



עדי מאור סיסו

ניהול יעיל ומיקוד אנשים.

הצ'קליסט המושלם לשמירה על המיקוד

הצ'קליסט המושלם לשמירה על המיקוד

החיים שלנו עמוסים ואינטנסיביים. גם אם לא אובחנת בהפרעת קשב וריכוז, אני אומרת לך - לכולנו יש אחת. אי אפשר לחיות בעידן של היום, בקצב המידע המגיע אלינו, בחיבור הדיגיטאלי התמידי ובתדירות קבלת ההחלטות שנדרשת מאיתנו, אפילו בצורה לא מודעת, בלי להיות עם הפרעה שמקשה על שמירת הריכוז.

העקרונות הבאים יסבירו לך איך להשתמש בכלים הכי פשוטים כדי לגייס יותר מיקוד בזמן העבודה, והצ'קליסט בסופו של דבר ישמש לך כתזכורת מול העיניים.

את הצ'קליסט תוכלי לבדוק ולמלא לפני שאת מתחילה לעבוד על משהו שמצריך את הריכוז שלך.



מה הצ'קליסט כולל?

1. הכנה מנטלית

גם אם אנחנו חושבות שאנחנו קופצניות, לא יכולות להתרכז, עם הפרעות קשב וריכוז - או כל דבר אחר, מאוד חשוב להגיע כמה שיותר "נקייה" לזמן בו את רוצה לתרגל כניסה למיקוד. ותרי על הסיפור הישן שלך של "אני לא יכולה". כל כך הרבה נשים עשו זאת לפניך, כל כך הרבה יכולות נפלאות יש בגוף האדם, כל כך הרבה רגעים ננראה חווית בחיך בהם כן היית בריכוז - אז אני מאמינה שזה אפשרי באיזושהי רמה. קחי נשימה עמוקה, היזכרי בזמן בו כן היית מרוכזת במה שחשוב לך, ובואי עם כוונה, רצון ומוטיבציה לגרום לזה לקרות. את מסוגלת!

2. חלונות זמן

חלונות זמן הינם בלוקים של זמן אותם אנחנו משריינים לטובת מטרה מסוימת. הם חלק בלתי נפרד מיצירת מיקוד, פשוט כי הם יוצרים סדר ויזואלי ביומן וסדר בראש, שמשפיע מאוד על המיקוד שלנו. המוח מתחיל "להבין" מתי אנחנו רוצות לבצע כל דבר וכחות "קופץ" מתי שבא לו. יש הבנה פנימית שלכל דבר יש את הזמן והמקום שלו ולכן הביעבוע הפנימי הזה קצת פוחת. זה לא אומר שהוא לא יקרה, אבל התכיפות והעוצמה בהחלט יכולים לרדת. חלונות זמן יכולים להיות עבור פרויקט מסוים, כתיבת מאמר, תכנון, פגישה, זמן טלפונים, זמן סידורים, זמן תיאומים ולוגיסטיקה, זמן צריכת תוכן ולמידה, ואפילו זמן לדחפים שעולים לנו תוך כדי היום שפתיאום בא לנו לטפל בהם. לתת זמן ביומן לדחפים, מרגיע אותם. כשהם עולים, כתבי לעצמך מתי את מטפלת בהם - בין אם בזמן הקרוב או הרחוק יותר, זה לא משנה.

3. התנתקות

כדי לשמור על ריכוז עמוק וטוב, להיכנס לקצב עבודה ופוקוס קבוע, מאוד עוזר להתנתק. להתנתק מהפרעות שתכף נדבר עליהם, ולהתנתק מכל מה שמציף אותך באינפורמציה. זה אומר שאפשר לסגור את ה-"ווי פיי" או הרשת לכמה זמן. אפשר להוציא את הטלפון מחוץ לחדר ולא לדבר שעה - שעותיים. זה אומר ממש לייצר שקט פיזי בחיים שלנו, כי בתוך השקט יש מקום למחשבות שלנו להישמע. יש מקום לדברים חדשים לעלות, והיכולת שלנו לשמור על קו חשיבה, גבוהה יותר. אז ממש בצעי איזושהי פעולת ניתוק לפני זמני ריכוז חשובים - זה רק יעזור לך להשיג תוצאות טובות יותר.

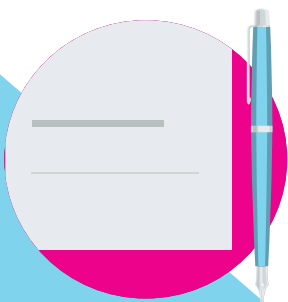
4. נטרול הסחות דעת

לכל אחת יש הסחות דעת אחרות בחיים ובעוצמות שונות. אצל אחת אלו יהיו דברים פיזיים יותר בסביבה שלה ובאמצעים שמקיפים אותה (סביבת עבודה, טלפון, מיילים). ואצל אחרת אלו יהיו יותר הסחות דעת פנימיות ומנטליות שימשכו את תשומת ליבה. מאוד חשוב שבשלב ראשון תזהי מה הטריגר השלילי שמושך אותך לכיון הלא רצוי. מה מושך את תשומת ליבך, מתי המחשבות שלך נודדות, מה קורה כשאת מתחילה לקפוץ מדבר לדבר? זיהוי הטריגר הוא כבר חצי מהעבודה לנטרול. לאחר זיהוי המקור והטריגר, כדאי לנטרל מראש את ההסחה. בין אם פיזית או מנטלית עד כמה שניתן.

5. תכנון והתמודדות עם עומס

חלק מהסיבות שאנו יוצאים מריכוז, זו הצפה מנטלית. המוח כ"כ עמוס בפרטי מידע לזכור, פרויקטים, משימות, לחץ וניסיון לנהל הכל פנימית, שקו המחשבה לא יכול שלא לזנק ממחשבה אחת לאחרת אסוציאטיבית. הניסיון להיאחז בבת אחת בהכל, לא עובד. אם את מרגישה עומס ובטח לפני משימות הדורשות את הריכוז שלך, תעצרי. זה הזמן לעשות סדר לפני שצוללים למשימה עצמה. תסתכלי קדימה על המשימה עצמה, או אם זה פרויקט - על כל הפרויקט ותכנני אותו. תכנון יכול להיות ברמה השעתי, יומית או שבועית. פשוט עצם התכנון והכנת המשימה אליה את רוצה להיכנס, יאפשרו למוח שלך קווי מחשבה יותר מסודרים, ידיעה לאן הדבר הזה הולך, מה קורה עם מחשבות "שלא קשורות" ולהוריד את מפלס ההיאחזות המנטלית שמפריעה למיקוד.

בשלב זה רצוי לכתוב הכל על הדף בכל צורה שנוחה לך, להוציא מהראש ולעשות סדר ויזואלי במשימות. גם ברמת הרשימה בה את צריכה להתרכז, סדר העדיפויות ואפילו פתק מיקוד עם משימה בודדת. משימה שאת רוצה להתרכז רק בה, במיוחד אם את עובדת על המחשב ולא רוצה שמחשבותיך ינדדו.



6. רגיעה פנימית

היכולת שלך להרגיע את המחשבות ולכוון אותן כמו לייזר אל המקום הרצוי, היא יכולת קריטית בשמירה על המיקוד לאורך זמן ובכלל. את רוצה להיות לייזר. ואת עושה את זה ע"י אימון התודעה שלך כמו שריר, בשמירה על קו מחשבה אחיד במקום מסוים. דרך נהדרת לעשות את זה היא באמצעות מדיטציות. בין אם תרגילי נשימה פשוטים או מדיטציות מונחות, מה שמדבר אליך יותר.

7. משפטים לשינון

את יכולה לכוון את התודעה שלך ולשמור על המיקוד גם ע"י זה שפשוט "תגיד" למוח שלך מה את רוצה שהוא יעשה. לפעמים המוח שלנו הוא כמו ילד קטן, שזקוק להנחיות פשוטות וברורות כדי להבין מה לעשות ומתי. נצלי זאת.

זה יכול להיות דברים כמו:

"אני ממוקדת במשימה ומסיימת אותה עכשיו".

"לסגור את המעגל" - כלומר - לסיים את המשימה עד הסוף לפני שאני עוברת לדבר הבא.

"עכשיו אני ____" ולהגיד בקול רם את הפעולה, כדי לשמור במודע על הנוכחות.

או כמובן כל משפט אחר שיעזור לך לסיים את המשימה עד הסוף ולא לקפוץ למשהו אחר.

8. מים

בהרבה מקרים בהם אנו מרגישות צורך לעשות הפסקה או מרגישות עייפות מנטלית שגורמת לנו לאבד ריכוז - הדבר נובע מהתייבשות, כלומר חוסר בנוזלים בגוף. הפתרון: מים.

פשוט לשתות יותר, הרבה יותר, ועל בסיס קבוע. במיוחד אם את עוסקת באיזשהי פעילות גופנית ותנועה ביום יום שלך.

רוצה לדעת מה המינימום שמומלץ עבורך? את יכולה לבדוק את זה במחשבון המים [כאן בקישור](#).

9. תרגילי תנועה וניהול אנרגיה

מחקרים רבים נערכו לגבי היכולת המנטלית שלנו "להחזיק" מיקוד. רבים מהם מעידים על כך שרוב האנשים זקוקים להפסקה כל 45-70 דק' כדי להיות יעילים יותר, אחרת תפקוד המוח יורד והתפוקה יורדת. כך שלמעשה, בניגוד להיגיון של רבים מאיתנו, הפסקות רבות, בזמן הנכון ובצורה הנכונה, דווקא מגבירות את הריכוז שלנו.

אני ממליצה ליצור הפסקת התאוששות יזומה פעם בשעה, כלומר אחרי 50 דק' בערך.

וזו אכן חייבת להיות הפסקת התאוששות. לא פייסבוק או פעולה שואבת אחרת. אלא פעולה שאחריה את מרגישה טעונה, נמרצת שוב ומלאת אוויר להמשיך, או לעבור למשימה הבאה.

תנועה היא דרך נפלאה לעשות זאת. לקום מהכיסא, לעשות מתיחות, סיבובי ידיים, קפיצות במקום, לרקוד לצלילי שיר אחד ועוד. כל מה שמזרים את הדם בגוף, מניע את החמצן ועוזר לך להיכנס לעוד שעה של עבודה ממוקדת. זו דרך מצויינת ונכונה לנהל את האנרגיה שלך לאורך היום.

10. הכנת הסביבה הפיזית

הסביבה הפיזית קשורה קשר ישיר להסחות הדעת שלנו, בין אם במודע או לא במודע. מה שאת מניחה סביבך או החדר בו את עובדת, משפיע מאוד על התפקוד שלך. דאגי לסביבה מעוררת השראה, נקייה, מסודרת, נעימה, שנותנת לך חשק לפעול, לעשות, להתמקד, שממלאת לך את הלב ואת האנרגיות. החל משולחן נקי לפני יום עבודה, פרחים או צמח חי שמוסיף המון ליכולת הריכוז שלנו, הרחקת הטלפון, ניירת מסודרת במקום, חפצים מרוכזים במקום אחד וכו'.

איך להשיג ג'ז'קיס להזכרה?

את העמוד הבא את יכולה להדפיס לעבור עליו לפני כל חלון עבודה או יום עבודה, כדי להזכיר לעצמך את הדברים החשובים, להתכונן, להעלות את היכולת שלך לשמור על הריכוז ולהגיע לתוצאות טובות יותר. את יכולה להדפיס כמה עותקים ולמלא בכל יום, או אפילו לניילן לך עותק אחד שתוכלי לחזור אליו שוב ושוב כמו לוח מחיק. העיקר - שתעשי בו שימוש בדרך הנוחה לך ביותר, גם אם זו תהיה רק תזכורת מנטלית וויזואלית שתשב לך מול העיניים.

תזכרי שזה לגמרי אפשרי! את יכולה לשפר את יכולת המיקוד שלך, את יכולה לנהל את עצמך טוב יותר ולהרגיש שאת עושה ומספיקה כל מה שחשוב לך. אני מאמינה בך!

**יש לך שאלה נוספות?
רוצה לדעת עוד על כלים שיכולים לשפר לך את המיקוד?**

**את מוזמנת לכתוב לי חזרה למייל האישי שלי
adi@adimaorsiso.co.il**

**ולבקר באתר שלי לתכנים נוספים
www.adimaorsiso.co.il**

אשמח להמשיך להיות לך לעזר במסע שלך!

עדי



צ'קליסט המיקוד שלי (להדפסה)

1. "קחי נשימה נשימה. את מסוגלת!"

2. היום חלונות הזמן שלי הם _____

אם יצוץ משהו חדש אטפל בו ב צהרים / אחה"צ / מחר / אחר _____

3. ממה אני מתחייבת להתנתק עכשיו:

☐ אינטרנט / רשת

☐ פייסבוק

☐ טלפון

☐ מיילים

☐ הודעות / וואטסאפ

☐ משהו אחר _____

4. נטרול הסחות דעת

☐ מה אני אומרת לעצמי היום אם עולה הסחת דעת פנימית? _____

☐ סגירת התראות במייל

☐ סגירת התראות וציפצופים בטלפון

☐ העברת טלפון לשקט בלי רטט

☐ תיאום ציפיות עם האנשים סביבי

☐ משהו נוסף לנטרל _____

5. "יש לי רשימת משימות כתובה וברורה מולי, אני יודעת מה אני צריכה לעשות!"

- בפתק המיקוד, בזמן עבודה על המחשב, אוכל לכתוב עכשיו _____

6. תזכורת - לקחת כמה נשימות או מדיטציה קצרה לפני תחילת עבודה

7. משפטים לשיון - המשפט שילווה אותי היום הוא: _____

למשל: "לסגור את המעגל".

8. מיים!!! כמות הכוסות שאני שותה היום היא _____

9. תרגילי תנועה וניהול אנרגיה -

הפעולות שאעשה היום בהפסקות ההתאוששות שלי הם _____

10. הסביבה הפיזית שלי מוכנה ומזומנה לעבודה כיפית מלאת פוקוס!