

*С благодарностью моей маме,
Светлане Васильевне Архангельской*

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	7
Глава 1 Вечер рабочего дня.....	9
Правило 1 Заставьте себя отдохнуть	12
Правило 2 Работайте в рабочее время.....	16
Правило 3 Не берите работу домой.....	20
Правило 4 Попробуйте «полувыходной».....	25
Правило 5 Сделайте «полувыходной» коллективным	31
Глава 2 Выходные.....	37
Правило 1 Планируйте и организуйте отдых в выходные	40
Правило 2 Спланируйте и оптимизируйте быт.....	44
Правило 3 Создавайте ритуалы	48
Правило 4 Конструируйте ритуалы	52
Правило 5 Не начинайте с понедельника	58
Глава 3 Отпуск.....	63
Правило 1 Создайте свой ритм отпусков	66
Правило 2 Чередуйте отдых и переключение.....	73
Правило 3 Используйте нестандартные сценарии отпуска	77
Правило 4 Практикуйте «сити-брейк»	81
Правило 5 Инвестируйте время в выход из отпуска.....	84
Глава 4 Энергия.....	89
Правило 1 Позаботьтесь о «чистоте» отдыха.....	92
Правило 2 Предупреждайте «стратегическую усталость»	97

Правило 3	Находите и планируйте «ресурсные занятия»	101
Правило 4	Создавайте целевые паузы	105
Правило 5	Регулярно отключайтесь от времени	110
Глава 5	ИНФОРМАЦИЯ	113
Правило 1	Устраните информацию, которая истощает энергию	116
Правило 2	Усиливайте эффект отдыха качественной информацией	120
Правило 3	Используйте «интернет-шабат»	123
Правило 4	Воспроизводите ресурсные впечатления	126
Правило 5	Усиливайте отдых искусством	129
Глава 6	ДЕНЬГИ	135
Правило 1	Выбирайте более высокое качество за те же деньги	138
Правило 2	Находите «лайфхаки» для отдыха	142
Правило 3	Организируйте отдых заблаговременно	146
Правило 4	Выбирайте нестандартные время, место и сценарий	149
Правило 5	Делайте что-то своими руками	153
Глава 7	ПРОТИВ ТЕЧЕНИЯ:	
	ГИМН ИНТЕНСИВНОЙ РАБОТЕ	159
Тезис 1	«40 часов в неделю» — не догма	162
Тезис 2	Любимым делом стоит заниматься больше	166
Тезис 3	Человека делает человеком концентрация, а не расслабление	169
Тезис 4	Если дело любимое, оно перестает быть «работой»	171
Тезис 5	Великие дела не делаются «с 9 до 18»	173
	Об авторе	177
	БЕСПЛАТНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ	179
	Благодарности	181

ПРЕДИСЛОВИЕ

«Отдых». В самом слове свобода и покой. Легкость и спонтанность. «План». В самом слове ограничение и движение. Тяжесть и ответственность. Можно ли и нужно ли это совмещать? Не оксюморон ли «планирование отдыха»?

Таким вопросом не может задаться деловой человек. Ведь именно деловой человек привык ценить и экономить ресурсы. Та самая спонтанность и свобода довольно часто оборачиваются пустой потерей времени и ничегонеделанием.

Давайте не путать ничегонеделание с отдыхом. Ничегонеделание — отсутствие деятельности. Отдых — деятельность. Пусть и не всегда активная. Но результативная.

Если вспомнить студенческие годы, становится понятно, что из двух студентов, которые не готовятся к экзамену, отдыхает только один — который уже подготовился. А тот, что не готовится, но собирается приступить, не отдыхает. Ибо отдых — это не действие, а состояние. Состояние, которое доставляет удовольствие само по себе. А в результате поможет получить удовольствие и от предстоящей работы.

Кто читал предыдущие книги Глеба Архангельского, посвященные планированию и регулированию рабочего времени, воспользовавшись его рекомендациями, уже высвободил время для самого отдыха. Теперь придется планировать и сам отдых. И получить еще больше удовольствия и пользы. Еще больше информации и энергии.

*Радислав Гандапас,
бизнес-тренер*

ГЛАВА 1

ВЕЧЕР РАБОЧЕГО ДНЯ

Напишите автору книги на info@ov1.ru, тема письма «Время на отдых: запрос материалов». Укажите ваши Ф. И. О., город, компанию, должность, контактный рабочий и мобильный телефон. Получите набор бесплатных электронных материалов по тайм-менеджменту.

Звучит парадоксально, но заставлять себя хорошо отдыхать не менее важно, чем заставлять себя выполнять сложные и неприятные задачи, которые необходимо решить, чтобы достичь наших жизненных целей.

Ведь нет ничего проще, чем провести вечер у телевизора. Нет ничего сложнее, чем заставить себя отдохнуть качественно и содержательно. «Доползти» до спортзала; не полениться погулять с детьми в парке; сходить наконец-то на концерт классической музыки.

Хорошо организовать и с удовольствием провести вечер рабочего дня с учетом домашних и семейных забот — ничуть не менее сложная задача, чем хорошо организовать совещание или деловую поездку. Все мы живем в разных условиях — в большом городе или маленьком, со скромным ежемесячным доходом или существенным, в окружении семьи или в одиночестве и т. п. Но каковы бы ни были внешние обстоятельства, определяющие качество нашего отдыха, очень многое зависит и от нашей собственной активности и изобретательности.

ПРАВИЛО 1

ЗАСТАВЬТЕ СЕБЯ ОТДОХНУТЬ

Чтобы заставить себя хорошо отдохнуть, стоит отрезать как можно больше путей к отступлению. Купить билет на концерт; письменно обещать детям поход в парк с указанием конкретного времени; побиться об заклад на личную сумму денег, что посетишь спортзал.

Неплохо помогает «самоуговаривание». Как-то раз в бассейне я поймал себя на мысли: «Тебе сейчас хорошо? Очень хорошо! Не жалеешь, что пришел? Ни на секунду не жалею. А вспомни, как не хотелось выходить из дома в слякотную ноябрьскую морось!»

И в следующий раз, когда очень-очень не хочется идти в бассейн, я вспоминаю это ощущение и говорю себе: «Да, выходить из дома неприятно и не хочется, есть множество благовидных причин, чтобы этого не делать. Но через полчаса в бассейне ты почувствуешь, как тебе хорошо, и порадуешься, что все же пошел!»

В списке задач на пятницу у меня обязательно есть такая: «Просмотреть afisha.ru и сайты любимых концертных залов на следующую неделю». Я выделяю 15–20 минут, отбираю интересные концерты, сверяю время их проведения со своим рабочим графиком и ставлю один или два из них в календарь Outlook. Запланировать концерт очень важно, поскольку многие деловые встречи планируются как «ужин на нейтральной территории».

Концерт в приоритете — коллеги, полномочные планировать мой рабочий график, видят его в календаре и уже не рассматривают это время как доступное. Дополнительная мотивация — опубликовать ссылки на эти концерты в блоге. Это тоже способ «отрезать пути к отступлению».

С кино и выставками происходит несколько по-другому, более спонтанно. Чаще всего я ориентируюсь на рецензии в газете «Ведомости». Если отзыв заинтересовал, событие попадает в мой календарь.

Евгений Стружак, участник Тайм-менеджерского сообщества, зам. руководителя аппарата губернатора Тюменской области

Я изобрел для себя вот такой способ «отрыва от дивана».

В конце рабочего дня не надо давать себе расслабляться в плане физической активности, поскольку, как только подумаешь и реализуешь мысль «А неплохо бы полежать полчаса», так сразу тебя лень и захватывает. И уже полчаса, и час, а ты все на диване, у ТВ.

Зимой делаю так: первый этап — лыжи всегда в машине, спортивная форма — в конторе. Второй этап: конец рабочего дня, форма рядом, смотришь и настраиваешься, переодеваешься, выходишь из кабинета, садишься в машину... Маршрут домой выстраиваешь так, чтобы обязательно через лыжную базу... 30 минут на воздухе — и домой. Ну а дома обычные процедуры и небывалый прилив сил. Меня поймут те, кто регулярно занимается физкультурой и знает, что такое посттренировочная радость!

В общем, главное — не давать себе шансов на отступление.

ПРАКТИКА**СЦЕНАРИИ ВЕЧЕРНЕГО ОТДЫХА**

В левую колонку впишите три типичные ситуации рабочим вечером, когда вы ленитесь отдохнуть качественно и отдыхаете «кое-как». Например, «зависаю в соцсетях», «туплю у телевизора». В правую колонку впишите три ситуации, когда вы «собрались с силами» и провели вечерний отдых качественно, ярко, вдохновляюще.

Мой некачественный вечерний отдых	Мой качественный вечерний отдых

Вспомните три сценария вечернего отдыха, которые вы все собираетесь применить, но «руки не доходят». Может быть, сходить на каток? Или побродить по историческому центру с путеводителем? Или съездить с друзьями в тир?.. В правой колонке отметьте, когда вы это сделаете.

Я хочу отдохнуть так, но «руки не доходят»	Когда я наконец выделю на это время?

ПРАВИЛО 2

РАБОТАЙТЕ В РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Вы замечали, что лучшее, самое плодотворное рабочее время — это утро до начала рабочего дня у жаворонков и вечер после его окончания у сов?

Весь день уходит на какую-то суету. Телефонные звонки, забегающие подчиненные и коллеги, непрерывно падающие во «входящие» электронные письма... И лишь раннее утро, если вы жаворонок, и поздний вечер, если вы сова, дают возможность сосредоточиться. Остановиться, отдышаться, разложить на столе по-настоящему важные бумаги, открыть файл со стратегическим планом на следующий год... Вы знаете, что именно в это время создаете основную добавленную стоимость для вашей компании, продвигаетесь к личным и корпоративным стратегическим целям.

В результате ваше рабочее время захватывает гораздо больше, чем положенные по трудовому кодексу восемь часов. Но качество вашего отдыха не менее важно, чем качество вашей работы. Ведь мы работаем, чтобы жить, а не живем, чтобы работать. Поэтому стоит загнать работу в более жесткие рамки. Чтобы избежать откладывания важных задач на вечер или утро:

- ◆ Не проверяйте почту ежеминутно, отключите ее автоматическую выемку в корпоративной почтовой

программе. Для большинства должностных позиций трех-четыре проверки почты в течение дня более чем достаточно. Лучше делать это в определенное время, хорошо известное вашим коллегам.

- ◆ Хотя бы на два-три часа в день обеспечивайте себе «уединение» для работы над сложными задачами, требующими сосредоточенности. Ставьте на это время на стол красный флажок, объяснив всем коллегам его значение: «Меня не трогать — укушу!» Надевайте наушники. Закрывайте почтовую программу. Физически выдергивайте из компьютера сетевой шнур или отключайте Wi-Fi. Даже если вас потянет войти в Интернет или почту, вы не сможете туда попасть.
- ◆ Обговорите с коллегами «зеленое время», в которое вы, наоборот, открыты для вопросов и дискуссий. Лучше, если это будут определенные часы дня. Ставьте на это время зеленый флажок на ваш рабочий стол.

*Делятся опытом подписчики блога
glebarhangelsky.livejournal.com*

Oksana Smirnova: У меня отдельный кабинет, но проблема бесконечных визитов по мелочам моих сотрудников и коллег по вузу так замучила, что я стала закрываться. А на дверь вешать выполненный одной из сотрудниц в творческой манере карман, куда можно положить документы, записки и т. д. На нем есть обращение с извинениями и уточнение, куда надо обращаться.

Звук телефона я тоже отключаю. Люди со стороны сначала возмущались моим поведением, но, поскольку я на это никак не прореагировала, привыкли. Кому надо встретиться, звонят и договариваются.

ПРАКТИКА

ПОТЕРИ ВРЕМЕНИ НА ОТВЛЕЧЕНИЯХ

Давайте примерно оценим, сколько времени мы теряем, ненадолго прерывая работу или отвлекаясь. В таблице приведены среднестатистические цифры. Скорректируйте их в большую или меньшую сторону в зависимости от вашей специфики.

ТИПИЧНОЕ ОТВЛЕЧЕНИЕ	СКОЛЬКО РАЗ В ДЕНЬ	ПРИМЕРНАЯ ДЛИТЕЛЬНОСТЬ (В МИНУТАХ)	ИТОГО ПОТЕРИ ВРЕМЕНИ В ДЕНЬ
Входящий телефонный звонок	В среднем: 25–30	В среднем: 1–2	25–60 минут
	У вас:	У вас:	У вас:
«Загорелся конвертик» — пришло новое сообщение (при не отключенной автоматической выемке почты)	В среднем: 30–40	В среднем: 1–2	30–80 минут
	У вас:	У вас:	У вас:
Реплики коллег (как обращенные к вам лично, так и не к вам, но привлечшие ваше внимание)	В среднем: 40–60	В среднем: 0,5–1	20–60 минут
	У вас:	У вас:	У вас:

Окончание таблицы

ТИПИЧНОЕ ОТВЛЕЧЕНИЕ	СКОЛЬКО РАЗ В ДЕНЬ	ПРИМЕРНАЯ ДЛИТЕЛЬНОСТЬ (В МИНУТАХ)	ИТОГО ПОТЕРИ ВРЕМЕНИ В ДЕНЬ
Ваше типичное прерывание/отвлечение	У вас:	У вас:	У вас:
ИТОГО			1 час 15 минут — 3 часа 20 минут
			У вас:

Для сравнения: 1 час 15 минут за рабочий день — это три полных рабочих дня (больше 24 часов) в месяц. Что бы вы успели сделать на работе или дома за три дополнительных дня?

ПРАВИЛО 3**НЕ БЕРИТЕ
РАБОТУ ДОМОЙ**

Самое худшее, что можно сделать для качественного вечернего отдыха, — взять часть работы домой. Причем и в прямом смысле — документы, ноутбук и т. п., и в переносном — тревожные мысли о делах в голове.

Современные технологии — ноутбуки, корпоративная почта в смартфоне, «Скайп» и т. д. — легко позволяют работе вторгаться в вашу личную жизнь. Как этого избежать?

- ◆ Старайтесь не брать работу домой. Не засоряйте домашнее пространство рабочей энергетикой. Если, конечно, у вас дома нет отдельного кабинета, который позволяет не смешивать «рабочее» и «домашнее» пространства, «рабочую» и «домашнюю» энергетику.

Если вам хочется сосредоточенно поработать над чем-то вне офиса, поджимают сроки и т. п., попробуйте использовать для работы тихое кафе, лобби отеля или бизнес-центра. Сейчас появляется все больше различного рода коворкинг-центров, что также может быть удобным форматом. Кстати, пара часов такой работы рядом с офисом еще и прекрасный способ переключиться на спокойный вечерний режим и переждать дорожные пробки.

- ◆ Договоритесь с руководством и подчиненными о том, что в нерабочее время вы готовы отвечать на телефонные звонки (а лучше — СМС) только в исключительных случаях. По-настоящему аварийные сверхсрочные вопросы возникают не так уж часто.
- ◆ И главное — не испытывайте вечером угрызений совести, отключившись от рабочего процесса. Плохо отдохнувший человек — плохой работник. На следующий день вы нужны корпорации, где работаете, или бизнесу, которым управляете, свежим и бодрым.

Опыт подписчиков блога glebarhangelsky.livejournal.com

A d a n i e: Приходя с работы, я сразу иду на пробежку, иначе велик шанс «зацепиться» за телевизор, проверить почту, сделать звонки и прочее. По опыту это самое эффективное — иначе мозг продолжает еще «жить» работой половину вечера, особенно если день был напряженный. При этом я стараюсь вечером есть что-то очень легкое (кефир, йогурт, фрукты) и уже после пробежки.

Как правило, приятнее бегать в компании, потому что автоматически начинаешь подтягиваться за партнером, не даешь себе халявить. В моем случае мы бегаем обычно с мужем, хотя иногда и одной приходится — тогда на помощь приходит музыка в крохотном айпode nano.

t a b u r e t c a: У меня обычный выбор сценариев отдыха — «Ужин приготовить или погладить?», «Постирать или пыль вытереть?», а в оставшееся перед сном время можно почитать или кино посмотреть. Так что я стараюсь отдыхать вне дома, потому что там всегда ждут какие-нибудь хозяйственные дела.

В итоге я два-три раза в неделю хожу на йогу (прекрасный отдых!), раз в неделю после работы встречаюсь с друзьями, гуляю, хожу на концерт или на выставку, в кино. Но и дома есть прекрасные дела, которыми можно заняться в качестве отдыха: чтение, кино, вязание.

ПРАКТИКА

ЕСЛИ ВЫ ЧАСТО БЕРЕТЕ РАБОТУ ДОМОЙ

Правило «Не брать работу домой» не абсолютно. Те, кто по-настоящему любит свою работу, могут заниматься ею и дома вечером, и в выходные на даче, и в отпуске на пляже... Важно оценить, разрушительны такие форматы работы или созидательны.

Ответьте «да» или «нет» на несколько простых вопросов. Ответы «скорее да», «скорее нет», «+ /—» также возможны.

Для вас понятия «работа» и «любимое дело» совпадают?	
Вы предприниматель или «свободный художник»?	
Вы работаете дома потому, что сами так захотели, а не потому, что на вас давят сроки и обстоятельства?	
Если вы запланировали работу на вечер, но не чувствуете в себе достаточно сил или желания ее выполнять, то сможете ее безболезненно отменить/перенести на другое время?	
У вас дома есть отдельное пространство (кабинет, уголок, диванчик...), предназначенное в основном для работы? Сложившиеся ритуалы, отделяющие работу от отдыха?	
Вам удастся работать дома такое количество времени, чтобы это не было в ущерб семье/отдыху/личному развитию?	
Результативно поработав дома, вы чувствуете себя счастливым и вдохновленным, а не вымотанным и опустошенным?	

Конец ознакомительного фрагмента.

Приобрести книгу можно

в интернет-магазине

«Электронный универс»

e-Univers.ru