

Spis treści

Przedmowa	13
WSTĘP. Twój zmieniający się świat	15
Wiwat dobre czasy!	15
Zmiana pracy	16
Zanikające zawody i branże	17
Nieustanne zmiany stylu życia	18
Pomysł o przyszłości	19
Nowi 65-latkowie	19
Punkt zwrotny	20
Adaptacja, przystosowanie, reakcja	21
ROZDZIAŁ 1. Jesteś wyjątkowy	23
Najlepiej płatna praca	24
Umiejętność myślenia w XXI wieku	25
Sześć etapów odzyskiwania kontroli	28
Pytania do przemyslenia	31
ROZDZIAŁ 2. Kim jesteś?	33
Zarządź przerwę	34
Przeprowadź dokładną autoanalizę	35
Pytania do przemyslenia	41

ROZDZIAŁ 3. Czego chcesz?	43
Odpowiedzi są znane	44
Żelazne prawo	44
Moc myślenia	45
Zasada wiary	45
Zasada oczekiwań	46
Prawo przyciągania	46
Wnioski	47
Patrz, dokąd zmierzasz	48
Twoja pięcioletnia wizja	48
Powrót z przyszłości	49
Siedem głównych dziedzin życia	50
Trzej wrogowie, których należy unikać	52
Metoda szybkiej listy	54
Klucz do sukcesu	55
Cele, plany i dochody	56
Samochodem przez cały kraj	56
Proste ustalanie celów	57
Ustalanie celów – ćwiczenie	59
Podejmowanie działań	60
Uwolnienie energii psychicznej	61
Kontrola nad własnym życiem i wewnętrzna siła	61
Pytania do przemyslenia	62
ROZDZIAŁ 4. Ile jesteś wart?	63
Dążenie do szczęścia	64
Praca jako towar	64
Definicja pracy	65
Twoje najcenniejsze aktywa	65
Osobiste planowanie strategiczne	66
Prezes własnej firmy	67
Planowanie sukcesu	67
Siedem obszarów myślenia strategicznego	69
Siedem elementów osobistego planu strategicznego	71
Zwiększ swój wkład	75
Pytania do przemyslenia	75

ROZDZIAŁ 5. Jak zdobyć wymarzoną pracę	
– przy każdej koniunkturze gospodarczej	77
Przejmij kontrolę nad swoją karierą	78
Praca na własny rachunek	79
Przeprowadź dokładną autoanalizę	79
Sprecyzuj swoje pragnienia i oczekiwania	81
Pomyśl o przyszłości	84
Wyznacz sobie jasne cele życiowe	85
Dziesięć celów – ćwiczenie	86
Zrozumieć rynek pracy	87
Twoje umiejętności mogą się zdezaktualizować	87
Powszechna reguła zatrudnienia	88
Najlepsze wykorzystanie twojego czasu	89
Wędkuj tam, gdzie są ryby	89
Różne rynki pracy	90
Dobrze wykorzystaj czas	91
Postrzegaj siebie jako pełnoetatowego pracownika	92
Odrób pracę domową	92
Przygotuj się dokładnie	93
Wszędzie rozsiewaj ziarno	94
Zwiększ prawdopodobieństwo sukcesu	95
Wyszukaj kluczowe osoby	96
Trzy decydujące elementy	97
Pięć najbardziej poszukiwanych cech	98
Pisz CV przynoszące efekty	99
Dwa typy CV	100
Przekładalność rezultatów	100
Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej	101
Rozmawiaj po mistrzowsku	102
Pracodawcy to egoiści: daj im to, czego potrzebują	103
Rozmowa informacyjna	103
Przygotuj się dokładnie	104
Zdobywanie posady	105
Moc autoselekcji	105
Negocjowanie najlepszego wynagrodzenia	106
Określ przedział płacowy	107

Uzgodnij warunki podwyżki pensji.	108
Myślenie bez ograniczeń	108
Pytania do przemyślenia	109
ROZDZIAŁ 6. Jak rozwijać się i awansować?	111
Wyższa płaca i szybszy awans	112
Pracujesz na własny rachunek	112
Zdecyduj, czego dokładnie chcesz.	113
Myślenie od zera	113
Przyjrzyj się wszystkim aspektom swojego życia	114
Test na szczęście	114
Wybierz odpowiednią branżę i firmę	115
Znajdź górne 20 procent	116
Poszukaj firmy o najlepszej renomie	117
Wybierz odpowiedniego szefa	117
Cechy najlepszego szefa	118
Spójrz obiektywnie na swoją pracę	119
Pozytywne nastawienie	119
Umiejętność pracy w zespole	120
Pozytywny wizerunek	120
Dzień bez krawata	121
Trwale pierwsze wrażenie	122
Zadbany wygląd	122
Zaczynaj wcześniej, pracuj ciężiej i zostawaj dłużej	123
Pracuj przez cały czas pracy	123
Wygraj konkurs	124
Przepychaj się do przodu	125
Wykorzystaj okazję	125
Zawsze rób więcej niż to, za co ci płacą.	126
Szukaj okazji, żeby się wykazać	126
Proś o to, czego chcesz	127
Przygotuj argumenty.	128
Nie bój się odmowy.	128
Jak moja sekretarka pokonała mnie w negocjacjach.	129
Podnieś swoją wartość	130
Uczciwość rzecz święta	130
Orientacja na przyszłość we wszystkich działaniach	131

Podnieś swoje podstawowe kompetencje	132
Orientacja na cele we wszystkich działaniach	133
Orientacja na wyniki	133
Ustalanie priorytetów	134
Orientacja na znajdowanie rozwiązań	134
Prosta metoda rozwiązywania problemów w siedmiu krokach	135
Orientacja na pomysły	136
Rozwiązuj problemy metodą burzy mózgów	137
Koncentracja na relacjach z innymi	137
Złota reguła	138
Poznaj kluczowych ludzi	138
Orientacja na rozwój	139
Trzy sposoby na ciągłą naukę	140
Dążenie do perfekcji	140
Orientacja na klienta	142
Cztery poziomy satysfakcji klienta	142
Orientacja na zysk	143
Orientacja na władzę	144
Orientacja na działanie	145
Pytania do przemyślenia	146
ROZDZIAŁ 7. Jak dawać z siebie wszystko?	147
Podjmij decyzję	148
Podjmij niewzruszone postanowienie	148
Wyznacz sobie jasne cele	149
Zaplanuj każdy dzień	149
Dokładnie zaplanuj każdy projekt	150
Zastosuj metodę ABCDE przy ustalaniu priorytetów	152
Zacznij od listy	152
Oddziel zadania pilne od ważnych	153
Działaj zgodnie z zasadą wymuszonej efektywności	155
Stosuj regułę 80/20	156
Popracuj nad swoim poziomem energii	157
Zajmuj się jednym kluczowym zadaniem naraz	158
Praca z przerwami	159
Zjedz tę żabę	160
Najgorsze rób najpierw	160

Organizacja stanowiska pracy	161
System TRAF	161
Jeśli nie wiesz, co z czymś zrobić – wyrzuć to	162
Wykorzystuj produktywnie czas na dojazdy	163
Podniebne biuro	163
Zabierz się od razu do pracy	164
Podciagnij się z kluczowych zadań	164
Ucz się przez całe życie	165
Załatwiaj sprawy na bieżąco	166
Przeprojektuj swoją pracę	166
Co roku stwarzaj siebie na nowo	167
Ustal, co jest najmniej ważne	168
Żeby odzyskać kontrolę, z czegoś trzeba zrezygnować ...	168
Zachowaj równowagę w życiu	169
Uprość i zmień swoje życie na lepsze	169
Skoncentruj się na działaniu	170
Najważniejsze są rezultaty	171
Przepis na wysoką produktywność	171
PODSUMOWANIE. Co teraz?	173
Pytania do przemyslenia	173
O autorze	175