, czy jesteście gotowi, by zmierzyć się z ukrytymi problemami? Takie lęki mogą koncentrować się wokół następujących problemów:

- Zmiana stanu równowagi w stosunkach międzyludzkich.
- Utrata zależności od innych.
- Obawa, że bez naszych problemów trudno będzie nam zająć czymś nasze myśli lub wypełnić nasze życie.
- Obawa przed wyalienowaniem.
- Upodobnienie się do naszego ojca, matki lub rodzeństwa.
- Odkrycie, że nasze marzenia nie dają nam tyle radości, ile naszym zdaniem powinny.

Bądź uczciwy wobec siebie, jeśli chodzi o lęki skrywające się pod powierzchnią Twojego własnego wyobrażenia o sukcesie. Jeśli nie podejmiesz konfrontacji z wyobrażeniem przyszłości, która napelnia Cię strachem, gdy się zbliża, będziesz dreptać w miejscu, zastanawiając się, czemu brak Ci tak potrzebnej motywacji.

SPOSÓB 76

WALKA Z CZASEM

„Chi Wen Tzu zawsze zastanawiał się po trzykroć nim podjął jakiekolwiek działanie. Dwakroć by zupełnie wystarczyło”.

Konfucjusz

Wiemy doskonale, jak duże znaczenie dla postępów naszej pracy ma ustalenie celu. Oprócz ustalenia celów długoterminowych, skutecznym czynnikiem motywującym może być czas -można nawet urozmaicić sterty prac do wykonania o element podobny do gry.

Określ sobie jakiś cel, który chcesz osiągnąć w jakimś czasie, powiedzmy że w ciągu godziny, uporasz się z rzeczami ze swej listy zadań, które od tak dawna odkładasz. Jeśli potrzebujesz dłuższego czasu na uporanie się z tym zadaniem, uwzględnij w swym

harmonogramie krótką przerwę w połowie pracy; nie ma sensu nadmierne obciążanie się pracą, które doprowadzi do spadku motywacji. Być może również zdecydujesz się wyłączyć telefon, by nic Ci nie przeszkadzało w czasie przeznaczonym na pracę.

Upewnij się, że Twój cel stanowi dla Ciebie wystarczające wyzwanie. Jeśli możesz sobie pozwolić na poświęcenie godziny na zadanie, które w istocie może zająć jedynie 10 minut, nie ma wątpliwości, że 50 minut zmarnowałeś. I analogicznie, jeśli spróbujesz wtłoczyć w pół godziny coś, co musi zająć dwie godziny, jedynym skutkiem będzie spadek motywacji. Aby upewnić się, że będziesz dążył do celu, zaplanuj inną czynność po zakończeniu owego przydzielonego czasu. Może to być spotkanie z kolegą czy wizyta u klienta. Pomaga to podkreślić znaczenie ukończenia zadania (lub zadań) punktualnie.

Nie zapominaj także o nagrodach (Sposób 69). Własnoręczne poklepanie się po plecach jako dowód uznania osiągnięć sprawi, że odczujesz jeszcze większą satysfakcję z ukończenia danego zadania. Motywacja reaguje pozytywnie na wyzwanie, jeśli tylko ustalimy je na odpowiednim poziomie. Wyznaczenie sobie celu w określonym czasie może być jednym ze sposobów osiągnięcia go.

SPOSÓB 77

Z NIEWIELKĄ POMOCĄ

„W jaki sposób mogę rozbudzić w sobie zainteresowanie pracą, jeśli jej nie lubię?”

Francis Bacon

Osoby pracujące na własny rachunek bywają mistrzami w dziedzinie projektów graficznych lub usług konsultingowych w sferze zarządzania, muszą jednak także obarczać się obowiązkami, które w dużych firmach zwykle wykonują inni. Powoduje to olbrzymie obciążenie pracą. Muszą nie tylko wykonać pracę dla klientów, lecz również całe mnóstwo dodatkowych zadań, które również domagają się uwagi. Przy braku rozważnego zarządzania łatwo nabawić się uczucia przeciążenia pracą i niedostatku motywacji. Korzystanie z usług specjalistów to jedna z możliwości (Sposób 11), istnieje jednak kilka innych sposobów na znalezienie dodatkowej pomocy, które nie będą aż tak kosztowne.

Sporządź listę żmudnych zadań - takich, które nie wymagają specjalnych umiejętności, lecz muszą być regularnie wykonywane. Archiwizacja dokumentów, przygotowanie listów reklamowych, roznoszenie ulotek, zakup materiałów biurowych, wysyłanie poczty, mycie samochodu, i tak dalej. Wszelkie czasochłonne, lecz niezbędne zadania, które odciągają Cię od pracy dla klientów. Teraz zastanów się, kto mógłby Ci pomóc

w ich wykonaniu:

- Sąsiadka, która z przyjemnością oderwie się na chwilę od zajmowania się dziećmi.
- Świeżo upieczony absolwent, który chętnie podejmie pracę, dzięki której zdobędzie jakieś doświadczenie.
- Młodszy członek rodziny - w zamian za podwyżkę kieszonkowego.
- Student pragnący dorobić do skromnego stypendium.
- Osoba pragnąca podjąć pracę po dłuższej przerwie, która chętnie skorzysta z okazji, by znów czymś się zająć.
- Przyjaciele i krewni.
- Ktoś, kto doszedł do wniosku, że bycie emerytem wiąże się ze zbyt dużą ilością wolnego czasu.

Mając do dyspozycji kilka wolnych godzin dzięki pomocy i dodatkowej parze rąk, na której możemy polegać, odkryjesz szybko, że Twoja motywacja zaczyna znów rozkwitać - spróbuj zatem rozejrzeć się wokół i znaleźć kogoś, kto zaoferuje Ci niewielką pomoc.

SPOSÓB 78

PRACA W HARMONII

Zegary - i normy społeczne - narzucają nam mnóstwo rzeczy związanych z naszym życiem. O 9.00 rano przeważnie powinniśmy być gotowi do pracy czy to umysłowej, czy fizycznej. O 13.00 oczekuje się od nas, że będziemy mieli ochotę na przerwę i coś do jedzenia. Teoretycznie powinno nam wystarczać energii i zdolności do skoncentrowania się do chwili, aż zegar powie nam, że możemy skończyć pracę i pójść do domu. Taki rozkład zajęć nie bierze jednak pod uwagę naszych indywidualnych przyływów i odpływów energii w ciągu dnia.

Jeśli nawet tak jest w istocie, można wiele zrobić, aby poprawić tę sytuację mimo ograniczeń nałożonych przez nasze środowisko pracy. Zaczynaj od zbadania i poznania własnych wznoszeń i upadków. Zanonuj, w jakich okolicznościach:

- Najłatwiej Ci wykonywać prace umysłowe.
- Najlepiej wychodzą Ci zadania fizyczne.
- Odczuwasz największy głód.
- Odczuwasz kiedy Twój poziom energii opada.
- Potrzebna Ci chwila przerwy - co godzinę lub kilka minut.
- Odczuwasz niniejszą ochotę do rozmowy.

- Czujesz się bardziej komunikatywny - i tak dalej.

Gdy już poznasz swe naturalne skłonności, będzie Ci łatwiej pracować nad nimi - nie przeciwko nim. Jeśli np. odczuwasz wilczy głód koło 11.00, sprawdź, czy możliwe jest wcześniejsze wychodzenie na obiad. Oznacza to, że będziesz dostarczał swemu organizmowi paliwa właśnie wtedy, gdy najbardziej tego potrzebuje, nie łudząc się, że wystarczy kolejny batonik. Jeśli odczuwasz największą chęć do rozmowy wczesnym popołudniem, zaplanuj wtedy rozmowy telefoniczne czy spotkania - nie odkładaj ich na chwilę, gdy masz wrażenie, że stać Cię najwyżej na po-chrząkiwanie.

Notujcie nie tylko swe codzienne rytmy, lecz także tygodniowe, miesięczne czy nawet roczne. Przy odrobinie starannego planowania można pracować, zachowując harmonię zarówno z tym, co dyktuje nam zegar, jak i z naszymi naturalnymi rytmemi. Gdy tak się stanie, powinniście zauważyć poprawę wydajności - oraz -Waszej motywacji.

SPOSÓB 79

WAŻNE PYTANIE

Czasem możesz odnieść wrażenie, że Twój problem z motywacją sięga głębiej niż do jednego lub dwóch zadań, które są Twoim zdaniem trudne lub żmudne. Twoja niechęć może odnotować na swym koncie większe osiągnięcia niż trafienie na zły (czy też może dobry?) dzień. Nie ma w tym nic złego. To się zdarza. Kiedy jednak tak się dzieje, może wymagać to nieco uwagi.

Jeśli nie widzisz możliwości zmiany na lepsze, przyjrzyj się temu, co próbuje przekazać Ci Twój brak motywacji. Być może nadszedł czas na zmianę. Dużą zmianę. I zadanie ważnego pytania: czy ta praca jest rzeczywiście dla Ciebie? Mogło się zdarzyć, że Twoja obecna praca osiągnęła koniec swego cyklu życiowego. Na początku ją uwielbiałeś, ale wszystko się zmienia. Być może jesteś gotowy na nowe wyzwania, nowe środowisko, może nową karierę.

Zanim jednak wpadniesz do biura szefa, wymachując wypowiedzeniem, zastanów się, czy nie można by wprowadzić jakichś innych, mniej drastycznych zmian. Kurs mający na celu odświeżenie wiadomości, szkolenie poprzedzające awans, negocjowanie zmian w obowiązkach służbowych, wnioski o przeniesienie. Prześledź i zbadaj wszelkie dostępne opcje. Pomocna może być rozmowa z kimś ze współpracowników, kierownikiem czy profesjonalnym doradcą.

Może się też zdarzyć, że po całej tej psychicznej wiwisekcji okaże się, że potrzeba Ci

najwyżej dłuższych wakacji, jeśli jednak zadanie tego ważnego pytania da odpowiedź sugerującą, że potrzebne są bardziej zasadnicze zmiany, niech tak się stanie. Jesteśmy istotami dynamicznymi i dla utrzymania się przy życiu potrzeba nam właściwych bodźców. Jeśli Twoja obecna praca już ich nie dostarcza, najlepszym pomysłem będzie prawdopodobnie poszukanie sobie nowej.

„Każdego pociągają jego ulubione przyjemności”.

Wergiliusz

SPOSÓB 80

LIKWIDACJA BLOKAD

Choć możemy stwierdzić, że chcemy odnaleźć w sobie motywację do wykonania naszej pracy, mamy wrażenie, że jakaś część nas samych powstrzymuje nas, uniemożliwia uczynienie kroku, przykuwa do miejsca. Ta blokada czy też niechętna część nas samych może być dość potężna; niewidzialny wróg w walce o nasz entuzjizm i energię.

Gdy chcemy ruszyć z miejsca, musimy zająć się tą częścią nas samych, która powstrzymuje nas przed każdą próbą. Jedną ze strategii, których przydatność sprawdziłam, jest wyobrażenie sobie tej obcej osobowości jako elementu wyciętego z kartonu, parawanu czy arkusza sklejki. To coś oddziela nas od naszej pracy -w moim przypadku od monitora komputera. Wyobrażam sobie, że chwytam ten parawan i delikatnie, acz stanowczo, odsuwam go na bok. Czasem próbuje przesunąć się z powrotem, musimy wówczas wykazać się stanowczością, kiedy jednak raz uda nam się go pozbyć, przystąpienie do pracy staje się znacznie łatwiejsze.

Innym sposobem pozbycia się blokad jest wsłuchanie się w to, co ma nam do powiedzenia nasza „zablokowana osobowość”. Być może czegoś się boi, domaga się wsparcia lub próbuje Ci przekazać coś istotnego. Postaraj się znaleźć chwilę i wyobraź sobie, że Twoja zablokowana osobowość siedzi na krześle naprzeciwko Ciebie. Porozmawiaj z nią. Wysłuchaj jej. Jeśli domaga się wsparcia, pomóż jej. Wyjaśnij jej, co chcesz osiągnąć i zapewnij sobie jej pomoc. Może to brzmie dziwacznie, lecz jest to sprawdzona metoda terapeutyczna. Wypróbuj ją.

Inne metody obejmują bardziej zaawansowane techniki: medytację i wyobrażanie sobie przedmiotu lub bytu reprezentującego naszą blokadę, a następnie zmuszanie go, by znikł.

Jeśli cierpisz z powodu blokad mających negatywny wpływ na Twoją zdolność

robienia postępów w pracy, opanowanie sposobów ich likwidacji może być bardzo skutecznym narzędziem pomagającym uwolnić motywację, do odnalezienia której ciągle dążysz.

SPOSÓB 81

KONTAKTY MIĘDZYLUDZKIE

Ustalenie liczby kontaktów interpersonalnych w taki sposób, by odpowiadały naszym indywidualnym potrzebom, może być trudne. Jeśli spędzany za dużo czasu na plotkach, może być to frustrujące, męczące i stanowić zbyt łatwy pretekst do ociągania się. Gdy natomiast jest ich za mało, odczuwamy niedosyt w zaspokajaniu jednej z naszych podstawowych potrzeb: kontaktu z ludźmi. Uczucie izolacji może skończyć się utratą sił i motywacji - zatem utrzymanie kontaktów interpersonalnych na właściwym poziomie jest bardzo ważne, szczególnie dla pracujących na własny rachunek.

Nauczenie się, jak być osobą bardziej asertywną, rozwiązuje problem nadmiernej liczby ludzi, lecz zwiększenie liczby kontaktów wymaga już innego rodzaju działań, w tym zastanowienia i planowania.

Przede wszystkim należy zastanowić się, gdzie możemy spotkać ludzi z naszej branży. Podejmij pewien wysiłek i weź udział w szkoleniach, seminariach i konferencjach. Zapisz się do organizacji specjalistycznych i branżowych czy też grup handlowych, czy grup zainteresowań. Sporządź plan spotkań, aby zawsze mieć w perspektywie coś, czego oczekujesz. Poza korzyściami na polu zawodowym, jest to okazja do zawierania nowych znajomości, które potem mogą posłużyć nam do rozbudowania naszej listy kontaktów interpersonalnych.

Na poziomie nieformalnym spróbuj zapewnić sobie regularne spotkania z kolegami, koleżankami. Najlepsze będzie uzgodnienie jednego stałego terminu. Bardzo łatwo pozwolić na to, by miesiąc minął bez nawiązania kontaktu. Możesz także wziąć pod uwagę przyłączenie się do kilku innych chętnych osób i ustalić, że będziecie się regularnie kontaktować - może nawet codziennie, choćby za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej czy telefaksu. Już to pomaga w utrzymaniu w dobrym stanie pomostu ze „światem zewnętrznym”.

Podtrzymywanie kontaktów interpersonalnych ma ogromne znaczenie dla motywacji. Przyjrzyjcie się swym potrzebom i zastanówcie się, jakie zmiany moglibyście wprowadzić dla zachowania równowagi.

SPOSÓB 82

PRACA W ZGODZIE Z SAMYM SOBĄ

Jeśli musimy zmagać się sami ze sobą na każdym froncie, odnalezienie motywacji jest niełatwym zadaniem. Jedną z takich bitew może mieć miejsce wówczas, gdy odkryjemy, że nasza praca lub dowolny z jej aspektów pozostaje w konflikcie z naszym osobistym systemem wartości lub naszą życiową misją.

Wiele wiodących firm ogłasza dziś definicję misji, w której określa swe cele, do których dąży. Nie musimy tworzyć nic tak formalnego, lecz zawsze wyczuwamy, kiedy nasz świat zewnętrzny pozostaje w harmonii z tym, co jest dla nas właściwe lub z tym, co uważamy za dobre i słuszne. Jeśli tak się nie dzieje, natychmiast zaczynamy odczuwać dyskomfort i niepokój. Właśnie wtedy często nasza motywacja znika.

Pomyśl o tym, co robisz w pracy - lub co każą Ci robić - i zadaj sobie pytanie: czy dobrze się z tym czujesz? Gdybyś pracował w branży antyków, a przedmioty materialne zupełnie by Cię nie interesowały, czułbyś się nieswojo. Gdybyś odczuwał skłonności do pomagania kozłom ofiarnym, a Twój szef wolałby, żebyś robił coś wręcz przeciwnego, praca nie byłaby dla Ciebie szczególnie ekscytująca. Jeśli podstawowy nacisk kładzie się na osiąganie zysków, a tymczasem Ty jesteś bardziej zainteresowany jakością, Twój system wartości znajduje się w niebezpieczeństwie.

Gdy tylko żyjemy i pracujemy w zgodzie z sobą i podążamy drogą, która w naszym mniemaniu jest słuszna, motywacja stanowi mniejszy problem, choć nadal mogą zdarzać się dni, kiedy wszystko wydaje się trudne. Jeśli Twoja bitwa jest naprawdę znacząca, poświęć nieco czasu na zastanowienie się, czy przypadkiem nie należy dokonać jakichś zasadniczych zmian, by wykonywana przez Ciebie praca była bardziej zgodna z Twoimi osobistymi przekonaniem.

SPOSÓB 83

PRZYSZŁOŚĆ JEST TERAZ

Przyszłość jest dla nas często źródłem niepokoju. Czy to się wydarzy? A może coś innego? A jeśli nic się nie zdarzy? Możemy zamartwiać się tak bardzo, że spowoduje to u nas nieomal paraliż. Nasza wątła motywacja ma nikłe szanse rozkwitu pod stertą trosk.

A jednak żadna liczba zamartwień związanych z tym, co może bądź nie może się stać, nie zmienia jeszcze niczego. Myślenie o przyszłości - takiej, która nie istnieje nigdzie poza naszym umysłem - nie prowadzi do niczego. Czyniąc tak, nie robimy nic - nie czynimy

postępów w pracy. Pozostawienie zmartwień o przyszłości daleko poza sobą może być początkowo źródłem niepokoju. Może nam się bowiem wydawać, że jeśli tak postąpimy, nie zrobimy nic z tymi złymi rzeczami, które czekają na nas w przyszłości. Ale powrót do „tu i teraz” stawia nas w miejscu, w którym rzeczywiście jesteśmy w stanie wpłynąć na to, co się stanie. Przyszłość zaczyna się teraz.

To, co robimy - bądź czego nie robimy - ma podstawowe znaczenie. Jeśli zasiądziesz do pisania raportu, będzie to miało określony skutek w przyszłości; jeśli nie, skutek będzie inny. Brak działania może spowodować zawieszenie pewnych spraw, lecz także może mieć niemiłe skutki. Alternatywą jest fakt, że każda chwila zawiera w sobie potencjał kształtowania takiej przyszłości, jakiej dla siebie pragniemy. Już od tej chwili możemy zacząć realizować nasze marzenia, ambicje - jak również codzienne cele.

Zrób to, co musisz zrobić, by ukształtować lepszą przyszłość. Zrób to od razu. A jeśli sądzisz, że odkładanie czegoś na później może wyeliminować z gry jakąś opcję, przemyśl to ponownie. Pamiętaj, że także to, czego nie robisz ma wpływ na przyszłość. Zatem weź do ręki pióro, włącz komputer i zacznij zmieniać swą przyszłość już teraz.

SPOSÓB 84

PROSZĘ O UŚMIECH

Wszystko, o czym myślimy, znajduje odbicie na twarzy. To żadna nowina. Doskonale wiemy, że kiedy martwimy się, jesteśmy źli bądź smutni, widać to na naszych twarzach. Pobrużdżone czoło, zmarszczone brwi i wygięte w dół kąciki ust mówią światu o tym, co dzieje się w środku. Nic dziwnego, że jeśli Twoje odczucia związane z pracą są nieprzyjemne i odczuwasz całkowity brak inspiracji - ani Twoje ciało, ani Twoja twarz tego nie ukryją.

Wiele osób nie zdaje sobie jednak sprawy z faktu, że ta zasada działa w obie strony. Badania wykazały, że uśmiech, nawet jeśli wcale nie jesteśmy zadowoleni, ma zbawienny wpływ na nasz organizm. Jak pisze Liz Hodgkinson w swej książce *Smile Therapy*

-,...jeśli uda Ci się zmusić do uśmiechu lub do udawania dowolnego innego uczucia przez przybranie odpowiedniego wyrazu twarzy, wkrótce uczucie to pojawi się w Twoim umyśle i ciele".

Jeśli zatem czujesz, że usta wyginają Ci się w podkówkę, spróbuj wygiąć kąciki ust do góry i zobacz, co się stanie. Umieść uśmiech na twarzy i sprawdź, jak wpływa to na Twoje samopoczucie. Nie ma znaczenia fakt, że wcale nie masz powodu, by się uśmiechać - po prostu to zrób. I rób to regularnie. Z czasem efekt bywa nieco słabszy, uśmiechaj się więc

szeroko od czasu do czasu - zwłaszcza wtedy, gdy pojawi się przed Tobą nowe zadanie. I uśmiechaj się jeszcze częściej, jeśli jest to coś, czego w rzeczywistości wcale nie masz ochoty robić.

Motywacja wprawia nas w dobry nastrój, lecz jeśli terapia uśmiechem ma okazać się skuteczna, zamiast czekać, aż motywacja pojawi się zanim pocujemy się lepiej, spróbujmy uśmiechać się, by ją przywołać. Na początku być może wcale nie będziemy czuli się zadowoleni, lecz jeśli będziemy się uśmiechać, szybko nam się to uda.

SPOSÓB 85

SPARALIŻOWANI STRACHEM

Gdy bezmyślni rodzice i nauczyciele karzą dzieci za niewłaściwe zrobienie czegoś, sprawia to, iż dzieci czują się głupie, zawstyżone i godne pożałowania. Jeśli zdarza się to wystarczająco często, odruchowo zaczynają się wahać przed próbą zrobienia czegokolwiek nowego. W sytuacji, gdy próby i niepowodzenia stają się dla nich nieprzyjemnym doświadczeniem, decyzja, że lepiej nie próbować, wydaje się być na pewno mądrą.

Niestety, to wyuczone zachowanie może zostać przeniesione do dorosłego życia. Gdy stajemy w obliczu nowej sytuacji, wyzwania czy nowego zadania, odruchowo wycofujemy się na z góry upatrzone pozycje. Podświadomie stajemy się znów dzieckiem, które boi się podjęcia próby zrobienia tego, co ma być zrobione, gdyż może to wzbudzić gniew Wielkich Ludzi. Nic dziwnego zatem, że w tym stanie umysłu wolimy się wycofać. „Nie, dziękuję”. „Nigdy więcej”. Sparaliżowani strachem nie osiągamy niczego. Myślimy sobie: zamiast tego pójdę i zrobię sobie kawę albo poczytam gazetę, albo poobijam się trochę, sprzątajac biurko; coś, co nie niesie ze sobą żadnego ryzyka porażki.

Taka sytuacja wymaga zdecydowanego działania. Po pierwsze, przyznaj się do swego strachu przed porażką. Następnie spróbuj pogodzić się z faktem, że nam wszystkim się to zdarza; każdemu przytrafia się jakaś porażka, każdemu może zdarzyć się, że dostanie gorszą ocenę mimo wyłożonych wysiłków. To część gry - w ten sposób się uczymy. Często jest to najlepszy sposób uczenia się, a niewątpliwie każdemu ekspertowi z dowolnej dziedziny przydarzało się to wiele razy podczas jego drogi na szczyt.

Jeśli strach przed porażką działa na Ciebie paraliżująco i uniemożliwia Ci działanie, pamiętaj, że porażka nie jest niczym złym. Nie jest w porządku, jeśli nie podejmujemy prób.

SPOSÓB 86

MOTYWACJA DŁUGOTERMINOWA

Zdaniem Petera Druckera, guru w dziedzinie zarządzania, stosowanie „marchewki” i „kija” do motywowania pracowników najzwyczajniej się nie sprawdza; w każdym razie nie stale i nie przez dłuższy czas. Nagrody sprawiają, że nasze wymagania rosną.

Zdaniem Druckera w środowisku pracy bardziej skuteczną motywację zyskuje się dzięki „... uwzględnieniu odpowiedzialności za organizację i jej wkład w szeroko rozumianą społeczność...”.

Przyjrzelśmy się już naszym osobistym celom i dążyliśmy do szerzej rozumianych celów życiowych, najwidoczniej jednak musimy również brać pod uwagę firmę, dla której pracujemy, jej miejsce w społeczeństwie oraz jej potencjalny wpływ na to społeczeństwo. A wydawało Ci się, że jesteś jedynie menedżerem ds. marketingu bądź sekretarką czy dyrektorem personalnym! Rzecz jasna jest więcej powodów do odczuwania motywacji, niż to widać na pierwszy rzut oka.

Bliższe przyjrzenie się propozycji Druckera oznacza, że powinniśmy poświęcić więcej uwagi firmie, dla której pracujemy; nie tylko temu, co się w niej produkuje bądź sprzedaje czy charakterystyce naszego szefa. Musimy przyrzeć się tym zawodom strzeleckim w całości. Powinniśmy nawet zbadać, jaki jest wpływ firmy na społeczeństwo - zarówno zamierzony, jak i przypadkowy. Jeśli odkryjesz, że nie aprobujesz postępowania swego pracodawcy, jest mało prawdopodobne, że będziesz pojawiać się w pracy pełen entuzjazmu, aby dołączyć swój wkład. W zasadzie nie odczujesz motywacji.

Chcąc upewnić się, że Twoja motywacja długoterminowa stoi na pewnym gruncie, weź sobie do serca porady Druckera i przyjmij całkowitą odpowiedzialność za firmę i to, co robi ona dla społeczeństwa. No dalej! „Pomyśl o niej ciepło”.

SPOSÓB 87

ZASADA ZACHOWANIA ENERGII

Dzieci uwielbiają nowe zabawki. Tak samo dorośli - tylko ich zabawki są większe i bardziej kosztowne. Żadna jednak zabawka nie jest w stanie zatrzymać niczyjej uwagi na dłużej. Dotyczy to także pracy. Nasza koncentracja zaczyna, gdzieś błędzić, tracimy zainteresowanie, męczy nas wykonywanie godzina po godzinie tych samych czynności. Zmiana ma olbrzymie znaczenie dla wzmocnienia i podtrzymywania naszego zainteresowania oraz poziomu naszej energii.

Niektóre zadania muszą być wykonane za jednym zamachem, inne można jednak wykonywać z przerwami. Przerzucanie się z jednego zajęcia na drugie wzbudza

zainteresowanie i uaktywnia rezerwy energii bez konieczności stosowania kofeiny albo cukru.

Pomyśl o tym, w jaki sposób podchodzisz do pracy. Czy zazwyczaj myślisz, że kiedy już raz zaczniesz coś robić, musisz ukończyć całe zadanie za jednym posiedzeniem? Czy zauważasz, że w połowie pracy odczuwasz zmęczenie? Albo znudzenie? Jeśli wykazujesz skłonności do zaciskania zębów i trwania na posterunku aż do końca, prawdopodobnie wcale nie wyświadczasz swej motywacji przysługi. Spróbuj przerwać pracę zanim zaczniesz odczuwać zmęczenie. Odłóż ją na bok, kiedy jeszcze Twoje odczucia związane z nią są pozytywne. W ten sposób uda Ci się zachować pozytywne skojarzenia z tym zadaniem, kiedy podejmiesz je na nowo, być może nieco później tego samego dnia lub po spędzeniu pół godziny na robieniu czegoś całkowicie odmiennego.

Być może nawyki są u nas czymś ważnym, lecz zmiany odgrywają znaczącą rolę w podtrzymaniu naszej motywacji. Wprowadźmy je w większej liczbie do naszej pracy, a odkryjemy, że może to być jedna z metod rozwiązywania naszych problemów z motywacją.

„Gdy tylko stoję w obliczu konieczności wybrania między jednym a drugim ziem, wybieram to, którego jeszcze nie wypróbowałam”.

Mae West

SPOSÓB 88

NATŁOK PRACY

Wśród ludzi można zauważyć różne style pracy. Niektórzy wolą pracować w stałym tempie, inni preferują pozbywanie się pracy możliwie najszybciej, a znaczna, ich liczba wydaje się spędzać większość czasu na myśleniu o terminach końcowych, w istocie jednak nie robiąc nic do ostatniej chwili. Jedynym czynnikiem, jaki ich motywuje w wystarczającym stopniu, by w ogóle cokolwiek zrobili, jest presja wynikająca z konieczności wykonania pracy w określonym terminie. Jedną z możliwości jest zmiana tego nawyku, możemy również, jak mawiają dekoratorzy wnętrz, uczynić go cechą charakterystyczną.

Zaakceptuj swój styl pracy, a być może praca pójdzie Ci lepiej. Zamiast jednak pozwalać, by czas przepływał Ci między palcami na zamartwianiu się tym, co musisz zrobić i prowadzeniu w myślach gier z samym sobą, wypełnij go pracą. Właśnie tak. Wciśnij przed to zadanie inną pracę. Ustal termin ostateczny na taki dzień, w którym będziesz musiał podjąć pracę nad następnym zadaniem. Zaczynj ustalać terminy, umieszczając je jeden obok drugiego.

Jeśli masz zamiar zastosować tę strategię, potrzebny jest także plan, który pozwoli Ci

wypełnić czas wolny od pracy. Jeśli pracujesz w stresie, będzie on niezbędny. Aby jednak czas wolny nie przeciągnął się na czas pracy, harmonogram nowych zadań musi rozpoczynać się dokładnie w dniu planowanego przez Ciebie powrotu do pracy.

Większość z nas unika wykonywania zadań w stresie, kiedy tylko może, jeśli jednak jest to jedyny sposób zmuszenia Cię do zrobienia czegokolwiek, zmusz stres do pracy na Twoją korzyść.

SPOSÓB 89

CZY JESTEŚ ZDROWY?

Wszystko wydaje się znacznie łatwiejsze, gdy tylko cieszysz się dobrym zdrowiem. Czujesz, że jesteś u szczytu formy. Masz energię, zapał i żywotność pozwalające Ci zmierzyć się ze wszystkim, co niesie dzień. Z drugiej jednak strony, gdy źle się czujesz czy to z powodu przeziębienia, czy walki ze skutkami nadużycia alkoholu, Twój organizm (a w tym i mózg) nie będzie Ci posłuszny, bez względu na to, jak bardzo chcesz pracować.

Jeśli jesteś całkowicie świadomy tego, że istnieje uzasadniona przyczyna Twojego kiepskiego samopoczucia, wszystko w porządku. Może się jednak zdarzyć, że uważamy, iż moglibyśmy czuć się lepiej, a nasze samopoczucie jest dość kiepskie.

Gdy zmagamy się z pracą i nie odczuwamy zwykłego entuzjazmu, warto sprawdzić stan zdrowia. Czasem nie zdajemy sobie sprawy z tego, że nie funkcjonujemy tak, jak powinniśmy. Dopóki możemy doczołgać się do automatu z kawą, zakładamy, że wszystko jest w porządku. Przypomina mi to historię mojej przyjaciółki, która nie czuła się najlepiej, lecz nie przywiązywała do tego większej wagi. Gdy wreszcie poszła do lekarza, okazało się, że cierpiała z powodu przewlekłej anemii i natychmiast zapisano jej tabletki zawierające żelazo. Obecnie jest znów w dobrej formie, z absolutną łatwością radzi sobie ze swym wymagającym stylem życia.

Nie trzeba wcale stawać się hipochondrykiem, by pamiętać o zadawaniu sobie tego pytania, które zwykle zadajemy innym, gdy się z czymś zmagają: „Czy dobrze się czujesz?” Jeśli tak nie jest, może to po prostu oznaczać nadciągające przeziębienie, pewne jest jednak, że nie możesz spodziewać się po sobie zbyt dużej motywacji, jeśli nie jesteś okazem zdrowia. Jeśli masz jakiegokolwiek wątpliwości związane ze swym stanem zdrowia, dobry lekarz rodzinny chętnie Cię zbada i zapewni wsparcie, gdy będzie Ci ono potrzebne.

SPOSÓB 90

W NASTROJU?

Nasze uczucia są czymś potężnym; tak potężnym, że mogą mieć wpływ na funkcjonowanie naszego organizmu. Osoba doświadczająca depresji może mieć niższy poziom energii, a otrzymanie dobrych wiadomości może sprawić, że podskoczymy z radości. W wypadku pracy jest mało prawdopodobne, byśmy odczuwali motywację, jeśli nasze emocje są w kiepskim stanie.

Jeśli istnieją ważne przyczyny złego samopoczucia, zapewnij sobie wsparcie przyjaciół i rodziny, by pomogli Ci przetrwać kłopoty. Gdy jest to coś więcej niż zmartwienie, zasięgnięcie porady fachowej bywa często przydatne. Twój lekarz rodzinny powinien Ci coś doradzić, możesz także umówić się na wizytę prywatną. W wypadku, gdy Twoje zmartwienia są związane z pracą, omów je ze swym kierownikiem lub kimś innym, kto może Ci pomóc.

Nie tylko zmienne koleje losu mogą mieć wpływ na nasze samopoczucie - dzieje się tak również w przypadku diety. Kiepskie jedzenie wpływa zarówno na nasz organizm, jak i na poziom naszej energii, a zatem na nasz umysł. Na przykład niedobór witaminy B1 prowadzi m.in. do problemów z koncentracją, zaników pamięci i niepokoju. Podobne objawy może powodować niedobór witaminy B12. Niewystarczająca ilość potasu prowadzi do drażliwości i dezorientacji umysłowej. Ważną rolę w regulowaniu naszych stanów mentalnych i funkcji mózgu odgrywają aminokwasy.

Jeśli kłopoty z nastrojem nie mają rzeczywistej przyczyny, przyjrzyj się swojej diecie. Upewnij się, że odżywasz się w zdrowy, zrównoważony sposób. Jeśli pojawią się wątpliwości, dobry preparat witaminowy i mikroelementy mogą okazać się wystarczające, pozwól jednak zbadać się swemu lekarzowi rodzinemu. Pozytywne odczucia związane z pracą mogą zależeć od Twojego samopoczucia.

Miejsca pracy

Otoczenie, w którym pracujemy, ma olbrzymi wpływ na nasze samopoczucie związane z codziennym wstawaniem z łóżka i udawaniem się do pracy. Rzecz jasna, jeśli nie znosimy tego, co robimy, żadne wyłożone pluszem biuro nie zmusi nas do bardziej wydajnej pracy, ale próba wykonywania naszych obowiązków w niewygodnym otoczeniu może odbić się na naszej motywacji. Zdarzyło mi się raz spędzić część mojego tygodnia pracy w wąskim, zagraconym i pozbawionym okien pokoju. Chyba nie muszę nadmieniać, że praca w te dni była zawsze ciężką próbą, mimo że sama praca sprawiała mi przyjemność.

Na najdalszym końcu skali miejsce pracy może być tak nieodpowiednie, że stwarza

zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa. Rozklekotane krzesła, niewystarczające ogrzewanie i wentylacja oraz kiepski sprzęt do przechowywania rzeczy mogą być tolerowane przez pracowników, lecz niewłaściwe krzesło może powodować problemy z kręgosłupem i przeciążeniem mięśni, kiepskie ogrzewanie i wentylacja mogą kłócić się z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, a chwiejne sterty pudełek czy innych przedmiotów mogą stać się przyczyną wypadku. Miejmy nadzieję, że większość z nas nie będzie musiała zmagać się z takimi warunkami, jeśli jednak tak jest, przyzwyczajenie może sprawić, że łatwo przeoczmy fakt, iż nasze miejsce pracy nie pomaga nam pracować tak wydajnie, jak byśmy mogli.

Nasza motywacja wymaga podtrzymywania za pomocą stymulacji. Poprawa otoczenia nie zmieni samej pracy, może jednak poprawić nasze odczucia związane z nią, pomóc zabrać się do pracy i przebrnąć przez nią. Wcale nie musisz być dekoratorem wnętrz, nie będzie też konieczny większy remont. Wiele można osiągnąć ulepszając to, co już jest.

Poniższe dziesięć Sposobów skupia się na pomysłach związanych z uczynieniem z naszego biura miejsca, w którym nasza motywacja przetrwa - a może nawet rozkwitnie.

SPOSÓB 91

TROCZĘ ZIELENI

Rośliny to stosunkowo prosty, jednorazowy sposób natychmiastowej poprawy wyglądu pokoju. Jeśli nie wierzysz we wpływ, jaki mogą mieć rośliny, przejrzyj kilka czasopism na temat urządzania wnętrz i wyobraź sobie pokazane tam pomieszczenia bez roślin.

Na pewno są jakieś rośliny, które szczególnie lubisz, jednak lepiej sprawdzają się rośliny „architektoniczne”, które wyglądają lepiej niż masa malutkich doniczek - te mogą tylko pogarszać wygląd pokoju. Oblicz, ile roślin potrzeba, biorąc pod uwagę rozmiary pokoju lub - jeśli podejmujesz działania jednostronne - po prostu zdecyduj, jaka roślina wyglądałaby najlepiej w pokoju lub miejscu, w którym pracujesz.

Zwróć także uwagę na lokalizację. Jasne, słoneczne miejsce będzie odpowiednie dla innych roślin niż te, które czują się najlepiej w pokoju z oknami wychodzącymi na północ. Pomyśl także o grzejnikach i temperaturze panującej w pokoju w ciągu dnia i w nocy. Jeśli nie masz pewności, poproś o radę w centrum ogrodniczym lub w kwiaciarni. Zastanów się, jak rozmieścić rośliny, by nikomu nie przeszkadzały.

Pamiętaj, że poza poprawianiem wyglądu pokoju zieleń pomaga także, do pewnego stopnia, odświeżyć powietrze w pokoju, dostarczając znacznych ilości tlenu.

SPOSÓB 92

ROZJAŚNIAMY WNEȚRZE

Niewielka iloŝć farby na ŝcianach biura moŝe czyniĆ cuda, poprawiajĄc ogólny nastrój miejsca. Jeŝli Twoje biuro wyglĄda bardziej ponuro niŝ komórka Steptoe'a, prawdopodobnie moŝna tam wiele zmieniĆ.

Podjęcie decyzji o remoncie biura jest oczywiŝcie najłatwiejsze dla osób prowadzĄcych wlasne firmy. W wypadku pracowników moŝe to oznaczać po prostu zwrócenie uwagi szefa na ten problem i być moŝe zaproponowanie pomocy w remoncie, jeŝli jest to konieczne. Dla osób pracujĄcych w duŝych firmach moŝe być to nieco trudniejsze; moŝe istnieć pewna polityka oszczędzania, a remont biura dla pracowników moŝe nie mieŝcić się w priorytetach. Być moŝe wystarczy przedstawienie przekonujĄcego argumentu dotyczĄcego morale i wydajnoŝci załogi. Wyraź to w takich słowach, aby zrozumieli oraz - jeŝli to ma sens - zaproponuj pomoc przy pracy.

SPOSÓB 93

PÓŁKI

Każdy, kto kiedyŝ wprowadził się do nie umeblowanego mieszkania i próbował tam mieszkać bez porzĄdnej szafy, doskonale wie, jak straszne moŝe stać się życie. Przez jakiŝ czas myŝlałam, ŝe sobie z tym poradę, szybko jednak zdałam sobie sprawę 2 niedogodnoŝci zwiĄzanych z problemami organizacyjnymi i niełatwym znajdowaniem potrzebnych rzeczy.

Ten sam problem odnosi się do biura. Dostę do wystarczajĄcej liczby półek i miejsca do przechowywania rzeczy ma olbrzymie znaczenie - pozwala zorganizować pracę i stworzyć otoczenie, które nie jest zawałone stosami dziwnych rzeczy na podłogach, biurkach, wolnych krzesłach i wszelkiej dostępczej powierzchni. W przeciwnym razie praca staje się bardzo mozolna, a nasza motywacja zanika, gdy musimy przewróciĆ do góry nogami cały pokój w poszukiwaniu potrzebnej rzeczy.

Upewnij się, ŝe masz do dyspozycji wystarczajĄcĄ iloŝć miejsca do przechowywania rzeczy oraz ŝe dobrze Ci ono słuŝy. Jeŝli to konieczne, zainwestuj w kolejne półki, szafy na akta i inne przedmioty słuŝĄce przechowywaniu rzeczy. Moŝe to pomóc Ci sprawiĆ, by każde niewielkie zadanie przestało być herkulesowym wysiłkiem.

SPOSÓB 94

OCZYSZCZAMY TEREN

Mimo podejmowania wszelkich afirmujĄcych działań z papierami i archiwami i tak moŝe nadejść chwila, gdy przestrzeń w pokoju skurczy się do rozmiarów pół litrowego

garnka. Zamiast podejmować próby poradzenia sobie z kłopotami i frustracjami spowodowanymi przez pełne szafy na akta, wypchane komody i uginające się półki, istnieje prosty sposób na uzyskanie większej przestrzeni: spakowanie zbędnych materiałów i wyniesienie ich do magazynu.

Jeśli nie będziemy przeprowadzali regularnego procesu od-chwaszczania, stare dokumenty będą się gromadziły nieomal niezauważalnie, zajmując cenną przestrzeń potrzebną na bieżące projekty. Przejrzyj dokumenty i określ, które z nich nie są już używane, choć konieczne jest ich przechowywanie. Zapakuj je do pudeł na akta, oznacz i schowaj gdzieś indziej. Większe ilości można oddać na przechowanie za opłatą specjalistycznym firmom; w innym wypadku można wykorzystać wolną przestrzeń w szafach lub inne komórki czy zakamarki, które są bezpieczne i w których dany dokument można łatwo odnaleźć - nie chcesz wszak fundować sobie dalszych problemów, gdy przyjdzie Ci odzyskać stary dokument.

Oczyszczenie terenu może być nie tylko kolejnym sposobem zwiększenia przestrzeni, lecz również ułatwieniem sobie życia w pracy.

SPOSÓB 95

ŻALUZJE

Oknom w biurach nie poświęca się tyle uwagi, ile należy. Nie ma w tym nic dziwnego, zwłaszcza w małych firmach, że nie dekoruje się ich zasłonami (choć zasłonki z falbankami niekoniecznie nadają się do tego celu), brak możliwości zasłonięcia okien może być uciążliwy - zwłaszcza w lecie.

Promienie słońca wpadające bezpośrednio do pokoju mogą wywołać nieomal natychmiastowy efekt cieplarniany, co w połączeniu z ciepłem wydzielanym przez sprzęt i samych ludzi może nieprzyjemnie zmienić atmosferę pomieszczenia. Światło słoneczne może także powodować problemy, odbijając się od ekranów komputerów i papieru. Oprócz tego, że powoduje zmęczenie wzroku, może zwiększyć liczbę błędów, których można by uniknąć, co samo w sobie jest doświadczeniem frustrującym i mającym negatywny wpływ na naszą motywację.

Zastanów się nad poprawą komfortu swej pracy i ulepszeniem samej pracy dzięki rozwiązaniu problemów wywołanych przez światło słoneczne. Najlepszym rozwiązaniem są zazwyczaj żaluzje - pionowe, poziome lub zwijane. Pomyśl, jaki rodzaj najlepiej sprawdzi się w Twoim biurze.

SPOSÓB 96

OBRAZKI

Za każdym razem, gdy podniosę wzrok znad mojej pracy, widzę jedną z moich ulubionych grafik - abstrakcyjny, jasny obraz ze smugami błękitu, bieli i żółci, który przywodzi mi na myśl długie dni spędzane nad Morzem Śródziemnym. Zawsze czuję się wtedy lepiej, krótkie spojrzenie na obraz poprawia mi nastrój. Nie mogłabym się bez niego obejść. Odgrywa on swoją rolę, pomagając mi przetrwać dzień pracy.

Przyjrzyj się obrazom, które Cię otaczają. Jeśli ich nie ma lub są tak ponure, że nikt nie może na nie patrzeć, prawdopodobnie nadszedł czas na zmianę. Wprowadzenie nowej dekoracji ścian może leżeć poza zasięgiem Twoich możliwości w miejscu, gdzie obecnie pracujesz - wówczas pomyśl o mniejszych obrazkach, które uważasz za inspirujące: ramka stojąca na biurku, grafika na okładce terminarza, pocztówka w zasięgu ręki, gdy tego potrzebujesz.

Gdy poszukujesz odrobiny inspiracji, podnosząc wzrok znad mrocznych głębi pracy, pomyśl o tym, jak sztuki plastyczne mogą zmienić nasze życie w pracy.

SPOSÓB 97

TABLICE DO PRZYPINANIA KARTEK

Można je spotkać w wielu biurach, zbyt często wszakże wypełnia je mnóstwo zbędnych ogłoszeń i zapomnianych ulotek. A przecież tablice mogą być przydatnymi gadżetami, stosowanymi nie tylko do zawieszania obwieszczeń kierownictwa.

Z tablic można skorzystać w celu stworzenia przestrzeni, która pomoże nam w zwiększeniu motywacji dzięki umieszczaniu na nich takich rzeczy, jak inspirujące i śmieszne cytaty, afirmacje i ulubione zdjęcia. Spraw, by była dynamiczna. Zmieniaj tę wystawkę często, żeby zawsze było tam coś nowego, co podziała stymulujące, gdy spojrzysz w tym kierunku. Można tam powiesić zdania przypominające o naszych osobistych ambicjach, zadania dziennie, definicje misji, nawet wyciągi bankowe - wszystko, co w danej chwili uważamy za motywujące.

Każdemu z nas potrzeba stymulacji zewnętrznej, by wpuścić nieco świeżego optymizmu, gdy nasz entuzjazm w środku dnia zaczyna opadać. Tablica z korka może być przydatnym przedmiotem, gdzie umieścimy nasze przesłanie, które uważamy za pomocne, podbudowujące oraz - miejmy nadzieję - motywujące.

SPOSÓB 98

KWIATY

Kwiaty są kolejnym prostym sposobem sprawienia, aby nasze miejsca pracy stały się bardziej ludzkie i naturalne, dzięki czemu czujemy znacznie większą chęć do pracy, która może wcale nie działa na nas inspirująco. Postawienie wazonu ze świeżymi kwiatami, zmienianymi codziennie, jest zwiastunem zmiany -zmiany, która jest ciągle potrzebnym nam bodźcem. Osoby o zainteresowaniach „alternatywnych” powiedziałyby, że jest to także symboliczny sposób przedstawienia naszego związku z ziemią (i być może miałyby słuszność).

Dekoracje nie muszą być imponujące ani kosztowne. Zróbcie skok na kasę z drobniakami i kupcie trochę sezonowych kwiatów albo przynieście coś z ogrodu. Mały bukietek w ładnym wazonie czy nawet pojedynczy kwiat, działa tak samo, jak egzotyczne kompozycje. Liczy się fakt, że sprawiamy naszym oczom ucztę dzięki najpiękniejszym darom natury.

SPOSÓB 99

FENG SHUI

Ta tajemnicza starożytna chińska sztuka zdobywa coraz większą popularność na Zachodzie - korzystają z niej nawet wielkie firmy. Z jej pomocą sprawiamy, że energia, zwana chi, przepływa przez domy i biura dobroczynnie i harmonijnie. Jeśli przepływa właściwie, podobno przynosi szczęście, pokój, dobrobyt i powodzenie; jeśli tak nie jest, może spowodować wiele nieprzyjemności.

Według zasad Feng Shui na przepływ energii ma wpływ położenie drzwi, meble, lustra, woda, jak również takie czynniki, jak kształt i funkcja pomieszczenia. Praktycy Feng Shui oglądają dom i proponują sposoby usunięcia błędów i uzyskania pozytywnych efektów. Jeśli pieniądze znikają nam równie szybko, jak się pojawiają, może być to usterka drzwi frontowych, jeśli macie problemy w związkach, być może Wasze łóżko jest skierowane w niewłaściwą stronę.

Feng Shui przypomina nam o naszych związkach z naturą. Jeśli masz wrażenie, że Twoje związki mają zły wpływ na postępy w pracy lub nie są pomocne, Feng Shui może podsunąć parę ciekawych rozwiązań. Czy zdarzyło Ci się słyszeć o „syndromie złego budynku”? To może być rozwiązanie tajemnicy.

SPOSÓB 100

JONIZATORY

Coraz więcej miejsc pracy to strefy, gdzie nie wolno palić - to błogosławiona ulga dla wszystkich niepalących. Cuchnące, wypełnione dymem pomieszczenie nie jest dla niepalącego najlepszym otoczeniem, które sprzyjałoby koncentracji i pracy pełną parą. Najlepsze jest powietrze, które łatwo znaleźć nad morzem lub na wolnej przestrzeni na wsi - niestety, dla większości z nas ustawienie biurka na plaży nie wchodzi w rachubę.

Jednym ze sposobów uzyskania świeżego powietrza w biurze jest jonizator. Te niewielkie maszynki wytwarzają stały strumień jonów ujemnych, który przyciąga drobne cząstki zanieczyszczeń i w ten sposób je neutralizuje. Nie unoszą się one w powietrzu czekając, aż zaczniemy je wdychać, lecz zostają uziemione na jakiejś powierzchni lub - jeśli jonizator wyposażony jest w filtr - wyeliminowane. Jonizatory pomagają także zneutralizować szkodliwe oddziaływanie sprzętu biurowego.

Producenci takich urządzeń wymieniają wiele korzyści, które płyną z ich posiadania: od poprawiania samopoczucia do pomocy w zwalczaniu depresji. Bez wątpienia Jonizatory są tanim i skutecznym sposobem zapewnienia czystszej i mniej zanieczyszczonego powietrza. Być może są właśnie tym, czego potrzebujesz, by myślało Ci się lepiej i byś czuł się świeżo przez cały dzień spędzony w pracy.

SPOSÓB 101

MARZENIE

Każdy z nas jest odrębną istotą i żadne rozwiązanie problemu związanego z automotywacją nie będzie odpowiednie dla wszystkich. Coś, co inspiruje jednych, u innych może nie wywołać ani krzty entuzjazmu i na odwrót. Ponieważ jesteśmy istotami złożonymi, czynnik pozwalający nam odblokować się jednego dnia, drugiego okaże się zupełnie nieskuteczny; czasem, by zmusić nas do pracy potrzeba nam tylko lekkiego popchnięcia - innym razem laski dynamitu.

Motywacja wydaje się wykazywać zmienny i uparty charakter. Mogą ją zniszczyć najmniejsze rzeczy - a potem równie łatwo da się ją przywołać. Zadanie dla każdego z nas polega na tym, byśmy zaczęli rozumieć jej dziwactwa, preferencje i niechęci w każdej z niezliczonych sytuacji, w jakich znajdziemy się podczas dnia pracy.

Gdy już zaczniesz wiedzieć więcej na temat tego, w jaki sposób Twoja motywacja reaguje w różnych warunkach i na różne wyzwania, możesz odkryć inne, równie skuteczne strategie. Mogą to być adaptacje podanych tu sugestii, mogą to także być nowe pomysły, które odkryjesz metodą prób i błędów. Możesz również stwierdzić, że najlepiej sprawdza się

metoda mieszania i łączenia różnych strategii. Niektóre z sugestii może przyjmiesz na stałe - nowe metody pracy, zmiany w biurze - umocnią one metody stosowane jednorazowo, łącznie czy kolejno. Wreszcie - może otrzymasz schemat, który sprawdzi się w większości wypadków, gdy Twoja motywacja weźmie sobie wolne.

Bądź wytrwały. Eksperymentuj. Wypróbuj różne metody. Miejmy nadzieję, że wreszcie znajdziesz takie, które będą dla Ciebie najlepsze, najskuteczniejsze w Twoim wypadku.