

THIBAUT MEURISSE

TẬP TRUNG SÂU

7 ngày đặt mục tiêu rõ ràng và
loại bỏ xao nhãng để tập trung tuyệt đối

Phạm My *dịch*



NHÀ XUẤT
BẢN DÂN TRÍ

Thân gửi bạn!

Bạn có bao giờ tự hỏi tại sao một số người lại có thể tập trung cao độ và hoàn thành mọi việc một cách hiệu quả, trong khi bản thân bạn lại luôn bị xao nhãng và khó khăn trong việc hoàn thành mục tiêu?

Câu trả lời nằm ở khả năng tập trung. Khả năng tập trung là một kỹ năng quan trọng giúp bạn hoàn thành mọi việc một cách hiệu quả, đạt được mục tiêu và thành công trong cuộc sống.

“Tập trung sâu - 7 ngày đặt mục tiêu rõ ràng và loại bỏ xao nhãng để tập trung tuyệt đối” chính là cuốn sách giúp bạn “đánh thức” sức mạnh tập trung bên trong bản thân. Cuốn sách này sẽ cung cấp cho bạn những kiến thức khoa học mới nhất về não bộ và sự tập trung, đồng thời hướng dẫn bạn cách rèn luyện khả năng tập trung của bản thân một cách hiệu quả.

Với cuốn sách này, bạn sẽ học được:

- Làm thế nào để “lọc” ra những xao nhãng: Từ đó, bạn có thể tập trung hoàn toàn vào công việc và hoàn thành nó một cách hiệu quả.*
- Cách rèn luyện sự chú ý và duy trì sự tỉnh táo: Cuốn sách cung cấp cho bạn các bài*

tập và thử thách giúp bạn tăng cường khả năng tập trung và duy trì sự tỉnh táo trong mọi tình huống.

- *Làm thế nào để “lập trình” tư duy tích cực: Tập trung sâu giúp bạn loại bỏ những suy nghĩ tiêu cực và rèn luyện tư duy lạc quan, từ đó nâng cao động lực và hiệu quả công việc.*
- *Cách đặt ra mục tiêu “bất khả chiến bại” và xây dựng kế hoạch hành động cụ thể: Cuốn sách hướng dẫn bạn cách lập kế hoạch hiệu quả để đạt được mục tiêu nhanh chóng và dễ dàng hơn.*

“Tập trung sâu - 7 ngày đặt mục tiêu rõ ràng và loại bỏ xao nhãng để tập trung tuyệt đối” không chỉ là một cuốn sách, mà còn là một người bạn đồng hành giúp bạn trên hành trình chinh phục sự tập trung và thành công.

Nếu bạn thấy chúng mình còn điều gì cần phải thay đổi, vui lòng gửi góp ý để giúp Ymate có thể cải thiện, nâng cao chất lượng và đáp ứng sự hài lòng của bạn.

Chúc bạn có thể học được một điều gì đó từ những cuốn sách của Ymate!

MỤC LỤC

PHẦN I: XÂY DỰNG SỰ RÕ RÀNG 15

- Ngày 1 - 15 câu hỏi xác định mục tiêu của bạn là gì? 17
- Ngày 2 - Xác định rõ ràng mục tiêu bản thân 29
- Ngày 3 - Làm rõ ràng bản thân cần làm gì 34
- Ngày 4 - Xác định rõ ràng cách thực hiện mục tiêu 38

PHẦN II: LOẠI BỎ PHÂN TÂM VÀ RÀO CẢN 52

- Ngày 5 - Đơn giản hóa 55
- Ngày 6 - Giảm thiểu đầu vào vô ích 71
- Ngày 7 - Loại bỏ ma sát cản trở và giảm thiểu lãng phí năng lượng 79
- Sổ tay hướng dẫn hành động 88

CUỐN SÁCH NÀY DÀNH CHO AI?

Bạn có phải người đang làm việc nọ lại xọ việc kia? Bạn có vật lộn trong việc duy trì sự tập trung đủ lâu để đạt được thành công? Tâm trí bạn có đang trôi dạt vô định khắp nơi không?

Nếu đúng như vậy, bạn cần phát triển năng lực:
TẬP TRUNG SÂU (Deep Focus).

Cụ thể hơn, cuốn sách này sẽ hữu ích cho bạn nếu bạn muốn:

- Loại bỏ những thứ gây mất tập trung và xây dựng khả năng siêu tập trung.
- Dừng việc đang làm việc này lại nhảy sang việc khác.
- Vượt qua tình trạng quá tải thông tin để bạn có thể tiến về phía trước với các mục tiêu của mình.

- Thấu hiểu về mục tiêu của bản thân để bạn có thể tập trung vào những gì quan trọng.
- Và còn nhiều điều khác nữa!

Vậy, bạn đã sẵn sàng để phát triển khả năng **TẬP TRUNG SÂU** để hoàn thành mọi việc chưa?

NGÀY 5

ĐƠN GIẢN HÓA

“Chỉ khi giản lược, ta mới loại bỏ được
cái rườm rà để lắng nghe tiếng nói
của cái cần thiết.”

— HANS HOFMANN, HỌA SĨ.

1. Thực hành loại bỏ dứt khoát

Để đơn giản hóa cho một ngày của bạn, bạn cần thực hành thứ tôi gọi là “loại bỏ dứt khoát.” Bạn cần loại bỏ những thứ không thực sự quan trọng và chỉ để lại các nhiệm vụ then chốt.

A. Áp dụng tư duy bắt đầu từ con số không

Một cách hiệu quả để thực hành “loại bỏ dứt khoát” là sử dụng tư duy bắt đầu từ con số không (zero-based thinking). Đây là kỹ thuật cho phép bạn xác định các hoạt động kém hiệu quả và loại bỏ chúng khỏi lịch trình. Để sử dụng kỹ thuật này, hãy đơn giản trả lời những câu hỏi dưới đây:

Với những gì tôi biết bây giờ, liệu tôi có chọn bắt đầu hoạt động đó ngày hôm nay không?

Ví dụ:

- Với những gì tôi biết bây giờ, liệu tôi có vẫn bắt đầu dự án này không?
- Với những gì tôi biết bây giờ, liệu tôi có vẫn tham gia nhóm đó không?
- Với những gì tôi biết bây giờ, liệu tôi có vẫn tạo ra sản phẩm hoặc dịch vụ đó không?

Bạn phải hiểu rằng mọi người đều đưa ra quyết định lựa chọn mỗi ngày. Bất kể hoạt động, mục tiêu hay dự án nào bạn đang theo đuổi, bạn đều đang tái cam kết với chúng mỗi ngày, cho dù bạn có nhận thức được hay không. Chắc chắn rằng, không có quy tắc nào nói rằng bạn không thể loại bỏ một số hoạt động nhất định và thay thế chúng bằng những hoạt động hiệu quả hoặc thú vị hơn. Nhưng đôi khi, bạn lại cảm thấy không thể làm vậy vì bạn đã làm những việc đó trong một khoảng thời gian dài.

Ví dụ, có thể bạn điều hành một câu lạc bộ sách, tham gia một ủy ban hoặc làm tình nguyện tại địa phương. Đây có thể là những hoạt động tuyệt vời và thậm chí là từ thiện, nhưng chúng có thể không còn là điều bạn muốn làm nữa. Đôi khi, điều khó khăn

nhất là buông bỏ một điều gì đó đang tốt đẹp, để bản thân theo đuổi một điều gì khác tuyệt vời hơn. Bạn có còn muốn tiếp tục với hoạt động bạn đã theo đuổi trong nhiều năm không? Liệu đó có phải cách sử dụng thời gian quan trọng nhất của bạn hiện tại hay có thể có một cách tốt hơn và thỏa mãn hơn để bạn sử dụng thời gian quý báu của mình?

Chỉ bạn mới có thể trả lời những câu hỏi này. Chỉ bạn mới có thể lựa chọn những gì bạn thực sự muốn tập trung vào, tiến về phía trước. Điều quan trọng là bạn phải hoàn toàn trung thực với bản thân.

Một thiên kiến nhận thức được gọi là “hiệu ứng chi phí chìm” giải thích tại sao chúng ta hành động theo cách này. Khi đã dành quá nhiều thời gian hoặc công sức cho một thứ gì đó, chúng ta thường thấy khó buông bỏ để tiến về phía trước. Nhưng sự gắn bó như vậy với quá khứ thường cản trở chúng ta thiết kế một tương lai tốt đẹp hơn. Nó khóa chặt năng lượng của chúng ta vào các hoạt động không còn mang lại hạnh phúc hoặc hiệu quả.

Một người bạn của tôi, cũng là một nhà văn, đang vật lộn với vấn đề này. Mặc dù rất sáng tạo và có nhiều ý tưởng cho những cuốn sách trong tương lai, nhưng anh ấy lại thấy mình đang bị mắc kẹt trong quá khứ, dành rất nhiều năng lượng để chỉnh sửa các

cuốn sách cũ với hy vọng tăng doanh số bán hàng. Kết quả là, anh ấy bắt đầu cảm thấy quá tải và mất động lực. Điều này xảy ra vì anh ấy không thể tập trung năng lượng sáng tạo của mình vào các dự án trong tương lai.

Tôi thì ngược lại. Tôi hiếm khi quay lại và cố gắng biến một cuốn sách không thành công thành sách bán chạy. Thay vào đó, tôi chấp nhận rằng một số cuốn sách sẽ không bán được bất kể tôi có đầu tư bao nhiêu thời gian và công sức. Tôi buông bỏ và sử dụng năng lượng của mình để sáng tạo thêm nhiều cuốn sách khác. Tất nhiên, tôi không nói đây luôn là điều tốt nhất nên làm. Có thể có những thời điểm mà việc xem xét lại và cải thiện các dự án trước đây là đáng giá, nhưng thường thì không.

Điều tương tự cũng có thể nói về bất kỳ hoạt động hoặc dự án nào. Hãy hiểu rằng khi bạn dành thời gian và năng lượng cho một hoạt động, bạn đang ngầm tái cam kết với nó mỗi ngày. Nếu đó không phải là điều bạn muốn làm, thì có lẽ đã đến lúc loại bỏ nó, giải phóng năng lượng và tiến lên.

B. Kỹ thuật bảng trắng

Một kỹ thuật khác bạn có thể sử dụng là “kỹ thuật bảng trắng” (blank slate technique). Thông thường, khi chúng ta cố gắng đơn giản hóa lịch trình của

mình, chúng ta sẽ xem xét tất cả các hoạt động, cố gắng xác định xem nên loại bỏ hoạt động nào. Tuy nhiên, kỹ thuật bảng trắng đòi hỏi chúng ta thực hiện điều ngược lại - nó đòi hỏi xác định các nhiệm vụ bạn nên thêm vào lịch trình của mình.

Để áp dụng kỹ thuật này, hãy xây dựng lại lịch trình của bạn từ đầu. Hãy tưởng tượng nó là một trang giấy trắng và tự hỏi bản thân bạn sẽ thêm gì vào đó. Cân nhắc kỹ lưỡng từng hoạt động và chỉ thêm những hoạt động quan trọng. Hãy coi đó là lịch trình tối thiểu khả thi của bạn.

Để đưa ra một ví dụ minh họa, gần đây máy tính của tôi bị hỏng và tôi phải mua một cái mới. Lúc đó, tôi có thể đã chuyển tất cả các tệp sang máy tính mới, nhưng tôi đã chọn không làm vậy. Thay vào đó, tôi quyết định chỉ thêm các tệp mà tôi thực sự đang sử dụng. Nói tóm lại, tôi đã chọn bắt đầu từ một bảng trắng và sử dụng nó như một cơ hội để sắp xếp lại các tệp của mình.

Còn bạn thì sao? Nếu bạn có toàn quyền loại bỏ bất kỳ hoạt động nào mà bạn không muốn dành thời gian cho nó nữa và có thể thực hiện lịch trình tối giản nhất có thể, thì lịch trình ấy sẽ trông như thế nào?

C. Học cách từ chối

Một cách khác để loại bỏ các hoạt động kém hiệu quả và giải phóng thời gian cho bản thân chính là “đơn giản” nói không một cách thường xuyên hơn. Thời gian là một trong những tài sản quý giá nhất của bạn và không ai có quyền sở hữu nó ngoài bạn. Điều thú vị là, trong khi thời gian có giá trị hơn tiền bạc, mọi người lại hành động như thể điều ngược lại là đúng. Họ cho đi thời gian của mình một cách tự do và để người khác làm gián đoạn họ, nhưng họ sẽ không bao giờ cho đi tiền của mình cho bất cứ ai yêu cầu, phải không?

Học cách nói không là một dấu hiệu của lòng tự trọng. Điều đó có nghĩa là bạn tôn trọng bản thân mình đủ để tập trung vào những thứ thực sự quan trọng đối với bạn trong khi nói không với các hoạt động ít quan trọng hơn.

Nếu bạn gặp khó khăn khi nói không, hãy cân nhắc những điều sau:

1. Cuộc sống của bạn được tạo nên từ thời gian.

Bất cứ khi nào ai đó “vay mượn” thời gian của bạn, họ đang đánh cắp một phần cuộc sống của bạn. Hãy nhớ rằng không ai có quyền lấy cắp thời gian của bạn mà không có sự đồng ý của bạn. Tất nhiên, điều đó không có nghĩa là bạn có thể, hoặc nên, nói không

với mọi thứ và không bao giờ giúp đỡ người khác, nhưng nó có nghĩa là bạn nên chọn lọc hơn và bạn phải học cách trân trọng thời gian của mình hơn bất cứ điều gì khác.

2. Thời gian của bạn phải được sử dụng theo cách có ý nghĩa. Khi bạn nói đồng ý với mọi thứ, bạn đang không tôn trọng bản thân và bỏ bê các mục tiêu và giá trị của mình. Kết quả là, bạn sẽ sống một cuộc sống kém hơn nhiều so với tiềm năng của mình, và bạn không thể mang lại những “món quà” của mình cho thế giới và thể hiện bản thân theo cách bạn đáng ra phải làm. Để dễ dàng từ chối yêu cầu hơn, hãy tinh chỉnh tầm nhìn của bạn và xác định các giá trị cốt lõi của bạn. Làm như vậy sẽ giúp bạn cân nhắc cẩn thận từng yêu cầu về thời gian của mình và đánh giá xem bạn nên chấp nhận hay từ chối chúng.

Dưới đây là một số kỹ thuật để giúp bạn nói không:

Biến “không” thành câu trả lời mặc định của bạn. Đối với hầu hết mọi người, câu trả lời mặc định là “có”. Họ chỉ nói không khi họ đủ can đảm để làm như vậy. Tôi khuyến khích bạn làm ngược lại và nói “không” theo mặc định. Sau đó, hãy đánh giá cẩn thận từng yêu cầu. Nếu yêu cầu phù hợp với mục tiêu hoặc giá trị của bạn, hoặc nếu nó khiến bạn

phấn khích, hãy đồng ý. Nếu không, hãy cân nhắc từ chối yêu cầu.

Biết bạn coi trọng điều gì và tuyên bố nó với thế giới. Khi bạn biết rõ điều gì quan trọng đối với mình, việc nói không sẽ trở nên dễ dàng hơn. Ví dụ, trong một cuộc trò chuyện, đừng ngại đề cập rằng bạn đã hứa dành thời gian cho con cái hoặc bạn cần phải thực hiện một dự án quan trọng. Thật khó để mọi người phản bác lại những điều bạn coi trọng nhất. Làm sao họ có thể nói rằng dành thời gian cho con bạn là không quan trọng hoặc dự án quan trọng của bạn có thể chờ? Thỉnh thoảng, họ có thể phải đợi, nhưng thường thì không. Ngoài ra, bạn càng sống theo giá trị của mình, mọi người sẽ càng tôn trọng bạn và thời gian của bạn.

Thực hành nói không dứt khoát. Nhiều người trong chúng ta cảm thấy tồi tệ khi từ chối lời mời của ai đó và không thể ngừng biện minh cho bản thân. Tôi thách thức bạn nói không mà không cố gắng bào chữa cho mình. Ví dụ, bạn có thể nói như sau, “Cảm ơn lời mời nhưng lần này tôi xin phép từ chối.”

Thực hành nhập vai. Bất cứ khi nào bạn nghĩ đến việc từ chối một yêu cầu trong tương lai, hãy nhập vai toàn bộ tình huống một mình hoặc (nếu có thể) với người khác. Để làm như vậy, hãy hình dung