

Этот ежедневник принадлежит:

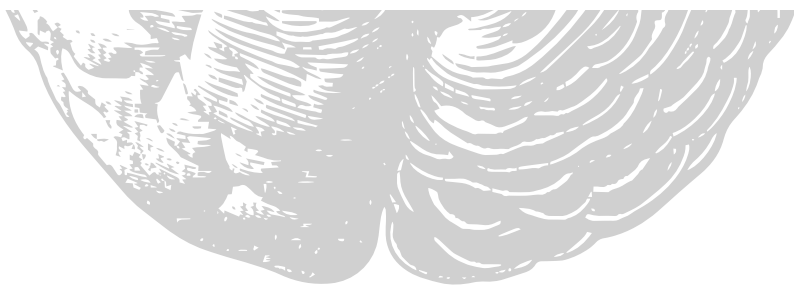
телефон:



Е Ж Е Д Н Е В Н И К

МОЗГ

И Е Г О П О Т Р Е Б Н О С Т И



 **БОМБОРА**
ИЗДАТЕЛЬСТВО

Москва

Приветствие

Мы придумали этот ежедневник как продолжение нашей системы исследования себя «Мозг и его потребности».

В систему входит книга «Мозг и его потребности 2.0. От питания до признания», которая рассказывает о биологических потребностях людей, а также воркбук по книге — с помощью него вы можете определить свои актуальные потребности и обратить внимание на то, как они у вас организованы.

Ежедневник же позволит вам сфокусироваться на проявлении и удовлетворении конкретных потребностей.

Читатели, работавшие с воркбуком, спрашивали: «Если я выяснил, что у меня не закрыта определенная потребность, то что я должен сделать, чтобы это исправить?»

Как вы понимаете, ответить себе на этот вопрос можете только вы сами. А мы предлагаем вам инструмент, который поможет в этом.

Мозг и планирование

Способность строить планы, причем долгосрочные и сложные, — замечательное свойство мозга человека. Оно основано на том, что нейросети создают внутри нашей головы модель окружающего мира, модели других людей и даже модель нас самих. Именно наше представление о самих себе часто служит основой саморазвития и осознанности. Но, конечно, воздействие окружающей действительности тоже очень значимо: вот вы влюбились, а вот пора делать ремонт в квартире — все это требует ответов, реакций. И только самые простые из них будут спонтанными и короткими. Остальные должны быть предварительно обдуманы и спланированы.

Как сделать эти процессы более эффективными? Очень полезно превращать мысли, которые порой в весьма неясной форме проносятся в голове, в беседы и тексты. Поэтому почти для каждого из нас чрезвычайно действенным средством оказывается ведение ежедневника. Именно на его белых разлинованных страницах фиксируются планы на день, неделю, месяц, год или даже десятилетие. Записал — и смог четко расставить приоритеты, лучше осознал необходимые для достижения целей ресурсы.

Не менее важный этап — контроль полученных результатов, «обратная связь» по тем задачам, которые удалось или не удалось выполнить. В нашей коре больших полушарий есть особая зона — поясная извилина. Именно она руководит сравнением ожидаемых и реальных результатов и генерирует по этому поводу эмоции. В итоге мы меняем свое представление о действительности, о наших собственных возможностях, становимся более успешными, позитивными — и способны более точно ставить цели, выстраивать и планировать свою дальнейшую жизнь.

Как работать с ежедневником

1. Список желаний

В список желаний записывайте все, о чем мечтается. Если мечтать сложно, загляните в нашу шпаргалку в конце ежедневника.

Выделите себе время на мечты. Фиксируйте их в ежедневнике, обдумывайте, возвращайтесь на следующий день и добавляйте новые. Позвольте себе вдохновиться и получить удовольствие.

2. Планы на год

Выберите из списка желаний те пункты, с которыми вы хотите прожить следующий год, которые вам хочется воплотить в жизнь. Составьте на их основе планы.

Обычно в планировании разделяют цели и планы. Цель — это то, чего вы хотите добиться, а план — как вы хотите это сделать.

Но в мире все настолько быстро меняется, а цели так быстро теряют ценность и актуальность, что давайте свой год наметим только пунктиром. Составим именно планы. Они могут не сильно отличаться от мечты, но быть реально достижимыми для вас в грядущем году. Определите месяц, когда хотите реализовать конкретный план: например, посетить конференцию по маркетингу в феврале, поехать в отпуск в Сочи в мае, а в октябре посетить премьерный показ долгожданного фильма.

Раздел «Планы на год» можно заполнять не весь сразу, а по мере возникновения планов. Пересматривайте его каждый месяц, вычеркивайте ненужное, добавляйте новое и вдохновляющее.

3. Месяц

Для планирования месяца выделены два разворота.

На первом из них вы найдете таблицу с разделами «Важно», «Цели» и «Сделать», а также вопросы, которые помогут вам более точно спланировать месяц и настроиться на реализацию планов.

В квадрате **«Важно»** запишите свой приоритет на месяц или вдохновляющую вас цитату. Можно нарисовать или наклеить красивую картинку, которая станет для вас талисманом или просто создаст нужное настроение.

В колонке **«Цели»** записывайте цели на месяц. Цель отличается от плана тем, что она конкретна, измерима, достижима, важна для вас и привязана ко времени или имеет срок выполнения.

Пример: План — «в январе ходить в бассейн», цель — «купить абонемент в бассейн и посетить в январе четыре занятия».

Колонка **«Сделать»** — для самых важных дел.

Поле под колонками можно использовать для заметок, важных дат, памятки, либо чтобы записать/нарисовать что-то вдохновляющее.

Вопросы на странице справа помогут вам более точно спланировать месяц и настроиться на реализацию ваших планов.

Второй разворот позволит увидеть все важные события в вашем календаре. Проставьте даты в каждой клеточке и внесите нужную информацию: дни рождения, ваши визиты к врачу или парикмахеру, встречи с друзьями или планируемые события.

4. Неделя

Это основная страница, работать с которой вы будете чаще, чем с другими.

В начале недели загляните в «Цели на месяц» и подумайте, что нужно сделать в ближайшие семь дней, чтобы продвинуться к этим целям. Исходя из этого, сформулируйте задачи на неделю. Приоритетные задачи запишите в раздел **«Главные задачи недели»**. Мы предусмотрели для этого только пять строк, чтобы вы могли выбрать те задачи, которые с большей вероятностью приведут вас к желаемому результату, и сконцентрировать усилия на них. Более мелкие задачи можно записывать в план на день.

«Девиз дня» — это практика-игра. Запишите слово или короткую фразу — это будет вашим источником вдохновения на день и придаст сил для свершений. Ну, или просто поможет пережить день — всякое бывает. Не старайтесь быть оригинальными, выбирайте «звнящее» для вас именно сегодня. Порой самые простые и банальные в другой ситуации слова становятся путеводной звездочкой.

Примеры наших девизов на день: «Начало», «Лови возможность», «Радость как пузырьки шампанского!», «А счастье есть покой и воля», «Доехать», «Просто жить», «Все пройдет, пройдет и это», «Пятница!».

В конце месяца ответьте на вопросы раздела **«Итоги месяца»**. Спустя уже несколько недель вам будет любопытно перечитать свои ответы, вспомнить события и впечатления. А еще присвоить себе свои достижения: да это же я сделал(а)!

Мозг и его потребности

В начале месяца выберите потребность, с которой планируете работать. Вы можете выбрать ее с помощью методики определения актуальных потребностей из воркбука, исходя из контекста и событий, происходящих в вашей жизни сейчас, либо просто по списку в конце ежедневника: какая нравится — ту и берите.

Запишите актуальную потребность в разделе **«Потребности месяца»**.

В месяце больше четырех недель, и за это время на первый план могут выходить разные потребности, поэтому можно брать для наблюдения несколько. А вот на неделю лучше выбрать только одну конкретную потребность.

Запишите ее в квадратик **«Потребность в фокусе внимания»**. Чуть ниже определите, что вы будете делать на этой неделе для насыщения этой потребности. Если действия неочевидны, обратитесь к заданиям из воркбука. Там вы найдете достаточно подсказок.

Примеры:

Потребность — «еда». Действия — «каждый день съедать три овоща разных цветов».

Потребность — «детско-родительские отношения». Действия — «позвонить родителям», «каждый день читать ребенку сказку на ночь».

Потребность — «исследовательская». Действия — «найти пять свежих открытий или новых фактов в вашей профессиональной теме».

Потребность — «территориальная (собственность)». Действия — «открыть депозит или отложить сумму X в копилку».



ПЛАНЫ НА ГОД

ЯНВАРЬ

ФЕВРАЛЬ

МАРТ

АПРЕЛЬ

МАЙ

ИЮНЬ

ИЮЛЬ

АВГУСТ

СЕНТЯБРЬ

ОКТЯБРЬ

НОЯБРЬ

ДЕКАБРЬ
