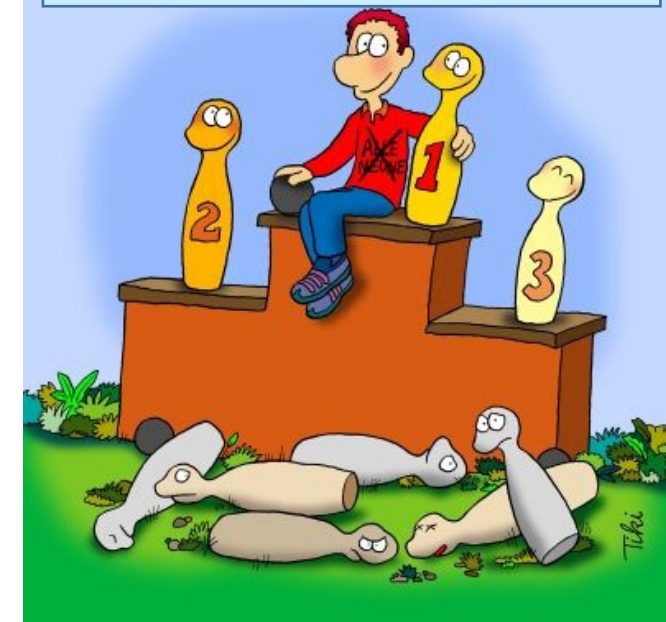


**Jak si stanovovat priority
a dávat
to nejdůležitější na první místo**

**Stanovení priorit znamená:
vybrat to, co má zůstat ležet.**



„Podstata toho, co děláte, a důvod,
kvůli kterému to děláte, je mnohem
důležitější
než rychlost, kterou to děláte.“

Stephen R. Covey

2. Jaké jsou návyky vysoce efektivních lidí



1. Návyk: Buďte proaktivní
2. Návyk: Začínajte s myšlenkou na konec
3. Návyk: Dejte přednost důležitým věcem
4. Návyk: Myslete způsobem výhra/výhra
5. Návyk: Nejdříve se snažte pochopit potom být pochopeni
6. Návyk: Vytvářejte synergii
7. Návyk: Ostření pily

ETIKA CHARAKTERU A ETIKA OSOBNOSTI

ETIKA CHARAKTERU

- Bezúhonnost
- Pokora
- Věrnost
- Umírněnost
- Odvaha
- Spravedlnost
- Trpělivost
- Píle
- Skromnost

ETIKA OSOBNOSTI

1. Techniky mezilidských vztahů

2. Pozitivní mentální postoj

Kromě platných pravidel obsahuje i falešná pravidla – metody předstírání zájmu nebo zastrašování a podobně.

PRIMÁRNÍ A SEKUNDÁRNÍ VELIKOST

Pozitivní prvky etiky osobnosti:

- ♦ Růst osobnosti
- ♦ Výcvik komunikativních dovedností
- ♦ Pozitivní myšlení ...

Jsou to však
sekundární rysy

To jací jsme o nás vypovídá mnohem výmluvněji, než to, co říkáme nebo děláme.

Některým lidem absolutně věříme
protože známe jejich charakter.

Sekundární techniky nemají trvalou hodnotu v dlouhodobých vztazích.

PARADIGMA

- Znamená model, teorii vnímání, předpoklad nebo rámec (konstrukci) vztahů.
- V obecnějším smyslu je to způsob, jakým „vidíme“ svět ve smyslu jeho chápání, porozumění, interpretace.
- Příklad mapy – mapa není území, ale pouze jeho popis. Což je i paradigma.



Každý z nás má v hlavě mnoho map

Můžeme je rozdělit do dvou kategorií:

1. Mapy toho jaké věci jsou – reálie.
2. Mapy toho jaké by věci měly být – hodnoty.

Zřídka se zabýváme jejich přesností.

Zpravidla si ani neuvědomujeme, že je máme.

Čím více si uvědomujeme svá paradigmata

mapy nebo domněnky a míru svého ovlivnění předchozími zkušenostmi, tím větší odpovědnost můžeme za tato paradigmata převzít:

- zkoumat je,
- ověřovat je na skutečnosti,
- naslouchat druhým a být otevřeni vůči jejich vjemům a
- tak získat širší obraz a mnohem objektivnější pohled.

POSUN PARADIGMATU

- Každý významný průlom v oblasti vědeckého snažení je nejprve porušením tradice, starého způsobu myšlení, neboli starých paradigmat.

Thomas Khun

Vzpomeňme si na Koperníka, Einsteina ...

Jak se měnit?

- Chceme-li však udělat významnou změnu, musíme se zabývat svými základními paradigmaty.

PARADIGMATA JSOU SILNÁ

PARADIGMATA TVOŘÍ BRÝLE, SKRZE KTERÉ VIDÍME SVĚT.

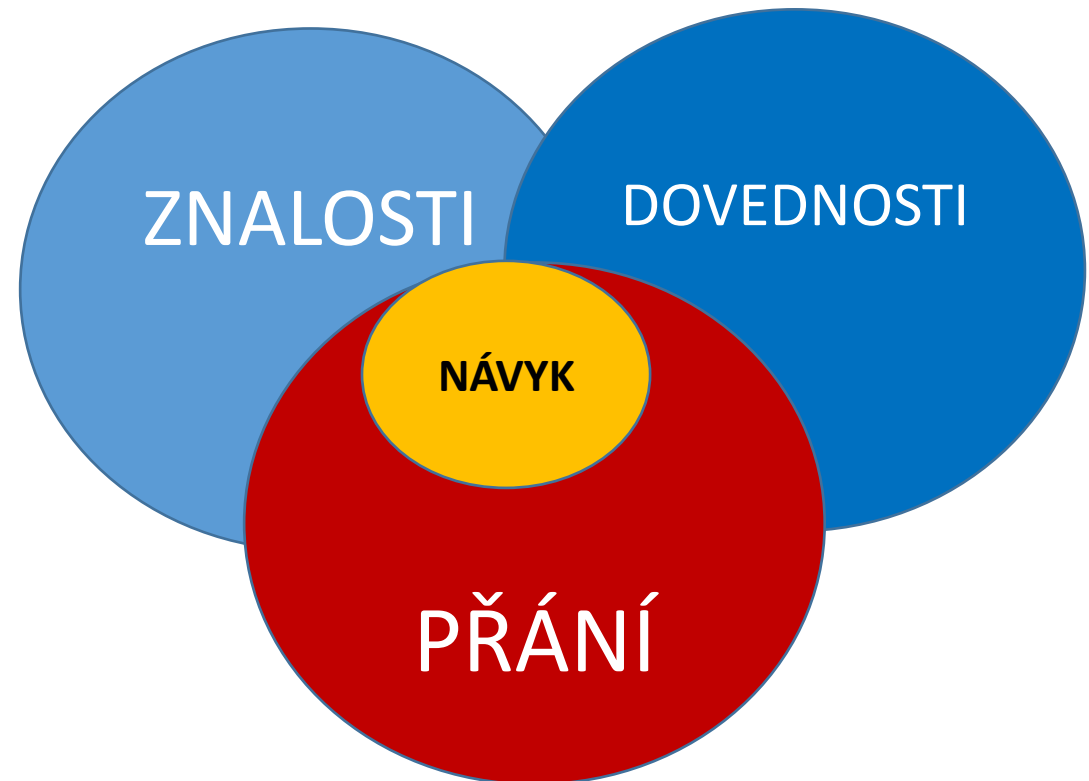
SÍLA POSUNU PARADIGMATU JE HLAVNÍ SILOU SKOKOVÉ ZMĚNY,
NEZÁVISLE NA TOM, JESTLI JDE O POSUN NÁHLÝ,
NEBO O POMALÝ A ÚMYSLNÝ PROCES.

PROBLÉMEM JE ZPŮSOB, JAKÝM PROBLÉM VIDÍME

- Paradigmata etiky osobnosti podstatně ovlivňují nejen způsob, jakým se snažíme řešit své problémy, ale také způsob, jakým se na ně díváme.

Definice „Návyků“

- Návyky jsou průnikem znalostí, dovedností a přání.
- Znalost = „co dělat“ a „proč“.
- Dovednost = „jak to udělat“.
- Přání = motivace, „chtění“.



Kontinuum zrání

Závislost

Ty – ty za to můžeš

Nezávislost

Já – já to zvládnu

Vzájemná závislost

My – my můžeme spolupracovat

Produkce a Produkční schopnost

- Jestliže lidé nedodrží rovnováhu P/PS při využívání hmotných zdrojů organizace, sníží její efektivnost = umírající husa.

1. Bud'te proaktivn'ı

- Znamená to opak reaktivn'ıho.
- Bud'te p'edv'ıdavn'ı, ujn'ımejte se iniciativy, bud'te zodpov'edn'ı.
- Jednejte, aby s v'ami druz'ı nemanipulovali,
- Zam'ěrujte sv'uj čas a energii na ty probl'emy, které souvis'ı s vaší (současnou) oblast'ı p'ůsoben'ı.



Bud'te proaktivní

Reaktivní jazyk:

- Nic se nedá dělat.
- Takový jsem.
- Dohání mě k šílenství.
- Oni to nedovolí.
- Musím to dělat.
- Nemohu.
- Jsem nucen.
- Kdybych mohl.

Proaktivní jazyk:

- Podívejme se na možnosti.
- Mohu na to jít jinak.
- Ovládám své pocity.
- Zpracuji účinná doporučení.
- Zvolím přiměřenou odezvu.
- Rozhodnu se.
- Dám tomu přednost.
- Chci.

Okruh zájmu a okruh působnosti



Proaktivní lidé soustředí své úsilí na **okruh působnosti**. Zabývají se věcmi, se kterými mohou něco dělat. Povaha jejich energie je pozitivní.

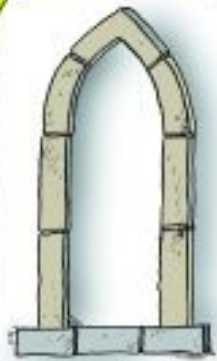
2. Začínáte s myšlenkou na konec Poslání, hodnoty, vize a strategie

- Poslání – odpovídá na otázky: Proč jsme na světě? Co je smyslem našeho života? Jaký chceme zanechat odkaz?
- Hodnoty = zásady a principy vztahující se k našemu chování, k naším postojům k životu, k druhým lidem, k institucím a k práci.
- Vize – odpovídá na otázky: Co chceme dokázat? Kde chceme být za 5 či 10 let? Co chceme, aby po nás zůstalo ve vzpomínkách lidí?
- Strategie – Jak dosáhneme své vize?

Záleží na vizi!



Osekávám
kámen.



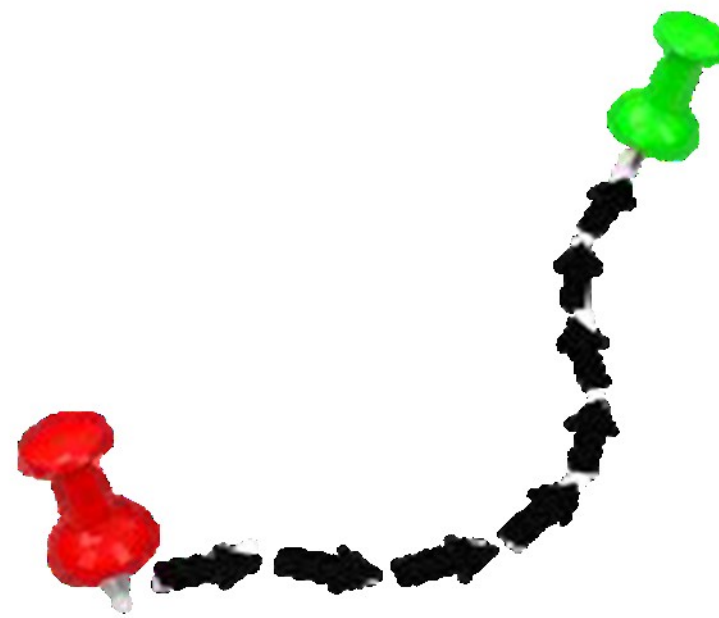
Dělám
okenní
rám.



Buduji katedrálu.



2. Začínáte s myšlenkou na konec Cíle



**DŮLEŽITÉ JE TO, CO VEDE K NAPLŇOVÁNÍ VAŠEHO POSLÁNÍ, VAŠICH
VIZÍ A VAŠICH HLAVNÍCH CÍLŮ!**

3. To nejdůležitější na první místo

Eisenhowerův - Princip

Důležité

- I
- Krize
 - Neodkladné problémy
 - Termínované úkoly

- II
- Prevence, činnosti PS
 - Rozvíjení vztahů
 - Poznávání nových příležitostí
 - Plánování, odpočinek

Nedůležité

- III
- ◆ Některá pošta a hlášení
 - ◆ Některé porady
 - ◆ Blížící se neodkladné záležitosti
 - ◆ Oblíbené činnosti

- IV
- ◆ Jednoduché běžné záležitosti
 - ◆ Některá pošta, Některé telef. hovory
 - ◆ Mrhání časem na zbytečné záležitosti
 - ◆ Příjemné činnosti

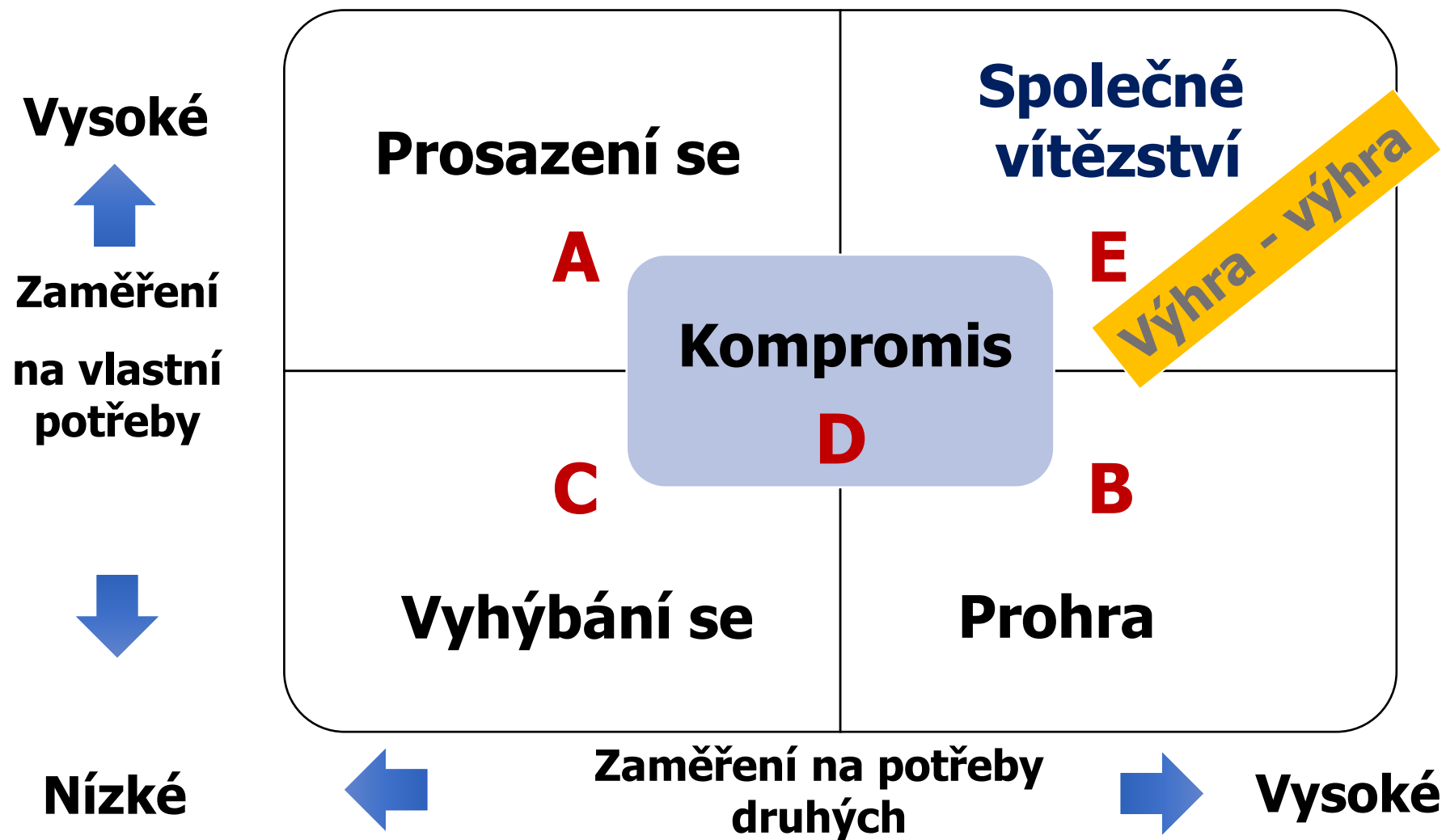
Naléhavé

Nenaléhavé

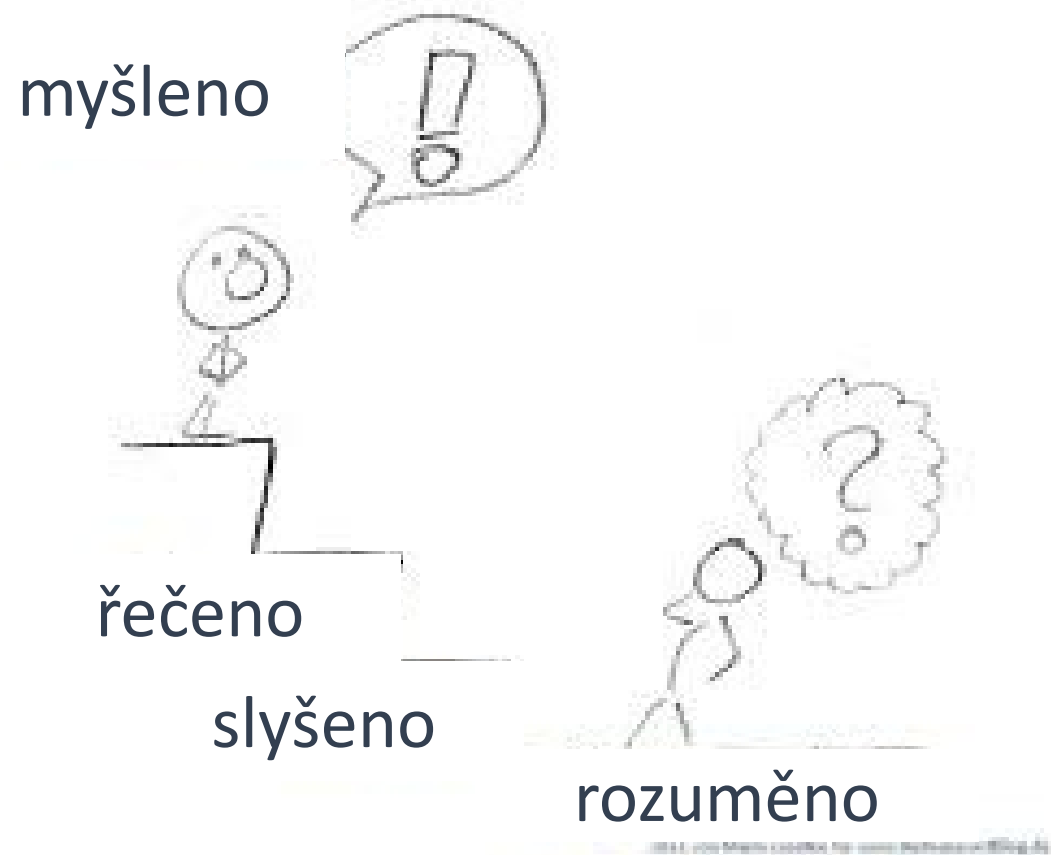
4. Myslete způsobem výhra/výhra

Paradigma mezilidské interakce

24



5. Nejdříve se snažte pochopit a teprve potom být pochopeni

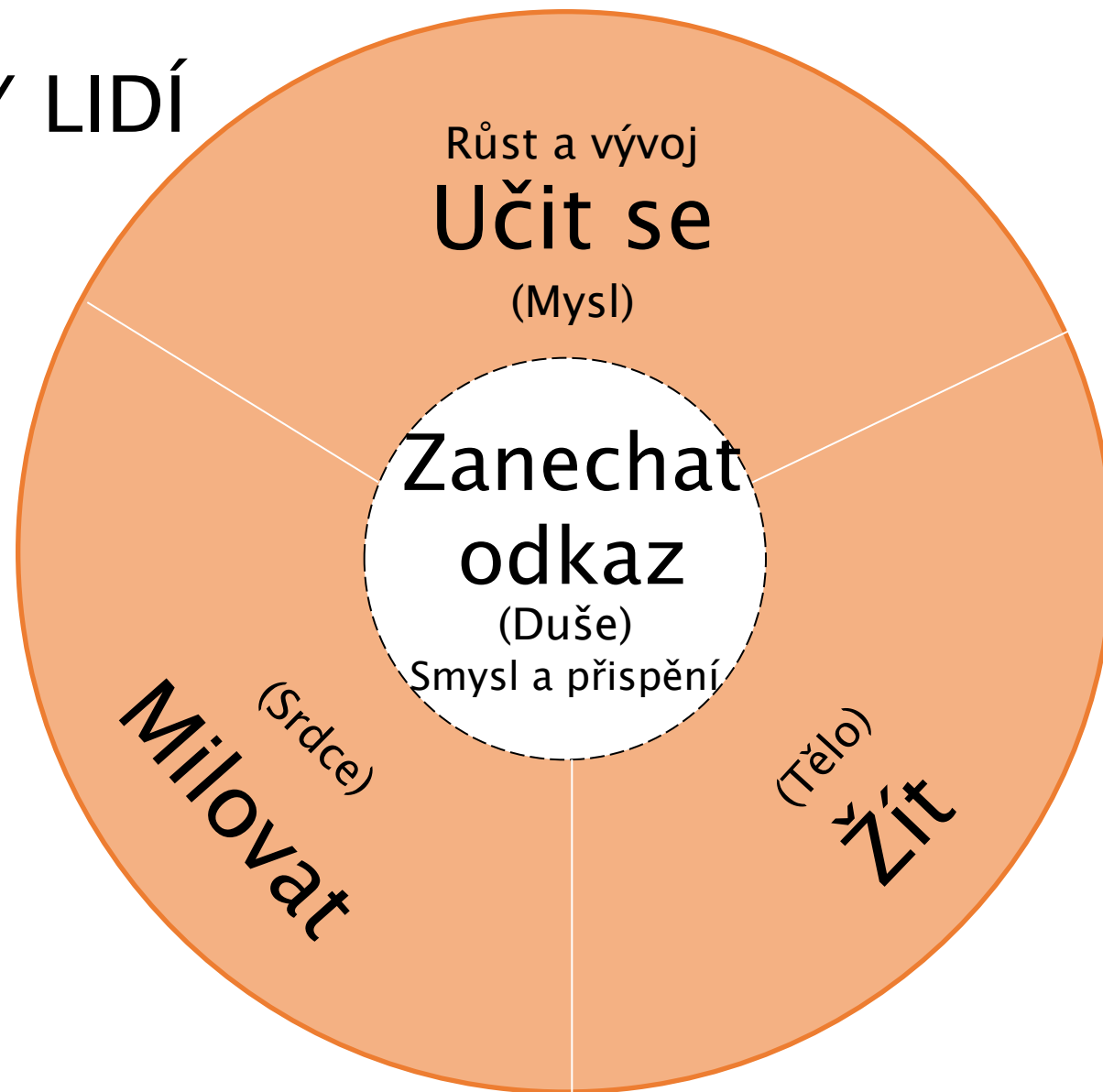


6. Vytvářejte synergii

$$2 + 2 =$$



ČTYŘI POTŘEBY LIDÍ



7. Broušení pily



Fyzické

Duševní

Duchovní

Společenské/citové

8. návyk: Od efektivnosti k výjimečnosti



- Co jsou mé silné stránky?

- _____

- V čem bych mohl/a být vynikající?

- _____

8. NÁVYK:

OD EFEKVNOSTI K VÝJMEČNOSTI

- Nechte zaznít svůj hlas =
 - Vize,
 - Disciplína,
 - Elán,
 - Nadšení,
 - Svědomí.



- Inspirujte druhé, aby i oni objevili svůj hlas

Čím se liší IV. generace plánování času
od dřívějších přístupů

TŘI GENERACE TRADIČNÍHO ŘÍZENÍ ČASU

Pojetí „generace“ ve vztahu k řízení času je chápáno jako například „generace počítačové techniky“:

- každá nová generace vychází z té předchozí, ale liší se větší efektivností.

První generace řízení času

- se zaměřuje na pomůcky, které nám „připomenou“, co máme udělat.
- Jde o různé lístečky s kontrolními seznamy věcí a přehledné poznámky.
- Pokud tyto nástroje využíváte, vždy si odškrtnete to, co bylo uděláno a zbytek přidáte k úkolům na další den.

Druhá generace

- Nástroje určené pro plánování a přípravu.
- Těmi základními nástroji jsou diáře a plánovací kalendáře.
- Tato generace zdůrazňuje
 - efektivitu,
 - osobní odpovědnost,
 - stanovování cílů,
 - plánování,
 - časový harmonogram příštích činností a událostí.

Třetí generace

Představuje:

- plánování,
 - stanovování priorit a
 - kontrolu.
-
- Lidé používající tuto generaci si ujasňují své hodnoty, své dlouhodobé, střednědobé a krátkodobé cíle, stanovují si priority ve svých každodenních činnostech.
 - Tito lidé využívají různé druhy elektronických nebo papírových organizérů, které umožňují detailní plánování dne.

ČTVRTÁ GENERACE: PŘECHOD OD ŘÍZENÍ ČASU K ŘÍZENÍ SEBE SAMA

- **Čtvrtá generace** představuje zcela jiný přístup, založený spíše na řízení vlastního života než na řízení času jako takového.
- Pozornost si nezaslouží, abychom se zaměřovali na to, že budeme něco dělat správně nebo stanovenou rychlostí, ale na to, **abychom dělali správné věci v potřebném momentu.**

Čtvrtá generace je založena na třech základních myšlenkách:

1. V první řadě bychom měli realizovat čtyři základní lidské potřeby a vlohy – žít, milovat, učit se a zanechat odkaz.
2. Využívat princip „skutečného severu“ – to znamená jasně si uvědomovat, kde se nacházíte, kam se chcete dostat a jakou cestou je potřeba jít.
3. Rozkrývat možnosti a používat čtyři lidské vlastnosti – vědomí sebe sama, svědomí, nezávislou vůli a tvůrčí imaginaci (představivost).

JAK DÁVAT TO NEJDŮLEŽITĚJŠÍ NA PRVNÍ MÍSTO

- Založte si týdenní pracovní sešit podle Stephena Coveyho.
- Od většiny plánovacích nástrojů se odlišuje tím, že není rozvržen po dnech, ale zahrnuje období jednoho týdne.
- Týden vytváří kontext.
- Pokud si plánujeme jen den získáváme jen omezený pohled.
- Plánování jenom po dnech vytváří větší pocit naléhavosti u jednotlivých položek.
- Pokud vnímáme denní aktivity v kontextu týdne, získávají adekvátnější rozměr.

Krok jedna: Zapojte vizi a poslání

- Klíčem k úspěchu je jasná vize, která umožňuje zřetelnou odpověď na otázky jako:
 - Co je nejdůležitější?
 - Co dává mému životu smysl?
 - Kým chci být a co chci v životě dělat?
 -
- Osobní poslání říká, kým chceme být a co chceme v životě dělat, a uvádí principy, na nichž je naše bytí a to, co děláme, založeno.
- Z poslání pak vycházejí naše vize a cíle.
- Zapojit vizi a poslání je přirozeným prvním krokem procesu plánování aktivit v Kvadrantu II.

Krok dva: Určete své role

- Během života máme mnoho rolí, které nehrajeme, ale jež představují autentické obsahy, které jsme se rozhodli naplnit.
- Můžeme mít důležité role v zaměstnání, v rodině, v komunitě, k níž patříme nebo v jiných oblastech života.
- Tyto role představují naši odpovědnost, vztahy a oblasti přispění.
- Řídící pracovník v oblasti vývoje by si mohl vymezit své role například takto:
 - Individuální rozvoj
 - Manžel/ka
 - Otec/matka
 - Syn/dcera
 - Manažer – nové výrobky
 - Manažer - výzkum
 - Manažer – rozvoj zaměstnanců
 - Předseda neziskové organizace
 - ...

Krok tři:

Pro každou roli stanovte cíle v Kvadrantu II

- Položte si otázku:
- *Co nejdůležitějšího bych mohl/a v každé roli tento týden udělat, aby to mělo co největší pozitivní dopady?*
- Zapište si své cíle do oblasti „cílů“ nebo na týdenní pracovní list.

Krok čtyři:

Vytvořte rámec pro týdenní rozhodování

- Paradigma, které bychom mohli nazvat „více je lepší“ nás vede k tomu, že se vždy snažíme do času, který máme k dispozici, vtěsnat více aktivit.
- Jenže jaký má smysl, kolik toho uděláme, když neděláme to, na čem nejvíce záleží?
- Vezměte si týdenní pracovní list a zaznamenejte si do něj cíle Kvadrantu II.
- Pro každý den naleznete na pracovním listě dvě oblasti.
- Jedna je rozdělena po hodinách a je určena pro záznamy o „schůzkách se sebou samými“, o konkrétních aktivitách, které budete dělat.
- Druhá poskytuje prostor pro záznamy o prioritních činnostech v daném dni.

Krok pět: Jednejte s integritou

- Osobní integrita = schopnost jednat s vědomím integrity.
- Jinak řečeno: v klidu a se sebedůvěrou realizovat v každém okamžiku své poslání – ať už dávat to nejdůležitější na první místo znamená realizovat svůj plán nebo udělat promyšlenou změnu.
- Schopnost dávat to nejdůležitější na první místo můžete posílit, když na začátku dne uděláte následující tři věci:
 1. *Přehlédněte nastávající den.*
 2. *Stanovte priority.*
 3. *Využijte nějakou formu tzv. T plánování času.*
 - Základní struktura plánovacího listu umožňuje uvádět „časově citlivé“ aktivity na levé straně a aktivity, které je možné udělat kdykoli během dne, na pravé straně.
 - Tím, že časově citlivé aktivity oddělíme od ostatních, si vytváříme podmínky pro efektivnější rozhodování při plánování aktivit na konkrétní čas, aniž bychom ztráceli ze zřetele důležité otázky.

Krok šest: Vyhodnoťte

Na konci týdne – před tím, než znovu posoudíte své osobní poslání a vizi a začnete organizovat následující týden – si položte otázky jako jsou například tyto:

- Kterých cílů jsem dosáhl/a?
- Jakým obtížím jsem čelil/a?
- Jaká rozhodnutí jsem udělal/a?
- Když jsem se rozhodoval/a, dával/a jsem to nejdůležitější na první místo?
- (podrobněji se k hodnocení týdne vrátíme ještě v dalším textu)
- Tímto posledním krokem se proces organizování aktivit v Kvadrantu II uzavírá a završuje, stává se cyklem života a učení, který vytváří vzestupnou spirálu růstu.