

ГЛАВА 3

Всегда следуйте правилу «80 на 20»

Нам хватит любого времени, если мы будем правильно его распределять.

Гёте

Правило «80 на 20» — один из самых полезных принципов управления собственным временем и жизнью. Его называют «принципом Парето» — в честь итальянского экономиста Вильфредо Парето, впервые сформулировавшего этот закон в 1895 году. Парето заметил, что общество естественным образом делится на две группы, первую из которых — элиту — составляют двадцать процентов наиболее богатых и влиятельных людей, а вторую — массу — оставшиеся восемьдесят процентов.

Позднее Парето обнаружил, что этому принципу подчиняется практически вся экономическая деятельность человека. Например, двадцать процентов ваших усилий принесут вам восемьдесят процентов результатов, двадцать процентов клиентов — восемьдесят процентов выручки, двадцать процентов продуктов или услуг — восемьдесят процентов прибыли. Это означает, что в списке дел два пункта из десяти будут стоить в пять или десять раз больше, чем остальные восемь.

Соотношение количества задач и их важности

Есть одно интересное наблюдение: даже когда все десять дел требуют для своего выполнения одинакового количества времени, среди них обязательно найдется одно или два, стоящих в пять или десять раз больше, чем любое из оставшихся. Нередко один-единственный пункт *ценнее девяти других* вместе взятых. Это и есть та самая лягушка, которую следует попробовать первой.

Как вы думаете, какие дела люди обычно откладывают на потом? Довольно печально, но в большинстве случаев «элитарные», то есть относящиеся к десяти или двадцати процентам наиболее ценных и важных. Вместо этого они на восемьдесят процентов загружают себя проходными задачами, выполнение которых мало что дает с точки зрения общего результата.

Важные двадцать процентов

Несомненно, вам часто встречаются люди, которые производят впечатление постоянно чем-то занятых, но при этом мало что успевающих делать. Причина почти всегда одна: они работают над малоценными задачами и медлят приниматься за те несколько дел, которые могли бы, если их выполнить быстро и хорошо, существенно переменить в лучшую сторону жизнь компании и их собственное продвижение по служебной лестнице.

Часто самые существенные ежедневные задачи одновременно бывают наиболее сложными и трудоемкими. Но их выполнение способно принести огромную отдачу

и вознаграждение. Поэтому вы должны всеми силами противостоять желанию в первую очередь выполнять задачи «нижнего уровня», то есть из восьмидесяти процентов, если у вас в списке значатся дела «верхнего уровня», составляющие двадцать процентов.

Перед тем как приступить к выполнению задания, спросите себя, относится ли оно к важнейшим двадцати процентам вашей работы или к проходным восьмидесяти.

**НЕ ПОДАВАЙТЕСЬ ИСКУШЕНИЮ
В ПЕРВУЮ ОЧЕРЕДЬ ЗАНИМАТЬСЯ МЕЛОЧАМИ**

Помните: всякий раз повторяя однажды сделанный выбор, вы превращаете его в привычку, от которой потом бывает трудно отказаться. Решив несколько раз подряд начать свой день с работы над маловажными задачами, вы приучитесь всегда поступать подобным образом, но это далеко не та привычка, какую следует развивать и сохранять.

Самое трудное в любой важной задаче — заняться ее выполнением в первую очередь. Как только вы к ней приступите, у вас сразу появятся естественные стимулы к продолжению, поскольку работа будет давать постоянную пищу той части вашего сознания, которая любит значительные задачи, способные многое изменить.

Роль мотивации

Уже одна *мысль* начать и завершить важную работу помогает преодолеть нежелание к ней приступить и побуждает к действию. Суть в том, что существенные дела часто требуют столько же времени, сколько и малозначащие.

Но первые наполняют нас чувством гордости и удовлетворения от создания чего-то ценного и значительного, тогда как вторые не приносят никакой радости.

Управлять своим временем фактически означает управлять *собственной жизнью*. Вы действительно контролируете *ход событий*. У вас есть свобода выбора очередной задачи. Возможность предпочесть существенное незначительному представляет собой ключевой фактор, определяющий ваш успех на службе и в жизни.

Люди, работающие эффективно, дисциплинированно выбирают из всех стоящих перед ними задач самую важную. Они, умея заставить себя съесть лягушку, какой бы противной она ни была, успевают делать значительно больше, чем средние работники, и в итоге оказываются намного счастливее. Рекомендую последовать их примеру.

СЪЕШЬТЕ ЛЯГУШКУ!

1. Составьте список всех ключевых задач, дел, проектов и обязанностей, присутствующих сегодня в вашей жизни. Определите, какие из них попадают — или могли бы попасть — в те десять или двадцать процентов работ, которые составляют восемьдесят или девяносто процентов ваших результатов.
2. С этого дня примите решение не тратить свое время на малосущественные дела, а большую его часть уделять деятельности, которая реально влияет на вашу жизнь и карьеру.