

MATEUSZ MACHETA

# CZAS NA SUKCES

## PRACA I RODZINA W HARMONII



© 2025 Mateusz Macheta

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Żadna część tej publikacji nie może być kopiowana, przechowywana w systemach wyszukiwania informacji ani przekazywana w jakiegokolwiek formie i za pomocą jakichkolwiek środków elektronicznych, mechanicznych, kserograficznych, nagrywających ani innych – bez pisemnej zgody autora.

ISBN: 978-83-976225-0-0

Wydanie I, Kraków 2025

# Wstęp

Często czujemy, że doba jest za krótka. Praca pochłania większość dnia, a rodzina zostaje z tym, co zostało. Ten e-book pokaże Ci, jak lepiej planować, działać skutecznie i znaleźć czas na to, co naprawdę ważne. Nie chodzi o perfekcję, ale o świadome wybory.

Czas to nasz najcenniejszy zasób — jedyny, którego nie da się odzyskać. Dlatego warto nauczyć się nim zarządzać. Ale nie chodzi o to, by każdy dzień wypełniać zadaniami od świtu do nocy. Chodzi o równowagę: między tym, co musisz, a tym, co chcesz. Między pracą, rodziną, odpoczynkiem i sobą.

Ten e-book jest przewodnikiem dla tych, którzy chcą to wszystko połączyć. Prosto, praktycznie, po ludzku.

# Rozdział 1:

## Fundamenty organizacji czasu

### 1.1. Czym jest efektywność i jak nie mylić jej z byciem zajęтым

W dzisiejszym świecie łatwo pomylić bycie zajęтым z byciem skutecznym. Pracujemy długo, ale czy faktycznie robimy to, co trzeba? Efektywność to nie ilość wykonanych zadań, ale jakość i ich znaczenie. Czy to, co dziś zrobiłeś, naprawdę przybliżyło Cię do Twojego celu?

Wyobraź sobie dzień, w którym załatwiasz mnóstwo drobiazgów — e-maile, rozmowy, przeglądanie plików — ale żadne z nich nie popycha Twoich projektów do przodu. To właśnie przykład działania bez efektu.



Statystyka: Badania RescueTime pokazują, że przeciętny pracownik spędza tylko 2 godziny i 48 minut dziennie na naprawdę produktywną pracę.

Zamiast pytać: „Ile dziś zrobiłem?”, zapytaj: „Czy zrobiłem dziś coś, co miało znaczenie?”


## 1.2. Twój rytm dobowy – jak go poznać i wykorzystać

Każdy z nas ma naturalny rytm dobowy — momenty w ciągu dnia, kiedy jesteśmy najbardziej skoncentrowani i produktywni. Dla jednych to poranek, dla innych wieczór.

Obserwuj siebie przez kilka dni:

- Kiedy masz najwięcej energii?
- Kiedy najlepiej się skupiasz?
- W jakich godzinach najłatwiej wpadasz w „flow”?

Notuj to przez tydzień. Potem zaplanuj ważne zadania właśnie w tych porach. Pozwól, by Twój organizm Cię prowadził.

 Przykład: Jeśli czujesz przyływ energii między 9:00 a 11:00 — zaplanuj wtedy najtrudniejsze zadanie dnia. Zostaw mniej wymagające zadania na popołudnie.


To nie lenistwo, to strategia. Właściwe zadania o właściwej porze = mniej stresu, więcej efektów.

### 1.3. Praca, rodzina, sen – ile czasu naprawdę masz?

Zacznijmy od prostego rachunku:

- 24 godziny w dobie
- 8 godzin snu
- 8 godzin pracy + 1 godzina dojazdu
- 2 godziny na jedzenie, higienę, obowiązki

Zostaje około 5 godzin. I właśnie te godziny decydują o Twoim życiu: czy masz czas dla bliskich, dla siebie, na pasje i odpoczynek.

 Porównanie: Osoba, która przesypia 8h i pracuje 8h, ma 8 godzin potencjału dziennie — tyle, ile pełny etat! Wykorzystuj je mądrze.

Zacznij od tygodniowego „audytu czasu”. Przez kilka dni notuj, na co realnie poświęcasz każdą godzinę. Wyniki Cię zaskoczą. I dadzą punkt wyjścia do zmian.