

Практическое пособие для тех, кому не хватает  
баланса в этой занятой и беспокойной жизни!

— **КЭТЛИН ЗАБЕЛИНА,**  
*управляющий директор Key West University*



БАРАНОВА ОЛЬГА | ПОГОДИЧЕВА АЛЕНА

# Я НИЧЕГО НЕ УСПЕВАЮ!

КАК ПРОВЕСТИ  
АУДИТ СВОЕЙ ЖИЗНИ  
И РАССТАВИТЬ ПРИОРИТЕТЫ



Москва  
2020

УДК 159.9  
ББК 88.52  
Б24

**Баранова, Ольга Андреевна.**

Б24 Я ничего не успеваю! Как провести аудит своей жизни и расставить приоритеты / Ольга Баранова, Елена Погодичева. — Москва : Эксмо, 2020. — 128 с. — (Бизнес. Как это работает в России).

ISBN 978-5-04-104764-1

Проведите генеральную уборку жизни. Выбросьте несрочное и неважное. Посмотрите на жизнь сверху, чтобы найти время для себя.

Определите, что является главным именно для вас. И главным станет не «Как все успевать?», а «Что для меня важно успеть?»

УДК 159.9  
ББК 88.52

ISBN 978-5-04-104764-1

© Текст. Погодичева Е. А., Баранова О. А., 2019  
© Иллюстрации. Елизавета Кирова, 2019  
© Оформление. ООО «Издательство «Эксмо», 2020

# Содержание

**От авторов 7**

**Введение 9**

**Раздел 1. Мы все разные 11**

**Про восприятие времени и биоритмы 13**

**Упражнение: почувствовать время 14**

**Сквозное и включенное восприятие времени 17**

**Раздел 2. Как достичь жизненного баланса? 23**

**Колесо баланса нашей жизни 25**

**Упражнение: индивидуальное колесо баланса 31**

**Упражнение: спецификация своей цели 36**

**Раздел 3. Тройственный мозг и его влияние  
на личную эффективность 63**

**Рептильный мозг 66**

**Лимбическая система 69**

**Неокортекс 70**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 4. Как себя мотивировать и с чего начать?</b>	<b>75</b>
<b>Что такое самомотивация?</b>	<b>77</b>
<b>Упражнение: матрица мотивации</b>	<b>80</b>
<b>Планирование — это легко.</b>	
<b>Простые советы и лайфхаки</b>	<b>84</b>
<b>Диалоги о времени с участниками тренингов</b>	<b>99</b>
<b>В заключение об авторах</b>	
<b>Елена Погодичева</b>	<b>109</b>
<b>Ольга Баранова</b>	<b>111</b>
<b>Глоссарий</b>	<b>113</b>
<b>Указатель</b>	<b>116</b>

## От авторов

**В** книге мы постарались рассказать, что такое тайм-менеджмент для человека XXI века, как самостоятельно определить и осознать свое отношение ко времени и научиться пользоваться эффективными инструментами планирования, при этом оставаясь в балансе, гармонии и экологии с собой и своим окружением. Мы намеренно вплели в эту историю коучинговый подход и инструменты коучинга, так как считаем важным говорить и обучать людей не просто правильному эффективному планированию и поиску скрытых резервов, а еще и развивать, вдохновлять человека на результаты и достижения, на поиск собственных ресурсов и потенциала.

Книга делится на три части:

1. Важная информация о времени, биоритмах человека, об устройстве мозга и влиянии его на качество и баланс жизненных сфер.
2. Практический материал: кейсы, коучинговые упражнения и инструменты, в том числе для самостоятельной работы.
3. Серия вопрос-ответ от реальных участников тренингов по тайм-менеджменту, опыт успешных и вдохновляющих историй.

ОТ АВТОРОВ

В книге использованы материалы из личных архивов авторов и опыта работы, полученные в результате проведенных тренингов, мастер-классов, консультаций и сессий в области тайм-менеджмента и навыков эффективного планирования времени.

# Введение

«**К**ак все успевать?» — с этого вопроса многие люди начинают знакомство с тайм-менеджментом. Бесконечный стресс от потока задач, нехватки времени и новых обстоятельств, к которым приходится приспосабливаться день за днем, приводит к моральному истощению, подрывает здоровье и влечет ухудшение качества жизни. Мы пытаемся успеть максимум, теряясь в тысяче дел вместо того, чтобы понять, что на самом деле нужно, а что — нет.

**Что для меня важно успеть?** Вот главный вопрос человека, поднимающий его над стрессом бесконечной гонки.

Подход к тайм-менеджменту в последние десятилетия резко изменился. Из перечня правил, позволяющих разобраться с потоком дел, он превратился в концепцию распределения времени жизни, позволяющую прожить насыщенную и яркую жизнь, наполненную глубинным смыслом.

*Знаете ли вы, что тайм-менеджмент зародился в эпоху индустриализма и его цель была в том, чтобы обеспечивать максимальную производительность человека?*

## ВВЕДЕНИЕ

На протяжении последних десяти лет мы провели сотни тренингов, посвященных вопросам тайм-менеджмента. Интерес людей к вопросам эффективного планирования времени растет. Мы заметили: человек зачастую ищет быстрые, легкие и шаблонные способы овладения навыками правильного планирования, отдавая предпочтение техникам и правилам самодрессировки, вместо того чтобы выстроить собственную экологичную модель распределения времени жизни. Важно понять: фокусировка только на шаблонах, инструкциях и правилах планирования вряд ли даст плоды, особенно в долгосрочной перспективе.

Цель этой книги — рассмотреть вопросы тайм-менеджмента под другим углом. Ее задача — помочь определиться, прежде всего с тем, что важно именно для вас и как успевать не все, а только важное в графике, который подходит именно вам. Осмысленность и гармоничная наполненность жизни — вот то, что мы хотим помочь обрести каждому читателю.

В книге использованы практические рекомендации тайм-менеджмента в сочетании с инструментами коучинга. Вместе они позволят не просто успеть сделать максимум дел, но и осознать, с какими вашими ценностями эти дела связаны, какими скрытыми ресурсами вы обладаете и какое именно наполнение дня поможет прожить лучшую версию вашей жизни.

Желаем вам увлекательного чтения и интересных находок!

# **Раздел 1.**

# **МЫ ВСЕ РАЗНЫЕ**

Про восприятие времени  
и биоритмы

Упражнение:  
почувствовать время

Сквозное и включенное  
восприятие времени

## Про восприятие времени и биоритмы

.....

**М**ы живем в мире, в котором внешние стимулы постоянно подстегивают увеличивать скорость течения внешнего времени и брать на себя все больше задач. Не можешь остаться в строю – ты лузер! Мы боимся, что, если не будем соответствовать бешеному темпу общества и вкалывать как проклятые, задерживаясь на работе по 2–3 часа после окончания рабочего дня, проживем ничемную жизнь и не сможем реализовать свой потенциал. Наши потребности и внутренний ритм времени очень разные. У каждого человека, культуры и коллектива свой темп. Собственное течение времени присуще даже профессиям и целым отраслям.

Вы задумывались, как воспринимаете время? Время течет, тянется, летит, бежит, горит?.. Или все вместе, в зависимости от происходящего?

Чтобы научиться управлять вашим особенным временем, полезно осознавать скорость движения индивидуального времени