
OBSAH

O autorce	8
-----------------	---

Řekli o knize... ..	9
---------------------	---

PŘEDMLUVA

Přivítejme do svých životů nový standard	11
--	----

ÚVOD

Skutečně potřebujeme odpočívat?	15
---------------------------------------	----

Rovnováha mezi pracovním a osobním životem – co to vlastně je?	18
--	----

Co od této knihy očekávat	19
---------------------------------	----

Co mám tedy během svého volna dělat?	20
--	----

Počátek cesty	22
---------------------	----

Skrytá síla otázek	23
--------------------------	----

Kdy jste se naposledy zastavili a přivoněli si k růži?	25
--	----

1. ČÁST

PROBLÉM	29
---------------	----

1. Za hranicemi pracovní kultury aneb Problém začíná u nás samotných	31
--	----

Naslouchat tělu je důležité	31
-----------------------------------	----

Co když nám k tomu, abychom se cítili lépe a podávali lepší výkony, stačí prostě jenom <i>být</i> , místo abychom pořád <i>pracovali</i> ?	33
---	----

Co se stalo, když jsem si začala vypínat laptop?	34
--	----

2. Argumenty hovořící proti pracovní době od 9 do 5	37
---	----

Pracujte ve svém vlastním rytmu	39
---------------------------------------	----

Vzrůstající počet portfoliových kariér	43
--	----

Umění odpočívat	45
-----------------------	----

3. Od vyhořelé generace k novému standardu	47
--	----

Perspektiva a úžas	50
--------------------------	----

Začínáme jednat: Prvním krokem je uvědomění	51
---	----

4. Proč nám nuda prospívá	55
Všechno vychází z nastavení mysli	58
Otázka 1: Co jsem se dneska naučil?	59
Otázka 2: Komu jsem dnes pomohl? / Koho jsem dnes inspiroval?	60
Otázka 3: Co je to úspěch a čím ho poměřuji?	60

2. ČÁST

ŘEŠENÍ: ZPŮSOBY, JAK ZÍSKAT ZPĚT VOLNÝ ČAS A NAUČIT SE ODPOČÍVAT 61

5. Přenastavte si metriku pro posouzení „úspěchu“	63
6. Vybudujte si pevnější hranice a naučte se říkat „ne“	69
7. Změňte svá přesvědčení	79
Mentalita nastavená na „jsem neustále k dispozici“	80
Upřednostňování všech ostatních před sebou samým	80
Oslava veškerých pokroků	81
Jaké jsou základní stavební kameny a klíčové hodnoty vašeho života?	83
8. Změňte své nastavení mysli	89
Proč je pro nás tak těžké vypnout?	89
Nastavte svou mysl na hojnost	90
9. Naplánujte si svůj ideální život	95
10. Dopřejte si digitální detox	99
Jak zkrátit čas před monitorem či obrazovkou	102
11. Udělejte si pořádek doma	107
Dejte přednost tomu, co máte rádi	110

3. ČÁST

JAK PRACOVAT CHYTŘEJI A NAUČIT SE ODPOČÍVAT VE 3 KROCÍCH 115

KROK 1 Zjednodušte	117
Zjednodušte svůj denní rozvrh tím, že budete maximálně produktivní	118
Zjednodušte svůj seznam povinností	125

Úkol, nebo projekt?	127
Pročistěte svou složku s doručenou poštou	128
Zjednodušte si svůj pracovní den a začněte upřednostňovat důležité úkoly	132
Půvab dávkového zpracování úkolů	133
Neviditelné úkoly	133
Mýtus zvaný multitasking	135
Vytvořte si vhodné pracovní prostředí	136
Zjednodušte své schůzky	139
KROK 2 Delegujte	143
Začínáme s delegováním	145
Řízení a koordinace vzdáleného týmu	146
Onboarding	148
Jakým způsobem a jaké úkoly delegovat	150
Proč je delegování tak obtížné	152
Externí pomoc	155
Hledání nového člena týmu	156
Co dělat, když najdete toho „pravého“?	157
KROK 3 Automatizujte	159
Schopnost sundat ruce z volantu a vzdát se řízení	159
Jak si efektivně zautomatizovat život	160
Věci, které lze nejsnáze automatizovat	163
Experimenty s automatizováním	164
Závěr	167
Závěrečná poznámka od moře z Řecka	171
Poděkování	173
Poznámky	175
Doporučené zdroje	179