

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

Cześć! Ja nazywam się Sylwia Tomaszewska, a ty słuchasz Ogarniam się podcastu, w którym opowiadam, jak ogarniam zdrowy styl życia, intuicyjne odżywianie, rozwój osobisty i dbanie o siebie. A to wszystko po to, by pomóc ci uwierzyć we własne możliwości oraz zainspirować cię do poprawy jakości twojego życia.

Cześć!

Niesamowicie cieszę się na ten odcinek.

Po pierwsze dlatego, że temat produktywności jest zagadnieniem niesamowicie ciekawym i jest to zdecydowanie mój konik.

Jest to jedno z moich chyba największych zainteresowań i takich obszarów, w którym cały czas się rozwijam i w których naprawdę osiągam bardzo satysfakcjonujące mnie rezultaty.

Po drugie jest to też temat, który jako jeden z najczęstszych pojawia się w DM-ach z prośbą do mnie. Sylwia podzieli się swoimi radami, sposobami, jak ty to robisz, jak ogarniasz tyle rzeczy, bo faktycznie jestem osobą dobrze zorganizowaną osobą, która ogarnia wiele dziedzin swojego życia jednocześnie. I szczerze mówiąc ja żyję w swojej bańce, więc dla mnie to jest teraz taki status kwot, to jest moja normalność, ale nie było tak zawsze.

Też przeszłam bardzo długą drogę ucząc się tego wszystkiego i szukając tych swoich sposobów na produktywność.

No i właśnie nimi się też z tobą dzisiaj podzielę.

Nie będą to sposoby typu śpi lepiej, jedz zdrowiej, bo oczywiście to jest ważne, to jest kluczowe.

Ale ty to już wiesz, więc nie będę traciła twojego czasu takimi banałami.

Tylko tutaj polecimy dzisiaj konkretami. Będzie dużo wartości berytorycznej, która będzie dosyć uniwersalna.

Tak chciałam właśnie nagrać ten odcinek, żeby wartość znalazły tutaj zarówno osoby, które na przykład są jeszcze w szkole, uczą się jak i studenci, jak i osoby, które pracują, które już nie mają problemów związanych z produktywnością, narzucaną im przez na przykład szkołę, ale mogą mieć też narzucane przez wzgląd na pracę, albo po prostu same dla siebie chcą się rozwijać w jakiejś dziedzinie, męczy ich prokrastynacja w pewnych dziedzinach ich życia i szukają tego, jak lepiej zorganizować ten czas, jak robić efektywniej, a na przykład w krótszym czasie.

Oprócz moich sposobów, a mam ich tutaj aż 25, odpowiem też na kilka pytań, które zadaliście mi na Instagramie,

gdy wrzuciłam relacje, że taki właśnie odcinek powstaje.

Pytania pojawiły się bardzo, bardzo ciekawe i dodałam tę relację 4 godziny temu, więc pewnie jeszcze dużo ciekawych pytań się pojawi,

ale odpowiem na nie albo innym razem, albo jeszcze w innym dedykowanym temu tematowi odcinku, bo jest to naprawdę temat bardzo szeroki i produktywność, tak jak już wspominałam, jest to niewątpliwie jeden z moich ulubionych tematów w których cały czas ja również się rozwijam.

Ale zanim jeszcze przejdziemy do tych sposobów, ważna kwestia, którą chcę zaznaczyć.

W produktywności nie chodzi o to, by stać się robotem, w moim rozumieniu produktywności.

Nie chodzi o to, abyśmy my stawali się niewolnikami, robienia rzeczy, odhaczania, realizowania naszych celów.

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

Nie. Nie chodzi o to, by być idealnie zorganizowanym, tylko produktywni chcemy być po coś. Chcemy mieć więcej czasu, chcemy móc więcej odpoczywać, realizować nasze pasje, robić więcej ważnych dla nas rzeczy, bo często wpadamy w wir produktywności, w którym my łapiemy się na tym, że jesteśmy jak w takim kołowrodku. Robimy dużo rzeczy, ale nie robimy rzeczy ważnych, nie robimy rzeczy, które są istotne dla nas, które są produktywne dla nas, tylko po prostu realizujemy miliard rzeczy, które tak naprawdę nie przybliżają nas do żadnego celu, nie kierują nas w żadne konkretne miejsce, w którym my chcielibyśmy się znaleźć. Więc o takiej produktywności tutaj nie mówimy i chciałabym też zaznaczyć, że produktywność dla każdego będzie wyglądała trochę inaczej. Ona będzie się różniła w zależności od tego, jak wygląda nasze życie, w jakiej sytuacji my się znajdujemy i na jakim jego etapie jesteśmy. Inną sytuację ma kobieta wychowująca czwórkę dzieci, inną sytuację ma mężczyzna pracujący od 8 do 20, bo pnie się teraz na szczeblach swojej kariery. Inną sytuację będzie miał przedsiębiorca czy freelancer, osoba pracująca na siebie. Jeszcze inną będzie miał uczeń szkoły średniej, a zupełnie inną będzie miał student, który do tego jest sportowcem, jest np. w kadrze i ma natłok obowiązków też związanych z treningami. Więc tutaj kluczowe jest, że tak jak z dietą nie ma jednego sposobu odżywiania, który jest dobry dla wszystkich. Ja np. będąc fanką na biału zjadłabym sobie jakiś posiłek, po którym czułabym się fantastycznie, fenomenalnie i po prostu byłby dla mnie satysfakcjonujący, pyszny, odżywczy i picobelo. A dla drugiej osoby, która np. ma nie tolerancję laktozy, ten sam mleczny posiłek byłby gwoździem do trumny, ona czułaby się po nim fatalnie, miałaby spadek energii i nie byłby to posiłek, który sprawia, że dla niej będzie korzystne. Także ja zachęcam tutaj do sprawdzania, do eksperymentowania, do eksplorowania tych sposobów, tych metod i przede wszystkim do tego, aby skroić je pod swoją miarę, tak się chyba mówi, albo może i nie, w każdym razie, aby dopasować ją do twojej sytuacji, twoich predyspozycji, twojego życia i tego, co dla ciebie jest dobre. Oczywiście te schematy produktywności będą też zależały od tego, w jakim okresie ty się w swoim życiu znajdujesz, nie tylko w jakiej sytuacji, ale po prostu w okresie, no bo może teraz jesteś na etapie, gdy chodzisz sobie do szkoły i od poniedziałku do piątku twoje rutyny produktywności będą wyglądały w pewien sposób. W weekendy będą wyglądały inaczej, w okresie, gdy na przykład pisziesz książkę, będą wyglądały inaczej niż w okresie, gdy założymy dla ciebie priorytetem jest poranne bieganie i wtedy w zależności od tego, co jest też dla ciebie kluczowe, one będą się różniły, będą się różniły od dni tygodnia, od pół roku, od pracy, którą masz do

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

wykonania, od różnych projektów, więc to tak naprawdę zależy i tutaj też fajnie sobie dostosowywać to do siebie, być dosyć płynnym i zauważać, kiedy jest ten moment, gdy coś się dla nas sprawdza, a kiedy już ta sama rzecz może w innej sytuacji być nieadekwatna.

Nawet u mnie te rutyny związane z produktywnością zależą od różnych okresów.

Inaczej wyglądało moje życie i moja produktywność w momencie, gdy miałam mało obowiązków, na przykład byłam w podstawówce, miałam wakacje,

a inaczej wygląda teraz, gdy ogarniam podcast, pracę, życie osobiste, życie towarzyskie, rozwój osobisty, szkołę, maturę.

Jeszcze jeden projekt, drugi duży projekt i jakoś to wszystko jednak godzę.

Tutaj dzięki temu, dzięki temu natłokowi tych rzeczy, ja też się tak naprawdę tej produktywności nauczyłam

i zawsze się kiedyś bałam, że Jezu przytłoczy mnie natłok rzeczy.

Ale na szczęście mam jakąś taką sobie cechę, że jak biorę sobie dużo rzeczy na głowę, to wtedy jestem też o wiele bardziej zorganizowana.

Więc jeśli ty teraz jesteś w takiej sytuacji, że nie musisz na siłę zapychać sobie kalendarza rzeczami, że nie musisz być idealnie chodzić jak w zegarku,

to myślę, że nic na siłę i to też jest fajne, ale jeśli z drugiej strony boisz się, że będziecie przytłaczała ilość rzeczy, które chcesz zrealizować,

to tutaj wielotorowo po pierwsze trzeba się zastanowić, czy po prostu nie bierzesz na siebie zbyt dużej ilości rzeczy, jeśli na przykład z czymś się nie wyrabiasz.

Po drugie, czy nie są to obawy, które tak naprawdę nie mają żadnego podłoża, bo jeśli boisz się, że ok, na przykład dostaniesz nowe stanowisko w pracy,

będziesz miał większy zakres obowiązków i nie będziesz wyrabiać.

Myślę, że jest to możliwe, aczkolwiek z drugiej strony, dzięki właśnie temu, że słuchasz takiego odcinka, dzięki temu, że będziesz w tej sytuacji,

nauczysz się nowych sposobów jak sobie radzić z tym pogodzeniem wszystkich obowiązków,

w takich sytuacjach też kolejna sprawa, to są priorytety i to też jest jeden z punktów, także zaraz go bardziej rozwinę,

ale właśnie myślę, że możemy już przejść do tych konkretnych sposobów.

Mam tutaj przeróżne kategorie, zarówno te związane z samym planowaniem, jak i te bardziej życiowe związane z well-beingiem.

Mam te, które pomogą ci zrealizować konkretne taski, te, które pomogą na przykład wykorzystać narzędzie, jakim jest telefon do zwiększania swojej produktywności.

Także myślę, że będą one bardzo przydatne i ogólne, że wiele dziedzin tutaj na tę produktywność nam się będzie składało

i są podzielone kolejnością losową, także nie ma to jakiegoś ogromnego znaczenia, że jedna pozycja jest pierwsza, a kolejna jest siódma.

Pierwsza sprawa, czas produktywności.

Jeśli jesteś osobą, która najlepiej pracuje rano, pracuj rano.

Jeśli jesteś osobą, która najlepiej pracuje wieczorem, ok, zostaw sobie rzeczy na wieczór, to bardzo zależy.

Ja jestem osobą, która najlepiej pracuje rano, więc ja wolę położyć się wcześniej wstać, bo

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

wieczorem mój mózg nie funkcjonuje i ok, jest w stanie robić rzeczy kreatywne w ogóle.

Taka ciekawostka, że generalnie nasz umysł na pewno nie w 100% przypadków, ale w większości zdecydowanej przypadków jest to potwierdzony badaniami.

Najlepiej nad takimi logicznymi rzeczami pracuje rano, a nad kreatywnymi rzeczami po południu wieczorem, także ja rano też zawsze robię rzeczy, które wymagają ode mnie więcej uwagi, więcej skupienia, więcej logicznego myślenia,

a na wieczór zostawiam sobie rzeczy mniej wymagające albo nic sobie nie zostawiam na wieczór, no bo tak jak mówię, ja jestem najbardziej efektywna rano i to jest czas, który ja mam zaplanowany na moje priorytety.

Nie planuję wtedy spotkań, staram się nie planować wtedy lekarzy, urzędów, rano po prostu robić rzeczy, które są dla mnie ważne.

Ok, jeśli masz szkołę, jeśli masz pracę, rozumiem, ja też, ale rano zawsze wolę wstać wcześniej i zrobić to, co mam do zrobienia właśnie w tej porze niż potem wieczorem zabierać się do tego godzinami.

Ale z drugiej strony, jeśli jesteś sową i wolisz się uczyć wieczorem, a rano po prostu nie myślisz, bo znam też takich ludzi, to spoko, spędź sobie poranek tak jak lubisz, bez żadnych nerwów, zjedź sobie śniadanie

i zrób, co masz zrobić, potem wracasz do domu i masz czas, który poświęcasz na to, co jest dla ciebie najważniejsze.

Tylko właśnie ważne jest wtedy, żeby faktycznie ten czas produktywności sobie zabukować i zrobić to nie, że wtedy, kiedy ty chcesz być produktywnym, bo ja też bym chciała być na przykład produktywna wieczorem, ale nie jestem.

Mój organizm tak nie działa, więc pogodziłam się z tym, wyznaczyłam czas produktywności i tego się trzymam.

Druga rzecz, która poniekąd łączy się z czasem produktywności i w sumie to jest kwestia, od której ja chyba zaczynałam swoją przygodę z produktywnością.

Ona na pewno w ogromnym stopniu wpłynęła na to, jak ja funkcjonuję właśnie w tych moich porankach, czyli jest to rano bez telefonu.

Mówiłam o tym w podkaście niejednokrotnie, rano nie używam social mediów, nie używam telefonów, no i co, nie dzwonię, nie piszę, jeśli mam do sprawdzenia jakieś maile czy cokolwiek, robię to po prostu w późniejszych godzinach, gdy już zrobię rzeczy, które mam zaplanowane na dany poranek.

Gwarantuję wam, świat się nie zawali, jeśli coś was w nocy ominie, jeśli byłoby coś pilnego, o czym musielibyście wiedzieć, dowiedzielibyście się, a jeśli macie zaplanowane jakieś rzeczy, zaczniecie scrollować Instagrama, TikToka, Facebooka czy co tam innego, czy nawet dostaniecie informacje ze świata zewnętrznego, ktoś coś będzie od was chciał, ktoś do was napisze na Messengerze, to już działa na nasz mózg w ten sposób, że jesteśmy skupieni na tych innych rzeczach, a nie na tym, co jest dla nas tak naprawdę ważne i co chcemy zrobić.

Trzecia sprawa, zaczynaj od najważniejszych i najtrudniejszych rzeczy. Najtrudniejszych mam tu na myśli najbardziej wymagających, takich, które wymagają od ciebie największego wysiłku, żeby po prostu się do nich zabrać,

bo w momencie, gdy już do tego usiądziesz, no to potem najważniejszą rzecz, którą masz do zrealizowania w danym dniu, masz już zrobioną, a gdy potem coś się stanie, rozbolicie głowa, coś ci

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

wypadnie, będziesz musiał, musiała gdzieś pojechać, coś załatwić, twój plan dnia się zmieni, wypadnie coś pilnego, no to te najważniejsze rzeczy i tak masz już zrobiony.

Dlatego ja bardzo lubię zaczynać od takich rzeczy, tym bardziej, że jeśli coś jest dla mnie ważne, to ja mam coś takiego, że cały czas o tym myślę.

Więc gdybym ja nie zrobiła tego rano, to myślałabym o tym cały dzień i cały dzień miałabym to z tyłu głowy, co dodatkowo by mnie męczyło i jest to mi po prostu niepotrzebne.

Rano mamy też największą silną wolę i mamy największe zasoby psychoenergetyczne, jesteśmy wyspani, także to też ułatwia, więc tutaj dla mnie po prostu ten rano jest taki zbawienny, ale tak jak mówiłam, nie każdy dostosuje to pod siebie.

A żeby jednak ta najważniejsza i najbardziej wymagająca rzecz stała się dla nas łatwiejsza, to punkt czwarty, obniżanie progu wejścia.

Czyli jeśli masz do zrealizowania jakąś partię materiału, tak? Załóżmy, uczysz się czegoś.

No to zacznij od założenia sobie, że nauczysz się jednego zagadnienia, że to będzie pięć słówek, że to będzie rozwiązanie jednego zadania, jednego typu zadania,

że to będzie na przykład, jeśli chcesz rano ćwiczyć, niech to będzie przybrani się w strój do ćwiczeń, albo przebiegnięcie minuty.

Jeśli na przykład to są rzeczy jakieś twórcze, tak jak w moim przypadku u mnie jest to wybranie muzyki do stworzenia rysa.

I to jest mały próg wejścia, mały opór dla mojego umysłu, żebym ja po prostu zaczęła coś robić.

Bo tak naprawdę najtrudniejsze w robieniu rzeczy jest zaczęcie.

Jest to, że ty decydujesz, że siadasz do tego biurka, bierzesz te buty, idziesz na siłownię, po prostu jest to, że ty musisz zacząć.

Bo potem już idzie z górki. Ty wiesz, że po treningu będziesz czuł się świetnie, ty wiesz, że jak się nauczysz, to będziesz usatysfakcjonowany.

Ty wiesz, że jak to zrobisz, to zbliżysz się do osiągnięcia jakiegoś celu, no ale najciężiej jest zacząć.

Więc obniżanie progu wejścia jest świetnym tipem i po prostu to jest coś, co rozbraja system i rozbraja nasz mózg.

No bo kurczę, ile to są, nie wiem, trzy słówka, ile to jest jedno zadanie, to jest bardzo mało.

A bardzo możliwe, że jeśli ty faktycznie usiądziesz do tego i wkręcisz się w ten wir nauki, czy sportu, czy cokolwiek innego, na przykład, nie wiem, czytania książki, tak, zacznij od jednego zdania.

I z czasem zobaczysz, jak ta ilość też będzie się zwiększała, jak to będzie dla ciebie bardziej naturalne, to po prostu zaczniesz wchodzić ci w nawyg.

Dzięki temu, że łatwiej będzie ci zacząć. A potem to już gwarantuje ci, nie obejrzyś się, aż będziesz czytał 5, 10, 50 stron.

Numer 5, lista priorytetów.

Oczywiście musimy wiedzieć, co jest dla nas najważniejsze, co jest mniej ważne, co jest dla nas kluczem priorytetem w danym okresie swojego życia, a co nie.

Ja teraz mam takie dwa miesiące, że mam konkretny priorytet, który jest dla mnie najważniejszy i wszystkie inne rzeczy odkładam sobie.

Odkładam sobie w czasie, zrealizuję je sobie za jakiś czas, ale teraz na ten okres jest to konkretny cel, konkretna rzecz, którą mam sprecyzowaną.

To jest mój priorytet i po prostu wszystko, co robię, te poranne rzeczy też zaczynam właśnie od tego konkretnego celu.



## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

To ogromnie ułatwia też proces decyzyjny, bo gdy masz wypisany cel, że teraz twoim priorytetem jest założmy nauka albo budowanie własnej firmy.

To znacznie łatwiej będzie ci odmówić jakiegoś wyjścia, spotkania towarzyskiego, imprezy, niż w momencie, gdy założmy twoim priorytetem będzie poznawanie nowych ludzi.

Bo ok, jeśli to jest twoim priorytetem teraz, tak, to nie ma w tym nic złego, to nie jest tak, że wybór wyjścia na imprezy zawsze jest gorszy, niż to, aby zostać w domu i czytać książkę.

Może być gorszy, jeśli twoim priorytetem jest czytać książkę, ale jeśli twoim priorytetem jest wyjść, tak, że jeśli ty chcesz teraz na przykład poznawać nowych ludzi albo nawet tego danego wieczoru. Dla ciebie priorytetem jest dobrze się bawić, no to śmiało, jakby wybór wtedy jest oczywisty, tylko właśnie, żeby to wiedzieć, żeby mieć łatwość w podjęciu tej decyzji, trzeba wiedzieć, co jest twoim priorytetem.

Numer 6, poniekąd związany też z tymi priorytetami i tym, o czym już mówiłam, czyli zeszyt, notatka w telefonie z pomysłami, z różnymi przemyśleniami, z jakimiś życzeniami do zrobienia, czy życzeniami, które chcesz zlicerować, tak, chcesz poszperać sobie, dowiedzieć się o nich więcej.

No i ja właśnie zrobiłam sobie taką notatkę ze względu na to, że te dwa miesiące mam teraz bardzo, bardzo intensywne i mam jasno wyznaczone priorytety.

Wiem konkretnie, co mam robić, co jest dla mnie ważne i jestem wyjęta jakby z innych dziedzin swojego życia, z innych projektów, pomysłów, które do mnie przychodzą.

No po prostu jestem nakierowana na ten mój cel, ale mam notatkę w telefonie, w której zapisuję sobie wszystkie swoje pomysły, jakieś projekty, które chciałabym realizować, jakieś przemyślenia, jakieś, no nie wiem, na przykład pomysły na ebooka, którego mogłabym stworzyć, więc tam to wszystko sobie wpisuję, żeby za dwa miesiące móc do tego wrócić.

I pierwsza sprawa, jeśli coś dalej będzie w mojej głowie się tliło, no to zobaczę, że ok, to jest sprawa, którą warto się zainteresować, warto zrobić większy liser, czy warto się nią teraz zająć.

A jeśli nie, jeśli stwierdzę za te dwa miesiące, że Sylwia to był jednak głupi pomysł, no to dzięki temu ten okres dwóch miesięcy, w których będę miała czas, żeby sobie na spokojnie przemyśleć, wiecie, przez dwa miesiące to człowiek, to się może jeszcze zmienić pięć razy.

No to właśnie mogę zbaryfikować, czy ten mój pomysł, to przemyślenie było na pewno akuratne.

Siódma sprawa, gdy już mamy wyznaczone te nasze priorytety, gdy wszystkie inne rzeczy wpisujemy na listę, no to spraw by to było oczywiste.

Czyli chcemy tutaj poniekąd stworzyć nawyk, tak? Jeśli chcesz rano pić szklankę wody, no to przygotuj sobie szklankę wody, która będzie stała przy łóżku, żeby rano po prostu mieć ją pod ręką, żeby ją widzieć, żebyś nie musiał sobie przypominać, że o nie, ty rano masz ten nawyk i teraz chcesz go wykształcać.

Nie, po prostu ty widzisz szklankę, no to bierzesz, pijesz, tak? Tyle, koniec. Jeśli bierzesz witaminki, możesz sobie ustawić budzik na konkretną godzinę, żeby faktycznie pamiętać i codziennie je brać.

Jeśli rano planujesz pracować albo pisać książkę, no to ok, masz komputer, gotowe biurko do pracy i bierzesz się do roboty od razu po wstaniu.

Jeśli chcesz nagrać podcast, tak? No to wyciągasz mikrofon, żeby widzieć go, że on stoi i czeka, aż przysiądziesz i coś do niego powiesz.

No z bieganiem tak samo, buty tak, do treningu, gdzieś ułożony strój do ćwiczeń, no więc takie rzeczy, żeby to faktycznie było dla ciebie oczywiste.

Co jest też fajne właśnie pod kątem badań naukowych, że na przykład w domach, w których na stole

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

stoi miska z owocami, miska z warzywami, tam są znacznie lepsze nawyki żywieniowe, tam się je więcej tych owoców i warzyw niż w domach, w których na przykład w misce stoją słodczyce, tak?

Czy orzeszki? Części się po to sięga, no bo po prostu jest to na widoku. Ja sama widzę po sobie, że jeśli mam w domu wystawione założmy słodczyce, to ja nawet nie mając ochoty na słodkie, zaczynam mieć tę ochotę, bo je widzę.

A z drugiej strony, jeśli na przykład moja mama stwierdzi, że pokroi warzywa i położy je gdzieś na widoku, to ja wtedy też automatycznie nabieram ochotę na te warzywa, sięgam sobie po marchewkę i chrupię, więc to jest bardzo ważne, żeby tworzyć sobie takie sprzyjające środowisko i żeby to było dla nas oczywiste.

Numer 8. Metoda dwóch minut. Nie ma chyba bardziej nieproduktywnej rzeczy niż założmy wpisywanie do kalendarza zrobienia rzeczy, która zajmie nam 15 sekund,

a samo dojście do kalendarza zajmie nam minutę, powiedzmy, i samo zapisanie też zajmie nam kolejne 30 sekund, więc w sumie w tym czasie 6 razy zdążylibyśmy zrobić tę czynność.

Ja wyznaję taką zasadę, nie zawsze się oczywiście do niej stosuję, ale w większości przypadków. Jeśli coś zajmij mi mniej niż 2 minuty, to ja nigdzie tego nie wpisuję, tylko robię to od razu, no bo właśnie.

Dzięki temu nie będzie mi coś widniało z tyłu głowy, nie będę musiała pamiętać, że ja się musiałam jeszcze to zrobić, tak?

Czyli no nie wiem, macie wypakować zmywarkę, zajmuję wam to 2 minuty, to nie wpisujcie tego w kalendarz, zróbcie to od razu.

No chyba, że naprawdę macie coś ważnego pilnego, tak, jest to poranek, w którym macie czas święty, czas na najważniejsze, najbardziej wymagające od was rzeczy, to faktycznie wtedy ta zmywarka może poczekać.

Ale jeśli nie wiem, macie jakieś małe rzeczy, coś tutaj przetrzeć szafkę, wiecie jakieś takie głupoty, no to faktycznie jeśli zajmuje to mniej niż 2 minuty, warto zrobić to od razu.

Dziewiątka, zrób konkretny plan. Czy to ma być plan nauki, czy plan realizacji celu, czy plan odcinka? W moim przypadku warto to zrobić, bo dzięki temu też w przyszłości zaoszczędzasz czas.

Jeśli chodzi o planowanie, bo właśnie w temacie produktywności myślę, że ono też się zawiera i dostałam właśnie w tym okienku też sporo pytań o to, jaki ja planuję swój dzień, tydzień, czas.

Chciałabym nagrać o tym osobny odcinek, bo jest to obszerne zagadnienie i tutaj nie chcę mieszać tych dwóch tematów.

Tutaj konkretne sposoby o planowaniu też opowiem przy następnej okazji, dlatego że właśnie u mnie to jest proces, do którego przykładam bardzo dużą wagę, dlatego że jest inwestycją i to w moim przypadku ogromnie opłacalną.

Jeśli ja sobie coś dobrze zaplanuję, poświęcę na to czas, to potem naprawdę dzięki tej strategii działania ja oszczędzam setki godzin na to, że wiem, co mam robić.

Nie martwię się tym, że kurde, mogłabym zrobić to albo to, nie gubię się w natłoku informacji, w natłoku rzeczy, które są do zrobienia. Nie, mam konkretnie zaplanowane i potem ja już nic nie robię, potem ja po prostu realizuję ten plan.

Nie mam wpisany do kalendarza to, to i to i odhaczam i mam pewność, że to przybliży mnie w danym kierunku i że to doprowadzi mnie do celu, a nie odczuwam jakoś bardzo, żebym go realizowała.

No i bo tutaj wiadomo też właśnie i tak nawykowo to gdzieś wchodzi, no i jednak są to rozbite

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

aktywności, które właśnie przybliżają mnie do celu, ale dobra, bo nie chcę się tu rozgadywać o tym planowaniu.

Punkt dziesiąty. Bądź przygotowany. Czyli jeśli wiesz, że będziesz jechać do lekarza, do urzędu, czy gdziekolwiek, że będziesz gdzieś podróżować, przemieszczać się, jechać pociągiem, autobusem, mniej zawsze ze sobą.

Książkę, słuchawki bądź jakieś materiały, które musisz przeczytać, jakiś materiał, którego musisz się nauczyć, żeby wykorzystywać ten czas właśnie w komunikacji miejskiej, czas w oczekiwaniu na coś produktywnie, żeby nie marnować go, bo no nawet sytuacja jest dzisiaj.

Ja się nie mam u lekarza około dwudziestu minut, na to aż wejść. No i dzięki temu czytałam sobie książkę. Tak zawsze staram się mieć ze sobą, jeśli nie książkę, no to chociaż słuchawki posłuchać jakiegoś podcastu.

Także myślę, że to jest też świetna opcja, dzięki której naprawdę możecie odzyskać setki godzin. No ja też w tramwaju bardzo często na przykład wyciągam sobie teczkę, w której mam jakiś słówka, których muszę się nauczyć, albo jakąś partię materiału.

Jakieś, nie wiem, opracowania, lektur na przykład, jeśli to jest wam teraz potrzebne, tak, więc tutaj warto wykorzystywać ten czas.

Punkt jedenasty, czyli łączenie czynności. To po niekoncie gdzieś tam wiąże z tym poprzednim punktem, ale chodzi o to, że jeśli na przykład idziesz na spacer, to pójdz sobie audiobook.

Oczywiście nie zawsze, ja na przykład teraz miałam weekend bez social mediów i czułam, że po prostu na spacerze miałam ze sobą słuchawki, ale czułam, że to nie jest to, że ja chcę się odbytować, że mój mózg potrzebuje odpoczenia i chodziłam sobie bez żadnych rozpraszaczy dźwięków.

No ale tak jak mówię, wtedy to był dla mnie priorytet i wtedy czułam, że to jest coś, co ja chcę i co jest dla mnie dobre, ale w większości przypadków raczej jak gdzieś chodzę, spaceruję, no to właśnie łączę tę czynność ze słuchaniem podcastów, ze słuchaniem audiobooków, ze słuchaniem...

Opracowań lektur, tak jak już mówiłam, tak? To jest też w ogóle super forma nauki i taki protib, że jeśli macie materiał, który jest nagrany, jest audio i tak musicie go przesłuchać, to przecież można to robić chodząc, spacerując, robiąc coś.

I to jest także też fajne łączenie czynności, na przykład o kolejna rzecz, którą robię i taka jakby mała, a teraz mi się o niej przypomniało, jest dla mnie ważna aktywność fizyczna, więc no oprócz spacerów załóżmy w miejsca, w które mam niedaleko, robię też tak, że wchodzę na piąte piętro z hodami.

I to jest mała rzecz, ale no na przykład, wiecie, wchodzicie tak sobie trzy, cztery razy dziennie i tu też jest fajna aktywność, nie zajmuje to dużo czasu, myślę, że znalazłoby się w tej zasadzie dwóch minut, a też fajnie, no bo łączy wasz cel, jakim jest aktywność fizyczna i ruch, z tym, że no nie robicie tego, nie wiadomo jak długo, nie wymaga to od was, nie wiadomo jak dużo dodatkowej energii i poświęcenia,

nie musicie gospodarować dodatkowej godziny na trening, wchodzenia po schodkach takich na maszynie, tak, tylko po prostu robicie to w swoim codziennym życiu.

I też na przykład gotując, można sobie czegoś słuchać, jak idziecie na spacer, no to przy okazji możecie odebrać paczkę z paczkomatu albo zrobić zakupy, żeby łączyć te czynności i jakoś pakować to, jeśli da się połączyć coś, żeby po prostu no produktywnie, efektywnie zrealizować wszystko to, co mamy do zrobienia za jednym razem.

Nie jeździć dwa razy po chleb, nie jeździć potem w drugi, koniec miasta, nie wiem, kupić coś innego,



## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

papier taletowy, a potem wracać jeszcze raz obok piekarni, w okolice, żeby zajść do apteki.

Nie, po prostu tak sobie planujemy, żeby jakoś tak logistycznie fajnie to sobie rozplanować i dzięki temu odzyskać naprawdę dużo czasu.

Jak już jesteśmy też trochę przygotowaniu z podkastem, przy gotowaniu z podkastem, w ten sposób, no to przygotować można sobie posiłki na dwa dni, ale tutaj zrobiłam gresów, ale tak, gotowanie na dwa dni jest sprawą świetną.

Jeśli coś robisz, zrób więcej, możesz nawet nie jeść od razu na drugi dzień, bo w sumie nigdy nie wiadomo na co tam nasz organizm będzie miał ochotę, ale wtedy możesz to sobie odgrzać za dwa dni, za trzy dni, bądź zamrozić i mieć za jakiś czas po prostu do wyjęcia, do zjedzenia.

U mnie to oszczędza mnóstwo czasu, także jak najbardziej polecam.

Jeśli tak jak ja, na przykład przemieszczacie się i mieszkacie w różnych miejscach, założmy na weekend wracacie sobie do domu rodzinnego, a w tygodniu mieszkacie w akademiku,

no to też polecam bardzo robić zdjęcia różnych książek, różnych materiałów czy nawet kalendarza. Ja bez kalendarza po prostu czuję się jakby z prawej ręki, więc zawsze robię zdjęcia tego co mam zaplanowane na dany tydzień, dzięki czemu nawet jeśli zdarzyłoby mi się czegoś zapomnieć, zapomniałabym tego kalendarza, to ja wiem co mam robić.

No i oczywiście też mniej dźwigania, jeśli nie musicie czegoś brać, jeśli założmy, nie wiem, możecie mieć jakąś kserówkę zamiast całej książki albo zdjęcie zamiast całych stert podręczników.

Jezu przecież w szkole uczniowie jak noszą tak ciężkie plecaki. Zresztą ja też byłam tą osobą, która wszystkie ćwiczenia zeszyt podręczniki nosiła na swoich plecach.

No także nie polecam, nie polecam teraz już tak, nie robię zdecydowanie, także jeśli wy nie musicie to mamy takie teraz możliwości, że naprawdę wykorzystajmy z nich.

Przechodząc płynnie do kolejnego punktu, czyli punktu 14, podział w kalendarzu tej listy z rzeczami do zrobienia na pory dnia.

Czyli jeśli rano właśnie robimy jakiś tam zakres obowiązku, założmy bardziej związanych z pracą, tak rano realizujemy rzeczy związane z pracą.

No to te zadania, które mamy do zrobienia, wpisujemy sobie obok tych tam krateczek, gdzie zaznaczamy taski do zrobienia, o ile tak zaznaczacie, ja tak zaznaczam.

Ja wpisuję sobie literkę r, tak, r jak rano, p jak popołudnie albo południe, w sumie i to zaczyna się na p, aw jak wieczór.

I dzięki temu po pierwsze wiem jakie zadania mam zrealizować w danej porze dnia, czyli rano nie zastanawiam się, a może to zadanie, a może to, a może teraz to.

Wiem konkretnie, które rzeczy mam do odhaczenia na rano, wiem, które rzeczy mam do odhaczenia po południu, a wiem, które mam do zrobienia wieczorem.

Jest to świetna opcja, bo po pierwsze macie większą satysfakcję po realizacji zadań na każdy dany okres, po drugie zwiększa się dzięki temu wasza motywacja do odhaczenia kolejnych,

a po trzecie, no i chyba najważniejsze, nie gubicie się w tych zadaniach, rano nie zastanawiacie się, a może zrobić teraz to, a może tamto,

a w sumie to byłoby dla mnie przyjemniejsze, tak, no bo założmy byłoby to coś, co masz zaplanowane na wieczór, tak, bo jest to coś łatwiejszego, bardziej kreatywnego,

no i chcesz zrobić to rano, ale z drugiej strony ta rzecz, którą rano zrobisz w 10 minut, wieczorem na przykład zajmie ci 30 minut,

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

a to, co wieczorem zajmie ci 20 minut i rano zajmie ci też 20 minut, no to jest tak trochę bezproduktywnie robić te rzeczy rano, jeśli inną rzecz możesz zrobić rano w 10 minut, a wieczorem zajęła by ci 30. Mam nadzieję, że było to zrozumiałe.

Przechodząc do tych naszych tasków realizowania rzeczy pół dnia, bardzo ważną kwestią jest punkt 15, czyli przerwy, tak, trzeba robić sobie przerwy

i ja polecam mało tego aktywne przerwy, bo nasz mózg najlepiej pracuje właśnie po aktywności fizycznej

i bardzo często jest tak, że my po prostu idąc na trening zmęczeni, wychodzimy z niego z większą ilością energii

i są na to też właśnie badania naukowe i potwierdzony jest fakt, że nasz mózg nawet do 2 godzin po aktywności fizycznej

pracuje o wiele lepiej niż bez niej, więc ja bardzo polecam robić sobie aktywne przerwy, naprawdę odpalić sobie jakąś piosenkę

albo trening taneczny na YouTube i potanzyć sobie przez dosłownie 3-5 minut, to nie musi być trening godzinny, to może być jakakolwiek forma aktywności.

Ja dzisiaj też podcast nagrywam po spacerze, po jakiejś aktywności i faktycznie mózg mi się dotlenił, ja się trochę poruszałam i lepiej teraz nagrywam mi się podcast,

także przerwy, ważna sprawa, aktywne przerwy, super opcja.

No i punkt 16, czyli ten odpoczynek.

Odpoczynek bardzo, bardzo ważna kwestia i tak naprawdę bez tego my nie ostrzyjemy piły, którą możemy ciąć drzewa.

W siedmiu nowykach skutecznego działania, Stephena Koeja czytałam właśnie taką świetną analogię, że można rąbać drzewo przez 5 godzin

tempą piły, nie wiem czy to było 5 godzin, w każdym razie, ale można też przez 3 godziny ostrzyć piłę, drzewo ściąć w 15 minut i mieć jeszcze dużo wolnego czasu.

Więc ja odpoczynek traktuję jako inwestycje.

Inwestycje w lepsze jutro, jeśli to jest odpoczynek wieczorny, albo inwestycje też w po prostu dalszą część dnia.

Znowu wrócę tutaj do tego, kiedy nagrywam ten odcinek.

Ja dzisiaj zrobiłam sobie to, co miałam zrobić, tak, zaplanowane na cały dzień.

Potem zrobiłam sobie drzemkę.

Po drzemce byłam na spacerze i dopiero wzięłam się za nagranie tego odcinka.

Czyli oprócz tego, że wypoczęłam, no bo o godzinie 15, gdzie byłam padnięta i gdzie stwierdziłam, że bez drzemki nie dam rady, nie nagrałabym tego odcinka.

Strasznie bym się z nim męczyła.

Zajęłoby mi to ogrom czasu i najprawdopodobniej nie byłabym usatysfakcjonowana z tego, jak wyszedł.

A tak, pół godziny drzemki.

Ja czuję się jak nowo narodzona.

Także taki odpoczynek, takie przerwy, oprócz tego, że aktywne,

no to też takie, które faktycznie sprawiają, że my jesteśmy bardziej wypoczęci, są bardzo ważne.

No i właśnie tutaj połączyłam sobie te dwa punkty dzisiaj i nagrywam ten odcinek.

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

Wypoczęta, zrelaksowana, z mniejszym stresem.

No i na pewno jest to bardziej produktywne.

Niemniej jednak nie można cały czas być produktywnym.

To jest też ważny przekaz, tak?

Jeśli ktoś jest hyperproduktywny, nadproduktywny, to też nie jest do końca dobrze.

No bo kurczę, czemu? Czemu ta osoba tak ma?

Co chce tym zakryć? Co sobie udowodnić?

Jaka rana za tym stoi?

Co głębiej tutaj się zadziało, że ta osoba być może ma takie przekonanie,

że jak nie będzie produktywne, no to będzie do niczego

i że jej wartością jest produktywnością w każdym bądź razie.

Dni nieproduktywności, czyli punkt 17.

To jest też bardzo ważne.

Ja na przykład mam tak, że piątki wieczór to jest czas, w którym ja nie planuję sobie żadnej nauki.

I nawet to nie chodzi o to, że na przykład nie wiem, bym gdzieś wychodziła, tak?

Więc to jest czas poświęcony na moje życie towarzyskie, życie prywatne.

Nie, chodzi mi też o to, że ja po całym tygodniu,

w piątek wieczorem, nie jestem w stanie się uczyć.

Naprawdę nie jestem w stanie się uczyć.

I nie planuję sobie na siłę nic na tamten czas,

no bo już poznałam siebie i wiem, że znacznie mniejszym nakładem pracy

zrobię tę samą rzecz, założmy w sobotę rano,

jeśli w piątek wieczorem wypocznę,

a jeśli w piątek wieczorem bym na siłę się chciała do tego zabrać,

to zajęłoby mi to pięć razy dłużej,

ja bym była zmęczona, nie chciałoby mi się.

I nie, piątki wieczór, nic sobie nie planuję,

ja wtedy mam czas nieproduktywności,

mogę robić wszystko albo nic.

Idę po prostu zaradą, tako Hemingwaya

i Dawida podsiadło,

by the way uwielbiam Dawida, nie wiem czy wiecie,

ale tak, bardzo lubię Dawida podsiadło jego twórczyść w każdym momencie razie.

Ja w piątki leżę w wannie, nie uczę się, nie robię nic,

ja odpoczywam, czy to przy serialu,

czy właśnie relaksując się, czy robiąc cokolwiek innego,

co chcę robić, tak?

No bo tu już pełna dowolność

i różnie te piątki u mnie wyglądają,

ale nie robię nic na siłę.

Stwierdziłam, że jednak dopowiem tutaj w temacie

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

dni nieproduktywności, że to nie muszą być też dni konkretne w tygodniu, to może być po prostu taki dzień, że okej, ty się czujesz danego dnia, że nie, to po prostu jest ten dzień, że realizujesz tylko plan minimum, tylko te najważniejsze rzeczy, które musisz zrobić i ja też czasami mam takie dni, tak? I mówiłam, nie jesteśmy robotami, jesteśmy ludźmi i ja również mam czasami takie dni, że mi się nie chce, że jestem strasznie zmęczona i po prostu nie zmuszam się wtedy, no bo tak jak już mówiłam, że ten odpoczynek, który ja sobie dam tego dnia jest dla mnie inwestycją, więc no tutaj bądźmy dla siebie troskliwi, życzliwi, szanujmy też nasze zmęczenie, jeśli to jest zmęczenie, tak? No bo jeśli to jest chroniczne leniństwo i prokrastynacja, no to to już inna sprawa, ale to nie jest wątek na ten odcinek, jednak jeśli jest to dzień, który się zdarza raz na jakiś czas, tak? No bo faktycznie jesteśmy zmęczeni, mamy za sobą załóżmy ciężką noc, jesteśmy przed okresem, albo jesteśmy po jakiejś podróży i ten nasz harmonogram dnia, nasz grafik trochę się zmienia, to naprawdę okażmy sobie życzliwość i nie ciśnijmy się, dlatego że po prostu chcąc dobrze, tylko sobie szkodzimy, więc to jest bez sensu i tutaj tak, na spokojnie dni nieproduktywności też są ważne, odpoczynek jest turbo, turbo ważny, tylko że mam wrażenie, że trochę niedoceniany i trochę zapominany nie jest takim priorytetem, a odpoczynek też może być priorytetem, na przykład na jakiś weekend, tak? Ja robiąc teraz weekend sobie bez social mediów, dla mnie priorytetem był wtedy odpoczynek i odboćcowanie się, więc zdało to na pewno egzamin i się u mnie sprawdziło, no, ale pamiętajmy o tym. Widzę, że tu jeden z punktów w ogóle powiedziałam wcześniej, tak? Odnośnie odpoczynku, kolejny punkt to są drzemki, no ale o drzemkach już powiedziałam także, co mogę jeszcze

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

powiedzieć, że w książce Dlaczego Śpimy, nie pamiętam autora, wyczytałam, że najbardziej optymalny czas na taką power nap to jest 24 minuty, więc ja na przykład jak robię drzemki, to nie robię półtora godzinnych drzemek, nie robię 3 godzinnych drzemek, bo na przykład potem w nocy bym miała ogromny problem z zaśnięciem, więc robię sobie 24-minutowe drzemki i też taki protip, jeśli na przykład macie problem ze drzemkiem po tych 24-minutach czy jakim tam czasie, to odłóżcie sobie telefon z budzikiem gdzieś daleko, tak? W drugi koniec pokoju, aby musiał wstać po ten telefon, no rano też to działa kiedyś też u was nie wspominałam o tym, że jest to fajny sposób. Dobra, i jak jesteśmy dalej przy temacie snu, to z kolei tutaj nie przeczytałam, ale wysłuchałam w podkaście Hubertman Lab to jest też bardzo fajny anglojęzyczny podcast, który mogę polecić i fajny, naukowy sposób, tam wykładowca ze Stanfordu opowiada o różnych zjawiskach no i właśnie jeśli chodzi o sen, coś o czym ja nie wiedziałam, a wydaje mi się bardzo ważną kwestią i chciałabym też się z wami tym podzielić, to jest to, aby w nocy nie palić światła, czyli jeśli na przykład nocy się przebudzacie, musicie iść do talety, to nie palcie przy tym światła, bo wtedy poziomy melatoniny drastycznie spadają, no i ten sen nie jest już tak efektywny, także jeśli dacie radę nie zabić się, nie pobudzić wszystkich domowników tym, że będziecie szli i objali się o ściany, to naprawdę nie palcie światła i dzięki temu wasz sen będzie lepszy, wy będziecie bardziej wypoczęci i bardziej produktywnie następnego dnia. Teraz przejdziemy do sekcji punktów związanych z telefonem, z social mediami, z tym jak sprawić, żeby narzędzie, które mamy przy sobie, było właśnie tym narzędziem, żebyśmy to my mieli nad nim kontrolę, a nie żeby to ono kontrolowało nas.



## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

To jest mój cel w używaniu telefonu, w używaniu social mediów, żeby telefon służył mi, a nie ja telefonowi, żebym to ja go kontrolowała, a nie on kontrolował mnie.

Najważniejszą rzeczą, która najbardziej wpłynęła na moją produktywność tak w życiu, z tych wszystkich rzeczy, które zrobiłam, to jest wyłączenie powiadomień i naprawdę jeśli miałabym powiedzieć z tego odcinka jedną rzecz, która najbardziej wpłynęłaby na moją produktywność, a może i na waszą, jest to właśnie wyłączenie powiadomień, szczególnie z social mediów typu, Snapchat, TikTok, Instagram, social mediów, które co chwilę wam coś przesyłają, tak?

Ok, jeszcze rozumiem, jak ktoś ma na przykład powiadomienia na Messengerze, powiadomienia na wiadomości, tak? Ok, to jest w porządku.

Ale jeśli ktoś

nie może się skupić, gdy zawibruje mu telefon albo zapali się ekran, a ten ekran świeci się co trzy minuty, to naprawdę jest to ogromnie rozpraszające. Ja powiadomienia wyłączyłam już dłuższy czas temu, to myślę, że już będą jakieś dwa lata, więc nie pamiętam, jak bardzo duża jest to zmiana, tak? W sensie nie mam takiego porównania w tym momencie, jak to było przed, a jak jest teraz, bo się przyzwyczałam, że już nie mam tych powiadomień, ale pamiętam, że pierwszy miesiąc po wyłączeniu powiadomień, to to był szok, że ja przeżywałam jakąś taką dziwną fazę niepokoju, że coś mi o mija i miałam takie ogromne FOMO, a teraz mam Jomo, joy of missing out, a nie fear of missing out i bardzo polecam wyłączyć powiadomienia, bo dzięki temu zyskujecie ogrom czasu, nic was nie rozprasza, nie macie wystrzału dopaminy za każdym razem, gdy zapali się wam ekran w telefonie

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

i jest to naprawdę kwestia, warta rozważenia. Ja polecam, a co wy z tym zrobicie, to zależy tylko od was, też nie musicie tak drastycznie, jak ja wyłączać powiadomienie, możecie sobie wyłączyć powiadomienia z niektórych aplikacji, zostawiając oczywiście włączone powiadomienia o nowym odcinku, ogarniam się podcastu, to jest powiadomienie najważniejsze, nie no oczywiście tutaj żartuję, aczkolwiek pozostawiam do przemyślenia, warto zaobserwować podcast, zasubskrybować kanał, włączyć tam nie wiem dzwoneczek czy coś, nie no jak chcecie to włączajcie, jak nie chcecie to wiadomo, nie, ważniejsze jest wasze dobro, wasz well-being. Pogubiłam się, czy to już będzie 20, czy 20 pierwszy punkt, porządki w social mediach, czyli odobserwować konto, których nie chcecie obserwować, to w ogóle jest skorzyścią i dla waszej psychiki, i dla waszego poczucia własnej wartości, pewności siebie, czasu, produktywności, skupienia, także polecam, jak najbardziej odobserwujcie osoby, które was irytują, wkurzają, które nie wnoszą wartości w wasz fit, które po prostu mają sobie coś takiego, że nie chcecie ich obserwować, albo myślicie, że odobserwowanie nie będzie jakieś takie bolesne, że jakoś dużo nie stracie, także no tutaj jak najbardziej rekomenduję, oraz odinstalować aplikacje, które wam nie sprzyjają, które nie są dla was dobre, ja na przykład nie mam aplikacji Snapchata, odinstalowałam ostatnio też sporo aplikacji, które gdzieś tam zalegały mi w telefonie, a nie używałam ich od miesięcy, albo nawet lat, także porządki w telefonie, porządki w social mediach, super sprawa, która wpłynie pozytywnie na waszą produktywność. Następna taka może nieoczywista sprawa, dla mnie nie była oczywista, ale zrobiłam porządki w telefonie, a jakoś na komputerze zawsze miałam potwierzany miliony zakładki. I zauważyłam,

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

że faktycznie moja produktywność bardzo wzrasta w momencie, gdy ja mam te zakładki pozamykane. I staram się codziennie wieczorem zamknąć wszystkie zakładki, a rano, jak będę czegoś potrzebowała, to sobie otworzyć. No bo jeśli ty rano chcesz sobie coś wygooglować, albo szukasz czegoś tak, masz konkretny cel dlaczego odpalasz komputer, dlaczego wpisujesz coś w wyszukiwarkę, a bombarduje cię 10 otwartych zakładek, które ty chcesz przejrzeć, zamiast wyszukać danej rzeczy, po którą wszedłeś na komputer, tak? Otworzyłeś ten laptop, no to tutaj pojawia się problem. I mięć zabierało to na przykład dużo czasu i bardzo obniżało moje skupienie, rozpraszało mnie, więc zmniejszało też naturalnie moją produktywność. Teraz mam pozamykane zakładki albo zostawiam jedną, maks dwie i to z takimi rzeczami, że właśnie rano wiem, że chcę do tego usiąść, bo jest to kwestia, która sprawia, że dany nawyk dana rzecz będzie dla mnie oczywista, otwierając komputer zobaczę zakładkę ze stroną, którą chce zobaczyć, tak? No to wtedy faktycznie to mi przypomnie, że ok, teraz robimy to. Czyli to akurat jest rzecz związana z punktem siódmym, żeby to było dla mnie oczywiste, bo to jest mój cel. Ale jeśli moim celem nie jest to, żeby rozpraszało mnie milion otwartych zakładek, no to je zamykam. Też tutaj jeśli na przykład chcecie wrócić do jakiegoś artykułu, który macie otwarty albo do jakiegoś filmu na YouTube, który macie otwarty w zakładkach, w porządku zapiszcie sobie to na liście rzeczy do obejrzenia, tak? Na jakiejś playlistie na YouTube, na przykład, albo w zakładkach zapisanych. Także to nie jest żaden problem. Jeśli będziecie chcieli do tego wrócić, nie chcecie, żeby wam to gdzieś umknęło, nie ma żadnego problemu, zapiszcie to sobie i wróćcie do tego w tym momencie, w którym wy poczujecie, że chcecie do tego wrócić, w którym będziecie mieli czas, przestrzeń, może właśnie w tym czasie już swojej nieproduktywności danego dnia, tak? Czyli zrobiłaś wszystko, co miałaś zaplanowany

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

i teraz masz czas dla siebie. No to spoko, to wróć sobie do tych filmików, wróć sobie do tego artykułu, tylko właśnie niech to będzie kontrolowane przez ciebie, niech to nie kontroluje ciebie.

Przedostatnia sprawa, bo specjalnie to zrobiłam, bo jest to zwiększanie prędkości, czyli niektóre podcasty, niektóre audiobooki, niektóre materiały, które się słucha, no jeśli ktoś słuchał kiedykolwiek streszczenia lektury audiobooka, no właśnie to może nie streszczenia, po prostu audiobooka to musiał wpaść na pomysł, żeby włączyć sobie szybkość 2x. A jeśli nie wpadł to po tym odcinku na pewno będzie miał to z tyłu głowy i jeny, jak dużo czasu to zaoszczędza. Ja czasami tak robię, czasami często tak robię. Zależy też gdzie, bo mam niektóre podcasty, które słucham na prędkości 1,5, jakieś audiobooki, opracowania lektur, zazwyczaj słucham na 1,75, niektóre podcasty, jak prowadzący dosyć szybko mówi, to słucham na prędkości 1,2, to też w zależności, w jakiej aplikacji będziecie sobie zwiększać tę prędkość, no bo w niektórych tam na Spotify jest inaczej, na YouTube jest inaczej, ale bardzo to polecam, bo zaoszczędza dużą ilość czasu. A czemu mówię, że chyba tak specjalnie na koniec to zostawiłam? No bo nie wiem, jeśli teraz już sobie odpaliliście tę większą prędkość, to pewnie strasznie szybko nawiłam wam do uszu, ale cóż, więcej wartości w krótszym czasie, także myślę, że podziękujecie mi jeszcze kiedyś za miliony odzyskanych godzin, które poświęciliście na oglądanie tudzież słuchanie jakichś filmów, wykładów, książek itd. itd.

I dobra, ostatnia sprawa, jeśli chodzi o sposoby, jest to nagradzanie się, jest to celebrowanie tych naszych sukcesów, tej naszej ścieżki,

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

jest to przede wszystkim też uatrakcyjnianie tego całego procesu. Miecie, jak robicie coś, co musicie zrobić zełożmy związanego z nauką, pójdźcie sobie jakąś klimatyczną i dopasowaną muzykę, jeśli jesteście na siłowni i potrzebujecie takiej rytmicznej, szybkiej muzyki, co też sobie taką pójdźcie. Zapalcie sobie może świeczkę, czytając książkę, zapaszcie herbatkę, ubierzcie się w coś wygodnego, w coś komfortowego, może właśnie, jeśli chcecie ćwiczyć na siłowni regularni, już udaje Wam się to przez jakiś dłuższy czas, dzięki czemu wiecie, że będziecie to po prostu dalej też robić, no to kupcie sobie jakiś super strój do ćwiczeń, który po pierwsze nagrodzi Was za ten trud, wkładany w daną rzecz, po drugie też będzie sprawiał, że dalsze jej wykonywanie będzie dla Was przyjemniejsze, będzie Wam przypominał z Waszej sprawczości, no także tutaj apeluję o docenianie się, żeby nie wpadać w taki wiry tylko robienia, robienia, robienia, a w ogóle nie korzystania, no bo tak jak też na początku wspomniałem, my chcemy być produktywni po coś, a nie po to, żeby być demonami robienia rzeczy i po prostu realizować zadanie po zadaniu, no ja nie chcę takiego życia, dla mnie to nie jest produktywność, którą ja wyznaję w swoim życiu, ja jestem bardzo produktywna, żeby móc dużo odpoczywać, żeby mieć dużo czasu dla moich bliskich, żeby mieć dużo czasu na spacer, na swoje pasje, hobby by zainteresowania, na odpoczynek, ja jestem bardzo produktywna i robię dużo rzeczy skutecznie i potrafię się wyrobić w krótkim czasie, no bo właśnie to są takie dla mnie sprinty, na przykład mojego skupienia, bo ja wolę naprawdę zrobić sobie kilka sesji, nauki i bardziej to rozplanować w czasie i ten sam materiał ogarnąć załóżmy w godzinę, mądrymi sposobami,



## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

niż jeśli miałabym robić to w 4 godziny,  
siedząc nad tym na siłę,  
będąc śpiąca, zmęczona,  
jeśli to by w ogóle było dla mnie nieprzyjemne,  
jeśli ja bym jeszcze kolejne dwie godziny się zbierała,  
żeby w ogóle do tego usiąść,  
myślę, że wiele osób, które słuchają ten podcast,  
to są takie ambitne osoby  
i znają takie uczucie bycia wyczerpanym  
po prostu po całym dniu,  
ze względu na rzeczy, które się robiło tego dnia  
i okej, takie poczucie  
jest czasami satysfakcjonujące,  
no nie powiem, że nie, tylko że ono nie działa na dłuższą metę  
i ty nie jesteś  
wartością, twoja wartość nie zależy  
od tego, jak bardzo produktywny jesteś, to tutaj chcę też  
zostawić taką myśl, że pamiętaj, twoja wartość  
jako człowieka nie zależy od tego, jak bardzo efektywny,  
produktywny jesteś, no nie, na spokojnie,  
na wszystko w życiu jest czas, przestrzeń, na odpoczynek,  
na pracę, na produktywność,  
także tutaj uspokajam  
i apeluję o mądre podchodzenie do tego tematu.  
Obiecałam, że odpowiem  
na kilka pytań, także teraz  
będzie ta część odcinka, no i pierwsze z nich  
dlaczego jest takie ciśnienie bycia produktywnym, co jeżeli ktoś ma gorszy dzień?  
Dlaczego jest takie ciśnienie?  
Nie wiem, ale się domyślam,  
bo żyjemy w takim społeczeństwie, gdzie ciężka praca  
jest ceniona, gdzie ludzie,  
świata biznesu, świata rozwoju osobistego  
bardzo kładą nacisk na tę produktywność  
i ok, to jest jak najbardziej w porządku,  
ale nie jest powiedziane, że każdy musi być  
produktywny, jeśli ty nie chcesz, to w porządku.  
Nikt nikogo tutaj do niczego nie zmusza,  
ale jeśli chcesz, jeśli  
dla ciebie ważne jest, żeby realizować  
w jak najkrótszym czasie zagadnienia, które masz do zrealizowania,  
to myślę, że warto się tym zainteresować.  
Dla mnie jest to życiowa umiejętność.

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

To nie jest tylko tak, że ja jestem produktywna w tej dziedzinie, a w pozostałych nie. Może tak być, i tak jak mówiłam na początku, to jest bardzo indywidualna kwestia, jaki jest twój cel i jak ty chcesz, żeby twoje życie wyglądało. Moim zdaniem też, jeśli ktoś ma po prostu gorszy dzień, to ma gorszy dzień i każdemu się zdarzają i w takie dni nie ma co się cisnąć do bycia produktywnym, tylko trzeba zrobić niezbędne minimum i dać sobie przestrzeń, dać sobie czas i zaobiekować się sobą, bo to nie chodzi o to, żeby być swoim katem, a przyjacielem i, wiecie, taką troską i pozytywnym podejściem się motywować, a nie takim negatywnym.

Jak się zmotywować do produktywności? Tak jak mówią, po pierwsze nie każdy musi być produktywny, jeśli nie chce, jeśli nie czuje, że to jest rzecz dla niego, ale jeśli ktoś czuje, że chce i potrzebuje takiego mogłego kopniaka, no to myślę, że uświadomienie sobie, dlaczego warto? Dlaczego w jego, w twoim, życiu, warto? Co ci to da? Dlaczego ty chcesz być produktywny? Na co chcesz mieć tę większą ilość czasu? Na co poświęcić? Dlaczego to może wnieść jakiś korzyści w twoje życie? Ja bez produktywności, bez takiego ogarniania swojego życia nie byłabym w stanie pogodzić tylu rzeczy, które teraz robię. Nie byłabym w stanie realizować się na tak wielu płaszczyznach. Mi produktywność umożliwia satysfakcjonujące życie. Realizowanie tych wszystkich rzeczy rozwijanie się w kilku dziedzinach, a nie tylko w jednej, to abym ja była szczęśliwym człowiekiem, który ma ciekawe, fajne życie, bo ma czas na wszystko.

Następne pytanie, co robić by być mniej zmęczonym? Kurczę, to jest bardzo, bardzo obszerne zagadnienie i myślę, że tutaj też odeśle was do odcinka Ogłowią, bo tam więcej mówiłam, co ja robię, żeby właśnie mieć więcej energii, żeby na nowo

## [Transcript] Ogarniam się / #46: PRODUKTYWNOŚĆ - 25 SPOSOBÓW, które pomogą Ci być lepiej zorganizowanym

gdzieś tam polubić to swoje życie  
i mieć więcej motywacji, energii, siły do działania.  
No ale tutaj naprawdę wiele czynników może  
zatem stać. Myślę, że przede wszystkim warto zobaczyć,  
czy w badaniach jest wszystko dobrze,  
bo może to zmęczenie z czegoś wynika.  
No i zadbać gdzieś tam o wypoczynek, o higienę swojego snu,  
o to, czy nie bierzemy na swoje barki  
zbyt dużej ilości rzeczy. Tutaj jeszcze miałam pytanie  
o nadproduktywność i na to, że  
na przykład robi się jedną, trzecią swoje rzeczy  
dalszej, kurczę, nie mogę znaleźć tego pytania,  
momentik, a często wykonam około  
jednej, trzeciej rzeczy, a potem czuję się winna,  
że nie zrealizowałam całości, pozdrawiam.  
No właśnie, może czasami po prostu  
to zmęczenie też wynika z tego, że bierzemy na siebie  
za dużo. No i tak,  
myślę, że w ten sposób zmierzałabym  
już do końca tego odcinka, bo kurczę, ja też  
już się zmęczyłam. No więc co ja robię, by być  
mniej zmęczoną? No kończę ten odcinek.  
Myślę, że wiele ważnych  
kwestii tutaj już poruszyłam. Na pewno nie wyczerpałam  
tematu, bo nie da się go wyczerpać, jest jak studnia  
i na pewno będzie do nas jeszcze wracał,  
ale ja się bardzo cieszę, bo  
produktywność to jest ważna sprawa w życiu,  
szczególnie w moim, jeśli w waszym też  
i ten odcinek wniósł realną wartość  
w wasze życie, będzie mi bardzo miło, jeśli go  
polecicie, udostępnicie, zaobserwujecie  
podcast, kanał, jeśli  
dacie znać, jak wam się podobał  
na Instagramie, ogarniam się podłoga podcast  
no i co, my słyszymy się w kolejnym  
odcinku, dzięki wielkie za wysłuchanie  
do usłyszenia, cześć!