

Làm nhiều việc một lúc liệu có tốt?

ISSN: 2734-9195

09:05 28/09/2024

Trong bài thực tập thiền này, chúng ta cố gắng hiện diện trọn vẹn hơn với mọi thành phần của một hoạt động đơn lẻ. Vào thời điểm các bạn không có khả năng bị phân tâm hoặc làm phiền bởi các nghĩa vụ, hãy pha cho mình một ấm trà.

Tác giả: **Sharon Salzberg**

Viết dịch: **Thích Vân Phong**

Nguồn: www.lionsroar.com

Giáo thụ giảng dạy thực hành thiền Phật giáo ở phương Tây, đồng sáng lập Hội Thiền Minh Sát tại Barre, tiểu bang Massachusetts, Hoa Kỳ, Tác giả Sharon Salzberg chia sẻ, nhiều ảo tưởng rằng làm rất nhiều công việc cùng một lúc trong một khoảng thời gian nhất định (multitasking, đa nhiệm) sẽ giúp chúng ta hiệu quả hơn, nhưng thực tế, điều này chỉ khiến chúng ta không hài lòng.

Chúng ta yêu thích sự quan tâm là vô hạn, nhưng thực tế thì không phải như thế. Đây là lý do tại sao làm rất nhiều công việc cùng một lúc trong một khoảng thời gian nhất định (multitasking, đa nhiệm) là một thuật ngữ không chính xác.

Bộ não chỉ có thể tập trung vào một việc tại một thời điểm. Chúng ta tiếp nhận thông tin theo trình tự. Khi chúng ta cố gắng tập trung vào nhiều nhiệm vụ cùng một lúc, thực tế là chúng ta chuyển đổi qua lại giữa các nhiệm vụ, ít quan tâm đến cả hai. Tất nhiên, điều này không có nghĩa là chúng ta không thể vừa đi vừa nhai kẹo cao su cùng một lúc.

gây mất tập trung, những người đánh bạc rơi vào trạng thái xuất thần khoái lạc, nghiện ảo tưởng thắng tiền khi thực tế là họ sắp phá sản.

Điều quan trọng là phải nhận thức được cách làm rất nhiều công việc cùng một lúc trong một khoảng thời gian nhất định (multitasking, đa nhiệm) có thể kích thích chúng ta vào trạng thái vô thức, tạo ra ảo giác về năng suất trong khi đánh cắp sự tập trung của chúng ta và gây hại cho hiệu suất.

“Khi các bạn đang đi bộ, hãy đi bộ. Khi các bạn ngồi, hãy ngồi”, là lời khuyên của người xưa. Nhảy nhanh từ việc này sang việc khác, trả lời điện thoại trong khi chúng ta đang sắp xếp giấy tờ trong khi nhâm nhi một tách Cafe Latte, chúng ta lãng phí sự quan tâm của mình và dễ quên hơn. Ngoài một loại chất dẫn truyền thần kinh do cơ thể tạo ra nhằm mục đích truyền thông tin giữa các tế bào thần kinh (dopamine), làm rất nhiều công việc cùng một lúc trong một khoảng thời gian nhất định (multitasking, đa nhiệm) thúc đẩy giải phóng một loại hormone được giải phóng ra khỏi tuyến thượng thận và phóng thích trực tiếp vào máu (adrenaline) và các hormone (nội tiết tố) gây căng thẳng khác, góp phần gây mất trí nhớ ngắn hạn cũng như các vấn đề sức khỏe lâu dài.

Điều này có nghĩa là chúng ta tiếp nhận thông tin trong khi làm rất nhiều công việc cùng một lúc trong một khoảng thời gian nhất định (multitasking, đa nhiệm), khó có thể tiếp nhận nhiều thông tin hơn là khi chúng ta tiếp nhận tập trung. Đây là lý do tại sao việc học cách trở thành người làm việc đơn nhiệm trong thế giới đa nhiệm lại quan trọng đến thế.

Quên đi huyền thoại về làm rất nhiều công việc cùng một lúc trong một khoảng thời gian nhất định (multitasking, đa nhiệm), chúng ta trở nên làm giỏi hơn nhiều trong những việc mình làm và tăng khả năng ghi nhớ chi tiết công việc đã làm trong quá khứ. Thay vì phân tán sự quan tâm, sẽ hiệu quả hơn nhiều nếu thường xuyên nghỉ giải lao giữa các khoảng thời gian tập trung duy trì sự quan tâm liên tục. Brian nhà thiết kế trang Website đã tự mình tìm ra điều này mà không có kiến thức về khoa học thần kinh.

Brian cho biết: *“Tôi làm việc cho một trang tin tức cộng đồng và phải trực tuyến từ 9 giờ sáng đến 17 giờ chiều. Thực sự nó có thể làm hỏng bộ não và trở nên nhàm chán. Nếu tôi dành 10 phút cho mỗi giờ làm việc để làm một việc gì đó cho riêng bản thân, chẳng hạn như đọc blog của ai đó hoặc đi dạo, nó giúp tôi tập trung khi quay lại với nhiệm vụ của mình”*. Điều này mặc dù nghe có vẻ khó khăn, nhưng khả năng tập trung cao độ hơn Brian nhà thiết kế trang Website cho anh phép anh ấy quay lại với nhiệm vụ trước mắt một cách dễ dàng đến bất ngờ.

Brian nhà thiết kế trang Website chia sẻ: *“Thay vì nhảy từ việc này sang việc khác - điều này rất hấp dẫn với Internet - tôi tập trung vào những gì trước mắt. Sau đó, tôi để bản thân chậm rãi để bộ não được thư giãn nghỉ ngơi. Khi bàn đến công việc, chắc chắn là nhiều hơn về mặt cảm giác hài lòng, và hiệu quả”.*

Điều này mặc dù nghe có vẻ trái ngược với trực giác, nhưng việc thư giãn sự tập trung của chúng ta trong những khoảng thời gian đều đặn và điều chỉnh tốc độ tập trung liên tục, sẽ giúp chúng ta tăng cường sự quan tâm và khiến tâm trí linh hoạt hơn.

Quên đi huyền thoại về khả năng làm rất nhiều công việc cùng một lúc trong một khoảng thời gian nhất định (multitasking, đa nhiệm), chúng ta sẽ làm tốt hơn nhiều việc mình làm và tăng khả năng ghi nhớ chi tiết công việc đã làm trong quá khứ.

Những khoảng thư giãn nghỉ ngơi giúp chúng ta tươi mới

Việc tiếp xúc nhiều hơn với động cơ hoặc ý định của chúng ta sẽ tiết lộ rất nhiều về chiều hướng đạo đức trong hành động của chúng ta. Trước khi trò chuyện, hãy thư giãn đầu óc một lúc để xác định điều các bạn thích nhất từ cuộc trò chuyện đó. Bạn muốn được coi là đúng hay hữu ích? Bạn muốn thúc đẩy tiến trình hay cản trở tiến trình?

Ngoài ra, hãy thư giãn đầu óc một lúc trước khi gửi email, với cùng sự suy ngẫm: Tôi thích nhìn thấy điều gì nhất từ cuộc giao tiếp này? Bên kia cảm thấy bị giảm sút hay được khuyến khích? Họ bỏ đi hay họ tăng cường sự tham gia vào dự án của tôi? Và làm điều tương tự trước một lựa chọn hoặc quyết định cụ thể - Tôi thích nhìn thấy điều gì nhất trong kết quả? Bình yên hay phấn khích? Dễ chịu hay kích thích? Các bạn không cần phải lên án những gì các bạn nhìn thấy, hoặc quyết định rằng các bạn sẽ luôn nhìn thấy cùng một điều bên trong mình, giống như một đặc điểm cố định, nhưng hãy cố gắng trở nên nhạy cảm hơn với những gì đang thúc đẩy các bạn vào thời điểm này trước khi các bạn nói năng hay hành động.

Sự việc tại một thời điểm

Trong bài thực tập thiền này, chúng ta cố gắng hiện diện trọn vẹn hơn với mọi thành phần của một hoạt động đơn lẻ. Vào thời điểm các bạn không có khả năng bị phân tâm hoặc làm phiền bởi các nghĩa vụ, hãy pha cho mình một ấm trà. Rót ấm trà từ từ, lắng lòng nghe âm điệu thay đổi của nước khi mực nước

dâng lên, tiếng sỏi bọt khi nước đun sôi, tiếng nước rì rào, tiếng còi của ấm trà reo ríu rít. Từ từ đóng trà vào rây lọc, đặt vào ấm, và ngửi hơi thơm khi trà ngấm. Cảm nhận được sự đậm nhạt của ấm trà và độ tiếp nhận êm ái của tách trà khói hương nghi ngút thơm lòng.

Tiếp tục thiền trà đạo khi các bạn với lấy tách trà: Quán chiếu màu sắc và hình dáng của tách trà và cách nó thay đổi theo màu sắc của trà. Đặt tay quanh tách trà và cảm nhận hơi ấm như đang dưới ánh quang dương trí tuệ. Khi các bạn nhấc tách trà lên, hãy cảm nhận sự nỗ lực nhẹ nhàng ở bàn tay và cẳng tay. Lắng lòng nghe tiếng khua khi các bạn nhấc tách trà lên. Thường thức hương thơm tuyệt vời và cảm nhận sự êm ái của tách trà trên môi, làn sương nhẹ trên khuôn mặt, hơi ấm hoặc nhiệt độ cao của ngậm trà đầu tiên trên lưỡi. Nếm thử trà; các bạn phát hiện ra hương vị gì? Nhận thấy bất kỳ mẫu lá nào trên lưỡi, cảm giác khi nuốt, hơi ấm chạy dọc theo cổ họng. Cảm nhận từng hơi thở của các bạn trên tách trà tạo ra một làn hơi nước nhỏ như khói hương trầm quyện toả. Cảm thấy mình đặt tách trà xuống. Tập trung vào từng bước riêng biệt trong khi uống trà.

9 Lời khuyên âm thầm "Thiền tại Nơi làm việc"

1. Khi các bạn ngồi xuống làm việc, hãy thanh tịnh hoá các cảm giác trong cơ thể, từ đầu đến chân. Tập trung chú ý vào các vùng căng thẳng và thư giãn, hít vào thở ra thật nhẹ nhàng.
2. Nuôi dưỡng bản thân! Nạp dưỡng chất chính niệm, chú ý đến màu sắc, hương vị, kết cấu của những gì các bạn đang nạp năng lượng chính niệm và Thiền duyệt thực.
3. Hãy cố gắng thực hiện một hành động tử tế đơn giản, thấp sáng ý thức mặt trời trí tuệ mỗi ngày. Có thể đơn giản như giữ cửa thang máy hoặc nói lời cảm ơn một cách chân thành.
4. Hãy ghi nhận trong đầu những người đã giúp các bạn học được các kỹ năng các bạn có, những người đã dạy các bạn làm tốt hơn công việc của mình. Chúng ta đều là một phần của một mạng lưới.
5. Lưu ý cách trên tay các bạn cầm một vật gì đó - ví như bút chì. Đôi khi chúng ta dùng quá nhiều lực để cầm đồ vật khiến căng thẳng gia tăng mà chúng ta không nhận ra.
6. Mỗi khi các bạn cảm thấy buồn chán, hãy chú ý nhiều hơn đến khoảnh khắc hiện tại. Các bạn đang lắng lòng nghe cẩn thận hay đang làm nhiều việc cùng

lúc?

7. Đọc toàn bộ email hai lần trước khi soạn phản hồi.

8. Đi làm một vài ngày mà không mang theo iPod, sách hoặc điện thoại. Trải nghiệm quá trình chuyển đổi sang công việc như một hành trình.

9. Trong cuộc trò chuyện riêng sắp tới, hãy quyết tâm lắng lòng nghe nhiều hơn và nói ít thôi.

Tác giả: **Sharon Salzberg**

Viết dịch: **Thích Vân Phong**

Nguồn: *www.lionsroar.com*