



Podcast „Z pasją o mocnych stronach”

Data publikacji: 03.05.2018

Tytuł: Podcast 055 – Praca w skupieniu - Druga część lekcji z książki *Deep Work*

To jest podcast „Z pasją o mocnych stronach”, odcinek 55. – druga część lekcji z książki *Deep Work*.

Nazywam się Dominik Juszczak i w tym podcaście opowiadam o tym, jak odkrywać swoje talenty, budować mocne strony i korzystać z nich w codziennym życiu.

Cześć, witajcie w kolejnym odcinku podcastu. Cieszę się, że jesteście. Dzisiaj będzie druga część moich lekcji z książki *Deep Work*, czyli rzeczy, które wypisałem sobie z niej jako ważne. Śmieszna sprawa, bo pierwszą część tego podcastu nagrałem w grudniu 2016 r. – był to 9. odcinek podcastu – i wtedy mówiłem, że wkrótce nagram drugą. Okazało się, że zabrałem się do tego dopiero po roku i pięciu miesiącach. Ale lepiej późno niż wcale. Po prostu po drodze wydarzyło się wiele innych rzeczy, które mi to uniemożliwiły. Myślę, że teraz przyszedł ten właściwy czas na nagranie drugiej części. Jest to o tyle pozytywne, że po pierwsze wiele się nauczyłem w tym czasie, po drugie kilka tygodni temu wyszło polskie tłumaczenie książki *Deep Work (Praca głęboka)*, więc Ci z Was, którzy nie znają angielskiego, mogą już z niej skorzystać.

Dziś chciałem przybliżyć Wam pozostałe lekcje, o których nie mówiłem w pierwszym odcinku. Więc jeżeli nie słuchaliście pierwszej części, to zachęcam do przesłuchania 9. odcinka podcastu, nie jest to jednak obowiązkowe. To są na tyle rozłączne części, że można najpierw wysłuchać tego odcinka, a potem – tamtego. Tak czy owak z tego skorzystacie.

Zanim przejdziemy dalej, słówko o autorze. Cal Newport jest pracownikiem naukowym na wydziale informatyki Georgetown University. Napisał dwie książki – jedną z nich jest właśnie *Deep Work*, a druga to *So Good They Can't Ignore You* – o tym, dlaczego umiejętności zwyciężają z pasją w poszukiwaniu pracy. Prowadzi też świetny blog, który znajdziecie pod adresem calnewport.com. Dzieli się tam wieloma hackami na temat produktywności, skupienia na pracy.

Książka *Deep Work* jest podzielona na pięć części. W pierwszej autor wprowadza pojęcie „nowa ekonomia”, tłumaczy, jakie umiejętności będą w przyszłości najcenniejsze na rynku pracy. Jedną z nich jest zdolność do głębokiego skupienia się na pracy. Kolejne części opisują cztery zasady z różnymi technikami. Zasadę pierwszą – „Skup się na pracy” – omówiłem w 9. odcinku podcastu. Mówiłem o filozofii pracy, rytuałach, pracowaniu tak, jakbyś prowadził biznes w dowolnym obszarze, i o byciu leniwym. Dziś omówię kolejne zasady.

Zasada numer dwa to „Zaprzyjżnij się z nudą”. Chodzi o wykorzystanie czasu, kiedy się nie pracuje, jego planowanie i bycie produktywnym. Jest tu kilka bardzo prostych rad, w tym zasada, która mówi o tym, żeby robić sobie przerwy od pracy, a nie od rozrywek. Zwykle jest tak, że pracujemy pomiędzy rozrywkami i robimy sobie od nich przerwę na pracę. Przeglądamy Facebooka, oglądamy coś, rozmawiamy z kimś, a potem pracujemy aż do kolejnej przerwy. Cal sugeruje, żeby zrobić odwrotnie i zaplanować przerwy na rozrywkę, czyli zamiast odwiedzać jakieś strony planować sobie czas, kiedy będziecie korzystać z internetu. Chodzi o to, aby dokładnie ustalić ten czas. To, co pozostaje, w domyśle powinno się przeznaczyć na pracę. W każdej godzinie możecie pięć minut przeznaczyć na oglądanie

jakichś stron albo ustalić, że np. o siedemnastej wchodzicie do internetu, jeżeli nie potrzebujecie go do pracy. Cal postuluje, żeby takie bloki wolne od internetu wrzucić do kalendarza i wtedy za wszelką cenę uniemożliwić sobie dostęp do tego, co przeszkadza.

Jak to robić? Pisałem o tym trochę w innych artykułach, podlinkuję je w notatkach, ale są takie aplikacje jak np. StayFocusd. Ja sam korzystam z aplikacji Freedom. Gdy pracuję np. przez dwie, trzy godziny w takim bloku skupienia się, to w tym czasie włączam tę aplikację, która blokuje dostęp na wszystkich moich urządzeniach do stron typu Facebook, Twitter, nba.com, którą lubię – dzięki temu nie mogę oglądać meczy. To bardzo skuteczne narzędzie. Swoją drogą ekstremalnym przykładem zastosowania się do tej rady są ludzie, którzy lecąc przez kilkadziesiąt godzin z Los Angeles do Tokio i nie mając dostępu do sieci, wykorzystywali ten czas na pracę. Lecieli i tylko pracowali. Dlatego lubię jeździć z Krakowa do Warszawy pendolino. Ten pociąg jest tak skonstruowany, że nie dociera tam za bardzo sygnał z sieci komórkowych, więc nie ma dostępu do internetu. Zwykle wtedy jestem bardzo efektywny, bo skupiam się na jednej, dwóch rzeczach, nic mi nie przerywa, po prostu pracuję. Jeżeli chcecie pracować kilka dni z rzędu, to zorganizujcie sobie czas tak, aby dostępu do sieci nie było praktycznie w ogóle.

Druga rada brzmi: „Pracuj jak Teddy Roosevelt”. Teddy Roosevelt był prezydentem USA i chodzi o jego podejście do pracy z czasów studenckich, przynajmniej tę część jego życia opisuje Cal Newport. Teddy Roosevelt miał wiele różnych obowiązków, w wielu dziedzinach się udzielał, i sportowo, i społecznie, i w jakichś grupach. Ale przede wszystkim studiował. Cal twierdzi, że Teddy Roosevelt miał taki system, że siadał, szacował, ile czasu potrzebuje, żeby przygotować się do egzaminu, zrobić jakąś pracę, i w tym czasie rezygnował ze wszystkiego innego, skupiał się tylko na zadaniu. Oczywiście wtedy nie było internetu, ale chodzi o to, że zamykał się w pokoju lub chował się w takie miejsca, że nikt znajomy nie mógł go odwiedzić. Rezygnował ze wszystkich wyjść. Miał przy sobie wszystkie rzeczy, których potrzebował. I o to właśnie chodzi – pracuj jak Teddy Roosevelt. Jeśli jest jakaś rzecz, którą chcesz zrobić w danym czasie, oszacuj, ile Ci go na to potrzeba, i zorganizuj wszystko tak, żeby nic Ci nie przeszkadzało. Pomyśl o wszelkich rzeczach, które mogą Cię dekoncentrować, i z góry zaplanuj, jak obejdziesz ten przeszkadzacz. Oczywiście najprościej jest z telefonem i z komputerem – można włączyć tryb samolotowy czy zastosować aplikacje do blokowania ruchu internetowego, o których przedtem mówiłem. Można też całkiem wyłączyć router. Można się zamknąć w pokoju albo wyjechać gdzieś na dwa, trzy dni, pójść do biblioteki, gdzie nie można rozmawiać. Chodzi o to, by tak zorganizować sobie czas, żeby móc skupić się w pełni na jednej rzeczy.

Trzecia rada to produktywna medytacja. Często sam to robię, bardzo podoba mi się ta wskazówka. Brzmi tajemniczo, a chodzi o bardzo prostą rzecz. Jeśli mam jakiś problem do przemyślenia czy wyzwanie przed sobą, to jak dokądś idę, to zamiast myśleć o niebieskich migdałach, słuchać muzyki, podcastu, zastanawiam się nad tym, jaka jest jedna rzecz, o której będę w tym czasie myśleć, jakby wrzucam ją sobie do głowy. Całą drogę myślę o niej wtedy tak, jak się medytuje, skupiając się na oddechu. Jeśli myśli odlecą gdzie indziej, to trzeba wrócić do tej jednej rzeczy. To bardzo skuteczna forma przygotowywania się. Lubię tę zasadę, ponieważ mój talent „*intellection*” łatwo jest tu wykorzystywany. Lubię coś przemyśliwać, więc jak sobie powiem, że teraz będę myślał o czymś konkretnym, to w miarę łatwo mi wejść w tryb produktywnego medytacji.

Kolejna rada brzmi: „Zapamiętaj karty z całej talii”. Co ma zapamiętywanie kart do produktywności i głębokiej pracy? Okazuje się, że bardzo wiele. Jeżeli kiedyś próbowaliście zapamiętać dużo informacji, np. karty z talii, to na pewno wiecie, że to nie jest proste, że wymaga ogromnego skupienia, koncentracji, długich ćwiczeń. I o co tu chodzi? Tasujemy karty, w pamięci przywołujemy ich kolejność

i układamy je dokładnie tak samo. Sam to ćwiczę i wiem, że wymaga to ogromnego skupienia. A żeby bardzo się skupić, trzeba się tego nauczyć. Kiedy będziemy potrzebowali pracować w skupieniu, to ta umiejętność się przyda, skokowo wręcz ułatwi Wam proces wchodzenia w pracę głęboką. Jeżeli macie pod ręką talię kart, trochę czasu i nie macie planu, co w tej chwili będziecie robić, to ćwiczenie zapamiętywania kart może być bardzo produktywnym sposobem zajęcia się czymś w czasie nudy. Więc zachęcam do zapamiętywania kart.

Zasada numer trzy brzmi: „Porzuć social media”. Chyba każdy już słyszał, aby wypisać się z Facebooka, Twittera i innych mediów społecznościowych. W dzisiejszych czasach jest tyle afer związanych z prywatnością, powstają nawet całe ruchy, jak np. „Delete Facebook”, ale chodzi oto, by świadomiej korzystać z tych mediów. Pierwszą radą jest to, by przeanalizować, z jakich sieci społecznościowych korzystamy, i zastanowić się, kiedy je włączamy, w jakich okolicznościach, co to daje, co na tym zyskujemy. W pierwszym kroku należy wybrać maksymalnie dwa takie miejsca, z których będziemy korzystać. Czyli jeśli korzystacie z pięciu, to wybierzcie tylko dwa dające Wam najwięcej zysku w tym obszarze, w którym to analizujecie. I już dzięki temu będziecie mieć więcej czasu.

Z trzecią zasadą związanych jest kilka małych trików, które można wykorzystać. Jeżeli macie telefon, w którym używacie Facebooka, to zamieńcie kolejność ikon. W tym miejscu, gdzie był Facebook, umieśćcie jakąś aplikację, której używacie do czegoś lepszego dla Was, np. Duolingo do nauki języka. Niektórzy posuwają się do tego, że usuwają w ogóle aplikację Facebooka z telefonu i wchodzą tylko przez przeglądarkę – tam muszą już wpisać adres. Inni ustawiają bardzo trudne hasło do Facebooka i jak wchodzą przez przeglądarkę, to muszą je wpisać, co z telefonu jest trudniejsze, więc dzięki temu rzadziej wchodzą. Pierwszy ruch to przeanalizowanie, czego używacie, i podjęcie decyzji, z których social mediów będziecie korzystać. Druga rada to zastanowienie się, co zyskujecie, ile czasu nad tym spędzacie. I potem na tej podstawie stwierdzić: co ja z tym czasem mogę zrobić lepszego dla siebie, dla mojej pracy. To pomaga sobie uświadomić, ile czasu spędzamy tak naprawdę w sieciach społecznościowych.

Istnieje kilka sposobów, jak można to zrobić. Jest taka darmowa aplikacja RescueTime, której sam używam. Jak dobrze się ją skonfiguruje, automatycznie liczy, ile czasu mamy otwarte dane strony. Tam będziecie mieć bardzo wyraźną statystykę. Natomiast jeszcze jest kwestia wchodzenia do sieci społecznościowych z telefonów – wtedy już RescueTime nie zadziała. Robiłem sobie kiedyś takie ćwiczenie przez dwa tygodnie. Włączyłem przypomnienie w telefonie i co godzinę zapisywałem, co dokładnie robiłem w poprzedniej godzinie, np. „20 minut – e-mail, 10 minut – Facebook, 15 minut – pisanie artykułów”. To było dosyć czasochłonne i niełatwe, by co godzinę skupić się i to zapisywać, ale podjąłem decyzję, że warto to zrobić. To jest też dobre ćwiczenie we wszelkich innych obszarach, nie tylko dla sprawdzenia, ile czasu spędzamy w sieci, lecz także ile czasu oglądamy filmy, szukamy czegoś, piszemy, analizujemy maile. To dało mi fajny przegląd tego, ile czasu na co przeznaczam. Bardzo to polecam.

Ostatnia rada w trzeciej zasadzie to korzystanie z internetu tylko do pracy. Chodzi o to, by wprowadzić zasadę, że internet służy tylko do pracy. Chodzi o to, by wprowadzić zasadę, że internet służy tylko do rozrywki. Nie oglądamy tam żadnych filmów na YouTube, nie patrzymy na Facebooka, nie scrollujemy Pinteresta, nie gramy w gry on-line, tylko korzystamy z internetu do pracy. Co o tym sądzicie? Dosyć ekstremalny pomysł, ale wydaje mi się, że gdyby komuś udało się to zrealizować – a pewnie nie ma takiej osoby – to bardzo zwiększyłoby to skuteczność danej osoby. Można zdecydować się na taki eksperyment może nie na stałe, ale na jeden dzień lub tydzień – internet nie do rozrywki, tylko do pracy. Jeżeli komuś uda się to zrobić, to zachęcam do podzielenia się wnioskami w komentarzach, bo na pewno będą one ciekawe.

Zasada numer cztery brzmi: „Limituj czas bez skupienia”. To również jest wymagający obszar. Pierwsza rada to: „Zaplanujcie każdą minutę swojego dnia”. Rano usiądźcie i zaplanujcie dokładnie, co w każdej godzinie, w każdej minucie tego konkretnego dnia będziecie robić. Oczywiście po jakimś czasie to stanie się nieaktualne, ale wtedy jeżeli coś się zmienia, to przeplanujcie wszystko. Dzięki temu każda Wasza minuta będzie spędzona intencjonalnie, unikniecie spędzenia go w sposób przypadkowy, płytki, jak to określa Cal. Pomyślcie, co chcecie zrobić. Jest to trudne; zakładam, że to niemożliwe, aby cały czas tak pracować, ale daje to ogromną intencjonalność. Niektórzy pewnie zastanawiają się, gdzie tu czas na spontaniczność, ale wydaje mi się, że jeżeli zaplanujemy czas niezaplanowany, to będzie on bardziej intencjonalny. Czyli np. powiemy, że od godziny 14 do 18 robimy rzeczy, których w ogóle nie mamy w planie. Jeżeli kogoś to przeraża, to może zaplanujcie sobie w ten sposób czas pracy albo tylko czas pracy głębokiej. Powiedzcie sobie: OK, teraz mam cztery godziny na najważniejsze zadania, więc zaplanuję je co do minuty, wykorzystam je jak najlepiej. Zachęcam do spróbowania chociaż takiej mniejszej formy. Ale jeśli komuś uda się to zrobić w pełnym wymiarze i cały dzień zaplanuje w ten sposób, to niech podzieli się wynikami.

Druga rada to ocena jakości każdej aktywności. W poprzednim punkcie powiedziałem o pomysłach zapisywania, ile czasu korzystacie z social media oraz że może warto zrobić to ćwiczenie, uwzględniając wszystkie swoje aktywności, całe swoje życie. Oprócz tego, że zobaczymy, w jaki sposób spędzamy czas, może warto dać taką flagę, jaka jest jego jakość. To wiąże się trochę z tym, co jest napisane w książce *Esencjalista*. Tam autor proponuje, żeby wszystkim swoim aktywnościom przyznać flagę od 1 do 10 – 1 oznacza rzeczy, których nie lubicie robić i nie mają wartości, a 10 to świetne rzeczy, której najbardziej lubicie robić i przynoszą Wam największą wartość. Sugeruje, aby zostawić 9 i 10. Można to zrobić, gdy ma się listę rzeczy, które się w ogóle robi. Więc najpierw spiszmy sobie rzeczy, które robimy, i każdą z nich oceńmy.

Przedostatnia rada jest taka, byście poprosili swojego szefa o budżet na nieistotną pracę. Przypuszczam, że gdybyście podeszli do szefa i zapytali, ile czasu możecie przeznaczyć na nieistotne rzeczy, to on spojrzy na Was jak na wariata i powie, że zero. A co to jest ten nieistotny czas albo nieistotna praca? Np. natychmiastowe odpowiadanie na maile, udział we wszystkich spotkaniach, wymóg, żebyście w określonym czasie byli na Slacku czy Skypie. Okazuje się, że tego czasu jest całkiem sporo. Jeśli podacie jakieś dane statystyczne, które udostępnione są w książce *Deep Work*, jak to wpływa na Waszą pracę, to może wtedy uda się określić, że 30% przeznaczane jest na pracę nieistotną, a reszta – na głęboką. I wtedy poinformujcie swoich kolegów, że zgodnie z ustaleniami z szefem macie tylko 30% na pracę nieistotną, więc możecie wziąć udział w jednym czy dwóch spotkaniach, raz dziennie odpowiadać na maile itp. Zachęcam do tego typu eksperymentu. Kiedyś tego próbowałem, to było bardzo ciekawe, a okazało się też bardzo efektywne. Takie eksperymenty robiłem sobie dla części dnia, ale nie dla całości.

Ostatnia rada brzmi: „Bądźcie trudno dostępni”. W tej radzie chodzi głównie o dostępność w kontekście komunikacji mailowej, ale może też chodzić o taką dostępność fizyczną w biurze, np. w pokoju spotkań, żeby nikt Wam nie przeszkadzał, czasami praca z domu, z innej części biura. A w kontekście e-maili chodzi o to, żeby przede wszystkim nie sprawdzać ich za często, przyzwyczaić ludzi do tego, że maile to komunikacja asynchroniczna, do tego, że jeżeli w mailu nie ma konkretnego pytania, to na niego nie odpowiadacie. Napisać autoresponder z informacją, że pocztę sprawdzacie raz na dwa dni i w tym czasie będziecie odpowiadać. Jeśli sami odpowiadacie na maile, to zadajcie dokładniejsze pytania, które pozwolą skrócić ping-ponga mailowego. Chodzi o to, żeby jak najmniej czasu spędzać na odpowiadaniu na maile. Nauczyć ludzi, że jeżeli piszą mail, to musi być konkretny, żebyście Wy na niego odpowiedzieli. Dzięki temu komunikacji będzie mniej. W innych książkach jest

taka rada, żeby tylko dwa razy w ciągu dnia sprawdzać pocztę albo robić to tylko rano i nauczyć ludzi, że komunikacja mailowa jest właśnie asynchroniczna.

I to tyle lekcji z *Deep Work*. Odkąd przeczytałem tę książkę, stosuję niektóre z tych zasad, część zagościła na stałe, z niektórymi czasami eksperymentuję. Widzę, jak wiele to zmienia w mojej pracy. Jeżeli tylko zdołam wejść w stan pracy głębokiej i wyeliminować przeszkadzacze, to moja skuteczność rośnie skokowo. Polecam Wam eksperymenty.

W notatkach do tego podcastu podlinkuję dyskusję Radka i Michała z Nozbe z ich podcastu „The Podcast”, bo oni tam przez dwa, trzy odcinki dyskutowali o tym, jak wprowadzają te zasady w życie. Mówili nawet o takim specjalnym Excelu, który stworzyli do monitorowania pracy głębokiej. Są tam ciekawe spostrzeżenia.

W notatkach dostaniecie też link do *Deep Work*. Zaznaczam, że jest to link afiliacyjny. Dla Was cena jest taka sama jak w innych sklepach, a ja dostaję małą prowizję, jeśli kupicie książkę za pomocą tego linku. Więc z góry dziękuję za wsparcie.

Chcę jeszcze wspomnieć, że dalej dostępny jest e-book, który napisałem. Zbiera on informacje z bloga, artykuły, ustawia w kolejności i trochę u wspólnia język. Może dzięki temu komuś łatwiej będzie poznać całą drogę od tego, czym są talenty, aż po pracę w zespołach. Zapraszam na stronę npp.run/ebook, tam możecie wejść do sklepu i kupić e-book.

Na koniec jak zwykle dziękuję patronom za bezcenne wsparcie. Dziękuję Wam, że słuchacie.

Do usłyszenia w kolejnym odcinku już niedługo!