

Obsah

O autorce	9
Předmluva	11
Úvod	
Co vám tato kniha přinese?	13
Špatně zorganizovaný život vás může stát statisíce korun, nebo i zdraví ...	13
Pět pater životní rovnováhy a síla rituálů	15
Pro koho je kniha určena a jak ji používat?	18
Proč máte život v nepořádku?	20
Ztráta nadšení	20
Zahlcenost úkoly, neschopnost říct „ne“	21
Adrenalin a motivace ze stresu	22
Nejasné priority	24
Strach ze selhání i z úspěchu	24
1. kapitola	
Pět stupňů ke štěstí	27
<i>Energie</i>	27
<i>Prostor</i>	28
<i>Čas</i>	28
<i>Vztahy</i>	29
<i>Cíle</i>	29
2. kapitola	
Rituály vám usnadní život a zjednoduší rozhodování	31
Jak vypadá běžný den bez organizace a rituálů	31
Jak vypadá život s rituály	32

<i>Váš život řídí zvyk</i>	33
<i>Proč jsou seriály návykové?</i>	34
<i>Jak vytvořit rituály?</i>	36
Postupujte po malých krůčcích, ale pravidelně	37

3. kapitola

Získejte energii pomocí vhodné stravy, pohybu a strategického odpočinku	41
Na prvopočátku problémů stojí stres a únava	41
Epidemie 21. století	42
Jak se vypořádat se stresem?	44
Žijte v rytmu	45
Spánek: základ energetické rovnováhy	47
Stravování: zelenina, kvalitní bílkoviny a spousta vody	50
<i>Potraviny pro dobrou náladu</i>	51
<i>Jaké potravinové doplňky zvolit?</i>	52
<i>Hitparáda zdravých potravin</i>	53
Díky strategicky plánovaným přestávkám vám energie vydrží po celý den	54
Díky sportu se zbavíte únavy a získáte energii	56
<i>Jaký sport je vhodný?</i>	57
<i>Jak můžete využít čas při cvičení?</i>	57
Relaxace vám dodá klid a vyrovnanost	59
Jak pečovat o svůj mozek	62
<i>Jak mozek procvičovat?</i>	63

4. kapitola

Vykliďte si prostor kolem sebe	67
Organizace prostoru: zbavte se zbytečností a získejte místo pro užitečné věci	69
Fáze první s papírem a tužkou: Jaké činnosti patří do kanceláře?	71
Fáze druhá: Rozřídte všechny předměty do skupin	73
Fáze třetí: Přiřaďte každé věci jediné výhradní místo	76
Fáze čtvrtá: Vytvořte si přehlednou kartotéku	78

Fáze pátá: „Uklidte“ si počítač, mobil a další elektronické přístroje	80
<i>Efektivní komunikace</i>	83
Jak udržovat pořádek v kanceláři	84
Jak si udělat pořádek v domácnosti	85
<i>Jak postupovat při organizaci domácnosti?</i>	87
<i>Jak si zorganizovat šatník?</i>	91
<i>Tipy a triky pro snazší život: Jak si zjednodušit život</i>	92
<i>Jak pořádek dále udržovat?</i>	93
5. kapitola	
Sepište si všechno, co vám překáží v hlavě, do diáře	95
Vyklidte si všechno z hlavy	97
<i>Papírový, nebo elektronický diář?</i>	102
<i>Co můžeš udělat do pěti minut, udělej hned</i>	106
Proč je lepší třídít úkoly podle místa a ne podle souvisejícího projektu?	109
<i>Schůzky, jednání a důležité události</i>	112
<i>Kam se souvisejícími dokumenty?</i>	113
Jak plánovat a organizovat svůj čas?	114
<i>Plánování dopředu vám uspoří čas i nervy</i>	115
<i>Jak efektivně rozhodnout o momentální práci</i>	119
<i>Dělejte tu práci, kterou umíte nejlépe</i>	121
<i>Tipy a triky pro organizování času</i>	122
Každodenní práce: nepřizpůsobujte se okolí, ale vytvořte si vlastní pravidla	124
<i>Jak bojovat s odkládáním</i>	126
6. kapitola	
Potěšte svého partnera i přátele	129
Kontakt management: nezapomínejte na své lidi	129
<i>Jak si opatrovat své kontakty?</i>	130
<i>Večírky upevní vaše přátelství a seznámíte se s novými lidmi</i>	133
Potěšte svého partnera	134
<i>Tipy, jak potěšit muže</i>	134
<i>Tipy, jak potěšit ženu</i>	136

Jak si vylepšit rodinný život?	137
<i>Základní krok: zjednodušení provozních procesů</i>	137
<i>Pracovní dny vyvažte večery a víkendy s přáteli</i>	138
7. kapitola	
Kam zamíříte teď?	141
Odkud jdeme, kde jsme, kam chceme dojít?	141
Závěr	147
40 pravidel pro úspěšný a šťastný život	147
Přílohy	151
Luborův dvouměsíční plán	151
Luborovy materiály pro organizaci života	155
Použitá a doporučená literatura	161