

УДК 646/649+ 651.533  
ББК 88.52  
Л55

Перевод К. Барановой

### Лидс Р.

Л55 Полный порядок: Понедельный план борьбы с хаосом на работе, дома и в голове / Реджина Лидс ; Пер. с англ. — 4-е изд. — М. : Альпина Паблишер, 2015. — 366 с.

ISBN 978-5-9614-5224-2

Ваш мозг разрывается на части: вы не успеваете сдать проекты в срок, рабочий стол завален бумагами, телефон разрывается от важных звонков, а о том, чтобы спокойно провести время с семьей, и речи быть не может. Вы осознаете, что нужно что-то менять, но как? Реджина Лидс утверждает, что главная ваша проблема — это отсутствие организованности.

Она создала известную во всем мире уникальную систему по наведению порядка в доме, на работе и в голове. Она предлагает годовой план действий, который позволит вам выработать полезные привычки и изменить свой образ жизни. Вы научитесь категоризировать предметы, создавать удобную систему хранения документов и архивов, проводить скоростную и генеральную уборку, экономить время, устанавливать и соблюдать здоровый режим дня, с умом готовиться к отпуску.

УДК 646/649+ 651.533  
ББК 88.52

*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 [tylib@alpina.ru](mailto:tylib@alpina.ru).*

© Regina Leeds, 2009  
Публикуется с разрешения  
издательства DA CAPO PRESS,  
an imprint of PERSEUS BOOKS LLC.  
(США) при содействии Агентства  
Александра Корженевского (Россия)  
© Издание на русском языке,  
перевод, оформление.  
ООО «Альпина Паблишер», 2015

ISBN 978-5-9614-5224-2 (рус.)  
ISBN 978-0738212791 (англ.)

# СОДЕРЖАНИЕ

## ЯНВАРЬ

<b>Начните с нуля</b> .....	21
<i>Первая неделя.</i> Составьте расписание .....	26
<i>Вторая неделя.</i> Решите, где вы хотите оказаться .....	32
<i>Третья неделя.</i> Жизнь по календарю .....	41
<i>Четвертая неделя.</i> Избавляемся от утренней спешки .....	48

## ФЕВРАЛЬ

### Сделайте свое рабочее пространство максимально

<b>комфортным</b> .....	59
<i>Первая неделя.</i> Верните себе рабочий кабинет .....	64
<i>Вторая неделя.</i> Примените Волшебную формулу .....	73
<i>Третья неделя.</i> Расчистите свой стол .....	85
<i>Четвертая неделя.</i> Верните себе рабочее пространство .....	94

## МАРТ

### Остановите бумажный поток

.....	101
<i>Первая неделя.</i> Бумажная могила .....	105
<i>Вторая неделя.</i> Секреты картотеки .....	110
<i>Третья неделя.</i> От завалов к файлам .....	122
<i>Четвертая неделя.</i> Поддержание системы файлов .....	139

## АПРЕЛЬ

### Избавляемся от привычки тратить время впустую

.....	149
<i>Первая неделя.</i> Почему мы откладываем дела на завтра ...	152
<i>Вторая неделя.</i> Какое такое СОВЕРШЕНСТВО? .....	160
<i>Третья неделя.</i> Куда уходит время .....	166
<i>Четвертая неделя.</i> Сосредоточьтесь на главном .....	171

## МАЙ

### Определите приоритеты.

.....	179
<i>Первая неделя.</i> Определите, почему вы оказались в трудном положении .....	182
<i>Вторая неделя.</i> Гоните от себя черные мысли .....	187
<i>Третья неделя.</i> Составляем список дел .....	191
<i>Четвертая неделя.</i> Выявите тайных врагов своего графика ...	202

## ИЮНЬ

### Правила общения ..... 209

<i>Первая неделя.</i>	Как повысить продуктивность совещаний. . . . .	212
<i>Вторая неделя.</i>	Где-то я вас видел.....	217
<i>Третья неделя.</i>	Реагировать можно по-разному . . . . .	221
<i>Четвертая неделя.</i>	Общение со сложными людьми . . . . .	225

## ИЮЛЬ

### Возьмите отпуск! ..... 233

<i>Первая неделя.</i>	Борьба с перенапряжением . . . . .	236
<i>Вторая неделя.</i>	Подготовьте офис к своему отъезду. . . . .	242
<i>Третья неделя.</i>	Применяйте новые навыки при планировании отпуска . . . . .	247
<i>Четвертая неделя.</i>	Забудьте о BlackBerry . . . . .	251

## АВГУСТ

### Организируйте свой виртуальный мир ..... 257

<i>Первая неделя.</i>	Определите свой стиль общения . . . . .	260
<i>Вторая неделя.</i>	Организация электронной почты. . . . .	263
<i>Третья неделя.</i>	Другие способы коммуникации . . . . .	268
<i>Четвертая неделя.</i>	Удалите ненужные файлы и сделайте резервную копию оставшихся . . . . .	274

## СЕНТЯБРЬ

### Тонкая настройка осени ..... 279

<i>Первая неделя.</i>	Проводите время в транспорте с пользой. . . . .	282
<i>Вторая неделя.</i>	Наведите порядок в домашнем расписании . . . . .	287
<i>Третья неделя.</i>	Обустройство домашнего офиса. . . . .	292
<i>Четвертая неделя.</i>	Создайте домашний офис . . . . .	297

## ОКТАБРЬ

### Служебные командировки — это легко ..... 301

<i>Первая неделя.</i>	Синхронизация . . . . .	303
<i>Вторая неделя.</i>	Сборы в последнюю минуту . . . . .	308
<i>Третья неделя.</i>	Пакуем чемоданы . . . . .	314
<i>Четвертая неделя.</i>	Составляем отчет о расходах. . . . .	320

## НОЯБРЬ

### Только вперед! ..... 323

<i>Первая неделя.</i>	Осознайте ценность профессиональных связей . . . . .	325
<i>Вторая неделя.</i>	Извлекайте максимум пользы из конференций . . . . .	330

<i>Третья неделя.</i>	Обновите резюме и другие важные документы . . . . .	334
<i>Четвертая неделя.</i>	Приготовьтесь к беседе с начальником, в которой будете просить о повышении зарплаты . . . . .	338

## ДЕКАБРЬ

### Найдите баланс между личной жизнью и работой . . . . . 343

<i>Первая неделя.</i>	Разумное празднование в офисе. . . . .	346
<i>Вторая неделя.</i>	Офисные вечеринки . . . . .	350
<i>Третья неделя.</i>	Покончим с предновогодним безумием в бизнесе! . . . . .	355
<i>Четвертая неделя.</i>	Наслаждайтесь этой неделей и готовьтесь к Новому году . . . . .	360