

УДК 159.923.2:005.962.1  
ББК 88.37  
Ф97

**Фьоре, Н.**

Ф97 Легкий способ перестать откладывать дела на потом / Нейл Фьоре ; пер. с англ. Ольги Терентьевой. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2013. — 288 с.

ISBN 978-5-91657-573-6

Откладывание дел на потом — зачастую не свидетельство лени, а симптом потери мотивации. Вот уже тридцать лет автор, известный психолог Нейл Фьоре, успешно использует в работе с клиентами-прокрастинаторами простую стратегию: перестать себя корить за неудачи и несовершенство, сменить позицию с «я должен» на «я сам этого захотел», определить личные и рабочие цели и составить план их достижения, в котором будет сразу зарезервировано время на отдых. А чтобы реализовать стратегию, нужно воспользоваться пошаговой методикой, описанной в этой книге. Если вы стремитесь повысить свою эффективность, избавившись от привычки откладывать дела, это ваша книга.

УДК 159.923.2:005.962.1  
ББК 88.37

Все права защищены.  
Никакая часть данной книги не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме без письменного разрешения владельцев авторских прав.

Правовую поддержку издательства обеспечивает юридическая фирма «Вегас-Лекс»



© Neil A. Fiore, 1989, 2007  
© Перевод на русский язык, издание на русском языке, оформление. ООО «Манн, Иванов и Фербер», 2013

ISBN 978-5-91657-573-6

# Оглавление

---

11	<b>От автора</b>
15	<b>Вступление</b>
16	От прокрастинации к продуктивности
17	Новое определение прокрастинации
20	Привычка действовать незамедлительно
23	Ждите чудесной перемены
25	<b>Глава 1. Причины прокрастинации</b>
26	Признаки прокрастинации
29	Взгляд на человеческую природу
32	Наши самые строгие критики — мы сами
40	Польза прокрастинации
59	<b>Глава 2. Каким образом мы прокрастинируем</b>
60	Как вы проводите свое время?
62	Расписание Фрэн
67	Таблица учета прокрастинации
74	Создаем безопасность: первый большой шаг к преодолению прокрастинации

85	<b>Глава 3. Как вести внутренний диалог</b>
86	Разрушительные мыслеобразы
95	Сила собственного выбора
102	Пять установок, отличающих прокрастинатора от продуктивного человека
111	<b>Глава 4. Отдых и развлечения без чувства вины — залог продуктивности</b>
114	Важность отдыха
119	Самотивация по «методу пряника»
126	От отдыха и развлечений без чувства вины — к плодотворной работе
131	<b>Глава 5. Снятие блоков, мешающих действовать</b>
132	Три основных блока
133	Способ № 1. Трехмерное мышление и реверсивный календарь
141	Способ № 2. Пусть ваше волнение работает на вас
150	Способ № 3. Постоянное начинание
161	<b>Глава 6. Антирасписание</b>
163	Даже тем, кто работает продуктивно, нужна система
168	Реверсивная психология
172	Как использовать Антирасписание
187	Корректировка Антирасписания
195	<b>Глава 7. Работа в состоянии «потока»</b>
197	Более активное использование своих умственных способностей

200	Это всего лишь первый эскиз
202	Учимся фокусироваться
203	Упражнение на концентрацию
209	Упражнение на релаксацию
212	Внедрение состояния «потока» в свою программу
219	<b>Глава 8. Тонкая настройка вашего прогресса</b>
220	«Запланированные остановки»
223	Способность быстро восстанавливать силы и выносливость
231	Концентрация: контролируем то, что отвлекает
235	Мысленная прорисовка и предварительное программирование
238	Эффективное целеполагание
245	<b>Глава 9. Прокрастинатор в вашей жизни</b>
246	Как управлять людьми, которые прокрастинируют
249	Выполнять — не значит угождать
251	Фокусируемся на начале работы, а не на ее завершении
254	Получение результатов или критических замечаний
261	Жизнь с прокрастинатором
267	Послесловие
269	<b>Благодарности</b>
271	<b>Об авторе</b>
271	Другие книги Нейла Фьоре
273	<b>Примечания</b>