

trước tiên. Có một câu ngạn ngữ nói rằng: “Nếu bạn muốn được việc, hãy giao nó cho người nhiều việc”.

Sau đó, anh nói: “Stephen, để hoàn thành việc ông muốn, tôi phải mất một vài ngày. Vậy trong số các dự án này, ông muốn cho hoãn lại hay hủy bỏ cái nào để tôi có thể đáp ứng được yêu cầu của ông?”.

Tôi chẳng muốn mình phải có trách nhiệm về việc đó. Tôi không muốn thọc gậy vào bánh xe một người xuất sắc nhất trong đội ngũ nhân viên chỉ vì tôi gặp phải tình huống khẩn cấp nhưng không quan trọng. Thế là tôi đi tìm một nhân viên khác.

Hàng ngày, chúng ta nói “có” hay “không” với nhiều thứ công việc, thường là nhiều lần trong ngày. Nếu trọng tâm của chúng ta hướng vào các nguyên tắc đúng đắn, tập trung vào tuyên ngôn sứ mệnh cá nhân của mình, chúng ta sẽ có đủ khôn ngoan để đưa ra phán xét đúng đắn.

Khi làm việc với nhiều nhóm khác nhau, tôi thường nói với họ rằng thực chất của việc quản trị thời gian và quản lý cuộc sống hiệu quả là tổ chức và thực hiện các ưu tiên đã được cân đối. Rồi tôi đặt câu hỏi: “Nếu các bạn buộc phải mắc lỗi về một trong ba mặt sau thì bạn sẽ chọn cái nào? Thứ nhất, không có khả năng để *ưu tiên* cho cái gì; thứ hai, không có khả năng hay mong muốn để *tổ chức* công việc xoay quanh các ưu tiên; thứ ba, thiếu *kỷ luật* để thực hiện các ưu tiên cho công việc của mình và tổ chức”.

Hầu hết mọi người trả lời rằng lỗi chủ yếu của họ là thiếu *kỷ luật*. Suy nghĩ sâu hơn, tôi cho rằng không phải như vậy. Vấn đề chính là những ưu tiên đó chưa ăn sâu vào tâm trí của họ. Họ chưa thực sự linh hoạt được Thói quen thứ hai.