

LEGGERE PER CRESCERE

4 ore alla settimana di Timothy Ferriss - Recensione

di Francesca Lucente - Bookblogger & Copywriter



Titolo assolutamente provocatorio in perfetto stile **Tim Ferriss!** Le strategie che svela in questo libro, tuttavia, gli hanno realmente permesso di vivere tante vite in una, diventando imprenditore di una multinazionale, attore, campione mondiale di tango e di kickboxing, scrittore e *keynote speaker*. Con la tecnica sviluppata per l'apprendimento veloce delle lingue straniere, ora parla fluentemente diverse lingue, tra cui alcune anche non proprio semplici da imparare, come il coreano e il giapponese.

La visione di *Timothy Ferriss* ruota attorno a due domande:

1. **Come lavorare di meno** (e meglio), delegando e organizzando il lavoro.
2. **Come concedersi più vacanze** simili a micro-pensionamenti.

Il fattore tempo e denaro sono strettamente legati, tuttavia non perché lavorare per più ore significhi **guadagnare di più**.

Secondo lo scrittore esiste, infatti, una nuova categoria di persone: i **nuovi ricchi**. Sono coloro che hanno sviluppato una concezione su come guadagnare di più, svincolandosi appunto dal fattore tempo e perseverando l'efficienza anziché l'efficacia.

Gran parte della teoria di Tim risiede proprio nella **differenza tra efficacia ed efficienza**:

- essere **efficace** significa sapere cosa fare per raggiungere il proprio obiettivo, lavorativo o personale;
- essere **efficiente** significa non solo sapere cosa fare, ma farlo impiegando le risorse minime indispensabili e ottimizzando il rendimento.

Gestire le proprie risorse personali ed energie è un giusto mezzo per preservarle e godersi appieno il proprio **tempo libero**. Quest'ultimo non solo dev'essere coltivato, ma ampliato gradualmente il più possibile e custodito gelosamente.

Ti starai chiedendo se è tutto appannaggio della cultura americana? Forse lo era una volta, ma dobbiamo riconoscere che oggi, in uno schiaccare di dita, quello che si pensava essere un miraggio per l'Italia, è diventata una consuetudine produttiva ed apprezzata dai più. Si chiamano lavoro da remoto e **smartworking**, ed in tempi di Covid ci siamo dovuti reinventare ed attrezzare dalla notte alla mattina.

Chissà, dunque, che leggere un libro come questo, senza pregiudizio e paraocchi, non ci prepari in realtà al piano B che sta dietro l'angolo.

La **capacità di stabilire priorità ed emergenze**, piuttosto che **imparare a delegare**, sono presto allenate! Negli svariati esercizi proposti in questo libro, Tim Ferris ci sfida a domandarci più volte al giorno:

- “*se questa fosse l'unica attività che porto a termine oggi, sarei soddisfatto?*”
- “*quest'attività rientra tra quelle prioritarie per raggiungere il mio obiettivo di oggi?*”

Queste domande ci aiuteranno a capire se stiamo svolgendo attività realmente utili e se stiamo riempiendo le ore lavorative come bolle d'aria.

Se ancora queste domande non ci avvicinano alla soluzione, possiamo (anzi, dovremmo farlo a prescindere perché è davvero utile) applicare la **legge 80/20 di Pareto** per distinguere attività utili, clienti che generano margine così come per identificare problemi mangia-tempo e processi ridondanti. I primi rappresentano il 20% delle soluzioni e gli altri l’80% dei problemi.

