

Beata Kozyra

ZARZĄDZANIE SOBĄ



ZROZUM SIEBIE I ZREALIZUJ MARZENIA

Książka ilustrowana rysunkami Kate Bauer



SPIS TREŚCI

O CZYM JEST TA KSIĄŻKA?	13
Dla kogo?	14
Jak najlepiej korzystać z tej książki?	15
DAŻENIE DO DOSKONAŁOŚCI	17
Skuteczność i efektywność	22
Zaangażowanie a poświęcenie	25
ZROZUM SIEBIE – ZACZNIJ OD JA	27
Od zależności do współzależności	27
Poszukiwanie sensu życia	30
Odnajdywanie własnego JA	34
Osobowość i charakter	38
Wartości	39
Postawy	44
Źródła wiedzy o naszym JA	46
Poczucie własnej wartości	49
Jak budować poczucie własnej wartości	53
Identyfikacja swoich mocnych stron	56
Identyfikacja słabych stron i nawyków	67
PROAKTYWNOŚĆ I REAKTYWNOŚĆ – DOKONUJ ZMIAN	
I KSZTAŁTUJ SWOJĄ RZECZYWISTOŚĆ	75
Proaktywność	75
Reaktywność kontra proaktywność	80
Jak rozwijać proaktywność	90
Akceptacja zmian – wzbudzanie otwartości na zmiany	94
WIZUALIZUJ SWOJE MARZENIA – PRZEKUJ SNY NA DZIAŁANIA .	101
Mieć marzenia	101

Wizja i misja zamiast pobożnych życzeń i nieuchwytnych marzeń	105
Kluczowe czynniki sukcesu	110
Osobista SWOT	113
Przygotowanie do działania	117
ZARZĄDZAJ SWOIM CZASEM – BĄDŹ BARDZIEJ EFEKTYWNY	121
Znaczenie czasu a zarządzanie sobą	121
Test	123
„Inwentaryzacja” czasu	126
Diagnoza złodziei czasu w pracy	141
Efekt piły	144
Diagnoza „błędów własnych”	146
Przerwa – czyli ładowanie akumulatorów	170
Jak radzić sobie ze złodziejami czasu	171
Ustalenie priorytetów	185
Zasada Pareto – reguła 80:20	188
Analiza ABC	190
Matryca Eisenhowera	192
Jak być bardziej wydajnym	198
WEŹ SWÓJ LOS W SVOJE RĘCE – NIE POZWÓL INNYM ZAPLANOWAĆ TWOJEGO ŻYCIA	199
Dlaczego warto planować i wytyczać cele	199
Rodzaje celów i planów	204
Plany okresowe	204
Plany reaktywne i proaktywne	205
Plany osobiste i zawodowe	207
Zasady poprawnego wyznaczania celów: SMART i SMART+	207
Metody planowania – jak odzyskać jedną godzinę dziennie ...	218
Krzywa Gaussa	218
Reguła 60:40	219
Reguła Parkinsona	221
Metoda ALPEN	222
Metoda TRZOS	224
Tworzenie dobrego planu	227

Efektywna realizacja planu i celów	232
Zasada elastyczności	234
Sprawdzone metody radzenia sobie z zadaniami	238
Metoda połknięcia żaby	238
Taktyka salami	240
Metoda sera szwajcarskiego	240
Metoda grupowania zadań	241
Ustalenie godzin	243
Monitoring i kontrola realizacji planów	244
KONSEKWENCJA W DZIAŁANIU – WYTRWAJ W SWOICH POSTANOWIENIACH	247
Dyscyplina i rytm	248
Determinacja, czyli trudne początki i ciężkie wytrwanie	255
Cierpliwość	263
MOTYWOWANIE SIEBIE – ZNAJDŹ SWOJĄ MARCHEWKĘ	267
Motywacja i automotywacja	269
Sztuka automotywacji, czyli techniki motywowania siebie ...	277
Zakłócenia w procesie motywacji	285
Wewnętrzna siła	288
Nasze „pocieszacze” i „poprawiacze humoru”	291
ROZWIĄZUJ PROBLEMY EFEKTYWNIE – PODEJMUK WŁAŚCIWE DECYZJE	297
Proces rozwiązywania problemu i podejmowania decyzji	299
Pułapki i błędy w podejmowaniu decyzji	304
Osobowość a podejmowanie decyzji	306
Pułapki umysłu	309
Pułapka zakotwiczenia	309
Pułapka przywiązania do <i>status quo</i>	311
Pułapka kosztów utopionych	313
Pułapka dowodów potwierdzających naszą tezę	314
Pułapka formułowania problemu	315
Pułapki szacowania i prognozowania	317
Narzędzia podejmowania decyzji	321
Reguła 5 × dlaczego – identyfikacja i zdefiniowanie problemu	322

Diagram rybiej ości – identyfikacja i zdefiniowanie problemu oraz jego skutków	324
Analiza Pareto-Lorenza – identyfikacja i zdefiniowanie problemu oraz jego skutków	326
Mapa myśli – identyfikacja problemów, generowanie pomysłów, szukanie rozwiązań	328
Drzewo decyzyjne – identyfikacja problemów, szukanie rozwiązań, ocena rozwiązań	329
Analiza pola sił – ocena rozwiązań	331
Metoda punktacji – ocena rozwiązań	333
Metoda wartościowania – określanie i porównywanie kryteriów	336
Metoda rangowania	339
Efektywne decyzje	341
BĄDŹ ASERTYWNY – NIE SCHODŹ Z WYBRANEJ ŚCIEŻKI – PODĄŻAJ SWOJĄ WŁASNĄ DROGĄ	343
Agresja, asertywność, bierność	343
Jak odmawiać. Jak prosić. Jak wyrażać własne opinie i przekonania	348
Asertywna odmowa	348
Asertywna prośba i przyjmowanie odmowy	351
Asertywne wyrażanie krytyki	353
Asertywne przyjmowanie krytyki	357
Asertywne przyjmowanie pochwały	360
Asertywne wyrażanie własnych opinii i przekonań	363
Jakie korzyści daje bycie asertywnym	365
PANUJ NAD EMOCJAMI – PAMIĘTAJ, ŻE ZŁOŚĆ... DECYZJOM SZKODZI	367
Emocje	367
Jak działają na nas emocje	371
Jak zarządzać swoimi emocjami	376
ZARZĄDZAJ STRESEM – PORADŹ SOBIE ZE SWOIMI DEMONAMI	385
Źródła stresu i reakcje na stres	387
Zależność pomiędzy stresem a wydajnością	394
Jak „zarządzać” stresem	399

Narzędzia zarządzania stresem	402
Sposoby redukowania napięcia spowodowanego stresem	411
ROZWIJAJ SIĘ – DBAJ O SWOJE ZASOBY	417
Perpetuum mobile nie istnieje, czyli pomnażanie potencjału, odnawianie zasobów	417
Rozwój zasobów fizycznych	421
Sport	423
Relaks	429
Zdrowe odżywianie się	448
Zarządzanie stresem	454
Rozwój zasobów umysłowych (intelektualnych)	454
Ćwiczenie umysłu	461
Ćwiczenie pamięci	464
Ćwiczenie wyobraźni	465
Uczenie się i studiowanie	465
Czytanie	466
Pisanie	466
Planowanie	467
Rozwój zasobów społeczno-emocjonalnych	467
Rozwój inteligencji emocjonalnej (IE)	468
Rozwój samoświadomości	471
Rozwój samokontroli	472
Rozwój samomotywacji	473
Rozwój empatii	473
Wpływanie na innych	476
Rozwój zasobów duchowych	478
PODSUMOWANIE	483
Konkluzja – jak zarządzać sobą, aby spełniać swoje marzenia	483
Nawyki sukcesu	486