

Вот пример заполненной страницы:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Понедельник



Ясю в школу.

9 Захарик — занятие.

10 Химчистка.

11 Встреча с Натальей  
(договор на рекламу).

12

13 Забрать Ясю из школы.

14

15 Написать блог.

16 Конспект № 30 по леги.

17 Прогулка с детьми.

18 Проверка д/з у Яси.

19 Контроль работы клуба.  
Сбор данных за день.

20

## ☀ Срочное дело!

### 📄 работа

Подписать договор  
на рекламу.

### 🏠 семья

Записать Ясю  
к ортодонту.

### ♥ личное

Заказать Маркеса в Озоне.  
Записаться к косметологу  
на среду.

## ☀ Уход за собой

Утро — маска увлажняющая.  
Вечер — парафин для ног.

## ☀ Спорт

3 раза по 10 приседаний,  
обруч — 5 минут.

Мои достижения..... Смогла написать блог за 15 минут.

Урок дня..... Выезжать в школу надо в 7:55.  
Может быть пробка из-за стройки.

Гардероб на завтра..... Синее платье, туфли с пряжкой, жемчуг.

Неделя ежедневника состоит из пяти будних, рабочих дней и одного листа **«Суббота — воскресенье»**. Запишите на этом листе, используя графу **«Главные успехи за неделю»**, свои самые важные достижения за данный период. Не забудьте определить важные задачи на следующую неделю и, соответственно, заполните **«Планы на следующую неделю»**.

На этом же листе вас ждет **«Притча недели»**. Народная мысль способна иногда поразить нас до глубины души, показать те стороны жизни, о которых мы и не задумывались, подтолкнуть к новым делам и поступкам. Мы специально отобрали притчи, которые мотивируют на успешную деятельность, помогают поверить в себя и говорят о том, что действие — это сила, а бездействие — шаг назад.

В середине ежедневника вы встретите и секреты-советы, которые помогут вам стать успешной, сохранить здоровье, отличный внешний вид, энтузиазм и энергичность!

Помните, что каждая женщина успешна. Верьте в себя и действуйте! И делать маленькие шаги к большому успеху начните прямо сегодня!

*Желаю вам счастья и удачи!  
Софья Тимофеева*





# Секреты успешной женщины

**Наличие цели.** Добиться успеха без цели невозможно. Надо четко знать, чего хочешь. Важно научиться ставить цели и разрабатывать план их достижения.

**Привлекательный и ухоженный внешний вид.** Женщина, уверенная в себе, в своей привлекательности, притягивает и восхищенные взгляды мужчин и, конечно, успех.

**Индивидуальный стиль.** Все женщины разные. Подумайте о той изюминке, которая есть у вас. Это прежде всего речь и манера поведения, а только потом одежда. Выработайте свой стиль.

**Умение быстро принимать решения.** Это одно из главных умений успешной женщины. Надо уметь быстро обдумать ситуацию, выбрать оптимальный вариант ее решения и принять его. И самое главное — потом не мучиться из-за того, правильно ли поступила. Нужно учиться отвечать за принятые решения.

**Настрой на позитив.** Успешные женщины обязательно уверены в своем успехе. Постарайтесь в любой ситуации увидеть преимущества и возможности для себя.

**Непрерывное развитие.** Успешные женщины постоянно развиваются как в профессиональном плане, так и в личностном. Учиться на своих ошибках и на ошибках других, делать правильные выводы — отличная привычка успешной женщины.

**Самодисциплина.** Приучите себя выполнять запланированное. Использовать можно разные методы — как поощрение, так и наказание. Помните, что любая привычка формируется в течение 21 дня.

**Поощрение себя.** Обязательно хвалите себя как за большие достижения, так и за маленькие.

**Занятие любимым делом.** Именно женщина может себе позволить заниматься тем, что ей действительно по душе. Жить надо по собственным желаниям и возможностям, тогда все препятствия будут легко преодолеваются.

**Любовь к себе.** Без этого успех невозможен. Успешная женщина знает себя, свои недостатки и достоинства и никогда не сомневается в собственных силах. Даже если что-то сегодня не получилось, ничего страшного. Завтра будет новый день, будут новые победы!

# Секреты успешного планирования дня

**Правило «60 к 40».** Планируйте только 60 % своего времени, оставляя 40 % на внеплановые мероприятия.

**Реалистичность задач.** Планирование должно быть реалистичным. Нельзя задумывать задачи, с которыми вам не под силу справиться. Не планируйте более трех важных дел и более десяти дел в целом на один день.

**Запись планов.** Никогда не начинайте день, если он еще не распланирован на бумаге. С вечера готовьте список заданий, которые нужно выполнить на следующий день. Тогда вы всегда будете знать, с чего начать утро.

**Делегирование полномочий.** В плане определите, какую работу выполните лично, а какую можно поручить другим.

**Учет работоспособности.** Помните, что в течение дня работоспособность человека разная. С 8:00 до 10:00 — оптимальное время для работы именно с информацией, с 12:00 до 18:00 — отличное время для любого труда. После 18:00 мозг работает на износ. Поэтому оставляйте легкие дела на конец рабочего дня.

**Формирование групп.** Объединяйте небольшие однородные дела в рабочие блоки.

**Запланированные перемены.** Предусматривайте в планах время на краткосрочные перерывы для отдыха.

**Завершение дел.** Не приступайте к выполнению новой задачи до завершения предыдущей. Это поможет вам решать поставленные задачи и не переносить их в планах со дня на день.

**Правильные задачи.** В плане необходимо фиксировать цели, то есть ожидаемые результаты, а не действия, ведущие к этим целям.

**Зрительное восприятие плана.** Наиболее важные дела в плане можно выделить цветным маркером или восклицательным знаком, а выполненные дела просто зачеркнуть. Это принесет вам чувство удовлетворенности своей работой и придаст энергии.



9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

 *Срочное дело!*

 *работа*

 *семья*

 *личное*

 *Уход за собой*

 *Спорт*

*Мои достижения.....*

*Урок дня.....*

*Гардероб на завтра.....*

«Мне наплевать, что вы обо мне думаете. Я о вас не думаю вообще».

Коко Шанель



9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20

 *Срочное дело!*

 *работа*

 *семья*

 *личное*

 *Уход за собой*

 *Спорт*

*Мои достижения*.....

*Урок дня*.....

*Гардероб на завтра*.....

«Многие люди боятся сказать, чего они хотят. И именно потому этого не получают».