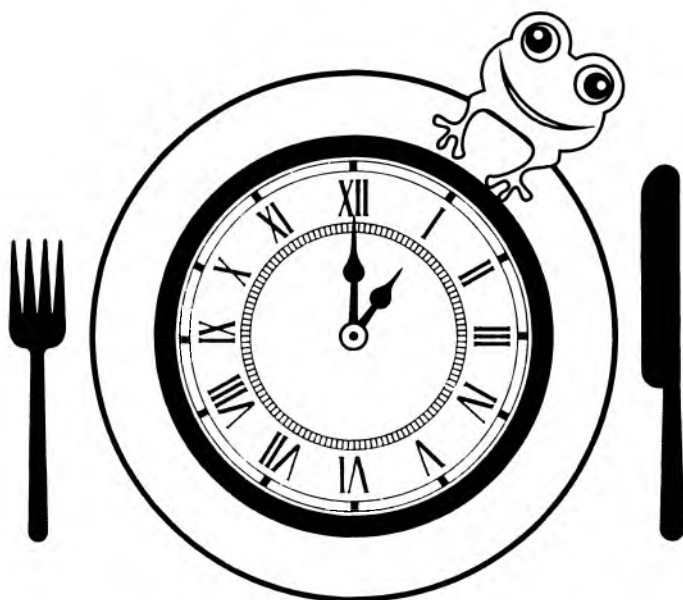


БРАЙАН ТРЕЙСИ

# САМАРАДОРЛИКНИНГ 21 ЙЎЛИ



ИККИНЧИ НАШР

Ушбу китоб “Asaxiy books” лойихаси доирасида  
таржима ва chop қилинди.



Тошкент 2024

**УЎК 159.923.2**

**КБК 88.52**

**Т-76**

Трейси, Брайан.

Самарадорликнинг 21 йўли [Матн]: Б. Трейси; таржимон Ҳ. Толибжонов, С. Мажидова, Ш. Алиқўзиев Ж. Тўлқинов. – Тошкент: NIHOL, 2021. – 92 б.

**УЎК 159.923.2**

**ISBN 978-9943-23-162-7**

**КБК 88.52**

“Самарадорликнинг 21 йўли” (дунё бўйлаб 1,5 миллиондан ортиқ нусхада сотилган ва 42 тилга таржима қилинган) ҳаётингизни бутунлай ўзгартириб юборади. Режаланган ишларнинг ҳаммасига улгуриш учун бизда етарлича вақт йўқ, ҳеч қачон бўлмайди ҳам. Муваффақиятли инсонлар эса ҳамма нарсани бажаришга уринмайди. Улар бор диққатини энг муҳим вазифаларга қаратиб, уларни рисоладагидек яқунлашни ўрганган. Муаллиф Брайан Трейси вақтни самарали бошқариш учун энг муҳим асосларга эътибор қаратади: қарор, интизом ва қатъиятлилиқ. У муҳим вазифаларни ортга суришни бас қилиб, уларни бугуноқ бажаришга ёрдам берадиган йигирма бир амалий қондани батафсил баён қилади.

**ISBN 978-9943-23-162-7**

© “Asaxiy books” МЧЖ, 2021



[http://t.me/e\\_kitoblar\\_kanali](http://t.me/e_kitoblar_kanali)

## СЎЗБОШИ

Қўлингиздаги ушбу китобни танлаганингиз учун ташаккур. Унда ифодаланган ғоялар менга ва бошқа минглаб одамларга ёрдам бергани каби сизга ҳам нафи тегиши, ҳаётингизни буткул ўзгартириб юборишига умид қиламан.

Режалаган ишларингизга етарли вақт тополмаяпсиз. Сизни шахсий мажбуриятлар, лойиҳалар, вақт ортса, ўқийман деганингиз талай журнал ва китоблар юки босиб қолган.

Бироқ сиз уларга улгурмаяпсиз. Ишларингизни тўлиқ адо этишга умид ҳам қилмаяпсиз. Кўнглингиздагидек дам олиш, китоб ва журналлар ўқишга вақт орттира олмаяпсиз.

Иш самарадорлигини ошириб, вақтни тўғри тақсимлаш мумкинлигини ҳаёлингиздан чиқардингиз. Ишларингизни самарали йўлга қўйиш усуллари ҳар қанча ўрганманг, режалаган юмушларингиз ортиб, барибир вақт етмай қолмоқда.

Сиз томон узлуксиз оқиб келадиған масъулиятлар дарёсини жиловлаш, уларга бўлган ёндашувингиз ҳамда улар ҳақидаги фикрлаш тарзингизни ўзгартириш орқали вақтингизни анча тежашингиз мумкин. Ортиқча юмушлардан воз кечиб, ҳаётингизни чинакамига ўзгартириши мумкин бўлган кам сонли, аммо муҳим нарсаларга кўпроқ вақт ажратиш орқали ўз вазифаларингиз, ишларингизни тўғри ташкил қила оласиз.

Мен ўттиз йил вақтни тўғри тақсимлашни ўргандим. Питер Друкер, Алекс Маккензи, Алан Лейкейн, Стивен Кови ва бошқа муаллифларнинг асарларига шўнгидим. Иш самарадорлиги ва шахсий ривожланиш ҳақида юзлаб китоблар ва минглаб мақолаларни ўқиб чиқдим. Ушбу китоб ана шу меҳнатим маҳсулидир.

Ҳар сафар бирор яхши ғояга дуч келсам, уни ўз шахсий ҳаётим ва ишимга татбиқ қилиб кўрдим. Агар у самара берса, маъруза ва семинарларимга киритиб, уни бошқаларга ҳам ўргатдим.

Галилей айтганидек, “Сиз бошқаларга улар аввалдан билмаган нарсани уқтира олмайсиз. Улар аллақачон билган нарсанигина англатишингиз мумкин, холос.”

Тажриба ва билим даражангизга қараб ушбу ғоялар сизга таниш туюлар, эҳтимол. Бу китоб уларни янада чуқурроқ

англашингизга кўмаклашади. Ушбу услуб ва техникаларни ўрганиб, улар одадингизга айланмагунча ҳаётга татбиқ қилинг, турмуш тарзингиз аста ижобий томонга ўзгаради.

### Менинг ҳикоям

Келинг, ўзим ҳақимда ва ушбу китобчанинг тарихи ҳақида сизга бироз сўзлаб берай. Ёшлигимда қизиқувчан бўлганимни ҳисобга олмаса, фазилатларим жуда оз эди. Мактабда ёмон ўқирдим, битирмасдан ташлаб кетганман. Бир неча йил оғир меҳнат қилдим. Келажагим нурсиз кўринарди.

Йигитлик чоғимда юк ташувчи кемада иш бошладим ва дунёни кўришга отландим. Саккиз йил саёҳат қилдим, ишладим, ва яна саёҳатга чиқдим. Беш китъадаги саксондан ортиқ мамлакатни кездим.

Жисмоний меҳнат соҳаларида иш топа олмаганимда ўзимни савдо-сотикқа урдим ва ишбай ҳақ олиб, кўп эшикларни тақиллатдим. Савдода атрофимга назар ташлаб, ўзимга шундай савол бермагунимча қийинчиликларга дуч келавардим: “Нима учун бошқалар мендан кўра яхшироқ натижаларга эришмоқда?”

Кейин ҳаётимни ўзгартириб юборган бир ишга қўл урдим. Омади чопган кишилардаи уларнинг мендан кўра кўпроқ пул топаётгани ва ишлари самарадорлиги сирини сўрай бошладим. Улар ўз сирларини яширишмади. Мен улар айтгандай қилдим ва савдо-сотигим борган сари юришиб борди. Охир-оқибат шунчалик муваффақиятга эришдимки, савдо менежери даражасигача кўтарилдим. Менежер сифатида ҳам эски услубдан фойдаландим. Тажрибали менежерлардан юкори натижаларга эришиш учун нималар қилишгани ҳақида сўрадим. Улар менга ўз сирларини очганда мен яна улар айтгандек ишладим. Қисқа фурсатда уларники сингари натижага эриша бошладим.

Ўрганиш ва ўрганганимни амалиётга татбиқ қилиш ҳаётимни ўзгартириб юборди. Мен бунинг қанчалар оддий эканлигидан ҳамон ҳайратдаман. Муваффақиятли инсонлар қандай ишлашини ўрганинг ва сиз ҳам айнаи ўшандай натижага эришмагунча давом этинг. Ўз касбининг усталаридан ўрганинг. Ана сизга гоё!

### **Муваффақиятни аввалдан кўриш мумкин**

Содда қилиб айтганда, баъзи одамлар кўпчилик қиладиган ишни ўзгачароқ йўсинда бажаргани учун бошқалардан кўра кўпроқ самарага эришади. Улар тўғри ишни тўғри йўсинда бажарадилар. Айниқса, муваффақиятли, бахтли, бадавлат инсонлар ўртача одамларга қараганда вақтдан анча унумли фойдаланади.

Мен ўртаҳол оилада улғайганман. Норасолик ва етишмовчилик ҳисси билан яшар эдим. Кўпроқ ишни уddaлаётганлар мендан кўра қобилиятлироқ, деган ишонч қопқоннга тушиб қолган эдим. Кейин билдимки, бу мутлақо янглиш тасаввур экан. Улар биз қиладиган ишларни бошқачароқ услубда бажарар экан, холос. Улар ҳам буни ўрганган ва, табиийки, мен ҳам ўргана олдим.

Бу мен учун ажойиб кашфиёт бўлди – ҳайратда ва ҳаяжонда эдим. Ҳозир ҳам худди шу ҳолатдаман. Шунинг билан, мен ҳам ўзим танлаган соҳада бошқалар каби ўрганишим, ўрганганимни ўз ҳаётимга татбиқ қилишим, ҳаётимни ўзгартиришим ва ўз кўзлаган мақсадимга эришишим мумкин экан.

Савдо ишини бошлаганим илк йиллардаёқ бу соҳанинг кўзга кўринган вакилларида бирига айландим. Бир йил ўтиб менежерлик даражасига эришдим. Уч йилда олти мамлакатда 95 кишидан иборат савдо ходимлари бўлган жамоага вице-президент бўлдим. Ўша вақтда мен йигирма беш ёшда эдим.

Ўтган йилларда мен йигирма икки хил иш билан шуғулландим, кўплаб компанияларга асос солдим ва уларни ривожлантирдим, машҳур университетда бизнес бўйича даражага эга бўлдим. Француз, немис, испан тилларини ўргандим ҳамда мингдан ортиқ компанияларда маърузачи, мураббий, маслаҳатчи бўлиб ишладим. Ҳозир йилига 250 мингдан ортиқ кишига семинар ва маърузалар ўтатман. Уларнинг айримларида қарийб 20 минг тингловчи иштирок этади.

### **Оддий ҳақиқат**

Фаолиятим давомида бир оддий ҳақиқатга қайта ва қайта амин бўлдим: энг муҳим машғулотиңгга бор эътибориңгни қарата олиш ва уни иштиёқ билан бажариб, охирига

етказиш катта муваффақият, ютуқ, ҳурмат, кадр ва бахтнинг калити экан. Ушбу ҳақиқат китобнинг бош ғоясидир.

Китоб карьерангизда қандай илдамлашни ўргатиш билан бир вақтда, шахсий ҳаётингизни мазмунан бойитиш усуллари кўрсатиш учун ҳам ёзилди. Унинг саҳифаларида шахсий самарадорликка эришишнинг ўзим кашф қилган йиғирма бир энг кучли тамойили ифодаланган.

Ушбу метод, техника ва стратегиялар амалиётга татбиқ қилишга қулай, синовдан ўтган, тез таъсир қилувчи ёндашувлардир. Ишни кейинга суриш ва вақтни тўғри тақсимлай олмасликнинг турли психологик ва ҳиссий омилларига тўхталиб ўтирмайман. Тадқиқот ёки назария ичига чуқур кирмайман. Ўрганадиган нарсангиз тез натижа берадиган, оила аъзоларингиз билан бахтингизни мустаҳкамлайдиган муайян қоидалардир.

Бу китобдаги ҳар бир ғоя сизнинг маҳоратингиз ҳамда иш унумингизни ўстиришга, ҳар бир ишингизда кадр-ким-матингизни оширишга хизмат қилади. Бу ғояларнинг аксарини нафақат касбий фаолиятингизда, балки шахсий ҳаётингизда ҳам қўллашингиз мумкин.

Йиғирма бир усул ва техниканинг ҳар бири бошқасидан мустақил, бир бутундир. Уларнинг ҳаммаси бирдек зарур. Бир стратегия маълум бир ҳолатда самарали бўлса, бошқасини бошқа бир юмушда қўллаш мумкин. Ҳаммаси жам бўлиб ушбу йиғирма бир ғоя шахсий самарадорлик усуллари ташкил этади. Сиз улардан исталган пайт, ўзингизга қулай тартибда фойдаланишингиз мумкин.

Муваффақият калити ҳаракатдадир. Ушбу тамойиллар иш жараёни ва унинг самарасини тез ва башорат қилса бўладиган даражада яхшилайдди. Уларни қанчалик тез ўрганиб, амал қилсангиз, карьерангиз шунчалик тез олға силжийди. Бу кафолатланган!

Қандай қилиб “қурбакани паққос тушириш”ни ўрганганингиздан сўнг эришишингиз мумкин бўлган нарсаларнинг поёни бўлмай қолади.

*Брайан Трейси*

## КИРИШ

Ҳозир айти фурсати. Мақсадларингизга эришиш учун бугунгидек имкониятлар бўлмаган. Сиз аслида имкониятлар ичида сузиб юрибсиз. Балки, бундай фурсат инсоният тарихининг ҳеч бир палласида кузатилмагандир. Дангал айтганда, қилишингиз мумкин бўлган яхши ишлар шунчалик кўпки, улардан қай бирини танлашингиз ҳаётда эришажак ютуқларингиз омили бўлиши мумкин.

Агар бугунги аксарият одамларга ўхшаб йўл тутсангиз, ишингиз кўплиги, вақтингиз озлиги сабабли ташвишга кўмилиб қоласиз. Буларнинг ҳаммасига улгуришга уринганингиз сари янги мажбурият ва юмушлар денгиз тўлқини каби шитоб босиб келаверади. Шу боис режалаган ишларингизнинг ҳаммасини бажара олмайсиз. Уларни ҳаммасига улгуриш имкони бўлмайди. Юмуш ва мажбуриятларингизнинг баъзилари, эҳтимол кўпчилиги, бажарилмай қолиб кетаверади.

### Тўғри танловга эҳтиёж

Бугунги кунда муҳим ишни номуҳимдан ажрата олиш, уни тез ва сифатли бажара олиш бошқа кўникмаларга қараганда муваффақиятингизда кўпроқ асқатиш мумкин.

Аниқ устувор мақсадларни кўя билган ва энг муҳим ишларни вақтида охирига етказа оладиган одам сўзамол, ажойиб режалар тузадиган, лекин жуда оз ишга улгурадиган ақлли одамдан кўра кўпрогига эришади.

### Қурбақалар ҳақидаги ҳақиқат

Марк Твен айтган эди: “Тонгда уйқудан туриб илк қиладиган ишинг тирик қурбақани тановул қилиш бўлса, буни ўша кунни кун давомида содир бўлиши мумкин бўлган энг ёмон вазият эканлигидан мамнун бўлиб ўтказишинг мумкин.”

“Қурбақангиз” сизнинг энг оғир, энг муҳим юмушингиз ҳисобланади. Агар бирор чорасини кўрмасангиз, уни кейинга қолдириш эҳтимолингиз жуда юқори. Ана шу вазифа ҳаётингиз ва ютуқларингизга энг катта ижобий таъсир кўрсатувчи омил ҳамдир.

Қурбақани тановул қилишнинг биринчи қондаси: “Агар

бир вақтда икки қурбақани паққос туширишга тўғри келиб қолса, биринчи бўлиб энг хунугидан бошланг.”

Бошқача қилиб айтганда, агар олдингизда икки муҳим вазифа турган бўлса, энг оғир, қийин ва энг муҳимини биринчи бўлиб бажаринг. Ишни дарҳол бошлашга ва бошқа ишга кўчишдан аввал уни охирига етказиб қўйишга ўзингизни одатлантиринг.

Буни бир синов тариқасида қабул қилинг. Аввал осон ишни қилишга бўлган иштиёқингизни жиловланг. Агар барча юмушларингизни якунига етказмоқчи бўлсангиз, қайси ишни зудлик билан бажариш ва қай бирини кейинга қолдириш ҳақидаги танловингиз кунлик қабул қиладиган энг муҳим қарорларингиздан бири эканини ёдда тутинг.

Қурбақани тановул қилишнинг иккинчи қоидаси: “Агар тирик қурбақани паққос туширишга бел боғлаган бўлсангиз, ўтириб, унга узоқ термилиб туришдан наф йўқ.”

Самарадорликнинг юқори даражасига эришишда асосий калит – ҳар тонгда энг асосий ишларингизни аниқлаб олишни одат тусига айлантириш. Бошқа ишга ўтишдан аввал кўп ўйламасдан “қурбақангизни паққос туширадиган” кун тартибини тузиб олишингиз керак.

### **Дарҳол ишга киришинг**

Тадқиқотлар шуни кўрсатадики, кўп маош оладиган ва тез ўсадиган эркак ва аёллар ҳар бир ишида “ҳаракатчанлик” хусусияти билан ажралиб туради. Муваффақиятли ва самарадор кишилар дарҳол асосий ишга киришиб, уни тугатмагунча чалғимайди, бир текисда ишлайди.

Бизнинг дунёмизда, айниқса, бизнес оламида тайинли натижа кўрсатсангиз, ҳақ тўлашади ва юқорига кўтариласиз. Қўшган қимматли ҳиссангиз учун, айниқса, сиздаи кутилган энг муҳим вазифани бажарганингиз учун ҳақ оласиз.

“Ижродаги муваффақиятсизлик” кўплаб ташкилотлардаги энг долзарб бошоғриқлардан бири саналади. Кўпчилик ишлаш билан ижро этишни чалкаштиради. Улар доимий учрашувлар ўтказишади, мулоқот қилишади, пухта режалар тузишади, аммо иш сўнггида ҳеч ким уни ижро этишни зиммасига олмайди. Оқибатда керакли натижага эришилмайди.



### **Муваффақиятга етакловчи кўникмаларни шакллантиринг**

Ҳаётдаги муваффақиятингиз вақт ўтгани сари шакллантирадиган кўникмаларингизга боғлиқ. Муҳим мақсадларни қўя олиш, уларни кечиктирмаслик ва энг муҳим вазифангизни бажаришга одатланиш ҳам ақлий, ҳам жисмоний маҳоратдир. Шундай экан, ушбу кўникмани ҳосил қилиш мумкин. Бунинг учун у онгостингизга жойлашиб, хулқ-атворингизнинг ажралмас бўлагига айлангунча қайта ва қайта машқ қилиш даркор. Агар у одатга айланса, беихтиёр амалга ошаверади.

Ишни муҳимидан бошлаш ва уни чала қолдирмаслик тез, доимий натижа берувчи омилдир. Сиз ақлий ва ҳиссий жиҳатдан шундай тузилгансизки, ишни якунлаш сизга ёқимли ҳиссиёт беради. У сизни хурсанд қилади. Ўзингизни ғолиблардай ҳис қилишингизни таъминлайди.

Ахамияти ва катта-кичиклигидан қатъи назар, бирор бир вазифани бажарган пайт сизда куч-ғайрат, иштиёқ ва ўзингизга нисбатан ҳурмат ҳисси пайдо бўлади. Тугалланган вазифа қанчалик муҳим бўлса, ўзингизни шунчалик бахтли ва бардам ҳис этасиз. Ўзингизга нисбатан ишончингиз ортади.

Муҳим ишларни якунига етказиш миянгизда эндорфинлар ишлаб чиқариш жараёнини қўзғатади. Ушбу эндорфинлар кайфиятингизда табиий “сармастлик”ни пайдо қилади. Ҳар қандай вазифани муваффақиятли бажарганингиздан сўнг содир бўлувчи эндорфин ажралиш жараёни сизни янада ижобий, ишчан ва ўзига ишонган одамга айлантиради.

### **Ижобий майлларни шакллантиринг**

Мана муваффақиятнинг яна бир энг муҳим сирларидан бири. Сиз эндорфинларга ва улар қўзғатадиган ўзингизга ишонч ва маҳоратга бўлган “ижобий майл”ни шакллантира оласиз. Ушбу “майл”ни шакллантирганингизда беихтиёр ҳаётингизни шундай тартибга солишни бошлайсизки, муҳимроқ вазифалар ва лойиҳаларни йўлга қўйиб, уларни охирига етказишга ўрганасиз. Сиз аслида муваффақиятга ижобий маънода мубтало бўласиз.

Муҳим ишларга бел боғлаб, уларни якунига етказишга

одатланиш – мазмунли ҳаёт кечириш, юксак мартабага эришиш ва ўзингизни яхши ҳис қилиш калити. Ўша паллада бу одат хулқингизнинг узвий бўлагига айланади, сиз учун муҳим вазифаларни бажармасликдан кўра бажариш осонроқ бўлиб қолади.

### Енгилга ўрин йўк

Нью-Йорк кўчаларидан бирида мусиқачини тўхтатиб, Карнеги Холл қаердалигини сўраган киши ҳақидаги ҳикояни эсланг. Мусиқачи шундай жавоб қайтарган эди: “Машқ қил, оғайни, машқ.”

Машқ қилиш ҳар қандай маҳоратни маромига етказиш калитидир. Зеро, онгингиз ҳам мисоли мушак. Фойдаланган сари мустаҳкамланиб, такомиллашиб бораверади. Машқ қилиш орқали керакли ҳар қандай кўникмани ривожлантиришингиз ёки исталган хулқ-атворни касб этишингиз мумкин.

### Янги кўникмани

#### шакллантиришда керакли уч хусусият

Дикқат ва фикрни жамлаш кўникмасини такомиллаштириш учун уч асосий хусусиятга эга бўлишингиз керак. Уларнинг барчасини ўрганиш мумкин. Улар: қарор, интизом ва қатъиятдир.

Аввало, ишни ниҳоясига етказишга **қарор қилинг** ва бунини одатга айлантиринг. Иккинчидан, ўрганмоқчи бўлган тамойилларингиз одат тусига кирмагунча уларни машқ қилиш **интизомини** шакллантиринг.

Учинчидан, бу одат шахсиятингизнинг ажралмас қисмига айлангунча **қатъиятли** бўлинг.

### Қандай бўлишни хоҳласангиз,

#### ўзингизни шундай тасаввур қилинг

Ўзингиз хоҳлагандай самарали ва муваффақиятли инсонга айланишни тезлаштирадиган махсус услуб мавжуд. Бу ишчан, тезкор ва дикқатли инсон бўлишнинг фойда ҳамда устунликлари ҳақида тинимсиз ўйлашдан иборат. Ўзингизни муҳим вазифаларни доимий, тез ва самарали бажарадиган одам деб ҳисобланг.

Ўзингиз ҳақингиздаги тасаввурингиз хулқ-атворингизга катта таъсир кўрсатади. Келажакда ким бўлишни хоҳласангиз, ўзингизни шундай тасаввур қилинг. Ўзингиз ҳақингиздаги тасаввурингиз кўп жиҳатдан ташқи оламдаги ҳаракатларингизни белгилаб беради. Ташқи ҳаётингиздаги барча ўзгаришлар руҳий оламингиздаги ички тасвирнинг яхшиланишидан бошланади.

Янги кўникма, одат ҳамда қобилиятни эгаллаш ва ривожлантириш учун сизда деярли чексиз имконият мавжуд. Такрорлаш ва машқ орқали ўзингизни тарбияласангиз, юмушларингизни ортга суришни бартараф этсангиз, ҳаётингиз ва карьерангизда тезкор қадамлар билан илдамлай бошлайсиз.

Ушбу қурбакани паккос туширинг!

## 1-БОБ

## Иш тартибингизни тузинг

*Галабага эришиш учун керак бўлган фазилат мақсаднинг аниқлиги, нимани истаётганингизни билиш ва унга эришиш йўлида собитқадамликдир.*

*Наполеон Ҳилл*

Ўз “қурбақангизни” билиш ва уни паққос туширишдан аввал сиз ҳаётингизнинг ҳар бир жабҳасида нимага эришишни хоҳлаётганингизни аниқлаб олмоғингиз лозим. **Аниқлик** шахсий самарадорликдаги энг муҳим тушунчадир, эҳтимол. Баъзи одамларнинг кўп насага улгуришининг биринчи сабаби уларнинг қатъий мақсад ва режаси борлиги ва ўша мақсаддан чалғимаслигидир.

Хоҳлаётган нарсангизни қўлга киритиш учун қанчалик дадил қадам ташласангиз, ишингизни ортга сурмасангиз, ўз “қурбақангизни” паққос тушириш ва режаланган ишни амалга ошириш шунчалик осон бўлади.

Ишни ортга суриш ва иштиёқнинг сустлигига асосий сабаб мужмаллик, чалкашлик ва нима қилмоқчилигингиз, уни қай тартибда ва нима учун қилмоқчилигингиз ҳақида аниқ фикрга эга бўлмасликдир. Бор кучингиз билан бу каби ҳолатлар олдини олишингиз лозим. Муҳим мақсад ва вазифаларингиз йўлида имкон қадар ишонч билан ҳаракат қилишингиз керак.

Муваффақият учун зарур коида шундай: “Фикрларингизни қоғозга туширинг”

Атиги 3 фоиз кишиларгина аниқ режа тузиб, уни қоғозга туширади. Бошқалар улар қатори ёки улардан билимлироқ ва қобилиятлироқ бўлиши мумкин, бироқ нимани ишташларини қайд этиш учун вақт ажратмайдилар. Натижада улар беш, ҳатто ўн баробар камроқ ишга улгурадилар.

Қўйган мақсадингизга эришиш учун ҳаётингизнинг қолган қисмида қўллашингиз мумкин бўлган кучли формула мавжуд. У етти босқичдан иборат. Агар сиз айти пайтда уларга амал қилмаётган бўлсангиз, бу босқичларнинг исталган бири иш самарадорлигингизни икки ёки уч баробар ўстириши мумкин. Тингловчиларимнинг кўпчилиги бир неча йил

ва ҳатто бир неча ой ичида ушбу етти босқичдан иборат усул ёрдамида даромадларини сезиларли даражада оширишди.

**Биринчи қадам:** Нимани хоҳлашингизни аниқлаб олинг.

Бунга ўзингиз ойдинлик киритинг ёки сиздан нима кутилаётгани ва бу йўлдаги устувор мақсадлар тартиби аниқ-равшан белгиланмагунча раҳбарингиз билан муҳокама қилинг. Қанчадан-қанча инсонлар ҳар куни тер тўкиб, аҳамиятсиз вазифалар учун вақт сарфлаётгани ачинарлидир. Чунки улар раҳбарлари билан бу муҳим масалани муҳокама қилмаганлар.

**Қоида:** “Кераксиз ишни қойилмақом даражада бажариш вақтни исроф қилишдир.”

Стивен Кови шундай дейди: “Муваффақият нарвонига чиқишдан олдин у тўғри бинога тиралганига ишонч ҳосил қилинг”

**Иккинчи қадам:** Ёзиб боринг.

Фикрларингизни қоғозга тушинг. Мақсадингизни қайд этганингизда сиз уни мустаҳкамлайсиз ва унга аниқ шакл берасиз. Шу билан ҳис қилиш ва кўриш мумкин бўлган маълум бир нарса яратасиз. Таъбир жоиз бўлса, ёзиб қўйилмаган режа ёки мақсад орзу ёки ҳавас, холос. У ҳеч қандай кучга эга эмас. Қайд этилмаган мақсадлар чалкашлик, ноаниқлик, адашиш ва яна талай хатоларга сабаб бўлади.

**Учинчи қадам:** Мақсадингизга муддат белгиланг. Лозим бўлса, уни қисмларга ажратиб ҳар бирига алоҳида муддат қўйиб чиқинг.

Муддат қўйилмаган мақсад ёки қарор ижроси ортга сурилади. Унинг асл ибтидоси ва интиҳоси мавжуд эмас. Тайинланган вазифа, уни ниҳоясига етказиш масъулияти ва аниқ муддат бўлмаса, табиийки, сиз ишни орқага сураверасиз ва амалда жуда оз самарага эришасиз.

**Тўртинчи қадам:** Мақсадингизга етиш учун бажаришингиз лозим бўлган ишлар рўйхатини тузинг.

Янги машғулотлар ҳақида ўйласангиз, уларни рўйхатингизга қўшинг. Рўйхат тўлиқ бўлмагунча, уни такомиллаштиришда давом этинг. Бу рўйхат сизга каттароқ вазифа ёки

режанинг тиник тасвирини кўрсатади. У қадам ташлашда давом этиш учун йўлак вазифасини бажаради. Сиз ниятингизни аниқлаштирганингиз ва режадагидек кетаётганингиз боис бу йўл мақсадга эришиш эҳтимолини оширади

**Бешинчи қадам:** Рўйхатни режага айлантиринг.

Тузган жадвалингизни муҳимлик даражаси бўйича кетма-кетликда тартибга солинг. Аввал нимани ва кейинроқ нима қилишни аниқлаб олиш учун бир муддат ўйлаб кўринг. Аввал қайси вазифа бажарилиши, ундан сўнг нима қилишни режаланг. Ўз режангизни қоғозга кўринарли қилиб бир гуруҳ тўртбурчак ва айланалар ҳамда ҳар бир режанинг ўзаро алоқадорлигини кўрсатувчи чизиқ ва стрелкаларни чизган ҳолда акс эттирсангиз, ундан-да аълороқ бўлади. Мақсадингизни алоҳида қисмларга бўлиб чиққанингизда унга эришиш қанчалар осон эканини кўриб ўзингиз ҳам лол қоласиз.

Қоғозга муҳрланган мақсад ва ҳаракатларингизнинг тартибли режаси орқали сиз ўз фикрларини хаёлида олиб юрганлардан кўра анча самаралироқ ва унумлироқ ишлайсиз.

**Олтинчи қадам:** Режангизни бажаришга дарҳол киришинг.

Нима биландир ишни бошланг. Исталган нарса. Ғайрат билан бажарилган ўртача режа умуман бажарилмаган зўр режадан анча фойдалироқ. Амалий ҳаракат сиз учун мақсадга етишиш йўлидаги энг асосий омил бўлади.

**Еттинчи қадам:** Ҳар куни асосий мақсадингизга яқинлаштирадиган нимадир қилишга аҳд қилинг.

Буни кун тартибингизга киритинг. Сиз маълум мавзуда белгиланган миқдорда бир неча саҳифа мутолаа қилишингиз, бир нечта керакли манзил ёки харидорниқига боришингиз, маълум муддат жисмоний машқ билан шуғулланишингиз ёки чет тилида бир қанча сўзни ёд олишингиз мумкин. Нима қилишингиздан қатъи назар, кунни беҳуда ўтказмаслигингиз шарт. Олдинга силжишда давом этинг. Ҳаракатни бошлаган экансиз, олга юришда давом этинг. Тўхтаб қолманг. Бу қарор ва тартибнинг ўзи мақсадга эришишни тезлаштиради, шахсий самарадорлигингизни сезиларли даражада яхшилайди.

### Ёзилган мақсадлар кучи

Аниқ ёзиб қўйилган мақсадлар сизнинг фикрлашингизга кучли таъсир кўрсатади. Улар сизни руҳлантиради ва ишга киришишга ундайди. Сизда яратувчанлик ҳиссини уйғотади, қувватингизга эрк беради ва бошқа омиллар сингари ишни ортга суришни бартараф этишингизда кўмаклашади.

Мақсадлар муваффақият учун ёкилғи демакдир. Улар нақадар улкан ва равшан бўлса, уларга етишишдан шу қадар завкланасиз. Мақсадлар ҳақида қанчалик кўп ўйласангиз, уларни амалга ошириш йўлида сиздаги хоҳиш ва ички туртки шунчалик қудратли бўлади.

Мақсадларингиз ҳақида мулоҳаза қилинг ва ҳар куни уларни қайта кўриб чиқинг. Ҳар тонгни қарши олганингизда айна пайтдаги энг зарур мақсадингизга яқинлаштирадиган муҳим вазифа устида ишлашга бел боғланг.

#### Ушбу курбакани паққос туширинг!



1. Ҳозирок бир варақ тоза қоғоз олинг ва келгуси йил учун ўнга мақсадингиз рўйхатини тузинг. Худди бир йил ўтиб кетгандек ва бу мақсадлар амалга ошгандек ёзинг. Улар шу заҳотиёқ шуурингиздан жой олиши учун ҳозирги замон феълидан, ижобий ва ўзингизга алоқадор вазиятлардан фойдаланинг. Масалан, шундай ёзишингиз мумкин: “Мен ҳар йили х (шунча) доллар миқдорида пул ишлаб топаман” ёки “Менинг оғирлигим х (шунча) килограмм” ёки “Мен шундай машинада юраман”

2. Рўйхатингизни яна бир бор кўздан кечириг ва шундай мақсадни танлангки, агар унга эришсангиз, бу ҳаётингизга жуда катта ижобий таъсир кўрсата олсин. У қандай мақсад бўлишидан қатъи назар алоҳида қоғозга ёзинг, унга муддат белгиланг, режа тузинг, режа бўйича ишланг ва ҳар куни сизни мақсадингиз томон яқинлаштирадиган нимадир амалга оширинг. Шу машқнинг ўзи ҳам ҳаётингизни ўзгартиришга кодир!

## 2-БОБ

### Ҳар кунни аввалдан режаланг

*Келажакни режалаш уни ҳозирга кўчириш демак. Зеро, ҳозирнинг ўзида уни ўзгартириш мумкин.*

*Алан Лакеин*

Эски бир саволни эшитган бўлсангиз керак: “Филни қандай қилиб еб битириш мумкин?”

Жавоб: “Навбатма-навбат бир тишламдан.”

Самарадорлигингизни ошириш ва вазифаларни ортга сурмаслик учун энг кучли восита – сизнинг фикрлаш, режалаштириш ва қарор қабул қилиш қобилиятингиз, сизнинг онгингиз. Мақсадларингизни белгилаш, режалар тузиш ва уларга амал қилиш қобилиятингиз сизнинг ҳаёт тарзингизни белгилайди. Айнан фикрлаш ва режалаштириш қобилияти сизнинг руҳий қувватингизни кўзгатиб юборади. У яратувчанлик қобилиятингизни уйғотиб, руҳий ва жисмоний қувватингизни оширади.

Алекс Маккензи ёзганидек: “Режасиз ҳаракат барча муваффақиятсизликнинг сабабидир.”

Ишга киришишдан аввал яхши режалар туза олишингиз сизнинг умумий маҳоратингиз ўлчовидир. Режангиз қанчалик пухта бўлса, ортга суришни бартараф қилиш, ишга киришиш ва “қурбақангизни” паққос тушириб, яна давом этиш шунчалик осон бўлади.

### Сарфлаган энергиянгиздан

#### оладиган улушингизни кўпайтиринг

Ишдаги энг катта мақсадларингиздан бири сарфлаган ақлий, ҳиссий ва жисмоний энергиянгизга яраша имкон қадар кўпроқ натижага эришиш бўлиши даркор. Сиз учун хушхабар шуки, режалашга кетган ҳар бир дақиқангиз кейинчалик сарфлайдиган ўн дақиқа вақтингизни асраб қолади. Кунингизни режалаш ўн дақиқадан йигирма дақиқагача вақт олиши мумкин, аммо у кун давомида сарфлайдиган вақтингиздан икки соатини тежаб қолади.

Ушбу формула ҳақида эшитган бўлсангиз керак: “Олдиндан тўғри режалаш ижро суғлиги олдини олади.”



Олдиндан режалаш иш унуми ва самарадорлигини оширишда қанчалик фойдали эканлигини англаб етганингизда, нима учун кўпчилик шундай қилмаслигидан ҳайратга тушасиз. Режалаш мураккаб иш эмас. Бунинг учун қоғоз ва қалам бўлса кифоя. Вақтни режалаштирувчи энг мукаммал компьютер дастурларидан бири “Палм Пилот” ҳам худди шундай тамойилга асосланган. Унинг асоси ишга киришишдан аввал бажарилиши лозим бўлган ишлар рўйхатини тузишдан иборат.

### **Кунига қўшимча икки соат**

Рўйхат бўйича доим ишланг. Агар бирор янги ғоя пайдо бўлса, бажаришдан аввал уни рўйхатга қўшиб қўйинг. Рўйхатдан оғишмай ишлашни бошлаган биринчи кундан самарадорлигингиз ва натижаларингизни 25 фоиз, ҳатто ундан кўпроқ, тахминан, икки соатгача оширишингиз мумкин.

Рўйхатни бир кун аввал, иш кунининг охирида тузиб қўйинг. Аввалги рўйхатдаги бажарилмай қолган ишларни кўчириб ўтказинг. Сўнг эртанги кун учун режаланган ишларингизни қўшиб чиқинг. Агар бажарадиган ишларингиз рўйхатини бир кун аввал тузиб чиқсангиз, уйқунгизда ҳам онгостингиз туни билан ўша нарсалар устида ишлайди. Кўп ҳолларда аввал ўйлаганингиздан кўра яхшироқ ғоялар билан уйғонасиз. Улар ишни янада тезроқ якунига етказишга тўртки бўлади.

Бажаришингиз керак бўлган ишлар рўйхатини тузишга қанча кўп вақт сарфласангиз, шунчалик меҳнатингиз унумдор бўлиб боради.

### **Турли мақсадлар учун турли рўйхатлар**

Турли мақсадлар учун сизга керакли ҳар хил рўйхатлар мавжуд. Аввал сиз **асосий рўйхатни** тузиб олишингиз керак. Унда келгусида, қачондир амалга ошироқчи бўлган ишларингиз ёзиб қўйилиши керак. Бу сиз ўйлаган ҳар бир ғоя ва ҳар бир янги вазифа ёки мажбуриятлар ифодаланадиган жой. Уларни зарурат туғилганда кейинчалик ҳам тартибга солиб чиқишингиз мумкин.

Сўнг ҳар ой охирида келаси ой бажаражак ишларингизнинг **ойлик рўйхатини** тузиб чиқишингиз керак. Бу рўйхат

асосий рўйхатдан олинган бандларни ҳам ўз ичига олиши мумкин.

Ундан сўнг **бутун ҳафта учун рўйхатни** тузишнингиз керак. Айни ҳафтадаги иш жараёнида кейинги ҳафта учун рўйхат тузилаётган бўлиши зарур.

Вактни шу тарзда мунтазам режалаш сиз учун жуда фойдали бўлиши мумкин. Ҳар ҳафта сўнгиди бир-икки соат ажратиб, келаси ҳафта режасини тузиш иш самарадорлигини тубдан ошириши ва турмушни бутунлай ўзгартириб юборишини менга кўпчилик таъкидлаган. Бу услуб сизга ҳам аскадади деб ўйлайман.

Ва ниҳоят, ойлик ва ҳафталик рўйхатингиздаги бандларни **кунлик рўйхатингизга** кўчирасиз. Улар ўша кунда амалга оширмакчи бўлган муайян вазифаларингиз саналади.

Кунлик иш давомида охирига етказган вазифангизни белгилаб боринг. Бу сизга бажарган ишларингизни умумий ҳолатда кўрсатиб туради. У сизда муваффақият ва олдинга интилишга рағбат пайдо қилади. Рўйхатда белгиланган вазифаларингиз бажарилаётганини кўриш сизни руҳлантиради ва сизга куч бағишлайди. У ўзингизга бераётган баҳойингиз ҳамда ҳурматингизни оширади. Барқарор, сезиларли ўсиб бориш олға силжишингизга ва ортга суришни бартараф этишингизга ёрдам беради.

### Лойиҳа тузиш

Агар сизда тайинли бир лойиҳа бўлса, уни тўқис якунига етказиш учун унда кўзда тутилган барча босқичлар рўйхатини тузиб чиқинг. Лойиҳада белгиланган вазифаларни муҳимлигига кўра кетма-кетликда ёзинг. Уни қоғоз ёки компьютер экраниди шундай жойлаштирингки, ҳар бир босқич ёки вазифа аниқ кўриниб турсин. Сўнг вазифаларни битталаб бажаришга киришинг. Шу услуб билан талайгина ишни уддалаганингизни кўриб ҳайратда қоласиз.

Рўйхат бўйича ишлаганингиз сари ўзингизни янада маҳсулдор ва тетик ҳис қиласиз. Ҳаётингиз тизгинини қўлга оласиз. Бу сизни табиий равишда янада кўпроқ ишларни бажаришга ундайди. Сиз ишга янада яхшироқ ва ижодий ён-

даша бошлайсиз. Шу билан бирга, тезроқ ишлашга имкон берувчи тушунчани чуқурроқ англаб етасиз.

Рўйхатдан оғишмай ишласангиз, сусткашликни бар-тараф этишга қодир ижобий интилиш ҳиссини шакллантирасиз. Бу ҳиссиёт сизга куч бахш этади ва кун давомида суръатни бўшаштирмасликка ёрдам беради.

Шахсий самарадорликнинг энг қимматли қоидаларидан бири **10/90 тамойилидир**. Қоидага биноан, агар бирор ишга қўл уришдан олдин режа тузиш ва лойиҳалашга 10 фоиз вақт сарфласангиз, бу бошланган ишни ниҳоясига етказишда 90 фоиз роль ўйнайди. Буни исботлаш учун мазкур қоидага амал қилишнинг ўзи кифоя.

Ҳар бир кунни олдиндан режаласангиз, вазифани бошлаш ва давом эттириш анча осон туюлади. Ишлар ҳар қачонгидан кўра тез ва силлиқ кечади. Ўзингизни янада кучли ва билимли ҳис қиласиз. Ишни кутганингиздан анча тезроқ амалга оширасиз. Натижада, сизни тўхтатишнинг иложи бўлмай қолади.

### **Ушбу қурбақани паққос тушинг!**



1. Ҳар бир кун, ҳафта ва ойни режа асосида бошланг. Дафтарча ёки бир варақ қоғоз олиб, кейинги йигирма соат ичида бажаришингиз зарур бўлган барча ишлар рўйхатини тузинг. Янги фикрлар ҳаёлингизга келиши билан уларни рўйхатга тирканг. Барча лойиҳаларингиз, муҳим бўлган кенг қўламли вазифаларингиз рўйхатини тузиб чиқинг.

2. Асосий мақсадларингиз, лойиҳаларингиз ва вазифаларингизни муҳимлик даражасига кўра саралаб чиқинг. Қай бирини аввал, қай бирини кейин бажаришни уларнинг муҳимлигига қараб кетма-кетлик бўйича тартибланг. Ишга киришганда ҳаёлингизда ишнинг якуни бўлсин, лекин амалда уни бошидан бажаринг.

Фикрларингизни қоғозга тушинг. Доим рўйхат бўйича ишланг. Шунда анчайин маҳсулдор инсонга айланингиздан ва қурбақани паққос тушириш қанчалик осон эканлигидан лол қоласиз.

### 3-БОБ

#### 80/20 қондасини қўлланг.

*Агар биз ундан тўғри фойдалана олсак, бизда ҳамиша етарлича вақт топилади*

*Волфганг Фон Гёте*

Ҳаёт ва вақт бошқаруви тамойиллари ичида энг фойдали-  
си **80/20 қондасидир**. Ушбу қондани унинг асосчиси шарафига  
Парето тамойили деб ҳам аташади. Алфредо Парето итальян  
иқтисодчиси бўлиб, бу тамойилни илк бор 1895 йилда тилга  
олган. Парето жамиятда инсонлар табиий равишда гуруҳлар-  
га бўлинишига эътибор берган. У таъсир доираси ва молиявий  
ҳолати юқори бўлган 20 фоиз кишига “муҳим кам сонлилар”  
деб, қуйи табақадагиларга эса “аҳамиятсиз кўпчилик” дея ном  
берган. Парето кейинчалик шуни англаб етдики, деярли барча  
иқтисодий жараёнлар ҳам шу тамойил бўйича ишларди.

Масалан, ушбу қондага кўра ҳаракатларингизнинг 20  
фоизи 80 фоиз натижани беради. Савдо-сотиғингизнинг 80  
фоизи 20 фоиз харидорларингизга боғлиқ. Даромадингиз-  
нинг 80 фоизи 20 фоиз маҳсулотингиз ёки хизматларингиз-  
дан келади. 80 фоиз вазифангиз 20 фоиз микдорида бажара-  
ётган ишингизнинг қийматига боғлиқ ва ҳоказо.

Демак, агар рўйхатингизда бажариладиган ўнта вазифа  
бўлса, улардан иккитаси қолган саккизтасининг қийматига  
тенг ёки ундан-да қимматлироқ бўлади.

#### **Вазифалар микдори муҳимми ёки уларнинг аҳамияти?**

Қизиқ бир кашфиётни эътиборингизга ҳавола этаман. Бу  
вазифаларнинг ҳар бирини бажариш учун бир хил микдорда  
вақт сарфланади. Аммо улардан фақат бир ёки иккитаси қол-  
ган барчасига қараганда беш, ҳатто ўн баробар кўпроқ фойда  
келтиради.

Кўпинча рўйхатдаги ўнта вазифа ичидан биттасининг  
қолган тўққизтасидан қиймати баландроқ бўлади. Айнан шу  
вазифа сиз биринчи бўлиб паққос туширишингиз лозим бўл-  
ган қурбақа ҳисобланади.

Одатда, қайси вазифаларни бажаришда сусткашлик қи-

линишини тахмин қилиб кўринг-чи? Ачинарлиси шундаки, кўпчилик энг асосий ўнталикини ёки 20 фоизни яъни “муҳим кам сонлилар”ни кейинга қолдиради. Бунинг ўрнига улар ўзларини аҳамияти оз 80 фоиз вазифалар билан банд қилиб қўйишади ва бу вазифалар натижага жуда кичик ҳисса қўшади.

### **Муҳим эътибор ҳаракатга берилиши керакми ёки натижага?**

Сиз кунни бўйи ишлаб, амалда жуда оз натижа кўрсатадиган кишиларга кўп дуч келасиз. Деярли ҳамиша шундай бўлади. Чунки улар киймати паст ишлар билан машғул. Баъзан шундай сусткашлик қилишадики, агар белгиланган вазифани тезроқ ва сифатли амалга оширсалар эди, бу уларнинг компаниялари ёки карьералари учун катта аҳамият касб этган бўларди.

Сиз ҳар кунни бажаришингиз мумкин бўлган энг қимматли вазифалар, одатда, энг оғир ва мураккабларидир. Лекин бу вазифалар унумли бажарилса, катта фойда ва ютуқларга эришиш мумкин. Шу боис юқоридаги 20 фоиз вазифаларингиз сизни кутаётган бир паллада сиз қуйи поғонадаги 80 фоиз ишлардан катъий бош тортишингиз даркор.

Ишга киришишдан аввал ўзингизга савол беринг: “Бу вазифа мен учун юқори аҳамиятли 20 фоиз вазифалардан бирими ёки қуйи поғонадаги 80 фоизга тегишлими?”

**Қонда:** “Ишни майда вазифалардан бошлаш одатини йўкотинг.”

Ёдда сақланг! Қандай йўл тутманг, такрорланувчи ишлар охир-оқибат қутулиб бўлмас одатга айланади. Модомики, сиз кунни аҳамиятсиз ишлар билан бошлар экансиз, тез орада шундай ишлаш одат тусига киради. Бу сиз ўрганмоқчи ёки ўзингизда шакллантирмоқчи бўлган одат эмас.

Ҳар бир муҳим ишнинг энг оғир қисми, аввало, унинг бошланишидир. Арзирли ишга бел боғладингизми, бу нарса сизни уни давом эттиришга ундайди. Онгингизнинг муайян қисми ҳақиқатан ҳам аҳамиятга эга бўлган долзарб вазифа билан шуғулланишни ёқтиради. Сизнинг вазифангиз эса уни узлуксиз озиклантириб туришдан иборат.

### Ўзингизни руҳлантиринг

Бирор муҳим ишни бошлаш ва уни ниҳоясига етказиш ҳақида ўйлашнинг ўзи сизни руҳлантиради ва сусткашликни бартараф этишга ёрдам беради. Аслида, фойдали ишни ҳам, беҳуда ишни ҳам амалга ошириш учун деярли бир хил вақт сарфлайсиз. Фарқи шундаки, чиндан-да муҳим ва зарур вазифани адо этганингизда ўзингиздан фахрланиш ва қониқиш ҳиссини туясиз. Худди шунча вақт ва куч сарфлаб, арзимас вазифани бажарганингизда эса, аксинча, ўзингиздан қониқиш ҳисса жуда паст ёки умуман бўлмайди.

Вақтингизни назорат қилиш ҳаётингизни ва ўзингизни бошқариш демакдир. Бу воқелик устидан ҳукмронлик қилишдир. Вақтни назорат қилиш кейинги бажаражак ишларингизни назоратга олиш ҳисобланади. Бунда сиз ҳамиша кейин нимани бажаришни танлаш имконига эга бўласиз. Керакли ва кераксиз ишларни фарқлай олиш қобилиятингиз ҳаётингиз ҳамда ишингиздаги муваффақият калитидир.

Муваффақиятли ва маҳсулдор инсонлар ишни энг асосий вазифадан бошлайдилар. Қандай бўлишдан қатъи назар, ўзларини қурбакани паққос туширишга ундашади. Қарабсизки, улар кўпчиликка нисбатан катта ишларни амалга оширадилар, ва албатта, кўпроқ бахтиёр бўладилар. Сиз ҳам худди шу тарзда ишлашингиз керак.



#### Ушбу қурбакани паққос туширинг!

1. Бугун ҳаётингиздаги барча олий мақсадлар, фаолият, лойиҳа ва вазифаларингиз рўйхатини тузинг. Улардан қайсилари натижаларингизнинг 80 ёки 90 фоизини ташкил этувчи муҳим 10 ёки 20 фоиз вазифалар бўлиши мумкин?

2. Бугундан бошлаб ҳаётингиз ва ишингиздаги зарур вазифалар устида янада кўпроқ тер тўкишга аҳд қилинг. Арзимас ишларга эса бундан-да камроқ вақт ажратинг.

## 4-БОБ

### Оқибатларни ҳисобга олинг

*Бор диққат-эътиборини фақат бир йўналишга қаратган ҳар бир одам муваффақиятга эришади, ҳаётда юксак натижаларни қўлга киритади.*

*Орисон Светт Марден*

Мукаммал фикрловчи шахснинг ажралиб турадиган белгиси – қилаётган ишининг оқибатини аввалдан кўра олиши. Ҳар қандай вазифа ёки фаолиятнинг оқибати унинг сиз ва сизнинг компаниянгиз учун аҳамиятини белгилаб берувчи асосий ўлчовдир. Вазифа аҳамиятини баҳолашнинг бу услуби сизнинг кейинги “қурбақангиз”ни кўрсатади.

Ҳарвард университети доктори Эдвард Бенфилд эллик йиллик изланишлардан сўнг “узоқ муддатли режалар” Америкадаги ижтимоий ва иқтисодий ўзгаришларнинг энг аниқ ягона башоратчиси, деган хулосага келди. “Узоқ муддатли режалар” инсоннинг оилавий келиб чиқиши, ирқи, салоҳияти, алоқалари ёки ҳаётдаги муваффақиятини белгиловчи бошқа ҳар қандай омиллардан кўра муҳимроқдир.

Сизнинг вақтга, “вақт чизигингизга” бўлган муносабатингиз хулқ-атворингиз ва танловларингизга катта таъсир кўрсатади. Келажак ҳақида қайғурмайдиган одамларга нисбатан ҳаёти ва карьераси ҳақида узоқни кўзлаб фикр юритадиган одамлар ўз вақти ва фаолияти тўғрисида яхшироқ қарорлар қабул қилади.

**Қоида:** “Узоқни кўзлаб фикр юритиш киска муддатли қарор қабул қилишни яхшилайдди.”

Муваффақиятли одамларда келажакка нисбатан аниқ режа мавжуд. Улар беш, ўн ва йигирма йиллик келажак ҳақида ўйлашади. Бугунги кунда қилаётган ишлари ўзларининг узоқ муддатли режаларига мос келишига ишонч ҳосил қилиш учун танловлари ва хатти-ҳаракатларини таҳлил қилишади.

### Вақтни тўғри тақсимланг

Ишингизда келажакда сиз учун ҳақиқатан муҳим бўлган нарса ҳақида аниқ тасаввурга эга бўлиш киска муддатли

устувор мақсадларингиз ҳақида яхшироқ қарор қабул қилишингизни осонлаштиради.

Мухим нарса деганда, узоқ муддатли потенциал оқибатларга олиб бориши мумкин бўлган нарса тушунилади. Мухим бўлмаган нарса эса қисқа муддатли ёки ҳеч қандай оқибатларга олиб бормайдиган нарсалар ҳисобланади. Ишни бошлашдан аввал доим ўзингизга шундай савол беринг: “Бу топшириқни бажариш ёки бажармаслик оқибати қандай бўлиши мумкин?”

**Қоида:** “Келажақ учун қилинган ният ҳозирги ҳатти-ҳаракатларни белгилайди ва уларга ўз таъсирини ўтказиши.”

Келгусидаги ниятларингиз ҳақида қанчалик аниқ билсангиз, улар ҳозирда қилаётган ишларингизга шунча катта таъсир ўтказиши. Аниқ, узоқ муддатли тасаввурга эга бўлган ҳолда ҳозирги фаолиятингизни баҳолашга ва уларнинг ҳақиқатан ҳам сиз кўзлаган натижага мос келишига ишонч ҳосил қилишингиз мумкин.

### Узоқ келажақ ҳақида ўйланг

Муваффақиятли инсонлар келажақда янада катта фойда олиш учун қисқа муддатли муқофотларни кечиктиришга ва қурбонликлар қилишга тайёр бўлишади. Бошқа томондан, муваффақиятсиз инсонлар узоқ муддатли келажақ ҳақида ўйламасдан, осон келадиган завқ ва қониқиш ҳақида кўпроқ қайғуришади.

Рухлантирувчи маърузачи Деннис Уайтли айтадики: “Муваффақиятсиз инсонлар стрессдан қутулиш билан, ғолиблар эса мақсадга эришиш билан банд бўлади.”

Масалан, ишга эртароқ келиш, ўз соҳангиз бўйича мунтазам мутолаа қилиш, малака ошириш курсларига бориш ва ишдаги муҳим вазифаларга эътибор бериш – буларнинг барчаси келажагингизга катта ижобий таъсир кўрсатади.

Бошқа томондан, ишга базўр улгуриш, газета ўқиш, қаҳва ичиш ва ҳамкасблар билан чақ-чақлашиш айни пайтда марокли ва ёқимли бўлиб туюлиши мумкин, аммо бу келгусида юқорига кўтарилишингизда муаммолар, муваффақиятсизликлар ва умидсизликка сабаб бўлиши муқаррар.

Агар оқибати ижобий бирор вазифа ёки иш бўлса, уни биринчи ўринга қўйинг ва дарҳол бажаринг. Агар тез ва си-



фатли бажарилмаса, катта салбий оқибатларга олиб келади-  
ган нарса бўлса, бу ҳам энг муҳим устувор вазифага айлани-  
ши даркор. “Қурбақангиз” нима бўлишидан қатъи назар, уни  
биринчи бўлиб ямламай ютишга аҳд қилинг.

Иштиёқ турткини талаб қилади. Ҳаракатларингиз ёки  
хулқ-атворингиз ҳаётингизга қанчалик ижобий таъсир қи-  
лиши мумкин бўлса, агар сиз буни аниқ белгилаб олсангиз,  
сусткашликни бартараф қилишга ва тезроқ ишга киришишга  
шунчалик иштиёқманд бўласиз.

Компаниянгиз ва келажагингиз учун катта аҳамиятли  
вазифаларни бошлаб, уларни якунига етказиб, диққатингиз-  
ни жамлаган ҳолда илдамлашда давом этинг.

Ёдингизда бўлсин, барибир вақт ўтади. Асосий савол —  
уни қандай ўтгазишингиз ҳамда ҳафталар ва ойлар якунида  
ўзингизни қаерда топишингиз. Бу эса ўз ҳаракатларингиз-  
нинг эҳтимолий оқибатларига айна пайтда қанчалик эъти-  
бор қаратишингизга боғлиқ.

Танловингиз, қарорларингиз ҳамда хатти-ҳаракатларин-  
гизнинг оқибатлари ҳақида ўйлаш ишингизда ва шахсий ҳа-  
ётингизда ҳақиқий устувор мақсадларни аниқлашнинг энг  
яхши усулларида биридир.

### **Мажбурий самарадорлик қонунига риоя қилинг**

Ушбу қонунга кўра: “Ҳамма нарсага вақт етмайди, ле-  
кин энг муҳим нарсалар учун доим етарли вақт бор.”

Бошқача қилиб айтганда, сиз ҳовуздаги ҳар қандай қур-  
бақани тановул қила олмайсиз, лекин энг катта ва хунугини  
паккос туширишингиз мумкин. Ҳозирча сиз учун шунинг  
ўзи етарли бўлади.

Вақтингиз оз қолаётган бўлса ва асосий вазифа ёки ло-  
йиҳани бажармаслик жиддий оқибатларга олиб келса, доим  
вақт бордай туюлаверади, айниқса, энг сўнгги дақиқаларда.  
Агар сизда ҳеч қандай танлов имконияти бўлмаса, ишни  
тугатмаслик оқибати етарлича жиддий бўлса, белгиланган  
муддатда тамомламасдан мулзам юргандан кўра эрта ишга  
киришиб, кечгача ишлашни ва ўзингизни ишни тамомлашга  
мажбур қилишни афзал кўрасиз.

**Қоида:** “Режаланган ҳамма ишга улгуриш учун етарли вақт ҳеч қачон бўлмайди.”

Бугунги кунда бизнесдаги ўртача одам, айниқса, қисқартиришлар даврида менежерлар ўз имкониятларининг 110-130 фоизиди ишлайди. Вазифалар ва мажбуриятлар эса устма-уст қўшилиб бораверади. Уларнинг ҳаммасида ҳали кўриб чиқиши керак бўлган материаллари тўпланиб ётибди. Яқинда ўтказилган бир тадқиқот натижаларига кўра, ўртача менежернинг уйи ва идорасида 300-400 соат вақт оладиган лойиҳа ва материаллар йиғилиб қолган.

Бу ҳамма ишга улгура олмаслигини англатади. Ҳаммасига улгуришдай ғайриоддий гоёни миянгиздан чиқариб ташланг. Умид қилишингиз мумкин бўлган нарса – энг муҳим мажбуриятларнинг уддасидан чиқиш. Қолганлари эса кутиб туради.

### **Белгиланган муддат шунчаки баҳона**

Кўпчилик муайян белгиланган муддатлар бўлса, яхшироқ ишлашларини айтишади. Афсуски, йиллар давомида олиб борилган тадқиқотлар шуни кўрсатадики, бу камдан-кам ҳолларда иш беради.

Белгиланган муддат босими остида ишлаётган инсонлар кўпроқ стресс ва хатолардан азият чекади. Анча кўп вазифаларни қайтадан бажаришига тўғри келади. Кўпинча белгиланган муддат сабабли шошилишда қилинган хатолар кейинчалик улкан молиявий йўқотишлар келтиради. Баъзида одамлар охириги дақиқада ишни тугатишга шошилганда иш аслида кўпроқ вақт талаб этади ва кейин уни қайта ўзгартиришга тўғри келади.

Олдиндан режалаш, қутилмаган кечикиш ва оғишларга йўл қўймаслик учун етарли вақт қолдириш яхшироқдир. Вазифа қанча вақт талаб қилади деб ўйласангиз, шунга яна 20 фоизини қўшиб ҳисобланг ёки ўзингиз учун белгиланган вақтдан олдинроқ ниҳоясига етказинг. Ўзингизни қанчалик енгил ҳис қилаётганингиз ва ишни қанчалик пухта бажарётганингиздан ҳайратда қоласиз.

**Максимал самарадорлик учун уч савол**

Энг муҳим вазифаларингизни жадвал бўйича ниҳоясига етказишга диққатингизни қаратиш учун доимий ўзингизга берадиган учта савол мавжуд.

**Биринчи савол:** “Менинг энг аҳамиятли вазифаларим қайсилар?”

Бошқача айтганда, ташкилотингизга энг катта ҳисса қўшишингиз учун паққос туширишингиз керак бўлган энг йирик қурбақа қайси? Ёки оилангизга, ёки умуман олганда, ҳаётингизга?

Жавоб беришингиз мумкин бўлган энг муҳим савол шудир. Сизнинг қимматли вазифаларингиз қайсилар? Буни аввал ўзингиз чуқур ўйлаб кўринг. Кейин раҳбарингиз билан маслаҳатлашинг. Ҳамкасбларингиз, ҳодимларингиз, дўстларингиз ва оила аъзоларингиздан сўраб кўринг. Камера фокусини бир объектга тўғрилаган каби сиз ҳам ишни бошлашдан аввал қайси вазифаларнинг қиймати энг баланд эканлигига тўлиқ ишонч ҳосил қилишингиз керак.

**Иккинчи савол:** “Мен ва фақат мен қиладиган қайси иш қойилмақом бажарилса, чинакам ўзгариш қила олади?”

Ушбу савол муаллифи менежмент устаси Питер Друкердир. Бу шахсий самарадорликка эришиш йўлидаги энг зўр саволлардан биридир. Сиз ва фақат сиз қиладиган қайси ишни қойилмақом қилиб бажарсангиз, чинакам ўзгариш қила олади?

Ушбу саволнинг жавоби фақат сизнинг хос вазифангизни аниқлаб беради. У шундай вазифаки, сиз бажармасангиз, бошқа ҳеч кимса буни қила олмайди. Агар қойилмақом қилиб уддаласангиз, у сизнинг карьерангиз ва ҳаётингизда ҳақиқий ўзгаришга сабаб бўлади. Сизнинг хос қурбақангиз қайси?

Ҳар куни ва исталган соатда бу саволни ўзингизга беришингиз мумкин. Албатта, аниқ жавоб келади. Сизнинг вазифангиз тўғри жавобни топиш ва бошқа ишларни бажаришдан аввал айнан шу вазифани бажаришга киришишдир.

**Учинчи савол:** “Айни пайтда вақтдан энг унумли фойдаланишим учун нима қилишим керак?”

Айни пайтда энг катта қурбақа қайси?

Бу вақтни назорат қилиш йўлидаги энг долзарб савол ҳисобланади. Ушбу саволга тўғри жавоб сусткашликни бартараф қилиш ва самарадор шахс бўлишнинг асоси саналади. Ҳар бир куннинг ҳар бир соатида вақтдан унумли фойдаланиш учун бажариш мумкин бўлган вазифа доим бўлади. Ўзингиздан ушбу саволни қайта ва қайта сўраш ва нима бўлишида қатъи назар, доим унга жавоб беришга уринишингиз зарур.

Муҳим нарсаларни биринчи бажаринг, иккинчи даражали нарсаларни эса ҳеч қачон. Гёте айтганидек: “Энг аҳамиятли нарсалар энг аҳамиятсиз нарсалар таъсирида бўлмаслиги керак.”

Бу саволга жавобингиз қанчалик тўғри бўлса, аниқ устувор мақсадларни белгилаш, кечиктиришнинг олдини олиш ва вақтингизни унумли ўтказишга ёрдам берадиган ўша вазифани бажаришга киришиш шунчалик осон бўлади.



### Ушбу қурбақани паққос туширинг!

1. Вазифаларингиз, ишларингиз ва лойиҳаларингиз рўйхатини доимий равишда кўздан кечириб туринг. Тўхтовсиз ўзингизга савол беринг: “Лойиҳалар ёки вазифаларнинг қайси бири, агар мен уни ўз вақтида ва яхши бажарсам, ишимда ёки шахсий ҳаётимда энг ижобий роль ўйнаши мумкин?”

2. Ҳар бир куннинг ҳар бир соатида бажаришингиз мумкин бўлган энг муҳим ишни аниқлаб олинг. Сўнг ўзингизни вақтдан имкон борича унумли фойдаланишга ўргатинг. Айни пайтда сиз учун шундай вазифа қайси?

3. Ўзингиз учун энг фойдали нарсани мақсад қилиб олинг, унга эришиш учун режа тузинг ва режангиз бўйича дарҳол ишга киришинг. Гётенинг ажойиб сўзларини унутманг: “Шунчаки бошланг ва онгингиз кизиби кетади; давом этинг, вазифа якунига етади.”

## 5-БОБ

### Ижодий кечиктиришни машқ қилинг

*Ҳар куни катта вазифаларни бажариш учун вақт ажратинг. Кундалик иш ҳажмини олдиндан режаланг. Эрталаб дарҳол бажарилиши керак бўлган нисбатан кам сонли кичик ишларни ажратиб олинг. Кейин тўғридан-тўғри катта вазифаларга ўтинг ва уларни яқунлашга интилинг.*

*Кенгаишдаги ҳисоботлар*

Ижодий кечиктириш шахсий ижронинг барча техникалари орасида энг самаралиси ҳисобланади. У ҳаётингизни ўзгартириши мумкин.

Ҳақиқат шундаки, сиз лозим бўлган ҳамма ишга улгурмайсиз. Ниманидир кечиктиришингизга тўғри келади! Шунинг учун майда вазифаларни бажаришга шошилманг. Майда ва жирканч бўлмаган қурбақаларни ейишни ортга суринг. Энг катта ва энг хунук қурбақаларни паққос туширинг. Энг ёмонидан бошланг!

Ҳамма кечиктиради. Аммо юқори ва паст кўрсаткичли инсонлар ўртасидаги фарқ нимани кечиктириш мумкинлигини билишдадир.

Сиз ҳам ниманидир кечиктиришингизга тўғри келади. Шунинг учун бугундан бошлаб қиймати паст бўлган юмушларингизни кейинга қолдиришга қарор қилинг. Ҳаётингизга айтарли ҳисса қўшмайдиган майда юмушларни кечиктиринг, бошқаларга топширинг ёки улардан воз кечинг. Итбалиқлардан воз кечинг ва бор эътиборингизни қурбақаларга қаратинг.

### Муҳим ва беҳуда вазифаларнинг фарқи

Асосий нуктага эътибор беринг. Муҳим вазифаларни тўғри белгилаш учун сиз аҳамияти паст вазифаларни ҳам аниқлашингиз керак. Устувор вазифалар тезроқ ва кўпроқ бажаришингиз керак бўлган, аҳамияти паст вазифалар эса камроқ ва кечиктиришингиз мумкин бўлган вазифалардир.

**Қоида:** “Майда юмушлардан қанчалик воз кеча олсангиз, ўз вақтингиз ва ҳаётингизни ўша даражада бошқара оласиз.”

Вақтни бошқаришдаги энг кучли сўзлардан бири — “Йўқ!” Бу сўздан мулойимлик билан ва эҳтиёткорона фой-

даланинг. Тушунмовчилик бўлмаслиги учун аниқ қилиб айтинг. Вақт назорати учун ишлатадиган сўз бойлигингизнинг одатий қисми сифатида уни мунтазам ишлатинг.

Вақтингиз ва ҳаётингиз учун бефойда нарсага “йўқ” деб айтинг. Хоҳишингизга қарши бирор нарсага рози бўлмаслик учун “йўқ”ни мулойимлик билан, аммо қатъият-ла айтинг. Уни эрта айтинг ва тез-тез айтинг. Бўш вақтингиз йўқлигини унутманг: “Сиз муҳим ишлар билан бандсиз.”

Бирор янги ишга киришишдан аввал эскисини яқунлашингиз ёки тўхтатишингиз керак. Кириш учун аввал чиқиш керак. Кўтариш аввал пастга қўйиш демакдир.

Ижодий кечиктириш ҳозир зарур бўлмаган аниқ нарсалар тўғрисида фикрлаб ва қатъият билан қарор қабул қилишдир.

### **Кечиктиришни аниқ мақсад билан қилинг**

Аксарият одамлар ўзлари билмай кечиктиришга одатланишган. Улар буни ўйламай қилишади. Бу кечиктиришлар уларнинг ҳаёти ва карьерасига жиддий ўзгаришлар олиб келиши мумкин. Қимматли ва муҳим вазифаларни ортга суради. Сиз ҳар қандай ҳолатда ҳам ушбу умумий тенденциядан қочишингиз керак.

Қиладиган ишингиз кам аҳамиятли вазифаларни бажаришни атайин кечиктиришдир. Шунда муҳим вазифаларни бажариш учун кўпроқ вақтингиз бўлади.

Тўхтатсангиз йўқотишларга сабаб бўлмайдиган, вақтни исроф қиладиган вазифаларни аниқлаш учун бурч ва мажбуриятларингизни доимий равишда қайта кўриб чиқинг. Бу сизнинг бир умрлик мажбуриятингиз.

Масалан, менинг дўстим ёлғиз қолганда гольф ўйнарди. У ҳар ҳафтада уч-тўрт соат гольф ўйнашни хуш кўрарди.

Бир неча йил ўтгач у бизнес бошлади, уйланди ва икки фарзандли бўлди. Аммо гольф майдонига сарфланган вақт уй ва идорада катта стрессни келтириб чиқараётганини тушунгунича у барибир ҳафтасига уч-беш марта гольф ўйнашда давом этди. Фақат гольф ўйнашни камайтирибгина, у ўз ҳаётини назорат қила олди.

## Вақт оладиган

### вазифаларнинг муҳимини ажратиш олинг

Воз кечсангиз йўқотишга сабаб бўлмайдиган, аммо кўп вақт оладиган юмушлар ва вазифаларни аниқлаш учун ҳаётингизни доимий равишда қайта кўриб чиқинг. Телевизорга сарфлайдиган вақтингизни камайтириб, тежаб қолган вақтингизни оилангизга, китоб ўқишга, машқ қилишга ёки ҳаётингиз сифатини яхшилайдиган бирон ишга сарфланг.

Ишларингизга назар ташланг ва аҳамиятли нарсаларга кўпроқ вақт ажратиш учун воз кечса бўладиган ортиқча вазифаларни аниқланг. Қачон ва қаерда бўлишидан қатъи назар, аҳамияти паст бўлган нарсаларни белгилашни ва ижодий кечиктиришни бутундан бошланг. Ана шу қарорнинг ўзи ҳам ҳаётингиз ва вақтингизни назоратга олишингизга имкон беради.

### Ушбу қурбақани паққос туширинг!



1. Ҳаётнинг ҳар бир палласида нолдан бошлаб фикрлашни машқ қилинг. Ўзингизга доимий равишда шундай савол беринг: “Агар бу ишни ҳали бошламаганимда ҳозирги билимим билан уни бошлаган бўлармидим ёки бутун шу ишга киришармидим?” Агар уни ҳозирги билимларингиз билан бутун қайта бошламайдиган бўлсангиз, айнан шу иш кечиктиришга ёки тўхтатишга арзийдиган асосий номзод саналади.

2. Шахсий ишларингизни кўриб чиқинг ва ҳозирги аҳволингизга қараб уларни баҳоланг. Дарҳол тўхтатилиши керак бўлган ёки муҳим мақсадларга эришилгунга қадар кечиктирилиши зарур бўлган битта ишни танланг.

## 6-БОБ

### Доимо "АБСДЕ" методидан фойдаланинг

*Муваффақиятга эришишининг асосий калити диққатни жамлашдир. Энергияни бир нуқтага жамлаш ва ўннга ҳам, чапга ҳам огишмай шу нуқтага эътибор қаратиш зарур.*

*Уильям Мэсюс*

Ишни бошлашдан аввал уни режалаш ва устуворликни белгилаш устида қанчалик кўп фикр юритсангиз, шунчалик кўпроқ муҳим ишларга вақт топасиз ҳамда уларни тезроқ ба-  
жарасиз.

Бажараётган ишингиз сиз учун муҳим ва қимматли бўл-  
са, сиз уни кейинга қолдирмайсиз, бундан руҳланганча ишга  
шўнғиб кетасиз.

"АБСДЕ" методи устуворликни белгилашнинг кучли  
усулларидан бири ҳисобланади. Сиз у ёрдамида ҳар бир  
кунингизни режалашингиз мумкин. Бу усул содда ва жуда  
фойдали. У сизни ўз соҳангизнинг энг самарали ишчисига  
айлантиради.

### Ёзма фикрланг

Бу услубнинг кучи унинг оддийлигидадир. Сиз ундан  
келаси куни бажарилиши лозим бўлган ишлар рўйхатини  
тузишда фойдаланасиз. Шу йўл билан ёзма равишда фикр-  
лашга ўтасиз.

Сўнг рўйхатдаги топшириқлар тўғрисига бирма-бир А,  
Б, С, Д ёки Е ҳарфларини жойлаб чиқасиз.

Топшириқ қаршисидаги "А" ҳарфи унинг жуда муҳим  
эканлигини англатади. Сиз уни бажаришга мажбурсиз. Агар  
бажармасангиз ёки бажара олмасангиз, нохуш ҳолатлар юза-  
га келиши мумкин. Асосий харидор билан учрашиш ёки раҳ-  
барингиз мажлисда фойдаланадиган ҳисоботни тайёрлаш  
шулар жумласидандир. "А" топшириқлар ҳаётингиздаги  
қурбақалардир.

Агар сизда "А" топшириқлар сони кўпроқ бўлса, уларни  
А-1, А-2, А-3 ва ҳоказо шаклида белгилаб олишингиз мум-  
кин. Шунда "А-1" топшириқ қолганлар ичида энг катта ва  
энг хунук қурбақага айланади.



## Лозим ёки зарур

“Б” топшириқлар бажаришингиз зарур ишлар таркибига киради. Аммо уларни бажармаслик ҳам унчалик жиддий оқибатларга олиб бормайди. Улар ҳаётингизда учровчи итбалиқлардир. Мабодо уларни бажармасангиз, кимдир оқибатда ўзини қоникмаган ёки хафа ҳис қилиши мумкин, лекин улар барибир “А” топшириқлар даражасида муҳим эмас. Мажбурий бўлмаган телефон хабарларига жавоб қайтариш ёки электрон почтангизни тез-тез текшириб туриш кабиларни “Б” топшириқлар қаторига қўшиш мумкин.

Ягона қоида шуки, рўйхатда ҳали бажарилмаган “А” топшириқ мавжуд бўлса, ҳеч қачон “Б” топшириқни бажаришга киришманг. Қаршингизда тановул қилинишини кутаётган йирик қурбақа турганда итбалиқларга андармон бўлманг.

“С” даражадаги вазифаларни эътиборсиз қолдириш талафот келтирмаса-да, уларни ҳам бажарганингиз мақсадга мувофиқдир. Дўстингизга шунчаки кўнғироқ қилиш, ҳамкасблар билан тушлик қилиш ёки баъзи иш соатларини шахсий бизнес учун сарфлаш кабилар “С” топшириқлар жумласидандир. Булар ишингизга деярли ўз таъсирини ўтказмайди.

Бошқа одамга ишониб топшириш мумкин бўлган вазифалар “Д” тоифадаги вазифалар сирасига киради. Ҳар қандай одамнинг қўлидан келадиган ишларнигина бошқа бир одамга юклашингиз мумкин. Шунда ўзингизнинг қўлингиздан келадиган “А” топшириқларни бажариш учун кўпроқ вақт ортади.

“Е” тоифадаги вазифаларни эса четлаб ўтиш ҳам мумкин ва бу билан ҳеч нима ўзгармайди.

Бу вазифалар қачонлардир муҳим бўлган, аммо аҳамиятини йўқотган вазифалар бўлиши мумкин. Баъзан уларнинг таркибига сиз одатланиб қолган, лекин ҳеч кимга фойдаси тегмайдиган машғулотлар ҳам киради. Шундай экан, “Е” вазифалар учун сарфланаётган ҳар бир дақиқа ҳаётингизни ўзгартириши мумкин бўлган муҳим ишларга вақтни камайтиради.

“АБСДЕ” методини қўллаганингиздан сўнг сиз кунингизни тўқис режалаган ва энг муҳим ишларга тайёр бўласиз.

### Кутманг!

“АБСДЕ” методидида омадга эришишнинг бош калити дарҳол “А-1” вазифани бажаришга киришиш ва у якунланмагунча тўхтамасликдир. Энг муҳим ишни тўхтатиб қўймаслик учун ўз иродангизни тобланг. Қурбақани тўлиқ тановул қилинг ва тугатмагунингизча асло тўхтаманг.

Рўйхатингизни кўздан кечиринг ва “А-1” вазифа муҳим мақсадлар йўлидаги нарвон эканлигини ҳис қилинг. У орқали сиз тажрибангиз ошиши, ўз-ўзини ҳурмат қилиш ва фахр туйғусини туйишингизни ёдда тутинг.

Қачонки энг муҳим ҳисобланган “А-1” вазифага эътибор қаратиш одатингизга айланса, сиз атрофдагилардан кўра кўпроқ натижага эришишни бошлайсиз.



### Қурбақани пакқос тушинг!

1. Рўйхатингизни кўздан кечиринг ва ҳар бир вазифа қаршисига А, Б, С, Д ёки Е ҳарфларини қўйиб чиқинг. “А-1” вазифани танланг ва ҳаракатни дарҳол бошланг. Вазифа адо этилмагунча бошқа ишларга чалғиманг.

2. “АБСДЕ” методини ҳар куни ва ҳар бир ишни бошлашдан аввал қўлланг. Шундан сўнг сиз қилаётган ишларингизни яхши режалаган бўласиз ва энг муҳим вазифаларга биринчи эътибор қаратасиз. Шу зайл келажагингиз пойдевори мустаҳкамланади.

## 7-БОБ

### **Натижанинг асосий соҳаларига эътибор қаратинг**

*Ҳар бир жисмоний ва ақлий омиллар ҳисобга олинса, муаммони ечиш имконияти кескин ортади.*

*Норман Винсент Пил*

Нима учун бу компанияда ишлайсиз? Бу бутун иш давомида ўзингиздан қайта ва қайта сўрашингиз керак бўлган энг муҳим саволлардан биридир.

Кўпчилик одамлар бу саволга аниқ жавоб бера олмайди. Сиз ҳам нима учун ўз компаниянгизга ишга жойлашганингизни ёки улар сизни нима мақсадда ёллаганини билмасангиз, ўзингизнинг имкониятларингизни тўлиқ намоён эта олмайсиз ва оқибатда маошингиз ҳам, лавозимингиз ҳам кўтарилмай қолаверади.

Қисқа қилиб айтганда, компания аниқ бир мақсадда сизни ишга қабул қилади. Харидорлар истайдиган маҳсулот ёки хизматни яратиш учун сифат ва миқдор жиҳатидан қониқарли иш учун ҳақ тўланади.

Ҳар бир иш бештадан еттигача (баъзида кўпроқ) натижа соҳасидан ташкил топади. Бу натижалар сизнинг ўз масъулиятингизни тўлақонли ҳис этишингиз ва компаниянгиз учун жонингизни бериб ишлашингизни тақозо этади.

Натижанинг асосий майдонлари қон босими, юрак уриши, нафас йўли ва мия тўқималарининг ҳаракати каби инсон танасининг муҳим функцияларига ўхшайди. Бу функцияларнинг бирортаси ишламай қолиши организм ўлимига сабаб бўлади. Шундай экан, натижага эришиш йўлидаги ҳар бир хато фаолиятингизга нуқта қўйиши мумкин.

### **Менежмент ва савдодаги етти омил**

Менежментда натижага эришишнинг асосий омиллари қуйидагилар: режалаштириш, ташкиллаштириш, ишчи ёллаш, ваколат бериш, назорат қилиш, ўлчаш ва ҳисобот бериш. Булар ҳар бир менежер ўз соҳасида муваффақиятга эришиши учун зарур омиллardир. Булардан бирортаси бўлмаса ҳам натижага эришиб бўлмайди.

Сотувчи сифатида натижага эришишнинг асосий омиллари

эса аниқ мақсад, ўзаро муносабатлардаги ишонч, эҳтиёжларни аниқлаш, ишонарли тарзда тақдим этиш, саволларга жавоб бериш, маҳсулотни сотиб тугатиш, қайтариб олиш ва тавсиялар беришдир. Буларни бажаришда хатога йўл қўйиш савдонинг ўлишига ва сотувчининг касод бўлишига олиб келади.

Қай соҳада фаолият кўрсатишингиздан қатъи назар, иш сифати учун юқоридаги каби муҳим факторларга эътибор қаратишингиз лозим. Бу талаблар доимий равишда ўзгариб туради. Ўзингизда шакллантирган кўникмаларингиз биринчи галда ишингизда асқатади. Аммо қанчалик омадли ёки омадсизлигингиз кўрсатган муҳим натижаларингиз билан ўлчанади. Сиз нимага эришдингиз?

Натижа учун сиз тўлиқ масъулсиз. Бошқача айтганда, сиз ўз ишингизни уддаламасангиз, у ўз-ўзидан бажарилиб қолмайди. Натижага эришиш ўзингизга боғлиқ. Сиз эришадиган натижа қолган ҳодимларнинг ҳаракатига ҳам таъсир этади.

### **Аниқлик муҳимдир**

Ишни бошлашдан аввал қандай натижаларга эришиш кераклигини аниқлаб олинг. Бу ҳақида раҳбарингиз билан муҳокама қилинг. Бажарилиши керак бўлган энг муҳим ишлар рўйхатини тузинг ва бу рўйхат ҳамкасбларингиз мақсадига ҳам зид эмаслигига ишонч ҳосил қилинг.

Масалан, сотувчи учун янги харидор топиш муҳим натижа ҳисобланади. Бу савдо жараёнининг калитидир. Маҳсулотни сотиб тугатиш ҳам муҳим натижа. Қачонки савдо амалга ошса, ишлаб чиқарувчи ва етказувчи бўлимларнинг ишлари ҳам жадаллашади.

Компания раҳбарлари учун банк кредитлари бўйича музокаралар олиб бориш, малакали мутахассисларни ишга жалб этиш, уларга ишни тўғри тақсимлаш муҳим натижа ҳисобланади. Қабулхона ишчиси ёки котиба учун мактуб ёзиш ва қўнғироқларга жавоб бериш муҳим натижалар сирасига киради. Ҳодимнинг бу жараёнларга тезкор ва самарали ёндашуви у оладиган иш ҳақи ва унинг мақомини белгилаб беради.

### Ўзингизни баҳолаб бординг

Натижа соҳаларини аниқлаб олгач, кейинги қиладиган ишингиз ҳар бир соҳа юзасидан ўзингизни бирдан ўнгача тизимда баҳолаб боришдир. Кучли ва заиф жиҳатларингиз қаерда? Қаерда омадингиз келяпти? Қаерда оқсаяпсиз?

**Қоида:** Барча салоҳиятларингизнинг чегараси энг заиф нуқтангиз билан белгиланади.

Қоидага биноан, сиз етти натижа соҳаларининг олтитасида яхши натижага эришсангиз ҳам еттинчисида оқсашингиз мумкин. Оқибатда еттинчи соҳадаги заифлигингиз панд беради ва эришган натижангиз шу билан чегараланиб қолади. Бу камчилик иш унумингизга салбий таъсир кўрсатади ва кейинчалик доимий умидсизлик манбайига айланиши мумкин.

Масалан, топшириқ бериш менежернинг асосий натижа майдони ҳисобланади. Бу қобилият менежернинг бошқа ишчилар кўмагида натижага эришиши учун асосий қуролидир. Самарали топшириқ бера олмайдиган менежер ўз қобилиятидан тўлақонли фойдалана олмайди. Самарасиз топшириқ беришнинг ўзи ҳам ишнинг чала қолишига сабаб бўлиши мумкин.

### Бажара олмаслик сусткашликни кучайтиради

Иш жараёнида кечикишларнинг асосий сабабларидан бири одамларнинг ўтмишда ёмон ишлаган ишларидан ўзини олиб қочишидадир. Камчиликларни тузатиш учун режа тузиш ўрнига кўпчилик бундан қочади ва оқибатда аҳвол тагин ёмонлашади.

Бошқача айтганда, сиз бирор соҳада қанчалик қобилиятли бўлсангиз, шу соҳада шунчалик ғайрат кўрсатасиз, сусткашликка йўл қўймайсиз ва ишни тугатиш учун кунт қиласиз.

Табииyki, ҳар бир одамда кучли ва заиф жиҳатлар бор. Ўз камчиликларингизни инкор этишга ёки уларни хаспўшлашга уринманг. Аксинча, уларни билиб олинг. Бу жиҳатларингизни ўнглаш учун режа тузинг. Ўйлаб кўринг, биргина камчилигингиз энг юқори чўққига чиқишингизга тўсик бўлиши ҳам мумкин.

### Муҳим савол

Сиз доим ўзингиздан сўраб туришингиз керак бўлган энг муҳим саволлардан бири шудир: “Шу кунгача заиф бўлган қайси жиҳатимни янада ривожлантирсам, энг катта ижобий натижага эришган бўламан?”

Сиз бу саволдан карьерангизни куриш йўлидаги асосий омил сифатида фойдаланишингиз зарур. Жавобни ўзингиздан изланг. Уни топасиз.

Раҳбарингизга шу савол билан мурожаат қилинг. Ҳамкасбларингиздан сўранг. Дўстларингиз ва оила аъзоларингиздан сўранг. Саволга жавоб топилгач, дарҳол муаммога ечим излашга киришинг.

Бизнесдаги барча маҳорат сирларини ўзлаштириш мумкин. Агар кимдир қайсидир соҳада юксак натижаларга эришган бўлса, сиз ҳам айнан ўша соҳада ўшандай натижага эриша оласиз. Астойдил истасангиз, албатта.

Кечикишга йўл қўймаслик ва вазифаларни ўз вақтида бажаришга эришишнинг энг муҳим шартларидан бири ўз ишингиз устаси бўлишингиздир. Бу ҳаётингиз ёки карьерангизда бажаришингиз керак бўлган энг муҳим иш ҳисобланади.



#### Қурбақани паққос туширинг!

1. Иш жараёнида натижанинг асосий соҳаларини белгилаб олинг. Улар қаерда жойлашган? Ишни бажаришда эришишингиз лозим бўлган асосий натижаларни ёзинг. Ўзингизни бирдан ўнгача бўлган шкалада баҳолаб боринг. Сўнг ижобий натижага эришиш йўлида сизга халақит бераётган заиф жиҳатингизни аниқланг.

2. Белгиланганларни раҳбарингизга кўрсатинг ва муҳокама қилинг. Таклифлар беринг. Бошқаларнинг кўмаги билангина юксак марраларга эришишингиз мумкин. Шундай экан, эришган натижаларингизни ҳамкасбларингиз билан муҳокама қилинг. Улар билан кўпроқ мулоқотда бўлинг. Буни одатга айлантиринг. Ривожланишдан тўхтаманг. Унутманг, биргина шу қарор билан бутун ҳаётингизни ўзгартириб юборишингиз мумкин.

## 8-БОБ

### Учлик қондаси

*Бор имкониятдан вақтида фойдалан.*

*Теодор Рузвелт*

Бизнесингиз ёки компаниянгизга фойда келтирадиган сиз шуғулланишингиз лозим бўлган уч муҳим вазифа бор. Бу уч вазифани билиб олишингиз ва бор диққатингизни шуларга қаратишингиз мақсадга эришиш учун гоят аҳамиятлидир. Қуйида бир ҳаётий воқеа келтираман.

Сан Диегода уч ой машғулотимда қатнашган Синция ўз ҳикоясини гуруҳдошларига айтиб қолди: “90 кун аввал бу ерга келганимда сиз менга 12 ой ичида даромадимни икки баравар ошириб, бўш вақтимни ҳам икки баравар кўпайтиришни кўрсатаман деб айтгандингиз. Бу менга анчагина имконсиздек кўринган бўлса-да, синаб кўришга рози бўлгандим.

Машғулотнинг илк кунида сиз мендан бир рўйхат тузишимни сўрадингиз. Рўйхатда ўтган ой ёки ўтган ҳафта машғул бўлган ишларим мужассам бўлиши керак эди. 17 та вазифадан иборат жадвални тузиб чиқдим. Муаммойим ишга кўмилиб қолганимда эди. Мен кунига 10-12 соат, ҳафтасига 6 кун ишлардим. Турмуш ўртоғим ва 2 фарзандим учун вақт топа олмасдим. Шунга қарамай ишда ҳам юқори натижага эриша олмадим.

8 йилдан буён юқори технологияга ихтисослашган жадал ўсаётган компанияда ишлайман. Иш чидаб бўлмас даражада кўп, бўш вақтим эса ҳеч қачон бўлмайдигандек эди.”

### Куни бўйи бир иш

У ҳикоясини давом эттирди: “Рўйхатни тузиб бўлгач сиз мендан сўрадингиз: “Агар сиз куни бўйи шу жадвалдаги биргина вазифани бажарадиган бўлсангиз, қайси вазифа компаниянгизга энг кўп наф келтирган бўларди?”

Бунини аниқлаш қийинмасди, тегишли вазифа рақамига белги қўйдим.

Сиз яна сўрадингиз: “Агар жадвалдагилардан яна бирини бажариш имкони туғилса, қайси вазифани компания фойдаси учун иккинчи энг муҳим вазифа деб кўрсатардингиз?”

Иккинчи энг муҳим вазифани белгилаганимдан сўнг айни шу тартибда саволни давом эттириб, учинчи энг муҳим топшириқни белгилашимни сўрадингиз.

Кейин шундай бир гап айттингизки, хайратдан ёқа ушладим. Компанияга қўшадиган улушингизнинг 90 фоизи ана шу 3 вазифани бажаришингиздан келади, деб айттингиз. Улардан бошқа вазифалар қўшимча ёки муҳимларни тўлдиради, холос. Қўшимча топшириқларни эса қисқартириш, бошқа бир одамга ишониб топшириш ёки четлаб ўтиш мумкин.”

### **Дарҳол ишга киришинг**

Синция ҳикоясини давом эттирди: “Ўша 3 вазифани бажариш орқали мен компанияга кўпроқ наф келтиришимни дарров англадим. Бу жума куни эди. Душанба куни соат 10 да англаган ўша кашфиётимни бошлиғимга тушунтирдим. Унга шу 3 вазифадан бўлак ҳамма ишларни бошқа ҳодимларга юклаши кераклиги ҳақида айтдим. Агар мен шу вазифалар устида кун бўйи ишласам, компанияга нафим 2 баробар кўпроқ тегиши мумкинлиги ҳақида гапирдим. Агар шундай бўлса, маошимни ҳам 2 баробар ошириб беришини сўрадим.

Бошлигим бироз сукут сақлади. У бир менга, бир қўлимдаги рўйхатга назар ташлаб, таклифимни маъқуллади. Девордаги соат 10 дан 21 дақиқа ўтганини кўрсатаётган эди.

“Тўғри айтяпсиз, - деди у. - Сиз айтаётган уч вазифа компания фойдаси учун қилинадиган энг муҳим ишлардир ва сиз уларни яхши бажарасиз. Мен сизга қолган майда вазифаларингизни бошқа одамга топширишингизга ёрдам бераман. Шу билан уларга кетказадиган вақтингизни тежаймиз ва бутун эътиборингизни ана шу 3 вазифага қаратишингиз мумкин бўлади.”

### **Ҳаётингизни ўзгартиринг**

Синция ҳикоясини шундай хулосалади: “Мен ўз ишимни яхши бажарганим каби бошлиғим ҳам ўз ишини бажарди. У майда ишлардан озод бўлишимга ёрдам берди ва мен бор диққатимни асосий 3 вазифага қаратдим. Компанияга келтирадиган нафимни бир ойда 2 баробар оширдим, иш ҳақим ҳам шунга яраша кўтарилди.



Мен 8 йилдан ортиқ тер тўкиб меҳнат қилган бўлсам-да, сўнгги ойдагина даромадимни 2 баробар ошира олдим. Бу вақтим ва қувватимни ана шу асосий 3 вазифага йўналтирганим сабабли бўлди, албатта. Боз устига, аввалгидек кунлик 10-12 соат эмас, 9 соат вақтимни ишга сарфлаяпман. Шундай қилиб, оқшомларни ва дам олиш кунларини оилам билан ўтказаяпман. Қисқача қилиб айтганда, ана шу энг муҳим 3 вазифага бор эътиборимни қаратишим бутун ҳаётимни ўзгартириб юборди.”

Балки иш дунёсидаги энг муҳим сўз “фойда”дир. Сиз оладиган молиявий ёки руҳий рағбатлар сизнинг компанияга келтирган нафингиз билан ўлчанади. Агар уларни оширмоқчи бўлсангиз, компанияга келтирадиган нафингизни ҳам оширишингиз зарур. Сиздан компания эришадиган натижа учун муттасил ишлаш талаб этилади. Бундаги энг кўп наф эса ана ўша 3 та энг муҳим вазифа адо этилишидан келади.

### Тезкор рўйхатлаш услуги

Машғулотларимиз бошланишида мижозларга шундай машқ бажартирамиз: уларига оппоқ қоғоз берамиз ва улардан ҳаётдаги энг муҳим уч мақсадини 30 сония ичида ёзиб беришни сўраймиз.

Кузатувлар шуни кўрсатдики, 30 сонияда қайд этилган уч мақсад гўё 30 дақиқа ёки 3 соат ўйлангандек тўғри чиқади. Чунки бу вақтда онгости гипер-процессордек ишлайди ва кўзланган энг муҳим уч мақсад тезда миянгиздан қоғозга кўчади.

80 фоиз ҳолатларда 3 муҳим мақсаднинг биринчиси молиявий ва касбга оид мақсадлар, иккинчиси оила ва шахсий ҳаётга, учинчиси эса соғлом турмуш тарзига дахлдор бўлади.

Шундай бўлиши ҳам керак. Булар ҳаётингизнинг уч муҳим устунидир. Агар сиз шу соҳалар бўйича ўзингизни бирдан ўнгача шкалада баҳоласангиз, ҳаётингизда нима жойида-ю, нима тузатилишга муҳтожлигини осон билиб оласиз. Уриниб кўрсангиз, ўзингиз гувоҳ бўласиз. Бу тестни турмуш ўртоғингизга ва болаларингизга ҳам қўллаб кўринг. Шунда ҳаммаси аён бўлади.

Ушбу машқни кейинчалик бошқа саволлар ҳисобига ҳам кенгайтирдик:

Айни дамда карьерангиз давомида эришмоқчи бўлган энг муҳим 3 мақсадингиз?

Айни дамда оила ёки шахсий ҳаёт борасида эришмоқчи бўлган энг муҳим 3 мақсадингиз?

Айни дамда 3 та энг муҳим молиявий мақсадингиз?

Айни дамда соғлиғингизга дахлдор 3 та энг муҳим мақсадингиз?

Айни дамда шахсий ва профессионал ривожланишга доир учта энг муҳим мақсадингиз?

Айни дамда олдингизга қўйган 3 та энг муҳим ижтимоий мақсадингиз?

Айни дамда ҳаётингиздаги 3 та энг катта муаммойингиз?

Бу саволларга 30 сонияда жавоб ёзганингизда баъзан ўз жавобларингиздан ажабланишингиз ҳам мумкин. Жавоблар қандай бўлмасин, сиз улар ёрдамида ҳаётингизнинг айни вақтдаги ҳақиқий чизмасини кўрасиз. Жавоблар сиз учун, аслида, нима муҳим эканлигини кўрсатиб беради.

Ҳаётингиздаги асосий мақсадларни белгилаб олаётганда, уларга эришиш режаларини тузаётганда ва бу режаларни амалга оширишга ўзингизни ундаётганда, ҳаётдаги энг асосий мақсад узоқ, бахтли ва соғлом ҳаёт кечириш эканлигини унутмаслигингиз керак.

### **Вактни бошқариш мақсад йўлидаги воситадир**

Вактни самарали тақсимлаш орқали сиз энг муҳим вазифаларни биринчи галда бажаришга имкон топасиз; ҳаётингизни бахтиёр ва мазмунли қиладиган машғулотларга вақт ажрата оласиз.

Бахтли ҳаётнинг 85 фоизи яқинларингиз, оила аъзоларингиз билан яхши муносабатга боғлиқ. Муносабатларингиз сифатини белгиловчи муҳим омил эса сиз севган ва сизни ҳам севадиган одамлар билан юзма-юз бўлишга қанчалик вақт ажратишингиздир.

Вактни бошқара олиш маҳоратидан, ўша қурбақани паққос тушириш, оз вақтда кўп иш қилиш маҳоратидан кўз-

ланган мақсад яқинларингиз билан етарлича бирга бўлишингиз учун, ҳаётингизни завқли қиладиган машғулотлар учун вақт ажратишдир.

**Қоида:** Ишда вақтнинг сифати, уйда эса миқдори муҳимдир.

### **Иш вақтида чалғиманг**

Ҳаётингизни мувозанатда ушлаб туриш учун иш вақтида ишдан бошқа нарсага чалғиманг. Ишхонада бор диққатингизни ишга қаратинг. Бироз эртароқ бошланг, бироз кечроқ якунланг, ва асосийси, тер тўкиб меҳнат қилинг. Вақтингизни исроф қилманг. Ҳамкасбларингиз билан гап сотиб ўтказилган ҳар дақиқа асосий фаолиятингизга бўлган эътиборингизни сусайтириб боради. Бунинг оқибатида ишингиздан ажрашингиз ҳам мумкин.

Ундан ҳам ёмони ишда беҳуда сарфланган дақиқалар оилангиз билан ўтказадиган вақтингизни ҳам ўғирлайди. Сиз ишдан кеч қайтишга ёки улгурмай қолган ишларингизни уйга ҳам олиб келишга мажбур бўлиб қоласиз. Самарасиз меҳнат оқибатида бутун кунингиз босим остида кечади ва оила аъзоларингиз олдидаги ўз мажбуриятларингизни ортиқ адо эта олмайсиз.

Бир қизча онасидан сўрайди: “Ойижон, дадам нима учун доимо кечалари билан ишлаб чиқади ва мен билан ўйнашга вақт тополмайди?”

Онаси маъюс оҳангда жавоб қайтаради: “Асалим, тушунишинг керак. Даданг ҳамма ишини офисда тугата олмайди. Шунинг учун уйга ҳам олиб келади.”

Қизча яна савол беради: “Агар шундай бўлса, улар нимага дадамни қуйроқ ишга ўтказишмайди?”

### **Мувозанат сақланг**

Юнонларнинг машҳур нақлларида бири: “Ҳар соҳада мўътадиллик.”

Касбий ва шахсий ҳаётингиз орасида мувозанат таъминланиши лозим. Иш жараёнида устувор мақсадларни белгилаб олинг ва энг муҳим вазифаларга эътибор қаратинг. Шу билан бирга, самарали ишлашдан кўзланган асл мақсад

Ўзингиз ва оилангиз учун сифатли турмуш яратиш эканлигини ҳам унутманг.

Баъзида одамлар мenden сўрашади: “Қанча муддат касбим ва шахсий ҳаётимда мувозанатни ушлаб туришим керак?”

Мен уларга савол билан жавоб қайтараман: “Баланд дорда кетаётган дорбоз қанча вақт мувозанатни ушлаб туриши керак?”

Бироз ўйлангач, улар тахминан шундай жавоб беришади: “Ҳар доим.”

“Бу ҳам худди шундай жараён. Мувозанатни ҳар доим ушлаб туришингиз керак. Сиз ҳеч қачон ўз-ўзидан идеал муҳитга эришиб қолмайсиз. Бунинг учун ишлаш керак”, дейман уларга.

Мақсадингиз имкон қадар яхши ишлаш, кўпига улгуриш ва карьерангиздаги энг олий мукофотларга эришиш бўлиши лозим. Шунингдек, “йўл ёқасидаги гуллар ифорида баҳра олишни” ҳам унутманг. Нима сабабдан бу қадар каттиқ меҳнат қилаётганингиз, асосий вақтингизни иш учун сарфлаётганингизни ёдингиздан чиқарманг. Ўзингиз севган одамлар билан қанчалик кўп вақт ўтказсангиз, ҳаётингиздан шунчалик мамнун бўласиз.



### Қурбакани пакқос туширинг!

1. Ишингиздаги учта энг муҳим вазифани аниқлаб олинг. “Шу кунгача заиф бўлган қайси жиҳатимни янада ривожлантирсам, карьерамдаги энг катта ижобий натижага эришаман?” Шу саволни ўзингизга беринг. Буни доим таққорланг. Ўзингиз учун “учлик”ни аниқлаб олганингиздан сўнг бутун кунни уларни бажаришга сарфланг.

2. Ҳаётингиздаги энг муҳим 3 мақсадни белгилаб олинг. Мақсадларга эришиш учун режа тузинг ва ўша режадан оғишманг. Шундагина вақт ўтиб ҳайратланарли натижаларга эришасиз.

## 9-БОБ

### Бошлашдан аввал жиддий тайёрланинг

*Қобилиятингиз қай даражада эканлигидан қатъи назар, сиз ҳозирги ҳолатингиздан кўра кўпроғига эриша оласиз.*

*Жеймс Т. Маккей*

Сусткашликни бартараф этишнинг яна бир усули ишни бошлашдан аввалги тайёргарлик ҳисобланади. Бирор ишга тўлиқ тайёрланганингизда, ўқланган қуроли ёки таранг тортилган камон тутган ўқчидек бўласиз. Энг юқори натижаларга эришиш учун сизга биргина маънавий туртки кифоя қилади.

Бу ҳолат таомга солинажак ҳар бир масаллиқни тахт қилиб, сўнг уни тайёрлаш, семизгина қурбақани пакқос туширишдек гап. Керакли маҳсулотларни жамлаб олиб, қадам-қадам улардан бемалол тушлик тайёрлай оласиз.

Ишни столингиз ёки иш жойингизни тозалашдан бошланг. Шунда сизни чалғитувчи ортиқча нарсалардан қутуласиз. Агар жоиз бўлса, ҳамма нарсани ёнингиздаги бошқа столга жойлаб чиқинг. Иш учун керак бўладиган маълумотлар, ҳисоботлар, иш қоғозлари, ҳужжатлар ва бошқаларни тартибга келтиринг. Уларни қўлингиз етадиган жойга қўйинг. Шунда ҳар сафар ўрнингиздан туришга мажбур бўлмайсиз.

Ёзма материаллар, компьютер дисклари, факс машиналари ва иш учун керакли барча жиҳозлар соз ҳолатда эканига ишонч ҳосил қилинг. Шунда иш жараёнида узилишлар бўлмайди.

Узоқ муддатли меҳнат учун иш майдонингизни ўзингизга қулай ҳолатда тайёрлаб олинг. Айниқса, сиз ўтирган стулнинг қулайлигига эътибор беринг. Елкангиз ва оёқларингиз иш давомида ўзини эркин ҳис қилиши ҳам жуда муҳим.

### Шинам иш муҳитини яратинг

Энг самарали ишчилар ўзлари учун қулай иш шароити яратиб олишади ва бундан роҳат олганча меҳнат қилишади. Иш жойингиз қанчалик озода ва покиза бўлса, ишни бошлашингиз ва уни давом эттиришингиз шунчалик осон кечади.

Сусткашликнинг олдини олишнинг энг самарали усулларида бири ишни бошлашдан аввал иш жойини тахт ҳо-

латга келтириб олиш ҳисобланади. Қаршингиздаги ҳар бир нарса батартиб турса, ишга бошқача кайфият билан ёндашасиз.

### Ўз вақтида бажаринг

Одамлар иш бошлашдан аввал етарлича тадорик кўрмаганликлари боис қанчадан-қанча китоблар ёзилмай қолади, дипломлар ўз эгасини топмайди, муҳим топшириқлар бажарилмай қолади.

Фильм сценарийлари ёзиб, уларни киностудияларга пуллаб, бойиб кетиш илинжида бўлган америкаликлар ҳар йили Лос-Анжелесга оқиб келади. Улар бу шаҳарда йиллар давомида қуйи поғона ишларда юришади ва сценарий ёзиш орзулигича қолиб кетади.

Яқинда Лос-Анжелес Таймс нашрининг муҳбири Уилшир бульварда йўловчилар ўртасида бир сўровнома ўтказди. Унинг “Сценарий ёзиш жараёни қандай кетмоқда?” дея берган саволига ҳар тўрт йўловчининг учтаси “Деярли тугатдим!” деб жавоб берган.

Қайғули жиҳати шундаки, балки “деярли тугатдим” жумласи “ҳали бошламадим” деган маънони англатиши ҳам мумкин. Сизда бундай ҳолатлар юз беришига асло йўл қўйманг.

### Орзуларингиз томон одимланг

Тайёргарликни тугатишингиз биланоқ эришмоқчи бўлган мақсадларингиз томон боринг. Дарҳол ишга киришинг. Аввало, энг муҳимларини бажаринг.

“80 фоиз ишни тўғри бажар, қолганини кейин тўғрила”-бу менинг шахсий қоидам. Байроққа қараб сузинг ва маррага етасиз. Илк уринишдаёқ мукамал натижани кутманг. Ҳаммасини тўғри бажаришдан аввал хатоларга тайёр туринг.

Муваффақият йўлидаги энг катта тўсиқ маҳоратсизлик ёки омад келмаслиги эмас, балки хато қилишдан чўчиш ва у сабаб бўладиган салбий шубҳа-гумонлардир.

Қўркувни енгишнинг ягона йўли “қўрқаётган ишингизни бажариш” ҳисобланади. Шу йўл билан Эмерсон айтганидек, “қўркувнинг мағлубияти муқаррар.” Кучли ҳоккейчилардан

бири Уэйн Гретскй шундай деганди: “Фойдаланилмаган имконият зое кетаверади.”

Тайёргарликни тугатгач, дастлабки қадамни ташлашда дадил бўлинг. Қолгани шу қадамга эргашади. Ўзингизда дадилликни ҳосил қилишингиз учун аввал кўрқувдан фориғ бўлишингиз зарур. Агар дадилликни топа олсангиз, кейинги қадамларни ҳам шунга мос равишда ташланг.

### **Биринчи қадамни ташланг**

Иш учун ҳамма нарсани шай қилганингиздан сўнг танангизни ҳам жўшқин фаолиятга тайёрдек тутинг. Қаддингизни тик кўтариб, стулингиз суянчиғидан ўзингизни олинг. Ўзингизни ишчан, самарали одамдек тутинг. Кейин ўзингизга “Қани, олға!” деганча биринчи вазифага киришинг. Вазифани бошлагандан сўнг уни тугатгунча бош кўтарманг.

### **Қурбақани паққос туширинг!**



1. Уйда ҳам, иш жойингизда ҳам столингиз устини озода сақланг. Ичингизда шу жумлани такрорланг: “Инсон қулай муҳитдагина самарали меҳнат қила олади.” Иш жойингиз қанча батартиб ва озода бўлса, ўзингизни шунча ижобий, маҳсулдор ва дадил ҳис этасиз.

2. Бугуноқ хонангизни ва иш столингизни кераксиз нарсалардан озод қилинг. Шундагина самарали ва фойдали меҳнат қиласиз.

## 10-БОБ

**Бир вақтда бир бочка**

*Агар одамлар бир вақтда фақат бир нарсага эътибор қаратса, улар ўз имкониятларидан-да кўпроғига эриша оладилар.*

*Самуэл Смайлс*

Шундай эски бир нақл бор: “Километрма-километр йўл босиш оғир, аммо кадамма-қадам мумкин.”

Сусткашликни йўқотишнинг энг яхши усулларида бири ҳамма ишни бир йўла бажармасдан диққатни фақат бир вазифага жамлашдир. Катта қурбақани танаввул қилиш учун ҳам уни майдалаб олиш зарур.

Конфуций шундай дейди: “Минг чакиримлик саёҳат ҳам бир қадамдан бошланади.” Демак, бу сусткашликдан қутулишнинг энг қулай стратегиясидир.

**Бепоеён саҳрони босиб ўтиш**

Бир неча йил муқаддам эски Лэнд Роверимда Саҳройи Кабир юрагидаги ҳозирги Жазоир ҳудудида жойлашган Тенезеруфтни кесиб ўтганман. Ўша вақтда бу чўлни французлар ташлаб чиқиб кетган эди. Ёқилғи қуйиш шохобчалари бўш ва хароб аҳволда ётарди.

Чўл 500 миль кенгликка чўзилган бўлиб, атрофда сув, озик-овқат, бирор ўсимлик ёки бирор қумурскани кўриш маҳол эди. Кўзимга сариқ қум ва кимсасиз текисликдан бўлак нарса кўринмасди.

Ўтган йилларда саҳронинг ана шу қисмини кесиб ўтишда 1300 нафар одам ўлган. Баъзан кўчиб юрувчи қум зарралари йўлларни супуриб кетар, сайёҳлар кечаси адашиб қолишар, уларни тирик топиб бўлмасди.

Бу муаммони ҳал қилиш мақсадида французлар йўлни белгилаб чиққан ва ҳар 5 километр масофага ёқилғи қуйиб олиш учун бочкалар жойлаштирган эди.

Сиз кундузи бир бочка олдидан ўтсангиз, кейинги бочкага яна 5 километр юришингиз кераклигини билиб олардингиз. Сиз билиб туришингиз керак нарса ана шу эди.

Шундай қилиб, мендан кейинги бочкага етиб олиш та-



лаб этиларди. Натижада, “бир вақтда бир бочка”нинг ёрдами билан дунёнинг энг катта саҳросини кесиб ўтишга эришдим.

### Бир вақтда бир қадам

Ана шу ҳолатга ўхшаб сиз ҳам бир вақтда бир қадам ташлаб, энг мураккаб топшириқларни ҳам бажара olasиз. Сиздан талаб этиладигани назарингиз етган жойгача етиб олишдир. Шундан сўнг қолганлари ҳам ўз-ўзидан кўрина бошлайди.

Оғир вазифаларга киришишда дастлабки қадамга сид-кидилдан ва ишонч билан ёндашинг. Шундагина кейинги қадамлар ўз-ўзидан аниқлашиб бораверади. Мана бу ажойиб маслаҳатни асло унутманг: “Кўркмай сакрайверинг, қанотлар ёрдамга келади!”

Яхши карьера бир вақтда фақат бир вазифани самарали ва тезкор бажариш орқали қурилади. Кейин бошқа вазифаларга ҳам бемалол ўтса бўлаверади.

Молиявий мустақилликка кичик миқдордаги маблағни ҳар ой, йилма-йил жамғариб бориб эришилади. Соғлиқ ва жисмоний қувватга кунма-кун, ойма-ой оз-оздан еб, кўп-кўпдан спорт билан шуғулланиш орқали эришилади.

Сиз қадамма-қадам мақсад сари одимлаб катта ишларни қилиб қўясиз, сусткашликнинг ҳам олдини olasиз. “Бир вақтда бир бочка”дан ўтиб, манзилга етасиз.

### Қурбақани паққос туширинг!



1. Иш давомида ҳар сафар кечикишларга сабаб бўлаётган вазифа, топшириқ ёки лойиҳани аниқлаб олинг ва уларни бажаришда вужудга келадиган қадамларни рўйхат шаклида белгилаб чиқинг.

2. Кейин биринчи қадамни дарҳол ташланг. Баъзида қилишингиз керак бўлган ягона иш рўйхатингиздаги дастлабки қадамни ташлашдангина иборат бўлади. Шундан сўнг иккинчисига, учинчисига ва қолган қадамларга эътиборингизни қаратаверасиз. Яқунда эса осон бажариб қўйган ишингиздан ўзингиз ҳам ажабланиб қолишингиз ҳеч гап эмас.

## 11-БОБ

### Мавжуд маҳоратингизни оширинг

*Муваффақиятнинг ягона сири вазифангиз қандай бўлишидан қатъи назар, уни қутилгандан кўра кўпроқ ва сифатлироқ бажариб кўрсатишдир.*

*Ог Мандино*

Бу энг муҳим шахсий самарадорлик тамойилларидан бири ҳисобланади. Ўз ишингизни аъло даражада бажариш учун зарур билимларни ўрганинг. Муайян турдаги қурбақани тановул қилишда қанчалик моҳир бўлиб борсангиз, жараёни тезлаштириш ва ниҳоясига етказиш эҳтимоли шунчалик ортиб бораверади.

Ишни ортга суравериш ва сусткашликнинг асосий сабаби бадбинлик, ўзига ишончнинг озлиги ёки вазифанинг моҳиятини тушуна олмасликдир. Заиф ёки нуқсонли деб ҳисоблайдиган биргина жиҳатингизни ҳис қилиб туриш ишни бошлашингизга тўсиқ бўлади.

Ўзингизни кўрсата оладиган соҳаларда малакангизни доимий ошириб боринг. Шунинг унутмангки, бугунги даражангиз қанчалик яхши бўлмасин, билим ва кўникмаларингиз тез суръатда эскириб боради. Баскетбол мураббийи Пат Рилей айтганидек: “Агар ривожланмаётган бўлсанг, демак, орқага кетяпсан.”

### Ўрганишдан тўхтаманг

Вақтингизни бошқаришнинг самарали усулларида бири ўз ишингизнинг устасига айланишдир. Шахсий ва касбий ривожланиш вақтни тежашда энг яхши йўлдир. Олдингизга қўйилган вазифада қанчалик моҳир бўлсангиз, шунчалик завқ билан уни бажаришга киришасиз. Шу билан бирга сизда ғайрат ва шижоат ҳам уйғонади. Бирор ишни яхши бажара олишингизни билганингизда ҳар қандай шароитда ҳам сусткашликни енгиб, уни тезроқ ва сифатлироқ бажариш йўллари топасиз.

Биргина маълумот ёки қўшимча билим ишни маромида бажариш қобилиятингизни ўстириши мумкин. Олдингиздаги энг муҳим вазифани аниқланг ва уни ниҳоясига етқа-

зишда зарур бўладиган билимларингизни узлуксиз ошириб бориш режасини тузинг.

**Қоида:** Доимий ўқиб-ўрганиш ҳар қандай соҳада муваффақиятга эришиш учун минимал талабдир.

Заифлик ёки билимсизлик сизни бирор ерда ортга тортишига йўл қўйманг. Ҳамма нарсани ўрганиш мумкин. Бошқалар ўргандими, демак, сиз ҳам ўргана оласиз.

Илк китобимни ёзишни бошлаганимда тушқунликка тушиб қолгандим. Чунки клавиатура билан ишлашни яхши билмаганим сабабли ёзиш жуда қийин кечарди.

Тез орада англаб етдимки, агар 300 саҳифали китобимни ёзиб таҳрирламоқчи бўлсам, клавиатура ҳарфларини кўзларим билан эмас, балки бармоқларим ёрдамида топиб ёзишни ўрганишим зарур экан. Шундай қилиб бу усулни ўрганишим учун ёрдам берадиган дастур харид қилиб, компьютеримга ўрнатдим ва уч ой давомида кунига 20-30 дақиқа шуғулландим. Уч ойдан кейин дақиқасига 40-50 та сўз ёза бошладим. Ушбу қўшимча эгаллаган маҳоратим ёрдами билан ҳозирда дунё бўйлаб нашр қилинаётган қирқдан ортиқ китобимни ёзишга муваффақ бўлдим. Қувонарлиси шундаки, сиз ҳам исталган соҳада унумдор ва самарали бўлиш учун зарур бўлган билимларни эгаллай оласиз. Хоҳ клавиатурада ишлаш бўлсин, хоҳ малакали компьютер эксперти, агар зарурат бўлса, албатта, ўрганасиз. Сиз ўтқир музокарачи ёки уста сотувчига айлана оласиз. Омма орасида нутқ сўзлашингиз ҳам мумкин. Таъсирли ва ажойиб асарлар ёзишингиз ҳам мумкин. Буларнинг ҳаммаси сиз эгаллашга қатъий қарор қилган ҳамда ўзингизга бош мақсад қилиб олган билим ва малакалардир.

### **Маҳоратлиликка уч қадам**

Аввало, ҳар куни камида бир соат ўз соҳангизга оид бирор нима ўқинг. Эрталаб бироз вақтгироқ уйғониб, 30-60 дақиқа давомида бажараётган ишингизни янада самарали ва унумдор қилишга ёрдам берадиган бирорта китоб ёки журнални мутолаа қилинг.

Иккинчидан, сизга асқатадиган ҳар қандай семинар ва курсларга аъзо бўлинг. Касбингиз ёки машғулотингизга оид анжуман ва учрашувларга қатнашинг. Тренингларга боринг.

Тренерларга яқинроқ ўтириб тингланг ва керакли маълумотларни қисқача ёзиб боринг. Аудио ёзув дастурларини харид қилинг. Ўз соҳангизнинг энг билимдон ва баркамол эгаларидан бири бўлишга астойдил киришинг.

Учинчидан, автомобилнингизда аудио дастурларни тинглаб юришга одатланинг. Автоулов эгаси бир жойдан бошқасига юриш давомида ҳар йили ўртача 500-1000 соат руль қаршисида ўтиради. Машина ҳайдашга сарфланадиган вақтни нимадир ўрганишга сарфланг. Ҳайдаш пайтида шунчаки ўқув аудио дастурини тинглаш орқали сиз энг ақлли, қобилиятли ва юқори ҳақ тўланадиган инсонлардан бирига айла-нишингиз мумкин.

Қанчалик кўп ўқиб-ўргансангиз, ўзингизга ишонч ва иштиёқ ортиб, руҳланиб бораверасиз. Ўз устингизда ишлаганингиз сари ўз соҳангиздан ҳам кўпроқ иш қилишга қодир бўласиз.

Қанчалик кўп ўргансангиз, янада кўпроқ ўргана оласиз. Худди жисмоний машқлар ёрдамида мушакларингиз ўсгани каби ақлий машқлар орқали ҳам ақлий мушакларингиз мустаҳкамланади. Асосийси, қанчалик узоқ ва тез илгарилашингизга ҳеч қандай чеклов йўқ. Фақат ўз тасаввурларингизга қўйиб олган чегараларингиз бундан мустасно, албатта.



### Қурбақани пакқос туширинг!

1. Бугун “Ўзинг учун ишла” лойиҳангизни ишлаб чиқинг. Касбингизнинг бир умрлик ўқувчисига айланинг. Мактаб ҳеч қачон профессионаллари етиштирмайди.

2. Энг яхши ва тезкор натижаларга эришишда ёрдам берадиган асосий қобилиятларингизни аниқлаштириб олинг. Келажакда ўз соҳангизни бошқариш учун керак бўладиган бош маҳоратларингизни аниқланг. Қанақа бўлишдан қатъи назар олдингизга мақсад қўйинг, режа тузиб, ушбу мақсадга етишда зарур қобилиятингизни ўстириб, ривожлантиришни бошланг. Ўз ишингизнинг энг яхши устаси бўлишга аҳд қилинг!

## 12-БОБ

### Махсус иқтидорингизни ишга солинг

*Ишла! Нафақат бугунги эҳтиёжларинг учун, балки фаровон ҳаёт учун ҳам бироз кўпроқ ҳаракат қил. Мана шу бироз барчасига арийдиди*

*Дин Бриггс*

Сиз таҳсинга лойиқсиз! Сизни бошқалардан ажратиб турадиган хос иқтидор ва қобилиятларингиз бор. Ўз бизнес ёки ташкилотингиз учун энг муҳим инсонлардан бирига айлантирадиган қурбақалар мавжуд. Сиздан талаб қилинадиган ягона нарса уларни паққос тушириш ёки қандай ютишни ўрганиш, холос.

Сиз эплай оладиган ёки эплашни ўрганадиган аниқ нарсалар бордирки, айнан улар сизни ўзингиз ва бошқалар учун ўзига хос қимматли шахсга айлантиради. Сизнинг вазифангиз эса ўз ноёб хислатларингизни аниқлаштириш ҳамда бу жиҳатларингизни яна ва яна яхшилаш учун мажбуриятни зиммангизга олишдир.

### Даромад олиш қобилиятингизни оширинг

Пул оқими деб юритиладиган энг қимматли активингиз бу “даромад олиш қобилиятингиз”дир. Ишлай олиш қобилиятингиз йилдан йилга ҳаётингизга 10 минг долларлаб пул олиб келиши мумкин. Бунинг учун ўз фаолиятингизда билим ва маҳоратингизга таянсангиз бас. Бу эса маълум бир қурбақаларни бошқалардан кўра тезроқ ва яхшироқ ея олиш санъатидир.

Эҳтимол, ўзингиздаги жамики нарсадан ажралишингиз мумкин: уй, машина, ишингиз, ҳисоб рақамингиз. Аммо даромад олиш қобилиятингиз бор экан буларнинг барчасини ортиғи билан қайтариб олишингиз мумкин.

Ноёб истеъдод ва қобилиятларингизни доимий равишда чамалаб боринг. Айнан нимани яхшироқ бажара оласиз? Қайси соҳада иқтидорлисиз? Бошқалар учун мураккаб бўлган қандай ишларни осон ва аъло даражада бажара оласиз? Ортга назар ташлаб кўринг-чи, фаолиятингиздаги қайси жиҳат бугунги кунгача ҳаётингиз ва ишингиздаги муваф-

фақиятларга кўпроқ ёрдам берган? Шу пайтгача сиз тановул қилиб келаётган энг муҳим қурбақалар қайси?

### **Нимани яхши кўрсангиз шуни қилинг**

Табиатингиз шундай яратилганки, ўзингиз аъло даражада бажара оладиган ишлардан энг кўп завқ оласиз. Қилаётган ишларингиз орасида сизга энг кўп мароқ бағишлайдигани қайси? Қанақа турдаги бақаларни тановул қилиш ёқади? Қилаётган ишингиздан завқланиш чиндан ҳам ўша соҳада маҳоратингиз ҳавас қиларли эканлигини англатади.

Ҳаётингиздаги энг катта масъулиятлардан бири сеvimли машғулотингиз нима эканлигини ўзингиз ҳал қилиш ҳамда ўша муҳим машғулотни қойилмақом бажаришга қунт қилишдир.

Сизда мавжуд вазифа ва мажбуриятларга назар ташланг. Қилаётган қайси ишингиз атрофдагиларнинг мақтов ва олқишига сазовор бўляпти? Одамлар иши ва ҳаётига бошқалардан кўра ижобийроқ таъсир кўрсатадиган нима қила оласиз?

Муваффақиятли одамлар, шубҳасиз, ўзига мароқ бағишлайдиган ишларни аниқлаб олишга вақтини аямайдиган инсонлардир. Улар фаолиятининг қайси тури ўзларини бошқалардан ажратиб туришини яхши биладилар ҳамда айнан ўша нуқтага асосий диққатни қаратадилар.

Сиз ҳамиша эътиборингизни ўз куч ва маҳоратингиз билан бошлаб ниҳоясига етказа оладиган муҳим вазифаларга қаратишингиз лозим. Сизда мавжуд ноёб истеъдод ва қобилиятлар уларни уддалашга катта ҳисса қўшади. Ҳамма нарсани уддасидан чиқолмайсиз, аммо оз бўлса-да ўзингиз афзал кўрган ишларга қодирсиз, айнан ана шу ишлар сизни бошқалардан ажратиб туради.

**Қурбақани пакқос туширинг!**

1. Доимий равишда ўзингизга шу саволларни беринг: “Қайси соҳада ҳақиқатдан яхшиман? Қилаётган ишларимнинг қай бири менга кўпроқ завқ беради? Ўтмишимдан бугунгача эришган муваффақиятларимнинг асоси нимада? Агар хоҳлаган машғулотим билан шуғулланиш имкони берилса, нимани танлардим?”

2. Мабодо сизга лотереядан ютук чиқса ёки катта миқдордаги пулга эгалик қилсангиз, келажагингиз учун даромадидан қатъи назар, хоҳлаган ишингизни танлаш имконига эга бўлардингиз, тўғрими? Сиз қайси фаолиятни танлардингиз?

3. Сиз учун муҳим бўлган топшириқларни аъло даражада бажаришга ёрдам берадиган шахсий режаларингизни тузиб чиқинг. Ўз истеъдодингизни намойиш этадиган ва доимий мароқ бағишлайдиган ишларни бажаришга бутун диққатингизни қаратинг. Ички кучларингизни очувчи калит ана шунда.

## 13-БОБ

**Олдингиздаги тўсиқларни аниқланг**

*Бутун фикрингизни қўлингиздаги вазифага қаратинг. Қуёш нурлари бир нуқтага жамланмагунча аланга бермайди.*

*Александр Граҳам Белл*

Ҳозирги ҳолатингиз ва келажақда эришмоқчи бўлган ҳар қандай мақсадингиз орасидаги йўлда енгиб ўтилиши талаб қилинадиган катта бир ғов бор. Биринчи навбатда қиладиган ишингиз ўша ғовни аниқлаб олиш.

Ўзингизга шундай саволлар бериб кўринг: Нима сизни орқага тортяпти? Мақсадларингизга тезроқ етишингизга асос нимада? Сиз хоҳлаган даражага олиб чиқадиган ҳаракатлар суръатини нима белгилайди? Ўсишингиз учун зарур бакаларни тановул қилишга нима халал берапти? Нега ҳамон мақсадларингизга эришолмай ўтирибсиз?

Булар шахсий ривожланиш ҳамда самарадорлик чўққисига чиқиш учун ўзингиздан тез-тез сўраладиган муҳим саволлардир. Зиммангиздаги вазифани тез ва сифатли бажаришингизни чеклаб қўювчи омил бор экан, биринчи галда ўша вазифани ўрганиб, унинг ичида ётган чекловни аниқлаб олишингиз зарур. Кейин эса асосий кучингизни ўша оғриқли нуқтани зарарсизлантиришга сарфлаш керак бўлади.

**Чекловчи омилни ойдаинлаштиринг**

Катта ёки кичик бўлмасин, деярли ҳар бир вазифада мақсадга эришиш ёки ишни якунлаш суръатини белгилаб берувчи восита мавжуд.

Ақлий қувватингизни ўша асос нуқтага жамланг. Бу билан вақтингиз ва истеъдодингиздан аъло даражада фойдаланиш имконига эга бўласиз.

Балки бу чеклов кимнингдир сиз учун зарур қарори ёки ёрдами, керакли ресурс, ташкилотнинг бирор қисмидаги камчилик ва шунга ўхшаш нималардир бўлиши мумкин. Нима бўлганда ҳам у ҳар доим бор ҳамда уни топиш вазифаси доим қаршингизда туради.

Мисол учун, бизнесдаги асосий мақсад – харидор кўпай-



тириш ва уларни сақлаб қолиш. Бу ишни маромига етказиш орқали компания фойда олади, ривожланади.

Ҳар қандай бизнесда компаниянинг ушбу мақсадга қанчалик тез ва силлиқ эришишини белгиловчи чекловчи омил ёки нозик нукта мавжуд. Маркетингда бу савдо даражаси ёки савдо қилиш бўлиши мумкин. Эҳтимол, у ишлаб чиқариш усуллари ёки жараёнига кетадиган харажатлардир. Балки, пул оқими ва нарх-наво кўрсаткичидир.

Компаниянинг муваффақиятини рақобат, харидорлар ёки бозордаги жорий вазият белгилаб бериши мумкин. Бу омиллардан бири қолганларига нисбатан компаниянинг ривожи ва даромадлар қай даражада ўсишини кўпроқ белгилайди. Бу қайси бири?

Исталган жараёндаги чекловчи воситани аниқ ва равшан топа олиш ва унга эътибор қаратиш қисқа вақтда тараққий этишга бошқа чораларга қараганда кўпроқ хизмат қилади.

### **80/20 қондаси чекловларга нисбатан қўлланади**

80/20 қондаси, шунингдек, ҳаётингиз ва ишингиздаги чекловларга нисбатан ҳам қўлланади. Яъни, муваффақиятга эришишда сизга ғов бўладиган тўсиқларнинг 80 фоизи ички чекловлардир. Улар сизнинг ичингизда, шахсий сифатларингиз, қобилиятларингиз, одатлар, интизом ва компетенцияларингиздадир. Балки, бу тўсиқлар сизнинг компания ёки ташкилотингизда бор.

Чекловчи факторларнинг атиги 20 фоизигина сиздан ёки ташкилотингиздан ташқарида. Бор-йўғи 20 фоиз чекловлар рақобат, бозор, ҳукумат ёки бошқа ташкилотлар, холос.

Сизнинг асосий чекловингиз кичик ва ноаниқ нимадир бўлиши ҳам мумкин. Баъзан у сизни фаолиятингиздаги ҳар бир қадамлар рўйхатини тузишга ёки сизни нима орқага тортаётганини аниқлаш учун ҳар бир ҳаракатингизни текширишга мажбур қилади.

Баъзида у мижозларнинг савдонинг сустлашишига сабаб бўладиган биргина салбий фикри ёки эътирози бўлиши ҳам мумкин. Баъзида бу чекловни биргина хусусиятнинг етишмаслиги сабабли маҳсулотлар савдоси ёки хизмат кўрсатишда ўсиш тўхтаб қолишида кўриш мумкин.

Компаниянгишга холисона қараб кўринг. Сиз ёки компаниянгиш ривожига тушов бўлаётган асосий нуқсонлар бор ёки йўқлигини билиш учун бошлиғингиз, ҳамкорларингиз ҳамда жамоангиз аъзоларига разм солинг.

### Ўзингизга назар солинг

Шахсий ҳаётингизда мақсадларингизга етиш йўлидаги ҳаракатларингизни белгилайдиган чекловчи факторлар ёки чекланган қобилиятларингизни топиш учун ўз ички оламингизни чуқур ва виждонан кўздан кечиринг.

Муваффақиятли инсонлар чекловларни таҳлил қилишни доим шундай савол билан бошлашган: “Ичимда мени нима ушлаб турибди?” Улар ўз ҳаётлари учун масъулиятни зим-маларига олишган ҳамда муаммоларнинг сабабларини ҳам, ечимларини ҳам ўзларида кўришган.

Ўзингиздан қайта-қайта сўраб туринг: “Ўзим хоҳлаган натижаларга қанчалик тез эришишим нимага боғлиқ?”

### Аниқликка интилинг

Чеклов тушунчасини қандай тушуниш ундан қандай халос бўлиш йўллари белгилаб беради.

Асл чеклов нимада эканлигини аниқлай олмаслик ёки у ҳақидаги англашилмовчилик сизни хато йўлга бошлаб қўйиши, бутунлай бошқа муаммоларга ўралиб қолишингиз мумкин.

Менинг мижозим бўлган йирик корпорациялардан бирининг савдоси пасайиб кетаётган эди. Улар асосий чекланиш савдо қилиш ва сотувни бошқаришда деб ҳисоблашди. Жуда катта маблағни бошқарувни қайта ташкил қилиш ва сотувчиларни қайта тайёрлашга сарфлашди.

Кейинчалик эса савдонинг сустлашишига асосий сабаб ҳисобчининг хатоси эканлиги маълум бўлди. Компания ҳисобчиси маҳсулотлар нархини кутилмаганда бозордаги рақобатчилариникига нисбатан ошириб қўйганлиги асл сабаб эди. Бир марта нарх-навони қайта кўриб чиққанларидан сўнг уларнинг сотувлари аввалги ҳолига қайтиб, яна фойда кўра бошладилар.

Ҳар қандай чеклов ёки тўсиқни муваффақиятли барта-

раф этганингиздан сўнг ҳам улар ортидан бошқасига дуч келасиз. Бу эрта тонгда ишга ўз вақтида бориш бўладими ёки карьера қилиш фарқи йўқ. Тараққиётингизга тўсқинлик қилувчи омиллар ва муаммолар доим бор. Сиздан асосий талаб этиладигани уларни топиш ва имкони борича тезроқ баргараф этишдир.

Кунингизни муаммоларни ҳал этиш ҳамда чекловлардан халос бўлиш билан бошлаш сизга қувват ва ғайрат беради. Бу эса сизни ўз вазифаларингизни бажариш ва ниҳоясига етказишга ундайди. Асло унутмаслик шарт бўлган бир нарса бор: тез-тез асосий тўсиқлар ва чекловчи омиллардан халос бўлиб туриш сиз ютишингиз керак бўлган энг йирик қурбақадир.

### Қурбақани паққос туширинг!



1. Бугун ҳаётингиз учун энг аҳамиятли мақсадингизни аниқланг. У нима? Қандай мақсадга эришиш ҳаётингизни тубдан ижобий тарафга ўзгартиради? Қандай ишни якунлаш карьерангизга аъло даражада таъсир кўрсатади?

2. Ушбу мақсадингизга эришишга тўсқинлик қилувчи ички ёки ташқи бирорта чекловни аниқланг. Савол беринг: Нима учун мақсадимга ҳамон етмаяпман? Мени нима ушлаб турибди?" Жавобларни топганингиз заҳоти ишга киришинг. Нима бўлса ҳам қилинг. Нималигини аҳамияти йўқ, бошласангиз бас.

## 14-БОБ

**Масъулиятни ўз зиммангизга олинг**

*Муваффақиятнинг бош шарти жисмоний ва ақлий қобилиятларингиз ёрдамида бирор муаммони у сизни толиқтирмасдан бурун ҳал қилишдир*

*Томас Эдисон*

Ўз орзусидаги инсонга айланиши учун кимдир руҳлан-тиришини кутаётган одамлар дунёда кўп. Аммо “ёрдамга ҳеч ким келмайди.”

Бундай одамлар автобус юрмайдиган йўлда туриб олиб уни кутаётган йўловчига ўхшайди. Улар ўзлари масъулиятни елкаларига олишмаса, охир-окибат умрлари кутиш билан ўтиб кетади. Афсуски, кўпчилик ҳамон кутмоқда.

Одамларнинг бор йўғи 2 фоизигина ўзганинг назоратисиз ишлай олади. Биз уларни “лидерлар” деб атаймиз. Сиз орзу қилган инсон тоифаси шу эмасми? Улар қаторидан жой олиш ёки олмасликни ўзингиз ҳал қиласиз.

Тўлиқ ички салоҳиятингизга эришиш учун жавобгарликни ўз зиммангизга олиш ва бошқа биров келиб сиз учун нимадир қилиб беришини кутиб ўтирмасликка одатланишингиз зарур. Ўз “қурбақаларингиз”ни ажратиб олишингиз ҳамда уларни муҳимлик даражасига қараб навбат билан таъновул қилишингиз лозим.

**Соҳа етакчиси бўлинг**

Ўзингизни бошқалар учун намуна сифатида кўринг. Ўзингизга талабчанликни оширинг. Қилаётган ишингиз учун бошқалар сизга белгилайдиган стандартдан юқори-роғини қўйиб олинг.

Ўзингиз билан бироз эртароқ уйғониш, қаттиқрок ишлаш ҳамда сал кечроқ уклаш каби ўйинлар ўйнанг. Доим сизга тўланадигандан ҳам кўпроқ ишни бажариш учун қўшимча нимадир қилиш йўллари изланг.

Ўз кадр-қимматингиз, шахсиятингиз асосини психолог Натаниел Брандон “обрўйингиз ўзингиз билан” деб таърифлайди.

Қилаётган ҳар бир ишингиз обрўйингизни оширади ёхуд

аксинча. Кувонарлиси эса, ҳар сафар ўзингизни энг яхши-сига ундаганингизда кайфиятингиз кўтарилиб бораверади. Оддий одамлар таслим бўладиган пайтда сиз олға бораверсангиз, ўз баҳонгизни ошириб оласиз.

### Ўзингизга муддат белгиланг

Кейинга қолдириш иллатидан халос бўлишнинг энг яхшн усулларида бири таътилга бир кун қолгандек энг муҳим ишларингизни битказиб олиш учун тер тўкишдир.

Тасаввур қилинг, ҳозиргина эртага шахрингизни бир ойга тарк етишингиз ҳақида фавқулудда хабар олдингиз. Бир ой муддат бўлмасангиз, кетишдан олдин якунлашингиз шарт бўлган нш қайси? Қандай вазифа бўлмасин, ҳозирок ўша ишга киришинг. Бу саволни ўзингизга ҳар куни беринг.

Ўзингизни ҳаракатга ундаш йўлларида яна бири шундай: Тасаввур қилинг, ҳозиргина ажойиб курортлардан бирига барча харажатлари қопланган бир ҳафталик таътилга йўлланмани совға қилишди. Аммо эртага тонгда жўнаб кетмасангиз, совғадан қуруқ қоласиз. Таътилда хотиржам дам олишингиз учун жўнашдан аввал қайси вазифани тугатишингиз керак? У нима бўлса ҳам дарҳол қилишга киришинг.

Муваффақиятли одамлар юқори мартабага кўтарилиш масъулиятини мудом ўз елкаларига оладилар. Омадсизлар эса ўзларини бошқаларнинг кўрсатмаси ва назорати остида бўлишлари керак, деб ҳисоблашади.

Жавобгарликни ўз бўйнингизга олиш орқали сиз вазифаларни яхшироқ ва ҳатто муддатидан аввалроқ якунлайсиз.

Натижада, самарадор ва омадли инсонга айланиб қолганингиздан ўзингиз ҳайратга тушасиз. Аста-секин ҳар бир вазифани ниҳоясига етказишни одатга айлантирасиз. Бу одат эса сизга бир умр хизмат қилади.



### Қурбақани пакқос тушир!

1. Ҳар битта иш ёки топшириқни тугатиш учун босқичли ва умумий муддатларни белгиланг. Шахсий “мажбурлаш усулингиз”ни яратинг.

2. Ўзингизга талабчанликни оширинг ва қийинчиликлардан қочишга уринманг. Ўзингизга муддат қўйиб бир мартада унга етиб олишга ва ҳатто ўзиб кетишга ҳаракат қилинг.

3. Муҳим ишни ёки проектни бошлашдан аввал ҳар бир босқични ёзиб чиқинг. Ҳар бир босқични якунлаш сиздан неча дақиқа ёки соат талаб қилишини ҳисобланг. Кейин ҳисобингиздаги вақтга қарши чиқинг. Ўз муддатларингиз билан жангга киришинг. Ҳаммасини бир ўйиндек бажаринг, ва албатта, ғолибликни қасд қилинг!

## 15-БОБ

### Ички қувватингизни имкон қадар оширинг

*Бор имкониятинг, иқтидорингни бирлаштир. Бутун қувватингни тўпла. Ҳеч қурса, битта соҳа устаси бўлишга уриниб кўр.*

*Жон Ҳаггаи*

Сизнинг фаолиятингиз ва иш унумдорлигингизни яратиб берадиган хомашё жисмоний, ақлий ҳамда руҳий қувватингиздир.

Тиниқиб хордиқ чиқаргач самарадорлигингиз чарчок ҳолатингизга нисбатан икки, уч, ҳаттоки беш бараваргача ошади.

Танангиз ҳам бир машина каби овқат, сув ҳамда хордиқ олишдан энергия йиғади. Бу энергияни эса сиз иш ва ҳаётингиз учун муҳим бўлган вазифаларга сарфлайсиз.

Қувноқ ва серғайрат бўлишнинг асосий шартларидан бири ҳамиша ўз энергиянгизни бир маромда саклаб, уни назорат қилиб туришдир.

### Меъёрдан ортик ишлаш иш унумини ўлдиради

Маълумки, сизнинг унумдорлигингиз саккиз ёки тўққиз соатлик ишдан кейин беихтиёр пасаяди. Шу боис қанчалик зарур бўлмасин, туни билан ишлаш кўп вақтингиз самарасиз ўтишига сабаб бўлади. Қанчалик ҳолдан тойсангиз, ишингиз сифати ҳам ёмонлашиб боради ва хатоларингиз кўпаяверади. Содда қилиб айтганда, батареянгиз ўтириб қолгандек ўчасиз ва давом эттиришга қурбингиз етмай қолади.

### Маромингизда ишланг

Кун давомида ўзингизни ғайратли ҳис қиладиган муайян вақтлар бўлади. Улар айнан қайси пайтлар эканлигини библи олинг. Сўнг ана ўша вақтда энг муҳим ва қийин топшириқларни бажаринг.

Кўпчилик эрта тонгда тунги мароқли уйқудан кейин қувватга тўлиб туради. Баъзи одамлар куннинг иккинчи ярмида фаолроқ бўлишади. Кечкурун ёки ярим тунга бориб

нихоятда ижодий ва маҳсулдорга айланадиган инсонлар ҳам етарлича топилади.

Ишдаги сусткашликка асосий сабаблардан бири толиқиш ёки чарчоқ ҳолатида бирор нарса қилишга уринишдир. Сизда на куч, на қизиқиш бўлади. Совиб олган моторга ўхшаб ўзингизни ишга тушириб кетолмайсиз.

Нихоятда чарчаган, аммо оз вақтда талай иш қилишга уринаётган заҳотингиз тўхтанг ва шунчаки ўзингизга айтинг: “Қўлимдан келадигани шу.”

Баъзида вақтдан унумли фойдаланишнинг энг маъқули уйга эртароқ бориб, эртароқ ётиш ва 10 соатлик уйкуга кетишдир. Шу орқали сиз бутунлай қайта қувватга кирасиз ва эртанги кун учун икки-уч марта кўпроқ энергия йиғасиз. Ишларингиз сифати туни билан ишлагандан кўра кўпроқ ортади.

### Етарлича ухланг

Тадқиқотларга кўра, аксарият америкаликлар қилаётган ишлари ҳажмига нисбатан етарлича ухламайди. Миллионлаб америкаликлар жуда кам ухлаб, кўп ишлаётгани оқибатида иш вақтида аклий ланжлик ҳолатига тушиб қолишмоқда.

Ҳафта давомида қилишингиз мумкин бўлган энг доно ишлардан бири ҳар куни соат ўнгача телевизорни ўчириб уйкуга кетишдир. Баъзан бир оқшомдаги қўшимча бир соат уйку кейинги ҳаётингизни ўзгартириб юбориши мумкин.

Куйида сиз учун бир вазифа бераман: Ҳафтанинг сиз ишламайдиган бир кунини олинг. Ўша куни хоҳ шанба бўлсин, хоҳ якшанба, нимадир ўқишдан, ёзишмаларни тозалашдан, идорадан бирор нарса олиб келишдан, умуман миянгни ишлатишга мажбур қиладиган ҳамма нарсадан юз ўгиринг. Бунинг ўрнига эса кинога ёки фитнесга боришингиз, вақтингизни оилангиз билан ўтказишингиз ёки сайрга чиқишингиз мумкин. Шу орқали миянгни ўз қувватини бутунлай тиклашга ёрдам берасиз. “Ўзгариш дам олишдек яхши” деб тўғри айтишган.

Ҳар йили мунтазам таътилга чиқиб туринг. Узоқ муддатли ёки бир икки ҳафталик танаффус дам олиш ҳамда ёша-



ришга хизмат қилади. Сиз мароқли ҳордиқ ва таътилдан кейин ниҳоятда унумдор ишлайсиз.

Бир ҳафтада беш кун эртароқ ётиш, дам олиш кунлари кўпроқ ухлаш ҳамда бир кун барча ишлардан воз кечиш сизга узоқ муддатли энергияни кафолатлайди. Бу қўшимча энергия сизга ортга суриш одатини енгиш, зарур топшириқларни тезроқ ва сифатлироқ бажаришга ёрдам беради.

### Соғлигингизни асранг

Кўпроқ дам олиш ҳамда энергиянгни юқори даражада сақлаб туриш билан бирга нима еётганингизга ҳам эътиборли бўлинг. Кунингизни оксилга бой, ёғ ва углеводи оз нонушта билан бошланг. Тушлик учун салат билан бирга балиқ ва жўжа гўшtidан тановул қилинг. Шакар, туз, оқ ун маҳсулотлари ҳамда десертларни истеъмол қилманг. Газли ичимликлар, шоколад бўлаклари ва ҳамирли овқатлардан тийилинг. Худди жаҳон чемпионатига кетаётган атлетдек овқатланинг. Зеро, кўп жиҳатдан бу сизнинг кунлик ишларингизни бошлашдан олдинги ҳолатингизга ўхшайди.

Ҳафтасига 200 дақиқалик бадантарбия машқларини бажариш меъёрий даражадаги фитнесга тенг. Бу кунига 30 дақиқага тўғри келади ва бунга ишдан олдин ёки кейинги сайр, кун давомидаги қисқа бадантарбия машқлари орқали эришиш мумкин.

Сиз сузишга боришингиз, жиҳозларидан фойдаланишингиз ёки бошқа исталган спорт билан шуғулланишингиз мумкин, асосийси, худди бизнес келишувга амал қилгандек бадантарбия қилишни ҳам кунлик одатингизга айлантиринг.

Меъёрида ва соғлом овқатланиш, доимий машқлар ва кўпроқ ҳордиқ чиқариш орқали сиз кўпроқ ва яхшироқ, аввалгидан кўра осон ҳамда қониқиш билан ишлайсиз.

Ишни бошлаётганингизда ўзингизни қанчалик яхши ҳис қилсангиз, сусткашликни шунчалик камайтирасиз ҳамда ишга тезроқ киришишга, ҳатто бошқа топшириқларни ҳам бажаришга интиласиз. Юқори энергия нима иш қилишингиздан қатъи назар, самарадорликнинг юқори даражаси, кўпроқ шодлик ва муваффақиятнинг ажралмас бўлагидир.



### Қурбақани пакқос тушир!

1. Айни пайтда ўзингиздаги энергия даражасини текширинг ҳамда уни кунлик соғлом одатларингиз билан солиштиринг. Бугун соғлигингиз ва энергиянгизни оширишга хизмат қиладиган қуйидаги саволларга жавоб беринг:

*а) Жисмоний фаоллигимни ошириш учун кўпроқ нима қилишим керак?*

*б) Нима қилишни камайтиришим керак?*

*в) Ўзимни кўрсатишим учун шу пайтгача қилишим керак бўлган қандай ишни ҳануз қилмаяпман?*

*г) Айни пайтда йўқотишим керак бўлган қайси одатларим соғлигимга ёмон таъсир қиляпти?*

2. Умумий соғлигингиз ва энергиянгизни дарҳол яхши тарафга ўзгартирадиган бирор бир хатти-ҳаракат ёки машғулотни танланг. Уни одатга айланиб қолгунча яна ва яна такрорланг. Сўнг иккинчи бир ҳаракатни танланг ва уни ҳам одатга айлантиришга киришинг.

3. Юқоридаги саволларга жавобингиз қандай бўлмасин бугунданок ҳаракатни бошланг.

## 16-БОБ

### **Ўзингизни ҳаракат қилишга қизиқтиринг**

*Инсон олий даражадаги роҳатни қизиқарли саргузашишга, ғалаба ва яратувчанликка бўлган кучли иштиёқда топади.*

*Антуан де Сент Экзюпери*

Энг яхши натижа кўрсатишингиз учун ўзингиз ўзингизга мотиватор бўлишингиз керак. Ўйинда энг яхши натижани қайд этиш учун мустақил шуғулланиш ва ўзингизни руҳлантиришга одатланишингиз зарур.

Эмоцияларингизнинг ижобий ёки салбий эканлиги ҳар дақиқа ўзингиз билан қай тарзда суҳбатлашингизга боғлиқ. Ҳаётингизда нима содир бўлаётгани эмас, балки ўша содир бўлаётган ҳодисаларни қандай талкин қилишингиз ҳис-туйғуларингизни шакллантиради. Воқеа-ҳодисалар сизни руҳлантириши ёки тушқунликка солиши, энергия бериши ёки қувватсизлантиришини сиз уларни қандай қабул қилишингиз белгилаб беради.

Ўзингизда серғайратликни сақлаб туришингиз учун буткул оптимист бўлишга қарор қилишингиз керак. Атрофингиздаги одамларнинг сўзлари, ҳаракатлари ва реакцияларига ижобий муносабатда бўлишга аҳд қилишингиз зарур. Кундалик ҳаётнинг муқаррар қийинчиликлари ва муаммолари сизнинг кайфиятингиз ёки ҳиссиётингизга таъсир қилишига йўл қўйманг.

### **Ички мулоқотингизни назорат қилинг**

Ўзингизни қадрлаш даражангиз, ўзингизни қанчалик яхши кўришингиз ва ҳурмат қилишингиз сизнинг кўтаринкилик ва қатъиятлилиқ даражангиз учун муҳим омилдир. Ўз кадрингизни яхшилаш учун ўзингиз билан доимо ижобий суҳбат қуриб туринг. Ўзингиз ишониб, ўзингизни ишчан инсонлардек тутишни бошламагунингизча “Мен ўзимни қадрлайман! Мен ўзимни қадрлайман!” каби ибораларни бот-бот такрорлаб туринг.

Ўзингизни ғайратли қилиш, кўнглингиздаги шубҳа ва кўркувни енгилш учун ўзингизга доимий равишда “Мен буни қила оламан! Мен буни қила оламан!” деб уқтириб туринг.

Одамлар ҳол сўраганда “Зўрман” деб жавоб беринг.

Айни дамда ўзингизни қандай ҳис этаётганингиздан ёки ҳаётингизда нималар содир бўлаётганидан қатъи назар, қувноқ ва тетик бўлиб қолишга аҳд қилинг. Виктор Франкл ўзининг бестселлери “Логотерапия” деб номланган китобида шундай ёзган эди: “Инсониятнинг охириги энг буюк эркинлиги ҳар қандай ташқи ҳолатга нисбатан ўз муносабатини белгилай олишидир.”

Муаммоларингиз ҳақида шикоят қилаверманг. Уларни ичингизда сақланг. Нотик ва юморист Эд Форман айтганидек: “Ҳеч қачон муаммоларингизни бошқалар билан баҳам кўрманг, чунки одамларнинг 80 фоизи барибир уларга эътибор бермайди, қолган 20 фоизи эса сиз уларни биринчи ўринга қўйганингиздан хурсанд бўлади.”

### **Ижобий ментал муносабатни шакллантиринг**

Мартин Селигмanning Пенсилвания университетидаги 22 йиллик изланишларидан сўнг “Одат бўлиб қолган некбинлик” китобида хулоса қилишича, “некбинлик” (оптимистлик) шахсий ва профессионал муваффақият ва бахт энг муҳим фазилатдир. Некбин инсонлар ҳаётнинг деярли барча жабҳаларида самарали фаолият кўрсатишади.

Маълум бўлишича, некбинлар амалиёт ва такрорлаш орқали тарбиялаш мумкин бўлган тўрт фазилатга эга.

**Биринчидан**, улар ҳар қандай вазиятдан яхшилик излайдилар; нимаики содир бўлмасин, вазиятдан ижобий ёки фойдали бирор нима қидирадилар. Табiiйки, топадилар ҳам.

**Иккинчидан**, некбин инсонлар ҳар қандай муваффақиятсизлик ёки қийинчиликдан доимо қимматли сабоқ чиқарадилар. Улар ишонадиларки, қийинчиликлар йўлимиздаги ғов эмас, балки бизни йўналтириш учун пайдо бўлади. Улар ҳар бир муваффақиятсизлик ёки тўсиқларда ўрганиш мумкин бўлган қимматли сабоқ бор, деб ишонадилар ва уни топишга интиладилар.

**Учинчидан**, некбинлар доим муаммога ечим излашади. Вазият ёмонлашганда нолиш ва айблаш ўрнига ҳаракатга урғу беришади. Улар “Буни қандай ечиш мумкин? Энди

нима қилишимиз керак? Кейинги қадам қандай бўлади?“ каби саволларни қўйишади.

**Тўртинчидан**, некбинлар доимо ўз мақсадлари ҳақида ўйлаб, шу ҳақида суҳбатлашадилар.

Кўпинча, улар ўз истаклари ва унга қандай эришиш ҳақида ўйлашади. Улар ўтмиш ва келган жойларидан кўра кўпроқ келажак ҳақида ва қай томон йўл олганликлари ҳақида ўйлаб суҳбат қуришади. Улар ҳар доим ортга эмас, балки олдинга назар солишади.

Ўз мақсад ва идеалларингизни доимо тасаввур қилишда ва ўзингиз билан ижобий тарзда суҳбатлашган пайт кўпроқ концентрация ва энергияни ҳис қиласиз.

Ўзингизни янада ўзига ишонган ва яратувчан ҳис этасиз. Ўзингизни назорат қила олишингизни ва шахсий қувватни ҳис этасиз.

Ўзингизни қанчалик ижобий ва ғайратли ҳис қилсангиз, ишни бошлашга шунчалик иштиёқманд ва уни давом эттиришга ирода туясиз.

### **Қурбақани пакқос туширинг!**



1. Фикрларингизни назорат қилинг. Ёдда тутингки, сизнинг қандай ўйлашингиз ҳамма вақт сизнинг ким эканлигингизни белгилаб беради. Ўзингиз истамаган нарсалар ҳақида эмас, балки ўзингиз истаган нарсалар ҳақида ўйлаётганингиз ва суҳбатлашаётганингизга ишонч ҳосил қилинг.

2. Ўзингиз учун ва сиз билан содир бўладиган барча воқеалар учун тўлиқ масъулиятни ўз зиммангизга олиб, ижобий фикрлашни сақлаб қолинг. Бошқаларни танқид қилманг, улар устидан шикоят қилманг ёки айбламанг. Баҳона топишдан кўра ривожланишга аҳд қилинг. Ўй-хаёлларингиз ва энергиянгизни айна дамда ҳаётингизни яхшилаш учун қила олишингиз мумкин бўлган нарсаларга йўналтиринг ва қолганини унутинг.

## 17-БОБ

**Вакт кемирувчи технологиядан халос бўлинг!**

*Ҳаётни тезлаштиришдан кўра бошқа муҳим ишлар ҳам бор.*

*Маҳатма Ганди*

Технология сизнинг энг яхши дўстингиз ёки энг ғаддор ёвингиз бўлиши мумкин. Биз ахборот билан астойдил бом-баланган XXI асрга кадам қўяр эканмиз, аксарият одамлар шахсий ва касбий ҳаётидаги инсонлар билан доимий ва узлуксиз алоқа қилиш учун эҳтиёжлари чандон ортиб бораётгандек.

Коммуникацияга бўлган бу барқарор кучли хоҳиш сабабли мобил телефонлар, Blackberryлар, шахсий рақамли ёрдамчилар, симсиз ва симли интернет ва контактларни бошқариш тизимлари - Microsoft Outlook, Maximizer кабиларга эҳтиёж ўсмоқда улар эса инсонни руҳий жиҳатдан бўғиб қўйишга қодир. Бундай инсонларда бироз тин олиб, атиргул ҳидлаб, ўз фикрларини жамлашга ҳам вақт топилмайди.

**Сизда танлов бор**

Куч-қувватга тўлган, меҳнаткаш ва юқори самарадор, коммуникация технологияларининг қоқ марказида фаолият кўрсата туриб ҳам технологияларга ўралашиб қолмаган инсонлар оз эмас. Ана шундай инсонлар ўз ҳаётининг кўпроқ қисмини назорат қилишга қодир.

600 миллиард доллардан ортиқроқ қийматдаги доимий даромад фондлари ва қимматбаҳо қоғозлар бошқарувчиси Билл Гросс технологиядан деярли фойдаланмайди. Мунтазам жисмоний машқлар ва диққатини жамлаш учун медитация билан шуғулланади.

У барча уяли алоқа воситаларини ўчириб, Blackberry коммуникаторини офисида қолдиради ва одамларнинг бевозта қилишларисиз кундалик ишига равона бўлади. У шуни ҳам таъкидлайдики, у ҳеч қачон муҳим хабарларни ўтказиб юбормайди.

Ўзингизни хотиржам, фикри тиниқ ва энг яхши натижа кўрсата оладиган инсондек ҳис қилишингиз учун сизни

ишғол этиши мумкин бўлган технологиялар ва коммуникация қурилмаларидан узоқроқ турунг.

### **Технологияга қарам бўлиб қолманг**

Яқинда Вашингтонда бир қатор олий мақом раҳбарлар билан бизнес тушликда қатнашдим. Тушлик бошланишидан олдин ташкилотчилардан бири ўрнидан турди ва қискагина дуо ўқиди. Ҳамма бошини эгиб олган эди. Дуо тутагач тушлик бошланди. Аммо менинг столим ёнида саккиз кишидан тўрт ёки бештаси тушликдан олдин қилинган дуодан жуда қаттиқ таъсирлангандек ўтиришарди. Дастурхонга таом тортилди ҳамки, уларнинг қўллари ҳамон тиззаларида, бошларини қуйи солган қўйи ўтирар эдилар. Уларнинг ҳар бири бугунги куннинг ўткир саволлари устида чуқур мулоҳаза қилаётгандек эди гўё.

Кейин билсам, улар умуман ибодат қилмаётган экан. Уларнинг ҳар бири ўзининг Blackberryларига тикилганча, email хабарларини юбориш ва қабул қилиш билан банд эди. Видео ўйин ўйнаб ўтирган жазавага тушган ўспиринлар сингари кичкина клавиатураларида ишлаб ўтиришар эди. Уларнинг барчаси хабар жўнатиб ва қабул қилиб ўтирар, бутун дунёни унутган, ҳаттоки баъзилари бир хонада туриб ҳам ўзаро ёзишиб ўтирарди. Улар технологик тузоққа тушиб қолишганди. Гўёки маълумотлар оқувчи лик тўла чуқур раковинага чўкаётган эдилар.

### **Технология дўстдир**

Замонавий технологияларнинг мақсади маълумотни узатиш тезлиги, самарадорлиги ва аниқлигини оширишдир.

Технология бизга олдимизга қўйилган асосий вазифаларни бажариш ва муҳим одамлар билан ҳар қачонгидан ҳам тезроқ ҳамда самаралироқ мулоқот қилиш, ҳаётимиз сифатини яхшилашга ёрдам беради.

Бирок коммуникация технологияларидан фойдаланиш кўп ўтмай қарамликка ҳам айланиши мумкин. Инсонлар эрта тонгдан уяли телефонларига қўнғироклар ёки овозли почта хабарлари келган-келмаганини текширади. Кейин улар ўз электрон почталарини титкилаш учун компьютер-

ларига ошиқадиладар. Кейин эса сўнгги бир неча соат ичида кимдир улар билиши зарур бўлган бирор нарса қилгани ёки айтганини аниқлаш учун офисга қўнғироқ қиладилар. Улар ниманидир ўтказиб юбормаётганликларига ишонч ҳосил қилиш мақсадида ўзларининг Microsoft Outlookларини, шахсий рақамли ёрдамчиларини, BlackBerryларини ва ҳар беш-олти дақиқада ишлатадиган алоқа технологияларининг ҳар қандай турини текшириб турадилар. Бу ҳолатни назоратдан чиқиб кетмасидан бурун тўхтатиш зарур.

### **Вақтингизни қайтариб олинг**

Мижозларимдан бирининг 19 та штатда дистрибьюторлари бўлиб, кунига бир неча соат email хабарлар қабул қилар ва уларга жавоб берар эди. Шу туфайли у ўзини компьютерга қарам деб ҳисоблар эди. У компютерида қанча кўп вақт ўтказса, бошқа вазифаларига шунча оз вақт ортарди. Қор уюмидек кўпайиб бораётган бу вазифалар юки энди унинг ўзлигига, соғлиғи ва уйқусига ҳам таъсирини ўтказа бошлади.

“Қурбақани паққос туширинг!” методидан фойдаланиб, биз унга 80/20 қондаси ва уни email хабарлар билан қандай ишлатиш мумкинлигини ўргатдик. Сизга келадиган imail хабарларнинг 80 фоизи қийматга эга эмас, ҳаттоки очиб кўриш ҳам шарт эмас. Улар дарров ўчирилиши керак.

Қолган 20 фоизнинг 20 фоизи, яъни барча умумий хабарларнинг 4 фоизи ҳақиқатдан кечиктирмай жавоб беришни талаб қилади. Қолган 16 фоизи эса вақтинча эътиборсиз қолдирилиши ёки вақт бўлганда кўриб чиқиш мумкин бўлган махсус папкага ўтказиб қўйилиши мумкин.

### **Стандартлаштиринг ва бошқаларга иш топширинг**

Мижозим ўзига кунлик 300 дан ортиқ келадиган email хабарларини саралаб чиқа оладиган одам йўқ, шу сабабли қанча вақт олмасин буни шахсан бажаришга мажбурман, деб ўйларди. Биз уни котибаси билан ўтириб email хабарларнинг муҳим ва номуҳимларини саралашга ва унга умумий сўровларга қандай жавоб беришни ўрганишга ундадик.

Икки соатда унинг котибаси email хабарларни қандай



сарамжонлашни етарлича билиб олган эди. Шундан буён у ҳар куни иш бошлангач номуҳим email хабарларининг 80 фоизини ўчириб ташлайди.

У раҳбари шахсан кўриши керак бўлган муҳим email хабарларни алоҳида папкага жойлайди. Агар хабарда саволлар бўлса, раҳбари ўзига қулай вақтда кўриб чиқиши учун уларни бошқа бир махсус папкаларга ўтказиб қўяр эди.

Кейинги учрашувимизда мижозим менга ушбу оддий машқнинг қанча вақтни тежабини ўрганганини ва ҳозир ҳафтасига 23 соат вақтини тежаб қолаётганини ҳамда бу вақтни у ўз “қурбақаларини ейишга” ва ўзининг энг муҳим ишларига ажратаётганини айтди.

Ана шу оддийгина машқ унинг ҳаётини ўзгартириб, ишдаги босимни камайтирган, соғлиқ ва қувватини тиклаб, уни янада хотиржам ва позитив инсонга айлантирган эди.

Шу жойида сизга савол: “Агар сизда фикрлашга, режа қилишга, асосий ҳамкасблар билан суҳбат қуришга ёҳуд ҳафтои турмуш ўртогингиз билан сайрга чиқишга ҳафтасига қўшимча 23 соат вақтингиз бўлганида ҳаётингиз қанчалик ўзгарар эди?”

### **Қуликка йўқ денг!**

“Fortune” журналининг бир журналисти яқинда ёзишча, икки ҳафталик таътилидан сўнг офисига қайтиб келгач қарасаки, 700 дан ортиқ email хабарлар уни кутиб турган эди. У яхши билардики, буларнинг ҳаммасини кўриб чиқиш учун 1 ҳафта кетар, бу вақт давомида у лойиҳалар билан шуғулланишга имкони бўлмай қолар эди.

Email билан ишлаб у биринчи марта чуқур нафас олди-да, “Барчасини ўчириш” тугмасини босди – 700 та хабар ўчди-кетди. Сўнгга ўрнидан туриб, ўзи ва компанияси учун чиндан-да муҳим лойиҳаларга уннаб кетди.

У буни оддий қилиб тушунтиради: “Мен тушундимки, кимнингдир менга шунчаки хабар жўнатгани унга менинг ҳаётимнинг бир қисмига эга бўлишга ҳуқуқ бермайди, яъни мен унга ҳозир ёки қачондир жавоб ёзишга мажбур эмасман. Қолаверса, ўйладимки, агар хабар чиндан-да муҳим бўлганида жўнатувчи уни менга қайта юборарди.”

## **Хўжайин эмас, хизматкор**

Шахсий ҳаётингиз ёки бизнесингизни ўзгариши мумкин бўлган баъзи нарсаларга диққат қарата олишингиз учун техникага хўжайин эмас, балки хизматкор деб қаранг. Техника сизга ҳалақит бериш учун эмас, кўмак бериш учун мавжуд. Техникадан кўзланган мақсад ишни мураккаблаштириш, чигаллаштириш ва босим ҳосил қилиш эмас, балки юмушингизни янада равон ва янада осон қилишдир.

Вакт, инсонлар ва техника билан муомала қилишда энг яхши қоидалардан бири шунчаки ўз ҳолига ташлаб қўйишдир. Тонгда уйғонишингиз билан коммуникация қурилмаларингизни ёқишга бўлган истагингизни жиловланг. Радио ҳам, телевизор ҳам ўчиқ турсин. Уяли телефонингиз ҳам. Кунингизни режалагунча компьютерни ҳам ёқманг. Аста-секин ҳаётингизнинг сукунат ҳудудини яратинг. Унга ҳеч ким ва ҳеч нима ёриб кира олмасин. Ўзингизни тийишга мажбур қилиб, ички хотиржамликни саклаб турунг ва сукунатга қулоқ тутинг.

Баъзида қиймати баландроқ бўлган ишларни бажариш учун қиймати пастроқ бўлган ишлардан қўл тортишга мажбурсиз. Ўзингизга савол беринг: “Бу ерда нима муҳим?” Ишда муваффақият қозонишингиз учун сизга нима муҳим? Шахсий ҳаётингизда нима муҳим? Бажаришингиз мумкин бўлган ишлардан бир ёки иккитасини танлай олишингиз мумкин бўлганида қайси бирини танлайсиз?

## **Ўзлуксиз алоқа доим ҳам муҳим эмас**

Эсингизда тутингки, бир кун, бир ҳафта ёхуд бир ойга таътилга ёки иш юзасидан сафарга кетиб, алоқа қурилмаларингизни қолдириб кетсангиз ҳеч бало қилмайди. Олам сиз у билан доимий алоқада бўласизми ёки йўқ ўз ўқи атрофида айланаверади. Муаммолар ҳал бўлаверади, жавоблар топилаверади, ҳаёт эса кекса дарёдек оқаверади. Ҳаётда жуда оз муҳим нарсалар борки, улар кутиб турмайди.

Семинарларимда мендан бот-бот сўрашади: “Газета ўқиб, радио тинглаб ва телевизор томоша қилиб, янгиликлардан бохабар бўлиб туриш керак эмасми?”

Мен уларга шундай дейман: “Агар жуда муҳим янгилик

бўлса, кимдир сизга албатта етказди”. Агар ҳаётингизда, мамлакатингизда ёки дунёда бирор муҳим воқеа юз берса, бошқа биров сиз учун янгиликларни пойлаб соатлаб ўтириши мумкин ва улар одатда дастлабки имкон туғилган заҳоти сизга хабар беришади.

Аксарият одамлар газета ўқимайди, телевизорда янгиликлар дастурини кўрмайди ва радио тингламайди. Шуниси ажабланарлики, улар энг муҳим ҳодисалар ҳақида беҳабар қолишмайди.

Уларни кимдир доим хабардор қилиб туради. Сиз ҳам худди шундай қилишингиз лозим.

### **Қурбақани паққос туширинг!**



1. Кундалик фаолиятингизда “сукунат ҳудуди”ни ҳосил қилинг. Барча алоқа қурилмаларини тонгда бир соатга ва тушлик вақти бир соатга ўчириб туринг. Самарасини кўриб ҳайратда қоласиз: Ҳеч нарса бўлмайди!

2. Ҳафтада бир кунни компьютер ва Blackberry қурилмангиздан, умуман, техникадан дам олиш кунини қилинг. Куннинг охирида овозли алоқаларни ҳисобга олмаганда бошқа алоқаларсиз онгингиз сув каби сокин ва тиниқ бўлиб қолади. Ментал батереяларингизни қайта қувватлантириб, техниканинг мунтазам ҳалақит беришидан қутулиб сиз янада хотиржам ва ҳушёр инсонга айланасиз.

## 18-БОБ

**Вазифаларни қисмларга ажратиб олинг**

*Одатланиш кўринмас ипга ўхшайди, лекин у ўйларимиз ва хатти-ҳаракатларимизни бошқарадиган бўлгунича биз бир ишни мунтазам такрорлаймиз, шу аснода бу ишни янада мустаҳкамлаймиз, унга янги тола қўшамиз, узилмас арқонга айлантирамиз.*

*Орисон Суёт Марден*

Катта ва муҳим топшириқларни бажаришни ортга суришнинг энг кўп тарқалган сабаби сизга улар аввалига жуда оғир ва қўрқинчли бўлиб туюлади.

Кўп ишни камайтиришда қўллашингиз мумкин бўлган бир усул – “Дудланган колбаса бўлаги” методи.

Ушбу метод ёрдамида сиз ишни батафсил баён қиласиз ва кейин дудланган колбасанинг бир бўлагини еган каби ишнинг бир бўлагини бажаришга киришасиз. Ёҳуд катта филдан бир тишлам еган каби.

Психологик жиҳатдан, лойиҳани бирдан бошлагандан кўра унинг кичикроқ бир қисмини бажариш осонроқ туюлади.

Аксар ҳолларда ишнинг маълум бир қисмини бошлаб тугатишингиз билан яна бир “бўлак”ни хоҳлаб қоласиз.

Кўп ўтмай сиз ишни қисмма-қисм бажараётганингизни англайсиз ва бу вақтда иш якунига етиб қолган бўлади.

**Ишни якунлашга****мажбурлик ҳиссини шакллантиринг**

Сизнинг ботинингизда ишни “битиришга ундаш” ҳисси ёҳуд “якунлашга мажбурлик” ҳисси дея аташ мумкин бўлган туйғу борлигини ёдда тутиш лозим.

Бу туйғу ҳар қандай ишни бошлаб охирига етказгашидан завқланишингиз ва ўзингизни тетик ҳис қилишингизда намоён бўлади. Сиз шу билан ишни якунлашга бўлган чуқур маънавий эҳтиёжни қондирасиз.

Бу туйғу сизни кейинги вазифа ёки лойиҳани бошлашга ва охиригача якунлашга руҳлантиради. Ишни охиригача ет-

казиш биз айтганимиз эндорфинларнинг миянгизда ишлаб чиқарилишини кўпайтиради.

Сиз тугатган вазифа қанчалик катта бўлса, шунчалик бардам ва янада хурсанд бўласиз. Сиз “ейдиган қурбақа” қанчалик катта бўлса, шунчалик кучли шахсий қувват ва энергия оқими бошдан кечирасиз.

Бирор ишнинг бир қисмини бошлаб, уни тугатгач кейинги қисмини бажаришга, ундан кейин яна бир қисмини ва шундай қилиб кейинги қисмларини бажаришга ғайратингиз ошиб бораверади.

Олдинга ташланган ҳар бир кичик қадам сизга энергия бағишлайди. Кўп ўтмай сизда ҳар қандай ишни охирига етказишга руҳлантирадиган ички туртки шаклланади. Ишни якунлаш сизга шодлик ва муваффақиятга йўл очадиган қониқиш беради.

### **“Швейцария пишлоғи” методи**

Сизга асқатадиган яна бир усул “швейцарча пишлоқ” дейилади. Ушбу методдан муайян бир вазифани бажаришга йўл очиш учун фойдаланасиз Буни пишлоқдаги ғовақчаларга қиёсласа бўлади.

Агар сиз бирор вазифа билан маълум муддат шуғулланмоқчи бўлсангиз, ана шунда “швейцарча пишлоқ” методини қўлайсиз. Бу қисқа беш ёки ўн дақиқа давом этиши, сўнг тўхтаб бошқа ишни қилишингиз мумкин. Яъни қурбақангиздан бир тишлам ейсиз, кейин қолганини ёки бошқа иш қиласиз.

Бу метод дудланган колбаса бўлаги методига ўхшаб кетади. Бу билан сиз ишни бошлашингиз биланоқ олдинга, ишни тугаллашга интилиш ҳиссини ривожлантирасиз. Қувват ва завққа тўласиз. Ич-ичингиздан ғайратингиз жўшиб, ишни охиригача битиришга чанқоқлик сезасиз.

Бирор бажаражак ишингиз жуда оғирдек туюлиб кетса, “Дудланган колбаса бўлаги” ёки “Швейцарча пишлоқ” методини синаб кўришингиз мумкин. Бу усуллар ишни нукул ортга сураверишдан фориғ бўлишингизда қанчалик иш беришини кўриб ҳайратда қоласиз.

Шундай дўстларим борки, улар ёзаётган китобини якун-

лагунча кунига атиги бир бет, ҳаттоки бир абзацдан ёзиб ҳам асарлари энг кўп сотилган муаллифлар қаторига кира олган. Сиз ҳам шундай қилишингиз мумкин.



### Қурбақани пакқос туширинг!

1. Бу усуллардан бирини кутиб ўтирмай амалда қўлланг. Юрагингиз дов бермай ортга суриб юрганингиз, оғир, мураккаб юмушни танлаб олинг ва уни бошлаш учун “Дудланган колбаса бўлаги” ёхуд “Швецарча пишлок” методини қўлланг.

2. Ҳаракатга урғу беринг. Юқори самарадорликка эга одамларга хос фазилат шуки, улар яхши бир ғоя эшитиб қолса, дарҳол уни амалда синаб кўришга уринади. Натижада, улар тезроқ ва кўпроқ нарсa ўрганишади ва анчагина яхши натижаларни қайд этишади. Кечиктирманг! Бугуноқ синаб кўринг!

## 19-БОБ

### Катта вақт бўлақларини ҳосил қилинг

*Бутун энергиянгизни муайян миқдордаги чекланган мақсадларга йўналтирганчалик ҳеч нарсга ҳаётингизга қувват бермайди.*

*Нидо Кубейн*

Ушбу стратегия сиздан оғир вазифалар устида қатъий белгиланган вақтларда ишлашни талаб қилади. Сиз амалга оширадиган муҳим юмушларнинг аксариятини яқунлаш узлуксиз вақт бўлақларини талаб қилади. Сизнинг ушбу қимматли вақт бўлақларини ҳосил қила олишингиз касбий ва шахсий ҳаётингизга сезиларли ҳисса қўшишингизга ёрдам беради.

Омадли савдо ходимлари ҳар куни истиқболли мижозларга қўнғироқ қилиш учун алоҳида вақт ажратадилар. Улар ўзларига унчалик ёқимли бўлмаган вазифани ортга суриб ёки кечиктириб юргандан кўра эрталабки соат 10 ва 11 оралиғида қўнғироқлар билан машғул бўлишади. Ва ўзларини ана шу тартибга мослашишга мажбур қилишади.

Аксарият бизнес бошқарувчилар ҳар куни мижозлар билан боғланиб, фикр-мулоҳазалар қабул қилиш, қайта қўнғироқ қилиш ёки ёзишмаларга жавоб бериш учун алоҳида вақт ажратишади.

Кимдир жисмоний машқлар учун ҳар куни 30-60 дақиқа ажратади. Яна кимдир ҳар кеча уйкуга ётишдан аввал 15 дақиқа буюк асарларни ўқишни одат қилган. Шу билан улар вақт ўтиб ўнлаб энг яхши асарларни ўқиб тугатади.

### Вақтни жадвал асосида тақсимланг

Муайян вақт сегментлари асосида ишлаш методининг афзаллиги шундаки, бу билан сиз бутун кунингизни аввалдан режалай оласиз, хусусан, аниқ бир вазифа учун қатъий белгиланган вақт жадвалини ишлаб чиқа оласиз.

Гўё ўзингиз билан хизмат учрашувлари белгилагандек ўзингизни ўша “учрашув”га кечикмасликка мажбурлайсиз. 30, 60 ва 90 дақиқа вақт сегментларини ажратиб, муҳим вазифалар устида ишлаш ва уларни яқунлашга интиласиз.

Аксарият самарадор ишловчи инсонлар юмушларини бутун кун учун аввалдан режаланган вақт жадвалига мувофиқ бажаради. Бундай инсонлар асосий вазифаларни кетма-кет бажариш асосида битирадилар. Натижада, улар ўртача оддий инсонга қараганда икки карра, уч карра ва беш карра самаралироқ ишлашади.

### **Вақт режаловчидан фойдаланинг**

Аввалдан кун, соат ва дақиқага бўлиб чиқилган вақт режаловчи шахсий унумдорлик учун энг кучли ёрдамчилардан бири бўлиши мумкин. У сизга ҳар бир вазифа учун ажратиладиган вақт бўлакларини белгилашга кўмак беради.

Иш вақтида сиз телефонни ўчирасиз, барча чалғитувчи нарсаларни йўқотасиз ва тўхтовсиз ишлайсиз. Эрта туриб, тонгда бир неча соат уйда ишлаш энг яхши одатлардандир. Гавжум, телефон кўнгироклари бетиним бомбалайдиган офисдагидан кўра уйда уч барабар кўпроқ ишни бажарингиз мумкин.

### **Ҳар дақиқани ҳисобга олинг**

Иш юзасидан учар экансиз, парвоздан аввал юмушларингизни пухта режалаштириб, ҳатто самолётда ўз офисингизни яратинг. Самолёт кўтарилганда бутун парвоз мобайнида тўхтовсиз ишлашингиз мумкин. Самолётда безовта қилишларсиз узлуксиз ишлаб талайгина ишни тугаллаб қўйганингиздан хайратда қоласиз.

Яхши натижа ва самарадорликнинг калитларидан бири – ҳар дақиқани ҳисобга олиш. Одатда, “вақт туҳфаси” деб аталувчи саёҳат ва кўчиш фурсатларидан йирикроқ вазифаларнинг кичик бўлакларини бажариш учун фойдаланинг.

Эсланг, пирамидалар бир вақтда битта тош бўлагини қўйиш орқали бунёд қилинган. Буюк ҳаёт ва буюк карьера битта юмушга, ва кўпинча, юмушнинг бир қисмига қурилади. Юмушингизни пухта ва ўз вақтида бажара олишингиз учун вақт жадвалингизни тузиб олинг.



**Қурбақани паққос туширинг**

1. Вақтни тежаш, режалаш учун турли усуллар ҳақида доимо ўйлаб юринг. Режаланган вақтдан анчагина муҳим, узоқ муддатли оқибатларга эга зарурий вазифаларни бажариш учун фойдаланинг.

2. Ҳар бир дақиқанинг ҳисобини қилинг. Ўз вазифангизни олдиндан режалаш ва тайёрланиш орқали бир маромда ва узлуксиз ишланг. Энг асосийси, ўзингиз масъул бўлган энг муҳим натижаларга эътиборингизни қаратинг.

## 20-БОБ

**Долзарблик хиссини ривожлантиринг**

*Кутманг: “Фурсати” деган нарса йўқ. Қаерда бўлсангиз, ўша ердан бошланг. Қўлингизда қандай қурол бўлса, шу билан бошланг. Ундан яхшироғи йўл-йўлакай топилади.*

*Наполеон Ҳилл*

Юқори самарадор эркак ёки аёлнинг сиртдан караганда кўзга ташланган сифати ҳаракатчанликдир. Улар ўзларининг асосий вазифаларини бажаришга шошадилар.

Юқори самарадор инсонлар ўйлаш, режалаш ва устувор вазифаларни белгилаш учун вақтини қизғонмайди. Сўнг мақсад ва ниятларини рўёбга чиқариш учун ишга киришадилар. Улар барқарор, бир маромда ва доимий ишлайдилар. Натижада, бошқалар ўйин-кулгига, бехуда ишлар ва муҳим бўлмаган вазифаларга совурадиган вақтни муҳим ишларини якунлашга сарфлайдилар ва кўп нарсага улгурадилар.

**“Оқим”да ишлаш**

Энг муҳим юмушларингиз устида қаттиқ ва давомли ишлаганингизда “оқим” деб аталадиган ментал вазиятга тушган бўласиз. Бу вазиятни деярли ҳар бир одам маълум бир муддат бошдан кечирган. Ҳақиқий муваффақиятли кишилар бошқалардан кўра бу вазиятга ўзларини кўпроқ туширади.

Инсондаги юқори самарадор вазият бўлмиш ана шу “оқим” ҳолатида нимадир онг ва ҳис-туйғуларга мўъжизакор таъсир қилади.

Ўзингизни шод ва фикран тиниқ ҳис қиласиз. Қилаётган ишларингиз энгил ва силлиқ туюлади. Ўзингизни хурсанд ва тетик сезасиз. Хотиржамлик ва ошиб боровчи шахсий самардорликни бошдан кечирасиз.

Асрлар оша ўрганиб ва гапириб келинадиган бу “оқим” вазиятида сиз тийраклик, яратувчанлик ва маҳорат билан ишлаётган бўласиз. Зийракрок ва сезгиррок бўлиб борасиз. Сизнинг идрок этиш ва интуиция қобилятингиз фавқулодда пухта ишлайди. Атрофингиздаги одамлар ва ҳодисалар

ўзаро узвий богликлигини кўрасиз. Тезроқ одимлашингизга имкон берадиган ажойиб ғоялар хаёлингизга келади.

### **Ўзингизни самарадор ишлашга қизиқтиринг**

“Оким” вазиятини кўзгаш усулларида бири “долзарблик ҳисси”ни шакллантиришдир. Бу ишни дарҳол бошлаш уни тез яқунлашга бўлган хоҳиш, ички турткидир. Ушбу ички туртки ишни бошлашга ва давом эттиришга руҳлантирадиган сабрсизликдир. Долзарблик ҳисси сизни ўзингиз билан ўзингиз мусобақа қилишингизга қизиқтиради.

Долзарблик ҳисси ёрдамида сиз амалий ҳаракатга бирламчи аҳамият бера бошлайсиз. Бажармоқчи бўлган ишингиз ҳақида куруқ гап сотгандан кўра ҳаракат қилишни афзал кўрасиз. Сиз диққатингизни дарҳол ташланажак маълум қадамларга қаратасиз. Ўзингиз истаган натижа ва мақсадларга эришиш учун эътиборингизни ўша лаҳзада қила оладиган ишларингизга қаратасиз.

Тезкорлик барча йирик муваффақиятларнинг узвий қисмидир. Тезкорликни ривожлантириш ҳаракатни бошлаш ва уни барқарор давом эттиришни тақозо қилади. Қанчалик юқори суръатда ҳаракат қилсангиз, шунчалик ғайратли бўласиз. Сиз “худуд”га кириб борасиз.

### **Тезланиш ҳиссини яратинг**

Энг муҳим мақсадларингизга эришиш учун давомий ҳаракат қилганингизда муваффақиятнинг “Тезланиш тамойили”га эргашасиз. Бу тамойилга кўра, дангасаликни енгиш ва ишни бошлаш учун ғоятда катта қувват керак бўлишига қарамай, ишни давом эттириш учун анча камроқ энергия сарфланади.

Кувонарли жиҳати шундаки, қанча тез ҳаракат қилсангиз, шунча кўп энергия оласиз. Қанча юқори суръатда ишласангиз, шунча кўпроғига улгурасиз ва самарани кучлироқ ҳис қиласиз. Қанча тезкорроқ бўлсангиз, шунча тажрибангиз бойийди, кўпроқ ўрганасиз. Ва ниҳоят, қанча тезроқ ҳаракат қилсангиз, иш жойингизда шунчалик малакали ва қобилиятлироқ бўласиз.

Долзарблик ҳисси сизни беихтиёр тез ҳаракатланиш

йўлагига ўтказди. Сиз қанчалик тезроқ ишласангиз ва кўпроқ ишни якунласангиз, ўз-ўзингизни баҳолаш, ўзингизга ҳурмат ва шахсий гуруҳ ҳам шунча юқорироқ бўлади. Сиз ўз ҳаётингиз ва фаолиятингизни тўлиқ назоратга оласиз.

### **Буни ҳозироқ бажаринг**

Ишни бошлашнинг энг оддий ва айнаи дамда энг самарали йўлларида бири ўзингизга қайта ва қайта шундай уқтиришдир: “Буни ҳозироқ бажар! Буни ҳозироқ бажар! Буни ҳозироқ бажар!”

Агар сиз ҳаракатларингиз сустрлашаётгани ёки ортиқча гаплашиш ва беҳуда юмушлар билан чалғиётгандек бўлсангиз, ўзингизга бот-бот: Ишга қайт! Ишга қайт! Ишга қайт! деб такрорланг.

Алалоқибат, муҳим ишни тез ва соз бажарувчи киши сифатида обрў қозонишдан бўлак ҳеч нарса сизга ёрдам бера олмайди. Бу обрў сизни ўз соҳангизнинг энг қимматли ва ҳурматли кишилардан бирига айлантиради.



### **Қурбақани паққос тушинг !**

1. Бугундан бошлаб бажараётган ҳар бир юмушингизда долзарблик ҳиссини ривожлантиринг. Нуқул ортга сурадиган бир ишингизни танланг ва ўша ишни тез бажаришга ўзингизни одатлантиринг.

2. Қачонки имконият ёки муаммони сезсангиз, дарров чора кўринг. Сизга бирор юмуш ёки масъулият юкланса, уни тезлик билан амалга оширинг ва кечиктирмай ҳисоботини топшинг. Ҳаётингизнинг ҳар бир муҳим жабҳасида тезкорликни йўқотманг. Шунда ўз ишингиздан қониқиш оласиз ва қанчалик кўпроқ ишларни амалга ошира олганингизни кўриб ҳайратдан ёқа ушлайсиз.

**21-БОБ****Ҳар бир топшириққа****алоҳида эътибор билан қаранг!**

*Айни шу ерда ҳақиқий қувват сири яширинган. Мунтазам шугулланиш ёрдамида ўз ресурсларингга эгалик қилишни, улардан исталган вазиятда, керак пайтда фойдаланишни ўрганинг.*

*Жеймс Аллен*

Қурбақани пакқос туширинг! Режалаш, муҳимни но-муҳимдан фарқлай олиш ва ташкиллаштиришнинг шу оддий тушунчага бориб тақалади.

Энг муҳим юмушингизни танлаш, уни бошлаш ва якунламагунигизча тинчимаслик шахсий самарадорликка эришиш калитидир.

Инсониятнинг ҳар бир буюк муваффақияти ортида метин ирода, оғир меҳнат ётади.

**Йўлга тушдингизми, юришдан тўхтаманг!**

Ҳар қандай вазифа унга киришгач ишни чалғимасдан тўкис якунламагунигизча тўхтатмасликни талаб этади. Ишдан тўхтаб қолсангиз ёки бошқа ишга андармон бўлганингизда “Ишингга қайт!” дея қайта-қайта такрорлаб ўзингизни тергаб турунг.

Энг муҳим юмушингизга бор эътиборни қаратиш орқали сиз ўша юмушни якунлаш учун талаб қилинадиган вақтни 50 фоизгача ёки ундан ҳам ортиқ қисмини тежаб қолишингиз мумкин.

Ҳисоб-китобларга кўра, ишни бошлаш, кейин уни тўхта-тиб қўйиш, яна қайта бошлаб, сўнг ташлаб қўйиш шу ишга кетадиган вақтни беш мартагача узайтириб юбориши мумкин экан.

Ҳар сафар ишни чала қолган жойидан бошлаганингизда иш билан қайта танишишингиз ва бундан кейин нима қилишингиз кераклигини қайта эсга олишингизга тўғри келади. Инерцияни енгишингиз ва давом этишга ўзингизни чоғлашингиз, яна аввалги суръатга эришиб, самарадор ишлаш ритмига ўтишингиз керак бўлади.

Аммо яхши тайёргарлик кўриб иш тугагунча уни тўхтатмайдиган ёки чалғимайдиган бўлиб бошласангиз, энергия, иштиёқ ва мотивацияни ривожлантирасиз. Янада яхшироқ ва янада самаралироқ бўлиб борасиз. Ишингиз яна ҳам унумлироқ бўлади.

### Вактни беҳуда совурманг

Модомики, бирламчи юмушингизни битирмоқчи экансиз, бошқа ишга қўл урсангиз, сиз вақтни исроф қилаётган бўласиз. Сизнинг режангизга асослансак, қолган исталган фаолият сизнинг ҳозир қилишингиз зарур бўлган ишчалик аҳамиятга эга эмас.

Бир вазифа устида ўзингизни қанчалик муттасил ишлашга ўргатсангиз, самарадорлик кўрсатгичи юқори ўсаверади, яъни ишнинг сифати ортиб, сарфланадиган вақт қисқаради.

Бироқ ишни чала қолдирганингизда ана шу маромни бузасиз. Иши яна бошидан – унинг энг қийин жойидан бошлашингизга тўғри келади.

### Энг муҳимн – ўз-ўзини тарбиялаш

Элберт Ҳаббард ўз-ўзини тарбиялаш тушунчасини шундай таърифлайди: “Амалга оширишингиз зарур бўлган вазифани қилишга, хоҳлайсизми-йўқми, ўзингизни ундашдир.”

Алалокибат, ҳар қандай соҳадаги муваффақият кучли интизомни талаб қилади. Ўз-ўзини тарбиялаш, ўзига эга чиқиш, ўз-ўзини назорат қилиш – булар характер ва юқори самарадорликнинг тамал тоши.

Муҳим ишни бошлаб, уни тўла якунламагунча сабр қилиш сизнинг характерингиз, ирода кучингиз ва қатъиятингизни чинакамига синайди.

Саботлилик хатти-ҳаракатларда ўз-ўзини интизомга солишдир. Яхши янгилик шуки, вазифани охирига етказишда қанчалик ўзингизни саботлиликка ўргатсангиз, шунчалик ўзингизни ҳурмат қила бошлайсиз ва ўзингизга нисбатан баҳойингиз ҳам шунчалик юқори бўлади.

Ўзингизни қанчалик севсангиз ва ҳурмат қилсангиз, ўзингизни саботлиликка ўргатишингиз шунчалик осон бўлиб боради.

Энг муҳим юмушга токи у тўлик якунлангунича бор эътиборни қаратиш орқали сиз аслида шахсий характерингизни шакллантирасиз. Шахс сифатида мукаммаллашиб борасиз. Ўзингизни кучлироқ, рақобатбардошроқ, ўзига ишонганроқ ва бахтлироқ ҳис этасиз. Янада қувватга тўлиб, ўзингизни ишчанроқ сезасиз.

Олдингизга қўйилган ҳар қандай мақсадга эришишга қодирдек туйиласиз. Ўз тақдирингизнинг эгасига айланасиз. Шахсий самарадорлигингиз ривожланиб шундай нуктага чиқадики, келажагингиз мутлақ кафолатланган бўлади.

Буларнинг барчаси дарвозасини очадиган калит эса ҳар вақт бажаришга имконингиз етадиган энг қийматли ва энг муҳим ишни аниқлаш ва “Қурбакани паққос тушириш”дир.

### **Қурбакани паққос туширинг !**



1. Ишга киришинг! Бугуноқ якунлашингиз мумкин бўлган вазифа ёки лойиҳани белгиланг ва уни дарров бошланг.

2. Энг муҳим юмушингизни бошлаган экансиз, энди уни 100 фоиз якунламагунча чалғимасдан охиригача давом эттиришга ўзингизни ўргатинг. Бунини қарор қабул қила оладиган ва уни бажара оладиган инсон эканлигингизни текширувчи синов деб қабул қилинг. Ишга киришдингизми, уни якунламагунча тўхтатманг.

---

## ХУЛОСА

### Барчасини умумлаштирамиз

Ҳар куни иш бошлаётганингизда қурбакаларингизни ейишни одат қилиш шодлик, коникиш, муваффақият, ўз кучига ишонч ва самарадорлик калитидир.

Яхшиямки, бу такрорлаш орқали ўзлаштира бўладиган маҳоратдир. Ишни энг муҳимидан бошлашни одат қилсангиз, муваффақиятингиз кафолатланади.

Куйида сусткашликни бартараф қилиш ва тезроқ ишлаб, кўпрогига улгуришнинг 21 усулини мухтасар баён қиламан. Сизнинг онгингиз ва ҳаракатларингизга сингиб кетмагунича бу қоидаларни доим ёдда тутиш ва сизнинг келажагингиз кафолатланади.

**1. Ўз кун тартибингизни тузинг.** Айнан нимани хоҳлашингизни аниқлаб олинг. Аниқлик – муҳим нарса. Иш бошлашдан аввал ўз мақсад ва ниятларингизни ёзиб чиқинг.

**2. Кунни олдиндан режаланг.** Фикрларингизни қоғозга тушинг. Ишни режалашга сарфлаган ҳар бир дақиқангиз уни амалга оширишга кетадиган 5-10 дақиқангизни тежаб қолади.

**3. Ҳамма нарсага нисбатан 80/20 қоидасини қўлланг.** 80 фоиз самара 20 фоиз ҳаракатга боғлиқ. Бор диққатингизни доим ана шу 20 фоизга йўналтиринг.

**4. Натижалар ҳақида ўйланг.** Ҳаётингиз ёки ишингизда энг жиддий ижобий ёки салбий натижа бериши мумкин бўлган ишлар сизнинг энг муҳим вазифаларингиз ва приоритетларингиздир. Аввало, шуларга эътиборли бўлинг.

**5. Ижодий ортга суришни машқ қилинг.** Бир вақтда барча ишни қила олмаганингиз, муҳим бўлган бир неча ишларингизни қилишгагина вақтингиз етгани учун муҳим бўлмаган юмушларни онгли равишда кечиктириб туришга ўрганинг.

**6. Доимо “АБСДЕ” методидан фойдаланинг.** Ишни бошлашдан бурун вазифалар рўйхати устида ишланг, ўзингиз учун энг муҳим бўлган юмушни бажараётганингизга ишонч



хосил қилиш учун уларни қимматлилиги ва устуворлик даражасига қараб тартиблаб чиқинг.

**7. Ўзтиборни натижа берадиган соҳаларга йўналтиринг.** Ўз вазифангизни уудалай олиш учун эришишингиз зарур бўлган натижаларни аниқлаб олинг ва кунни ўша натижага эга бўлиш учун сарфланг.

**8. Учлик қондаси.** Ишингиз мобайнида қиладиган, сизнинг ҳиссангизнинг 90 фоизи боғлиқ бўлган уч вазифани аниқлаб олинг ва бор диққатни ана шу ишларга қаратинг. Шундан сўнг сизда оилангиз ва шахснй ҳаётингиз учун кўпроқ вақт бўлади.

**9. Бошлашдан аввал жиддий тайёрланинг.** Иш бошлашдан аввал керакли барча ашёлар шай бўлсин. Ишни бошлаб, уни давом эттира олишингиз учун зарур бўладиган барча қоғозлар, анжомлар, иш материаллари ва рақамларни жамланг.

**10. Бир вақтда бир бочка.** Энг оғир ва энг мураккаб бўлган юмушни ҳам қадамма-қадам яқунлаш мумкин.

**11. Асосий кўникмаларингизни ривожлантиринг.** Асосий вазнфаларингиз бўйича қанчалик билимли ва малакали бўлсангиз, уларни шунчалик тез бошлаб, тез яқунлайсиз.

**12. Махсус иқтидорингизни ишга солинг.** Ўзингиз бажаришга уста бўлган ёки эплашга кўзингиз етган ишларни аниқлаб олинг ва ана шу ишларни аъло даражада бажаришга бутун юрак кўрингизни бахшида этинг.

**13. Кўзга кўринган заиф жиҳатларингизни аниқланг.** Энг муҳим мақсадларга қанчалик тез эришишингизни белгилаб берувчи ҳам ички, ҳам ташқи заиф жиҳатларингизни билиб, уларни бартараф этишни бошланг.

**14. Ўзингизни мажбурланг.** Шаҳардан бир ойга кетишингиз керакдек тасаввур қилинг ва кетишдан олдин асосий ишларингизни тугаллашга мажбурдек ишланг.

**15. Қувватингизни имкон қадар оширинг.** Кунлик ақлий ва жисмоний энергиянгиз энг юқори даражага етадиган

---

паллани аниқланг ва энг муҳим ва мураккаб вазифаларингизни ўша вақтларга мўлжалланг. Бор кучингиз билан ишлай олишингиз учун кўпроқ дам олинг.

**16. Ўзингизни ҳаракат қилишга қизиқтиринг.** Ўзингизнинг мотиваторингизга айланинг. Ҳар бир вазиятда имконият кўринг. Муаммога эмас, ечимга эътибор қаратинг. Доим оптимист ва ижодкор бўлинг.

**17. Вақт ўгирловчи техникадан халос бўлинг.** Техникадан коммуникация учун фойдаланинг, бироқ ўзингизни унга қул қилиб қўйманг. Вақти-вақти билан гаджетларни ўчириб, уларни ташлаб қўйишга ҳам ўрганинг.

**18. Вазифани қисмларга ажратиб олинг.** Оғир ва мураккаб вазифаларни бўлақларга ажратиб олинг ва бошланишига “чайнашга қулай” кичик бўлагидан бошланг.

**19. Катта вақт бўлақларини ҳосил қилинг.** Кунингизни энг муҳим вазифаларингизни бажаришингиз мумкин бўлган вақт бўлақлари асосида режаланг.

**20. Долзарблик ҳиссини ривожлантиринг.** Асосий юмушларингизни тез бажаришга одатланинг. Ишларни тез ва аъло даражада уддалайдиган шахс бўлиб танилинг.

**21. Ҳар бир топшириққа алоҳида эътибор билан ёндашинг.** Конкрет приоритетларни белгиланг, энг муҳим юмушингизни зудлик билан бошланг ва иш тўлиқ битгунча тўхтаманг. Бу юксак маҳсулдорлик ва шахсий самарадорликнинг чин калитидир.

Ана шу тамойиллар сизнинг иккинчи табиатингизга айланмагунча уларни мақсадли бажаришга қарор қилинг. Ўз-ўзини бошқаришнинг ушбу қоидалари шахсиятингизнинг ажралмас қисмига айланса, сизнинг келажақдаги муваффақиятингиз чексиз бўлади.

**Шунчаки бажаринг! Қурбақани паққос туширинг!**

## МУНДАРИЖА

Кириш.....	7
1-БОБ. Иш тартибингизни тузинг .....	12
2-БОБ. Ҳар кунни аввалдан режаланг.....	16
3-БОБ. 80/20 қондасини қўлланг.....	20
4-БОБ. Оқибатларни ҳисобга олинг .....	23
5-БОБ. Ижодий кечиктиришни машқ қилинг.....	29
6-БОБ. Доимо ”АБСДЕ” методидан фойдаланинг .....	32
7-БОБ. Натижанинг асосий соҳаларига эътибор қаратинг	35
8-БОБ. Учлик қондаси .....	39
9-БОБ. Бошлашдан аввал жиддий тайёрланинг.....	45
10-БОБ. Бир вақтда бир бочка .....	48
11-БОБ. Мавжуд маҳоратингизни оширинг .....	50
12-БОБ. Махсус иқтидорингизни ишга солинг.....	53
13-БОБ. Олдингиздаги тўсиқларни аниқланг .....	56
14-БОБ. Масъулиятни ўз зиммангизга олинг.....	60
15-БОБ. Ички қувватингизни имкон қадар оширинг.....	63
16-БОБ. Ўзингизни ҳаракат қилишга қизиқтиринг .....	67
17-БОБ. Вақт кемирувчи технологиядан халос бўлинг! ....	70
18-БОБ. Вазифаларни қисмларга ажратиб олинг.....	76
19-БОБ. Катта вақт бўлақларини ҳосил қилинг.....	79
20-БОБ. Долзарблик ҳиссини ривожлантиринг .....	82
21-БОБ. Ҳар бир топшириққа алоҳида эътибор билан қаранг!.....	85
ХУЛОСА .....	88

**УЎК 159.923.2**

**КБК 88.52**

**Т-76**

**Трейси, Брайан.**

Самарадорликнинг 21 йўли [Матн]: Б. Трейси; таржимон Ҳ. Толибжонов, С. Мажидова, Ш. Алиқўзиев Ж. Тўлқинов. – Тошкент: NIHOL, 2021. – 92 б.

**УЎК 159.923.2**

**ISBN 978-9943-23-162-7**

**КБК 88.52**

**Брайан Трейси**

## **САМАРАДОРЛИКНИНГ 21 ЙЎЛИ**

**Таржимонлар:** Ҳ. Толибжонов

С. Мажидова

Ш. Алиқўзиев

Ж. Тўлқинов

**Бош муҳаррир:** М.А.Нурмуҳамедова

**Муҳаррир:** Х. Йўлдошев

**Мусахҳих:** Г. Қодирова

**Дизайнер ва саҳифаловчи:** О.Нурмуҳамедов

**Техник муҳаррир:** Б.Нурмуҳамедов

Ушбу китобнинг муаллифлик ҳуқуқи “Asaxiy Books” лойиҳасига тегишли бўлиб, “Asaxiy Books” рухсатисиз китобни электрон, аудио, видео ёки бошқа ҳар қандай шаклда тарқатиш Ўзбекистон Республикаси қонунларига биноан тақиқланади.

Тасдиқнома №5295, санаси: 23.01.2021

Босишга 11.06.2021 йилда рухсат этилди.

Бичими 84x108 1/32. Офсет қоғози. Офсет босма.

Times New Roman гарнитураси. Кегль 11.

Шартли босма табағи 4.83. Босма табағи 2.825.

Адади 5000 нусха. Буюртма №Д84-2.

«Ofset print» МЧЖ босмахонасида босилди.

Босмахона ва нашриёт манзили:

Тошкент вилояти, Зангиота тумани,

Ўнқўрғон кўчаси, 4-уй.