

УДК 159.947.3

ББК 88.37

Т32

Переводчик Екатерина Милицкая
Редактор Полина Суворова

Темплар Р.

Т32 Правила самоорганизации: Как все успевать, не напрягаясь / Ричард Темплар ; Пер. с англ. — 2-е изд. — М.: Альпина нон-фикшн, 2012. — 214 с.

ISBN 978-5-91671-187-5

Если вам кажется, что дел невпроворот, а их список все растет и растет, если вы вечно все путаете и ничего не можете найти, если жизнь превратилась для вас в отчаянную гонку... Не отчаивайтесь, это исправимо. Для начала расслабьтесь. Повседневность не должна изматывать вас, можно отлично все устроить, не напрягаясь. В этой книге вы найдете секреты тех везунчиков, которые всегда все успевают, никогда не забывают о чужих днях рождения, вовремя расправляются со своими делами и бумагами, и при этом им хватает времени спокойно посидеть и отдохнуть. Ричард Темплар с присущими ему мудростью и юмором предлагает 100 простых и безболезненных способов достигать большего ценой меньших усилий и в конечном итоге жить более полной жизнью.

УДК 159.947.3

ББК 88.37

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 lib@alpinabook.ru.

© Richard Templar, 2009

© Издание на русском языке, перевод, оформление. ООО «Альпина нон-фикшн», 2011
Издано по лицензии Pearson Education Limited

ISBN 978-5-91671-187-5 (рус.)
ISBN 978-0-273-72556-5 (англ.)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	11
Что вы можете, а что — нет	14
Стремитесь быть организованным	16
Не пытайтесь изменить себя	18
Познайте себя	20
Оставляйте себе время	22
Следите за распорядком дня	24
Не говорите себе, что вам скучно	26
Не отвлекайтесь	28
Думайте о том, о чем не хочется думать	30
Не паникуйте	32
Работайте часто и понемногу	34
Мыслите позитивно	36
Избавьтесь от «пожирателей времени»	38
Правильно выбирайте время	40
Делайте то, что пугает	42
Устанавливайте сроки	44
Инвестируете сейчас — сохраняете на будущее	46
Не делайте слишком много	48
С умом тратьте свободное время	50
Будьте ответственны	52
Не ждите, что люди изменятся	54
Составляйте списки	56

Не тяните с началом	58
Создавайте визуальный образ финала	60
Покупайте меньше вещей	62
Составляйте списки вещей при сборах	64
Приобретайте полезные привычки	66
Найдите место для каждой вещи	68
Собирайте документы на неделю	70
Носите с собой ноутбук	72
Посчитайте сумки	74
Организируйте работу	76
Организируйте передвижения	78
Выполняйте ряд задач одновременно	80
Делайте запасы	82
Заведите дорожную сумку	84
Переворачивайте зубную щетку	86
Оставляйте записки на двери	88
Справляйтесь с беспорядком	90
Учитесь убираться	92
Привлекайте детей к работе	94
Не делайте это сами!	96
Назначайте время с запасом	98
Покупайте второй экземпляр	100
Составляйте список покупок	102
Читайте быстрее	104
Ставьте будильник	106
Собирайтесь заранее	108
Помните о днях рождения	110

Заранее позаботьтесь о рождественских подарках	112
Делайте приятные перерывы	114
Вознаграждайте себя	116
Не бойтесь принимать решения	118
Начните с подготовки	120
Не откладывайте решение	122
Подбрасывайте монетку	124
Объявите всем о своем решении	126
Развивайте способности к общению	128
Будьте уверены в себе	130
Учитесь говорить «нет»	132
Стойте на своем	134
Учитесь общаться с толстокожими людьми	136
Говорите прямо	138
Сохраняйте спокойствие	140
Считайте до десяти	142
Учитесь воспринимать чужую точку зрения	144
Говорите о своих чувствах	146
Учитесь делегировать полномочия	148
Используйте лучшее в людях	150
Выделяйте главное	152
Расставляйте приоритеты	154
Отдавайте преимущество срочным делам	156
Правильно составляйте список дел	158
Освободите немного времени	160
Планируйте жизнь	162

Заботьтесь о будущем	164
Ведите подробный дневник	166
Делайте лишь то, что нужно	168
Будьте организованны на работе	170
Ставьте задачи	172
Знайте, к чему стремитесь	174
Сначала катаем тачку, потом садимся отдыхать	176
Делайте сегодняшнюю работу сегодня	178
Не делайте одно и то же дважды	180
Сразу реагируйте на происходящее	182
Организируйте пространство	184
Не читайте ненужное	186
Держите все нужное в одном месте	188
Убедитесь, что бумеранг вернется	190
Начинайте и заканчивайте совещания вовремя	192
Заботьтесь о продуктивности совещаний	194
Избегайте ненужных совещаний	196
Не позволяйте отрывать себя от работы	198
Умейте заканчивать телефонные беседы	200
Научитесь делать выбор между телефоном и электронной почтой	202
Уменьшите объем почтового ящика	204
Не торопитесь просматривать почту	206
Не играйте в игры	208
Оставайтесь на ногах	210
Не сдавайтесь	212