

# Вақтни тақсимлашда Тим Феррис усули



Тимоти Феррис – ишдаги самарадорлик бўйича машҳур билимдон. Унинг оммавий чиқишлари видеоси миллион марта лаб кўрилади, китоблари ҳам ана шундай катта нусхаларда чоп этилади.

Ферриснинг китоблари The New York Times ва The Wall Street Journal'нинг бестселлерлар рўйхатида олдинги ўринларга сазовор бўлган.

**Унинг усули икки устунга асосланган:**

1. Парето қонуни: 20 фоиз ҳаракат 80 фоиз натижа беради, қолган 80 фоиз ҳаракат эса – атиги 20 фоиз натижа. Бу - эътиборни ҳақиқатдан ҳам муҳим аҳамиятга эга бўлган фаолиятга қаратиш керак дегани.
2. Паркинсона қонуни: иш унга ажратилган бутун вақтни эгаллайди. Бу - маълум бир вазифани бажаришга қанча вақт талаб қилинса, шунча вақт ажратиш керак дегани.

Кўпроқ вазифа бажаришга улгуриш учун иш кунини узайтиришнинг ҳожати йўқ. Аксинча, уни қисқартиринг, ҳақиқатда муҳим бўлган нарсаларга диққатингизни қаратинг. Қолганини эса аутсорингга беринг.

Феррис усулига 1-3-5 режалаштириш техникаси тўғри келади, яъни вазифалар рўйхатига битта муҳим, учта ўртача муҳимликдаги ва бешта майда ишлар киритилади. Жами – тўққизта. Улар муҳимлик даражасига қараб тақсимланган. Бу эса вазифаларни тўғри кетма-кетликда бажаришга ёрдам беради.

Феррис — кўп вазифалилик ва ахборотнинг ҳаддан зиёд кўплигига қарши чиққан. Бир неча ишни баробар олиб борилганда, диққатнинг бўлиниши кузатилади. Бунинг натижасида самарадорлик ошмайди, аксинча тушади. Тинимсиз ахборот қабул қилишда ҳам худди шундай. Почта ва ижтимоий тармоқларни мунтазам текшириш ёлғон бандлик ҳиссини пайдо қилади, лекин мақсадга яқинлаштирамайди.

**Феррис стрессларни бизнинг ёрдамчиларимиз, деб ҳисоблайди.**

***Қўрқув – бу индикатор. Қўрқув – бизнинг дўстимиз. У вақти-вақти билан нимани қилмаслик кераклигини кўрсатиб туради, лекин кўпинча айнан нима қилиш кераклигига ишора қилади.***

*Тим Феррис*

Шуни таъкидлаш жоизки, Тим Феррис кам ишлаб, кўп самарадорликка эришишга интилувчи ягона таниқли шахс эмас. “Кам ишлаб, кўп нарсага улгуриш сари 9 қадам” китоби муаллифи Стивер Роббинс бунинг учун “фаол кунлар” усулини таклиф қилади, яъни бунда маълум бир кунларда фаоллашиб, қолган кунлари бир маромда иш олиб бориши назарда тутилади.

Кун тартибингизни шундай режалаштирингиз, 20 фоиз вақтингиз энг мураккаб ва муҳим ишларга сарфлансин. Қолгани эса ўз навбатида кетаверсин. Бошқача қилиб айтганда, агар сиз бирор бир ишбилармон билан учрашув ўтказишингиз керак бўлса, у

ҳолда бунинг учун мос кун, вақт, давомийлик олдиндан белгиланиб, унга қатъий риоя қилиш керак. Куннинг қолган қисмида эса жорий ишлар билан шуғулланиш лозим.

Манба

**ТЕЛЕГРАМ КАНАЛГА АЪЗО БЎЛИНГ**

