

Zwątpiłeś, że można efektywnie zarządzać czasem? Oto 9 krótkich, PRAKTYCZNYCH instrukcji, jak raz na zawsze pozbyć się braku czasu!

Skoro czytasz te słowa, to podejrzewam, że zapewne:

- Masz już dość ciągłego **chaosu w swoim życiu, notorycznego braku czasu i niewysypiania się...**
- Dręczą Cię myśli, że **nie masz wolnej chwili dla własnych dzieci...**
- Tęsknisz za wieczorami z lampką wina w ręce, gdy razem ze współmałżonkiem rozmawialiście długimi godzinami...
- **Stale marzysz o odpoczynku i urlopie**, a praca śni Ci się po nocach...
- **Porzuciłeś dawno temu swoje hobby**, mimo że ogromnie Cię pasjonowało i chciałbyś do niego wrócić...

W poszukiwaniu straconego czasu...

Któż z nas nie pyta siebie:

„Jak inni to robią, że znajdują czas na pracę, dzieci, hobby, a do tego mają w sobie tyle energii?! Dla nich doba trwa chyba 30 godzin, bo to niemożliwe, żeby mieć czas na to wszystko!”

Nazywam się Sylwester Oskwarek.

Chciałbym Ci więc wyjaśnić, że ta książka NIE sprawi, że zyskasz więcej czasu. Bo to faktycznie NIEMOŻLIWE. Czas dla każdego płynie z taką samą prędkością. Dla mnie, dla Ciebie. Czas pewnie nawet nie wie o naszym istnieniu, ale... my o nim wiemy! I dlatego mamy nad nim przewagę. Tego, jak wykorzystać tę przewagę nad czasem – nauczy Cię właśnie ta książka!

“



W książce *Zarządzanie czasem. 9 instrukcji krok po kroku do szybkiego wdrożenia w polskich warunkach* znalazłem wiele bardzo praktycznych wskazówek. Część z nich natychmiast zastosowałem. Mnóstwo praktycznych rozwiązań podanych w bardzo przystępnej formie.

Tę książkę wydrukowałem. Bardzo rzadko to robię – tylko w przypadku najwyższej jakości materiałów. Jest świetna.

dr Dariusz Świerk
Konsultant i trener korporacyjny. Od kilku lat prowadzi szkolenia z organizacji i zarządzania czasem, jest specjalistą w tym zakresie.

”

Wyobraź sobie, jak by wyglądało Twoje życie, gdybyś...

- nigdy więcej nie musiał siedzieć w pracy po godzinach,
- miał czas dla żony, dzieci i spędzał z nimi każdy wieczór,
- wrócił do porzuconego przed laty hobby,
- wdrożył w życie wszystkie pomysły, które dotąd stale odkładałeś z braku czasu,
- mógł bez wyrzutów sumienia oglądać mecze, filmy w kinie, czytać książki czy po prostu... opalać się w ogrodzie i nie myśleć o tym, że marnotrawisz wolną chwilę?

Kusząca wizja, prawda?

Tymczasem, aby to wszystko stało się rzeczywistością, nie potrzeba wiele wysiłku. Wystarczy **odrobina chęci, determinacja i wytrwałość**. Naprawdę odrobina!

Przesadzam? Wcale nie. Gdybym sam nie przeżył tej rewelacyjnej metamorfozy, nie pisałbym w ten sposób. Bo i ja kiedyś byłem taki jak wielu moich znajomych. Ciągłe chodziłem zirytowany i narzekałem: „**Nie mam teraz na to czasu**”, „**Na pewno z tym nie zdążę**”, „**Dajcie mi wszyscy spokój, już i tak jestem spóźniony**”.

Aż pewnego dnia...

Zwrotnym momentem była jedna myśl. Kiedy pewnego wieczoru po raz kolejny wróciłem późno z pracy i zobaczyłem smutną minę żony, powiedziałem sobie: „Nie, tak dłużej nie potrafię. Nie mogę oczekiwać innych rezultatów, jeżeli nic nie zmieniam. To szaleństwo”. I po prostu zacząłem wprowadzać w życie to, o czym wielokrotnie czytałem. Zdarzało mi się przerwać, ale ciągle powtarzałem sobie, że naprawdę chcę poprawić swoje życie, swój sposób spędzania czasu i swoją organizację. Próbowałem, przerywałem, znowu próbowałem, znowu przerywałem.

A tak naprawdę wystarczyło tylko parę drobnych zmian. Wystarczyło jedynie:

- wyeliminować „złodziei czasu”,
- zaufać innym i zlecać im zadania,
- przestać odkładać wszystko "na później" (bo tak naprawdę „później” = „nigdy”),
- dążyć do osiągnięcia własnych celów, zamiast pomagać innym w dążeniu do ich celów,
- porzucić marzenia o nowym samochodzie, większym mieszkaniu czy wakacjach w tropikach i... zacząć się starać, by spełnić te marzenia!

Nie powiem, że było to jak pstryknięcie palcem – „pstryk”, i już, mam całe popołudnia wolne dla siebie. Nie, nie, nie. Wszystko to trwało niestety... 3 lata.

Wszystko dlatego, że **teoria zarządzania czasem**, o której tyle czytałem, **nie zawsze się sprawdzała**. Dlatego teraz, gdy ujarzmiłem swój czas, postanowiłem napisać książkę, która skupiałaby się tylko na **praktycznych aspektach zarządzania czasem**.

o Autorze



Sylwester Oskwarek jest praktykiem zarządzania czasem.

Osobiście przeszedł z trybu pracy po kilkanaście godzin dziennie (i braku czasu na sen) do normalnej, 8-godzinnej pracy, zwiększając do tego jej efektywność.

Najwięcej doświadczenia zdobył w czasie, kiedy w firmie Comarch SA jednocześnie kierował dwoma zespołami pracowników, organizując jednocześnie trzeci, zamiejscowy zespół, odległy o 300 km. Sam ocenia, że popełnił na tej drodze wiele błędów. To właśnie one dodają wiarygodności temu autorowi.

Swoimi doświadczeniami dzieli się na co dzień jako trener, organizując internetowe szkolenia z zarządzania czasem i poprawy efektywności. Jest szczególnie popularny wśród początkujących kierowników i osób prowadzących własną działalność gospodarczą. Ale nie tylko.

Połączenie jego bogatego doświadczenia technicznego i ścisłego, analitycznego umysłu z ogromnym darem pisania sprawia, że każdy czytelnik czerpie z jego tekstów nie tylko wiedzę, ale i przyjemność.

Jako dowód, że naprawdę ZWYCIĘŻYŁEM W WALCE Z CZASEM, niech posłuży sama książka. Bo wiesz...

Gdyby nic się w moim życiu nie zmieniło, to nigdy bym nie znalazł wolnej chwili, by napisać tę książkę!

Gdybym wcześniej trafił na taką pozycję, która **POKAZAŁABY**, jak zarządzać czasem, nie musiałbym uczyć się na błędach.

Nie chcę, żebyś i Ty tracił czas na kolejną dawkę suchej teorii i uczył się na własnych błędach. Skoro piszę o czasie i o jego wykorzystaniu, to nie chcę, żebyś Ty tracił swój czas.

Dlatego skupiam się niemal wyłącznie na **praktycznym zarządzaniu czasem**. W książce *Zarządzanie czasem* znajdziesz więc:

- **11 praktycznych ćwiczeń** wraz z instrukcjami krok po kroku, jak właściwie wykonać te ćwiczenia,
- **prawdziwe przykłady z życia**, jak efektywnie [zarządzać swoim czasem](#),
- **opisy typowych problemów**, z którymi borykają się osoby próbujące zarządzać czasem,
- zalety **prawa Parkinsona**,
- korzyści płynące z zastosowania **zasady Pareto**,
- opis skutecznego **wyznaczania celów** i tworzenia list **zadań do wykonania**,
- **teorię w pigułce** (tylko 17 stron, bo naprawdę więcej nie potrzeba!).

“



Nauczona doświadczeniem polecam tylko to, co sama dokładnie sprawdziłam. Przeczytałam tę książkę i jest zdecydowanie warta

”

rekomendacji kierownikom na różnych szczeblach zarządzania.

Autor w przystępny sposób opisuje techniki służące natychmiastowemu wdrożeniu w warsztat pracy menadżera. Opisane techniki poparte są trafnie dobranymi przykładami, a przedstawiona teoria wynika wprost z bezpośredniego doświadczenia autora – to uważam za szczególnie cenne.

Ci, którzy zastosują zawarte w niej instrukcje, natychmiast poczują wyższą efektywność, skuteczność a przede wszystkim większą satysfakcję ze swoich działań. Gorąco polecam.

Dorota Świetlicka
Psycholog Trener Life & Business Coach, Certyfikowany Coach ICC, Member of
International Coaching Community

Nie daj się okradać z czasu – sam sobie ukradnij kilka wolnych godzin dziennie!

Wielu osobom czas przepływa przez palce. Ci ludzie stale mówią, że są czymś zajęci, choć specjalnie nie widać efektów ich pracy. Gdy się ich pyta, czemu nigdy na nic nie mają czasu, to rozkładają bezradnie ręce. Ale te **osoby-wiecznie-zajęte** to tak naprawdę **osoby-wiecznie-niezorganizowane**.

Istnieje proste doświadczenie, by sprawdzić, na co w rzeczywistości poświęcamy czas i czy nie jesteśmy przypadkiem **osobami-wiecznie-niezorganizowanymi**. Może wyda Ci się śmieszny ten eksperyment, ale **TO NAPRAWDĘ DZIAŁA!** Wykonaj go, proszę, choćby z przekory.

Udowodnij mi i sobie, że jesteś zorganizowany (albo i nie...)!

Weź stoper i noś go ze sobą przez cały dzień. Wyłączaj go za każdym razem, gdy przestajesz pracować. Idziesz do toalety – zatrzymujesz stoper. Idziesz na lunch – zatrzymujesz stoper. I tak samo, ilekroć: czytasz gazetę, sprawdzasz maila, rozmawiasz ze współpracownikami, rozmawiasz przez telefon, surfujesz po internecie dla przyjemności. **Zdziwisz się, ile czasu zużywasz na NICNIEROBIENIE!**

Po pracy nie wyłączaj stopera. Zobacz, ile czasu zużywasz na dojazdy do firmy i z powrotem, na przygotowanie posiłków, na oglądanie telewizji, na „potrzeby konieczne”. Wybacz, że wspominam o takich szczegółach, ale wszystkie te czynności kradną nasz **NIEODWRACALNY CZAS!**

Pozwól, że zobrazuję to wyraźniej – konkretnymi liczbami. Tak wygląda dzień przeciętnej osoby:

- sen – **8 godzin**,
- praca – **8 godzin**,
- dojazdy do pracy i z powrotem – **1 godzina**,
- przygotowanie posiłków i jedzenie – **2 godziny**,
- higiena osobista (poranna toaleta, kąpiel itd.) – **1 godzina**.

BILANS: 20 godzin!

A to są same obowiązki, których nie da się pominąć! Na **czas wolny pozostają... 4 godziny!**

Najsmutniejsze w tym wszystkim jest to, że nie bardzo możemy skrócić którąkolwiek z tych czynności. Co więc możesz zrobić? Odpowiedź jest prosta:

Efektywnie zarządzaj czasem!

Jeśli więc nie chcesz obudzić się za parę lat i zdziwić się:

- ...kiedy upłynęły Ci ostatnie lata Twojego życia,
- ...kiedy Twoje dzieci tak podrosły!
- ...skąd masz na twarzy tyle zmarszczek i czemu zdrowie nagle szwankuje,
- ...że masz już wnuka!
- ...że marzyłeś o domu z ogrodem i nowym samochodem, a jakimś trafem nadal jeździsz starym autem i mieszkasz w tym domu, co 10 lat temu

– przerwij **JUŻ TERAZ** to **błędne koło marnowania czasu!** Czas nie będzie na Ciebie czekał!

Sylwester Oskwarek

Twoja 30-dniowa gwarancja zwrotu pieniędzy!

“ **Udzielam Ci bezwarunkowej 30-dniowej gwarancji satysfakcji.** Jeżeli w ciągu 30 dni od daty zapłaty stwierdzisz, że nie jesteś usatysfakcjonowany i powiadomisz mnie o tym, **zwrócę Ci Twoje pieniądze.** ”

Iwona Kielar, wydawca

PS Wiesz, na początku, gdy nauczyłem się zarządzać swoim czasem, poczułem się nieswojo. Szef niekiedy wpada do mnie niespodziewanie i zadaje kilka pytań o postępy w zadaniu, a ja, nie dość, że potwierdzam wykonanie zadania, to jeszcze mówię, że zrobiłem coś więcej. To nie jest normalne w naszej organizacji. Zazwyczaj nikt się nie wyrabia. A ja przecież nie włożyłem w tę pracę zbyt wiele wysiłku. Nawet było mi trochę głupio w stosunku do kolegów, że oni tak długo siedzą, a ja wychodzę normalnie. Na moment pojawia się myśl: „Czyżbym miał za mało zadań?”

Ale na szczęście to nie ze mną jest coś nie w porządku. Ja właśnie funkcjonuję normalnie.

Poczuj nadmiar czasu!

KUP TERAZ