

ДЕЙМОН
ЗАХАРИАДИС

30 привычек за 30 дней

план-капкан
по наведению
полного порядка
в жизни

 **БОМБОРА**
ИЗДАТЕЛЬСТВО
Москва

УДК 159.923.2

ББК 88.52

3-38

The 30-Day Productivity Plan:
Break The 30 Bad Habits That Are Sabotaging Your
Time Management — One Day At A Time!
Damon Zahariades

Translated and published by Bombora Publishers/EKSMO Publishing House with permission from the Art of Productivity and DZ Publications. This translated work is based on The 30-Day Productivity Plan: Break The 30 Bad Habits That Are Sabotaging Your Time Management — One Day At A Time! by Damon Zahariades.

© 2016 by Damon Zahariades. All rights reserved. The Art of Productivity and DZ Publications is not affiliated with Bombora Publishers/EKSMO Publishing House or responsible for the quality of this translated work. Translation arrangement managed RussoRights, LLC on behalf of the Art of Productivity and DZ Publications.

Захариадис, Деймон.

3-38 30 привычек за 30 дней: план-капкан по наведению полного порядка в жизни / Деймон Захариадис ; [перевод с английского А. Сайфуллиной]. — Москва : Эксмо, 2025. — 288 с. — (Самые нужные навыки 21 столетия).

ISBN 978-5-04-200220-5

Деймон Захариадис, автор бестселлера «Нет значит нет», создал пошаговую программу, изучив которую вы сможете за кратчайший срок повысить свою продуктивность.

В своей книге он подробно рассказывает, как за 30 дней приобрести 30 небольших полезных привычек. Освоив их, вы будете испытывать меньше стресса от неприятных дел, найдете новые увлечения, избавитесь от назойливого внутреннего критика и обуздаете зависимость откладывать дела на потом.

УДК 159.923.2
ББК 88.52

ISBN 978-5-04-200220-5

© Сайфуллина А., перевод, 2024

© Оформление. ООО «Издательство «Эксмо», 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	9
ДЕНЬ ПЕРВЫЙ. Проверяйте электронную почту не чаще двух раз в сутки	13
Как эта пагубная привычка вредит производительности	14
Какие предпринять шаги	16
ДЕНЬ ВТОРОЙ. Не стремитесь к совершенству	19
Как эта пагубная привычка вредит производительности	21
Какие предпринять шаги	23
ДЕНЬ ТРЕТИЙ. Прекратите составлять бесконечные списки дел	27
Как эта пагубная привычка вредит производительности	29
Какие предпринять шаги	31
Дополнительный совет	33
ДЕНЬ ЧЕТВЕРТЫЙ. Не выделяйте на задачи слишком много времени	35
Как эта пагубная привычка вредит производительности	36
Какие предпринять шаги	38
ДЕНЬ ПЯТЫЙ. Хватит корить себя за ошибки прошлого	41
Как эта пагубная привычка вредит производительности	42
Какие предпринять шаги	44
ДЕНЬ ШЕСТОЙ. Прекратите на все соглашаться	47
Как эта пагубная привычка вредит производительности	49
Какие предпринять шаги	51
ДЕНЬ СЕДЬМОЙ. Прекращайте работать сверхурочно	55
Как эта пагубная привычка вредит производительности	57
Какие предпринять шаги	59

ДЕНЬ ВОСЬМОЙ. Хватит брать на себя все подряд	63
Как эта пагубная привычка вредит производительности	65
Какие предпринять шаги	67
ДЕНЬ ДЕВЯТЫЙ. Хватит питаться неправильно	71
Как эта пагубная привычка вредит производительности	73
Какие предпринять шаги	75
ДЕНЬ ДЕСЯТЫЙ. Прекратите откладывать дела на потом	79
Как эта пагубная привычка вредит производительности	81
Какие предпринять шаги	83
ДЕНЬ ОДИННАДЦАТЫЙ. Прекратите откладывать сложные задачи	87
Как эта пагубная привычка вредит производительности	89
Какие предпринять шаги	91
ДЕНЬ ДВЕНАДЦАТЫЙ. Хватит проверять весь день соцсети	95
Как эта пагубная привычка вредит производительности	97
Какие предпринять шаги	99
ДЕНЬ ТРИНАДЦАТЫЙ. Начните уже прерываться	103
Как эта пагубная привычка вредит производительности	105
Какие предпринять шаги	107
ДЕНЬ ЧЕТЫРНАДЦАТЫЙ. Хватит без остановки смотреть YouTube	111
Как эта пагубная привычка вредит производительности	114
Какие предпринять шаги	116
ДЕНЬ ПЯТНАДЦАТЫЙ. Поставьте на поток задачи, которые выполняете раз за разом	121
Как эта пагубная привычка вредит производительности	123
Какие предпринять шаги	125
ДЕНЬ ШЕСТНАДЦАТЫЙ. Забудьте о многозадачности	131
Как эта пагубная привычка вредит производительности	133
Какие предпринять шаги	135
ДЕНЬ СЕМНАДЦАТЫЙ. Отвечайте за свои решения	139
Как эта пагубная привычка вредит производительности	141
Какие предпринять шаги	143

ДЕНЬ ВОСЕМНАДЦАТЫЙ. Хватит уже ждать подходящего времени	147
Как эта пагубная привычка вредит производительности	149
Какие предпринять шаги	151
ДЕНЬ ДЕВЯТНАДЦАТЫЙ. Упорядочьте уже свою жизнь	157
Как эта пагубная привычка вредит производительности	159
Какие предпринять шаги	161
ДЕНЬ ДВАДЦАТЫЙ. Хватит жалеть себя	167
Как эта пагубная привычка вредит производительности	169
Какие предпринять шаги	171
ДЕНЬ ДВАДЦАТЬ ПЕРВЫЙ. Прислушайтесь к себе	177
Как эта пагубная привычка вредит производительности	179
Какие предпринять шаги	181
ДЕНЬ ДВАДЦАТЬ ВТОРОЙ. Начните уже делать зарядку	185
Как эта пагубная привычка вредит производительности	187
Какие предпринять шаги	190
ДЕНЬ ДВАДЦАТЬ ТРЕТИЙ. Хватит переживать о том, что подумают окружающие	195
Как эта пагубная привычка вредит производительности	198
Какие предпринять шаги	200
ДЕНЬ ДВАДЦАТЬ ЧЕТВЕРТЫЙ. Хватит следить за всеми новостями	205
Как эта пагубная привычка вредит производительности	207
Какие предпринять шаги	209
ДЕНЬ ДВАДЦАТЬ ПЯТЫЙ. Хватит тратить время на бессмысленные 80% дел	213
Как эта пагубная привычка вредит производительности	216
Какие предпринять шаги	218
ДЕНЬ ДВАДЦАТЬ ШЕСТОЙ. Хватит отвлекаться на разборки	223
Как эта пагубная привычка вредит производительности	225
Какие предпринять шаги	228

ДЕНЬ ДВАДЦАТЬ СЕДЬМОЙ. Хватит работать без определенных целей	233
Как эта пагубная привычка вредит производительности	235
Какие предпринять шаги	238
ДЕНЬ ДВАДЦАТЬ ВОСЬМОЙ. Не подчиняйтесь телефону	243
Как эта пагубная привычка вредит производительности	245
Какие предпринять шаги	247
ДЕНЬ ДВАДЦАТЬ ДЕВЯТЫЙ. Хватит трудиться до упаду	251
Как эта пагубная привычка вредит производительности	254
Какие предпринять шаги	256
ДЕНЬ ТРИДЦАТЫЙ. Не напрягайтесь	261
Как эта пагубная привычка вредит производительности	264
Какие предпринять шаги	266
Десять небольших советов о том, как пользоваться руководством эффективнее	271
Совет первый. Составляйте подробное расписание для каждой новой привычки	272
Совет второй. Действуйте последовательно	273
Совет третий. Воспитывайте в себе не больше одной привычки за раз	274
Совет четвертый. Действуйте неторопливо	275
Совет пятый. Привязывайте новые привычки к обстоятельствам	276
Совет шестой. Выписывайте все указанные в книге советы	277
Совет седьмой. Найдите единомышленников	278
Совет восьмой. Награждайте себя за успех	279
Совет девятый. Разбирайте свои ошибки	280
Совет десятый. Отдыхайте	282
Могу я попросить вас о небольшом одолжении?	283
Об авторе	284

ПРЕДИСЛОВИЕ

Недостаток большинства 30-дневных планов заключается в том, что они неприменимы к жизни. На читателя вываливают целую гору сведений за несколько глав, но как внедрить все указанное в жизнь, умалчивают.

Вот почему я решил написать это короткое полезное руководство. Оно — своего рода мост между внушительными трехсотстраничными трудами о личной производительности, которые попробуй прочти и примени, и разрозненными сведениями из брошюр, которые силятся сойти за полезные памятки.

9

Эта книга — дорожная карта для тех, кто желает успевать больше. Это правда 30-дневный план. Но моя книга не из тех, которые читают и откладывают. Она построена так, чтобы можно было осваивать ровно по главе в день, тут же применяя изученное. Использовать предложенные в книге приемы необходимо постоянно, ведь только так они превратятся в полезные привычки. Вот такая задумка легла в основу моей книги.

Позвольте подробнее рассказать о том, как она устроена, ведь тогда использовать ее будет проще.

Как можно понять по названию, в книге 30 глав. Они короткие, в каждой по три раздела. В первом я описываю

некую трудность и то, как она проявляется. Во втором — объясняю, как эта трудность влияет на вашу производительность. В третьем разделе описана череда действий, выполнив которые, вы сможете указанную проблему преодолеть.

Как было сказано выше, книга написана так, чтобы указанные правила можно было применять тут же. Не потом. А здесь и сейчас.

Обязательно ли читать книгу ровно 30 дней, по одной главе в сутки? Нет. Каждый сам творец своей судьбы. Вам лучше знать, как действеннее всего осваивать и использовать полученные сведения. Вдруг вы из тех редких одаренных личностей, что способны проглядеть книгу и немедленно запомнить все ключевые понятия и полезные приемы? В таком случае спокойно читайте книгу залпом за несколько часов.

Обычным же смертным нужен иной подход. Я советую действовать в четыре шага:

Шаг первый. Прочтите содержание. Выясните, что мы намерены освоить за следующие 30 дней.

Шаг второй. Прочтите книгу. Причем как можно быстрее. Запоминать и применять пока ничего не нужно. На этом шаге важно привыкнуть мыслить таким образом, чтобы на третьем шаге уже освоить все досконально.

Шаг третий. Посвятите 30 дней тому, чтобы прочесть книгу заново. Читайте по главе в день. Боритесь с соблазном ускориться. Как только дочитываете главу, немедленно внедряйте в жизнь предложенные в ней приемы.

Шаг четвертый. Чтобы отслеживать свои успехи, возвращайтесь к книге каждые 60 дней. Перечитывать каждую главу заново необязательно. Достаточно просматривать содержание. И проверять, насколько вы успешны в каждой из 30 областей, которым посвящены главы. Если возвращаться к книге раз в пару месяцев, будет проще расти над собой. Кроме того, вы сразу увидите, где заметно преуспели. Не забывайте хвалить себя за достижения!


Четыре указанных шага — лишь один из возможных подходов. Никто не знает вас так, как вы сами. Подстраивайте план под то, как вы привыкли усваивать сведения. Кому-то, к примеру, удобнее будет уделять каждой из привычек неделю вместо дня. Если для вас так лучше — смело меняйте подход. Повторюсь: каждый сам творец своей судьбы.

Важнее всего помнить, что полезные привычки вырабатываются со временем. Это забег на длинную дистанцию. Поэтому задача не в том, чтобы прочесть книгу до конца. Она, скорее, в том, чтобы с помощью полученной информации выработать стойкие привычки, которые позволят вам сделать свой труд более приятным.

Так отправимся же вместе в наше 30-дневное путешествие!

Деймон Захариадис

<http://www.ArtOfProductivity.com>



1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30

ДЕНЬ ПЕРВЫЙ

ПРОВЕРЯЙТЕ ЭЛЕКТРОННУЮ ПОЧТУ НЕ ЧАЩЕ ДВУХ РАЗ В СУТКИ

Немецкая статистическая компания Statista недавно провела исследование, согласно которому 33,9% американцев проверяет электронную почту несколько раз в день. Чуть больше 4% — 10 раз в день и чаще, а еще 4,8% — от семи до девяти. Значительно больше людей (16,6%) смотрит электронную почту от четырех до шести раз за сутки. Остальные заглядывают в нее либо один-три раза за день (39%), либо не проверяют ее вообще (1,6%).

13

Соблазн посмотреть почту понятен. Многим необходимо отслеживать, не написали ли чего нового по важной рабочей задаче. Кому-то гордость не позволяет не отвечать на личные письма в считанные минуты. А кто-то просто любит погружаться в то ощущение занятости, которое наступает, когда просматриваешь входящие письма.

Электронная почта манит. Благодаря ей можно разрешать споры, не общаясь ни с кем лично. А еще в переписке проще держать лицо и следить за словами. Кроме того, электронная почта рассеивает скуку (пусть и едва ощутимо). Неудивительно, что у многих развивается привычка в течение дня раз за разом проверять ее.

Загвоздка в том, что эта привычка убивает нашу производительность.



КАК ЭТА ПАГУБНАЯ ПРИВЫЧКА ВРЕДИТ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ

14

Привычка часто проверять почту вредит производительности. Во-первых, вы отвлекаетесь. И каждый раз ваш мозг вынужден переключаться. Когда переключаешься с одной задачи на другую (к примеру, работали вы с таблицей — а потом пошли проверять почту), то замедляешься. Набранный прежде разгон сходит на нет. Как говорят психологи и иные специалисты, если мы отвлеклись хотя бы раз, наш мозг может после этого до 25 минут работать медленнее прежнего.

Во-вторых, электронная почта влияет на настроение. Бывало такое, что вам приходит неприятное письмо — и вы сидите потом в расстроенных чувствах? Все потому, что почту вы закрыли — а прочитанное в сознании все равно держится. И сосредоточиться на других вопросах уже сложнее. Представьте теперь, насколько вы теряете в производительности, если проверяете почту с десяток раз за день.

В-третьих, если почту проверять раз за разом, в ней за просто можно увязнуть. Сколько раз вы думали: ну, загляну на пару мгновений, вдруг что новое написали... а потом отвечали на письма целый час? Электронная почта буквально пожирает время. Заходишь — и теряешь ему счет.

Теперь мы понимаем, почему часто проверять почту вредно и как именно эта привычка мешает работать. Давайте же посмотрим, какие полезные шаги возможно предпринять, чтобы от нее избавиться.