

Są takie momenty, kiedy człowiek czuje, że „coś działa”. Nie w sensie marketingowym, tylko w sensie fizycznym: wstajesz, siadasz, uruchamiasz pierwszą rzecz i ona naprawdę rusza. Potem kolejna. I nagle okazuje się, że dzień nie zjada cię od środka, tylko ty nim kierujesz.

Płynne działanie nie bierze się z motywacji jak z prądu z gniazdka. To raczej efekt uboczny dobrze ustawionych warunków. Sebastian Marczyk lubi to proste, praktyczne podejście, w którym liczy się to, co można wdrożyć jeszcze dziś, bez rozkładania całego życia na czynniki pierwsze. Właśnie dlatego warto potraktować jego ideę jak narzędzie, nie jak hasło. Trzy kroki, które zwalniają hamulce i uruchamiają rytm.

Poniżej rozkładałam te kroki tak, żebyś mógł je przełożyć na pracę w biurze, w terenie, przy projektach, w nauce, a nawet w codziennych obowiązkach, gdzie najczęściej przegrywa nie brak kompetencji, tylko brak przepływu.

Krok pierwszy: zrób tarcie widocznym, zanim zrobisz ruch

Płynność najczęściej psuje nie sama praca, tylko moment startu. Człowiek ma plan, ale gdzieś w tle wiszą pytania: „czy dobrze to rozumiem?”, „od czego mam zacząć?”, „kto podejmie decyzję?”, „czy ktoś już to robi?”. Dopóki te sprawy są ukryte, twoje decyzje są nerwowe, a twoje kroki krótkie i urywane. To wygląda jak brak skupienia, a bywa, że to brak jasności.

Z doświadczenia wiem, że najgorsze tarcia nie są zawsze oczywiste. Czasem to nie brak czasu, tylko rozproszone źródła informacji. Przykład z pracy projektowej: miałem zadanie, niby proste, „opisać założenia”. Brzmiało niewinnie, ale dokumenty były w trzech miejscach, a najnowsza wersja decyzji znajdowała się w wątku mailowym sprzed dwóch tygodni. Niby wiedziałem, co robić, ale pierwsze czterdzieści minut poszło w szukanie. Efekt? Start był ciężki, a potem już tylko ciężej.

Dlatego pierwszy krok brzmi: zanim zaczniesz działać, spraw tarcie. Nie w głowie, tylko na papierze lub w notatniku. Jednym zdaniem napisz, co dziś ma się wydarzyć, a potem wypisz te 2, 3 miejsca, w których najczęściej „siada” proces. Bez ocen, bez diagnozowania siebie. Po prostu identyfikacja.

Jeśli pracujesz w zespole, tarcie bywa decyzją, która nie ma właściciela. Jeśli pracujesz sam, tarcie bywa brak wejścia, czyli brak materiału do pierwszego ruchu. Jeśli pracujesz z klientem, tarcie bywa niejasny zakres, który wraca jak bumerang przy każdej iteracji.

Tu działa jedna prosta zasada: płynność rośnie, gdy różnica między „mam pomysł” a „robię pierwszą rzecz” skurczy się do kilku minut. W praktyce oznacza to, że w ramach pierwszego kroku wybierasz najbliższy sensowny start, a nie najbardziej ambitny cel na dziś.

Jak to wygląda w praktyce? Powiedzmy, że twoim zadaniem jest przygotowanie prezentacji. Jeśli staniesz na poziomie „zrobię prezentację”, to będziesz czekać na wenę. Jeśli sprowadzasz sprawę do tarcia, możesz napisać: „muszę mieć strukturę i dane”. Wtedy pierwszym ruchem może być 30 minut na znalezienie danych, a nie godzinne gapienie się w pusty slajd.

To jest pierwszy krok do płynnego działania, bo odzyskuje on kontrolę nad startem. I o to chodzi: chcesz działać bez ciągłego negocjowania w głowie, co właściwie robisz.

Krok drugi: ustaw „domyślną ścieżkę” pracy, żeby nie zaczynać od zera

Kiedy tarcie jest widoczne, zaczyna się druga sprawa, równie podstępna: pamięć robocza. Każdy start od zera jest kosztowny. Mózg musi przypomnieć sobie kontekst, priorytety, format, standard jakości. To zabiera energię, a

energii zwykle nie brakuje na pracy samej, tylko na przygotowaniu do pracy.

Właśnie tu wchodzi drugi krok: domyślna ścieżka. To nic skomplikowanego. To zestaw decyzji, które już raz podejmujesz, a potem tylko powtarzasz. Dzięki temu nie musisz codziennie na nowo wymyślać, jak pracować.

Domyślną ścieżkę buduje się wokół trzech obszarów: wejście, tryb działania i wyjście.

Wejście to to, co bierzesz do rąk, zanim „zacznieś myśleć”. Może to być plik szablonu, notatka ze wstępnymi ustaleniami, lista wymagań, a czasem po prostu jedno zdanie: „co ma być gotowe na jutro o 9:00”. Tryb działania to sposób, w jaki pracujesz, czyli ile trwa cykl, kiedy robisz przerwy, jak reagujesz na wątpliwości. Wyjście to definicja „skończone”, przynajmniej dla kroku dzisiejszego.

Zamiast bawić się w perfekcję, ustawiasz działający rytm. W praktyce najczęściej wygląda to tak: 45 do 60 minut pracy, potem krótki reset. Nie musisz trzymać się zegarka co do minuty, ale potrzebujesz powtarzalnej ramy.

Dajmy przykład z życia. W terenie prowadziłem kiedyś test działania systemu, który wymagał odczytów z kilku miejsc. Za każdym razem wracał ten sam problem, „od czego mam zacząć”. Dopóki nie ułożyłem domyślnej ścieżki, każda wizyta była improwizacją. Po wdrożeniu prostej sekwencji: najpierw kontrola sprzętu, potem weryfikacja danych wejściowych, potem test krytycznego scenariusza, a na końcu zapis wyników według stałego formularza, nagle zaczęło być łatwiej. Nie dlatego, że test stał się bardziej ciekawy, tylko dlatego, że mój start przestał być chaos. A kiedy start jest stabilny, reszta dnia zaczyna się układać.

Najważniejsze jest tu słowo „domyślna”. To ścieżka, która działa, dopóki nie masz mocnego powodu, żeby zrobić inaczej. Jeśli pojawia się wyjątek, masz prawo go rozpoznać i skorygować. Ale domyślna ścieżka ma zabierać codzienny wysiłek decyzyjny z twoich ramion.

Drugi krok jest więc po to, żeby twoje działanie było powtarzalne i przewidywalne, nawet gdy emocje dnia próbują cię zmieniać.

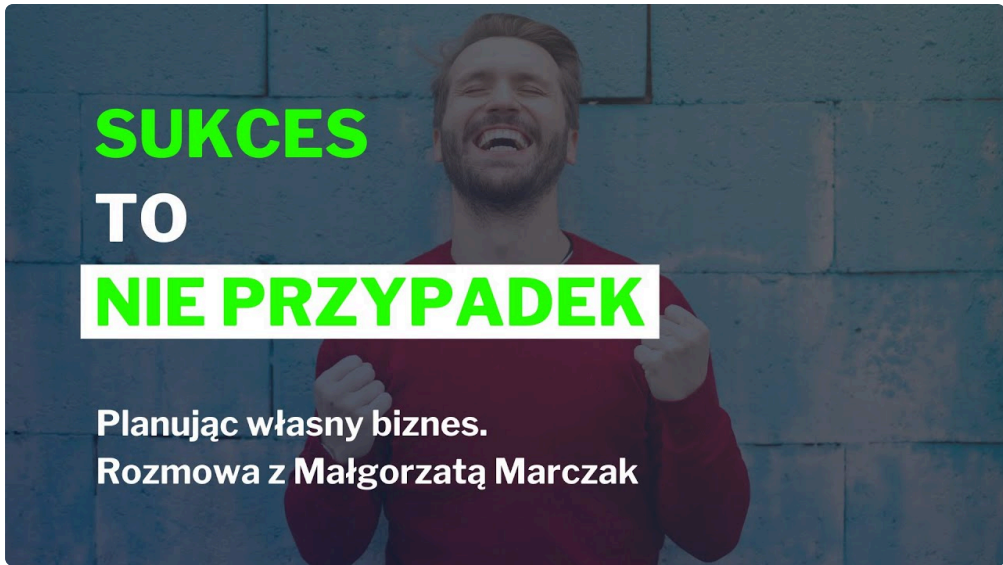
Krok trzeci: zamykaj pętle, nie dawaj zadaniom wisieć

Trzeci krok jest chyba najtrudniejszy, bo wymaga odwagi do kończenia. Ludzie często mają problem nie z robieniem, tylko z domykaniem. Zostawiają „pół zadania” w wersji mentalnej, odświeżają temat w głowie, a potem przechodzą do kolejnej rzeczy. W efekcie powstaje ukryta sieć otwartych pętli, które jedzą uwagę.

Sebastian Marczyk, w duchu tego podejścia, stawia nacisk na płynność przez domknięcia. Chodzi o to, żeby każda praca miała swoją logiczną granicę w czasie i w formie. Nie chodzi o to, żeby wszystko dopinać idealnie. Chodzi o to, żeby nie zostawiać ludzi i siebie w zawieszeniu.

Domknięcie pętli oznacza przynajmniej jedną rzecz: wiesz, co jest zrobione, co jest następnym krokiem i co wymaga decyzji kogoś innego. Jeśli nie potrafisz tego powiedzieć, to pętla jest nadal otwarta, nawet jeśli fizycznie przerwałeś pracę.

W praktyce domyślałem się, że wielu czytelników zna ten scenariusz: wysyłasz wiadomość z prośbą o potwierdzenie, a potem sprawdzasz skrzynkę co 20 minut, bo w głowie jest niepewność. To niepewność jest pętlą, która zostaje aktywna. Zamknięcie pętli zrobiłby ktoś, kto ustala: „jeśli do piątku nie ma odpowiedzi, przechodzę na [jak mówić płynnie książka ćwiczenia](#) wariant B”. Taki zapis zwalnia uwagę, bo wiadomo, kiedy i jak reagujesz.



SUKCES

TO

NIE PRZYPADEK

Planując własny biznes.

Rozmowa z Małgorzatą Marczak

Tu warto użyć krótkiej reguły: każde zadanie po zakończeniu powinno mieć jedno z trzech oznaczeń. Gotowe, do dalszego kroku, czeka na kogoś lub coś. To wszystko. Brzmi banalnie, ale to właśnie banalność działa.

Dobrze domykają pętle osoby, które nie boją się ryzyka w małej skali. Robią małą decyzję zamiast czekania na idealną. Na przykład: „prześlemy wersję roboczą, jeśli do końca dnia nie przyjdzie korekta, następna iteracja rusza z założeniami A”. To bywa lepsze niż trzymanie się jednej wersji „do momentu, aż będzie bezbłędna”. Bez błędów raczej nic nie rusza.

Odpowiednio domknięta pętla daje ci płynność w kolejnych godzinach, bo twoja uwaga nie krąży po korytarzach „czy to już gotowe”. Zamiast tego wiesz, co robisz dalej.

Trzy kroki w skrócie, ale bez skrótów w praktyce

Najlepiej, kiedy te trzy kroki traktujesz jak prostą procedurę przechodzenia przez dzień, a nie jako teorię. Żeby było czytelnie, zebrałem je w jednym miejscu. Nie po to, żeby zamienić wszystko w checklistę, tylko żebyś mógł wrócić do sedna, gdy dzień zaczyna przyspieszać.

1. Najpierw znajdź tarcie w starcie, nazwij je i uprość pierwszy ruch.
2. Ustaw domyślną ścieżkę pracy: wejście, tryb i wyjście, żeby nie startować od zera.
3. Domykaj pętle: wiesz, co gotowe, co dalej i co czeka, dzięki temu wracasz do pracy lekko.

W mojej praktyce największą różnicę robi połączenie pierwszego i trzeciego kroku. Jeśli tylko ustawisz rytm, ale zostawisz otwarte sprawy bez planu, to i tak będziesz wracał myślami. Jeśli tylko domkniesz pętle, ale start jest chaotyczny, to ciągle będziesz „odrabiał” energię na rozruchu.

Gdzie to działa najlepiej, a gdzie trzeba uważać

Płynne działanie brzmi jak uniwersalny przepis, ale w realnym życiu są obszary, w których trzeba dopasować akcenty. Nie chodzi o to, że metoda przestaje działać, tylko że inna rzecz jest największym źródłem tarcia.

Jeśli pracujesz nad czymś kreatywnym, domyślna ścieżka nie może być klatką. Twoje „tryb działania” powinien uwzględniać czas na eksperyment. W takich zadaniach lepiej sprawdza się domyślna sekwencja typu: najpierw szybkie szkice, potem selekcja, potem dopiero dopracowanie. Taka kolejność chroni przed perfekcjonizmem, który udaje koncentrację.

Jeśli pracujesz z ludźmi, tarciem bywa komunikacja. Domyślna ścieżka może wtedy obejmować sposób eskalowania problemów, prośby o decyzję i terminy odpowiedzi. To nie są „miękkie” sprawy, to jest infrastruktura pracy.

Jeśli pracujesz w środowisku o dużej niepewności, domyślna ścieżka musi mieć warianty. W praktyce oznacza to, że ustawiasz nie jedną ścieżkę, tylko minimalnie dwie. Wariant A na normalny scenariusz, wariant B na sytuację, gdy zależności nie dowożą.

Kiedy trzeba uważać? Gdy metoda zamienia się w mechanikę. Jeśli wchodzisz w trzeci krok i zaczynasz „zamykać pętle” tylko po to, żeby wyglądać na sprawnego, a nie dlatego, że naprawdę wiesz, co dalej, to stracisz zaufanie, do siebie i do procesu. Domknięcie powinno być zgodne z realnym stanem rzeczy.

Sygnaly, że płynność spada i warto wrócić do kroków

Czasem nie trzeba wielkiej analizy. Wystarczy wyłapać objawy, które pojawiają się, zanim dzień rozleci się całkiem.

- Wracasz do tych samych tematów kilkanaście razy dziennie, bo w głowie „coś nie domknęło”.
- Start do pracy zajmuje więcej niż 20 do 30 minut, nawet gdy masz energię.
- Robisz dużo drobnych rzeczy, ale brakuje jednego namacalnego wyjścia, które weryfikuje postęp.
- W rozmowach z innymi pojawia się chaos, bo nikt nie wie, kto ma podjąć decyzję lub jaki jest termin.

Kiedy widzisz takie sygnały, nie próbuj „zaciśnąć zębów”. Wróć do pierwszego kroku, znajdź tarcie. Wróć do drugiego, ustaw domyślną ścieżkę. Wróć do trzeciego i domknij pętle, najlepiej przez zapis „co dalej”.

Mały eksperyment na dziś, bez patosu

Jeśli chcesz sprawdzić, czy ta metoda pasuje do twojego życia, zrób test w skali jednej sprawy. Wybierz jedno zadanie, które dziś masz realną szansę ruszyć. Zwykle ludzie wybierają najważniejsze. Lepszy bywa wybór „ważne, ale możliwe”.

Potem potraktuj to jako jedną pętlę treningową: znajdź tarcie w starcie, ustaw domyślną ścieżkę na dzisiejszy cykl i domknij pętlę w postaci jednego konkretnego wyniku, plus informacji o następnym kroku.

Nie musisz robić tego perfekcyjnie. Właśnie na niedoskonałościach widać, gdzie metoda działa, a gdzie trzeba ją dopasować. Jeśli w którymś kroku utkniesz, to nie jest porażka. To jest informacja zwrotna, jakie tarcie jest dla ciebie najważniejsze.

I jeszcze jedna rzecz, którą lubię w tym podejściu: jest przygodowe, ale nie rozbuchane. **Sprawdź tutaj** Płynność nie wymaga heroizmu. Wymaga dobrej nawigacji.

Możesz iść dalej, ale w rytmie, który nie zżera twojej uwagi. Tak właśnie wygląda płynne działanie. Trzy kroki, które porządkują dzień, zamiast go kontrolować na siłę.