

Урок №4. Приоритеты и решения

(Как эффективно распоряжаться временем)

“Слепые поводыри! Вы отцеживаете комара из вашего питья , а верблюда проглатываете.” Матфея 23:24

Недостаток эффективности лидерства зачастую коренится в неправильных приоритетах. В Евангелии от Матфея 23:24 Иисус упрекает фарисеев в том, что те не отличают незначительного от того, что действительно важно. Их приоритетом было соблюдение обрядов и буквы закона. Приоритетом Христа – духовные нужды других. Выдающиеся лидеры знают сердца своих людей. Их действия обусловлены высшей целью.

Мы, духовные лидеры, знаем, что Христос умер за нас, и что наша высшая цель, наша главная миссия в этой жизни – исполнение Его Великого поручения. Но в то же время нам известно и то, что в Библии далеко не всегда подробно, шаг за шагом расписывается, каким образом нам следует исполнять свою миссию в каждом конкретном случае. А значит, необходимо просить у Бога мудрости, видеть картину в целом, осуществлять руководство, исходя из Божьих приоритетов, и с максимальной эффективностью использовать свое время, потому что дни лукавы (Ефесеям 5:15-17).

Как выжать больше пользы из каждого дня?

Чтобы узнать это, протестируй себя. Идея этого теста заимствована у Джимми Калано и Джеффа Зальцмана, основателей американской национальной службы по профессиональной подготовке "Карьерный трек".

Отметь: “Да” или “Нет”

1.	Ты планируешь завтрашние дела сегодня?	Да	Нет
2.	В течение дня ты распределяешь работу в зависимости от своего состояния так, чтобы рутинная работа приходилась на время, когда у тебя энергетический спад, а творческая - на ежедневный пик активности?	Да	Нет
3.	В первую очередь ты стремишься покончить с самыми неприятными делами?	Да	Нет
4.	С утра ты "прокручиваешь" весь предстоящий день в голове?	Да	Нет
5.	Умеешь ли ты справляться с людьми, которые воруют у тебя время?	Да	Нет
6.	Умеешь ли ты расписывать время: сколько уйдет на выполнение каждого дела, запланированного на этот день?	Да	Нет

7.	Всегда ли ты стараешься сдержать слово, если пообещал что-то сделать к определенному сроку?	Да	Нет
8.	Ты каждый день специально отводишь часть времени на размышление, обдумывание, планирование, творчество?	Да	Нет
9.	У тебя порядок на рабочем месте? Всегда ли ты в состоянии, не тратя времени, сразу найти то, что понадобится?	Да	Нет
10.	Есть ли у тебя эффективная система учета и организации документов?	Да	Нет
11.	Умеешь ли ты выбирать для себя задания, над которыми сможешь работать наиболее продуктивно?	Да	Нет
12.	Всегда ли ты точно знаешь свои основные приоритеты?	Да	Нет

Подсчитай баллы

10-12 положительных ответов: ты превосходно распоряжаешься временем.

7-9 положительных ответов: в целом неплохо, но еще есть, над чем поработать.

Не больше 6 положительных ответов: ты попусту растрачиваешь драгоценное время, возможно, сам того не подозревая.

Вопрос: В каких областях ты можешь сделать свой день более продуктивным?

Что говорит о приоритетах Библия...

В чем приоритет Иисуса? – Евангелие от Марка 1:35-38

“На следующее утро, когда было еще темно, Иисус вышел из дома, пошел в безлюдное место и там молился. Симон и другие ученики бросились искать Его и, когда нашли, сказали Ему: – Все Тебя ищут! А Он им ответил: – Пойдем в другие места, в соседние селения, чтобы Мне и там проповедовать Радостную Весть, Я ведь для этого и пришел.”

В чем приоритет христианина? – Евангелие от Луки 10:39-42

“У нее была сестра, которую звали Мария. Мария сидела у ног Иисуса и слушала, что Он говорил. Марфа же была занята приготовлением обеда. Она подошла к Иисусу и сказала: – Господи, Тебе нет дела до того, что моя сестра оставила всю работу на меня одну? Скажи ей, чтобы она помогла мне! – Марфа, Марфа,

– ответил Господь, – ты тревожишься и заботишься о многом, а нужно ведь только одно. Мария выбрала лучшее, и это у нее не отнимется."

В чем приоритет лидеров Церкви? – Деяния 6:2-4

"Тогда Двенадцать созвали всех учеников и сказали: – Мы не можем, оставив служение словом Божьим, заняться обслуживанием столов. Поэтому, братья, выберите из вашей среды семь человек с хорошей репутацией, исполненных Духа и мудрости, и мы возложим на них эту обязанность. Сами же мы будем продолжать молиться и нести служение слова."

Как быть с тем, что мешает нам и отвлекает от приоритетов? – Послание к Евреям 12:1

"...давайте сбросим с себя все, что мешает нам бежать, а также грех, легко запутывающий нас в свои сети, и будем терпеливо преодолевать отмеренную нам дистанцию."

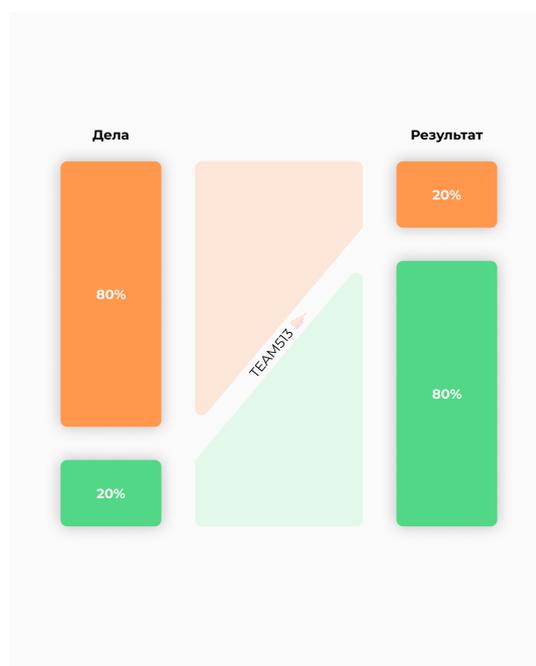
Как наше предназначение помогает в выборе приоритетов? – 1-е Послание к Коринфянам 9:24-27

"Вы ведь знаете, что в соревновании по бегу много участников, но только один становится победителем. Поэтому бегите так, чтобы получить награду. Каждый участник при подготовке к состязаниям отказывается от всего и делает это ради получения тленного венка. Мы же стремимся к венку нетленному. Поэтому я не бегу бесцельно и не бью кулаками по воздуху. Нет, я тренирую свое тело, подчиняю его себе, чтобы, возвещая Радостную Весть другим, самому не оказаться недостойным награды."

Принцип 80/20

"Принцип 80/20" заключается в том, что наши усилия больше всего вознаграждаются, когда мы сосредотачиваем их на приоритетных областях своей деятельности. Придерживаясь верхних 20% в плане приоритетности, мы достигаем 80% желаемых результатов. Этот принцип применим к повседневной жизни и помогает лучше руководить.

Рассмотрим диаграмму справа, Левая колонка - это твои дела, правая - результат этих дел. Выполнение двух первых в списке дел дает 80% желаемых результатов. Секрет в том, что



список составлен в порядке приоритетов. Многочисленные пункты в конце списка приносят гораздо меньше плода для Царства Божьего. Они не относятся к делам первостепенной важности.

Если же приоритеты расставлены неверно, принцип работает против тебя - 80% затраченных усилий дадут лишь 20% результатов и желаемого плода.

“Научи нас вести счет нашим дням, чтобы мы обрели сердце мудрое.” Псалтирь 89:12

Примеры "принципа 80/20"

Время: 20% нашего времени дает 80% результатов.

Душепопечительство: 20% всех людей занимают 80% нашего времени.

Работа: 20% наших усилий приносит 80% удовлетворения.

Служения: 20% всех служений приносит 80% плода.

Руководство: 20% людей принимают 80% решений.

Работники: 20% членов церквей несут на себе 80% служения.

Наставничество: большинство времени нужно вкладывать в те 20% учеников, что способны будут влиять на других.

Уроки "принципа 80/20"

1. _____ сама по себе еще не достижение

Деятельность не должна быть самоцелью. Не стоит делать что-то только ради того, чтобы себя занять. Ищи, куда и в кого целесообразнее вкладывать время.

2. Лучше работать не _____, а _____

Работать рациональнее - значит, сколько можешь, делать самому, а что могут сделать и другие, перепоручать им. Какая польза от того, что ты больше работаешь, если труд, пусть даже упорный, не результативен?

3. Либо ты _____, либо агонизируешь

Научившись хорошо организовывать работу, ты станешь выполнять ее гораздо эффективнее. В результате сэкономишь много времени и нервов.

4. Либо ты _____ ситуацию, либо испытываешь застой

Очень важно определять, насколько ты продвинулся к цели. Чтобы лидеру перейти на следующий уровень, всегда необходимо оценить текущую ситуацию.

5. Приоритеты нужно _____

Либо ты контролируешь время, либо время контролирует тебя! Не перегружай свой рабочий день выполнением чужих просьб. Вопрос не в приоритетности плана, а в планировании приоритетов.

6. Руководить – не значит просто _____ на события

Когда ты теряешь контроль над ситуацией, ты перестаешь быть лидером - ты всего лишь реагируешь на происходящее. Забывая о высшей цели, неизбежно станешь рабом сиюминутных обстоятельств.

7. Говори _____ мелочам

Лидеру приходится говорить "нет" по мелочам, чтобы иметь возможность сказать "да" по-крупному. Если то, о чем тебя просят, в состоянии сделать кто-то другой, поручи это ему!

Как правильно сказать "нет"...

Когда знаешь, кем ты являешься, и осознаешь свои дары и свое призвание, гораздо проще становится определить в жизни "да" и "нет". Если то, что тебе предлагают, расходится с твоей целью, необходимо просто сказать "нет". Но важно не только решиться на это - важно, как ты это сделаешь.

1. Говори "НЕТ" _____, а не _____

Человек обязательно должен осознать, что ты не отвергаешь его самого. Ты просто отказываешься сделать то, что он хочет. Скажи, что идея хорошая, но объясни, что если ты будешь ей заниматься, то не сможешь выполнить свою задачу.

2. Покажи человеку, что печешься об его же _____

Неприменно дай человеку понять, что ты не отмахиваешься от него, не желая усложнять себе жизнь, а действительно хочешь ему помочь. Объясни, что из-за своей загруженности ты не сможешь исполнить его просьбу так, как ему нужно.

3. Прояви _____ . Предложи _____

Подумай, как можно реализовать то, о чем просит человек. Можно постараться убедить его, что он вполне справится сам или порекомендовать кого-то еще, кто мог бы ему посодействовать. Это поможет ему разрешить свою проблему.

Чтобы наиболее рационально использовать время...

1. Составляй список _____

Записывай, что тебе нужно сделать.

2. Определяй _____

Начинай список с самого важного.

3. Не будь излишне _____

Делай все на "отлично", но не впадай в крайность: не стоит совершенствовать работу до бесконечности, если это отнимает слишком много времени.

4. Обо всем _____ себя, нужно ли это

Не бойся вычеркнуть лишнее из календаря или списка дел. Не оставляй это просто по привычке и не поддавайся эмоциям. Не работает - убирай!

5. Радуйся _____

Не давай стрессу парализовать тебя. Лучше пусть он поможет тебе продвинуться к цели. Часто напряжение помогает сосредоточиться на главном и начать работать более эффективно.

6. Избегай _____

Беспорядок будет мешать тебе заниматься своим делом. Когда все на своих местах, время не тратится на поиски того, что нужно.

7. Не _____ с делами

Сперва - вещи первостепенной важности. Легкое и приятное - потом.

8. Не позволяй бесконтрольно _____ и _____ себя

Сократи до минимума время, в которое люди отрывают тебя от главной цели.

9. Подбирай сотрудников, восполняющих твои _____

Знай, в чем ты силен, как лидер, и подбирай себе работников и помощников, одаренных там, где у тебя слабое место, чтобы они восполняли твои недостатки. Тем и прекрасно Тело Христово.

10. Используй _____

Планирование по дням помогает сэкономить время и расставить задачи в порядке приоритетов.

САМООЦЕНКА: Три мудрых вопроса...

ТРЕБОВАНИЯ: что от меня _____ ?

Если ты чувствуешь, что слишком перегружен всякого рода обязательствами, сделай передышку и рассортируй их на "то, что необходимо" и "то, что хочется."
Обязательства, которые есть у нас в жизни, являются первостепенными приоритетами. Однако чаще всего бывает так: многое делаешь не потому, что без этого никак не обойтись, а просто потому что хочется. Просто задайся вопросом: Что я должен сделать обязательно? Что от меня действительно требуется?

РЕЗУЛЬТАТЫ: что дает максимальную _____ ?

Определяя приоритеты, задавайся вопросом: что даст самый большой результат? Большинство времени нужно отдавать тому, в чем ты силен. Мудрый человек не тратит понапрасну время, пытаясь во что бы то ни стало делать то, к чему не предназначен. Найди свой дар и вкладывай время в него. В какой деятельности ты достигаешь наилучших результатов?

ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ: от чего я получаю самое большое _____ ?

И наконец, устанавливая свои приоритеты, ищи и элемент личного удовлетворения. Бог дает чувство глубочайшего удовлетворения, когда исполняешь то, к чему Он тебя призвал и в чем одарил. Делами, к которым не лежит сердце, легко пренебречь. Чем больше приближаешься к Божьему предназначению в своей жизни, тем глубже удовлетворение. В каких сферах затраченные тобой усилия вознаграждают тебя больше всего?

Запиши свои верхние 20%

Теперь вспомни "принцип 80/20". Не забывай: не всякая деятельность приводит к достижениям. Ответь на следующие вопросы, исходя из своих сильных сторон и приоритетов, как лидера:

Кто те 20% людей, способных влиять на других, в которых тебе нужно вкладываться?

В какой деятельности ты приносишь больше всего плода как лидер?

Какие лидерские роли приносят тебе лично максимальное удовлетворение?

Кто те потенциальные лидеры в твоём окружении, которых ты сможешь учить служению и лидерству?

Какие еще у тебя должны быть приоритеты, если ты хочешь вести за собой других?

Ответы для урока №4. Приоритеты и решения

Уроки "принципа 80/20"

1. **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** сама по себе еще не достижение
2. Лучше работать не **БОЛЬШЕ**, а **РАЦИОНАЛЬНЕЕ**
3. Либо ты **ОРГАНИЗУЕШЬ**, либо агонизируешь
4. Либо ты **ОЦЕНИВАЕШЬ** ситуацию, либо испытываешь застой
5. Приоритеты нужно **РАСПЛАНИРОВАТЬ**
6. Руководить - не значит просто **РЕАГИРОВАТЬ** на события
7. Говори **"НЕТ"** мелочам

Как правильно сказать "нет"...

1. Говори "нет" **ИДЕЕ**, а не **ЧЕЛОВЕКУ**
2. Покажи человеку, что печешься об его же **ИНТЕРЕСАХ**
3. Прояви **ТВОРЧЕСКИЙ ПОДХОД**, предложи **ДРУГОЕ РЕШЕНИЕ**

Чтобы наиболее рационально использовать время . . .

1. Составляй список **ДЕЛ**
2. Определяй **ПРИОРИТЕТЫ**
3. Не будь излишне **ПЕДАНТИЧЕН**
4. Обо всем **СПРАШИВАЙ** себя, нужно ли это
5. Радуйся **НАПРЯЖЕНИЮ**
6. Избегай **БЕСПОРЯДКА**
7. Не **ЗАТЯГИВАЙ** с делами
8. Не позволяй бесконтрольно **ПРЕРЫВАТЬ** и **ОТВЛЕКАТЬ** себя
9. Подбирай сотрудников, восполняющих твои слабости
10. Используй **КАЛЕНДАРЬ**

Самооценка: Три мудрых вопроса. . .

1. Что от меня **ТРЕБУЕТСЯ**?
2. Что дает максимальную **ОТДАЧУ**?
3. От чего я получаю самое большое **ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ**?