

# Как пользоваться ежедневником

Успешной женщиной хочется быть каждой из нас. Это и правильно, ведь мы родились для счастья и успеха. И никак по-другому! Прекрасная прическа, стильная одежда, улыбка на лице, восхищенные взгляды мужчин, смотрящих нам вслед, — об этом мечтает любая. А еще о том, чтобы были уютный дом, ласковый, любящий муж и шаловливые дети. Немаловажными для женщины XXI века являются также личные достижения, связанные с работой или собственным бизнесом.

Но как успеть все? Возможно ли это? Конечно. Надо только поверить в себя и научиться планировать свое время. А еще надо сначала определить для себя, что значит быть успешной женщиной.

**Успешная женщина — это женщина, которая успевает везде:** на работе и в семье, воспитывает детей и создает уют в доме. Кроме того, успевает получать удовольствие от жизни, прекрасно выглядит, всегда энергична и позитивна. Сочетание сразу нескольких социальных ролей, таких как «жена», «мама», «хозяйка» и «бизнес-леди», казалось бы, способно свести с ума любого. Но не женщину. Нам одной роли недостаточно. Или все, или ничего. Вот и получается зачастую, что мы пытаемся успеть всюду и быть во всех сферах отличницами. Спустя какое-то время начинаешь чувствовать себя загнанной лошадкой, а внешний вид оставляет желать лучшего. Успевая в делах и в семье, мы часто забываем о себе, и, глядя в зеркало, как-то уже не ощущаешь себя успешной женщиной, даже если за спиной стоит собственноручно построенный бизнес, а в гараже греется новенькая BMW, купленная на личные средства.

Умение делать все во всех сферах и при этом оставаться настоящей женщиной — это и есть главное умение успешной леди. Ему можно и нужно научиться. Привычки, которые ведут к успеху, несложны и лежат на поверхности. Самая важная привычка — это эффективно распределять время. В этом вам и поможет наш ежедневник.

## **Пользуясь им, вы сможете:**

- достигать поставленных целей;
- добиваться успехов во всех сферах своей жизни;
- оставаться бодрой и энергичной, выполняя массу дел;
- научиться выглядеть эффектно каждый день, а не только по праздникам;

- перестать чувствовать себя виноватой в том, что вы плохая мать, жена, хозяйка или коллега;
- понять себя и поверить в собственные силы;
- увидеть и оценить свои достижения;
- чувствовать себя успешной и счастливой каждый прожитый день.

### **Как пользоваться ежедневником**

Ежедневник состоит из вступительного и заключительного разделов, а также из «серединки», с которой надо работать каждый день.

Сначала нужно заполнить вступительную часть. Не случайно она начинается с главы **«Мои мечты»**. Их наличие — это самый главный секрет успеха! Когда вы определяете свои мечты, вы начинаете лучше понимать саму себя и то, к чему стремится ваше сердце. Кроме того, осознанные мечты добавляют энергии, позитива и энтузиазма, поскольку мечта дает положительные ожидания. Мы начинаем мечтать и ждать хорошего, знаем, что скоро наша жизнь может измениться в лучшую сторону. Такие ожидания добавляют сил и бодрости. Конкретизированные мечты помогают нам осознать, чего же мы хотим на самом деле, и позволяют поставить правильные цели и задачи.

Научитесь мечтать! Все успешные люди — настоящие мечтатели! Сначала возникает маленькое, зыбкое желание что-то иметь, потом оно перерастает в непоколебимую идею, затем — в веру, что этого можно достичь, и заканчивается обычно исполнением задуманного. Мечты не обязательно должны быть огромного значения. Они могут быть маленькими, бытовыми и самыми обычными. Пишите все, о чем мечтаете. В той последовательности, как вспомните. Это могут быть и приобретение дачного домика, и теплые объятия мужа после работы, и новые туфли, и новая должность, и отличные оценки в дневнике ребенка. Чем больше своих желаний вы запишете, тем лучше. Мы специально выделили страницу именно для этой главы.

Глава **«Цели и задачи на год»** не случайно расположена сразу за «мечтами». Мечты осуществляются через конкретные цели и задачи, которые мы ставим. Именно правильно поставленные цели и задачи помогают нам достигнуть задуманного. Если вы не научитесь ставить цели, то не научитесь и управлять собственным временем.

Цели и задачи обязательно надо разделить на три части: работа, семья и личное. Как только мы забудем об одной из этих сфер, сразу наступят дисгармония и перекос в жизни, а заодно и пропадет состояние успешности. Или в семье будет все отлично, а на работе провал, или везде все хорошо, а сама выглядишь на десять лет старше, чем есть на самом деле. Поэтому не поленитесь

и запишите в этом разделе те крупные цели и задачи, которых хотелось бы достигнуть и решить в течение года во всех этих трех сферах.

Глава **«Новые идеи»** может пока оставаться пустой. Она будет заполняться вами в течение года. Часто бывает, что вам в голову приходит какая-то новая идея, но вы ее еще не обдумали и не знаете, когда будете решать. Идея отличная, и хочется ее не забыть, а вот куда записать, чтобы потом ее домыслить и реализовать? Не в текущий же день. Там мысль потеряется и забудется. Записывайте сюда.

Мы не случайно поставили данную главу в начале ежедневника. Ведь ваши придуманные идеи в течение года могут стать новыми целями и задачами. Идеи тоже лучше записывать в подразделы «работа», «семья», «личное» — они бывают самыми разными: как новые проекты, связанные с работой, так и новые способы ведения домашнего хозяйства.

Разделы ежедневника можно подразделить на те, которые:

- помогут спланировать саморазвитие — **«Хочу почитать/посмотреть/научиться»**;
- позволят оценить собственные достижения и закрепить полученный в течение года жизненный опыт — **«Мои успехи за год»** и **«Жизненные уроки»**;
- станут полезными страничками лично для вас — **«Подарки к праздникам»**;
- станут помощниками и подсказчиками в любую минуту — **«Секреты успешной женщины»**, **«Секреты успешного планирования дня»**, **«Секреты бодрости и энергичности»**, **«Секреты достижения цели»**, **«Секреты уверенности в себе»**, **«Фильмы для успешных женщин»**, **«Секреты успешных переговоров»**, **«Книги для успешных женщин»**, **«Сайты для успешных женщин»**, **«Секреты совмещения работы и семьи»**.

Любое планирование связано с временем. Поэтому, как и в любом ежедневнике, вы будете записывать свои запланированные дела рядом с соответствующим временем суток. Но обязательно надо научиться «отделять зерна от плевел», а точнее, выделять важные и срочные дела, которые необходимо выполнить. Психологами доказано, что люди, успевающие все, умеют выделять среди списка дел важное на данный момент, а не берутся за все подряд. Поэтому в правой колонке запишите те важные срочные дела, которые необходимо выполнить в этот день на работе, в семье и лично для себя. Здесь достаточно записать по одному делу в каждой сфере жизни. Больше не надо, так как действительно важных дел много не бывает.

Правая колонка также поможет вам не забыть о себе. «Внешняя красота должна быть частью успешности женщины», — говорила Коко Шанель, которая во все времена являлась образцом преуспевающей леди. Графы **«Уход за собой»** и **«Спорт»** заполняйте обязательно! Можно обладать далеко не идеальной фигурой, но при этом оставаться неотразимой. Секрет такого эффекта прост — ежедневный уход за собой. Будет это салонный уход или парафиновая ванночка для рук в домашних условиях — решать вам. Но обязательно каждый день у вас должно быть запланированное мероприятие, которое будет касаться вашего внешнего вида.

Спортом также можно заниматься дома, не обязательно покупать дорогой абонемент в фитнес-клуб. Начните с малого — «10 приседаний», «20 прыжков со скакалкой», «10 минут зарядки из детства», «5 минут обруча» и т. д. Сделали — вычеркните. Вы почувствуете удовлетворение от того, что помните о собственном теле, а оно не заставит вас ждать благодарности. Скоро вы заметите, как список в графе **«Спорт»** начнет увеличиваться, а вы сами станете более гибкой и подвижной, бодрой и энергичной.

Горизонтальные графы **«Мои достижения»**, **«Урок дня»** и **«Гардероб на завтра»** заполняются в конце дня. Вспомните все то, чем вы гордитесь за день. Успех может быть как самым маленьким — отказались от неудобного предложения, встали с кровати по будильнику, вовремя отнесли вещи в химчистку, так и побольше — блестяще выступили с докладом, нашли хорошие курсы для ребенка и записали его на них, первый раз сами выехали за рулем на машине в город и т. д.

**«Урок дня»** — графа, обязательная к заполнению. Именно осознание своих ошибок позволяет нам не допускать их во второй раз. Кстати, это могут быть и подмеченные ошибки других. Увидели, как машина рванула на желтый свет и чуть не угодила в аварию, — запишите. Это важный опыт. Накричали на ребенка за тройку, а потом открыли тетрадь и увидели, что учительница не права в выставлении отметки, — запишите. В следующий раз не будете портить настроение себе и ребенку, а сначала разберетесь в ситуации. Наиболее важные уроки, о которых надо помнить всегда, записывайте в конце ежедневника, в главе «Жизненные уроки».

Графа **«Гардероб на завтра»** позволит вам каждый день выглядеть хорошо и свежо, ведь, заранее продумывая свой внешний вид, вы не будете одеваться однообразно или не к месту. Спланированный гардероб поможет отложить несвежие кофточки в стирку, собрать пакет вещей в химчистку, подготовить удачные аксессуары на следующий день. Освободится и масса времени утром, которое можно отвести на косметическую маску, зарядку, контрастный душ и т. д.

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».