

АЛЕКСАНДР ШИТИК

БОЛЬШИЕ ПОБЕДЫ МАЛЕНЬКИМИ ШАГАМИ



От автора книги:

«Как гуманитарную подчинить
продуктивность и планирование?»

Александр Шитик

Большие победы маленькими шагами

*http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=72277357
SelfPub; 2025*

Аннотация

Практическое продолжение книги «Как гуманитария подчинить продуктивность и планирование» от автора и создателя популярного авторского сайта с материалами о продуктивности, саморазвитии, научном взгляде на космос, а также обзорами книг и фильмов.

Автор делится выверенной методикой поэтапного планирования – от простого ежедневного списка до продуманной системы достижения целей на весь год. Эта книга не про банальные советы, а про системный подход, привычки, отслеживание прогресса и долгосрочную осознанность. Подойдёт тем, кто устал тонуть в рутине и хочет превратить хаос дел в ясную структуру. Незаменима для тех, кто готов менять жизнь – шаг за шагом, но с понятной схемой и чёткими этапами.

Содержание

Раздел 1. Введение	5
1.1. Как гуманитарию подчинить продуктивность и планирование?	5
1.2. О чем эта книга	10
1.3. Кому подойдет эта книга	11
Раздел 2. Подготовительный этап	14
2.1. План на жизнь	15
2.2. Определите, чего вы хотите от жизни	17
2.3. Определите, чего вы хотите от ближайших 3–5 лет	21
2.4. Определите, что вы хотите сделать за год. Подключите бэклог	25
2.5. Отсортируйте и расставьте приоритеты в списке	29
2.6. Для каждой цели определите ее тип	30
2.7. Включите в список рутинные дела и семейные цели	31
2.8. Оцените, сколько финансовых и временных целей вы сможете выполнить в этом году	35
2.9. Составьте план на год	39
Раздел 3. Ежедневный стажер	40
Раздел 4. Еженедельный новичок	43

Александр Шитик

Большие победы маленькими шагами

Раздел 1. Введение

1.1. Как гуманитарию подчинить продуктивность и планирование?

Именно так звучит название первой книги, которую я настоятельно рекомендую прочитать, если вы еще этого не сделали, ведь данная книга является логическим продолжением предыдущей. Первая книга была о самых разных факторах, которые так или иначе влияют на нашу жизнь.

Давайте очень кратко перечислю, какие именно факторы я записал в благоприятные:

- Правильная обстановка
- Правильное окружение
- Привычки
- Ежедневный просмотр целей

- Хвали себя сам
- Визуализация
- Публичный контракт
- Порядок в мыслях, дома и виртуальный
- Бэклог
- Резервные копии (бэкапы)
- Безделье не так уж и плохо
- Цели по методике SMART
- Матрица Эйзенхауэра
- Деньги решают все
- Умей сказать «нет»
- Найдите помощника
- Автоматизация
- Искусственный интеллект
- Командная работа
- Хорошее здоровье
- Постоянная работа
- Выход из зоны комфорта и открытость к новому
- Интернет
- Инвестиции в образование
- Круги интересов
- Осознанная практика. Искренняя непривычная практика

- Пирамида целей
- Понимание регрессии к среднему
- Распорядок дня великих людей

– Несколько планов

В замедляющие же факторы я отнес:

- Повреждение полосатого тела мозга
- Прокрастинация
- Транжирство и импульсивность
- Ранний брак и семья
- Карта целей и дел
- Страхи
- Псевдонауки
- Предубеждения
- Жизненный опыт старших поколений
- Религия
- Суеверия
- Когнитивное искажение и интуиция
- Фрагментация времени
- Чувство тревожности
- Загадывание желаний в новогоднюю ночь
- Перфекционизм
- Радио
- Цели из детства
- Переделывание сов и ранние пробуждения
- Усталость
- Бытовые дела
- Лень, замаскированная под сильную занятость
- Большое количество долгосрочных проектов

- Недооценка проблем
- В отпуске все сделаю

Также были подробно разобраны такие темы, как:

- Уведомления в социальных сетях и мессенджерах
- Вера
- Музыка
- Два утра в одном дне
- Календари
- Хобби
- Многозадачность
- Удача
- Поражения и неудачи
- Талант
- Рутинa
- Мышление
- Интеллект
- Прогнозы и вероятностное мышление, байесовский подход
- Мотивация

Не стоит думать, что в книге описана банальщина, которую вы и так знаете. К моменту, когда я написал свою первую книгу, я уже прочитал порядка 120 книг на самые разные темы – от медицины и психологии до саморазвития и управления. Так что уж поверьте, я многое перенял из тех книг и

отразил в своей. Для примера возьмём хотя бы тему мотивации, которая может казаться очень простой. Но мало кто догадывается, что мотивация зависит от локуса контроля (который бывает внутренним и внешним). И если у вас неправильный локус контроля, который мог сформироваться из-за того, что в детстве вас хвалили неправильно и привили установку на данность, а не на рост, то, как следствие, у вас могут быть проблемы с мотивацией. Так что, как видите, книга совсем не банальная и весьма интересная. Кстати, больше материала по продуктивности и не только есть на моем сайте <https://shitik.com/>.

1.2. О чем эта книга

Итак, если вы ещё не ознакомились с моей первой книгой, то крайне рекомендую поставить чтение этой книги на паузу и ознакомиться с первой. Если вы уже это сделали, то самое время приступить к практике. Отвечаю на вопрос, который скрыт в названии данной главы: эта книга о планировании и достижении. Только в отличие от прошлой, которая являлась теоретической, эта книга сугубо практическая. Здесь минимум теории, и вся теория, что есть, – не более 10–20 процентов книги. Её смысл скорее в пояснении сложных практических аспектов и практик.

Практика будет состоять из нескольких этапов, которые, я надеюсь, вы будете выполнять. В целом не стоит воспринимать эту книгу как материал, который можно просто прочитать и положить на полку. Правильное использование этой книги подразумевает регулярную работу с ней на протяжении минимум года, а лучше двух. Это необходимо для того, чтобы за это время вы успели выработать привычку правильно планировать, выполнять задачи и сверяться с намеченными целями. Обо всём этом – что нужно делать и на протяжении какого времени – я подробнее расскажу ниже.

1.3. Кому подойдет эта книга

По названию прошлой книги могло показаться, что она больше подходит гуманитариям (хотя это не совсем так). Однако именно у гуманитариев чаще возникают сложности с миропониманием, системой ценностей и, как следствие, с постановкой целей – во многом из-за искаженного восприятия окружающего мира.

Здесь стоит подробнее объяснить, почему речь именно о гуманитариях, а не о технарях. Во-первых, гуманитарии (писатели, философы, психологи) часто ставят человека в центр всей вселенной. Это в корне неверно, и любой мало-мальски технарь сможет это доказать. Достаточно вспомнить, сколько во вселенной галактик, звезд в каждой из них, планет и спутников при этих звёздах. Можно привести хотя бы формулу Дрейка, рассказать о возрасте вселенной, о том, какой крошечный промежуток времени в ней существует человек, и о существовании четвертого измерения – времени, которое ведёт себя иначе, чем привычные нам пространственные координаты. Вопрос «где существует разумная жизнь?» сам по себе некорректен, ведь «где» всегда должно сопровождаться вопросом «когда».

Во-вторых, идея о центральности человека в мироздании рождает массу иллюзий о якобы уникальности и величии человечества. Люди начинают верить в религию, подстраивать

свои планы под религиозные праздники, вместо того чтобы опираться на здравый смысл и научные данные.

В-третьих, в одной бы религии, может быть, не было бы ничего плохого, но в эту же таинственность люди приплетают ещё и кучу псевдонаук — астрологию, нумерологию и прочие «логии», которые уже давно отвержены современной наукой. Такие люди в мире, полном жестокости и разочарования, всегда ищут что-то таинственное и загадочное и допускают существование каких-то сторонних и невидимых сил, способных на нас влиять. Их главный довод — что наука просто ещё не открыла эту силу и не может ее уловить. На самом деле это совершенно не так, и в предыдущей книге я подробно описал в нескольких главах, на что способна современная наука, и кое-какие псевдонауки подробно развеял.

В-четвертых (скорее как уже следствие), подобные суеверия, страхи и банальная необразованность в понимании мира приводят к тому, что люди тратят свои силы, время и деньги совсем не так, как нужно. Они подстраиваются под «удобный» день с точки зрения астрологии, десятилетиями не выходят замуж в поисках «совместимого» партнера, несут деньги на марафоны желаний, основанные на «обещаниях с вселенной», и совершают множество других бессмысленных действий. Вместо того чтобы отбросить всё вымышленное, освободить место в голове для чего-то настоящего и действовать, не теряя времени и ресурсов, люди составляют карты Таро, увлекаются нумерологией и «общаются» со Все-

ленной.

В первой книге я старался сделать гуманитариев хоть немного более системными и организованными. Мы строго упорядочивали нашу жизнь: чётко делили время, определяли, что нужно бэкапить и как часто это делать, как вести бэклоги и какие они должны быть (напомню: денежные и временные), какие бывают типы задач (напомню: потребительские и порождающие, а также умственные и физические), а также пытались применять вероятностное мышление в планировании с помощью байесовского подхода. Всё это сопровождалось множеством ссылок на другие книги по психологии, медицине и саморазвитию от самых разных авторов, среди которых немало известных людей и лауреатов международных премий.

Можно смело сказать, что эта книга подойдёт как гуманитариям, так и технарям. Конечно, при условии, что гуманитарии не верят в астрологию, не загадывают желания в новолунную ночь, не страдают суевериями и многими другими «если», о которых вы читали в первой книге. Что касается возраста, эта книга будет полезна как вчерашним подросткам, которые только начинают свою самостоятельную жизнь, так и опытным людям, которым уже за 40 и которые хотят изменить свою жизнь в лучшую сторону, добавив в неё системности и организованности.

Раздел 2. Подготовительный этап

Прежде чем с головой окунуться в практику планирования, мы должны прояснить еще несколько вещей. Безусловно, это уже можно считать практическим материалом, ведь здесь вам потребуется как минимум листок и ручка – если, конечно, вы захотите не просто прочитать раздел, но и следовать его практическим рекомендациям.

2.1. План на жизнь

Прежде чем погружаться в планирование, нам нужно чётко понимать, что именно мы хотим планировать. Для этого необходимы цели. Их формированием мы и будем заниматься на протяжении всего второго раздела. Чтобы облегчить вам эту задачу и хоть как-то её структурировать, я составил поэтапный план. Однако отсутствие целей – это только полбеды. Вторая проблема в том, что у вас еще нет опыта в правильной постановке целей, а также нет привычки выполнять их и отслеживать прогресс. Первую проблему мы попытаемся решить в текущем разделе, а вторую – в следующих. Итак, какие же этапы планирования я бы рекомендовал вам выделить, прежде чем с головой уйти в планирование:

1. Определите, чего вы хотите от жизни.
2. Определите, чего вы хотите от ближайших 3–5 лет.
3. Определите, что вы хотите сделать за год. Подключите бэклог.
4. Отсортируйте и расставьте приоритеты в списке.
5. Для каждой цели определите ее тип.
6. Включите в список рутинные дела и семейные цели.
7. Оцените, сколько финансовых и временных целей вы сможете выполнить в этом году.
8. Составьте план на год.

9. Следуйте своему плану.

Как видите, этот список во многом напоминает «Пирамиду жизненных целей», о которой я писал в первой книге, но с некоторыми доработками и нюансами.

2.2. Определите, чего вы хотите от жизни

Пожалуй, это самый сложный пункт данного раздела. Перед тем как вы погрузитесь в практику планирования, вы должны четко осознавать, что именно хотите от жизни. Вам нужно вспомнить, какие у вас есть хобби, кем бы вы хотели быть или на кого хотели бы стать похожими. Для этого, возможно, перечитайте главу «Круги интересов» из моей первой книги «Как гуманитария подчинить продуктивность и планирование?». Определиться со своими желаниями и увлечениями – для многих большая проблема, и на протяжении многих лет люди пробуют себя в самых разных сферах. Это может касаться как работы и карьеры, так и личных увлечений.

Это действительно очень сложно. Во-первых, нужно осознать, что большинство людей плывут по жизни, как нечто коричневое и не тонущее по реке, не делая ничего полезного изо дня в день – ни для себя, ни для своих близких, ни для общества в целом. Во-вторых, в добавок к этому большинство людей делает, как они думают, что-то важное, в то время как это «важное» никому не нужно, включая их самих. Поэтому крайне важно:

а) определиться с тем, что вы хотите от жизни (хотя бы на ближайший год-два);

б) убедиться, что это для вас действительно важно и что потраченное время действительно будет стоить того.

Я примерно знаю, чего хочу от своей жизни. У меня детально расписаны планы на ближайшие годы, плюс есть некоторые черновые наброски планов даже до 2038 года. Разумеется, с учетом разных форс-мажоров и обстоятельств. Несомненно, эти планы могут еще измениться, и это вполне нормально. Нужно быть гибким и подстраиваться под жизненную ситуацию. Однако, как показывает опыт самых сложных для человечества испытаний – от пандемии до массовых санкций в отношении страны, где я живу, – мои планы продолжают работать, как часы.

Чего не скажешь о большинстве других людей. Многие понятия не имеют, чего хотят от этой жизни. Подавляющее большинство взрослых людей, которым уже перевалило за 40, не знают, чего они хотят. Семья, свой дом или квартира, машина, стабильная работа и прочие подобные вещи – вот то, чего желает большинство людей данного возраста. Они даже не осознают, что живут в век возможностей, и что все вышеперечисленное – это не конечная точка целей, а скорее начальная. По достижении всего этого взрослое поколение фактически останавливается в своем развитии и проживает оставшиеся дни без глобальных целей. Либо же они связывают свои цели с другими людьми – например, с детьми, которых надо успешно женить, выдать замуж, а затем ожидать внуков. Более взрослые поколения очень неэффективно и

расточительно тратят свои ресурсы: время, деньги и здоровье. Поэтому успехов они достигают уже в достаточно зрелом возрасте, и, как итог, после этого им уже не хочется ставить глобальные цели. Это еще обусловлено тем, что их конечные цели (которые на самом деле я считаю начальными) были привиты им их родителями, а тем, в свою очередь, – их родителями, и так далее. Ленивая пенсия, дача, рыбалка, воспитание внуков, в редких случаях путешествия – вот то, к чему стремятся и к чему скатывается большинство людей. Такие люди за всю свою жизнь не смогли даже сформировать цели, не говоря уже о том, чтобы их достичь.

Если же вы думаете, что подростки и молодежь ушли сильно дальше, то вы ошибаетесь. Порой они творят еще большую дичь, чем взрослое поколение. Как правило, у них есть цели. Но это такие же банальные цели, как у взрослых: окончить школу, получить некое образование, устроиться на работу, получить водительские права. Окей, а что дальше? А дальше вчерашние целеустремленные подростки обжигаются на первой же минуте матча под названием «суровые будни жизни», когда им приходится работать по 8 часов на скучной и нелюбимой работе, вставать на нее в 6–7 утра, возвращаться, когда уже темно, и получать за это мизерную оплату. Конечно, кто-то все же и дальше будет строить долгосрочные планы, но, скорее всего, эти планы сведутся к планам более взрослых поколений, которые я описал выше.

Я не возьмусь судить ни более старшие поколения, ни мо-

лодые, потому что когда все твоё время и силы уходят на первоочередные потребности – заработок денег, необходимых на проживание, – то сил и времени на самореализацию и достижение целей практически не остаётся. Тем не менее, чтобы жизнь не казалась течением бревна по реке, каждому необходимо определиться, чего он хочет от этой жизни. Если вы не сможете это сделать, вам будет тяжело ставить цели и строить планы. Но даже если пока что у вас нет целей и вы просто плывёте по течению, не стоит списывать себя со счетов раньше времени. Практическая часть для вас всё равно будет полезной. Вы выработаете привычку ставить цели, сверяться с ними, и когда наконец определитесь с тем, чего хотите, вы уже будете готовы делать это наиболее эффективно.

2.3. Определите, чего вы хотите от ближайших 3–5 лет

После того как вы определитесь в целом, чего хотите от своей жизни, возможно, у вас в голове начнет вырисовываться некий долгосрочный план. Совсем не обязательно, чтобы он был четким и детально расписанным. Тут скорее важно процентное соотношение – когда и сколько процентов вы примерно хотите выполнить. Конечно же, важно, чтобы ваши наброски не были больной фантазией, оторванной от вашей жизни, а были реально достижимыми. Допустим, 10 % этого плана вы должны выполнить в течение ближайших 3 лет, остальное – равными частями далее. Соответственно, уже в первый год вам придется немало потрудиться ради своих целей и выполнить примерно третью часть от намеченных 10 процентов.

В книге «Гении и аутсайдеры» автор показывает, что гения от аутсайдера отличает не наличие таланта, а плодотворная рутинная работа и практика. Предположим, вы хотите стать известным музыкантом. Для этого вам как нельзя кстати подошел бы данный план. По нему вы можете четко расписать свою жизнь вплоть до таких нюансов, как:

- а) общее количество часов, которое я уделю практике;
- б) общее количество композиций, которые я хочу создать

индивидуально (или же со своей группой);

в) общее количество гастрольных туров, в которые я хочу отправиться;

г) количество денег, которые я хочу получить от этой деятельности;

д) любые другие цели.

На самом деле почти все это можно спланировать. Конечно, первые наброски целей будут все же оторванными от реальности, так как вы еще не являетесь профессионалом и экспертом в данной сфере. Но с каждым годом, с корректировкой жизненного плана, цели будут становиться более конкретными, а сам план – более реалистичным.

Кто-то может возразить, что творческие профессии наименее поддаются планированию и анализу. Конечно, отчасти этот человек прав. Пожалуй, невозможно творить искусство по расписанию и через силу. Однако в чем я точно уверен – так это в том, что никакой талант тут ни при чем, и все решает целеустремленность и усидчивость людей. Именно усидчивости не хватает многим людям. Не нужно делить себя на талантливого или неталантливого человека – нужно просто брать и делать. Делать регулярно, делать каждый день, делать независимо ни от чего. У всех могут быть трудные дни, недели или даже месяцы, но не вся жизнь в целом.

Возвращаясь к нашему примеру музыканта, которым я несколько не являюсь (и, соответственно, мой план может

быть совсем далеким от реальности), важно отметить, что в данном случае он нужен лишь для примера. Я бы поступил следующим образом: если мой план на жизнь — «стать великим музыкантом», то цели на ближайшие 3–5 лет были бы такими:

а) определиться, буду ли я в ближайшее время частью группы или займусь сольной карьерой. А быть может, попробую оба варианта;

б) наиграть N тысяч часов на выбранном музыкальном инструменте;

в) создать X композиций.

А также где-то далеко в набросках жизненного плана у меня были бы еще такие пункты:

г) съездить в гастрольные туры в M стран Y раз;

д) заработать Z денег.

Конечно, каждый год я бы корректировал свои цели, исходя из своих сил и окружающих факторов (например, других участников группы, если бы я выступал в группе). Я бы проводил рефлекссию и анализировал, получается ли у меня достигать поставленных целей или нет. Если не получается, то почему? Конечно же, я бы задавал себе один из главных вопросов: действительно ли эти цели нужны мне, и нет ли более важных целей для достижения моего плана? И только по мере того, как у меня появится некий опыт, возмож-

ность трезво оценивать свои силы и хорошее понимание индустрии, я бы стал ставить уже какие-то финансовые цели и корректировать пункты г) и д). Однако некий, пусть и абстрактный, план на ближайшие 3–5 лет у меня однозначно был бы.

2.4. Определите, что вы хотите сделать за год. Подключите бэклог

«План на жизнь», а также планы на ближайшие годы – это некая абстрактная вещь, которая еще может меняться и уточняться много раз. А вот план на год – это уже что-то более конкретное, с чем мы будем работать в самое ближайшее время.

Прежде чем продолжать говорить о планах на год, вспомним из книги «Как гуманитария подчинить продуктивность и планирование?», что такое бэклог и какие типы бэклогов бывают. Напомню, а может быть даже и дополню, что с точки зрения материальной классификации цели могут быть:

- финансовыми,
- временными.

С точки зрения жизненной классификации:

- жизненные (глобальные / основные),
- вспомогательные (второстепенные),
- рутинные,
- семейные.

С точки зрения материальной классификации, думаю, особо объяснять не стоит: если на цель нужны деньги, то цель денежная, если время – временная. А вот на жизненной классификации остановимся чуть детальнее.

Жизненные, они же глобальные, – это цели, которые вы

ставите себе на жизнь и к которым нужно стремиться (при необходимости путем деления их на подцели).

Вспомогательные, они же второстепенные, цели играют в жизни людей также важную роль, однако не являются основополагающими. Купить автомобиль – хорошая цель, но если вы хотите стать известным музыкантом (раз уж продолжаем тематику прошлой главы), то едва ли эта цель сильно продвинет вас в музыкальных начинаниях.

Отдельно из вспомогательных также можно выделить и рутинные – те, которые надо делать регулярно и которые не помогают достигать основных целей. Хотя в первую очередь рутинными бывают задачи (сами шаги по достижению цели), а не сами цели, иногда может потребоваться выделить и целые цели в группу рутинных. Это может быть необходимо, скажем, если рутинные дела отнимают у вас много времени, вы не можете от них избавиться, и вам при планировании надо их учитывать, чтобы более-менее правильно рассчитывать время. Отделять рутинные цели от вспомогательных – это уже личное дело каждого.

Можно пойти дальше и выделить еще и семейные цели – те, которые надо выполнять с семьей или для семьи. Это могут быть как финансовые цели на подарки, так и временные на внимание. Выделять такие цели или нет – каждый решит сам. У вас могут быть и прочие бэклоги, если вы решите завести себе, например, бэклог «Обучение» или какой-нибудь другой.

Итак, на текущем этапе пришло время расчехлить эти списки, которые я буду называть бэклогами. Если у вас есть «план на жизнь» и в нем записаны жизненные цели, то цели и задачи, которые пойдут в работу в ближайшем году, по большей части будут браться именно из этого бэклога. Нет ничего критичного, если у вас нет «плана на жизнь» – тогда ваши ближайшие цели будут формироваться исходя из тех потребностей и хотелок, выполнение которых вы посчитаете нужным в ближайшем году, то есть из вспомогательного бэклога.

Если у вас есть глобальные цели и вы берете их в работу на текущий год, то это совсем не означает, что вы не можете и вам не нужно брать в работу что-то еще. Напротив, многие пункты из вспомогательного списка стоит включать в выполнение на ближайший год. Все то, что вы хотите взять в работу в ближайший год – будь то только глобальные цели или же еще и вспомогательные, – вам стоит временно скопировать в другое место, которое в будущем послужит списком для формирования целей на ближайший год. В идеале в этом списке должно быть от 10 до 30 целей. Впрочем, у каждого может быть свое количество – все зависит исключительно от ваших финансовых и временных возможностей.

Если уж говорить о процентном соотношении этого списка, то в идеале там должно быть поровну жизненных и второстепенных целей (скажем, по 10 штук). Однако зачастую даже равное распределение целей – это большая редкость,

и порой приходится довольствоваться соотношением 25 % глобальных целей против 75 % вспомогательных.

2.5. Отсортируйте и расставьте приоритеты в списке

Теперь настало время отсортировать этот список и поставить самыми первыми пунктами самое важное для вас. В идеале это должны быть жизненные цели, которые вы скопировали из соответствующего бэклога, но на практике так бывает далеко не всегда. Например, цель купить квартиру хоть и является второстепенной, но в определенном году может стать одной из самых главных. Так что здесь не стоит ожидать универсальных советов – у каждого будут свои приоритеты, которые даже в рамках одного года могут меняться. Небольшой пункт, про который тем не менее стоило упомянуть.

2.6. Для каждой цели определите ее тип

Теперь настало время провести более детальный анализ наших целей. Каждую цель мы должны промаркировать как финансовую (если она требует вложения денежных средств) или как временную (если она требует затрат нашего времени). Иными словами, вам нужно задать себе вопрос: «Чтобы достигнуть этой цели, мне нужно потратить на нее свое время или деньги?». Для отметок я чаще всего использую эмодзи времени (песочных часов) и денег.

Если какая-либо цель требует для полного достижения минимального количества времени и денег, потерю которых вы даже не заметите, то такие цели вообще можно никак не помечать. Если у вас есть такие цели – это даже хорошо, ведь вы сможете выполнить их быстро и без значительных затрат. После того как вы проанализировали все выписанные ранее и отсортированные на прошлом шаге цели, можно переходить к следующему шагу.

2.7. Включите в список рутинные дела и семейные цели

Если на текущий момент вам многое еще непонятно, то это вполне нормально. Многое вы поймете в следующих разделах – сначала на примере вымышленного плана на год, а затем и моего реального.

К текущему моменту у вас должно быть примерно 20 целей, которые преимущественно взяты из глобального и второстепенного бэклогов. В одной из предыдущих глав я упоминал, что можно завести еще рутинный бэклог или даже семейный и, по-хорошему, включать такие дела также в наш новый, единый, еще не утвержденный план на год. Признаюсь, у меня таких бэклогов нет, однако для рутинных дел я добавляю эти задачи в общий список, чтобы далее более точно рассчитать свои финансовые и временные ресурсы. Заметьте, что я, по сути, даже не называю рутинные цели целями, а скорее делами. В моем случае в список из 20–30 целей далее добавляются еще такие пункты, как:

- уборка в квартире (N раз),
- запуск робота-пылесоса (M раз),
- мойка автомобиля (X раз),
- уплата ежемесячного налога (12 раз),
- уплата коммунальных платежей (12 раз)

И некоторые другие пункты. Часть из этих задач действи-

тельно занимает определенное время. Например, та же уборка требует времени, хотя я и писал в прошлой книге, что бытовые дела – это замедляющие факторы. Жить в загрязненной квартире не очень хочется. Поездка на автомойку также отнимает время, хотя здесь я скорее фиксирую подобные задачи, чтобы не забыть их выполнить, нежели чтобы испытывать удовлетворение от сделанного. Ведь машины моют довольно редко, и выработать для этого привычку тяжело (и вообще не факт, что нужно). В такой список можно было бы занести и поход в парикмахерскую, но я обычно не заморачиваюсь настолько сильно. Во-первых, моя стрижка иногда занимает меньше времени, чем мойка машины. Во-вторых, я уж точно не забуду постричься, в отличие от мытья автомобиля, ведь каждый раз, подходя к зеркалу, я буду видеть необходимость сходить в парикмахерскую. Впрочем, для девушек, если поход в салон занимает более пары часов, я бы однозначно включил его в рутинные дела.

Итак, разместите все ваши рутинные дела и семейные цели (если такие есть) чуть ниже списка целей на жизнь (а скорее даже задач, декомпозированных из годовых целей и запланированных на ближайший год), а также вспомогательных целей, которые решили выполнить в этом году. В данном случае декомпозиция, скорее всего, даже не потребуется. Какая может быть декомпозиция у уборки, стирки, готовки и других бытовых дел? Фактически мы даже не включаем их в основной список, так как расположили их чуть ни-

же. Впрочем, семейные дела, возможно, стоит включать и в основной список – думаю, это сугубо индивидуально. Самое главное – не забывать уделять должное внимание своим родным и близким. А оформите вы это основным списком или вынесете ниже – на текущий момент не так важно. Все наши рутинные дела мы оформляем именно как слегка обособленный список, а не основной, исключительно для того, чтобы при детальном планировании в следующих разделах мы не забыли о них и могли трезво оценить, сколько задач из основного списка можем взять в работу с учетом рутинных обязанностей.

К этому момент у вас скорее всего сформировалось что-то подобное:

– сыграть N часов на музыкальном инструменте 

– разучить M мелодий 

– сходить к репетитору K раз 

....

– купить машину 

...

оплатить коммунальные платежи 12 раз

помыть машину 4 раза 

помыть пол 52 раза 

Вместо многоточий, разумеется, будут указаны другие цели, которых может быть довольно много. Обратите внимание, что напротив целей стоят эмодзи часы или деньги, чтобы понимать, к какому типу относится каждая цель. Также вы можете видеть, что рутинные цели и дела расположены чуть ниже. Цели, которые записаны скорее как напоминание (например, оплата коммунальных платежей) и не требуют значительных затрат времени или денег, вообще не отмечены никакими эмодзи.

2.8. Оцените, сколько финансовых и временных целей вы сможете выполнить в этом году

На текущий момент перед глазами у нас есть отсортированный по важности список целей на ближайший год, а также пометки о том, являются ли эти цели финансовыми или временными. Чуть ниже размещен список рутинных дел, которые, как ни крути, за вас, скорее всего, никто не выполнит, а значит, на них тоже придется выделять свое время, а возможно, и деньги.

Имея эти два списка, теперь вам нужно детально их проанализировать. Важно взять из них ровно столько, сколько вы сможете выполнить в этом году. Все остальное перенесется на следующие годы, а там, возможно, окажется уже неактуальным и вовсе не потребует выполнения. При этом жертвовать, скорее всего, придется пунктами из первого списка, поскольку от рутинных дел избавиться вряд ли удастся. Причем жертвы, вероятнее всего, коснутся пунктов, находящихся в конце первого списка, ведь вы ранее отсортировали его по важности.

«Взять ровно столько, сколько выполню в этом году» — это хороший вопрос, скажет каждый из вас и задаст вполне резонный уточняющий вопрос: а сколько именно? Это

действительно важный момент, на который нет единого правильного ответа. Однако есть минимум три нюанса, которые стоит учитывать при формировании итогового списка.

Во-первых, с каждым годом, зная свои возможности, вы будете все точнее определять, какое количество задач из бэклогов можете реально выполнить. Поэтому нет ничего страшного, если в первые пару лет что-то из намеченного останется невыполненным. Это лишь говорит о том, что пока у вас нет опыта в точном планировании, но при этом у вас появится ценный навык планирования в целом, что уже является огромным достижением.

Во-вторых, перед началом выполнения задач на первый месяц стоит еще раз критически оценить свои цели на год. Поскольку разбиение целей по кварталам будет примерно равномерным, а затем и внутри кварталов по месяцам, еще до начала календарного года можно понять: а не слишком ли много (или, наоборот, мало) я на себя взял на следующий год? О том, как планировать кварталы и месяцы, мы поговорим в следующих разделах.

Третий нюанс, заключается в том, что вы не должны все свое свободное время (а это примерно 8 часов каждый день + 2 выходных + отпуск) упарывать и расписывать задачи на все доступное ваше свободное время. Здесь стоит помнить, что все, что вы делаете в ваше личное и свободное от работы и сна время можно разбить на следующие группы:

- время, потраченное на достижение расписанных целей

- время на рутину и бытовые дела: уборка, мытье посуды, стрижка, бритье и многое другое (рутинные дела)
- время, проведенное с родными и близкими (семейные цели и дела)
- прочие незапланированные траты времени (простуда и болезнь, спонтанная окружающая ситуация в виде природных катаклизмов, смерть близких и многие другие неприятные нюансы и события)
- отдых и восстановление (весьма странно, что этот пункт я указал последним, однако он должен идти одним из самых первых).

Анализируя все эти направления расхода личного времени, можно сделать вывод: время, потраченное на достижение целей, в самом оптимистичном случае не превысит 50 % доступного вам времени (не считая сна и работы). Чаще всего это 20–40 %, но в долгосрочной перспективе этого вполне недостаточно для достижения значимых результатов. Хотя в моем случае, при должной дисциплине, я могу выделять на свои цели до 80 % личного времени.

Вы можете оказаться богатым, но очень занятым человеком, и тогда задачи, требующие финансовых вложений, будут выполняться быстрее, а задачи, требующие времени, – крайне медленно. Или, наоборот, у вас может быть много свободного времени, но мало денег. В таком случае финансовые цели будут достигаться долго, а временные дела выполняться быстро. Впрочем, самым логичным в такой ситу-

ации будет потратить свои временные ресурсы, например, на получение образования, которое в будущем обеспечит вам финансовую стабильность.

Также важно помнить, что в финансовом плане «прыгнуть выше головы» не получится. Если вы запланировали, что ваши финансовые цели потребуют в следующем году \$50 000, но при этом ваш суммарный годовой доход составляет всего \$30 000, это явный сигнал пересмотреть планы и перенести часть целей на следующий год. Конечно, можно взять кредит или занять деньги у друзей, но насколько это целесообразно – решать только вам.

Таким образом, я рассчитываю, что на текущем этапе вы проанализировали свои запланированные цели, и теперь мы можем смело двигаться дальше и начинать их планировать.

2.9. Составьте план на год

Последний шаг, который нужно сделать с вашими выписанными целями, – это составить на их основе четкий план на год и следовать ему. Мы могли бы уже прямо сейчас это сделать, но:

1) у вас совершенно не выработаны привычки заниматься планированием, а если и выработаны, то скорее всего они не совсем правильные;

2) вы пока не совсем представляете, как заниматься тем самым планированием, которое я пропагандирую на протяжении всей этой книги.

Поэтому на текущем этапе мы начинаем прививать себе нужные и полезные для нас привычки, а также рассмотрим несколько примеров планирования, в том числе моего личного плана на 2024 год. Сначала вам предстоит слегка отложить в сторону свой план. Это нормально, если вы только что попрактиковались, подумали о своей жизни и накидали что-то в план, завели пару бэклогов. Но еще раз подчеркиваю мысль о том, что вы не совсем готовы без какой-либо подготовки начать жить по такому строгому плану, который я покажу вам на примере моего плана на 2024 год. Сначала вы будете проходить легкую практику, которую с каждым шагом мы будем усложнять, пока, в конце концов, не придем к тому самому планированию, по которому я сам живу.

Раздел 3. Ежедневный стажер

Настало время погрузиться в практику. Мы начнем с малого.

Период выполнения: 1 месяц.

Цель выполнения: привить примитивную привычку планировать.

Наконец-то пришло время заняться практикой. На протяжении примерно одного месяца, перед тем как лечь спать, определите список дел, которые вы хотите выполнить на следующий день. Включите туда все возможные дела, которые вы бы хотели сделать. Конечно, не стоит быть фанатиком и включать туда приемы пищи и походы в туалет – это самые базовые потребности человека, заложенные на уровне инстинктов, для которых у вас уже выработаны привычки. Впрочем, если ваша цель – похудеть (или наоборот, набрать вес), то, скорее всего, пункты с приемом пищи перейдут из разряда «неважных» в «важные». Но все же в подавляющем большинстве случаев эти пункты не стоит включать в список дел, а вот дела по дому – стирка, уборка, готовка – вполне можно. Да, эти дела несколько не сделают вас успешнее, но, по крайней мере, будут вырабатывать привычку фиксировать все, на что уходят ваши деньги и время. Итак, помечайте сюда все ваши личные дела, которые вы не выполняете автоматически и рутинно каждый день: поход к врачу, опла-

та коммунальных платежей, поход в театр, визит в парикмахерскую. А вот такие пункты, как отвести или забрать ребенка из садика, я бы не включал. Если же вам нужно выделить время на эти дела, можно их добавить. В общем, решение о том, что включать, а что нет, остается за вами.

Возможно, кто-то задастся вопросом: включать ли в этот список важные рабочие дела, которые не являются каждодневными и рутинными. Я бы не включал их в личные дела и не путал бы личное с рабочим. То есть для работы я завел бы отдельный список, если в этом была бы необходимость. Если же вы обычный сотрудник, то, скорее всего, ваше начальство уже позаботилось о том, чтобы создать вам некий календарь дел или просто список задач. Впрочем, для многих менеджеров высшего звена или трудоголиков, которые живут исключительно работой и у которых трудно проходит разделение личного времени и рабочего, возможно, общий и единый список дел имеет смысл. Но мне, скорее, жаль таких людей, ведь в конечном итоге я не считаю это правильным.

Заметьте, я не навязываю вам какие-либо инструменты и способы ведения ваших дел – все сугубо индивидуально, поэтому выбирайте метод, который вам подходит. Можно составлять дела даже вручную, на бумаге.

Для примера перечислю список неких вымышленных дел, которые могли бы попасть в чей-то вполне реальный список:

– Поход в магазин за продуктами

- Побриться
- Помыть посуду
- Выбрать подарок на День Рождения
- Записаться к стоматологу
- Сделать домашнее задание с детьми
- Ответить на сообщение о покупке костюма и согласовать доставку

И напоследок, помните самое главное: почаще на протяжении дня заглядывайте в ваш список дел. В конце дня сверяйтесь с ним и составляйте новые задачи на завтра. Анализируйте и прорабатывайте дела, которые не были выполнены.

Если кто-то не понял, почему данный пункт называется именно так, оставлю краткое пояснение. В планировании вы еще совсем стажер без привычки делать это регулярно. Слово «ежедневный» указывает на то, что наши «цели», а скорее просто некие дела, которые мы определили на день как важные, будем пересматривать каждый день. Ежедневно мы будем ставить себе новый список дел. Эти дела не имеют никакой связи с другими днями, они оторваны от недели и тем более месяца, и ежедневно подлежат составлению нового списка.

Раздел 4. Еженедельный новичок

Продолжаем заниматься практической частью. Слегка усложняем задачу и переходим на следующий уровень сложности.

Период выполнения: 3 месяца.

Цель выполнения: усовершенствовать привычку планировать и масштабировать на неделю.

Возможно, вы уже заметили, что относительно небольшой размер текста всего на пару страниц я решил вынести в отдельный раздел. Это не случайно, так как данный материал является чрезвычайно важным. Вы можете не усвоить или быть не согласны со мной в каких-то теоретических моментах, но крайне важно следовать моим практическим рекомендациям.

Итак, как только вы на протяжении месяца исправно составляли задачи себе на день, пришло время усложнить задачу. Вообще говоря само по себе загадывание дел, которые нужно выполнить «завтра» это очень бредовая идея, которая лишена особого смысла. От этого всего есть лишь два плюса. Первый: вы не забывали (надеюсь не забыли, если исправно и охотно сверялись со списком на протяжении дня) то, что вам нужно было сделать. Второй плюс, который на 3 головы выше первого, вы выработали привычку составлять задачи и сверяться с ними (надеюсь все-таки выработали, а если пол-

ноценно нет, то не страшно, так как дальше продолжим эту тему). Почему я так категорично и настороженно отношусь к первому пункту и не вижу от него большой пользы? Да потому, что концептуально этот пункт оторван от контекста, это просто случайно составленные пункты тех дел, которые вам нужно было выполнить здесь и сейчас. Они нисколько ни на секунду не приблизили вас к своим целям или же к своей мечте (как бы я ни не любил это слово).

На самом деле то, чем мы будем заниматься в этом пункте также нисколько не приблизит нас к выполнению хоть каких-либо глобальных целей. Этот пункт также все еще направлен на работу с привычками. А именно с закреплением двух самых важных привычек для вас на сегодня:

- 1) составлять список дел,
- 2) сверяться на протяжении дня.

Ну и разумеется выполнять эти дела, ведь не просто так мы их составляем. Единственное, что мы сейчас сделаем, это масштабируем эти дела на неделю.

И так, хорошая новость в том, что с вас снимается рутинная задача каждый вечер составлять дела на «завтра», плохая новость в том, что вместо нее добавляется другая работа: корректировка задач. Впрочем корректировка проходит как правило всегда быстрее, чем составление новых задач и планов на день. Отныне вам больше не надо составлять дела каждый день перед сном, для этого выделите немного времени в воскресенье вечером, а если не получается вечером,

то днем или утром. Если даже не можете в воскресенье, никто вам не мешает сделать это в субботу или даже в пятницу. И так, выделите немного времени в конце недели и распишите по дням, все что вы хотите сделать на протяжении будущей недели. Далее по необходимости корректируйте список своих дел на день (дни). Корректировка может включать в себя добавление новых незапланированных дел, удаление устаревших для выполнения дел, а также смещения одних дел и перенос их на день или несколько дней вперед или наоборот назад в случае, если условно вы готовы взять в работу какое-то дело, запланированное на четверг, уже в среду.

В качестве вымышленного примера опишу один из вариантов планирования дел и на неделю.

НЕДЕЛЯ:

поход в тренажерный зал (пн)
изучение английского (вт)
семейный ужин (вт)
изучение английского (ср)
оплатить коммунальные платежи (чт)
прочитать 20 страниц книги (чт)
поход к стоматологу (пт)
прочитать 20 страниц книги (пт)
прочитать 20 страниц книги (сб)
изучение английского (сб)
уборка в квартире (вс)

Это наиболее простая форма записи, но вы вправе использовать календарь или любые другие программы для заметок.

Также как и в прошлом разделе я опишу чуть детальнее его название. Думаю, логику вы уже и так поняли. Новичок это человек, который уже по своим навыкам превосходит стажера. А еженедельный говорит о том, что каждую неделю цели и задачи этого новичка все равно обнуляются. Они по-прежнему оторваны от ваших глобальных целей.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «Литрес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на Литрес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.