

18
МИНУТ

**Как повысить
концентрацию,
перестать отвлекаться
и сделать
действительно
важные дела**

ПИТЕР БРЕГМАН

[Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа](#)

Оглавление

Введение	10
Часть I. Пауза	17
<i>Воспарите над своим миром</i>	
Глава 1. Замедляем вращение	20
<i>Как уменьшить силу инерции</i>	
Глава 2. Девочка, которая остановила Человека-крокодила.	24
<i>Поразительный эффект короткой паузы</i>	
Глава 3. День, когда Энди ушел с работы пораньше	28
<i>Остановитесь, чтобы ускориться</i>	
Глава 4. Весеннее обморожение	32
<i>Реальность, а не ожидания</i>	
Глава 5. Раздвоение личности — не болезнь	37
<i>Взгляните на себя шире</i>	
Глава 6. Почему нас очаровала Сьюзан Бойл	42
<i>Осознайте свой потенциал</i>	
Глава 7. Он вовсе не должен вам нравиться	46
<i>Где вы хотите оказаться?</i>	
Часть II. Главное в этом году	51
<i>На чем сосредоточиться</i>	
Глава 8. Как действовать, когда не знаешь, что делать	54
<i>Определяем следующий ход на пересечении четырех элементов</i>	
Глава 9. Пересмотрите правила игры	59
<i>Первый элемент: по максимуму используйте свои сильные стороны</i>	

Глава 10. Пусть будут креветки.	63
<i>Второй элемент: примите свои слабости</i>	
Глава 11. Места с подогревом	66
<i>Третий элемент: заявите о ваших индивидуальных особенностях</i>	
Глава 12. Пилот, который спас 155 пассажиров.....	70
<i>Четвертый элемент: занимайтесь любимым делом</i>	
Глава 13. Каждый может стоять на голове	74
<i>Четвертый элемент: занимайтесь любимым делом (упорство)</i>	
Глава 14. Как найти подходящую работу	78
<i>Четвертый элемент: занимайтесь любимым делом (легкость)</i>	
Глава 15. Что важно для вас?	84
<i>Четвертый элемент: занимайтесь любимым делом (смысл)</i>	
Глава 16. Я такая мама, какой нужно быть.	88
<i>Продолжаем смотреть по сторонам</i>	
Глава 17. Я промахнулся больше девяти тысяч раз.	92
<i>Не сдаемся после поражения</i>	
Глава 18. Когда будущее туманно.....	96
<i>Избегаем ступора</i>	
Глава 19. Возможно	102
<i>Не судим сгоряча</i>	
Глава 20. Важное в этом году.....	106
<i>Выбираем ориентиры</i>	
Часть III. Главное на сегодня	113
<i>Сделайте то, что важно</i>	
Глава 21. Чувак, что случилось?	116
<i>Планируем наперед</i>	
Глава 22. Птица за птицей	119
<i>Решаем, что будем делать</i>	
Глава 23. Не тот этаж.	125
<i>Решаем, от чего отказаться</i>	

Глава 24. А когда завтра?	129
<i>Используем ежедневник</i>	
Глава 25. Правило трех дней	133
<i>Убираем дела из списка</i>	
Глава 26. Кто вы?	137
<i>Сила сигнала</i>	
Глава 27. Удивительные находки тех, кто ищет.	142
<i>Вечерние минуты — обзор и обучение</i>	
Глава 28. 18-минутный план организации дня	146
<i>Создаем ежедневный ритуал</i>	
Часть IV. Главное сейчас.	151
<i>Учимся не отвлекаться</i>	
Глава 29. Передвиньте стол	155
<i>Мотивация не нужна</i>	
Глава 30. Не бросайте диету, читая десертное меню	160
<i>Нам нужно меньше мотивации, чем кажется</i>	
Глава 31. Решение — Nintendo Wii	164
<i>Получаем удовольствие</i>	
Глава 32. Двойной удар	169
<i>Как начать и продолжить</i>	
Глава 33. Я тот, кто.....	175
<i>Рассказываем правдивую историю о себе</i>	
Глава 34. Осы ужалили мой разум	180
<i>Капризы сознания</i>	
Глава 35. Совместная работа как пустая трата времени	187
<i>Говорим «да» избирательно</i>	
Глава 36. Но папа... ..	190
<i>Умение сказать «нет»</i>	
Глава 37. Третий раз	195
<i>Умение поговорить в нужный момент</i>	
Глава 38. Мы еще не опоздали.	198
<i>Когда нужно больше переходного времени</i>	
Глава 39. Не хочу на урок	202
<i>Когда нужно меньше переходного времени</i>	

Глава 40. Мы потеряем деньги. Забудем тебя. И заменим тебя	206
<i>Стресс расслабления</i>	
Глава 41. Разве Обама носит бусы?	212
<i>Отвлекаемся продуктивно</i>	
Глава 42. Стоит ли курить траву за работой?	216
<i>Прекращаем переключаться</i>	
Глава 43. Наши навыки не так важны	221
<i>Боремся с перфекционизмом</i>	
Глава 44. Почему вам это не подходит?	226
<i>Делаем наполовину</i>	
Глава 45. Не играйте в баскетбол на футбольном поле	232
<i>Гибкость</i>	
Глава 46. Десяти правил нет	238
<i>Единственное изменение</i>	
Благодарности.	244
Об авторе	247

Введение

Молли* получила новую работу — возглавила отдел обучения и повышения квалификации в инвестиционном банке средних размеров. В первый день она включила компьютер, ввела пароль, открыла почтовую программу и ахнула.

Она проработала меньше минуты — и уже получила 385 сообщений. Чтобы разобраться в них, потребуется не один день. И к тому времени накопятся сотни новых.

С утра мы начинаем работу, зная, что не успеем сделать все задуманное. И оглядываемся на прошедшие годы, спрашивая себя: куда они ушли и почему мечты не стали былью.

Время — единственное, что нельзя вернуть. Потеряли деньги? Заработаете еще. Потеряли друга? Можно помириться. Потеряли работу? Найдете другую. Со временем этот номер не пройдет.

* Здесь и далее, если не упоминается фамилия человека, имя и некоторые детали могут быть изменены.

Мой друг, раввин Хаим Энджел, отправляясь на встречу, всегда берет что-нибудь почитать. Почему? «Потому что, — сказал он мне, — согласно Талмуду (своду иудейских законов), опоздавший на встречу совершает грех воровства — крадет время другого человека. И это самая серьезная кража, ведь время нельзя вернуть. Я не хочу, чтобы из-за меня кто-то согрешил, поэтому на случай, если придется ждать, забочусь, чтобы другой человек не оказался в роли вора».

И все же мы постоянно крадем время у себя. Вот три истории в тему.

Билл не сомневался, что нужно идти на встречу, когда секретарь внесла его в список. Но она оказалась скучной, и теперь, сидя в конференц-зале, Билл жалел, что не отказался. Он вытащил смартфон и занялся электронной почтой. Вдруг он услышал свое имя. К нему обращалась начальница Летиция. Он поднял взгляд, и та продолжила: «Как ты считаешь, что нам делать?» Билл не понимал, о чем речь. *Куда ушло мгновение?*

Раджит сел за ноутбук в среду утром, в девять часов. Он хотел только написать предложение для клиента, которое надо было отправить через два дня. Но после трех звонков, пятнадцати электронных писем, двух походов в туалет, получасовой покупки авиабилетов для семейного отпуска и четырех спонтанных разговоров с коллегами он получил сообщение от помощника: через пятнадцать минут у него начнется деловой обед. *Куда ушел день?*

Мари пришла на встречу выпускников в честь двадцатипятилетия со дня окончания школы, и я сразу вспомнил ее

в семнадцать лет. Мы разговорились, и оказалось, что она ни капельки не изменилась с того времени: осталась красивой, умной, талантливой, смелой и честной. За одним исключением. Погасла искра. «Не могу назвать себя несчастной, — сказала она. — Я люблю мужа и детей, у меня вполне нормальная работа. И вообще, вполне нормальная жизнь. Вот и все. Я ничего толком не сделала. Каждый год строю планы, но всегда что-нибудь мешает». Мари ощущает свой нереализованный потенциал. Ей хочется что-то сделать. Но почему-то не удается. *Куда ушли все эти годы?*

Согласно первому закону Ньютона, тело продолжает двигаться с постоянной скоростью, пока на него не действует внешняя сила. Этот закон распространяется и на людей. Либо мы продолжаем двигаться по траектории, которая не вполне нам подходит, не в силах свернуть, либо осознанно выбираем верную, но что-то не дает на ней удержаться. Чтобы мы могли с удовлетворением оглянуться на сделанное — за день, год или секунду, — нужно изменить сценарий. Перестать двигаться по инерции, отвлекаться на рутину и реагировать инстинктивно. Надо управлять собственной жизнью.

Но знать мало — надо действовать, а это нелегко. Проблема Мари не в том, что ей не нравится семейная жизнь. Очень нравится. И она не променяла бы ее ни на что. Просто семья затмила все остальное в ее жизни, и, подводя итоги в конце года, она ощущает разочарование. А что нужно изменить в следующем году, она не знает.

Раджит действительно планировал написать предложение. Но из-за других дел отклонился от нужной траектории. Возможно, они были достойны его внимания, но в итоге предложения он так и не написал.

И Билл, конечно, не собирался с головой погружаться в электронную почту, да и не было там ничего важного. Но он полностью сосредоточился на ней, и в момент, когда было очень нужно его мнение, посмотрел на начальницу пустым взглядом.

Я расскажу, как решить эти проблемы и избежать разочарований. Покажу комплексный подход к управлению временем, который позволит сосредоточиться на главном. Это важный первый шаг в возвращении к себе.

В части I я покажу вам, как создать почву для дальнейших действий. Я расскажу о привычках и мышлении, помогающих увидеть скрытые возможности. Вы сосредоточитесь на главном, составите ежедневный план, будете ему следовать и справляться с отвлекающими факторами, которые негативно влияют на результат.

В части II я покажу, как организовать жизнь вокруг того, что важно для вас, делает вас счастливыми, помогает реализовать ваши таланты и приблизиться к цели. Я расскажу о четырех элементах, на которых стоит сосредоточиться. Мы увидим, как люди сами мешают себе фокусироваться на приоритетах и как можно этого избежать. В последней главе части я подведу итог и помогу определить, на чем стоит сосредоточиться в этом году: пяти областях, на которые вы потратите бóльшую часть своего времени.

В части III я научу вас на основе годовых приоритетов создавать восемнадцатиминутный план на каждый день, гарантирующий, что *самые важные* дела будут сделаны. Вы будете структурировать время, чтобы добиться эффективности и плодотворности, приблизиться к выполнению главных задач года.

Из части IV вы узнаете, как справляться с отвлекающими факторами — иногда используя их, а иногда избегая.

Вы научитесь не бросать дело на полпути, даже если хочется о нем забыть, и правильно устанавливать границы. Часть включает три раздела — «Как начинать», «Как устанавливать границы» и «Как управлять собой». В ней много простых приемов, советов и правил, которые помогут не сбиться с пути.

Наконец, в заключении я покажу, как двинуться в нужном направлении.

Есть много книг о тайм-менеджменте, авторы которых учат, как сделать *все*. Но в этом и кроется ошибка. Невозможно сделать *все*. И даже пытаться опасно. Тогда вы не сможете сосредоточиться на главном.

Эта книга поможет принять обоснованные и обдуманые решения о том, что стоит и чего не стоит делать. Вы найдете в ней простые инструменты и приемы, которые помогут добиться цели, сосредоточиться на главном и не растрачиваться по пустякам. А еще я научу вас получать удовольствие от процесса. Управление собственной жизнью не должно быть тяжким бременем. И книга об управлении жизнью — тоже.

Недавно я в своей нью-йоркской квартире открыл приложение Google Earth на iPhone. Оно дает доступ к спутниковым картам всего мира. Сначала вы видите Землю, которая вращается в космосе, как будто экран телефона — иллюминатор космического корабля. Потом вы постепенно приближаетесь к месту, где сейчас находитесь. Картинка становится четче, как будто вы приземляетесь. Сначала вы видите страну, потом город — и, наконец, улицу.

Однако на этот раз приложение показало мне город Саванну в штате Джорджия, где, видимо, я использовал его незадолго до того. Тогда я коснулся кружочка в нижнем левом углу — кнопки «Найти меня» — и снова поднялся в воздух, перенесся

в Нью-Йорк и оказался на своей улице. А потом за несколько секунд программа обнаружила мое точное положение, и картинка стала четкой.

Рассматривайте книгу «18 минут» как кнопку поиска вашей жизни. С ее помощью вы добьетесь максимальной эффективности, четко увидите себя и окружение. Это карта, с которой можно отправиться в любое путешествие. Вы сможете снова жить собственной жизнью: ориентироваться не на то, где вы были когда-то или где хотят вас видеть другие, а на то, где вы сейчас и где хотите оказаться.

Я помогу вам понять, кто вы и как лучше использовать ваши способности, чтобы достичь счастья, продуктивности и успеха. И даже если вы слегка — или сильно — отвлеклись от главного, не беспокойтесь: книга поможет сосредоточиться на нем. Я написал ее, чтобы Молли, Билл, Мари и вы могли оглянуться назад и с полным правом сказать: «Жизнь прожита не зря».



Почитать описание и заказать
в МИФе

Смотреть книгу

Лучшие цитаты из книг, бесплатные главы и новинки:

Взрослые книги:



Проза:



Детские книги:

