





ДЕЙМОН  
ЗАХАРИАДИС



сраки  
Горят

расставляй  
приоритеты так,  
чтобы все успевать  
и не выгорать

 **БОМБОРА**  
ИЗДАТЕЛЬСТВО  
Москва

УДК 159.923.2  
ББК 88.52  
3-38

Damon Zahariades  
The Time Chunking Method: A 10-Step Action Plan For  
Increasing Your Productivity

© 2015 by Damon Zahariades

Translated and published by Bombora Publishers/  
EKSMO Publishing House with permission from the Art  
of Productivity and DZ Publications. This translated work  
is based on The Time Chunking Method: A 10-Step  
Action Plan For Increasing Your Productivity by Damon  
Zahariades. © 2015 by Damon Zahariades. All rights  
reserved. The Art of Productivity and DZ Publications is  
not affiliated with Bombora Publishers/EKSMO Publishing  
House or responsible for the quality of this translated  
work. Translation arrangement managed RussoRights, LLC  
on behalf of the Art of Productivity and DZ Publications.

**Захариадис, Деймон.**

3-38 Сроки горят. Расставляй приоритеты так,  
чтобы все успевать и не выгорать / Дей-  
мон Захариадис ; [перевод с английского  
А. Симагиной]. — Москва : Эксмо, 2025. —  
224 с. — (Самые нужные навыки XXI столетия).

ISBN 978-5-04-217189-5

Эта книга поможет вам превратить хаос дел в четкую систему, где каждая задача стоит на своем месте. Автор делится самым эффективным инструментом современного тайм-менеджмента — методом тайм-блокинга, расстановки приоритетов и борьбы со стрессом, которые реально работают в условиях бешеного ритма. Вы узнаете, как все успевать без чувства вины и усталости, сохранить энергию и сделать работу источником вдохновения, а не выгорания.

**УДК 159.923.2**  
**ББК 88.52**

© Симагина А., перевод на русский язык,  
2025

© Оформление.

ISBN 978-5-04-217189-5

ООО «Издательство «Эксмо», 2025

# ЧТО ВЫ НАЙДЕТЕ В КНИГЕ

**В**ы наверняка читали о методе повышения продуктивности, описанном в этом руководстве. Он называется «метод временных блоков», или «тайм-блокинг». Возможно, вы уже используете его для оптимизации рабочего процесса и повышения продуктивности. Если это так, то вы молодец!

Однако я начну с объяснения основ этой техники для тех, кто не в курсе. Затем вы узнаете, как можно адаптировать ее под свои рабочие условия. Я покажу вам, как извлечь из нее максимум пользы, слегка скорректировав свой рабочий процесс.

Это руководство написано, чтобы его применяли на практике. Это не книга, которую можно прочитать и отложить в сторону. Она предназначена для *применения*. Только так вы повысите ежедневную продуктивность.



# СОДЕРЖАНИЕ

Что вы найдете в книге .....	5
Введение. Как я наткнулся на метод временных блоков.....	13
Шаг 1. Определите, как именно тайм-блокинг поможет изменить вашу жизнь .....	19
Шаг 2. Принципы метода временных блоков .....	27
Знакомимся с принципами метода временных блоков.....	28
Метод временных блоков вкратце .....	29
Работа над отдельными задачами VS Работа над пакетом задач .....	32
Что делать, если вы выполнили задачу раньше, чем истекли ваши 25 минут.....	35
Почему метод временных блоков так эффективен .....	36
Еще несколько слов о принципах тайм-блокинга.....	39

## СОДЕРЖАНИЕ

---

Шаг 3. Как подстроить метод временных блоков под свой стиль жизни .....	41
Как подстроить метод временных блоков под свой стиль жизни .....	42
Как попытка быть более продуктивным терпит неудачу: личный пример .....	44
Как подстроить тайм-блокинг под свой рабочий процесс .....	48
Еще несколько слов о подстраивании метода временных блоков под себя .....	53
Шаг 4. Вызовы, с которыми вы столкнетесь, пока будете вырабатывать привычку к тайм-блокингу .....	55
Подготовьтесь к вызовам, с которыми вы столкнетесь, пока будете вырабатывать привычку к тайм-блокингу .....	56
Коллеги, друзья и члены семьи .....	57
Недостаток мотивации для поддержания высокого уровня производительности .....	60
Факторы, отвлекающие от текущей задачи ..	62
Идеи, не связанные с текущей задачей .....	65
Непредвиденные события .....	68
Шаг 5. Различия между тайм-боксингом и методом временных блоков .....	71
Различия между тайм-боксингом и методом временных блоков .....	72
Чем тайм-боксинг отличается от тайм-блокинга .....	74

## СОДЕРЖАНИЕ

---

Что выбрать: тайм-блокинг или тайм-боксинг.....	77
Чего ожидать в следующей части этого руководства.....	80
Шаг 6. Принимайте решения, которые позволят вам использовать метод временных блоков на полную.....	83
Принимайте решения, которые позволят вам использовать метод временных блоков на полную.....	84
Ценность сна.....	86
Как физическая активность влияет на вашу продуктивность.....	90
Питание и метод временных блоков.....	95
Стресс: заклятый враг продуктивности.....	101
Ставьте цели на день, неделю и месяц.....	108
Пример того, как ставить цели на временные блоки.....	112
Как отслеживать свой прогресс при использовании временных блоков.....	114
Шаг 7. Меры профилактики выгорания.....	119
Меры профилактики выгорания.....	120
Как выгорание влияет на продуктивность..	121
Стресс VS выгорание: это одно и то же?...	123
Заведите здоровые привычки.....	126
Установите ограничения на рабочее время.....	127

## СОДЕРЖАНИЕ

---

Делайте «настоящие» перерывы .....	130
Выделите время на отпуск .....	132
Убедитесь, что ваши цели реалистичны.....	134
Откажитесь от гаджетов.....	136
Уделяйте время семье и друзьям .....	139
Добавьте разнообразия в рабочую рутину .....	141
Научитесь говорить «нет» .....	143
Шаг 8. Список вещей, которыми можно заняться в перерыве .....	149
Список вещей, которыми можно заняться в перерыве .....	150
Несколько вещей, которые не стоит делать в перерывах .....	177
Шаг 9. Расширьте набор инструментов для оптимизации тайм-блокинга .....	181
Расширьте набор инструментов для оптимизации тайм-блокинга.....	182
Google-таймер .....	186
Marinara Timer .....	187
Remember The Milk .....	189
Stay Focused.....	191
Toodledo .....	193
IQTell .....	194
Omnifocus.....	196
Pomio .....	198

## СОДЕРЖАНИЕ

---

Pomodoro .....	199
Focus Time .....	200
Pomodroido .....	201
PomodoroApp (TeamViz) .....	202
Eggcellent .....	204
Evernote .....	205
Пара мыслей о том, как использовать приложения и онлайн-инструменты при работе с методом временных блоков .....	207
Шаг 10. Хватит читать, возьмите свое время под контроль! .....	211
Хватит читать, возьмите свое время под контроль! .....	212
Заключительные мысли об использовании метода временных блоков .....	215



# ВВЕДЕНИЕ

## КАК Я НАТКНУЛСЯ НА МЕТОД ВРЕМЕННЫХ БЛОКОВ

**Р**аньше я совершенно не умел распоряжаться своим временем. Каждый день состоял из одних сплошных отвлекающих факторов. Пока я просиживал штаны в обычном американском офисе — огромном помещении, разделенном перегородками, — ко мне без приглашения заходили коллеги. Они делились последними новостями о своих семьях, любовных увлечениях или сексуальных похождениях. Я их не звал, но и не прогонял, так что они приходили снова и снова.

Когда я оставил корпоративный мир и занялся собственным бизнесом, ситуация не изменилась в лучшую сторону. Люди звонили мне поболтать, зная, что я не хожу в офис, а работаю дома. Они, наверное, думали, что я провожу дни, сидя на диване в халате и смотря очередной сериал.

Если у вас собственный бизнес, я уверен, что вы понимаете, о чем речь.

А как насчет тех редких случаев, когда мне удавалось выкроить длительный промежуток времени? Времени, в течение которого я должен был работать? Ну, тогда я отвлекался от текущей задачи. Смотреть видео на YouTube было интереснее, чем создавать сайты, а читать любимые форумы и блоги куда увлекательнее, чем писать статьи об автомобильных запчастях (или о том, что было у меня в работе на тот момент).

Я был в полном раздрае. В моем распоряжении было целых 16 часов в день, а работе я уделял не больше пары из них. Когда вы ведете бизнес, это большая проблема. Если

вы не делаете работу, вы не получаете прибыль, – самое простое в мире уравнение.

Вот почему я стал изучать советы по тайм-менеджменту – управлению временем. Я вцепился в эту тему, как голодная собака вцепляется в кусок мяса.

Именно тогда я наткнулся на тайм-блокинг, или метод временных блоков. Это был глоток свежего воздуха. Без преувеличения можно сказать, что этот метод изменил мой рабочий процесс. Благодаря ему дни стали структурированными, а работа более эффективной. Это, в свою очередь, дало мне возможность уделять больше времени людям и проектам, которые были для меня важны.

Врать не буду: метод временных блоков – не волшебный эликсир. Его внедрение в ежедневный процесс требует времени, усилий и усердия, как и любой другой привычки. Если вы похожи на меня, то на пути к тому, чтобы научиться управлять своим временем, случится не один фальстарт.