

Wielu z nas zdarza się odkładać ważne sprawy na później. Może to dziwne, ale sporo osób ma z tym poważny problem. Mimo że czas przecieka im między palcami, a terminy naglą, wciąż wynajdują bardzo istotne powody, dla których „nie mogą jeszcze” wykonać zadania. Mijają dni i tygodnie, obowiązki nawarstwiają się, a oni wciąż zwlekają, odkładają pracę, spóźniają się i nie dotrzymują słowa. Spirala nakręca się, ważnych i niewykonanych zadań jest coraz więcej, poczucie przytłoczenia i stres zaczynają dominować nad całym życiem... Znasz to uczucie?

Tak wcale nie musi być! Trzymasz w ręku książkę, dzięki której skutecznie wyrobisz w sobie **zestaw nawyków antyprokrastynacyjnych**. Nauczysz się pokonywać wewnętrzne lenia, nabierzesz dobrych przyzwyczajzeń i dowiesz się, jak skutecznie stosować wzorce codziennych proaktywnych zachowań. Autor przedstawił tu konkretne, praktyczne działania, dzięki którym uda Ci się zmienić złe nawyki na dobre w każdym obszarze życia. Bardzo szybko odczujesz, że życie stało się lepsze i przynosi Ci więcej satysfakcji!

W tej książce omówiono:

- 7 wymówek prokrastynacji oraz dowody na to, że te wymówki to tylko preteksty;
- 23 strategie antyprokrastynacyjne, które można stosować w codziennym życiu;
- zasadę 80/20, koncepcję **SMART**, zasadę **MIT**, **metodę ABCDE** i wiele innych technik;
- wykorzystywanie takich narzędzi jak nagrania motywacyjne i wizualizacje.

Osiągniesz więcej bez nadmiernego wysiłku, staniesz się osobą szczęśliwą i spełnioną!

S. J. Scott — autor wielu książek o samodoskonaleniu. Prowadzi również blog Develop Good Habits. Zarządza odnoszącą sukcesy firmą internetową, a w wolnych chwilach czyta, gimnastykuje się i zwiedza najdalsze zakątki świata. Jak sam przyznaje, takie pełne sukcesów życie nie byłoby możliwe bez uświadomienia sobie, że sam odpowiada za swoje losy i że dzięki zmianie codziennych nawyków może stać się lepszym i szczęśliwszym człowiekiem. Teraz zajmuje się przede wszystkim dzieleniem się swoimi doświadczeniami w dziedzinie samodoskonalenia.

Spis treści

| |
|--|
| Twoja dodatkowa nagroda (5) |
| Czy jesteś ofiarą prokrastynacji? (6) |
| Nawyki odkładania i zwlekania (czyli: "Jak NIE być efektywnym") (10) |
| Siedem wymówek prokrastynacji (13) |
| NAP nr 1. Przy podejmowaniu decyzji uwzględnij zasadę 80/20 (19) |
| NAP nr 2. Odniesienie każdego działania do koncepcji SMART (24) |
| NAP nr 3. Rejestruj swoje pomysły (30) |
| NAP nr 4. Stwórz system 43 folderów (33) |
| NAP nr 5. Tworzenie listy kroków realizacji projektu (35) |
| NAP nr 6. Tworzenie listy kontrolnej opisującej... wszystko, co się da (39) |
| NAP nr 7. Grupowanie seryjnych rutynowych prac (42) |
| NAP nr 8. Kolejowanie autonomicznych procesów i projektów, którym poświęcasz całą swoją uwagę (45) |
| NAP nr 9. Zaplanuj cotygodniowe przeglądy (48) |
| NAP nr 10. Wykonaj przegląd miesięczny (53) |
| NAP nr 11. Powiedz "nie" działaniom o niskich priorytetach (56) |
| NAP nr 12. Śledź swoje postępy i sukcesy (58) |
| NAP nr 13. MIT na dobry początek dnia (61) |
| NAP nr 14. Priorytetyzacja z wykorzystaniem metody ABCDE (63) |
| NAP nr 15. Stwórz poczucie pilności (66) |
| NAP nr 16. Weź to oficjalnie na siebie (69) |
| NAP nr 17. Zaczynaj od małego kroczku (71) |
| NAP nr 18. Nagradzaj się (74) |
| NAP nr 19. Rozwijanie umiejętności bazujących na projekcie (76) |
| NAP nr 20. Motywacja drugiego poziomu (81) |
| NAP nr 21. Trening technik wizualizacji (84) |
| NAP nr 22. Cierpliwość popłaca (86) |
| NAP nr 23. Zmierz się z wyzwaniem 30 dni (88) |
| Konkluzja (lub "Jak dziś zabrać się do dzieła...") (90) |
| Czy chcesz wiedzieć więcej? (93) |