

PRODUCTIVE LIFE กายงใจให้ชีวิต PRODUCTIVE

เคยไหม...ที่งานกองส้นจนทำไม่ทัน ?
อยากออกกำลังกายแต่ไม่มีเวลา ?
พักผ่อนไม่เพียงพอ ?

ไม่มีเวลาพัฒนาตัวเอง ? อยากทำนั่นนี่แต่หาเวลาไม่ได้ ?

แก้คุณมีปัญหา 1 ใน 5 ข้อข้างต้น ขอบอกเลยว่า บทความนี้เหมาะสำหรับคุณมาก !!

เมื่อวันที่ 22 ก.ย. 2562 ผู้เขียนได้มีโอกาสไปฟัง SUPER PRODUCTIVE SHOW: WIN YOUR WAY กับ ริวิต หาญอุตสาหะ มาค่ะ เลยอยากจะมาแชร์ถึงวิธีการที่จะช่วยให้เรามีชีวิตที่ productive สุด ๆ คือสามารถจัดสรรเวลาในชีวิตของตัวเองให้ลงตัวได้ในแบบที่ทุกคนต้องการกันค่ะ

แต่ก่อนที่เราจะไปถึง tools หรือวิธีการต่าง ๆ นั้น เราต้องมาตั้งเป้าหมายกันซะก่อนว่ามีเรื่องอะไรบ้าง ที่เราอยากจะเริ่มพัฒนา/ปรับปรุง โดยการสร้าง "ปิรามิดเพื่อเป้าหมาย" ที่แบ่งเป้าหมายเป็น 4 ระดับด้วยกัน เช่น ถ้าเราอยากมีหุ่นที่ดี dream ของเราอาจเป็นการที่มีหุ่นในฝันแบบคุณแบบ เป้าหมายปีคือการลดน้ำหนักให้ได้ 12 กิโลกรัม เป้าหมายรายเดือนคือลดน้ำหนักได้เดือนละ 1 กิโลกรัม เป้าหมายรายวันก็จะเป็นตารางออกกำลังกายและตารางการทานอาหารของเรานั้นเองค่ะ



เอาหละ ทีนี้ก็มีมาถึงเครื่องมือที่จะช่วยให้เราสามารถจัดการเวลาของเราได้ โดยใช้สูตร SUPER ค่ะ

SUPER

- S - Start with why** ทำไปทำไม
- U - Unhook** จัดการตัวร้ายที่คอยดึงสมาธิเรา
- P - Prioritize** การจัดลำดับความสำคัญ
- E - Energize** - หา prime time ของตัวเอง
- R - Rest: Live Like A Caveman**

Unhook จัดการตัวร้ายที่คอยดึงสมาธิเรา ในแต่ละวันเรามักจะโดนดึงสมาธิการทำงาน/สิ่งสำคัญออกด้วย Monster of Digital World หรือปีศาจแห่งโลกโซเชียล ปัญหานี้อาจแก้ได้โดยการลบ application นั้นทิ้งไปเลยในทุก ๆ เช้า แล้วค่อยลง app. ใหม่ในช่วงเย็น เพื่อติดตามข่าวสารของทั้งวันเพียงครั้งเดียวค่ะ หรือเดี๋ยวนี้บาง app. ก็มี function ที่สามารถตั้งเตือนเมื่อใช้เกินเวลาที่กำหนดได้ด้วยนะ จะเห็นว่าคีย์สำคัญของการ unhook ก็คือ การควบคุมสภาพแวดล้อมนั่นเองค่ะ คนส่วนใหญ่ชอบคิดว่าตัวเองจะควบคุมตัวเองได้ แต่จริง ๆ แล้วการควบคุมสภาพแวดล้อมนั้นง่ายกว่ามาก และจะส่งผลต่อการใช้เวลาอย่าง productive ของเราด้วยค่ะ

Prioritize การจัดลำดับความสำคัญ

ให้ความสำคัญและเวลากับงานที่ไม่ด่วนแต่สำคัญเยอะ (เลข 2) ก่อนที่เวลาจะบีบให้ทำงานในช่องนี้ กลายเป็นงานที่ทั้งสำคัญและเร่งด่วน (ช่อง 1) แต่ matrix อาจจะ



เป็นภาพกว้างยังเห็นภาพไม่ชัดเท่าไร? ถ้าให้ตี ควรทำ Time Boxing หรือการลงเวลาของแต่ละวันตามลำดับความสำคัญของกิจกรรมดังนี้ 1. วันหยุด 2. เวลาพัฒนาตัวเอง 3. ประชุมทีมและงานระดมสมอง 4. งานหลัก 5. งานด่วน และ 6. งานเบ็ดเตล็ด

Energize หา prime time ของตัวเอง

คนทุกคนจะมี prime time หรือเวลาที่สมองมีประสิทธิภาพสูงสุดของวัน ซึ่งอันนี้ต้องไปสังเกตกันเองนะค่ะ ช่วงไหนกันบ้างที่เราคิดอะไรก็ออก ทำอะไรก็ลื่นไหลไปหมด ซึ่งเราควรใช้เวลาช่วงนี้ในการตัดสินใจงานที่เป็นเรื่องสำคัญและสลัซซึบซ้อ้นค่ะ

Rest - Live Like A Caveman

- **กิน** กินสิ่งที่ถ้ามนุษย์ถ้าเห็นแล้วจะรู้จัก นั่นก็คือ ผัก ผลไม้ เนื้อสัตว์ที่ยังไม่แปรรูปนั่นเอง
- **ขยับ** มนุษย์ถ้า ถ้าไม่ขยับจะมีผลลัพธ์อยู่ 2 แบบคือ โดนกิน กับ ไม่มีอะไรกิน ฉะนั้นอย่าเอาแต่นั่งทำงานอย่างเดียว นะค่ะ ต้องลุกขึ้นเดินบ่อย ๆ และออกกำลังกายด้วย
- **หลับ** นอนเหมือนมนุษย์ถ้า คือ นอนในที่มืดสนิท เงียบ และไม่มีแสงสว่างวาว ๆ ของมือถือด้วยนะ

ทั้งหมดนี้ เป็นเพียงแค่เครื่องมือ/แนวคิดที่จะช่วยให้ทุกคนสามารถบริหารจัดการเวลาของตัวเองได้เท่านั้นนะค่ะ แต่สิ่งสำคัญคือ ทุกคนต้องเริ่มเปลี่ยนแปลงตัวเองค่ะ ซึ่งการที่เราทำอะไรก็ตาม เริ่มแรกมักจะมี Friction หรือแรงเสียดทาน/ความหนืดที่คอยต้านไม่ให้สิ่งต่าง ๆ สำเร็จตามที่เราคาดหวังอย่างง่ายดายเกินไปนัก และมักเป็นระยะที่ทำให้คนส่วนใหญ่ล้มเลิกได้ง่าย แต่พอเราพยายามทำสิ่งนั้นต่อไปสักพัก ก็เกิด Momentum หรือแรงผลักดัน ที่ทำให้ทุกอย่างค่อย ๆ ย่างขึ้นค่ะ

อย่าลืมว่า การจัดการเวลาให้มีประสิทธิภาพไม่ใช่แค่เรื่องงาน แต่เป็นเรื่องของความสัมพันธ์ด้วย ถ้าเราสามารถจัดการเวลาในการทำงานได้ เราก็จะมีเวลาให้กับคนสำคัญที่เรารักด้วยนะค่ะ