

“Planlı-Programlı Kişilerin 7 Temel Özelliği”

Hepimizin etrafında, insanı sinir edecek kadar düzenli çalışanlar vardır mutlaka. Masaları, arabaları, evleri... Her yerde vardır bu düzen ve titizlikleri. Bu kişilerin, işleri zamanında nasıl yetiştirdiklerini de bir türlü anlayamayız. Yetmedi, bir de kendilerine ve ailelerine hatta arkadaşlarına bile zaman ayırmayı da başarırlar. **Sahi nasıl oluyor da bunu yapabiliyorlar?. Çok mu zekiler?, Zaman yönetimi eğitimi mi aldılar? (muhtemelen siz de aldınız ya da en azından “acil-önemli” ayrımını biliyorsunuz ☺)** Gelin hep birlikte bu kadar iyi “organize” olmayı becerebilen kişilerin 7 temel sırrını keşfedelim. Yalnız başlamadan belirtelim, kendinizi ve iş yapış şeklinizi değiştirmeye hazır olun ☺ Ne de olsa “**Alışmış, kudurmuştan beterdir**” derler.



- 1) Yardımcı Araçlar Kullanırlar (Seek Out Tools):** Organize kişiler doğru planlama yapabilmek için bir çok yardımcı ve düzenleyici ekipman kullanırlar. Notlar, hatırlatıcılar, programlar ve teknolojinin sunduğu **mobil uygulamalar onlar için birer kurtarıcıdır**. Büyük işleri bu araçlarla küçük parçalara bölmek ve bu parçalar arasında zihin dağıtıcı aralar vermek de ayrı bir özellikleridir.
- 2) Önceliklendirme Yaparlar (Set Priorities):** Organize kişiler neyin önemli, neyin önemsiz olduğunu çok iyi bilirler. Hedeflerini de çok iyi bildikleri için neyi hemen yapmaları gerektiğinin ve neyi erteleyebileceklerinin farkındadırlar. Bu nedenle de **güne ÖİL [Önemli İşler Listesi (MIT's: Most Important Things)] yaparak başlarlar ve gün içerisinde de bu listeyi güncellerler**.
- 3) Her Şeyle Uğraşmazlar (Have Less Stuff):** Organize kişiler her şeyi aynı anda yapamayacaklarını ve yapmamaları gerektiğini iyi bilirler ☺ **İşleri yapılabilir hale getirmek için mümkün olduğunca az şeyi organize ederler**. Görevlerinin ve yapılması gereken işlerin özünü çok iyi kavrarlar ve bu sayede gereksiz gördükleri şeyleri göz ardı edebilirler.
- 4) Basit Çözümleri Tercih Ederler (Choose Simple Solutions):** Organize kişiler karmaşık veya detaylı işleri basitleştirmeyi iyi bilirler. Bunun için de kendi planlayıcı çözümlerini oluştururlar. Örneğin, ödenmesi gereken faturalar için evde bir kutu, anahtarlar için küçük bir anahtar köşesi, okunması gereken şeyler için yatak odasında bir gazetelik ya da ofiste ceketini asmak için bir askı kullanmak görsel karmaşayı ortadan kaldırır.
- 5) Eylemlerinde Süreklidirler (Practice Maintenance):** Organize kişiler bu durumlarını koruyabilmek için günlük pratiklerini sürekli tekrarlarlar. **Organize olmak için yaptıkları şeyleri asla aksatmazlar**. Örneğin eşyalarını her gün (ya da en azından belli periyotlarda) toplamaya özen gösterirler. Onlar için, “**Şimdilik, şurada dursun**” diye bir şey yoktur ☺ Yerine koymak için harcanacak zamanın, kayıp bir eşyayı ararken geçen zamandan çok daha fazla olduğunu bilirler.
- 6) Sürekli Yer Açarlar (Regularly Purge):** Organize kişiler sanıldığı gibi her şeyi saklamazlar. **Periyodik olarak yeri ve zamanı geldiğinde gereksiz olan şeylerden kurtulmasını bilirler**. Örneğin, yer kalmadığında odaya yeni bir dolap almaktansa önce mevcut dolaplarını temizleyip kendilerine yer açarlar.
- 7) Geleceği Düşünerek Hareket Ederler (Project Themselves Into The Future):** Organize kişiler **eylemlerinde her zaman sonrayı düşünürler ve bunu bir motivasyon kaynağı haline getirirler**. Örneğin, yapmaya pek gönüllü olmadıkları ama yapmaları gereken bir şey olduğunda (kilo vermek gibi) kendilerini gelecekte o işi yapmış (kilo vermiş) olarak hayal edip aslında ne kadar da doğru bir şey yaptıklarını hayal ederler. Ayrıca önemli işler için de iş öncesinde-sırasında-sonrasında yapılması gerekenleri not ederler. Örneğin, önemli bir toplantıya katılacaklarsa “**Toplantı öncesinde ne yapmalıyım?, Toplantı sırasında ne yapmalıyım? ve de Toplantı sonrasında ne yapmalıyım?**” diye düşünür ve de gerekenleri yaparlar.