



Профессиональный дистанционный курс обучения
коучингу

СТУПЕНЬ II

**Тема 1. Приоритеты для организации жизни и
повышения личной эффективности**

Расстановка приоритетов

После того, как мы научились работать с целями и создавать видение конечного результата (1 ступень процесса коучинга), встает задача планирования конкретных шагов по их достижению. На этом этапе важно уметь эффективно выделять приоритеты. Привычка выбора приоритетов – это искусство, которое необходимо понять и прочувствовать.

Задание 1. Как Вы думаете, что создает нам максимум трудностей в жизни:

- 1) Неспособность эффективно выбирать объекты первостепенного внимания?
- 2) Неспособность организовать свою жизнь в соответствии с выбранными приоритетами?
- 3) Недостаток дисциплины для претворения планов в жизнь?
- 4) Что-то другое? Что?

Задание 2. Спросите себя: Насколько легко Вам определять приоритеты – по шкале от 1 до 10? Почему для Вас важно эффективно расставлять приоритеты?

Задание 3. Сформулируйте три проекта, которые для Вас важно осуществить в ближайшие 1-3 месяца. К какой дате должен завершиться каждый из этих проектов?

В коучинге мы работаем над долгосрочными результатами с клиентами, поэтому мы как коучи ставим особые приоритеты. Мы исходим из принципов коучинга и можем увидеть и почувствовать на своем опыте как проявляется постулат: **наблюдатель определяет наблюдаемое**. Когда коуч видит в своих клиентах, сотрудниках целостных и талантливых, способных людей, они такими становятся и реализуют свой потенциал, достигая выдающихся результатов.

Вера в клиента очень важна, вера в его успех. Но также необходима четкая организация действий по достижению желаемого результата, и в этом приоритеты играют важнейшую роль – только обладая системой четких приоритетов человек будет концентрироваться на целях и сможет обладать ресурсом для их достижения. Итак,

1. Первое, что мы делаем - **расставляем приоритеты**.
2. Второй шаг и гениальный навык, который коуч помогает развить, – **организация жизни вокруг приоритетов**. План. Если речь идет о бизнес-коучинге, тогда мы говорим об управлении и организации деятельности компании в соответствии с приоритетами. Для многих людей это серьезный вызов, ведь это очень часто связано с глубокими и качественными изменениями

их восприятия, привычек, образа жизни и самой жизни. Но именно это позволяет организовать жизнь таким образом, запустив нужные процессы, алгоритмы, которые позволят всегда исходить из приоритетов (того, что по настоящему важно для человека).

3. Но и это еще не все. Следующий этап – **дисциплина**. Реализация плана по организации своего внимания и времени. Действия каждый день.

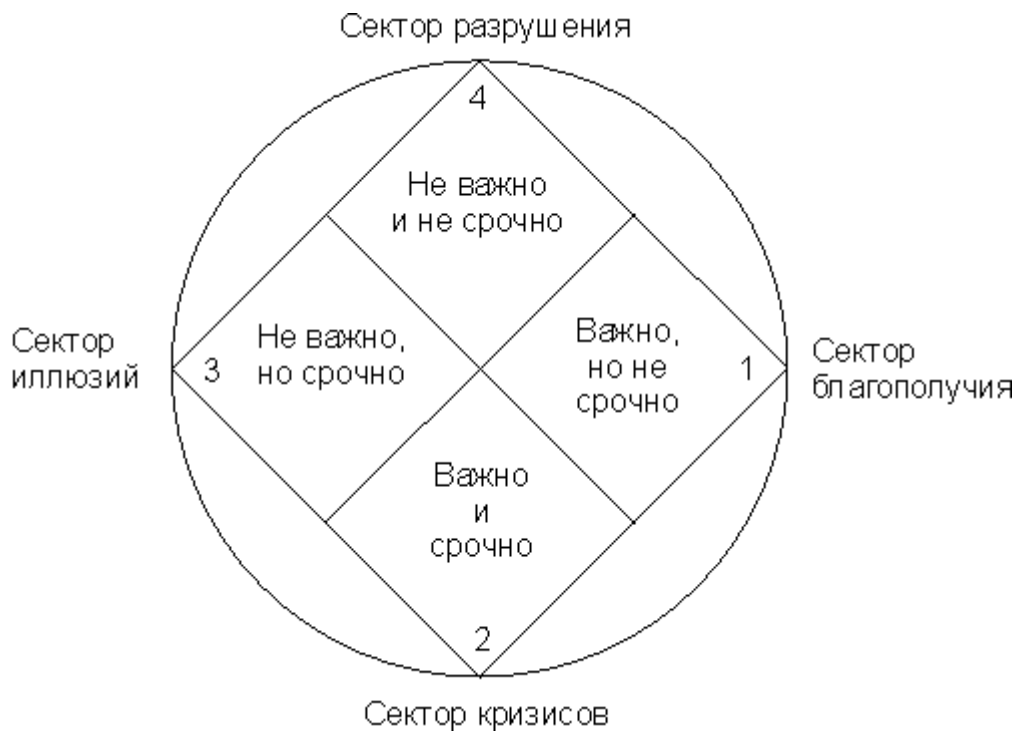
С дисциплины многие начинают, но на самом деле, это бывает довольно сложно и не приносит большого успеха. Но факт остается фактом: **если человек что-то не делает, значит это недостаточно важно для него.**

Невозможно выделять приоритеты только за счет дисциплины. Нужно обладать представлением о своей миссии в жизни – это представление и будет мотивировать ваши решения. Кроме этого нужно обладать жизненными принципами.

Задание 4. Сформулируйте, пожалуйста:

- 1) Кто Вы?
- 2) Какова Ваша миссия в жизни? Как Вы себе это видите?
- 3) Какие роли Вы в настоящий момент играете?
- 4) Каковы принципы и правила, которыми Вы руководствуетесь в каждой из этих ролей в настоящий момент?
- 5) Какие из этих правил с наибольшей вероятностью изменятся за ближайшие пять-десять лет?
- 6) Каковы Ваши цели в каждой из этих ролей?
- 7) Что Вы будете делать после того, как достигните всех этих целей?

Хорошим примером взаимодополняющего распределения приоритетов является система Уильяма Блесса. Блесс выделяет две основных категории – **важное и срочное**. Пожалуйста, взгляните на представленную ниже диаграмму. Здесь деление на срочные и важные объекты отражено в виде круга, состоящего из четырех секторов. Эта модель поможет вам сформулировать вопросы, ведущие к выделению важнейших приоритетов в долгосрочной перспективе. Приведенная здесь диаграмма позволит нам отделить *срочные*, но сиюминутные дела от действительно *важных* задач.



Эта схема поможет выделить и проранжировать приоритеты по четырем категориям:

Важные Срочные	Некоторые дела относятся одновременно к <i>важным</i> и <i>срочным</i> . Сама жизнь требует выполнения этих дел, причем выполнения быстрого, незамедлительного.
Важные Не срочные	Некоторые цели безусловно <i>важны</i> . Но они не относятся к <i>срочным</i> . Мы можем очень долго откладывать подобные дела, но, если мы не уделяем времени развитию общества, личностному развитию и совершенствованию своих навыков, нам, скорее всего, грозят серьезные жизненные трудности.
Не важные Срочные	Некоторые вещи мы считаем <i>срочными</i> . Нам даже кажется, что именно им нужно немедленно уделить внимание. С другой стороны, эти вопросы <i>не</i> особенно <i>важны</i> . На решение подобных вопросов часто расходуется излишняя энергия, они отвлекают нас от более важных целей. Часто это бывают «чужие» дела, или, выражаясь компьютерным языком «спам».
Не важные Не срочные	И, конечно, в нашей жизни всегда есть то, что <i>не срочно</i> и <i>не важно</i> . Для каждого это свое, но это те «дела», которые, в конечном счете, пагубно сказываются на нашей жизнедеятельности.

Задание 5. Приведите, пожалуйста, по 5-10 примеров дел, относящихся к каждой из этих четырех категорий.

Когда мы выписываем список дел и начинаем упорядочивать его по приоритетам, мы можем прибегать к двум подходам:

- 1) Сперва рассортировать их по принципу важности, а затем уже смотреть, какие из одинаково важных дел являются более срочными.
- 2) Сперва рассортировать их по принципу срочности, а затем смотреть, какие из одинаково срочных дел являются более важными.

Задание 6. Какой из этих подходов является более эффективным и почему?

Позвольте рассказать вам одну историю из жизни Стивена Кови, автора знаменитых «Семи привычек высоко эффективных людей»:

Однажды я был на семинаре, посвященном вопросам планирования времени. «Окей», – сказал он, – «Время для демонстрации». Он вытащил из-под стола большую трехлитровую банку и поставил ее на демонстрационный столик рядом с подносом, на котором лежали большие булыжники. «Сколько булыжников влезет в банку?» – спросил он.

После того, как мы выдвинули свои версии, он сказал: «Хорошо, давайте проверим». Он положил в банку один булыжник... затем другой... затем третий... Я не помню, сколько он их туда вместил, но банка была полной до краев. Затем он спросил: «Банка полная?».

Все посмотрели на булыжники и сказали: «Да».

Затем он произнес: «М-м-м-м», – после чего вытащил из-под стола ведро с мелким гравием. Он насыпал немного гравия в банку и потряс ее, после чего гравий заполнил то свободное пространство, которое оставалось между булыжниками. Затем он хитро улыбнулся и спросил: «Банка полная?».

В этот раз мы были уже не так уверены. «Вероятно, нет», – сказали мы.

«Хорошо!» - ответил он. После чего вытащил из-под стола ведро с песком. Он начал сыпать песок в банку, и он занял все то пространство, которое оставалось между булыжниками и гравием. Он еще раз взглянул на нас и спросил: «Банка полная?».

«Нет!» - в один голос воскликнули мы.

Он сказал: «Хорошо!» – вытащил из-под стола кувшин с водой, и начал лить воду в банку. Воды поместилось еще около пол-литра. После этого он произнес: «Ну, в чем мораль?».

Кто-то сказал: «Ну, всегда есть свободное пространство, и если действительно постараться, то в жизни всегда для всего можно найти место».

«Нет», – ответил он, – «Мораль не в этом. Мораль такова: если бы вы не положили эти большие камни в первую очередь, смогли бы Вы вообще их туда поместить?».

Можете проделать этот эксперимент сами: наполнить банку до краев камнями в указанной выше последовательности, а затем вынуть их и положить наоборот – от меньших к большему. Посмотрите, что у вас получится.

Задание 7. Путем «мозгового штурма» выпишите список своих дел на ближайшую неделю (20-30 пунктов). Рассортируйте его в соответствии с принципом «важное – первым».

К теме «расстановка приоритетов» относится также и знаменитый «принцип Парето» или принцип «20 на 80». Идея его заключается в следующем. Идеально в этом мире все равно все никогда не будет – как идеально хорошо, так и идеально плохо. А вот 20% всех дел удовлетворяют 80% всех потребностей. Или же на работе 20% сотрудников создают 80% беспокойств. Цифры эти ориентировочные, но вместе с тем принцип Парето часто бывает очень полезным с практической точки зрения.

(Статья о принципе Парето на сайте: <http://www.leader3000.ru/articles/pareto.htm>)

Задание 8. Ответьте, пожалуйста на следующие вопросы:

- 1) Какие 20% ресурсов (людей, оборудования, помещений и т.д.) создают 80% проблем у Вас на работе / в вашей жизни
- 2) Какие 20% ресурсов приносят 80% результатов у вас на работе / в вашей жизни
- 3) Какие 20% времени, проводимого дома, вносят 80%-й вклад в укрепление семьи?

Задание 9. В каких ситуациях и как вы можете использовать материалы данной темы в коучинге?

Вопросы для управления мотивацией

Наш жизненный опыт определяется тем, на чем мы сами фокусируем внимание. Цель приведенных ниже вопросов – помочь вам научиться испытывать больше счастья, приятного волнения, гордости, благодарности, радости, привязанности, любви в каждодневной жизни. Помните, ваша жизнь зависит от тех вопросов, которые вы задаете себе каждый день.

Утренние вопросы (Спрашивая себя и отвечая, стремитесь к полной ассоциированности)

1. Что в моей нынешней жизни дает мне наиболее полное ощущение счастья? Почему это делает меня счастливым?
Как я себя при этом чувствую?
2. Что в моей жизни волнует меня сильнее всего?
Почему это делает меня счастливым?
Как я себя при этом чувствую?
3. Чем в моей нынешней жизни я больше всего горжусь?
Почему это делает меня счастливым?
Как я себя при этом чувствую?
4. Чему в моей нынешней жизни я больше всего благодарен?
Почему это делает меня счастливым?
Как я себя при этом чувствую?
5. От чего в моей нынешней жизни я получаю наибольшее удовольствие?
Почему это делает меня счастливым?
Как я себя при этом чувствую?
6. К чему я привязан в этой сегодняшней жизни?
Как я себя при этом чувствую?
7. Кого я люблю? (начиная с самых близких и постепенно расширяя круг)
Кто любит меня?

Вечерние вопросы

1. Что я отдал сегодня? Как именно я это отдавал?
2. Чему я сегодня научился?

3. Как сегодняшний день улучшил мою жизнь, - или каким образом я могу использовать уроки сегодняшнего дня в будущем?

Вопросы для устранения проблем

1. Что в этой задаче / в этом дне правильно / замечательно?
2. Что пока еще требует доработки?
3. Что я хочу сделать, чтобы достичь желаемого положения вещей?
4. Чего я хочу не делать, чтобы достичь желаемого положения вещей?
5. Есть дела, которые необходимо выполнить – иначе ситуация изменится к худшему. Как мне взяться за них, чтобы они были мне в удовольствие?

Приятного изучения и успехов в практике!