

# Работай меньше, успевай больше



Керри Глисон



КнигиКратко

Ольга Шуравина

**Краткое содержание  
«Работай меньше, успевай  
больше. Программа  
персональной эффективности»**

ООО "Акцион управление и финансы"

## **Шуравина О.**

Краткое содержание «Работай меньше, успевай больше. Программа персональной эффективности» / О. Шуравина — ООО "Акцион управление и финансы", — (КнигиКратко)

Этот текст — сокращенная версия книги «Работай меньше, успевай больше. Программа персональной эффективности». Только самое главное: идеи, техники, ключевые цитаты. Большинству людей никогда не объясняли, как надо работать. Они учатся, получают образование, затем выходят на работу и в какой-то момент понимают, что оказались под гнетом бумаг, электронных писем и незавершенных дел. Почему это происходит? Одна из главных причин – привычка откладывать дела на потом. Одно дело кажется не срочным, другое – не важным, третье – слишком сложным, чтобы заняться им сейчас. Проходит рабочая неделя, и вы понимаете, что так и не выполнили отложенные дела. Многих эта мысль начинает мучить и угнетать. В итоге настроение портится, пропадает желание заниматься не только отложенными, но и новыми задачами. Нерешенные дела нарастают как снежный ком, возникает ощущение, что вы постоянно работаете и все равно ничего не успеваете. Как вырваться из круговорота? Однажды автор книги пришел к своему клиенту – руководителю компании. Первое что сделал, взял с его стола лист, который там лежал и спросил: «Что это?» Руководитель ответил: «Ах, это документ, на который я должен отреагировать», после чего попытался отложить лист в сторону. «Подождите, почему вы его откладываете?». Руководитель начал приводить доводы, что у него сейчас нет на это времени. Но автор не сдавался: «Сделайте это сейчас же. Я посижу здесь и подожду». Клиент нехотя подчинился и разобрался с документом. Оказалось, на решение вопроса ушла всего минута! То есть руководитель больше думал о задаче, перекладывая документ с места на место, чем выполнял ее. К сожалению, откладывание дел на потом – любимая привычка человека. Главный принцип, которому предлагает следовать автор – «Сделайте это сразу же!» Отложенные дела требуют в два раза больше времени. В нашем обзоре мы расскажем об упражнениях и правилах, которые помогут избежать потери времени. Напоминаем, что этот текст — краткое изложение книги

© Шуравина О.  
© ООО "Акцион управление и  
финансы"

# Авторский обзор по материалам книги «Работай меньше, успевай больше. Программа персональной эффективности». Керри Глисон

Автор краткого обзора: *Ольга Шуравина*

## Как избежать потери времени: упражнения и правила, которые работают

Большинству людей никогда не объясняли, как надо работать. Они учатся, получают образование, затем выходят на работу и в какой-то момент понимают, что оказались под гнетом бумаг, электронных писем и незавершенных дел. Почему это происходит? Одна из главных причин – привычка откладывать дела на потом. Одно дело кажется не срочным, другое – не важным, третье – слишком сложным, чтобы заняться им сейчас. Проходит рабочая неделя, и вы понимаете, что так и не выполнили отложенные дела. Многих эта мысль начинает мучить и угнетать. В итоге настроение портится, пропадает желание заниматься не только отложенными, но и новыми задачами. Нерешенные дела нарастают как снежный ком, возникает ощущение, что вы постоянно работаете и все равно ничего не успеваете. Как вырваться из круговорота?

### «Сделайте это сразу же!»

Однажды автор книги пришел к своему клиенту – руководителю компании. Первое что сделал, взял с его стола лист, который там лежал и спросил: «Что это?» Руководитель ответил: «Ах, это документ, на который я должен отреагировать», после чего попытался отложить лист в сторону. «Подождите, почему вы его откладываете?». Руководитель начал приводить доводы, что у него сейчас нет на это времени. Но автор не сдавался: «Сделайте это сейчас же. Я посижу здесь и подожду». Клиент нехотя подчинился и разобрался с документом. Оказалось, на решение вопроса ушла всего минута! То есть руководитель больше думал о задаче, переключая документ с места на место, чем выполнял ее. К сожалению, откладывание дел на потом – любимая привычка человека. Главный принцип, которому предлагает следовать автор – «Сделайте это сразу же!»

**Отложенные дела требуют в два раза больше времени.** Весьма распространенная практика – сортировка бумаг по папкам: сделать сейчас, сделать позже и т.п. Некоторые проводят эту процедуру регулярно. Что же происходит? Когда вы смотрите бумаги в первый раз, то вам приходится в них вникать – читать для ознакомления, иначе не рассортировать. Некоторое время спустя, когда у вас находится время на решение задачи, вы опять изучаете документ, чтобы освежить в памяти. Хорошо, если на этот раз вы не отложите его в сторону. Иначе вам придется вникать в вопрос третий раз. Здесь и кроется главная причина потери времени – вы делаете два и более раз одну и ту же работу. Если сделать задачу сразу, то вы выполните ее только один раз и сэкономите 50% времени.

**Отложенные дела тормозят ваше развитие.** Когда у человека накапливается много нерешенных задач, то все мысли заняты именно ими. То есть взгляд человека сфокусирован на прошлом, а не на будущем. Если же нерешенных задач нет, то человеку проще сосредоточиться на текущих делах и думать о будущем. По мнению психологов, когда человек думает о будущем, отталкиваясь от настоящего момента, значит, он ментально здоров. Представьте, что вам надо пробежать дистанцию, на которой линия старта – настоящее, а финиш – будущее. Если вместо того, чтобы начать бег с настоящего, вы начнете с прошлого, то понадобится гораздо больше времени и сил, чтобы добраться до финиша.

**Отложенные дела, особенно неприятные, сказываются на здоровье.** Каждый человек попадает в ситуацию, когда ему надо выполнить не слишком приятную задачу или принять сложное решение. Откладывая такие дела на потом, многие мучаются и беспокоятся, поскольку понимают – рано или поздно придется ими заняться. Чтобы отвлечься от гнетущих мыслей, кто-то начинает есть с удвоенной силой, кто-то принимать успокоительные лекарства. Правда в том, что зачастую люди преувеличивают масштабы неприятных дел.

Автор книги советует *«сразу же»* решать неприятные дела. Так вы избавитесь от стресса и тревоги. У вас тут же появится вдохновение и силы на другие задачи. А чтобы не откладывать принятие сложных решений, воспользуйтесь таким советом. Представьте себе самые худшие последствия своего решения. Подумайте, сможете ли вы их принять. Скорее всего, да. Ведь вряд ли решение задачи угрожает вашему здоровью или жизни. Если вы сказали «да» – смело принимайте решение. Помните, время, которое вы тратите на принятие решения, не увеличивает вероятность того, что оно окажется правильным.

### **Как реализовать на практике принцип «Сделайте это сразу же!»**

Допустим, вы пришли на работу и решили руководствоваться принципом – «Сделайте это сразу же!» Вдруг к вам зашел коллега и попросил помочь в каком-либо вопросе. Вы помогли и приступили к своим задачам, но тут подошел подчиненный и начал предлагать идеи, потом позвонил важный клиент, потом вновь зашел коллега. Конец дня: вы поняли, что не продвинулись ни на миллиметр к финишу. Одного вашего решения мало. Надо выполнить ряд дополнительных действий.

*Наведите порядок на рабочем месте и в электронной почте*

## **Конец ознакомительного фрагмента.**

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.