

УДК 159.947
ББК 88.252.2–8
К16

Переводчик М. Кульнева
Редактор Е. Аверина

К16 Как стать продуктивнее / Пер. с англ. — М.: Альпина Паблишер, 2020. — 242 с. — (Серия «Гид HBR»).

ISBN 978–5–9614–3421–7

Бывают дни, когда вам кажется, что вы никогда не сможете выполнить все, что от вас требуется, — как бы долго и усердно вы ни работали. Ваше расписание перегружено, кто-то постоянно чего-то от вас требует в срочном порядке, коллеги дергают и отвлекают — неудивительно, что вы ощущаете переутомление и выгорание на работе. Можно ли изменить этот темп в свою пользу? В этой книге собраны самые свежие и интересные идеи на тему повышения продуктивности от лучших специалистов в этой области. Вы узнаете, как научиться управлять своими задачами и вниманием.

С помощью небольших, но целенаправленных изменений вы сможете управлять вашей концентрацией: оградить себя от всего, что вам мешает, и спланировать ваши дни и недели так, чтобы у вас было время как на сосредоточенную работу, так и на восстанавливающие силы перерывы.

УДК 159.947
ББК 88.252.2–8

Все права защищены. Никакая часть этой книги не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме и какими бы то ни было средствами, включая размещение в сети интернет и в корпоративных сетях, а также запись в память ЭВМ для частного или публичного использования, без письменного разрешения владельца авторских прав. По вопросу организации доступа к электронной библиотеке издательства обращайтесь по адресу mylib@alpina.ru.

ISBN 978-5-9614-3374-6 (серия)
ISBN 978-5-9614-3421-7 (рус.)
ISBN 978-1-63369-308-1 (англ.)

© 2017 Harvard Business School
Publishing Corporation
Published by arrangement with
Harvard Business Review Press (USA)
via Alexander Korzhenevski Agency
(Russia). Unauthorized duplication or
distribution of this work constitutes
copyright infringement
© Издание на русском языке,
перевод, оформление.
ООО «Альпина Паблишер», 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I Инвентаризация

Глава 1.	Найдите время для значимой работы <i>Джулиан Биркиншоу и Джордан Коэн</i>	11
Глава 2.	Вашей продуктивности мешает слишком большой стресс? Или его недостаток? <i>Франческа Джино</i>	23
Глава 3.	Каков ваш личный стиль продуктивности? <i>Карсон Тейт</i>	31

Раздел II Планирование дня

Глава 4.	Вы можете ненавидеть планирование, но вам все равно придется им заняться <i>Элизабет Грейс Сондерс</i>	41
Глава 5.	Как извлечь максимум из «медленного времени» <i>Линда Кардуэлл</i>	47
Глава 6.	Соотнесите ваш тайм-менеджмент с вашими целями	55
Глава 7.	Методика достижения ваших целей за четыре шага <i>Хайди Грант Хэлворсон</i>	61
Глава 8.	Спринт как метод увеличения объема сделанной работы <i>Джон Зерацки</i>	65

Глава 9.	Как достичь большего, занимаясь меньшим <i>Элизабет Грейс Сондерс</i>	71
Глава 10.	Как сказать «нет» лишней работе <i>Ребекка Найт</i>	77
Глава 11.	Самые продуктивные люди знают, кого игнорировать <i>Эд Батиста</i>	87
Глава 12.	Как дать отпор коллегам, которые мешают работать <i>Дори Кларк</i>	93
Глава 13.	Разрешите себе работать меньше <i>Элизабет Грейс Сондерс</i>	99
Глава 14.	Если будете делиться временем, вам покажется, что его стало больше <i>Кэсси Могилнер</i>	105

Раздел III

Фокус

Глава 15.	Пять способов минимизировать влияние отвлекающих факторов на работе <i>Джозеф Гренни</i>	113
Глава 16.	Учите мозг сосредотачиваться <i>Пол Хэммернесс и Маргарет Мур</i>	119
Глава 17.	Две вещи, которые убивают вашу способность сосредоточиться <i>Уильям Треседер</i>	125
Глава 18.	Чтобы бороться с отвлекающими факторами, необходима сила воли <i>Джон Коулмен</i>	131
Глава 19.	Как практиковать осознанность в рабочее время <i>Расмус Хугаард и Жаклин Картер</i>	137
Глава 20.	Кофе-брейки не способствуют продуктивности <i>Шарлотт Фритц</i>	141

Глава 21. Созерцание природы повышает продуктивность <i>Интервью с Кейт Ли</i> <i>Николь Торрес</i>	149
Глава 22. Пять способов эффективно работать из дома <i>Каролин О'Хара</i>	155
Глава 23. Что нужно купить, скачать и делать, если вы работаете удаленно <i>Александра Самуэль</i>	165

Раздел IV Мотивация

Глава 24. Как найти смысл даже в скучной работе <i>Мортен Хансен и Дахер Келтнер</i>	175
Глава 25. Как заставить себя работать, когда вам этого совсем не хочется <i>Хайди Грант</i>	181
Глава 26. Как победить лень <i>Кэролайн Уэбб</i>	187
Глава 27. Что делать, если вы выгораете <i>Моник Валькур</i>	193
Глава 28. Чтобы взять себя в руки, используйте правильные местоимения <i>Озлем Айдук и Итэн Кросс</i>	199
Глава 29. Сохраняйте мотивацию, когда остальные отдыхают <i>Дори Кларк</i>	205

Раздел V Поездки

Глава 30. Как продуктивно использовать время поездок <i>Дори Кларк</i>	211
Глава 31. Как работать в дороге <i>Джозеф Гренни</i>	215

Раздел VI

Отдых

Глава 32. Отпуск не должен выбивать вас из колеи <i>Элизабет Грейс Сондерс</i>	223
Глава 33. Не закикливайтесь на том, чтобы сделать перед отпуском всё <i>Скотт Эдингер</i>	229
Глава 34. Облегчите себе возвращение на работу после отпуска <i>Александра Самуэль</i>	235