

## איך לנהל את היומיום? והפעם: הכירו את פקיד הקבלה

אתם שולחים מיילים לתיבה שלכם, פותחים קבוצת וואטסאפ עם עצמכם, רושמים בבלוק, מסמנים במרקר כותבים על היד - ובכל זאת מפספסים משימות. יאיר יונה מכיר לכם את הכלים שיעשו לכם סדר. כתבה שניה בסדרה

יאיר יונה 01.06.2021 13:54

על הפרק הקודם שעסק בתפקיד השומר קיבלתי כל מיני תגובות שאם אמין אותן, הן נחלקות לשלוש תמות ברורות. היו כאלה שחילו שמישהו יגיד להם שזה בסדר לא להכניס כל דיכפין בדלת שלהם, ולסגור אותה, טכנית וגם רעיונית, עד שיחליטו אתם, מתי נוח לפתוח אותה.

תגובות אחרות, מתנגדות, הדגימו שאנשים רבים מעדיפים שהעולם החיצון שולט בהם. אני מניח שזה מעקר מהצורך לקבל אחריות אישית ופשוט להתפתות למשפט הקסום של "ככה זה היום", משפט שמשמעותו היא בעצם "הכל הולך, אין לי שליטה, המצב באסה, אני קורבן של התקופה".

היו גם תגובות מסוג שלישי, שגרסו שהמחלה של העולם המודרני היא הצורך באפקטיביות והרצון למקסם כל 20 שניות ושסדרת טורים מסוג זו הן-הן הרעה החולה והביטוי של התרבות הקפיטליסטית במלוא עוצמתה.

### סדרת כתבות: איך לנהל את חיי היומיום ולא לפספס אף מטלה?

- איך לנהל את עצמכם ואת היומיום שלכם? הכירו את ה"שומר"
- איך לנהל את היומיום? והפעם: הכירו את פקיד הקבלה
- איך לנהל את היומיום? הכירו את סמנכ"לית התפעול

אני עצמי לא יודע כמה מהי הרעה החולה של העולם כי זה תלוי באיזו שעה אתם שואלים אותי, אני חייב לחדד משהו לפני שנכנס לטור הזה: אני לא מטיף לאפקטיביות בשביל האפקטיביות.

באופן אישי, אני נכנס ללחץ מכל המדידות האישיות ושעוני הדופק והצעדים והשינה, והרצון לחשב כמה מיליגרם אשלגן יש בכל בננה שאכלתי ולסכום את זה ולהפיק ממוצעים שנתיים. זה לא שזה לא בסדר להיות כזה, אבל זה לא אני. אני מגיע לעולמות האלה של מה שמכונה "אפקטיביות" כי אני לא רוצה לפספס את החיים שלי. זה הכל.

מה זה החיים? בא לי להמשיך ליצור במסגרת הלהקה שלי, ובא לי לעשות את הסדנאות שלי על הנושאים של הטורים האלה, לנהל קמפיינים דיגיטליים למטרות טובות בעולם, להפיק ארועי תרבות. בא לי לעשות עוד מליון דברים וליצור ולחיות את החיים שלי בפול פאוור שאני רק יכול, ולטעום ממה שיש לטעום ולהנות.

במשך הזמן גיליתי, שאם לא אנהל את עצמי נכון, הכל קורס, ואני לא מצליח לעשות שום דבר, מה שמוביל בהכרח לתסכול מתפרץ. וזו הסיבה לחתירה האישית שלי לאפקטיביות בעבודה, לא בשביל

האגו וההרמות העצמיות, אלא, איך נאמר, כדי שלא יאבד. המוח שלי.

## הכירו את פקיד הקבלה

אז כמו שהסברנו בפעם הקודמת, תפקידו של השומר לעזור לנו לעצור את הפולשים שנכנסים בדלת הפתוחה שהשארנו, המגיעים בדרך כלל ארוזים כמיילים, הודעות וואטסאפ ואינטרקציות האחרות ("אינטרקציות" מעתה יתייחסו למיילים, הודעות טקסט, טלפונים, פושים, עדכונים, פנייה פיזית מאנשים וכל דבר שפתאום צץ לנו במרחב וצריך לעשות איתו משהו) שנופלות עלינו פתאום אחת-אחת וזוללות לנו את המוח והזמן. הצעתי לעצור את הנוטיפיקציות בטלפון וגם להזיז הצידה ממסך הבית את האפליקציות שיש סיכוי ללכת לאיבוד בתוכן ולשכוח את הזמן. אתם גם תמיד יכולים להשתמש באפליקציות כמו BlockSite שמאפשרות חסימה של אפליקציות ואתרים לפי ההגדרות שלכן.

עכשיו חשבו על כל האינטרקציות שהשומר שלנו הסכים בכל זאת להעביר בשער. נכנסו האינטרקציות, על כל משפחותיהם בטיול המאורגן, האוטובוסים והכל, כולם מחכים בשער המפעל שלנו - ופגשו שם את הפרונט-דסק, הוא פקיד הקבלה.

מסורתית תפקידו של פקיד הקבלה הוא להניח את כל דברי הדואר והחבילות ולהגיד לכל השליחים של חברת השליחויות "להניח את זה פה בצד" במעין קופסת פלאים שבה נאגרים כל הדברים שמחכים למיונים.

הבעיה מתחילה בכך שלא הגדרנו את תפקידו או בכלל את קיומו של פקיד הקבלה, ולכן אנחנו מניחים את האינטרקציות האלה בשלל מקומות, כולל אך לא מוגבל ל: מייל לעצמי, מיילים שמשאירים כלא נקרא, מיילים שמשאירים בכוכבית, מיילים שמחולקים לפולדרים ונותנים תחושה של "אל תדאג אחי אני יודע איפה הכל", וואטסאפ שמסמנים כלא נקרא, קבוצת וואטסאפ עם עצמי, סטיקי נוטס בסביבה הפיזית לאורכו ולרוחבו של המסך, דפדפת נייר גדולה, דפדפת נייר קטנה, פנקס כיס קטן, גוגל קיפ, AnyDo, אורנוט, נוטס של הטלפון, הקלטות קוליות, פולדרים בגוגל דרייב, פולדרים בדרופבוקס, משימות ביומן, משימות ביומן ייעודי שפתחנו רק לזה. אולי כמה מכם כותבים גם על יד ימין או שמאל. והכל - כדי שהדברים לא ילכו לאיבוד.

כאמור, אנחנו חיים בתקופת המידע העודף, ולכן אנחנו מניחים אותו איפה שהמוח שלנו חשב באותו הרגע שהוא המקום הנכון לשים אותו בו. אבל מעולם לא הגדרנו לעצמנו את נוהל העבודה הזה - מה הולך לאן, ובעיקר - למה לעשות את זה?

התשובה ל"למה", מעבר ל"כי זה צריך להיות מסודר", נובעת מעקרון בסיסי בניהול שיש לאמץ - עיקרון הבהירות. אנחנו לא יודעים לעבוד טוב עם סיטואציה לא ברורה. מה שלא מובן לנו - אנחנו מתקשים לקיים. מה שמייצר תחושה של אי ודאות, מרחיק אותנו במהירות. אף אחד לא אוהב להכנס לסמטאות חשוכות.

אם אנחנו רוצים להחליט מה נעשה בשעות הקרובות אבל אין לנו מקום אחד מרוכז שמספר לנו מה מחכה בשוטף - אין סיכוי שנצליח לקיים החלטה רציונלית, או מחשבה לוגית, שלוקחת את כל התנאים בחשבון ומציפה מעלה את האלטרנטיבה הפחות גרועה. לכן אם אנחנו מפזרים את המשימות שלנו במליון מקומות שונים, לא נראה באף רגע נתון את כולן.

לא מדובר רק במשימות. גם מידע אחר נצטרך לארגן בצורה מסודרת במקום כלשהו, שבו הכל יהיה ברור, כי זה המקום שלו. כי בנינו לעצמנו מערכת דיגיטלית שהסכמנו עם עצמנו איך היא תהיה בנויה. יש כללי משחק ברורים שקבענו לעצמנו.

איך נוכל לסקור את כל תחומי חיינו ברמת המאקרו ולהבין איפה ומה נרצה לשנות בחיים, איך נצליח לנסח לעצמנו מטרות קטנות - מבלי שנראה במקום אחד מהם תחומי החיים שלנו? פעם בשבוע אני מסתכל על כל החיים שלי שמונצחים בסביבה דיגיטלית ורואה את הכל בבת אחת, ואני רואה את התחומים כמו המחלקות השונות של המפעל בראש שלי. כל מחלקה צריכה שיהיה לה יעדים להתפתח וביקורת פנימית. אי אפשר לעשות את זה בלי שיהיה מקום אחד דיגיטלי שמציג את החיים האלה. להסתמך רק על הראש, כשאנחנו חיה מוטיית רגשות ותחושות ומצבי רוח, שוב יכניס אותנו למצב של לא לראות את התמונה באמת?

### את הכי יפה כשנוח לך

בואו ניגש לעניין. את הפגישות שלכם, או בגדול את הדברים שדורשים זמן ספציפי, אתם כבר יודעים לשים בקאלנדר, הוא היומן, ורק בו. זו התנהגות הגיונית מבחינתכם, אז מדוע שאר המשימות והמידע שלכם מפוזרים במלא מקומות?

לכן, קודם כל החליטו על סביבת עבודה אחת למשימות ואחת למידע. אני מנהל את המשימות שלי באפליקציה בשם Todoist ואת כל המידע באתר בשם Notion. הלינקים פה לא מתוייגים ומסומנים, גם כדי להסביר שאני לא מקבל כסף אם תתקינו אותן, אני לא נציג שלהן, רק משתמש כמוכם ולא יותר. אתם מוזמנים להעדיף אפליקציה דומה אחרת, כל עוד היא יכולה להכיל את כל המידע בצורה נוחה לשימוש ושליפה.

וכך יצרתם לעצמכם מקום שבו פקיד הקבלה מרכזים את הכל. מכנים את זה INBOX, כי זה באמת כמו איזו תיבת דואר בבניין שלכם שאוספת את כל המכתבים מבחוץ וצריכה להתרוקן פעם ביום כדי שתחליטו מה עושים עם המכתבים ששם. מה שדיוויד אלן קרא בספר שלו Getting Things Done, שלב ה-Capturing.

אבל זה לא נגמר פה. קודם כל, מכיוון שאנחנו סאקררים של נוחות, אנחנו צריכים שיהיה נוח לקלוט את כל האינטרקציות האלה. מהיום שאני זוכר את עצמי, ברגע שאמרתי לאבא שלי משהו שהוא רצה לקחת לתשומת ליבו, הוא היה שולף את הפנקס שבכיס הקדמי של החולצה וכותב ומכריז לעצמו, "טוב נעשה מזה פרויקט". אבא שלי לימד אותי את המחשבה הזו - שכל מחשבה הולכת למקום אחד. לפנקס של החולצה.

לא משנה באיזו אפליקצית משימות תשתמשו, ודאו שאתם נותנים לפקיד הקבלה שלכם סיכוי להצליח בענין הזה של איסוף כל מה שצריך, בצורה מהירה. הרעיון הוא לתפוס, קודם כל לתפוס. את מה שכרגע עלה לנו במייל, את מה שביקשו מאיתנו בוואטסאפ, את מה שנזכרתי בו, שתהיה לי המקבילה של לשלוף פנקס ועט. בטודואיסט אני יכול להגיע להכניס משימה מכל מקום בטלפון בחצי שניה. ל-Notion יצרתי Widget על מסך הטלפון (מילה מפוצצת לקיצור דרך לעמוד שיצרתי בשם Inbox). כך שלתעד אינטרקציה יהיה קל ומהיר ופשוט, אחרת זה לא יקרה. חשבו על המהירות בה עולה לכם

מחשבה וכמה מהר היא נמוגה; עלינו להיות מיומנים בתפיסתה והשלכתה לקופסה של פקיד הקבלה, לפני שהיא הולכת לאיבוד. קודם כל שימו אותה שם, אחר כך נבין מה ההמשך.

ובכך קודם כל, השגנו את השלמת השקט במפעל. כי השומר חוסם בגופו ושערו את האינטרקציות מלהכנס כשלא מתאים לנו. ואז פקיד הקבלה לא עומד עם 1000 איש על הראש ליד השולחן שמדברים איתו באותו זמן וכולם צריכים משהו. הוא פשוט אומר 'תניחו את זה כאן, ונטפל'. וככה הוא מנקה את כל האינטרקציות האלה משולחן הקבלה שלו כדי שיוכל להמשיך לקרא במגזין הארץ מבלי שיצטרך לעבוד קשה מדי כרגע

## ומה אחר כך

אבל מכיוון שאנחנו לא רוצים להחליף בלגן אחד בחיים בבלגן אחר בתוך תוכנה, אנחנו צריכים להכניס את הפריטים למערכות הדיגיטליות שלנו, ככה שיהיה קל להחליט מתי ואיך לעשות אותם.

בשבוע הבא נדבר על התפקיד השלישי במפעל: מנהל התפעול. זה האדם בתוכנו שצריך לקחת את המידע ולהבין מה לעשות איתו, מתי לעשות איתו, ואיך לעשות איתו. הוא בעצם יהיה הביצועיסט שלנו, ואנחנו צריכים לאפשר לו את היכולת לבצע את העבודה שלו הכי טוב. לכן נקפיד שהמידע שיהיה במערכת שלנו יהיה כל הזמן ברור ונהיר ומדויק ככל האפשר, אנחנו לא רוצים אותו חושב ומחליט יותר מדי. רק מבצע.