

Marc Zao-Sanders

# AJALAHTERDAMINE

Kuidas oma aega tulemuslikult kasutada

Inglise keelest tõlkinud Joonas Orav



PEGASUS

*Pühendatud emale.  
Aitäh sõna otseses mõttes kõige eest.*

<b>Märksõnad</b>	Sihipärasus; agentsus; meelerahu; rahu; vabadus; ülekoormatus; keskendumine; teadvelolek; süvamõtlemine; vooseisund; koostöö; plaanimine; usaldus; ülesannete nimekiri; kalender; realiseerimine; küülikuurud; harjumus; puhkus; uni; kõrgem jõud; üks asi korraga; lihtsus
<b>Sõnade arv</b>	46 106
<b>Lugemisaeg</b>	226 minutit

*„Ainus, mis on meie otsustada, on see, mida meile antud ajaga peale hakata.”*

– Gandalf

# Sisukord

Sissejuhatus	13
--------------	----

## **ESIMENE OSA - USU** 25

1. Ajalahterdamine on lahendus	26
2. See toimib	38
3. Arvepidamiseks	48
4. Meelerahu heaks	56
5. Targemaks mõtlemiseks	64
6. Koostöö heaks	72
7. Produktiivsuse heaks	80
8. Sihipärase elu heaks	88

## **TEINE OSA - PLAANI** 97

9. Põhitõed	98
10. Ülesannete nimekiri	104
11. Lahtrite koostamine	116
12. Lahtrite mõõtmine	126
13. Lahtrite järjestamine	134

<b>KOLMAS OSA - TEE</b>	147
14. Käesolev peatükk	148
15. Algus–keskpaik–lõpp	154
16. Tempo ja kiirustamine	162
17. Realiseeri midagi	170
18. Küülikuurd ja muud segajad	178

<b>NELJAS OSA - VÕTA OMAKS</b>	195
19. Harjumuse loomine	196
20. Teadveloleku edendamise heaks	206
21. Paremad puhkepausid	212
22. Parem uni	220
23. Abivahendid ja tehnoloogia	228
24. See toimib jätkuvalt	236
Epiloog	247
Tänusõnad	251
Ajalahterdamise lood kõikjalt maailmast	257
Viited	267

# Sissejuhatus

Meie meeletu ja tõine eluviis ei suuda meile tuua seda ihaldatud ning hinnalist elu, mida endale soovime. See raamat aga kirjeldab meetodit, mis seda suudab. Selleks meetodiks on *timeboxing* ehk ajalahterdamine.

## Miks ma selle raamatu kirjutasin?

Ma alustasin oma karjääri pisut enam kui 20 aastat tagasi. Toona puudus mul asjade üle igasugune kontroll: ma reageerisin uutele korraldustele jooksvalt ja kuuletusin eeskätt neile inimestele, kes oma nõudmisi kõige valjemalt esitasid. Ma küll koostasid endale tööülesannete nimekirja, aga mul polnud erilist aimu, kuidas neid ülesandeid tähtsuse järjekorda seada. Ma tegin lihtsaid vigu, jätsin kõige tähtsama asja pahatihti tegemata ning sageli said mulle osaks noomitused ja teiste pahameel. Pärast mitu kuud kestnud kannatusi lõin ma lihtsa süsteemi (mida kutsusin oma päevaseks tööplaaniks): valisin oma tööülesannete nimekirjast välja tähtsaimad punktid, kopeerisin need arvutis tabelisse, arvutasin igähe puhul välja hinnangulise ajakulu (7,5 minuti kaupa, nii et kokku tulid veerand-, pool- ja täistunnid), ning kriipsutasin ülesanded pärast nende täitmist ükshaaval maha.

See toimis üsna hästi. Tähtsad ülesanded said tehtud, süsteem oli vajadusel kohandatav, ma tundsin, et mul on enda elu üle suurem kontroll ja et ma saavutan ka päriselt midagi (tabelis oli võimalik arvutada, kui mitu produktiivset töötundi mul iga päev oli), ning mul oli oma igapäevaste ettevõtmiste kohta olemas digitaalne otsinguvõimalusega andmebaas.

Aga see süsteem polnud veel kaugeltki täiuslik. Tabelil oli raskusi ülesannete ja kokkulepitud kohtumiste, näiteks koosolekute, ühildamisega. Minu kolleegidel puudus failile ligipääs (see kõik leidis aset 2000. aastate algul, enne Dropboxi ja Google Drive'i leiutamist) ning ma ei saanud mõistagi kutsuda inimesi ükshaaval enda juurde, et selgitada mõne konkreetse üksiku punkti detailset tausta. Kõige suurem puudus oli see, et tabelis olevad ülesanded ei seostunud mingi kellaajaga, kui ma just ise ei näinud eraldi vaeva nende haldamiseks: polnud selge, mida ma pidanuksin mis tahes ajahetkel tegema, ja selge polnud ka see, kas olin graafikust ees või maas.

Pisut enam kui kümme aastat tagasi juhtusin lugema Daniel Markovitzi artiklit ajakirjas Harvard Business Review<sup>1</sup> ja artiklis anti mõista, et tööülesannete nimekirja ühildamisel kalendriga oleks inimese produktiivsusele väga positiivne mõju. Markovitz väitis, et ülesannete nimekirjad iseenesest mõjuvad koormavalt, nende sisu on raske tähtsuse järjekorda seada, neil puudub kontekst ja inimene ei tunne mingit sundust seda nimekirja järgida. Jagatud kalendri kaasamine lahendaks kõik need probleemid. See mõte tekitas minus huvi. Niisiis hakkasin ma 2014. aasta algul seda meetodit ka ise iga päev kasutama ja nimetasin selle ajalahterdamiseks. Hommikuti veetsin ma esimese asjana 15 minutit, mõeldes, mida sel päeval teha ja kui kaua ma iga asja teha kavatsen, ning panin selle kõik kirja oma Google'i kalendri rakenduse abil.

See muutis minu jaoks kõike.

Ma suutsin asju palju paremini hallata. Teadsin, mida teha, ja olin ühtlasi kindel selles, et keskendun alati õigetele asjadele. Ma

oskasin paremini ennustada, millal oma ülesanded valmis saan, ning tänu sellele sain uutele tööülesannetele vastata jaatavalt või eitavalt piisava õigustuse ja kindlustundega. Kui tundsin end kohati ebakindla või ülekoormatuna, sain abi enda loodud mantrast: „Tagasi kalendri juurde”, mis on olnud mulle suureks valguseallikaks iga kord, kui mul seda vaja on läinud. Kui ma asutasin oma firma, tahtsin täita tegevjuhi kohuseid avatult ja abivalmilt. Ajalahterdamine võimaldas mul teha mõlemat tänu sellele, et sain luua seniste ja praeguste tegemiste graafiku, mis oli nähtav kõigile mu meeskonna liikmetele.

Ja ma muutusin ajalahterdamises üha vilunumaks. Kui ma silmitsen oma viimase kümne aasta sissekandeid kalendris, täheldan ma julgustavat, liigutavat ja õpetlikku arengut graafiku koostamisel: tühimike hulk tööpäeviti väheneb üha; ajalahtrite suurus ühtlustub; lahtrite nimed muutuvad kergemini äratuntavaks; hakkasin ajalahtreid ka värviga tähistama, et saaksin kohe näha, kui palju aega ma kulutan oma elus eri valdkondadele; ning kui ma märkasin, et see süstemaatiline lähenemine võib osutada kasulikuks ka väljaspool tööd, hakkasin ajalahtreid kasutama üha sagedamini ka töövälise aja plaanimiseks. See muutis minu jaoks tööpoolest kõike.

See meetod mõjutas märkimisväärselt seda, mida ma tegin enamiku ärkveloldud tundide jooksul ning millal ja kuidas täpselt ma neid asju tegin. See muutus lausa asendamatuks.

Viis aastat hiljem olin sellest uuest eluviisist juba tõeliselt vaimustuses ja tahtsin, et teisedki sellest kasu saaksid. Niisiis kirjutasin sel teemal artikli<sup>2</sup>, mis avaldati ajakirjas Harvard Business Review (HBR). Selleks ajaks olin ma ajalahterdamisega tegelenud juba mitu aastat ning täheldanud nii mõndagi lisahüvet, mis muutsid selle meetodi veelgi tõhusamaks: võime kohe näha omavahel seotud projekte üksnes värvide tähistuse abil; võime näidata teistele, mille kallal ma töötan ja millal; kõigist oma tegemistest kasuliku ülevaate saamine; tunne, et mul on kõige toimuva üle reaalne kontroll; ning



lihtsalt tööga kiiremini ühele poole saamine. See artikkel oli mitu aastat HBR-i üks kõige loetumaid. Paljud lugejad saatsid mulle ka ise kirju. Enamik neist ütles lihtsalt, et see idee kõlab huvitavalt ja nad kavatsesid seda proovida. Mõned ütlesid, et nad olid kasutanud seda meetodit juba mõnda aega ja neid rõõmustas teadmine, et sellel on ka oma nimi. Kuulsin ka ühelt üksikisalt, et see meetod oli aidanud tal eluga toime tulla ajal, mil toimetulek näis tema jaoks olevat lausa võimatu. Markovitz ise võttis minuga ühendust! Ja paljud küsisid minult otse, kuidas seda meetodit täpselt rakendada.

Ja see leidis kõlapinda mujalgi. 2022. aastal lõi üks ettevõtlik TikTok kasutaja video<sup>3</sup>, milles ta kiitis selle meetodi kasulikkust ja mainis ka minu artiklit. Paari nädalaga oli seda videot vaadatud kümme miljonit korda. Reaktsioon videole tõestas veelgi enam, et inimestel on suur huvi selle vastu, kuidas ajalahterdamine võib neidki aidata.

Ma teadsin, et sadade tuhandete tippjuhtide heaks töötavad assistendid, kes planeerivad iga päev oma ülemuste aega, haldavad nende kohtumiste kalendrit ning parandavad seeläbi nende tootlikkust, mugavust ja rahulolu. Paljud maailma suurtest tegijatest – Carl Jung, Albert Einstein, Bill Gates ja Mary Callahan Erdoes – on samuti kasutanud mingit versiooni sellest meetodist.

Mulle näis, et sellel mõistel oli erakordselt lai kõlapind, alates Z-põlvkonna tiktokeritest ja tegusatest lapsevanematest ning lõpetades ärijuhtide, riigipeade ja visionääridega.



Igal tööpäeva hommikul ärkab üles umbes miljard teadmustöö tegijat, kes kõik istuvad arvutiekraani ette ja tegelevad vähemalt kaheksa tundi informatsiooni töötlemisega. Ja see töö on lõputu. Valikuid selle kohta, mille kallal tööd teha, on samuti lõputult. Ja sellele lisanduvad ka kõik meie töövälised ülesanded ja kohustused –

ning neil kõigil on omakorda erinev pakilisuse ja tähtsuse tase – ja need tuleb samuti mingil moel teiste ülesannetega kõrvutada ja päevakavasse mahutada.

Seega oleme igal eluhetkel silmitsi terve hunniku valikutega, mis pole sugugi tühised. See aga tekitab meile mitmes mõttes kannatusi. Meid kurnab see pidevalt kuhjув valikute rohkus, mis omakorda teeb raskemaks õigete otsuste langetamise.<sup>4</sup> Meil tekib hirm, et me ei saa kaasa lüüa kõigis neis tegemistes, mida näeme pidevalt sotsiaalmeedias. Salakavalad ja nähtamatud algoritmid määravad tänapäeval väga suures osas inimeste elukvaliteedi ja olemuse ning kui me ka neist vabaneda püüame, tõmbavad alalised ja soovimatud automaatsed teavitused meid tagasi nende algoritmide rüppe. Me ei tee ruumi harjumustele ja tegevustele, mis tooksid meile selle, mida tõeliselt ihaldame: enesearengu, eduka karjääri, rahuldust pakkuvad suhted, hea tervise – ühesõnaga sihipäraselt loodud õnneliku elu.

Paljud meist on seetõttu ülemäära segaduses, sihitud, närvilised, ärevad või masenduses, aga samas kuulume maailma kõige privilegeeritumate inimeste sekka.

Seetõttu on kirjutatud tuhandeid raamatuid ja artikleid selle kohta, kuidas olla produktiivsem ning kuidas oma aega paremini kasutada. Igaüks neist läheneb asjale oma nurga alt ning sageli esineb kattuvaid teemasid: harjumused, nimekirjad, keskendumine, voolavus, energia, prioriteetide seadmine; kuidas teha vähemaga rohkem; kuidas vältida plaanide edasilükkamist; vaimne tervis ja spirituaalsus. Mitmed neist raamatutest pakuvad tõhusaid meetodeid ning neist on saanud menüüid, muu hulgas näiteks „Süvenemine“, „Segamatu“, „Neli tuhat nädalat“, „15 Secrets Successful People Know about Time Management“, „Pistke nahka see konn!“ ja „Aatomharjumused“.

Ometi ei leidu mitte üheski neist raamatutest põhjalikku ja järjekindlat juhendit ajalahterdamise kohta. Kõik kuus eeltoodud menüüid küll mainivad seda meetodit ja tunnustavad selle

tõhusust, aga pühendavad sellele üksnes mõne lühikese lõigu või paar lehekülge.

Seega tundus mulle, et mul oli võimalus ja kohustus tutvustada seda meetodit ning mõtteviisi võimalikult paljudele inimestele. See raamat räägibki ajalahterdamisest – esmasest ajahaldamise filosoofiast, mis on valmis aitama miljardeid inimesi, kes vaevlevad iga päev lõputute valikute koorma all.

Valmis aitama sind.

## **Miks see sulle sobida võiks?**

Las ma pakun.

Sa oled pidevalt hõivatud. Tunned end sageli ülekoormatuna. Veedad iga päev mitu tundi digitaalmaailmas, ekraani ees. Sul on mitu seadet, mis seovad sind digimaailmaga. Sa sirutad käe nutitelefoni järele juba paar minutit pärast ärkamist. Sinu telefon laeb end öösel sinu kõrval, samal ajal kui sa magad. Sinu päev on paindlik ja sul on arvatavasti vabadus valida, kus sa töötad ning millist tööd mingil hetkel teed. Sa tahaksid arendada oma oskusi ja asju juurde õppida palju rohkem, kui see on mingil hetkel võimalik. Sageli leiad sa end töötamast mitme asjaga korruga ning tavaliselt ei ole sul aimugi, kuidas see täpselt juhtus, ja sa pole ühegi käsil oleva ülesande sooritusega kuigi rahul. Sul on raske e-kirjade ja sõnumitega sammu pidada ning sageli jätab sa need üldse vastuseta. Sa ei loe nii palju raamatuid, kui enda arvates lugema peaksid. Sa võtad töömured endaga koju kaasa ja viid kodused mured omakorda tööle. Oled sageli stressis. Sa ei näe oma lähedasi kaugeltki nii palju, nagu tahaksid, ja nendega suhtlemise ajal ei ole sa mõttes täielikult kohal. Oled katsetanud mitmeid meetodeid oma tootlikkuse parandamiseks, aga ükski neist ei ole sind pikas plaanis aidanud. Sinu töö- ja eraelu vahel puudub tasakaal. Sa oled kurnatud. Kahtlustad, et sotsiaalmeedia võtab sinult rohkem, kui vastu annab, aga jätkad sellest hoolimata uudisvoo sirvimist.

Sa soovid, et sul oleks rohkem aega.

Ehk oled sa:

- üliõpilane, kes on hädas tähtaegadest kinnipidamise ja asjade pideva edasilükkamisega;
- vabakutseline töötaja, kes tegeleb korraga mitme kliendi ja ülesandega, otsib tööd pidevalt juurde, arendab uusi oskusi ning ajab taga tasumata arveid;
- kaugtööd tegev inimene, kellel on otsatult vabadust ja valikuid;
- loovtöötaja, kes peab suutma ühildada inspiratsiooni ja kunstilise väljendusoskuse konkreetsetest tähtaegadest kinnipidamise ning valmis töö esitamisega;
- sportlane, *cross-fit*'i harrastaja või personaaltreener, kes koostab enda ja oma klientide trenniplaane ning toitumiskavasid;
- lapsevanem, kes hoiab tasakaalus tööd, perekonda ja kõike muud;
- üksikvanem, kes võitleb pealtnäha tuhandel rindel;
- kirjanik, keda vaevab kirjutamiskramp;
- ettevõtja, kes üritab firmat käima lükata ja samal ajal ära elada;
- pensionär, kellel on ühtäkki palju vaba aega ja kes ei ole päris kindel, kuidas seda aega kasutada;
- kliendihaldur, kes tunneb, nagu ei pööraks ta ühelegi kliendile piisavalt tähelepanu;
- keegi, kellel on aktiivsus- ja tähelepanuhäire (ATH) tunnused või häire ametlik diagnoos, ning kes on hädas keskendumise ja tähelepanu koondamisega.

Kuigi igaühel meist on erinev taust, iseloom ja närvikava, on tänapäeva maailmas üleilmastumise, digitaalrevolutsiooni ning inimeste

omavahelise suhtluse hõlbustumise tagajärjena keskmise inimese eluviis mõnevõrra ühtlustunud. Me elame paljuski sarnast elu ja meie kannatusedki on sarnased.

Meile kõigile kuluks ära pisut abi. Me kõik tahaksime, et meil oleks võimalik pidevalt väljendada üksnes parimat versiooni endast. Me kõik tahaksime endas kinnistada paremaid harjumusi. Me kõik tahaksime enese arendamisel pigem tugineda oma praegustele töö- ja eluviisidele, selle asemel et elus totaal-seid muudatusi teha. Me kõik tahaksime lihtsat meetodit selle kõige tegemiseks.

Seepärast ongi see raamat mõeldud just sinule.

Lehekülgedel 257–264 leiduvad lood ajalahterdamise kasutamise tõestavad, et sa pole oma muredega üksi ja asjad võivad kergesti palju paremaks muutuda. Need lood on pärit inimestelt kõigilt mandritelt ja kõikvõimalikest eluvaldkondadest ning neile on ajalahterdamine olnud mugavuse, tootlikkuse ja paljudel juhtudel ka rõõmu allikas. Nende lood ilmestavad ajalahterdamise võlu ja ma loodan, et mõned neist kõnetavad ka sind.

## Kuidas raamatut kasutada

Raamat koosneb neljast osast.

- **ESIMENE OSA - USU** sisendab veendumust, et ajalahterdamine on sulle mõistlik valik, et see toimib ka päriselt ja et sellest saadav kasu on elumuutev.
- **TEINE OSA - PLAANI** aitab sul valida ja luua õiged ajalahtrid, tavaliselt kas hommikul või eelneva päeva õhtul. See osa keskendub neile tähtsale 15 minutile, mis määravad sinu järgmised 15 tundi.
- **KOLMAS OSA - TEE** on mõeldud selleks ajaks, kui oled juba ajalahtri järgimisega alustanud, reaalseks ja sageli etteaimamatuks päevaks, mis on täis tööd ning muid tegemisi.

- **NELJAS OSA - VÕTA OMAKS** julgustab sind muutma ajalahterdamise harjumuseks, millele sa kindlaks jääd ning mis lihtsustab sinu elu iga kolmandikku: tööd, vaba aega ja und. Selle osa eesmärk on tagada, et ajalahterdamine toimiks sinu heaks aastaid ja aastakümneid, mitte ainult paar kuud.

Ajalahterdamine pole üksnes meetod, vaid ka mõtteviis. Pead endale sisendama, et ajaplaneerimine on tähtis, et sul on võimalik oma harjumusi muuta ja et ajalahterdamisega kaasneb palju eeliseid. Teisisõnu võib öelda, et positiivse suhtumise arendamine ja oma tegemistesse uskumine aitab kõvasti kaasa ajalahterdamise toimimisele (ning tegelikult aitab see kaasa mis tahes harjumuse muutmisele). ESIMENE OSA – USU aitabki sul sellist mõtteviisi saavutada. Kui oled õigel lainel, piisab lihtsast ja selgest selgitusest selle kohta, mida järgmiseks teha ning milliseid samme astuda. PLAANI ja TEE näitavadki sulle selleks vastavaid meetodeid. Raamatu viimases osas – VÕTA OMAKS – astub sinu mõtteviisi sammu edasi ja sa hakkad meetodi jälgendamise asemel seda ise arendama ning võtad selle päriselt omaks, õppides kohandama ajalahterdamist vastavalt oma konkreetsetele ja pidevalt muutuvatele nõudmistele.

See raamat on kirjutatud ja loodud praktilises võtmes. Peatükid on lühikesed ja arusaadavad: igas peatükis on keskmiselt alla 2000 sõna ja peaaegu igaüks suudab mis tahes peatüki läbi lugeda vähem kui kümne minutiga. Selliseid väikeseid ajaaknaid on lihtne leida või välja noppida isegi kõige tihedamast graafikust. Lisaks mõjub peatükkide ükshaaval mahakriipsutamine teatud mõttes virgutavalt, kas pole nii? Sind võib rõõmustada teadmine, et raamatu kõik 24 peatükki saab hõlpsasti läbi lugeda ühe kuuga, kui pühendada sellele iga päev vaid mõni minut. Iga peatükiga kaasneb ka pedagoogiline metaandmete kogumik, mis aitab sul raamatu sisust enim kasu saada. Peatüki alguses on märksõnad ja sobiv tsitaat, mis

aitavad sul järgnevaks valmistuda. Peatüki lõpus on kaks loetelu, millest üks on mõeldud peatüki ülevaatlikuks kokkuvõtteks ja teine jagab soovitusi materjali kohta põhjalikumalt mõtlemiseks.

Kasuta ajalahtreid juba raamatu lugemise käigus. Teooria ja praktika ühildamisega saad rohkem kasu nii raamatust kui ka ajalahterdamisest. Alguses pole sinu ajalahtrid sugugi täiuslikud – need on kas liiga suured või liiga väikesed, neid on kas liiga palju või liiga vähe. Sul võib tekkida kahtlus, kas asi ikka toimib. Aga sinu kindlustunne suureneb kiiresti ja ajalahtrid muutuvad tõhusamaks, kui õpitut ka päriselt kasutad ja samal ajal juurde õpid. Raamatu 14. peatükk ongi mõeldud just selleks, aga soovitan sul ise kohe algusest peale eksperimenteerida. Nii märkad juba varakult murekohti, mis on sulle rasked ja mille kohta võid raamatust abi otsida. See aitab sul paremini süveneda. Sa ei vaja mingeid lisaseadmeid ega kellegi teise abi selleks, et ajalahterdamisega algust teha, ja esimeses peatükis on selle kohta ka lühike juhend. Iga peatüki alguses olev sõnade arv ja lugemiseks hinnanguliselt kuluv aeg muudavad selle raamatu lugemise lahterdamise veelgi lihtsamaks. Sul pole mingit ettekäänat ajalahtreid mitte kasutada! Sa võid isegi teha otsuse – kohe nüüd ja praegu – lahterdada esimese peatüki lugemine, mille alguseni on vähem kui kaks minutit. Ja kui see mõte sulle ei meeldi ... siis vähemalt teadvusta seda ja küsi endalt, miks sa tõrgud.

Kui hakkad raamatu lugemise käigus omaks võtma ajalahterdamise mõtteviisi ja vastavaid meetodeid ka realselt rakendama, märkad oma elus mitmeid muutusi. Sa tunned, et sul on oma töö üle rohkem kontrolli. Sa suudad oma võimekust üldiselt paremini tajuda. Sa õpid paremini hindama, kui kaua mõni töö sul aega võtab. Sul on alati varuks vastus küsimusele „Mida ma peaksin järgmiseks tegema?“. Sa kulutad vähem aega kõrvalistele ja ebaolulistele tegevustele, nagu ka kahjulikule sundkäitumisele, sest tegutsed sihipärasemalt, tuginedes kavatsustele, mille olid ise eelnevalt paika pannud selge ja rahuliku peaga. Sa suudad kasutada varem liht-

salt maha visatud aega üheks-kaheks oluliseks tegevuseks – mõne kasuliku keele, pillimängu või ammu ihaldatud oskuse õppimiseks; umbrohtu täis kasvanud aia hooldamiseks; unarusse vajunud suhte taastamiseks. Sinu nädalavahetused ja puhkused muutuvad selliseks, nagu sa neid alati oled ette kujutanud. Võib juhtuda, et hakkad ajalahterdamisest rääkima ka pereliikmetele, sõpradele ja isegi võõrastele. Sa ei muretse enam nii palju aja raiskamise pärast. Ja pikapeale kuhjuvad need põgusad eelised elukestvateks ja positiivseteks muutusteks.

Sa muutud ajalahterdamises vilunuks palju kiiremini kui mina. Kõik kasulikud nipid, mille ma viimase kümne aasta jooksul katseeksitusmeetodil olen avastanud, võivad sinu omaks saada vähem kui kuuga. Veelgi parem on see, et võid luua sellest meetodist oma versiooni, mis on kohandatud sinu elus valitsevate asjaoludega.



Ma juhin tehnoloogiaettevõtet<sup>5</sup>, mis on ühtlasi põnev, aga ka kurnav tegevus, nii nagu teisedki elus ette tulevad katsumused. Ajalahterdamine on võimaldanud mul selle kõige üle kontrolli säilitada. See aitab mul valida, millele parajasti keskenduda ja kuidas täpselt. Keskargipäeva kaost ja lugematute asjaajamiste virvarri on korraga ühe asja tegemisel rahustav mõju – ja jõud.

Mina usun, et see meetod on loomulik ja kergesti õpitav ning võib aidata sul rohkem teha, end paremini tunda ja elada sellist elu, nagu sa tahad. Ma loodan, et ajalahterdamisest saab sulle samasugune õnnistus nagu mulle: elumuutev, elukestev teejuht, mis tõi minu hoogsasse ja korrapärase ellu vajaliku rahu ning produktiivsuse.



# ESIMENE OSA – USU



Raamatu esimene osa selgitab ajalahterdamise olemust ning sisendab sinusse teotahet ja motivatsiooni otsustada, milliseid asju teha ja millal. Üsna peagi saavad sulle selgeks ajalahterdamise arvukad eelised ja sa õpid sobitama neid ka oma elu konteksti.

*„Inimene mõtleb, kell käes, isegi kui ta sööb parajasti  
lõunat ja loeb samal ajal värskaid börsiuudiseid;  
inimene elab nii, nagu ähvardaks teda pidevalt oht  
millestki ilma jääda.”*

– Friedrich Nietzsche

# 1. Ajalahterdamine on lahendus

<b>Märksõnad</b>	Mõiste määratlemine; muserdatus; hirm millestki ilma jääda (FOMO); agentsus; sihipärasus; metoodika; mõtteviis
<b>Sõnade arv</b>	2123
<b>Lugemisaeg</b>	12 minutit