

# NAWYK NIEODWLEKANIA

Proste sposoby pokonania  
prokrastynacji



S. J. SCOTT

sensus

Tytuł oryginału: The Anti-Procrastination Habit: A Simple Guide to Mastering Difficult Tasks

Tłumaczenie: Piotr Cieślak

ISBN: 978-83-8322-468-8

Translated and published by Grupa HELION SA with permission from Oldtown Publishing. This translated work is based on The Anti-Procrastination Habit: A Simple Guide to Mastering Difficult Tasks by S.J. Scott. © 2017 Oldtown Publishing. All Rights Reserved.

Oldtown Publishing is not affiliated with Grupa HELION SA or responsible for the quality of this translated work. Translation arrangement managed RussoRights, LLC on behalf of Oldtown Publishing.

Polish edition copyright © 2019, 2023 by Helion S.A.  
All rights reserved.

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie książki na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Wszystkie znaki występujące w tekście są zastrzeżonymi znakami firmowymi bądź towarowymi ich właścicieli.

Autor oraz wydawca dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej książce informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności ani za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw patentowych lub autorskich. Autor oraz wydawca nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w książce.

Materiały graficzne na okładce zostały wykorzystane za zgodą Shutterstock Images LLC.

Drogi Czytelniku!

Jeżeli chcesz ocenić tę książkę, zajrzyj pod adres

<https://sensus.pl/user/opinie/nawykv>

Możesz tam wpisać swoje uwagi, spostrzeżenia, recenzję.

Helion S.A.

ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice

tel. 32 230 98 63

e-mail: [sensus@sensus.pl](mailto:sensus@sensus.pl)

WWW: <https://sensus.pl> (księgarnia internetowa, katalog książek)

Printed in Poland.

- Kup książkę
- Poleć książkę
- Oceń książkę

- Księgarnia internetowa
- Lubię to! » Nasza społeczność

# SPIS TREŚCI

<b>Prezent .....</b>	<b>11</b>
<b>Dołącz do społeczności DGH .....</b>	<b>13</b>
<b>Wstęp .....</b>	<b>15</b>
Dzień, w którym mój ojciec prawie zmarł .....	16
Czym jest prokrastynacja? .....	18
O nawyku nieodwlekania .....	19
O autorze .....	21
<b>Osiem powodów prokrastynacji .....</b>	<b>25</b>
Powód 1. Jesteś perfekcjonistą .....	26
Powód 2. Boisz się nieznanego .....	27
Powód 3. Obiecujesz sobie, że zrobisz to „później” .....	30
Powód 4. Skupiasz się na prostych zadaniach .....	35
Powód 5. Cierpisz na brak motywacji .....	37
Powód 6. Nie wiesz, jak zacząć .....	38
Powód 7. Łatwo się dekoncentrujesz .....	39
Powód 8. Brakuje Ci czasu .....	40
Ćwiczenie 1. Sprawdź, co skłania Cię do prokrastynacji ....	43

<b>Krok 1. Określ bieżące zobowiązania .....</b>	<b>45</b>
Wariant 1. Metoda Getting Things Done (GTD) .....	46
Wariant 2. Metoda Anti-Procrastination Habit .....	47
<b>Ćwiczenie 2. Spisz wszystkie bieżące zobowiązania .....</b>	<b>49</b>
<b>Krok 2. Skup się na pięciu najważniejszych przedsięwzięciach .....</b>	<b>51</b>
Wyjaśnienie reguły 25-5 .....	52
Jak wskazać swoje najważniejsze wartości? .....	55
Jak wybrać pięć głównych przedsięwzięć? .....	59
<b>Ćwiczenie 3. Skup się na pięciu głównych     przedsięwzięciach .....</b>	<b>62</b>
<b>Krok 3. Ustal kwartalne cele S.M.A.R.T. ....</b>	<b>65</b>
Przykłady celów S.M.A.R.T. ....	68
Działanie 1. Skup się na pięciu przedsięwzięciach .....	69
Działanie 2. Skup się na trzymiesięcznych celach .....	70
Działanie 3. Wykorzystaj cotygodniowy przegląd do zaktualizowania celów .....	72
Działanie 4. Stwórz projekt z każdej sprawy, na której się skupiasz .....	73
Działanie 5. Przeglądaj cele .....	76
Działanie 6. Oceniaj cele kwartalne .....	77
<b>Ćwiczenie 4. Wyznacz kwartalne cele S.M.A.R.T. ....</b>	<b>79</b>

<b>Krok 4. Zrezygnuj z konkurencyjnych przedsięwzięć i zobowiązań .....</b>	<b>81</b>
Praktyka 1. Mów „nie” jak najwcześniej i najuprzejmiej .....	83
Praktyka 2. Określ obowiązkowe zadania .....	84
Praktyka 3. Odnieś każdą prośbę do bieżących przedsięwzięć .....	85
Praktyka 4. Porozmawiaj z szefem o swoich najważniejszych przedsięwzięciach .....	87
Praktyka 5. Zastanów się, co napisano by w Twoim nekrologu .....	89
<b>Ćwiczenie 5. Powiedz „nie” wszystkiemu, co nie jest zgodne z Twoimi celami .....</b>	<b>90</b>
<b>Krok 5. Opracuj tygodniowy harmonogram .....</b>	<b>93</b>
O dużych kamieniach oraz o tym, jak skupić się na najważniejszych sprawach .....	94
Lekcje płynące z opowieści o dużych kamieniach .....	95
Działanie 1. Odpowiedz na trzy pytania .....	96
Działanie 2. Opracuj harmonogram z użyciem reguły 80/20 .....	97
Działanie 3. Zarezerwuj czas w kalendarzu .....	98
Działanie 4. Ćwicz grupowanie spraw i tworzenie „dni tematycznych” .....	101
Działanie 5. Zarezerwuj czas na pracę głęboką .....	102
<b>Ćwiczenie 6. Opracuj tygodniowy harmonogram .....</b>	<b>105</b>

<b>Krok 6. Zastosuj 14 codziennych praktyk, aby pokonać prokrastynację .....</b>	<b>109</b>
Praktyka 1. Zajmij się sytuacjami wyjątkowymi .....	110
Praktyka 2. Rób codzienny, trwający 5 – 10 minut przeгляд sytuacji .....	112
Praktyka 3. Skup się na najważniejszych zadaniach .....	113
Praktyka 4. Zjedz tę zabę .....	114
Praktyka 5. Zastosuj macierz Eisenhowera do podejmowania szybkich decyzji .....	115
Praktyka 6. Krótkie zadania wykonuj od razu .....	121
Praktyka 7. Stwórz mininawyk związany z wymagającymi zadaniami .....	123
Praktyka 8. Twórz „słoniowe” nawyki dla przedsięwzięć wymagających konsekwencji .....	126
Praktyka 9. Korzystaj ze sprintów podczas pracy nad trudnymi przedsięwzięciami .....	127
Praktyka 10. Rozwijaj nawyk dyskomfortu .....	130
Praktyka 11. Usuwać ukryte przeszkody dzięki nawykowi świadomości .....	133
Praktyka 12. Powiąż nagrody z działaniami .....	134
Praktyka 13. Powiąż wszystkie zadania z jakimś celem .....	136
Praktyka 14. Stwórz ramy odpowiedzialności za swoje zadania .....	136
<b>Ćwiczenie 7. Wprowadź 14 codziennych praktyk, aby pokonać prokrastynację .....</b>	<b>139</b>

<b>Krok 7. Stwórz plan pokonania prokrastynacji .....</b>	<b>145</b>
Czynność 1. Wykonaj cztery jednorazowe ćwiczenia .....	146
Czynność 2. Wyznacz termin cotygodniowej sesji planowania .....	147
Czynność 3. Spiętrz nawyki, aby stworzyć rytuał przeciwdziałający prokrastynacji .....	149
Czynność 4. Rzuć wyzwanie codziennym skłonnościom do prokrastynacji .....	152
 <b>Końcowe przemyślenia dotyczące książki</b>	
<b><i>Nawyk nieodwlekania</i> .....</b>	<b>155</b>
<b>I ostatnie przypomnienie... ..</b>	<b>157</b>
<b>Dziękuję! .....</b>	<b>159</b>
<b>Inne książki Steve'a .....</b>	<b>159</b>

## WSTĘP

Ta książka *może* uratować Ci życie.

Prawda, że to odważne stwierdzenie?

Posłuchaj mnie jednak: jeśli uważnie zapoznasz się z jej treścią i *zastosujesz* zalecane przeze mnie taktyki, to te informacje mogą mieć ogromny wpływ na Twoje życie. Mogą zapobiec osobistej katastrofie.

Dlaczego mogę to stwierdzić ze stuprocentową pewnością?

Otóż ma to związek z prostym słowem o tysiącu znaczeń (w zależności od tego, kogo zapytasz).

Tym słowem jest *prokrastynacja*.

Większość z nas z grubsza orientuje się, co oznacza to słowo. Wystarczy zerknąć do słownika albo encyklopedii, by przeczytać definicję podobną do tej, jaką podaje Wikipedia: „tendencja utożsamiana z odwlekaniem, opóźnianiem lub przekładaniem czegoś na później, ujawniająca się w różnych dziedzinach życia”.

Jednak to, *jak* odkładamy sprawy na później i *jakie* są to sprawy — to już u każdego może wyglądać nieco inaczej:

- » Uczeń będzie odkładał na później sprawy związane ze szkołą, czekając na ostatnią chwilę, by zabrać się do nauki przed sprawdaniem albo napisaniem wypracowania.
- » U pracownika prokrastynacja może dotyczyć trudnego, wymagającego dużego nakładu pracy zadania związanego z firmą.



- » Sportowiec może odwlekać badanie kontuzji, bo nie chce, aby ominął go ważny występ.

Wszyscy mamy osobiste powody skłaniające do prokrastynacji. I łatwo wpaść w pułapkę myślenia, że to wcale nie jest poważny problem. Możesz nawet powiedzieć sobie: „Po prostu mam taki zły nawyk, ale to nic wielkiego”.

Prawda jest taka, że prokrastynacja może mieć poważny wpływ na życie. Może nawet doprowadzić do śmiertelnie groźnych sytuacji. Przypuśćmy na przykład, że odczuwasz ból i dyskomfort w klatce piersiowej. W dziewięciu przypadkach na dziesięć *zapewne* nie oznacza to czegoś groźnego. Jest jednak niewielkie ryzyko, że dolegliwości te stanowią zapowiedź zawału serca.

Niestety niektórzy ludzie ignorują tego rodzaju symptomy (czyli prokrastynują...) i umierają wskutek niepodjęcia odpowiednich działań. Pójście do lekarza w chwili, gdy pojawiły się niepokojące objawy, mogłoby uratować im życie.

Nie wierzysz, że takie rzeczy się zdarzają?

Pozwól, że przytoczę Ci krótką opowieść, która ilustruje tę sytuację.

## **Dzień, w którym mój ojciec prawie umarł**

W 2007 roku byłem w Wirginii z rodziną, z wizytą u ciotki i kuzyna. W dniu, w którym zbieraliśmy się w drogę powrotną do domu, mój ojciec zaczął się uskarżać na bolesne dolegliwości w klatce piersiowej.

Powiedział wtedy coś w rodzaju: „*Chyba* zapiszę się w tym tygodniu do lekarza i sprawdzę, co się dzieje”.

Odpowiedziałem z typowym w naszej rodzinie sarkazmem: „Jasne, tato, to *doskonały plan*. Jestem pewien, że w ciągu najbliższych pięciu dni z twoim sercem nie stanie się nic złego. Ale może lepiej pojechalibyśmy od razu na izbę przyjęć i upewnili się, że to nic poważnego?”.

Najpierw mój ojciec puścił ten komentarz mimo uszu.

Ale w drodze powrotnej przemyślał moje słowa i przyszło mu do głowy, że może miałem trochę racji. Zapisał się więc na szybką wizytę do lekarza, aby się upewnić, że z jego sercem wszystko w porządku.

Diagnoza?

Ojciec wymagał natychmiastowej operacji serca i założenia czterech bajpasów.

Co więcej, lekarz powiedział mi, że gdyby ojciec poczekał jeszcze choćby *kilka* dni, mógłby mieć tragiczny w skutkach zawał.

Pozwól, że ujmę to inaczej: gdyby mój ojciec *odłożył na później* skontrolowanie oczywistego problemu z sercem, pewnie by już nie żył. Dziesięć lat po tamtym wydarzeniu tato jest wciąż ważnym człowiekiem w moim życiu. Widujemy się dwa razy w miesiącu, chodzimy do kina, jemy wspólne obiady i pijemy piwo. Jest też tą osobą, do której zwracam się zawsze, gdy mam jakiś skomplikowany problem biznesowy. Był też przy narodzinach mojego syna, Eugene’a, który otrzymał po nim imię.

Zrelacjonowałem tę historię nie po to, by chwalić się, jak uratowałem ojcu życie. Szczerze mówiąc, nawet nie przypominam sobie wspomnianego cierpkiego komentarza. (Ojciec napomknął mi o nim lata później). Celem przytoczenia tej opowieści jest pokazanie, że nawet najdrobniejsze decyzje często mają ogromny wpływ na życie.

Mój ojciec wciąż jest wśród nas dziesięć lat po owym sygnale ostrzegawczym, bo zdecydował, by *nie* prokrastynować. Jestem przekonany, że bał się tego, co może usłyszeć od lekarza, ale stawiał czoło problemowi i podjął natychmiastowe kroki.

Owszem, nawyk prokrastynacji może się *wydawać* mało istotny. Ale przy nieszczęśliwym splocie okoliczności może mieć ogromne — nawet śmiertelne — konsekwencje.

## Czym jest prokrastynacja?

Zanim przystąpimy do rzeczy, pokrótce przedstawię moją definicję prokrastynacji oraz jej potencjalnie niekorzystny wpływ na życie.

Jak już wspomniałem, prokrastynację można zdefiniować jako „tendencję utożsamianą z odwlekaniem, opóźnianiem lub przekładaniem czegoś na później, ujawniającą się w różnych dziedzinach życia”. Ale ten termin jest znacznie pojemniejszy. Prokrastynacja może prowadzić do:

- » złych ocen,
- » słabych wyników w pracy,
- » niezdrowego odżywiania się,
- » problemów ze zdrowiem,
- » kłopotów finansowych.

Krótko mówiąc, jeśli należysz do osób, które odkładają sprawy na później, to ten zły nawyk na różne sposoby ogranicza Twój potencjał. Jeśli nie zajmiesz się problemem, sam zmniejszysz sobie szanse na osiągnięcie wyznaczonych sobie głównych celów.

Właśnie dlatego tak ważne jest skupienie się na wyeliminowaniu nawyku prokrastynacji poprzez wyrobienie w sobie czegoś, co nazywam „nawykiem nieodwlekania”.

Bez względu na to, czy należysz do osób, które przymykają oczy na niektóre niezalutwione sprawy, czy do tych, które zawsze robią wszystko na ostatnią chwilę — w książce trafnie zatytułowanej *Nawyki nieodwlekania*.

*Prosta droga do realizacji trudnych zadań* znajdziesz wiele praktycznych porad.

### O nawyku nieodwlekania

Ta książka jest prostym, usystematyzowanym planem wyrobienia w sobie nastawienia na działanie we wszystkich dziedzinach życia. To łatwa lektura, pełna strategii, które możesz od ręki wykorzystać w praktyce.

To rzekłszy, chcę podkreślić, że książka ta wymaga pewnego zaangażowania z *Twojej* strony. Oczekuję, że nie tylko ją przeczytasz, ale też wykonasz wszystkie ćwiczenia zamieszczone na końcu każdego z opisanych kroków. Zdaję sobie sprawę, że jest to niemałe wyzwanie w przypadku kogoś, kto ma problemy z prokrastynacją. Z tego względu uprościłem poszczególne ćwiczenia tak, by ich wykonanie nie zabrało Ci więcej niż 30 – 60 minut.

Z książki *Nawyki nieodwlekania* nauczysz się wielu rzeczy, takich jak:

- » systematyzowanie wszystkich obowiązków zawodowych w celu lepszego zrozumienia, dlaczego zajmujesz się każdym z nich,
- » zarządzanie codziennymi sytuacjami awaryjnymi, które często rodzą stres i poczucie przytłoczenia,

- » ocenianie wszystkich nadarzających się okazji i decydowanie, czy są warte zachodu (wychodzę z założenia, że prokrastynacji łatwiej uniknąć, jeśli pochopnie nie godzimy się na zrobienie czegoś),
- » określanie tego, co w życiu jest najważniejsze, abyś mógł się skupić na naprawdę istotnych sprawach i „odpuścić sobie” wszystko inne,
- » kończenie trudnych zadań (nawet jeśli się ich obawiasz),
- » znajdowanie owej nieuchwytniej równowagi między życiem zawodowym i osobistym, pozwalającej pracować i bawić się z pełnym zaangażowaniem, a wolny czas spędzać z ludźmi, dzięki którym Twoje życie jest pełniejsze.

W książce *Nawyki nieodwlekania* zapoznasz się z prostym podejściem do zarządzania wszystkim, z czym mierzysz się w życiu, bez poczucia, że sprawy te Cię przytłaczają. Nauczysz się z laserową precyzją skupiać na *własnych* priorytetach, właściwie reagować na sytuacje kryzysowe i na dobre pozbyć się wszystkiego innego (w tym nawyku odkładania spraw na później).

Chcę też zaznaczyć, że żaden autor nie pisze książki sam. Tak jak Ty, uwielbiam czytać książki o produktywności i rozwoju osobistym. Kiedy więc poznam jakąś świetną metodę opracowaną przez kogoś innego, chcę podzielić się nią z moimi Czytelnikami.

Z tego względu często nawiązuję do koncepcji opisanych wcześniej w znakomitych książkach i na stronach internetowych, takich jak *Getting This Done*, *Zjedz tę żabę*, *Jedna rzecz*, *Esencjalista*, *Deep Work*, *Zen Habits* czy publikacje Jamesa Cleara.

Choć bardzo się staram, by wyłowić z owych publikacji same perełki, zachęcam Cię do zapoznania się z nimi w całości, bo zawierają one

bardziej szczegółowe wyjaśnienia niektórych zagadnień poruszonych w książce *Nawyk nieodwlekania*.

### O autorze

Zanim zaczniemy, pozwól, że się przedstawię i napiszę kilka słów o moich poglądach na prokrastynację.

Nazywam się Steve „S.J.” Scott. Prowadzę bloga *Develop Good Habits* i jestem autorem serii książek poświęconych nawykom, dostępnych na stronie internetowej *HabitBooks.com*.

Celem moich publikacji jest pokazanie, jak ciągły rozwój nawyków może prowadzić do lepszego życia. Zamiast pouczać, przedstawiam proste metody, łatwe do praktycznego zastosowania bez względu na to, jak bardzo zajęty jesteś człowiekiem.

Tak jak u wielu ludzi, moje zainteresowanie prokrastynacją zaczęło się od osobistego problemu, który musiałem rozwiązać.

Otóż przez wiele lat robiłem coś, co nazywam „prokrastynacją funkcjonalną”. Świetnie szła mi realizacja długofalowych celów (takich jak pisanie książek, zarządzanie wieloma przedsięwzięciami internetowymi czy bieganie maratonów). Z drugiej strony jednak byłem *beznadziejny* w kwestii radzenia sobie z wieloma powszednimi sprawami, które nie wydawały się pilne — takimi jak wymiana oleju w samochodzie, rozliczenie podatków czy nawet zakupy spożywcze.

W rezultacie często pozwalałem ważnym sprawom prześlizgiwać się przez palce, bo byłem „za bardzo zajęty”, aby je załatwić.

Miałem prostą wymówkę, niemal dosłownie wyjętą z podręcznika prokrastynatora: „*Któregoś dnia* się tym zajmę”.

Jak się zapewne domyślasz, „któryś dzień” niemal nigdy nie nadchodził. Szedłem przez życie, skupiając się na długofalowych celach, a inne ważne sprawy gromadziły mi się na biurku.

Przebudzenie przyszło w postaci „błędu wartego 2348,97 dolarów”. Jak wielu prokrastynatorów, co roku składałem podanie o przedłużenie terminu złożenia rozliczenia podatkowego. Czasami przedpłacałem pewną kwotę, kiedy indziej czekałem do ostatniej chwili i płaciłem coś, co moja księgowka nazywa „podatkiem od głupoty”.

Któregoś roku złożyłem podanie o przedłużenie terminu złożenia rozliczenia podatków indywidualnych, ale zapomniałem tego zrobić dla swojej firmy. Gdy wreszcie rozliczyłem się w październiku, otrzymałem miły list z Internal Revenue Service, w którym była mowa o niezłożeniu podania o przedłużenie terminu rozliczeń dla firmy. Dalej napisano w nim, że wraz z odsetkami i karami jestem winny rządowi USA dokładnie 2348,97 USD. Oczywiście oprócz kwoty, którą już uiściłem za dany rok.

Owszem, mógłbym się zżymać na niesprawiedliwość amerykańskiego fiskusa. Ale smutna prawda była taka, że zbiedniałem o 2348,97 dolarów, bo odkładałem w nieskończoność zadanie, które wymagało tylko jednego dnia pracy. Tak naprawdę, gdybym poświęcił choć pięć minut na złożenie podania o przedłużenie terminu rozliczenia firmowego podatku, zapłaciłbym ułamek rzeczonych kar i odsetek.

Po popełnieniu tego kosztownego błędu przysiągłem sobie, że nigdy więcej nie dopuszczę do przegapienia czegoś w tak głupi sposób. Przynależem, że jeśli pojawi się coś ważnego, zajmę się tym od razu, bez zwłoki. I postanowiłem stworzyć w życiu osobistym coś w rodzaju ram działania, które pozwolą mi znaleźć równowagę między ważnymi celami długofalowymi a pilnymi sprawami, z którymi wszyscy musimy sobie jakoś radzić.

## **NAWYK NIEODWLEKANIA**

---

O systemie, który wtedy stworzyłem, przeczytasz w książce *Nawyki nieodwlekania*.

Zacznijmy od omówienia przyczyn, które tak wiele osób skłaniają do prokrastynacji.



# PROGRAM PARTNERSKI

— GRUPY HELION —



1. ZAREJESTRUJ SIĘ
2. PREZENTUJ KSIĄŻKI
3. ZBIERAJ PROWIZJĘ

Zmień swoją stronę WWW w działający bankomat!

**Dowiedz się więcej i dołącz już dzisiaj!**

<http://program-partnerski.helion.pl>

GRUPA  
**Helion** 

Odkładanie ważnych spraw na później to dość niebezpieczny nawyk. Wiele osób ma z tym poważny problem. Mała strata, jeśli chodzi o drobiazgi. Sytuacja może jednak stać się groźna, jeśli w grę wchodzi zbadanie (czy raczej: zbagatelizowanie) jakiegoś potencjalnie istotnego problemu zdrowotnego, niezastosowanie koniecznej diety, niewypełnienie terminowego obowiązku podatkowego czy niewykonanie któregoś z kluczowych projektów w pracy. Nawet jednak mało ważne sprawy odkładane na „wieczne później” sprawiają, że spirala zaległości nakręca się, niewykonanej pracy jest coraz więcej, a nad całym życiem zaczyna dominować poczucie przytłoczenia i bezsilności...

Dzięki tej książce w łatwy sposób zapanujesz nad tym problemem! Jest to bardzo praktyczny i przystępnie napisany przewodnik, który pozwoli Ci szybko wyrobić w sobie nawyk działania i pozbyć się utrudniającej życie przypadłości — prokrastynacji. Dowiesz się, jak raz na zawsze pokonać wewnętrznego lenia, nabierzesz dobrych przyzwyczajeń i przekonasz się, że odnoszenie sukcesów i konsekwencja w działaniu wcale nie wymagają nadludzkich cech charakteru! W odróżnieniu od setek innych książek o samodoskonaleniu autor tej publikacji przedstawił konkretne, praktyczne działania, dzięki którym nabierzesz dobrych przyzwyczajeń w każdym obszarze życia. W efekcie stanie się ono szczęśliwsze, a Ty odzyskasz nad nim kontrolę!

W tej książce:

- systematyzowanie wszystkich obowiązków zawodowych,
- zarządzanie codziennymi sytuacjami awaryjnymi,
- techniki oceny istotności poszczególnych zadań, obowiązków i okazji,
- kończenie trudnych i budzących obawy zadań,
- znajdowanie równowagi między życiem zawodowym i osobistym.

**S.J. SCOTT** napisał wiele bardzo dobrze ocenianych książek o samodoskonaleniu. Zarządza firmą internetową, odnosi sukces za sukcesem, a w wolnych chwilach czyta, gimnastykuje się i zwiedza najdalsze zakątki świata. Twierdzi, że kluczem do wykorzystania całego własnego potencjału jest świadomość odpowiedzialności za swoje losy. Teraz zajmuje się przede wszystkim dzieleniem się swoimi doświadczeniami w dziedzinie samodoskonalenia.

**Osiągniesz swój cel i o wiele więcej: zacznij już dziś!**

**OSOBOWOŚĆ ODNOWA**

 **Księgarnia internetowa:**  
**<http://sensus.pl>**

**sensus**

Sprawdź najnowsze promocje:  
• <http://sensus.pl/promocje>  
Książki najchętniej czytane:  
• <http://sensus.pl/bestsellery>  
Zamów informacje o nowościach:  
• <http://sensus.pl/nowosci>

ebook dostępny na:

**ebookpoint**

ISBN 978-83-8322-468-8



cena: 37,00 zł