

thiết kế chi tiết theo các tiêu chuẩn nêu trên. Nhưng chúng ta vẫn không quên rằng, nhiều công cụ tốt của thể hệ thứ ba vẫn có thể dễ dàng được điều chỉnh lại cho thích hợp. Bởi năng lực của các nguyên tắc đúng đắn là hết sức mạnh mẽ và linh hoạt nên việc thực hành hay áp dụng *thể hệ quản trị thời gian thứ tư* có thể có chút thay đổi tùy theo từng người.

7. TRỞ THÀNH NGƯỜI TỰ QUẢN PHẦN TƯ THỨ HAI

Mặc dù mục đích chính của tôi trong quyển sách này là giảng giải các nguyên tắc, chứ không phải hướng dẫn thực hành về sự thành đạt nhưng tôi tin rằng bạn có thể hiểu rõ hơn các nguyên tắc và sức mạnh của *thể hệ quản trị thời gian thứ tư*, nếu bạn thực sự trải nghiệm việc tổ chức công việc hàng tuần trên cơ sở Phần tư thứ hai, lấy nguyên tắc làm trọng tâm.

Việc tổ chức công việc thuộc Phần tư thứ hai gồm bốn hoạt động chủ yếu:

Nhận diện các vai trò: Trước tiên, bạn hãy viết ra các vai trò chủ yếu của mình. Nếu chưa thực sự suy nghĩ nghiêm túc về các vai trò của mình trong cuộc sống, bạn có thể viết những gì vừa mới nảy ra trong đầu bạn. Bạn có vai trò là một cá nhân. Bạn có thể liệt kê ra một hay nhiều vai trò trong gia đình – người chồng/vợ, cha/mẹ, con trai/con gái, một thành viên trong một gia đình lớn hơn có ông bà, cô, chú, bác và anh em họ. Bạn cũng có thể liệt kê một vài vai trò trong công việc, chỉ ra các lĩnh vực khác nhau mà bạn muốn đầu tư thời gian và sức lực một cách đều đặn.

Bạn không cần băn khoăn về việc xác định vai trò suốt đời bạn – chỉ cần xem xét và viết ra những việc bạn sẽ làm trong vòng bảy ngày tới.