

## ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

---

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_

Мобильный телефон \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рабочий телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Группа крови \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прочие данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Друзья,

Наше Время — самое ценное из того, что у нас есть. Потерянные деньги можно заработать, потерянное время потеряно навсегда. Время — это материал, из которого сделана наша жизнь. И если мы говорим «Не хватает времени!», это значит, мы не управляем своей жизнью, проживаем ее, что называется, «как попало».

Есть несколько простых правил, которые помогут вам сделать свое Время насыщенным, осмысленным и результативным. Нужно знать свои цели, понимать, к чему ты стремишься и чего хочешь достичь. Нужно записывать свои дела, выделяя главное, сортируя дела по смыслу и времени. И наконец, нужно доводить дела до конца, даже если некоторые из них неприятны или трудны.

В этом вам поможет «Ежедневник квартальный», который вы держите в руках. Он удобнее и функциональнее любого стандартного ежедневника. В нем не 365 дней, как в классическом ежедневнике, а 90. Благодаря этому в Ежедневнике:

- расширен формат каждого дня: кроме обычной матрицы жестко-гибкого планирования, есть чистая страница для рабочих заметок;
- существенно больше чистых страниц для контекстных разделов — ваших задач по людям, местам, проектам, а также полезных мыслей и контактов;
- полноценные страницы для субботы и воскресенья, которые у целеустремленного человека могут содержать не меньше задач, чем будни;
- возможность удобного переноса заметок из Ежедневника в электронное приложение Evernote;
- новые советы по эффективному управлению временем с помощью электронных инструментов.

Пользуйтесь Ежедневником для вдумчивого планирования вашего времени — и оно будет к вам дружелюбно. Вам всегда будет хватать времени на работу и отдых, на семью и друзей, на увлечения и радости жизни. Если что-то будет не получаться — задайте мне вопрос в твиттере [www.twitter.com/glebarhangelsky](http://www.twitter.com/glebarhangelsky).

Успевайте жить!

Напишите нам на [info@ov1.ru](mailto:info@ov1.ru) с пометкой «Ежедневник: дополнительные материалы», укажите ваши Ф.И. О., должность, компанию, город и контактные телефоны. Получите бесплатный комплект дополнительных электронных материалов — видеороликов, статей и др.

Электронные гаджеты стали совершенно незаменимым атрибутом нашей жизни, но мы по-прежнему любим записывать свои мысли и проекты «от руки». Именно поэтому мы создали ежедневник, с которым можно работать и в бумажном, и в электронном виде. Этот ежедневник позволяет использовать не только методику Глеба Архангельского, но и возможности Evernote ([www.evernote.com](http://www.evernote.com)) — самого удобного в мире сервиса для хранения заметок и планирования, которым пользуются уже более 65 миллионов человек по всему миру.

С помощью Evernote можно быстро запоминать и легко находить в сохраненной информации все самое важное: текстовые данные, изображения, отсканированные документы, таблицы и даже аудиозаписи. Evernote предлагает приложения под все значимые компьютерные и мобильные платформы: Windows, Mac OS, Android, iPhone/iPad, Windows Phone и т. д. Ваши заметки из этого ежедневника можно заносить и сортировать в аккаунте Evernote с помощью функции камеры для документов, доступной на iPhone, iPad, iPod Touch и устройствах на базе Android. Среди советов на страницах этого ежедневника вы найдете отдельный раздел советов по управлению временем с помощью Evernote.

Сервис Evernote бесплатен, но для активных пользователей предусмотрена премиум-подписка, три месяца которой доступны вам с этим ежедневником. На форзаце вы найдете секретный код, для активации которого нужно перейти по ссылке <http://evernote.com/intl/ru/premium/code/> (в течение года пользователь может активировать только один код). Премиум-пользователи могут каждый месяц создавать еще больше заметок (до 1 Гб данных), давать другим пользователям возможность не только просматривать, но и редактировать общие блокноты, иметь доступ к заметкам на мобильных устройствах даже без Интернета, искать информацию внутри документов Microsoft Office и отсканированных PDF и многое другое.

Сохраняя с Evernote свои мысли, идеи и опыт, вы сможете повысить свою продуктивность и по-новому организовывать вашу жизнь.

Воспользуйтесь новыми возможностями прямо сейчас!

# 2013

## ЯНВАРЬ

нед	1	2	3	4	5
пн		<b>7</b>	14	21	28
вт	<b>1</b>	8	15	22	29
ср	<b>2</b>	9	16	23	30
чт	<b>3</b>	10	17	24	31
пт	<b>4</b>	11	18	25	
сб	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>26</b>	
вс	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>27</b>	

## ФЕВРАЛЬ

нед	5	6	7	8	9
пн		4	11	18	25
вт		5	12	19	26
ср		6	13	20	27
чт		7	14	21	28
пт	1	8	15	22	
сб	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	
вс	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	

## МАРТ

нед	9	10	11	12	13
пн		4	11	18	25
вт		5	12	19	26
ср		6	13	20	27
чт		7	14	21	28
пт	1	8	15	22	29
сб	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>30</b>
вс	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>31</b>

## АПРЕЛЬ

нед	14	15	16	17	18
пн	1	8	15	22	29
вт	2	9	16	23	30
ср	3	10	17	24	
чт	4	11	18	25	
пт	5	12	19	26	
сб	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>27</b>	
вс	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>28</b>	

## МАЙ

нед	18	19	20	21	22
пн		6	13	20	27
вт		7	14	21	28
ср	<b>1</b>	8	15	22	29
чт	2	9	16	23	30
пт	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>31</b>
сб	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	
вс	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>26</b>	

## ИЮНЬ

нед	22	23	24	25	26
пн		3	10	17	24
вт		4	11	18	25
ср		5	12	19	26
чт		6	13	20	27
пт		7	14	21	28
сб	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>29</b>
вс	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>30</b>

## ИЮЛЬ

нед	27	28	29	30	31
пн	1	8	15	22	29
вт	2	9	16	23	30
ср	3	10	17	24	31
чт	4	11	18	25	
пт	5	12	19	26	
сб	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>27</b>	
вс	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>28</b>	

## АВГУСТ

нед	31	32	33	34	35
пн		5	12	19	26
вт		6	13	20	27
ср		7	14	21	28
чт	1	8	15	22	29
пт	2	9	16	23	30
сб	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>31</b>
вс	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	

## СЕНТЯБРЬ

нед	35	36	37	38	39	40
пн		2	9	16	23	30
вт		3	10	17	24	
ср		4	11	18	25	
чт		5	12	19	26	
пт		6	13	20	27	
сб	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>28</b>		
вс	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>29</b>	

## ОКТАБРЬ

нед	40	41	42	43	44
пн		7	14	21	28
вт	1	8	15	22	29
ср	2	9	16	23	30
чт	3	10	17	24	31
пт	4	11	18	25	
сб	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>26</b>	
вс	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>27</b>	

## НОЯБРЬ

нед	44	45	46	47	48
пн		4	11	18	25
вт		5	12	19	26
ср		6	13	20	27
чт		7	14	21	28
пт	1	8	15	22	29
сб	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>30</b>
вс	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	

## ДЕКАБРЬ

нед	48	49	50	51	52	1
пн		2	9	16	23	30
вт		3	10	17	24	31
ср		4	11	18	25	
чт		5	12	19	26	
пт		6	13	20	27	
сб	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>28</b>		
вс	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>29</b>	

# 2014

## ЯНВАРЬ

нед	1	2	3	4	5
пн		6	13	20	27
вт		7	14	21	28
ср	<b>1</b>	8	15	22	29
чт	<b>2</b>	9	16	23	30
пт	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>31</b>
сб	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	
вс	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>26</b>	

## ФЕВРАЛЬ

нед	5	6	7	8	9
пн		3	10	17	24
вт		4	11	18	25
ср		5	12	19	26
чт		6	13	20	27
пт		7	14	21	28
сб	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	
вс	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	

## МАРТ

нед	9	10	11	12	13	14
пн		3	10	17	24	31
вт		4	11	18	25	
ср		5	12	19	26	
чт		6	13	20	27	
пт		7	14	21	28	
сб	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>29</b>	
вс	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>30</b>	

## АПРЕЛЬ

нед	14	15	16	17	18
пн		7	14	21	28
вт	1	8	15	22	29
ср	2	9	16	23	30
чт	3	10	17	24	
пт	4	11	18	25	
сб	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>26</b>	
вс	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>27</b>	

## МАЙ

нед	18	19	20	21	22
пн		5	12	19	26
вт		6	13	20	27
ср		7	14	21	28
чт	<b>1</b>	8	15	22	29
пт	2	9	16	23	30
сб	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>31</b>
вс	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	

## ИЮНЬ

нед	22	23	24	25	26	27
пн		2	9	16	23	30
вт		3	10	17	24	
ср		4	11	18	25	
чт		5	12	19	26	
пт		6	13	20	27	
сб	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>28</b>		
вс	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>29</b>	

## ИЮЛЬ

нед	27	28	29	30	31
пн		7	14	21	28
вт	1	8	15	22	29
ср	2	9	16	23	30
чт	3	10	17	24	31
пт	4	11	18	25	
сб	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>26</b>	
вс	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>27</b>	

## АВГУСТ

нед	31	32	33	34	35
пн		4	11	18	25
вт		5	12	19	26
ср		6	13	20	27
чт		7	14	21	28
пт	1	8	15	22	29
сб	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>30</b>
вс	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>31</b>

## СЕНТЯБРЬ

нед	36	37	38	39	40	
пн		1	8	15	22	29
вт		2	9	16	23	30
ср		3	10	17	24	
чт		4	11	18	25	
пт		5	12	19	26	
сб	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>27</b>		
вс	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>28</b>		

## ОКТАБРЬ

нед	40	41	42	43	44	
пн		6	13	20	27	
вт		7	14	21	28	
ср	1	8	15	22	29	
чт	2	9	16	23	30	
пт	3	10	17	24	31	
сб	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>25</b>		
вс	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>26</b>		

## НОЯБРЬ

нед	44	45	46	47	48
пн		3	10	17	24
вт		4	11	18	25
ср		5	12	19	26
чт		6	13	20	27
пт		7	14	21	28
сб	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>29</b>
вс	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>30</b>

## ДЕКАБРЬ

нед	49	50	51	52	53	
пн		1	8	15	22	29
вт		2	9	16	23	30
ср		3	10	17	24	31
чт		4	11	18	25	
пт		5	12	19	26	
сб	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>27</b>		
вс	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>28</b>		

## 2015

### ЯНВАРЬ

нед	53	1	2	3	4
пн		5	12	19	26
вт		6	13	20	27
ср		7	14	21	28
чт	1	8	15	22	29
пт	2	9	16	23	30
сб	3	10	17	24	31
вс	4	11	18	25	

### ФЕВРАЛЬ

нед	4	5	6	7	8
пн		2	9	16	23
вт		3	10	17	24
ср		4	11	18	25
чт		5	12	19	26
пт		6	13	20	27
сб		7	14	21	28
вс	1	8	15	22	

### МАРТ

нед	8	9	10	11	12	13
пн		2	9	16	23	30
вт		3	10	17	24	31
ср		4	11	18	25	
чт		5	12	19	26	
пт		6	13	20	27	
сб		7	14	21	28	
вс	1	8	15	22	29	

### АПРЕЛЬ

нед	13	14	15	16	17
пн		6	13	20	27
вт		7	14	21	28
ср	1	8	15	22	29
чт	2	9	16	23	30
пт	3	10	17	24	
сб	4	11	18	25	
вс	5	12	19	26	

### МАЙ

нед	17	18	19	20	21
пн		4	11	18	25
вт		5	12	19	26
ср		6	13	20	27
чт		7	14	21	28
пт	1	8	15	22	29
сб	2	9	16	23	30
вс	3	10	17	24	31

### ИЮНЬ

нед	22	23	24	25	26	
пн		1	8	15	22	29
вт		2	9	16	23	30
ср		3	10	17	24	
чт		4	11	18	25	
пт		5	12	19	26	
сб		6	13	20	27	
вс	7	14	21	28		

### ИЮЛЬ

нед	26	27	28	29	30
пн		6	13	20	27
вт		7	14	21	28
ср	1	8	15	22	29
чт	2	9	16	23	30
пт	3	10	17	24	31
сб	4	11	18	25	
вс	5	12	19	26	

### АВГУСТ

нед	30	31	32	33	34	35
пн		3	10	17	24	31
вт		4	11	18	25	
ср		5	12	19	26	
чт		6	13	20	27	
пт		7	14	21	28	
сб	1	8	15	22	29	
вс	2	9	16	23	30	

### СЕНТЯБРЬ

нед	35	36	37	38	39
пн		7	14	21	28
вт	1	8	15	22	29
ср	2	9	16	23	30
чт	3	10	17	24	
пт	4	11	18	25	
сб	5	12	19	26	
вс	6	13	20	27	

### ОКТАБРЬ

нед	39	40	41	42	43
пн		5	12	19	26
вт		6	13	20	27
ср		7	14	21	28
чт	1	8	15	22	29
пт	2	9	16	23	30
сб	3	10	17	24	31
вс	4	11	18	25	

### НОЯБРЬ

нед	43	44	45	46	47	48
пн		2	9	16	23	30
вт		3	10	17	24	
ср		4	11	18	25	
чт		5	12	19	26	
пт		6	13	20	27	
сб		7	14	21	28	
вс	1	8	15	22	29	

### ДЕКАБРЬ

нед	48	49	50	51	52
пн		7	14	21	28
вт	1	8	15	22	29
ср	2	9	16	23	30
чт	3	10	17	24	31
пт	4	11	18	25	
сб	5	12	19	26	
вс	6	13	20	27	

## 2016

### ЯНВАРЬ

нед	52	1	2	3	4
пн		4	11	18	25
вт		5	12	19	26
ср		6	13	20	27
чт		7	14	21	28
пт	1	8	15	22	29
сб	2	9	16	23	30
вс	3	10	17	24	31

### ФЕВРАЛЬ

нед	5	6	7	8	9	
пн		1	8	15	22	29
вт		2	9	16	23	
ср		3	10	17	24	
чт		4	11	18	25	
пт		5	12	19	26	
сб		6	13	20	27	
вс	7	14	21	28		

### МАРТ

нед	9	10	11	12	13
пн		7	14	21	28
вт	1	8	15	22	29
ср	2	9	16	23	30
чт	3	10	17	24	31
пт	4	11	18	25	
сб	5	12	19	26	
вс	6	13	20	27	

### АПРЕЛЬ

нед	13	14	15	16	17
пн		4	11	18	25
вт		5	12	19	26
ср		6	13	20	27
чт		7	14	21	28
пт	1	8	15	22	29
сб	2	9	16	23	30
вс	3	10	17	24	

### МАЙ

нед	17	18	19	20	21	22
пн		2	9	16	23	30
вт		3	10	17	24	31
ср	4	11	18	25		
чт	5	12	19	26		
пт	6	13	20	27		
сб	7	14	21	28		
вс	1	8	15	22	29	

### ИЮНЬ

нед	22	23	24	25	26
пн		6	13	20	27
вт		7	14	21	28
ср	1	8	15	22	29
чт	2	9	16	23	30
пт	3	10	17	24	
сб	4	11	18	25	
вс	5	12	19	26	

### ИЮЛЬ

нед	26	27	28	29	30
пн		4	11	18	25
вт		5	12	19	26
ср		6	13	20	27
чт		7	14	21	28
пт	1	8	15	22	29
сб	2	9	16	23	30
вс	3	10	17	24	31

### АВГУСТ

нед	31	32	33	34	35	
пн		1	8	15	22	29
вт		2	9	16	23	30
ср		3	10	17	24	31
чт		4	11	18	25	
пт		5	12	19	26	
сб		6	13	20	27	
вс	7	14	21	28		

### СЕНТЯБРЬ

нед	35	36	37	38	39
пн		5	12	19	26
вт		6	13	20	27
ср		7	14	21	28
чт	1	8	15	22	29
пт	2	9	16	23	30
сб	3	10	17	24	
вс	4	11	18	25	

### ОКТАБРЬ

нед	39	40	41	42	43	44
пн		3	10	17	24	31
вт		4	11	18	25	
ср		5	12	19	26	
чт		6	13	20	27	
пт		7	14	21	28	
сб	1	8	15	22	29	
вс	2	9	16	23	30	

### НОЯБРЬ

нед	44	45	46	47	48
пн		7	14	21	28
вт	1	8	15	22	29
ср	2	9	16	23	30
чт	3	10	17	24	
пт	4	11	18	25	
сб	5	12	19	26	
вс	6	13	20	27	

### ДЕКАБРЬ

нед	48	49	50	51	52
пн		5	12	19	26
вт		6	13	20	27
ср		7	14	21	28
чт	1	8	15	22	29
пт	2	9	16	23	30
сб	3	10	17	24	31
вс	4	11	18	25	

## КАРТА ДОЛГОСРОЧНЫХ ЦЕЛЕЙ

---

	БИЗНЕС / КАРЬЕРА	ЛИЧНОЕ РАЗВИТИЕ	СЕМЬЯ
2013			
2014			
2015			
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
2023			
2024			



## КАРТА ГОДА ПО МЕСЯЦАМ И КЛЮЧЕВЫМ ОБЛАСТЯМ

---

	БИЗНЕС / КАРЬЕРА	ЛИЧНОЕ РАЗВИТИЕ	СЕМЬЯ
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			
Июль			
Август			
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			





20 марта 2014 г.

ЧЕТВЕРГ

*Доделать договор для Бета-лизинг*

Здесь вы пишете главное дело дня, продвигающее вас к целям из Стратегической картонки.

*Купить и заменить перегоревшую лампочку в коридоре*

Здесь Лягушка — неприятное дело, которое вы долго откладывали.

*Написать параграф 2.4 дипломной работы*

Здесь ежедневный бифштекс, небольшой кусочек Слона — объемного и длительного дела.

## » ЖЕСТКИЕ ВСТРЕЧИ

Здесь вы отмечаете на сетке времени Жесткие встречи — события, привязанные к строго определенному моменту. Жесткие встречи не должны занимать более 50–60% рабочего дня, остальное — для Гибких задач и неожиданно возникающих дел.

10.00 *Совещание: распределить задачи на неделю*

11.00

12.00

13.00 *Встреча Бета-Лизинг: согласовать условия по 4 этапу*

14.00

15.00

16.00

17.00

18.00

19.00 *Бассейн*

20.00

## » ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

Здесь вы выписываете Гибкие задачи — то, что нужно сделать сегодня, но не важно, в какое именно время. Более важные (2–3) выделите цветом, и выделяйте лучшее время им.

- *Позвонить в Бета-Лизинг, подтвердить время и место встречи*
- *Заехать в банк, забрать выписки*
- *Разослать список поручений по итогам совещания*
- *Перевести 24 000 Онлайн-Сервису*
- *Отдать пальто в химчистку*

*Удивительный закат по дороге домой. Ценность: красота*

Здесь вы ведете Мемуарник и записываете Главное событие дня — возможно, главное дело или главное впечатление, что-то наиболее достойное памяти в этот день. Рядом впишите ту вашу Ценность, на основе которой это событие стало главным.

*Написав параграф дипломной работы — поиграть 30 минут в покер*

Здесь вы записываете «промежуточные радости» — небольшие награды за достижение результатов по Слонам и Лягушкам.

## СТРАТЕГИЧЕСКАЯ КАРТОНКА

В конце ежедневника вы найдете лист, из которого можно вырезать **Стратегическую картонку**. Выпишите на нее ваши ключевые цели (как личные, так и рабочие) на текущий год.

Целей не должно быть много. Это 3–5–7 важнейших достижения, которые вы по-настоящему хотите реализовать в ближайшие несколько месяцев.

Ставя цели, используйте конкретные, измеримые формулировки — «Повысить личный доход на 20% к сентябрю», «Снизить вес на 4 кг в течение II квартала» и т. п.

Начинайте планирование дня со взгляда на вашу Стратегическую картонку. Подумайте: «Какой шаг я могу сделать сегодня, чтобы достичь этих целей?»

Шаг к целям из картонки — это **Главное дело дня** (в верхней части страницы, под восклицательным знаком). Выделяйте этому делу лучшее время, не дайте текучке и мелочам вытеснить его.

## ЛЯГУШКИ — МЕЛКИЕ НЕПРИЯТНЫЕ ДЕЛА

Вспомните, есть ли у вас **Лягушки**? Это маленькие, не требующие много времени, но неприятные и откладываемые дела.

Выпишите Лягушку в верхней части страницы и съешьте утром, натощак, не приступая к другим делам. Заряд бодрости на весь день обеспечен!

Начинайте со съедения Лягушки каждый день. Скоро ваши залежи Лягушек растают, и жить станет гораздо легче!

Если у вас много Лягушек, заведите для них отдельный раздел в конце ежедневника в «Контекстных задачах» с помощью наклейки.

Поиграйте с собой в игру: утром бросайте монетку и выбирайте на съедение случайную Лягушку из раздела «Лягушки»!

## СЛОНЫ — ОГРОМНЫЕ И НЕПОДЪЕМНЫЕ

Заведите с помощью наклейки раздел «Слоны». Это огромные, длительные задачи, для выполнения которых нужно делать небольшой шаг каждый день.

Примеры Слонов: написание дипломной работы, покупка/обмен квартиры, снижение веса, изучение иностранного языка.

Каждый день планируйте себе съедение небольшого бифштекса — кусочка Слона. Записывайте бифштекс в верхней части страницы, рядом с изображением Слона.

Формулируйте бифштексы результат-ориентированно. Например, не «Читать правила дорожного движения», а «Решить 10 экзаменационных карточек».

Для сложных Слонов нарисуйте обзорную «схему разделки туши» в свободной части ежедневника. Заштриховывайте выполненные части.



» ЖЕСТКИЕ ВСТРЕЧИ

» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

08.00

09.00

10.00

11.00

12.00

13.00

14.00

15.00

16.00

17.00

18.00

19.00

20.00

21.00







» ЖЕСТКИЕ ВСТРЕЧИ

» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

08.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

09.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

15.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

16.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

17.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

19.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

20.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

21.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_







» ЖЕСТКИЕ ВСТРЕЧИ

» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

08.00

09.00

10.00

11.00

12.00

13.00

14.00

15.00

16.00

17.00

18.00

19.00

20.00

21.00









» ЖЕСТКИЕ ВСТРЕЧИ

» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

08.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

09.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

15.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

16.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

17.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

19.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

20.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

21.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_







» ЖЕСТКИЕ ВСТРЕЧИ

» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

08.00

09.00

10.00

11.00

12.00

13.00

14.00

15.00

16.00

17.00

18.00

19.00

20.00

21.00







» ЖЕСТКИЕ ВСТРЕЧИ

» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

08.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

09.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

15.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

16.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

17.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

19.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

20.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

21.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_







» ЖЕСТКИЕ ВСТРЕЧИ

» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

08.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

09.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

15.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

16.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

17.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

19.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

20.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

21.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_









### СОВЕТЫ ПО РАБОТЕ С EVERNOTE

Сохраняйте в Evernote ваши мысли, идеи, заметки. Идея на миллион может прийти к вам неожиданно. Было бы обидно ее потерять.

Evernote позволяет документировать итоги встречи сразу же после ее окончания или даже на самой встрече. Это поможет вам не забыть важные моменты и проанализировать их в будущем.

Evernote позволяет надиктовывать заметки: это удобно, когда идея пришла внезапно.

Используйте Evernote в путешествиях, сохраняйте в Evernote фотографии мест, которые посещаете, снимки меню и всего, что вам захочется запомнить. Всем заметкам можно присвоить географические координаты, так что все они будут связаны с определенным местом.

Заранее продумайте систему тэгов и структуру ваших блокнотов. Это самая важная «мелочь», на которую стоит обратить внимание. Опытным путем было обнаружено, что чем меньше тэгов, тем лучше; чем проще структура, тем лучше.

### КОНТЕКСТНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Некоторые задачи привязаны не к времени, а к **контексту**. Например, «Люди» — задачи, которые удобно решить в момент общения с каким-либо человеком; «Места» — в момент нахождения в определенном месте; «Проекты» — в момент работы по определенному проекту.

С помощью наклеек, имеющихся в конце ежедневника, заведите разделы для таких задач. Заглядывайте в них в момент контакта с человеком, нахождения в соответствующем месте и т. п.

Кроме стандартных контекстов, вы можете добавить ваши собственные контексты, например «Регионы», «Филиалы», «Поставщики», «Друзья», «Учеба» и т. п.

Отдельный раздел для контекста имеет смысл заводить, когда в нем будет не менее 10–15 задач.

Внутри контекстного раздела можно выделить по странице (или меньше) на подразделы, например, в контексте «Регионы» подразделы «Петербург», «Самара», «Новосибирск» и т. д.

### ПЛАНИРОВАНИЕ ДНЯ

В колонке «Жесткие встречи» записывайте события, привязанные к определенному, заранее известному времени.

Жесткие встречи не должны занимать более 50–60% рабочего дня. Остальное остается для гибких задач и неожиданных обстоятельств.

В колонку «Гибкие задачи» выписывайте все, что нужно сделать сегодня, но не принципиально, в какое время.

В свободное от жестких встреч время выполняйте в первую очередь Главное дело дня, Лягушку и бифштекс Слона.

Гибкие задачи выполняйте в порядке приоритетности: самым важным уделяйте лучшее время.



» ЖЕСТКИЕ ВСТРЕЧИ

» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

08.00

09.00

10.00

11.00

12.00

13.00

14.00

15.00

16.00

17.00

18.00

19.00

20.00

21.00







» ЖЕСТКИЕ ВСТРЕЧИ

» ГИБКИЕ ЗАДАЧИ

08.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

09.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

15.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

16.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

17.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

19.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

20.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

21.00 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

