

Prawo Parkinsona, czyli magiczne nożyczki czasu

Ponad pół wieku temu historyk i pisarz C. Northcote Parkinson, obserwując działanie biurokracji, sformułował spostrzeżenie, które stało się, obok zasady Pareto 80/20, najważniejszym narzędziem w praktyce zarządzania czasem.

08:30

To spostrzeżenie na temat ludzkiej natury, znane jest jako:

Prawo Parkinsona

Wykonywana praca rozszerza się tak, by wypełnić czas dostępny na jej ukończenie.

Zastanówmy się nad tym. Można wyłożyć prawo także w inny sposób: postrzegane z Ciebie istotność i złożoność zadania będą rozrastać się adekwatnie do czasu, który przeznaczysz na wykonywanie. To upodabnia pracę bardziej do gazów niż do ciał stałych. Praca, jak gaz, ma tendencję do wypełniania całej dostępnej przestrzeni.

Dlaczego możesz wykorzystać prawo Parkinsona jako narzędzie zarządzania czasem? Ponieważ działa również odwrotnie! Jeśli dasz sobie mniej czasu na wykonanie jakiegoś działania, niż byś planował w trybie zwykłym, masz spore szanse, że wykonasz to w nowych granicach czasowych.

Nadzwyczajnie. Trik sprowadza się do tego, że możesz zaoszczędzić wiele czasu, przeznaczając go mniej na zadanie już na samym początku. Jest prawdopodobne, że potrafisz dobrze wykonać zadanie zjadające normalnie osiem dni – w cztery, a sprawę, na którą normalnie poświęciłbyś osiem godzin, w połowę tego czasu. Jak? I czy jakość pozostanie na właściwym poziomie?

Ludzie często nie są świadomi, jak szybko są w stanie ukończyć swoje zadania, dopóki nie wypróbują limitowania granic w swoim codziennym życiu. Prawdopodobnie wszyscy jesteśmy świadomi do pewnego stopnia zależności przedstawionej przez Parkinsona. Praca wypełnia udostępnioną przez nas przestrzeń. Przejęcie sterów oznacza tutaj koniec bycia ofiarą tego prawa na rzecz wykorzystania go dla naszej produktywności.

To skracanie ma oczywiście swoje rozsądne granice. Wykorzystanie prawa Parkinsona działa, ponieważ zazwyczaj wiele czasu przeznaczane jest na niewydajne i nieefektywne działania. Możesz w takim razie utrzymać wysoką jakość skracając czas pracy. Jeśli zastanawiałeś się, czy to znaczy, że możesz skrócić czas wykonywania do minuty i ukończyć zadanie to wiedź, że... często tak właśnie jest! Nawet minuta bywa przesadą na oddelegowanie lub skasowanie czegoś, co w innym wypadku mógłbyś wziąć na siebie – zupełnie niepotrzebnie. Pomyśl, że im dłużej coś robisz, tym lepsze musi to być, że im ciężiej pracujesz, tym lepiej – jest po prostu najczęściej nietrafiony. Za to kosztowny.

Możemy teraz przyjrzeć się temu, jak to się dzieje, że tracimy czas pod negatywnym wpływem prawa Parkinsona.

1. **Prokrastynujemy**, czyli odkładamy rzeczy na potem. To brak akcji tam, gdzie powinniśmy działać. Dodatkowym problemem jest tutaj to, że często takie

odkładane sprawy zalegają w umyśle, powodując niepotrzebne i nieprzyjemne napięcie. Pamiętaj, że masz to zrobić, a tego nie robisz. Gdy dostępne jest wiele czasu na wykonanie zadania, pojawić się może tendencja do odlewania wykonywania, aż cała sprawa stanie się pilna. Wtedy, gdy spotykasz presję czasu, nagle możesz spostrzec, że jesteś w super produktywnym stanie.

2. **Przerywamy sprawami mało istotnymi**, trywialnymi i pobocznymi. Inwestujemy w pomniejsze czynności luźno lub niepowiązane z przesuwaniem zadania do pożądanego ukończenia. Gdy nieesenjonalne sprawy pochłaniają Twój czas i energię, moc produktywności zostaje rozwiana, wyraźnie osłabiona. Każde wyjście z trybu pracy wymaga przełączenia uwagi, po którym znów potrzebujesz wejść w tory skupienia. Przerywanie dezorganizuje osiągnięcie.

3. **Nadmiernie dążymy do perfekcji** i przesadnie skupiamy się na szczegółach. Detale mogą pochłonąć nasz czas i energię w ogromnych ilościach dając niewiele – lub wcale – końcowej wartości. Im większym jesteś perfekcjonistą, tym prawdopodobnie bardziej cierpisz z powodu prawa Parkinsona. Zawsze jest jakaś mała jeszcze jedna rzecz do dodania, poprawienia i powtórnego sprawdzenia. Zauważ, że perfekcja jest

kosztowna. Możesz wiele czasu i energii poświęcić na elementy, które dodają bardzo mało wartości do końcowego efektu.

4. **Rozproszone skupienie** i zużona uwaga. Zbyt wolne tempo w koncentracji rozleniwia, usypia, nie sprzyja pracy. Koncentracja jest najprawdopodobniej najważniejszym dobrem w trakcie osiągnięcia zamierzonych celów. Bez zwrócenia skupienia niełatwo wykonać cokolwiek choć trochę bardziej wymagającego dla twojego intelektu.

Jeśli dodamy do tego nieprzewidziane zmiany, które nawiedzają wykonywanie zadań, to łatwo będzie nam zrozumieć, dlaczego inny pisarz, Douglas Hofstadter ukuł swoje – poniekąd humorystyczne (bo odnoszące się samo do siebie w nieskończoność) – prawo.

Prawo Hofstadtera

Wykonanie zadania zajmuje więcej czasu, niż się spodziewasz (nawet, gdy bierzesz poprawkę na Prawo Hofstadtera)

Jeśli masz doświadczenia z listami rzeczy do zrobienia w trakcie dnia, na które spojadasz potem z niedowierzaniem wieczorem, to właśnie wtedy spotykasz działanie prawa Hofstadtera. Pokazuje ono, że nie doceniaamy tego, ile czasu pochłaniają nam nasze zajęcia. Dobra wiadomość jest taka, że możemy wyleczyć wiele problemów wynikłych z prawa Hofstadtera z pomocą prawa Parkinsona – cięciem, limitowaniem, ograniczaniem.

Warto jednocześnie wziąć naukę z prawa Hofstadtera i z rozważą wybierać to, co robimy, bo to, co robimy zabiera czas (więcej niż sądzimy), a czas jest dobrem ograniczonym. Bezpośrednie zdawanie sobie sprawy z tego prostego faktu buduje podstawę świadomości wykorzystywania czasu. Gdyby ludzie byli bardziej świadomi czasu, nie znalazliby problemu jego „tracenia”. „Tracenie” czasu to w rzeczywistości utrata kontaktu z klarownością własnego działania tu i teraz – wobec osiągniętych tym działaniem celów.

Nożyczki Parkinsona

Prawo Parkinsona pokazuje, że możemy znacznie ograniczyć ilość pracy potrzebnej do ukończenia zadania zwyczajnie poprzez wyklarowanie i przesunięcie bliżej terminu jego sfinalizowania. Patrząc na wymienione wcześniej cztery punkty, jasne staje się co przede wszystkim ulega cięciu „nożyczkami Parkinsona”.

Parkinson i Pareto są przyjaciółmi

Prawo Parkinsona działa w silnej synergii z zasadą Pareto 80/20. Z jednej strony ograniczamy zajęcia do wartościowych, by skrócić czas pracy (Pareto), a z drugiej skracamy czas pracy, by ograniczyć zajęcia do tych naprawdę wartościowych (Parkinson).

Określaj priorytety

Skrócenie terminu zmusza Ciebie do pogłębienia zrozumienia, po co wykonujesz działanie i jak możesz je uprościć, wydobyć na światło jego esencję, a co możesz po prostu usunąć jako mało istotne. Skracanie czasu wykonywania sprzyja skupieniu się na naprawdę istotnych elementach zadania i naprawdę istotnych zadaniach. Nagle cały proces tego, co powinno być zrobione staje się klarowniejszy – gdy przyjrzenie się mu z większą świadomością staje się koniecznością.

Zidentyfikuj więc kilka kluczowych zajęć, które tworzą większość wartości (definiowanej poprzez cele) i daj im dość krótką datę wykonania. Dlaczego? Okazuje się po prostu, że większość czynności jest zbędna, a czas jest marnowany w proporcji do jego dostępności.

Jeśli robisz rzeczy tak, jak zawsze, z największym prawdopodobieństwem osiągniesz wyniki takie jak zawsze – dlatego, jeśli chcesz działać wydajniej i efektywniej, potrzebujesz zmienić sposób działania.

Przyspieszając granice czasu nożyczkami Parkinsona:

1. **Zajmujesz się tym, co powinno być zrobione od razu.** Przecinasz prokrastynację.
2. **Teraz Ty przerywasz temu, co wcześniej przerywało Tobie.** Pracujesz bezpośrednio nad zadaniem. Przecinasz dystrakcje.
3. **Usuwasz zbytek skupiania się na szczegółach,** które często wnoszą niewiele do końcowego efektu. Przecinasz przesadny perfekcjonizm.
4. **Zwiększasz poziom skupienia i kreatywności.** Musisz wymyślić sposób na szybsze ukończenie zadania. Także większe tempo działania nadaje odpowiedni poziom pobudzenia dla Twojej koncentracji.

Magia limitowania granic czasowych

Naprawdę wąskie granice czasowe działają jak magia dla produktywności. Im więcej dajesz sobie czasu na ukończenie zadania, tym dłużej zajmie Ci ukończenie. Gdy nie masz granic czasowych, możesz ogromnie rozwlekać działanie łącznie z nie robieniem go i nie zrobieniem go nigdy. Skracając czas, zwiększ

szasz skupienie na działaniu z kluczowymi aspektami i rezultat przychodzi szybciej. W dodatku, jeśli masz tendencję do stresu związanego z odkładaniem zadań na później, to bardzo możliwe, że szybkie terminy nawet zmniejszą ilość stresu wynikłego z wykonywaniem spraw na czas.

Stosuj mniejsze kroki dla większych celów

Najgorzej z punktu prawa Parkinsona działać, gdy masz przed sobą złożone zadanie z niewyraźnymi granicami czasowymi. Najlepiej wówczas podzielić te wielkie zadania na rozsądną ilość mniejszych, które będziesz w stanie ogarnąć w osiągalnych na raz odcinkach pracy. Do tych podzielonych kroków możesz teraz dodać określone granice czasowe na wykonanie, korzystając z magii limitowania.

Traktuj granice poważnie

Ważne, żebyś traktował ustanowione granice czasowe poważnie – inaczej stracą motywujący efekt na Ciebie. Potrzebujesz wierzyć, że uda Ci się zrobić to, co masz do zrobienia – w wyznaczonych ramach. Trenuj, to kwestia praktyki.

Zwiększenie tempa pracy pobudza

Często nadanie sobie większego tempa pracy działa pozytywnie. Dlaczego? Ponieważ tempo jest motywujące, a rozwlekłe działanie nuży – zwyczajnie usypia. Coś musi się naprawdę dziać, by umysł był tym zainteresowany, by czuć w tym wyzwanie. Oczywiście, nie możemy tu przesadzić w żadną stronę.

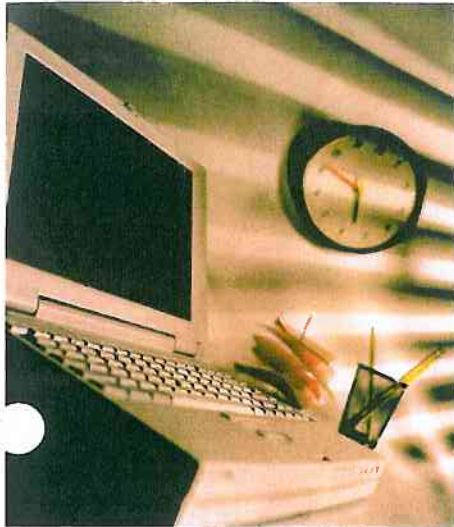
Potencjalne niebezpieczeństwa prawa Parkinsona

Po pierwsze możesz wykonać zadanie na zbyt małym poziomie jakości. Tutaj kluczowe jest jasne określenie tego, co chcesz osiągnąć, by wiedzieć, czy już to osiągnąłeś. Jeśli nie jesteś w stanie utrzymać odpowiedniej jakości wobec zamierzenia, sprawdź, czy wystarczająco zająłeś się tym, co było kluczowe i odciąłeś sprawy nieistotne. Oczywiście, jeśli przeznaczyłeś sobie zbyt mało czasu na wykonanie (bo widzisz to eksperymentalnie) – zwiększ tę ilość następnym razem.

Po drugie, jeśli prawo Parkinsona wykorzystywane jest tylko jako bat i dokręcana śruba, bez przestrzeni na odetchnięcie i świętowanie, wówczas wywoła raczej zużycia i wypalenia w dłuższej perspektywie czasowej. Potrzebna jest tutaj równowaga napięcia i rozluźnienia.

Napięcie i rozluźnienie

Istotowo ważne w korzystaniu z prawa Parkinsona jest surfowanie na fali eustresu – pozytywnego stresu, rodzaju raczej ekscytującego napięcia. W tych ślizgach chcemy unikać wpadnięcia pod powierzchnię wody,



w przeciążenie dystresu. Wyzwania dają Ci motywację, ale przytłoczenie odbiera chęć do pracy. Wąskie terminy tworzą oczywiście pewien poziom napięcia i jeśli harmonizujesz to odpowiednim odprężeniem – całość genialnie pomoże Ci w utrzymaniu wydajności i efektywności pracy. Jeśli jednak tylko dokręca się śrubę, mechanizm będzie musiał odmówić współpracy. Nagradzaj się więc przerwami po okresach wytężonego wysiłku. Zawsze naładuj z powrotem baterie.

Zdrowy poziom pilności zwiększa jakość koncentracji. To naprawdę niesamowite, ile możesz ukończyć z pozytywnym poczuciem osiągnięć na sobie, gdy naprawdę musisz zająć się w działaniu. Jeśli po tym dasz sobie przestrzeń na zaczerpnięcie powietrza i rozluźnienie – jest bardzo prawdopodobne, że będziesz i produktywniejszy i poczujesz się ogólnie lepiej.

Utrzymanie równowagi napięcia i rozluźnienia to sztuka drogi środka. Zawsze pomiędzy rozluźnieniem i napięciem. Gdy jednego jest zbyt mało, a drugiego zbyt dużo – harmonizuj. Potrzebujesz znaleźć odpowiedni poziom dla najlepszych efektów Twojej produktywności. Struna ani zbyt napięta ani zbyt rozluźniona nie wyda z siebie odpowiedniego dźwięku. Wytwarzaj paliwo motywacji z własnych granic czasowych z wycuciem. Graj ze sobą.

Jasna, pozytywna wizja celu

Wizja ukończonego działania trzymana jasno w świadomości pobudza Twoją drogę do autentycznego ukończenia. Zaczynaj więc

z wizją rezultatu – potrzebujesz dobrze zdefiniowanego pożądanego wyniku końcowego. To pozwoli Ci skupić się na tym, co jest ważne do sprawnego ukończenia – wystarczy być kierował się na wizję pozytywnego ukończenia. Jednocześnie to, co nie przyczynia się do pożądanego efektu może być łatwiej rozpoznane jako to, co możesz pominąć. Co niezwykle istotne, z wizją celu wiesz, kiedy dochodzisz do celu. Inaczej mógłbyś oddać się demonowi „więcej niż wystarczy”.

Co jest następną akcją?

Często brak jasności do tego, co jest następnym działaniem, paraliżuje strumień wykonywania. Korzystanie z prawa Parkinsona bardzo pomaga Ci zwiększyć świadomość co należy fizycznie, widocznie zrobić w sprawie, nad którą pracujesz. Teraz. Za chwilę. Konkretnie. To niezwykle potężne podejście do pracy – sprowadza ją na ziemię, gdzie może naprawdę się wydarzyć.

Wsteczne planowanie

Zasada planowania z prawem Parkinsona polega na ścięciu czasu, który dajemy sobie na wykonanie działania, np. o połowę, i wstępnemu ustaleniu nowego sposobu pracy. Teraz, jeśli nie miałbyś możliwości pracy dłużej niż 50 proc. z początkowych 100 proc., jak byś wykonał to działanie? Co zrobiłbyś inaczej? Zastanów się – zamiast ośmiu godzin, dałeś sobie właśnie cztery. W jaki sposób dasz radę? Co jest najistotniejsze, a co nie ma tak wielkiego znaczenia? Co możesz delegować, jakie nowe rozwiązania możesz zastosować, co lepszego możesz wybrać etc.?

W działaniach, które powtarzasz możesz ucinąć po kawałku przeznaczanego czasu. Wkrótce zauważysz, co jest naprawdę istotne w tych zajęciach i będziesz miał wybór, czy robić je szybciej, czy zostać przy dotychczasowym sposobie.

Za dużo czasu vs za mało

W tym miejscu warto dodać, że jeśli dasz sobie zbyt mało czasu na wykonanie zadania, to najpewniej go nie zaczniesz. Możesz czuć, że wyzwanie jest nierealistyczne. Podobnie zbyt długi horyzont czasowy demotywuje do rozpoczęcia działania, ponieważ niełatwo utrzymać uwagę przez dłuższy czas. Naturalnie wybieramy działanie w krótszych odcinkach, w których jesteśmy w stanie się skoncentrować. Tnij, ale tak, byś chciał wykonać to, co masz do wykonania w nowych ramach. Stawiasz przed sobą wyzwanie, a nie wymówkę dla prokrastynacji (odkładania rzeczy na potem).

Prawo Parkinsona korzysta z tego, że możesz ściąć naprawdę wiele bez straty jakości, prawie bez straty lub z niewielką stratą. Możliwe jest także, że jakość się zwiększy razem ze zwiększeniem koncentracji, tak jak stres może ulec zmniejszeniu na skutek krótszego przebywania z zadaniem zalegającym w umyśle. Magia?

Prawo Parkinsona uczy sprawnego działania i w wymiarze wydajności, i w wymiarze wyboru priorytetów. To działa.

Przedstawię Ci teraz metodę praktycznego wykorzystania prawa Parkinsona:

Sprinty i przerwy

1. **Wybierz cel**, który chcesz osiągnąć.
2. **Ustal odprężającą nagrodę** – coś, co naprawdę sprawi Ci przyjemność.
3. Ustaw budzik na **wybrany odcinek czasu, np. 30 albo 60 minut i pracuj bez przerywania** nad wybranym celem.
4. **Oddaj się swojej nagrodzie**, odpręż przez ułamek czasu, w którym pracowałeś – 5, 10, 15 minut.

Kluczem tutaj jest praca przez ustalony odcinek czasu bez przerywania, w koncentracji, sprawnie.

Nagroda przyjdzie, ale dopiero, gdy zadzwoni budzik. Nie wcześniej. Poeksperymentuj z tym modelem, jest bardzo skuteczny, jeśli się go trzymasz zgodnie z własnym postanowieniem.

Ta metoda może bardzo silnie pomóc Ci w skupieniu się na 100 proc. (napięcie) i jednocześnie cieszyć się z ukończenia tego, co masz do zrobienia, jak i z relaksu, który jest nagrodą (rozluźnienie).

To naprawdę niesamowite, jak wiele możesz uzyskać dzięki tej prostej technice strukturalnie wykorzystującej prawo Parkinsona dla Twojej korzyści. Sprawdź!

Nożyczki czasu

Podsumowując – upewnij się, że spędzasz odpowiednią ilość czasu robiąc odpowiednie rzeczy. Korzystaj z limitowania terminów by skupić się na tym, co jest naprawdę ważne i zostaw to, co Ci nie pomaga.

Omijaj niepotrzebne rozwlekanie działania i robienie tego, co ma niewiele znaczenie z punktu widzenia Twoich szeroko rozumianych celów.

Adam Namysłowski

Homo Creatore