Кордула Нуссбаум
Катя Шнитцлер

С меня хватит!

35 СТРАТЕГИЙ ВЫЖИВАНИЯ В ОФИСЕ,
КОГДА ВСЕ ВОКРУГ БЕСИТ

Это взрослая жизнь, детка!
Книги для тех, у кого все впереди

Кордула Нуссбаум

С меня хватит! 35 стратегий выживания в офисе, когда все вокруг бесит

«Эксмо»

2019

УДК 331.1
ББК 65.242

Нуссбаум К.

С меня хватит! 35 стратегий выживания в офисе, когда все вокруг бесит / К. Нуссбаум — «Эксмо», 2019 — (Это взрослая жизнь, детка! Книги для тех, у кого все впереди)

ISBN 978-5-04-102320-1

Вы страдаете от коллег, которые предпочитают болеть, не отходя от рабочего стола? Вам знакомы всезнайки, которые спрашивают по пять раз одно и то же на затянувшемся совещании? А начальники, которые считают, что сверхурочная работа уже входит в ваш трудовой договор? Если так, то эта книга для вас. В своих остроумных заметках немецкий журналист и бизнес-тренер помогут найти способ противостоять будничному безумию. В формате a4-pdf сохранен издательский макет книги.

УДК 331.1
ББК 65.242

ISBN 978-5-04-102320-1

© Нуссбаум К., 2019
© Эксмо, 2019

Содержание

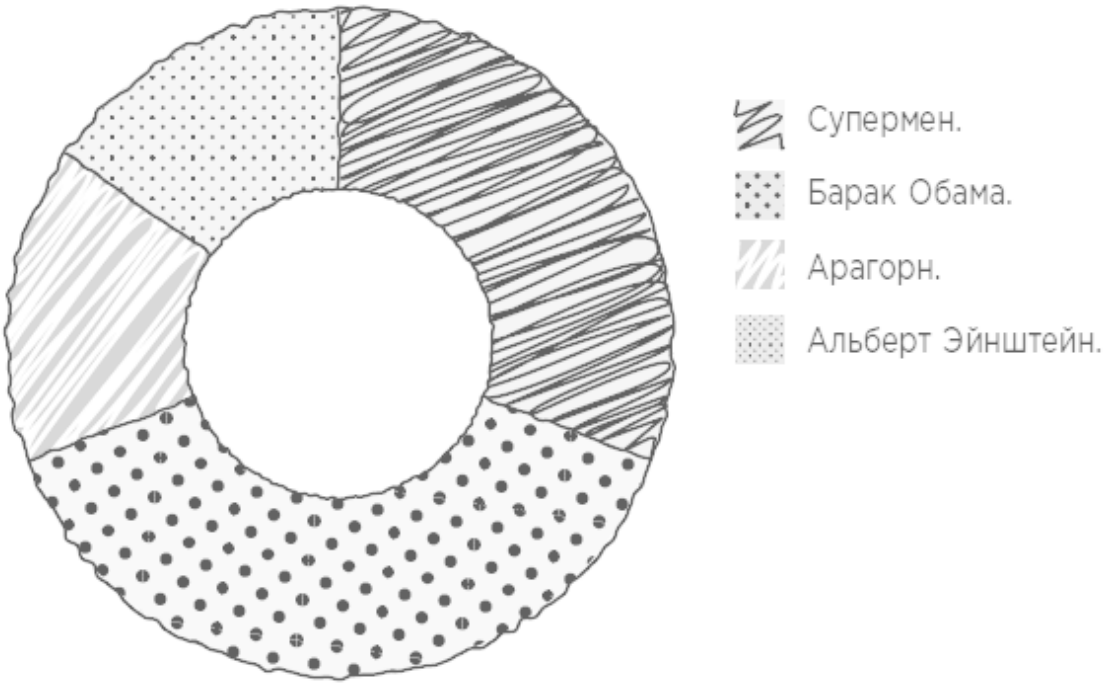
Пролог 7
1. Ты все еще тикаешь, да? 10
2. Ожесточенная борьба за отпуск 13
3. Меня от вас тошнит! 17
4. Я просто не могу отвлечься 20
5. Что заставляет офисного бога смеяться? Расписание 26
6. Красная Шапочка и злой доклад 36
7. Ежедневный климатический саммит 40
Конец ознакомительного фрагмента. 42

Кордула Нуссбаум, Катя Шнитцлер
С меня хватит! 35 стратегий выживания в офисе, когда все вокруг бесит

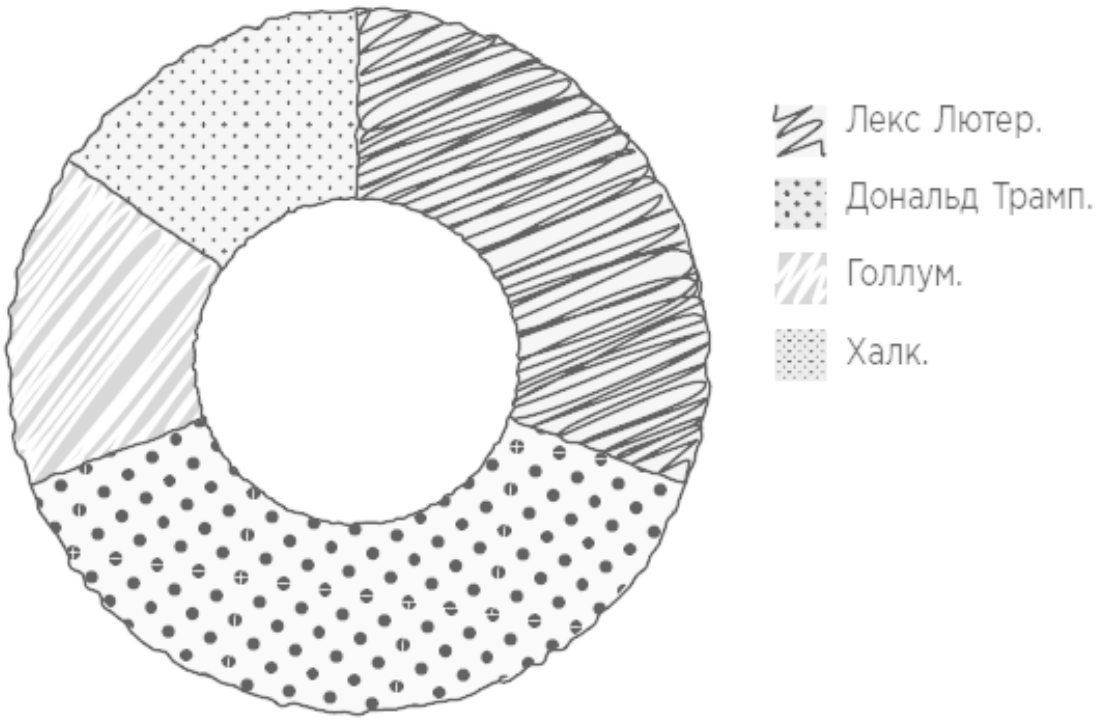
Cordula Nussbaum and Katja Schnitzler
MIR REICHTS, ICH GEH SCHAUKELN
Copyright © 2019 by Bastei Lübbe AG, Köln

© Шамонова Д.Ю., перевод на русский язык, 2020
© Оформление. ООО «Издательство «Эксмо», 2020

Кого бы мы хотели видеть в рядах наших коллег



Кто на самом деле сидит рядом с нами в офисе


Лекс Лютер.
Дональд Трамп.
Голлум.
Халк.

Пролог

У Сизифа могла бы быть по-настоящему хорошая жизнь. Через несколько веков он бы понял, что к чему с камнем, и его задача приняла бы четкие очертания: если глыба оказалась внизу, ее нужно опять катить наверх, однако прямо перед вершиной она все равно всегда упадет обратно. Подобное однообразие тем не менее оставило бы ему достаточно пространства для интеллектуальной свободы: Сизиф мог бы размышлять над порядком хода миров, иронией своей судьбы, легитимностью богов, а также над людским и своим собственным эго. Но, увы, на горе был не только Сизиф.

Гомер кое-что упустил в своем пересказе (вероятно, это следует называть поэтической вольностью): помимо Сизифа на горе возились и его товарищи по несчастью и отвлекали его от работы. И если первые сто метров Сизиф мог пройти в режиме обопрись-толкни-кати-обопрись-толкни-кати, то дальше громкий возглас работающей рядом Аграфены Неописуемой выбивал его из ритма – «сегодня на ужин будет нектар или опять амброзия?». Сизиф мечтал о божественном запрете на звонки оракулам в рабочее время.

Его также раздражали стаи почтовых голубей, которые постоянно приземлялись на скале и, воркуя, пытались привлечь к себе внимание: переписка с богом подземного мира ждать не будет. Аид, видимо, скучал под землей, а потому постоянно настаивал на продолжении разговора – «ответь *ASAP*»[1].

Прямо перед вершиной горы на его пути оказывался коллега Тихон Счастливый: «Сизиф, за тобой закрепилась репутация настоящего мастера по катанию валунов, а вот у меня с этим огромные проблемы. Не мог бы ты, Сизиф, как хороший коллега, дотолкать до вершины и мой камень?» Дорога была крутой, Сизиф запыхался, но все равно не сумел отказать: последние четыре метра он прошел с двумя валунами, которые потом скатились обратно в долину, попутно отдавив ему ноги.

Вскоре бедного Сизифа начинала изводить неуверенность в себе: действительно ли он справился с задачей? Почему Аристидис Лучший добрался до вершины намного быстрее, хотя его валун был таким же огромным, как и валун Сизифа? Возможно, причина состоит в том, что Сизиф прямо перед подъемом в гору решил посмотреть прогноз погоды? А потом еще и проверил, насколько сухой была земля у подножия горы, из-за чего вновь изменил намеченный маршрут? Или в том, что после этого он выпил кофейку с коллегой Элали Болтливой и узнал последние сплетни с другой стороны горы? А прежде чем наконец начать работу, Сизиф предпочел еще раз посмотреть на облака – чтобы ливень на полпути не стал для него сюрпризом. Правда, последний раз дождь в подземном царстве шел 3729 лет назад. Но береженого Бог бережет…

Сегодня потомки Сизифа сидят в офисах, вместо валунов перекатывая туда-обратно ворох задач. И когда они думают, что вершина карьерного пути уже совсем рядом, из-за угла обязательно выскакивает коллега и не дает им совершить последний рывок: он атакует электронными письмами, заражает всех вокруг гриппом, отвлекает от работы действующим на нервы поведением. И при этом даже отпуск взять нельзя, потому что все остальные уже в него ушли!

Или же офисный работник сам встает у себя на пути. Потому что его мозг отключается от волнения, когда ему приходится выступать с докладом. Или потому, что он не может найти важные документы в том хаосе, который называет своим рабочим местом. Или потому, что при малейшем намеке на какой-то отвлекающий фактор его концентрация… Уважаемый читатель, пожалуйста, извините, но нам тут электронное письмо пришло, скоро вернемся…

---

[1] As soon as possible – *англ.* «как можно быстрее». – *Прим. перев.*

Итак, мы снова тут… На самом деле всем этим мы хотели сказать лишь одно: вы не одиноки в этом офисном безумии, и под этим мы подразумеваем не (только) ваших коллег. В других компаниях причуды коллег абсолютно так же могут доводить до грани нервного срыва – да и ваши собственные, даже самые крошечные, ошибки никак не способствуют улучшению ситуации.

Возможно, в образах из этой книги вы узнаете не только своих соседей по офису, но и самого себя. Ведь мы все в конце концов всего лишь коллеги.

Но даже не думайте покориться своей судьбе подобно Сизифу: мы не оставим вас одного!

После того как Катя Шнитцлер иронично обрисует раздражающую офисную действительность, Кордула Нуссбаум покажет пути улучшения вашей офисной жизни, которые даже самый угловатый валун превратят в идеальный шар.

Мы все проводим слишком много времени в офисе, чтобы не попытаться улучшить его атмосферу. А в безумии повседневной жизни нам всегда нужно помнить, что коллеги, конечно, те еще шизики, но это совсем не причина сходить с ума самому.

Так что наслаждайтесь борьбой с кофейным хаосом на кухне, выживанием на важных-для-карьеры-конференциях, выгоранием от бесконечных списков дел…

…но прежде всего насладитесь чтением этой книги!

С коллегиальным приветом, ваши Катя Шнитцлер и Кордула Нуссбаум

P.S. Мы бы хотели развлечь вас этой книгой, и именно поэтому наши советы не являются исчерпывающими. Мы намеренно старались быть лаконичными, ведь мы просто хотели вдохновить вас на первый шаг. И всякий раз, когда вам на ум будет приходить «да, но…», вы легко сможете углубиться в другие советы по селф-менеджменту и эффективной работе. Рекомендуемую литературу для дальнейшего чтения вы найдете в приложении.

Когда работа в офисе кажется нам скучной

Когда работа в офисе кажется нам прекрасной

1. Ты все еще тикаешь, да?

Дорогие коллеги могут утомлять, даже если они держат свой рот на замке. Потому что даже это совсем не делает их тихими

Во время моей первой стажировки одна из коллег призналась мне в том, что всякий раз, когда ее сосед по рабочему столу доставал из сумки послеобеденное яблоко, ей приходилось как можно скорее уходить из комнаты. Иначе она бы запихнула это яблоко прямо ему в глотку. Ну или как минимум выбросила бы его в окно. «Но почему?» – удивилась я. «Потому что, – сказала она дрожащим голосом, – он всегда слишком громко откусывает от яблока!» Тогда мне это показалось очень странным, и впредь я просто старалась не есть фрукты рядом с ней.

Спустя почти два десятилетия работы в офисе я наконец поняла, что она имела в виду.

Если вы работаете с одними и теми же коллегами более месяца, вы уже умеете узнавать их по походке. Шарх-шарх-вжух-шарх, к примеру: это идет молодой сосед по офису, который носит слишком длинные брюки, а потому он вынужден подтягивать их через каждые два шага. Или БУХ-БУХ-БУХ-БУХ: визуально грациозный менеджер по продажам с акустическим обликом борца на пути к рингу. И если игра в угадай-кто-там-идет все же может считаться приятным развлечением, то другие посторонние звуки стоят нам сначала концентрации, а потом и последних нервов.

Коллегу X, который почти одержимо качается из стороны в сторону всякий раз, как ему нужно решить замысловатый вопрос или написать важное письмо, уже успела превзойти коллега Y. Из-за проблем со спиной она поставила свой стул в угол, а под стол закатила гимнастический мяч. Больше у нее ничего не болит, однако теперь она мучается от бесконечных подскакиваний вверх-вниз, которые сопровождаются скрипом сжимающегося резинового шара: крррц-свиииз-крррц-сквиииз… К счастью, за свои легкие коллега Y переживает куда меньше, чем за свою спину, а потому она регулярно покидает свой шар, выходя покурить.

Но в этот момент на передний план выходит манера печати коллеги Z: если другие едва касаются клавиатуры, то она буквально набрасывается на нее с отбойным молотком: рака-та-така-та-рака-та-так! рака-та-та…ТАК-ТАК-ТАК-ТАК-ТАК-ТАК-ТАК (она не удерживает кнопку стирания текста, а отдельно удаляет букву за буквой).

Наушники едва ли могут помочь – слишком часто звонит телефон. Коллега B, кстати, всегда громко и радостно отвечает на звонки одним и тем же односложным предложением: «Сотрудник-В-у-аппарата-Чем-я-могу-Вам-помочь?» Каждый раз.

После столь нервного утра совещание предвещает хоть немного спокойствия: никаких надувных мячей, никаких телефонных звонков, говорит лишь кто-то один, а остальные даже не пытаются бороться с послеобеденной сонливостью.

Неверно.

У коллеги W всегда при себе ручка, но вот использует он ее не для письма. Ему нужна ручка, чтобы постоянно делать ей клик-клик-клик-клик-клик… КЛИК! Чем сильнее он нервничает, тем больше кликает.

Коллега T, которая сидит слева от меня, элегантно скрестила ноги, но вскоре разрушила все приятное впечатление постоянным нервным покачиванием мыском своей ноги. То медленнее, то быстрее. Эти покачивания распространяются на все ее тело, даже мой стул начинает пружинить, а потому я отодвигаю его в сторону. Коллеги, сидящие справа от меня, безостановочно чихают, кашляют и шмыгают носом – видимо, весь IT-отдел простудился. И один из них не выключил звук на своем смартфоне, что не мешает ему с кем-то активно переписываться.

Через двадцать минут, наполненных клик-клик-клик-пчхи-кхе-хлюп-скрип-скрип-тэк-тэк-тэк-кхе-кхе-пчхи-клик, мой левый глаз начинает дергаться, что стажер, сидящий напротив, воспринимает как знак внимания и начинает нервничать.

На обратном пути в кабинет коллега Т навязчиво интересуется, может ли она кратко со мной переговорить: «Наверное, ты сама того не замечаешь, но я бы хотела обратить твое внимание на то, что на совещаниях ты всегда очень громко скрипишь зубами. А еще очень тяжело дышишь. А сегодня… ты даже рычала!» Она добавила, что по этой причине ей было трудно сосредоточиться на том, что сегодня обсуждалось.

СОВЕТ: Превратите слона в муху

Как хорошо, что у всех нас есть свои странности. Но как ужасно, однако, если причуды коллег по прошествии некоторого времени сжимают нас стальной хваткой и наше раздражение от шарх-шарх-вжух-шарх и клик-клик-клик возрастает с каждым днем.

Первый шаг из замкнутого круга под названием «не-нервируйте-меня» прост: «Примите это!» Конечно, вы можете попытаться лично поговорить с коллегами об их «милых странностях» и попросить отказаться от подобных привычек. Может, сработает, а может, и нет.

То, что сработает наверняка, – это принятие всех подобных причуд ваших коллег. Скажите себе: «Ладно, они издают все эти странные звуки, но меня это больше не беспокоит!» Конечно, потребуется немного практики, но, когда у вас разовьется внутренняя невозмутимость, вы навсегда обретете покой.

Что означает «принятие»? Это значит полностью прочувствовать конкретную странность, сделать глубокий вдох и сказать самому себе: «Все в порядке». Это все равно что жить недалеко от железнодорожных путей: вы можете нервничать из-за каждого проезжающего поезда, накручивая себя в ожидании следующего поезда. Или же вы принимаете шум проезжающих поездов. Спустя некоторое время вы вообще перестанете его замечать. И вы перестанете раздражаться: чувства подчинены вниманию!

Это явление называют селективным восприятием: мы реагируем лишь на то, на что обращаем внимание. Вы просыпаетесь рано утром, и первое, что вы видите в зеркале, – это огромный прыщ на подбородке. И хотя вы замазываете его тональным кремом, вы все равно уверены в том, что в течение всего дня весь мир пялится на него. Звучит знакомо? В такие моменты мы начинаем странно себя вести – к примеру, поворачиваем лицо так, чтобы другим была видна лишь его безупречная сторона. В итоге выглядим глупо. Как только мы заметили «изъян», наше восприятие раздувает его до гигантских размеров. То же самое происходит при общении с коллегами.

По этой причине лучший способ избежать безумия – это осознанно управлять своим восприятием. С этим вам может помочь – особенно в начале ваших тренировок – попытка сосредоточить внимание на чем-то противоположном.

Вот пара идей:

• Осознанно направьте ваши мысли в другом направлении. Услышали шарх-шарх-вжух-шарх? Найдите способ мысленно отвлечься. Попробуйте внутренне напевать песню (но тихо!), налейте себе кофе и посвятите все свое внимание текущим задачам.

• По возможности используйте наушники – не важно, слушаете вы музыку или нет. Даже просто надев их, вы приглушите шум.

• Пусть прежде нервирующая вас привычка коллеги послужит вам напоминанием о том, что пора сделать что-то хорошее для себя: возьмите небольшую паузу, сделайте глубокий вдох, несколько секунд расслабленно посмотрите в окно и подумайте о чем-то приятном.

Чем больше внимания вы уделяете «слону» в комнате, тем больше он становится (и тем больше раздражает). Однако если вы смиритесь с его присутствием и направите свои мысли в другую сторону, то вскоре почти перестанете замечать раздражающие причуды ваших коллег. Тогда слон снова станет мухой.

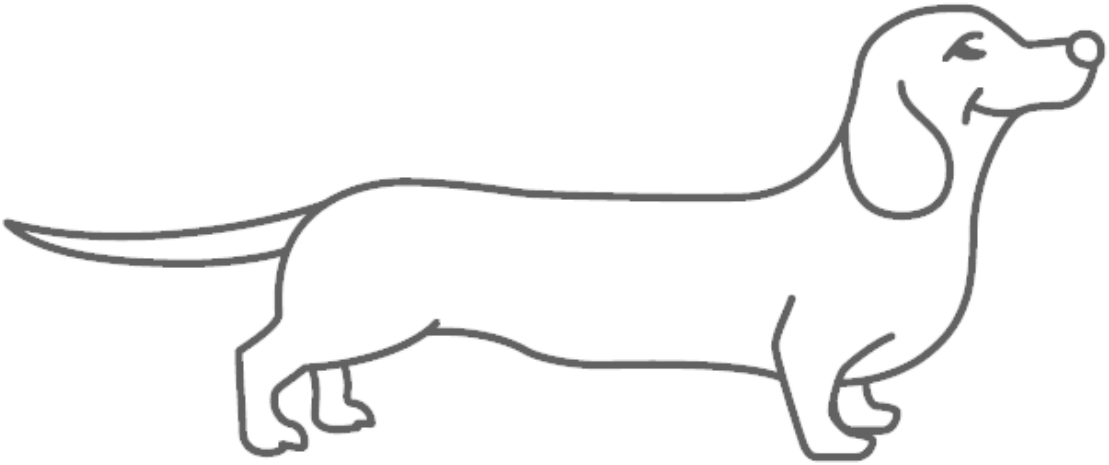
Скорая помощь

Погуляйте с собакой

• Сделайте копию этой собаки. Раскрасьте ее или обклейте чем-нибудь пушистым.

• Вырежьте собаку по контуру и сделайте ей поводок из подарочной ленты.

• Сходите прогуляться с собакой, когда коллеги вновь начнут слишком сильно вас раздражать. Свежий воздух пойдет вам на пользу!



2. Ожесточенная борьба за отпуск

Поскольку все хотят уйти в отпуск во время школьных каникул, рабочий климат переживает очередной ледниковый период. Даже творческие решения обречены на провал

В году 365 дней, что на сто дней меньше, чем нужно. Как минимум. Как один средний по размеру отдел способен учесть пожелания всех своих сотрудников, чтобы в итоге все остались довольны?

Реальная причина, по которой работодатели предпочитают нанимать одиноких, бездетных, а в идеале и вообще полных сирот, состоит в том, что они никак не привязаны к школьным каникулам при планировании отпуска. Если только они не выходят замуж за учителя, что случается чаще, чем говорит статистика.

Вот пример одной из летних проблем: шесть недель солнца, шесть человек хотят путешествовать, но при этом считают, что одной недели на человека недостаточно. Согласно исследованиям, они правы: настоящий отдых и по-настоящему глубокое расслабление начинается лишь со второй недели. Таким образом, планирование отпуска становится причиной резкого изменения офисного климата, что в итоге приводит к длительному ледниковому периоду.

«Вы же хотели съездить покататься на лыжах в эти пасхальные!» – подчеркивает коллега B. «Я ясно сказала – только пара дополнительных дней к праздникам», – пробурчала я. «Но я уже забронировал билеты на выходные во время Вознесения[2], на целых две недели», – отвечает коллега B, едва ли готовый к сотрудничеству. «Ну, не повезло, мне это все равно», – хочу закричать я. Но я все еще сдерживаюсь, думая о будущем сотрудничестве, командном духе, гармонии, коллективных обедах. Но потом я все-таки кричу: «Не повезло, но мне все равно!» Неужели он думает, что он единственный, кто готов к отпуску во время Вознесения и кто уже больше не может ждать летних каникул?

«Вознесение? – вмешивается в разговор коллега C. – Я буду на повышении квалификации, еще осенью зарегистрировалась». Она говорит, что это точно будет сплошным стрессом, а потому после этого она проведет как минимум три недели в отпуске в начале летних каникул – а лучше даже четыре.

Сонная артерия коллеги B пульсирует, с веной на виске происходит то же самое. Он глубоко вздыхает, но тут коллега F, едва не плача, шепчет, что она должна в это время навестить свою больную тетю на Севере, «последний раз в кругу семьи, чтобы осчастливить пожилую женщину». Она добавляет, что к подобному мы обязательно должны отнестись с пониманием.

«Нет, – говорит коллега C. – В конце концов, коллега F уже который год ездит к своей больной тете в самый-самый последний раз, всегда летом, всегда на праздники. Но она никогда не предоставляла никаких фотодоказательств или хотя бы медицинскую карту. Вероятно, тетя уже давно покоится под землей, и F финансирует свои ежегодные заграничные путешествия тетушкиным наследством!»

Следующая четверть часа проходит в спорах настолько отвратительных, что их содержание тут лучше не воспроизводить.

Входит босс. Поскольку у него ребенок школьного возраста, он тоже рассчитывает на отпуск на летних каникулах.

Следующие десять минут наших обсуждений в телевизионном эфире заглушили бы с помощью продолжительного «бип».

---

[2] *Вознесение Господне* – один из важнейших христианских праздников. Отмечается в конце мая – начале июня. – *Прим. ред.*

В конце концов у руководителя появляется идея, ведь не зря он в прошлом месяце был на управленческом семинаре «Как конкуренция укрепляет командный дух». Он вешает лист с планом отпусков и всеми предстоящими праздниками в конце очень длинного коридора. Каждый боец получает по четыре полоски разноцветного скотча, на каждую из которых приходится по одной неделе отпуска. Кто первым приклеит, тот и поедет.

«Я сейчас покажу вам, что я имею в виду», – говорит босс, приклеивая свои четыре полосы в раздел с летними каникулами. Этому он наверняка научился на семинаре «Насколько ваши сотрудники на самом деле глупы», снимаю шляпу.

Мы строимся в конце коридора. «На старт… – кричит начальник. – Внимание…» Коллега F стартует раньше. Коллега C смогла схватить ее за длинный кардиган и отбросить назад, но коллега F не сдается и прижимает обидчика к стене, в итоге обе спотыкаются и падают на пол. Я перепрыгиваю через них. Пустой коридор передо мной, еще три метра до дополнительных выходных на Вознесении… два метра.

Мимо моего уха проносится стрела, еще одна спустя мгновение чуть не продырявила мою голову. Обе стрелы коллеги B попали в цель. А именно – в Вознесение. Еще дважды слышен свист, кто-то попал в лето. Коллега B исполняет победный танец, но вдруг сбивается. Из-за начавшейся суматохи мы так и не узнали, кто из сотрудников поджег план отпусков…

Спустя несколько месяцев настает лето. Звонок телефона эхом разносится по пустым кабинетам, автоответчик исполняет свой долг: «Пожалуйста, говорите после звукового сигнала. Мы перезвоним вам сразу после окончания отпуска».

СОВЕТ: пора идти на компромисс

Благодаря современному законодательству каждый работник имеет право на оплачиваемый отпуск. Однако, даже если в офисе совсем не осталось сотрудников, он все время должен продолжать работать. Поэтому в первую очередь нужно переговорить с коллегами, которые будут вас заменять во время вашего отсутствия. Если в вашей сфере основные направления работы выполняются одновременно несколькими сотрудниками, то ничто не помешает пересекающимся отпускам.

Некоторые компании полностью закрываются на несколько недель и уходят в общий для всего офиса отпуск. Эти дни засчитываются в счет оплачиваемого отпуска работника и не могут превышать шестьдесят процентов ежегодного отпуска.

Имейте в виду, что в любом случае для обеспечения бесперебойной работы последнее слово остается (должно оставаться) за вышестоящими руководителями.

Четко определите с коллегами, с какой даты можно резервировать время отпуска и «удлинять» праздничные дни. Во многих компаниях действует принцип «кто первым встал, того и тапки». По большей части это имеет смысл для систематических организаторов, которые любят планировать свой отпуск на один-два года вперед. Что касается приверженцев творческого хаоса (см. страницу 61), то им часто достаются лишь те дни, которые остались незанятыми. Если это устраивает всех сотрудников – супер, так держать! Если это всегда вызывает много недовольства, нужно что-то менять.

Даже если вы приверженец творческого хаоса, привыкайте к тому, что хотя бы раз в год вам нужно позаботиться о сроках отпуска заранее. Не решайте, куда именно вы поедете, решите хотя бы когда. Если ваши пожелания изменятся, а новое желаемое время отпуска все еще будет доступно в календаре, ничто не помешает вам перенести даты. Исключение: вашему коллеге уже приходилось отказываться от отпуска из-за того, что вы заблокировали его желаемые даты.

Думайте о будущем: может случиться так, что в этом году вам не удастся взять отпуск в желаемые даты. Используйте это как аргумент, чтобы в следующем году вам достались подхо-

дящие сроки. Безответственное поведение коллег стоит обсудить с руководителем. Не позволяйте другим постоянно выставлять вас виноватым!

Зачастую отпуск в летние каникулы в первую очередь разрешают брать родителям школьников. С организационной точки зрения это, конечно, имеет смысл. Но отцам и матерям следует проявить понимание, если их бездетные коллеги тоже хотят уехать в отпуск во время каникул. Компания не имеет права принуждать вас брать отпуск в определенное время, основываясь на вашей личной жизненной ситуации.

Покажите, что вы готовы к компромиссу. Наша повседневная жизнь состоит из взаимных уступок. Старайтесь помнить о том, сколько раз вам уже удавалось съездить в отпуск в идеальное для вас время. Это поможет вам смириться с дурацкими датами отпуска.

ЧЕК-ЛИСТ ДЛЯ ОТПУСКА НА БАЛКОНЕ

Не сложилось с отпуском в желаемые сроки? Тогда просто устройте себе отпуск на балконе. Однако это «путешествие» должно быть хорошо спланированным – только так вам удастся создать себе атмосферу каникул!

Благодаря нашим необычным советам по путешествиям и определенной юмористической закаленности это гарантированно не составит для вас труда[3].

Паспорт и виза

Заранее проверьте, не закончился ли срок действия у загранпаспорта. Спросите у сотрудника местного подразделения ФМС, нужна ли вам виза для поездки на балкон. Если он выглядит растерянным, добавьте: «Ой, ладно, и так сойдет». Или еще лучше сами сделайте себе паспорт (может быть, вы даже не выбросили свой старый, срок действия которого уже подошел к концу?), в который вы каждый день сможете ставить выдуманные штампы.

Дорожная аптечка

Сделайте прививки от полиомиелита, столбняка, дифтерии, бешенства и гриппа. Также оформите страховой полис для путешествий за границу. Чтобы эта забава ничего вам не стоила, составьте свою страховку самостоятельно, указав конкретно, от чего вы хотели бы быть застрахованы: от острой скуки, банальных развлечений и сильного желания устроить генеральную уборку. В качестве компенсации по вашей «страховке» вы получите посещение любимого бара, экскурсию по городу или мороженое у озера.

Обмен валюты

Обменяйте одну банкноту 100 евро на десять банкнот по 10 евро в вашем банке. Обязательно спросите о текущем курсе обмена валют на балконах.

Полив комнатных растений

Попросите соседей поливать ваши цветы и проверять почтовый ящик. Не забудьте оставить им ключи.

[3] Источник неизвестен.

Путешествие

Садитесь в следующий автобус. Сами покажите свой паспорт водителю и попросите его надорвать только что купленный вами билет. Спросите, где находится ваше место. На грубую реакцию ответьте: «Это мой первый полет…» Оставайтесь в автобусе, пока не вернетесь на ту остановку, на которой вы в него зашли. Вы наверняка уже догадались: вы прибыли на Балкон!

Прибытие

Выйдя из автобуса, выберите иностранный язык и говорите только на нем. Даже если вы встретите людей, которых вы знаете.

Ресепшен

Позвоните в дверь соседей, которым вы оставили свои ключи. Назовите свое имя и скажите (на выбранном иностранном языке), что вы хотели бы получить ключи от вашего номера. Спросите, когда будет ужин и во сколько вы сможете прийти на завтрак. Извинитесь за плохое владение иностранным языком, если на вас странно посмотрят.

Заезд

Осмотрите свою квартиру, великодушно проигнорируйте незначительные недостатки вроде беспорядка и воспользуйтесь мини-баром. Протестируйте матрас и полежите некоторое время, чтобы оправиться от смены часовых поясов.

Солнечные ванны

Смажьте себя солнцезащитным кремом 30-го уровня защиты и располагайтесь на балконе в плавках или бикини. Включите на телефоне «Звуки моря». Регулярно поливайте себя из лейки (перфекционисты пусть подготовят две: одну с соленой водой, другую – для «душа после»).

Наслаждайтесь заслуженным отдыхом!

3. Меня от вас тошнит!

Кашляющие, температурящие, осипшие, но все равно приходящие на работу коллеги на самом деле не бедняжки, а свиньи

Немногим повезло иметь много общего со своими коллегами, слишком уж это неоднородная группа. За исключением сезона простуд – тогда все болеют. Эта фаза начинается сразу после летних каникул (экзотический заграничный насморк, очень заразный), длится всю осень (многие чувствуют себя слишком крутыми для шарфов и теплых чулок), переживает Рождество (весь этот стресс) и утихает только перед пасхальными каникулами (распространенная гриппоподобная инфекция, подхваченная в канун Нового года и освеженная на праздничных гуляньях). За это время вы получаете от коллег больше, чем когда-либо хотели: вирусы, бактерии и действующую на нервы какофонию из кашля, хрипения и сморкания.

Тем не менее я к крайностям не готова, как и мой коллега T, который входит в офис только закутавшись с ног до головы: одноразовые антисептические перчатки защищают от бацилл, которые поджидают свою следующую жертву на дверных защелках, кнопках в лифте, клавиатурах и телефонных трубках. Его ответ на мой вопрос, какого черта это все значит и не свихнулся ли он окончательно (T обрызгал меня антибактериальным средством, после чего я расчихалась – до этого лишь солнце щекотало мой нос, теперь же едкое дезинфицирующее средство жгло его слизистую…): «Менятынезаразишь. НЕМЕНЯ». С тех пор как T начал носить профессиональный респиратор, в котором в принципе можно было бы выжить после бактериологической атаки, его ответы едва ли были понятны. Возмущаясь, я потопталась в его дезинфицирующей ванночке, которую T поставил прямо перед своим клинически чистым кабинетом.

К счастью, свой кабинет я делю еще с несколькими коллегами, так что я смогла дать волю своему возмущению. К сожалению, это не вызвало у них особого интереса. Только коллега B поднял на меня взгляд, но лишь для того, чтобы сразу отвести его к потолку и закапать в свои глаза противовоспалительные капли. Другие коллеги лишь подолгу пялились в одно и то же место на экране, сжимая в одной руке мышь, в другой – носовой платок и соображая не просто медленно, а по-настоящему туго. Их грудные клетки тяжело вздымались, и это громыхание звучало устрашающе даже при дневном свете. Коллега L тихо свистнула заложенным носом. Я сглотнула. Мне кажется или у меня начало першить в горле?

В прошлом, когда уверенность в надежности своего рабочего места была еще достаточно велика, в офис приползали только те больные, которые считали себя «незаменимыми». Ведь всего пара дней их отсутствия с легкостью продемонстрировала бы, что это не так, и это погрузило бы их в куда более глубокий кризис, чем любой грипп. Всех остальных вы бы снова увидели лишь тогда, когда температура действительно спала, а фраза «не волнуйся, я больше не заразен» не была бы невинной ложью.

Однако сегодня многие думают, что больше они не могут себе позволить нечто подобное. Коллега K, например, далеко не только в лихорадочном бреду говорила о том, что уже слышит топот ног хорошо образованного подрастающего поколения, которое с радостью займет ее место, будь оно достаточно долго вакантным. Или достаточно часто.

И действительно. Когда она оборачивалась, она видела за стеклянными офисными дверьми стажеров B, R, U и T, которые занимали спринтерскую позицию всякий раз, как коллега K лишь приподнималась со своего места и, таким образом, наконец-то его освобождала.

Поэтому K получала от врача не больничные, а уколы. Допинг-контроль она бы, конечно, не прошла, но к происходящему все равно относилась спортивно: пришла на работу на ватных ногах, выставила на своем столе полукругом настойки, таблетки и носовые платки и хрипло

ответила на мой не из праздного интереса заданный вопрос о том, не лучше ли ей в таком состоянии оставаться в постели, словами: «Ой, да это просто кашель».

И это в один из редких моментов, когда, за исключением К, все в комнате были абсолютно здоровы; закроем глаза на легкое жжение в носовых пазухах и болезненные пульсации в черепе, которые уже успели стать для нас нормальным состоянием.

Когда коллега К поплелась в туалет, чтобы там в течение получаса прислонять свой горячий лоб к прохладному кафелю, я широко распахнула окна (мы еще не работали в современном офисном здании с кондиционерами, где проветривание было запрещено в силу того, что это самая любимая тема для споров). Затем я распылила дезинфицирующий аэрозоль, изъятый у коллеги Т. Я отвлекла его тем, что уронила на его стол документы после того, как осторожно на них покашляла.

Коллеге К обилие распыленного в офисе дезинфицирующего спрея никак не помогло. Лишь через неделю она смогла вновь начать дышать носом, а через две – снова ощущать запахи. Между тем остальные практиковались в искусстве задерживать дыхание на несколько минут, чтобы потом, ярко-красными, выползать в коридор и уж там делать глубокий вдох. Фридайверы бы нами гордились. К сожалению, это ничуть не помогло. Видимо, наши частые хождения туда-обратно так сильно смешивали воздух в офисе, что устойчивые к дезинфекции бактерии К вскоре равномерно распространились по всему помещению. Даже рабочему месту практиканта в темном углу офиса досталось.

Когда кашель К наконец перестал быть настолько громыхающим, а глаза – опухшими, выздоравливающая женщина с укоризной посмотрела на нас, ее коллег, которые по утрам приползали в офис сопливыми и задыхающимися: надо надеяться, они держали свои бактерии при себе все это время! Ведь наверняка кто-то из них ее и заразил.

СОВЕТ: сбросьте больных «героев» с пьедестала!

Будь то «безобидный» насморк или грыжа межпозвоночного диска – да, слишком многие сотрудники все равно приползут в офис больными: из-за страха потерять работу или оставить коллег самих по себе «в самый стрессовый период».

Этот феномен называют «презентизмом», и он особенно хорошо описывает людей, больных простудой. Как выяснила Немецкая профсоюзная конфедерация (DGB), примерно две трети работающих людей приходят в офис, несмотря на инфекцию. Но то, что происходит под предлогом «мотивированности» или «желания помочь», имеет свою цену: косвенные затраты могут возрасти в десять раз, когда больные сотрудники тащатся на работу вместо того, чтобы взять больничный.

Из-за заболевших сотрудников риск несчастных случаев и ошибок увеличивается, а производительность снижается. Кроме того, довольно часто они еще и заражают свое окружение. Так что «герои» наносят вред не только своим коллегам, но и работодателям!

Что против этого помогает? С одной стороны, конечно, есть гигиенические меры, которые действительно предотвращают распространение Простуды и Ко. И если пользоваться мылом – это нормально, то надевать медицинскую маску, наверное, все-таки будет лишним. Поэтому четкие договоренности как в самой компании, так и в отделе работают гораздо эффективнее: что мы делаем, когда кто-то заболел? Когда сотрудник все-таки может прийти в офис, а когда выход на работу – табу? Могут ли высокомотивированные распространители вирусов справляться с самыми важными задачами, работая из дома?

И вообще: тот, кто болен, должен иметь право болеть с чистой совестью! Для этого требуются руководители, которые серьезно относятся к своим обязанностям по заботе о сотрудниках, а потому и отправляют заболевших домой. Без работы.

А коллеги? Выбивайте ветер из парусов «героя», не усиливая его роль жертвы («Ох, какой же ты бедняжка; ох, какой же ты храбрец»). Небрежно брошенная фраза «надеюсь, я не зара-

зился…» может открыть глаза рецидивистам. Если нет, то тогда можно и о медицинской маске подумать.

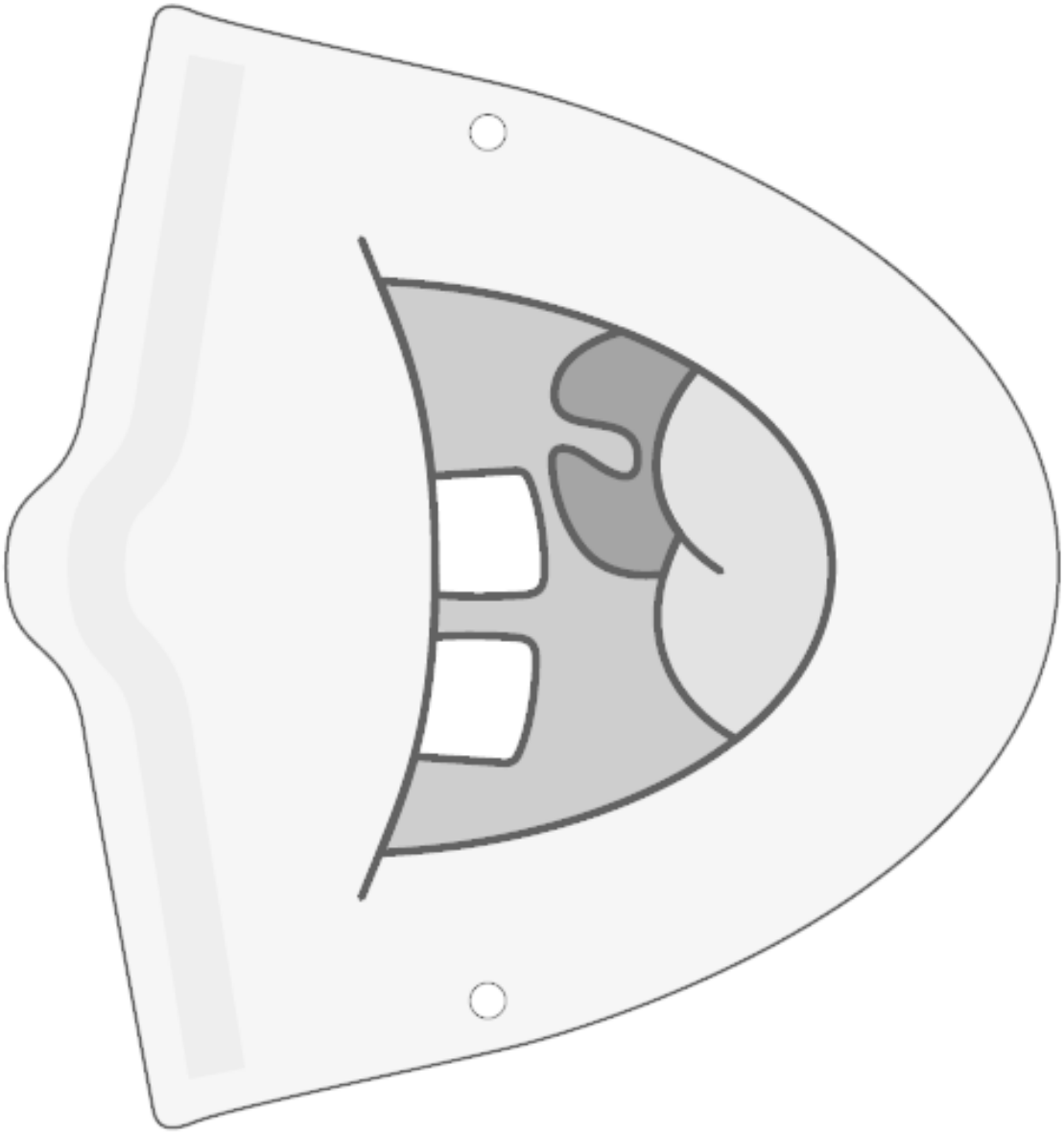
Если вы боитесь того, что из-за простуды вас сочтут прогульщиком, просто попросите своего врача выписать вам медицинскую справку в первый же день болезни. И помните, что, оставаясь в постели эти пару дней, вы оказываете всем большую услугу.

Скорая помощь

Поднимающая настроение медицинская маска

• Скопируйте эту маску из книги. Возьмите две резинки и проденьте их сквозь заранее проделанные отверстия.

• Демонстративно наденьте маску перед своими неисправимыми коллегами.



4. Я просто не могу отвлечься

Коллеги находят, чем мне заняться даже в свободное время, спасибо электронной почте

Наконец-то пятница! Или даже лучше – вечер пятницы, 18:13. Рабочая неделя вновь нас вымотала. Но перспективы неплохие: погода должна быть хорошей не только в субботу во время продуктового шопинга и уборки, но и в воскресенье, хоть-разок-из-дома-выйду. И самое лучшее: это длинные выходные, потому что в понедельник я взяла себе отгул. Еще один день без работы, и я могу делать с ним все, что захочу! Я неторопливо позавтракаю – я действительно сяду и почитаю газету вместо того, чтобы пробегать взглядом по заголовкам под чашку эспрессо. Лучше даже в кафе, потому что так я смогу невозмутимо наблюдать, как все остальные спешат на работу.

Потом я бы могла прогуляться по музеям, сходить в парк или покататься на горном велосипеде, пусть даже и по равнине. Или вновь начать бегать, ведь в конце концов мы все проводим слишком много времени сидя. Если я буду в хорошей форме, я даже смогу в будущем пробегать путь из дома до офиса – ну или по крайней мере оттуда домой! Тогда во время корпоративных марафонов мне бы не пришлось больше стоять на обочине с приступом одышки, хотя я просто болею за бегущих. Может быть, мне даже стоит начать правильно питаться? Я предчувствовала, что этот свободный понедельник может изменить мою жизнь.

Но пока я все еще сижу в вагоне поезда и отвечаю на последние письма, с которыми я не успела разобраться в пятницу. С того момента как я настроила почтовый аккаунт компании на своем мобильном телефоне, я определенно гораздо меньше торчу в офисе. Так много можно успеть сделать на ходу, о дивный мобильный мир!

Черт, коллега B написала в полдень, что наши документы для ее лекции в понедельник нужны ей уже сегодня, поскольку она знает, что в понедельник у меня отгул… Все документы готовы, но они лежат на рабочем столе моего офисного компьютера.

19:13. Солнце садится прямо над зданием компании. Я второй раз жду поезд, который отвезет меня в выходные. Для надежности я быстро проверяю оставшиеся письма, чтобы больше мне не пришлось возвращаться – одного раза и так было достаточно. К счастью, остальные письма куда менее важные: коллега P спрашивает, не хочу ли я в понедельник сходить с ним на обед (я откажу ему позже, а то тут поезд подъезжает). Коллега S просит предоставить отзыв о новой почтовой системе (это подождет до вторника), а коллега R призывает к онлайн-забастовке и прикладывает к письму список подписей. У него есть особая миссия: уже полгода он пытается заставить шеф-повара столовой готовить картошку фри дважды в неделю, а не раз в месяц, и желательно со шницелем, но главное – картошка. Но шеф – современный повар, который с легкостью привносит такие выражения, как «веганские фрикадельки из грюнкерна»[4] или «салат из спаржи», в любую дискуссию, даже если это не имеет к ней никакого отношения. В поисках нездоровых жиров и соленого вкуса коллега R занимает свое место в длинной очереди из других наших коллег перед закусочной по соседству.

«У нас есть право на картошку фри! Покончим с диктатурой правильного питания в столовой!!!!!» – пишет коллега R в своем гневном письме. Сегодня стояние в очереди ничего ему не принесло, а потому ему пришлось лишь наблюдать за тем, как H из соседнего офиса ушел довольный, забрав последний хот-дог.

19:58. Уже поздно, а тема письма лишь усилила мой голод. Каждое почтовое «ПЛИНК» с темой «Re: Больше картошки каждому!» лишь больше разжигает мой аппетит.

---

[4] Разновидность полбы. – *Прим. ред.*

20:44. Я встречаюсь с моей подругой K, которую я довольно давно не видела. Мы могли бы столько всего обсудить, но я как-то не совсем могу включиться в разговор. ПЛИНК раздается буквально каждую минуту, тема столовой, кажется, затронула коллег за живое. Тон становится более резким даже у подруги K. Она вскакивает, фырча: «Я лучше дома со стенкой поговорю!» – и уносится прочь. Я слишком удивлена, чтобы идти ее догонять. Да и телефон вновь ПЛИНКАЕТ.

21:52. Когда я все-таки вышла вслед за ней, ее уже не было. Вдобавок ко всему на улице я встречаю своего старого друга B. «Ты уже слышала, что K разводится?» Нет, не слышала. Могла бы что-нибудь и сказать, вместо того чтобы вот так убегать. Это как-то уж слишком!

Друг B считает, что мы могли бы еще разок увидеться. «Конечно, – отвечаю я, – просто пришли мне имейл».

Покой не приходит и в субботу, количество почтовых ПЛИНК вполне могло бы успевать за количеством БИП от сканера на кассе в супермаркете. Я чувствую себя еще более нуждающейся в отдыхе, чем вчера.

17:35. Ванна точно поможет.

17:38. Я расслабляюсь.

17:39. ПЛИНК.

17:40. Я лихорадочно сушу телефон феном – он выскользнул из моих покрытых пеной пальцев.

18:12. Он снова работает, какая удача! Даже представить себе не могу… За это время я успела пропустить, как коллега F обозвала коллегу R плотоядным хищником, родом из каменного века. Коллега R парировал «эгоистичной грюнкер-сучкой». У меня болит голова.

19:54. И 22 письмами позднее. Я бегу в кино, где мне приходится отключить телефон. Только вот я сама не могу отключиться, как бы мне того ни хотелось: во время рекламы мороженого, снятой на пляже с пальмами, я представляю, как часто мой смартфон выдергивал бы меня даже во время вот такого расслабленного отпуска. Оставить телефон дома или хотя бы включать его лишь раз в день? Такое себе никто не позволит. В конце концов, даже электронная почта босса доступна круглосуточно. Этим он не очень-то деликатно проповедует, что только те, кто всегда онлайн, незаменимы для компании.

22:05, фильм закончился, я включаю телефон. ПЛИНК! Шеф спрашивает, о чем конкретно пойдет речь во вторник во время нашей встречи по теме «перегруженность работой». И действительно ли мы будем разговаривать об этом целых полчаса, «ведь и пятнадцати минут хватит? В конце концов, у меня и так очень много дел».

В ярости я разбиваю свои 3D-очки. Как я должна всего за четверть часа объяснить то, что уже долгое время чувствую себя так, словно выражение «я на работе, а не в бегах» больше не имеет ко мне никакого отношения. Что я едва ли могу ясно мыслить, не говоря уже о том, чтобы отключиться…

ПЛИНК!

Кто-то переслал гневное письмо коллеги R шеф-повару, который прислал свой резкий ответ всем участникам переписки, отправив копию письма начальнику: «Если эта компания хочет променять свой сбалансированный рацион на засоряющий артерии джанк-фуд, что вскоре приведет к потере нескольких сотрудников, потому что они либо заболеют, либо умрут, то тогда компания, конечно же, может принять эту инициативу – но без меня, БЕЗ МЕНЯ! Вы можете нанять Макса-из-ларька-с-хот-догами, я же сыт по горло и точно не буду рисковать своей репутацией ради людей, которые все еще думают, что во время своего просиживания штанов в офисе они сжигают достаточное количество жиров, потому что эти невежественные…» (Точное воспроизведение окончания письма выходит за всякие рамки и идет вразрез с правилами хорошего тона.)

ПЛИНК!

Босс ответил всем участникам переписки, но отдельно упомянул коллегу R в строчке «копия»: «Меню остается прежним. И в понедельник утром R следует зайти в мой кабинет».

Боюсь, что R изрядно насолил самому себе и вляпался во что-то серьезное. Атмосфера в офисе точно будет великолепной. Хорошо, что в понедельник я не работаю и наконец-то смогу выспаться.

В воскресенье приходит подозрительно мало писем. Я проверяю устойчивость интернет-соединения и Wi-Fi. Вдруг все-таки ЧП с купанием нанесло ущерб телефону. Я чувствую себя немного потерянной. Чтобы отвлечься, я бы могла немного покататься на велосипеде, но делать это вдвоем все-таки веселее. Я отправляю мейл моей подруге K, но она не отвечает. Развод, конечно, делает людей странными.

Утро понедельника, 8:02. ПЛИНК! Я переворачиваюсь на другой бок.

8:05. ПЛИНК! Я закрываю уши подушкой и сплю дальше, пропуская при этом ПЛИНК! в 8:16 и в 8:57.

Когда в 9:30 я потная и лохматая выползаю из-под подушки, меня ждут новости, точнее – плохие новости. «Где ты? – спрашивают меня коллеги в первом письме. – Сегодня с утра у нас проходит конференция, решаем, как распределить обязанности на новом проекте». Мне одновременно жарко и холодно: я забыла выйти из системы или по крайней мере активировать почтовый автоответчик на понедельник.

Во втором письме они проворчали, что больше ждать не могут. В третьем письме они сообщили, не без злорадства, что меня единогласно назначили главой по коммуникациями (мои коллеги просто свиньи!), а в четвертом – отправили мне протокол встречи, чтобы я знала, с кем именно мне нужно связаться.

Глава по коммуникациям – едва ли действительно значимая должность. Мне придется получать и отправлять мейлы сутки напролет – от раздраженных коллег, которым не очень нравится, когда им напоминают об их еще не осуществленном вкладе в проект, и которые, лишь заметив меня, сразу же сворачивают за угол. И отблагодарят ли меня хотя бы после всего этого? Нет. Главе по коммуникациям никто не кланяется, он – офисный олух.

Я злюсь, потому что мне бы все-таки стоило пойти сегодня на работу. Вместо того чтобы отдыхать и наслаждаться хорошей пробежкой, я отвлекаюсь на мельтешащие в голове мысли. И их сложно назвать хорошими.

12:30. ПЛИНК! Коллега P: «Мы же договорились вместе пойти на ланч, я простояла полчаса перед столовой, но теперь пойду обедать с секретаршей, иначе салат засохнет. Свои оправдания можешь прислать мне на почту».

17:05. ПЛИНК! Коллега S отправляет циркуляр, в котором он благодарит всех за быстрый фидбек на новую систему электронной почты. Лишь я до сих пор не прислала свой ответ, тактично замечает он.

17:06. Я устала, я так устала. И это при том, что я вообще не бегала.

17:07. Я чувствую, что так дальше продолжаться не может.

17:09. Я решаю изменить свою жизнь.

17:10. Я удаляю рабочий почтовый аккаунт со своего телефона. Затем я заказываю себе пиццу с картошкой фри и шоколадное мороженое.

Рано утром во вторник в офисе. Я включаю компьютер. ПЛИНК! Коллега G спрашивает, хорошо ли я отдохнула во время моих длинных выходных. Слышала ли я о столовой драме коллеги R? Если нет, она готова переслать мне все сообщения.

Я открываю программу внештатного помощника и отправляю всем автоматически сгенерированное сообщение: «Пожалуйста, не пишите мне больше писем. И не ждите никаких писем от меня. Звоните, но только тогда, когда это действительно важно. (@Коллега R, бунт из-за столовой к этому не относится!) Или просто заходите. Но больше никаких писем. Пожалуйста».

СОВЕТ: правила и договоренности

Какой бы прекрасной и несложной ни была бы эта «новая» технология электронной почты, мы до сих пор так и не научились правильно обращаться с этим каналом связи. И это имеет разрушительные последствия. Потому что из-за того, что мы постоянно на связи, нам становится по-настоящему плохо.

Тем не менее проблема состоит совсем не в том, что работы становится больше. Проблема в нашей неспособности отключаться. Постоянно ожидая сообщений, вы продолжаете находиться в «рабочем режиме». Даже простого ожидания работы достаточно, чтобы вогнать нас в состояние стресса, даже если телефон наконец-то просто спокойно лежит. Не говоря уже о неприятных письмах, которые приходят в субботу вечером и которыми мы хотели бы заняться лишь в понедельник. В таких ситуациях от вас потребуется много внутреннего буддийского спокойствия, чтобы не испоганить себе выходные.

Если раньше постоянное нахождение на связи было исключением или распространялось лишь на аварийные службы, то сегодня это стандарт: 66 процентов всех сотрудников остаются на связи вне своего рабочего дня. 29 процентов из них доступны в любое время, то есть даже в отпуске, по воскресеньям и в праздничные дни[5].

Избавьтесь от диктата почтового бескультурья и информационной перегрузки, следуя следующим советам.

1. Перерыв. Отключите автоматическое уведомление о входящих сообщениях. Будь то «плинк» или мигающая иконка конверта – каждый раздражитель отвлекает вас как от работы, так и от отдыха. То, что кто-то только что нажал кнопку «отправить», вовсе не означает, что вам необходимо бросить все и ответить на его письмо в тот же момент.

2. Начинайте рабочий день со спокойного обзора всех новых сообщений. При этом не отвечайте на них сразу! Для начала пометьте флажком те сообщения, в которых содержатся задания или на которые вам необходимо ответить[6]. Затем, на втором этапе, твердо решите, будете ли вы с ходу формулировать быстрые ответы или же предпочтете посвятить себя одной из важных задач дня, а уже потом ответите на новые запросы. Помните, что отправитель понятия не имеет, когда именно вы проверяете свою электронную почту, в 8 или 10 часов утра, – так что не нервничайте!

3. Фиксированные промежутки времени. Не стесняйтесь выбрать конкретное время суток под разбор почты в целом и конкретный временной период, который вы посвятите каждому блоку писем (например, двадцать минут утром, тридцать минут днем), и постарайтесь сделать так, чтобы эти процедуры разумно вписались в ваш рабочий процесс.

4. Есть ли у вашей компании четкие рекомендации относительно «доступности»? Придерживайтесь их. Таких нет? Тогда предложите свои! Пару советов, как лучше это сделать, вы найдете ниже.

5. Обращение с письмами-копиями. Твердо решите в вашей компании или команде, как вы будете обходиться с электронными письмами-копиями, самыми большими пожирателями времени из всех. Например: «Как правило, электронные письма через CC (carbon copy) запрещены в нашей компании». Четко определите размер «штрафа»: пять евро в коллективную кассу, попойка за счет «спамеров». Будьте креативны – большинство проблем можно решить с помощью всего лишь капли юмора. Остальные не согласны? Тогда четко заявите, что вы больше не читаете электронные письма-копии. Точка.

---

[5] https://de.statista.com/statistik/daten/studie/254678/umfrage/betroffene-von-depressionen-nach-erreichbarkeit-ausserhalb-der-arbeitszeit/

[6] Небольшую инструкцию о том, как это работает, вы найдете здесь: https://support.office.com/de-de/article/Video-Festlegen-von-Kategorien-Kennzeichnungen-Erinnerungen-oder-Farben-a894348d-b308-4185-840f-aff63063d076

6. По одному письму на каждый запрос. Если вы хотите прояснить несколько деталей с одним и тем же адресатом, лучше всего отправлять по каждому запросу отдельное письмо – с вопросом или с конкретным моментом, который следует указать в теме сообщения. Таким образом, вам не придется разгребать гору информации в каждом из последующих писем.

7. Заполняйте строчку с темой письма. Вкратце изложите всю информацию непосредственно в строке темы и завершите с помощью NFM (no further message) или EOM (end of message). Тогда адресату вообще не понадобится открывать (пустое) письмо.

8. Составьте расписание для долгих ответов. Ответ выходит довольно длинным или вам понадобились для него дополнительные документы? В этом случае вам следует запланировать написание ответа на более позднее время, выходящее за рамки вашего фиксированного промежутка. Лучше всего просто пометить сообщение флажком и добавить напоминание о нем в ваш текущий список дел.

9. Для решения сложных проблем лучше позвонить. Развивать идеи, решать конфликты, вести переговоры – все это не подходит для переписки по электронной почте (см. страницу 123).

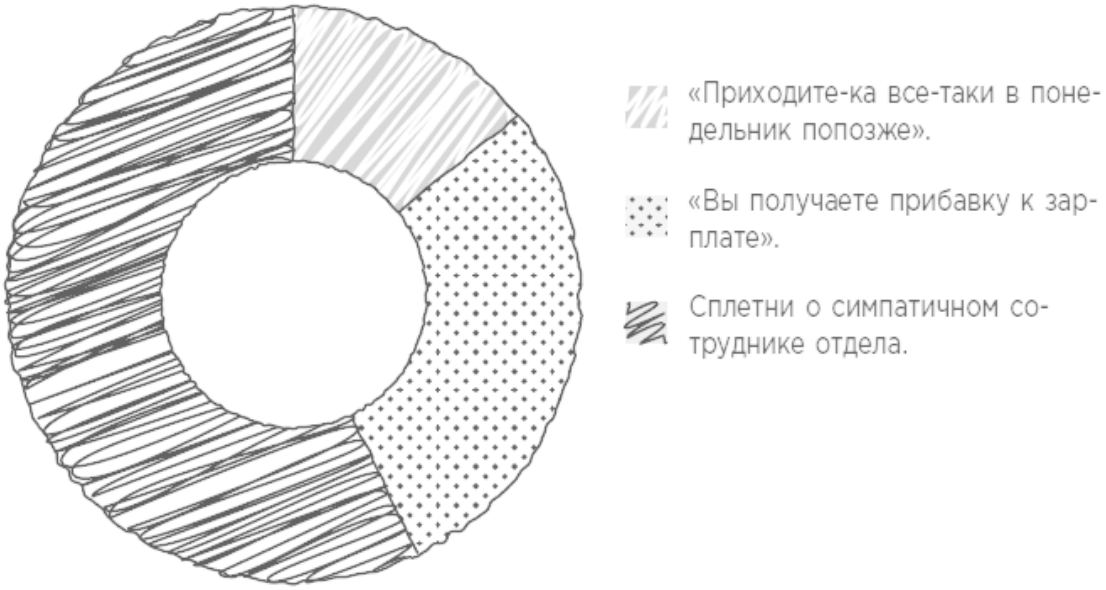
Кроме того, предложите руководству установить четкие правила относительно использования данного канала связи. Пусть вас вдохновят на это примеры других компаний. В 2010 году «Telekom» утвердил корпоративную политику, рекомендующую руководителям не писать электронные письма подчиненным после завершения рабочего дня[7]. В 2011 году «Volkswagen» установил строгую блокировку электронной почты своих сотрудников со служебным смартфоном, которая включается в конце рабочего дня. С этого момента устройства сотрудников «VW» не могли получать электронные письма с 18:15 и до 7:00[8]. А наши французские соседи даже приняли по этому вопросу закон: с 1 января 2017 года руководители компаний должны ежегодно консультироваться с коллективом или представителями профсоюзов по вопросам «доступности»[9]. По крайней мере теоретически. Так как эти предписания носят лишь рекомендательный характер.

Что бы мы хотели увидеть, просматривая письма по работе в свободное время:

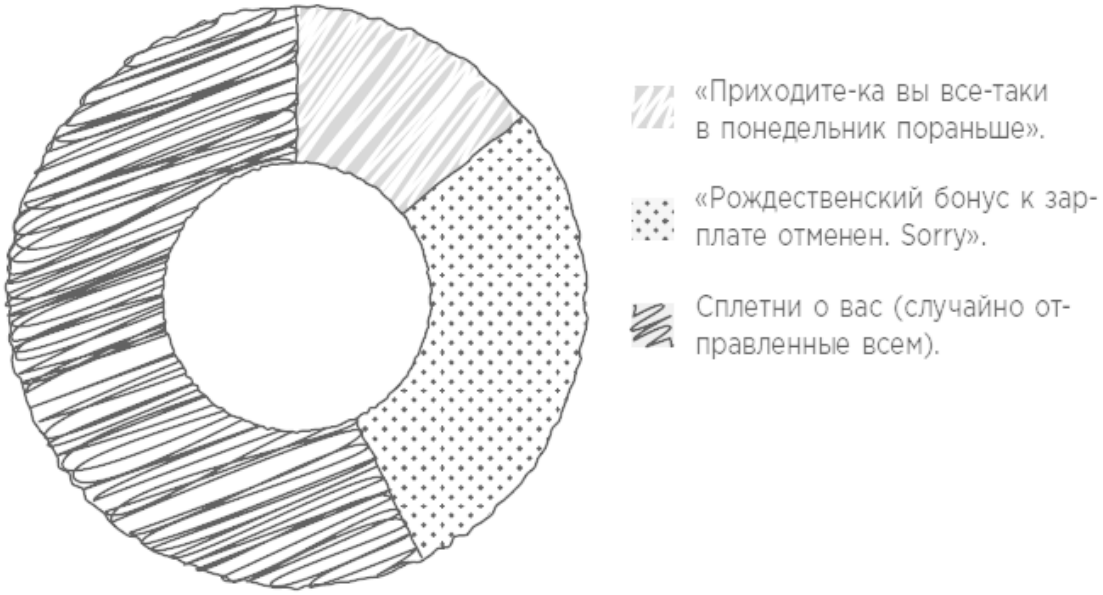
[7] http://www.computerwoche.de/a/keine-e-mails-waehrend-der-freizeit,2556778

[8] http://www.handelsblatt.com/unternehmen/industrie/loeschung-bei-abwesenheit-daimler-stoppt-die-e-mail-flut/7430926.html

[9] http://www.spiegel.de/karriere/frankreich-was-wurde-aus-dem-e-mail-verbot-nach-feierabend-a-1119202.html



Что мы на самом деле видим в рабочих письмах в свободное время:



5. Что заставляет офисного бога смеяться? Расписание

> Любой, кто составил свой список дел еще вечером, либо гений, либо просто не знал, чем еще можно было заняться в тот день

Так случилось, что мои рабочие часы не хотят мне подчиняться. К примеру, время коллеги F послушно и бодро доставляет его от начала рабочего дня к его завершению – с финальным рывком в самом конце, ни на секунду не переступая за границу финишной черты. Мое собственное время все еще бездельничает с задачей, которую я должна была выполнить до обеденного перерыва. На самом деле кажется, что в офисе что-то не так с пространственно-временным континуумом. Единственное, что остается неизменным, – это то, что мы все находимся в одной комнате, однако время течет для каждого по-разному, быстро или медленно. И очень редко так, как оно и должно течь. За исключением коллеги F. И, может быть, коллеги H. Оба покидают свои рабочие места ровно в 17:30 и радостно комкают свои списки дел на пути к личной жизни.

Я со вздохом бросаю взгляд на свой список, который я только что удлинила, приклеив к нему на скотч незавершенные задачи последних четырех дней. Взгляда на список достаточно, чтобы убить мой внутренний подъем, только что вызванный новой порцией кофеина. «Так у тебя ничего не выйдет», – говорит коллега F по-отечески обеспокоенным тоном, хотя он на пять лет моложе меня. Но он с явным удовольствием демонстрирует мне свою «крайне успешную систему», посыл его действий очевиден: учись у профессионала, у мастера тайм-менеджмента! Я бы с удовольствием ответила на его покровительственный тон, но еще больше мне хотелось бы хоть раз закончить рабочий день вовремя и при этом успеть сделать все, что я запланировала. Так что, скрипя зубами, я беру табличку с азами тайм-менеджмента от старшего преподавателя F, но тут к нам подходит учитель на замену H.

«Нужно просто записать текущие задачи здесь…» – начинает F. «…так не пойдет, это лишь пустая трата бумаги», – комментирует H. С его точки зрения, я должна все классифицировать, ранжировать, максимально часто делегировать, обилие мусора устранить, а временные рамки строго ограничивать.

Кажется, я начинаю понимать.

Воодушевленная, я беру чистый лист бумаги («Используй бумагу, ведь вычеркивание приносит огромное удовольствие», – советует коллега F), теперь настанут новые времена. Я не просто переписываю старый список дел, нет, я сортирую его по категориям от «A» (срочные и важные задачи: заполнить заявление на отпуск и написать концепцию для нового проекта, о которой мне напоминали уже трижды) до «C» (срочные, но не особо важные задачи: наконец-то полить офисные цветы, которые отчаянно пытаются привлечь внимание к тому, что они уже почти засохли, осыпая все вокруг своими коричневыми листьями).

Поскольку каждая концепция, а тем более концепция коллеги F, может быть улучшена, я подчеркиваю наиболее важные задачи в каждой из категорий с помощью разноцветных маркеров, которые я взяла в секретариате. Это отнимает время, но все-таки это мой первый опыт в тайм-менеджменте. Кроме того, это бесконечное *Крхххт-Крхххт-Крхххт* выбивает меня из колеи. Звук исходит от сверхострых карандашей, которыми F и H вычеркивают выполненные задания. Каждые пятнадцать минут их компьютеры издают гудки, напоминая им, что, согласно их расписанию, теперь пришло время нового временного окна.

Кроме того, меня беспокоит откровенно веселящийся взгляд коллеги Z. При этом ее-то рабочему дню структурированность совсем не повредила бы: она постоянно прыгает с одного задания на другое и редко начинает с самого важного. Если бы ее идеи не были бы всегда

так хороши, начальник давно бы выгнал ее за работу, в которой она руководствуется лишь собственным интересом.

Так как до обеденного перерыва я хочу успеть вычеркнуть что-нибудь еще из списка, я поливаю растения, которые с благодарностью шелестят, но этот звук тонет в моем сверхгромком КРРРХХХХХТ. Я чувствую себя хозяйкой своего рабочего времени, которое отныне будет послушно ходить за мной следом, как маленькая собачка. Оно больше не оторвется, не отстанет и не убежит!

Вечером я пропускаю некоторые временные интервалы из-за попыток найти людей, которым я могла бы делегировать мои задания из списка «С». «Коллега W, ты недавно начал работать с новой бухгалтерской программой и…» – «Извини, мне нужно кое-что закончить. Это может подождать до 15:45 послезавтра? Тогда бы я нашел несколько минут для тебя». То же самое в соседней комнате: «Скажи, дорогой коллега Т, ты ведь мастер по взлому таблиц…» – «Делай свои таблицы самостоятельно, и тогда ты тоже скоро им станешь».

Все-таки я представляла себе все это несколько иначе. Я даже была почти готова смирить свою гордость и спросить коллегу F о том, как он делегирует. В этот же момент я получила от него письмо с темой «Наша концепция» и текстом «отправлю тебе свои мысли о новом проекте, тебе всего лишь нужно их доработать». Его мысли состоят из трех пунктов, которые он, должно быть, написал во время пятиминутного временного окна перед дневным совещанием.

Встреча длится немного дольше, так как коллега Z вдохновляется небрежно брошенным предложением о переориентации маркетинга и увлекает начальницу разговором. Я слышу, как внутри меня захлопываются все мои запланированные временные окна. Коллега F толкает меня и шепчет: «Я надеюсь, ты предусмотрела временные буферы для совещаний – они нужны всегда, когда Z здесь». Он мог бы сказать это и пораньше.

Ровно в 17:30 коллега F и коллега H синхронно выключили компьютеры, скомкали законченные списки дел и вышли из офиса. Мой собственный список настолько длинный, что ему удается ласково поглаживать пустые бутылки под моим столом (категория С / подкатегория с: выкинь их в ближайшее время). Несколько слез отчаяния капают на незавершенные задачи из категории «А».

Коллега Z, которая всегда знает все о душевном состоянии сотрудников офиса, ободряюще поглаживает меня по спине. Она просит меня пойти с ней, потому что хочет что-то мне показать. Она ведет меня в зал, в конце которого прямо в этот момент F и H бросают свои списки дел в небольшой ящик, наподобие почтового, на котором написано «завершено». Слева от него находится дверь, которую я никогда раньше не замечала. За дверью лестница, которая ведет в подвал, а рядом с ней находится большой жестяной короб, отдаленно напоминающий мне гроб. В него падают скомканные списки дел.

«Что это?» – спрашиваю я коллегу Z шепотом. «Это, – шепчет она, тоже ошеломленная гнетущей атмосферой мрачного подвала, – могила хороших идей. У них не было ни времени, ни места, чтобы сиять».

Отныне я больше не позволяю себе нервничать из-за *Крхххт-Крхххт-Крхххт*, доносящихся с соседних рабочих мест. Я ограничила свой список дел тремя пунктами в день. До, после или между ними у меня есть время для поиска вдохновения или чашки кофе с коллегой Z. Вечером, когда коллеги H и F пунктуально покидают офис, Z и я сжигаем наши списки дел из трех пунктов.

Классический тайм-менеджмент предлагает довольно простой способ завершения всех текущих задач в спокойной и расслабленной атмосфере: составьте список дел, разбейте задачи по приоритетности и начните работать.

И что? Вы давно это уже попробовали?

А потому вы наверняка столкнулись с тем, что как только ваши списки дел и классные дневные и недельные планы были составлены и четко разбиты по приоритетности – именно

тогда настоящая жизнь появлялась на пороге. Все, что вы так аккуратно планировали, смывалось в унитаз срочностью и важностью новых задач. И это неудивительно, ведь наша жизнь куда быстрее, динамичнее и сложнее, чем жизнь в те времена, когда были изобретены списки задач.

СОВЕТ: Используйте плавающий список дел и четыре подсказки

Плавающий список дел и четыре простых вопроса помогут вам почувствовать, что вы держите все свои задачи под контролем.

Плавающий список дел – как это работает:

• Позаботьтесь о том, чтобы у вас было конкретное место для записи текущих задач, отдельно от вашего календаря. Это может быть записная книжка, набор клеящихся бумажек для заметок, специальный вордовский документ, мобильное приложение или что-то другое, что нравится вам самим[10].

• **Разрешите себе записывать в список дел все,** что приходит вам в голову. Запишите все, что хотели бы сделать. Да, прямо все. Эта коллекция может и должна содержать все ваши «я-должен, я-мог-бы, мне-стоило-бы» задачи. Это позволит вам разгрузить голову. Когда дело касается приверженцев творческого беспорядка или людей, окруженных суетой и изменчивой обстановкой, список может быстро растянуться на четыре страницы. Не страшно! Так как:

• **Не надо выполнять все**, что вы занесли в свой список дел. У кого-то в нем окажется слишком много «я-мог-бы» задач – того, что мы могли бы сделать, но вовсе не обязаны. Идеи, которые мы могли бы протестировать, но ничего страшного не произойдет, если мы это не сделаем. Особенно в суете слишком часто появляются «важные» задачи, после выполнения которых никому нет до них никакого дела. Супер, да?

• **Структурируйте свои заметки**. Рассортируйте, например, долгосрочные проекты отдельно от краткосрочных. Или отделите личные задачи от рабочих. Подумайте, какая именно структура облегчит вам визуальное восприятие списка задач.

• С этого момента **выбирайте каждый день одну задачу и завершайте ее.** Если время осталось, тогда принимайтесь за следующую. В течение дня возникает другое – важное – задание? Не беда! Недатированные задачи теперь будут путешествовать вместе с вами в следующий день. И в следующий тоже. Это сэкономит вам много времени, потому что вам больше не придется переписывать незаконченные задачи снова и снова. И это избавляет от разочарований, потому что незавершенные дела больше не бросаются нам в глаза.

«Хорошая идея, – возможно, скажете вы, – но я просто не могу поверить в то, что у меня когда-нибудь будет время на все те задачи, которые я запишу в свой плавающий список дел». Да, вы правы! Столь прекрасного записывания всех наших недатированных задач недостаточно для того, чтобы они сами себя решили.

И это тот самый момент, когда нам необходимо расставить приоритеты: не с помощью ABC-категорий или различных корзин для разных документов, а с помощью простых вопросов:

1. Что это принесет мне/команде/компании в дальнейшем, если я сейчас выполню эту задачу? (Где откроются новые возможности?)

2. Какая из задач может навлечь на меня гнев, если я не выполню ее вовремя? (Что сейчас горит?)

3. Какая задача даст мне заряд энергии, если я ее выполню? (И окрылит меня на выполнение остальных заданий.)

4. Что принесет мне наибольший выигрыш (в денежном или ином эквиваленте)?

---

[10] Больше подсказок для оптимального списка дел вы найдете в этой публикации: https://www.gluexx-factory.de/mit-der-reisenden-to-do-sammlung-denuberblick-behalten/

Начните утро с того задания, которое отвечает на один из этих вопросов. Возможно, после того как вы разогреетесь, потратив тридцать минут на обработку электронных писем и завершение одной небольшой, но интересной «я-мог-бы» задачи.

Таким образом, в течение рабочего дня вы точно справитесь с тремя-пятью важными задачами и в то же время завершите парочку воодушевляющих «я-мог-бы» заданий. Если появятся другие важные задачи, не беда! Не требующие спешки задачи спокойно отправятся с вами в следующий день.

На основе данных четырех вопросов добавьте в ваш календарь временные островки. Это означает, что вы должны отвести конкретное время под задачи, которые вы обязательно-обязательно-обязательно должны выполнить к конкретному сроку. Потому что у вас, например, есть дедлайн и вы, соответственно, должны выполнить задачу до его наступления. При этом у вас всегда бывают и несрочные задачи, которые вполне могут подождать под столом.

Важно: чем больше в вас креативного хаоса, тем суетливее и изменчивее ваши будни – и тем больше воздуха и пространства вам необходимо закладывать на различные спонтанные задачи при планировании вашего рабочего дня.

Скорая помощь

Проверьте себя: хаотичный или систематичный?

Между прочим, то, как вы организовываете себя и свои задачи, во многом зависит от того, в каком из «миров талантов» вы чувствуете себя как дома. Вам необходим творческий хаос, чтобы добраться до вершины? Или структурированность и постоянство процессов дают вам необходимую опору для продуктивности? С помощью нашего короткого теста вы узнаете, какой тип организации вы используете и как это влияет на ваше управление временем[11].

Пожалуйста, прочитайте следующие утверждения и выберите один из предложенных вариантов ответа.

[11] Самое полное руководство с мгновенными путями решения ваших проблем с тайм-менеджментом вы найдете здесь: www.Kreative-Chaoten.com/selbstchecks

Когда вы планируете проект или рабочую задачу:

- ● вы скорее делаете это в общих чертах, определяя только приблизительное направление;
- ◻ вы прорабатываете все до мельчайших деталей, не оставляя ничего (или оставляя совсем чуть-чуть) на волю случая;
- ■ сперва вы собираете всю доступную информацию, которая может повлиять на вашу работу;
- ○ вы предпочтете обсудить свои действия с другими людьми, чтобы найти решение вместе с ними.

Если у вас запланирована личная встреча, скорее всего, вы придете:

- ◻ слишком рано;
- ○ вовремя;
- ■ максимум на две минуты позднее;
- ● слишком поздно.

Когда вы убираетесь или сортируете документы:

- ◻ обязательно расставляете все в правильном порядке и по своим местам;
- ● «покончить с этим» важнее, чем ковыряться в деталях;
- ○ обращаете внимание на то, устраивает ли такой порядок других людей;
- ■ следуете логическим критериям.

Что вам нравится делать больше всего?

- ■ анализировать ситуации;
- ◻ реализовывать проекты;
- ● развивать новые идеи;
- ○ общаться с другими людьми.

Когда вы принимаете решение относительно важных вопросов, то:

- вы ориентируетесь на общую концепцию;
- вы собираете факты и аргументы, учитываете максимально возможное число факторов, все взвешиваете и тщательно обдумываете;
- вы часто действуете спонтанно и по наитию;
- вы разрабатываете матрицу решений.

Если вы получаете рабочие инструкции, то как они должны выглядеть?

- ● Я хотел бы получить перечень целей и свободу самому решать, как я буду их достигать.
- ■ Я хотел бы получить четкие указания и точные данные и факты, а также конкретные показатели, которых я должен достигнуть.
- □ Я хотел бы получить конкретный график и план действий, по которому я мог бы работать, и чек-листы бы тоже не помешали.
- ○ Я хотел бы получить задание с четким разделением ролей и возможностью задавать возникающие вопросы в любое время.

В работе над новыми проектами вам важно, чтобы:

- ■ они себя окупали;
- ● они давали возможность для роста и развития;
- □ все опиралось на проверенные знания;
- ○ в процессе сформировалась сильная и гармоничная команда.

Подсчет результатов

Пожалуйста, подсчитайте, сколько вы набрали:

Результаты:

Больше всего : Доктор наук Анна-Лиза Логичная – вы любите жонглировать цифрами, датами и фактами, вы знаете точный баланс на ваших банковских счетах, любите говорить четко и по делу, цените детали и ненавидите неэффективную трату времени или денег. Вы точно рассчитываете свои расходы и стремитесь четко прописывать отдельные шаги в каждой из ваших задач. Опоздания и непредвиденные обстоятельства вызывают у вас ужас.

Больше всего : Оттмар Упорядоченный – вам нравится находиться в аккуратном и чистом пространстве, зная, что все вещи стоят на своих мечтах. Вы любите четко структурировать ежедневные процессы, строить планы и пытаетесь придерживаться их. Вы предпочитаете работать с чек-листами и доверяете уже проверенным решениям. Рутина приносит вам чувство стабильности. Непредвиденное же, напротив, легко выбивает вас из колеи.

Больше всего : Игорь Изобретательный – вы любите проживать свой день спонтанно. Вы часто завершаете задачи прямо в момент дедлайна, потому что важные идеи приходят вам в голову в самую последнюю секунду. По этой же причине вы часто опаздываете, чем вызываете у других недовольство. Вы любите общую картинку больше, чем детали. Вы относитесь к жизни довольно расслабленно и оптимистично.

Больше всего : Ханни Душевная: вы очень искренний и чувствительный человек. Вы быстро замечаете, когда у других что-то идет не так, и всегда готовы их поддержать, когда это в ваших силах. Гармония и хорошие отношения с другими важны для вас. Вы эмоциональны и в своих действиях часто опираетесь на интуицию.

Смешанные типы:

У вас не набралось явного большинства, чтобы отнести себя к одному из типов? Как правило, мы все в большей или меньшей степени «смешанные типы». Поэтому ищите подходящие описания, а также советы и стратегии, которые, по вашему мнению, подходят вам больше всего.

Как это может вам помочь:

Как лучше всего организовать себя и свои задачи – это вопрос наших талантов. Людям с сильным систематическо-аналитическим мышлением (доктор наук Анна-Лиза и Оттмар) обычно легко следовать классическим советам в области тайм- и селф-менеджмента. С другой стороны, творчески-хаотичные (Игорь и Ханни) люди в гибкой и динамичной среде склонны записывать в свои списки дел, что они должны сделать, что они могли бы сделать, кому они уже давным-давно пообещали что-то сделать и что они по всему этому поводу думают. И вот, спустя всего мгновение, они брейнштормят пять вордовских страниц со стоящими перед ними задачами. Если вы попытаетесь реально приложить усилия и расположить задачи по приоритетности или решите, что вам теперь действительно нужно выполнить все задания из списка, то вы вгоните себя в состояние стресса до того, как вообще приметесь за работу.

Отойдите от общих правил организации и постарайтесь выбрать те методы, которые подходят именно ВАМ. И вашей сфере деятельности.

Вам помогут следующие идеи:

Творчески-хаотичные в динамичной среде: вместо ежедневного нового списка дел создайте «список плавающих дел» (см. выше). Оставайтесь гибкими, не отказывайтесь от поддержки окружающих и наслаждайтесь ежедневными сюрпризами.

Творчески-хаотичные в предсказуемой среде: используйте предсказуемость событий, чтобы создать спокойные моменты для чего-то творческого и нового, а также для общения с другими людьми. Не давайте никому беспокоить вас в это время. Это выведет вашу продуктивность на турбоуровень.

Систематически-аналитические в гибкой среде: планируйте меньше! Сохраняйте пространство для маневра в случае непредвиденных задач и сбоев. Ваша повседневная жизнь НЕ может быть полностью распланированной — так что даже не пытайтесь. Это сэкономит вам нервы.

Систематически-аналитические в предсказуемой среде: делайте все так, как учит классический тайм-менеджмент.

6. Красная Шапочка и злой доклад

Уверенность в себе точно выглядит не так: от презентаций у вас стынет кровь в жилах, а конечности начинают беспрерывно дрожать

Работа предоставляет вам возможность блеснуть перед собравшейся командой и произвести на них неизгладимое впечатление: например, с помощью остроумной речи, доклада или презентации по окончании проекта. Даже те коллеги и руководители, которые в целом не имеют к вам никакого отношения, получат представление о том, насколько ценный сотрудник стоит перед ними. К сожалению, это все не про меня. Мое тело осознает серьезность происходящего и приходит ко мне на помощь – точнее, оно так думает, – запуская режим «выживание в каменном веке»: мой пульс учащается, руки дрожат, лицо горит, я готова дать деру. Это было бы к месту, если бы за углом меня поджидал саблезубый тигр. Но если там и есть хищники, то только бумажные.

Несмотря на это, я начинаю потеть, но, к счастью, я успела засунуть несколько кусочков туалетной бумаги в подмышки, пока была в туалете. Если я плотно прижму локти к телу, то никто ничего не заметит. Лучше выглядеть как робот, чем допустить появление пятен пота! Я полностью сосредотачиваюсь на дыхательном упражнении, вдыхаю 1… 2… 3… 4, выдыхаю 1… 2… 3… 4, вдыхаю…

«У тебя все хорошо?» – спрашивает меня коллега С, мамочка нашего отдела. «Может она хоть на минуту перестать сюсюкаться», – думаю я раздраженно и из-за этого лишь еще сильнее краснею. Коллеги R, T и O теперь тоже с интересом смотрят в мою сторону, ведь коллега С сидит через четыре рабочих стола от меня, а потому вынуждена говорить довольно громко. «Все в порядке», – выдавливаю я и спрашиваю себя, куда пропал мой голос.

Он должен быть глубоким и звучным, чтобы люди с удовольствием меня слушали и верили всему, что я говорю, – действительно всему: чистка вредна для зубов, говоришь? Так и есть, дорогой докладчик-с-баритоном, мы выбрасываем наши зубные щетки! Если же у выступающего писклявый голос («Ничего страшного, вспомни о Кариусе и Бактериусе![12]»), то его, подобно голосу разума, пропустят мимо ушей, потому что задыхающийся шепот никто не сможет воспринимать всерьез.

Ну же, продолжай дышать, 1… 2… 3… 4, начальница уже открыла конференцию, 1… 2… 3… 4, скоро 1..2..3..4 мой 1.2.3.4 черед 1234!

«Успокойся, у тебя все получится», – шепчет коллега С так громко, что это слышат все вокруг, и ободряюще показывает большие пальцы. Лучше ей сегодня не сталкиваться со мной в темном коридоре один на один. Я стараюсь игнорировать насмешки коллег R и T и продолжать глубоко дышать, 1… 2… 3… «Передаю слово нашей докладчице, которая расскажет нам о новых цифрах в деталях», – произносит начальница. «4!» – говорю я. От ужаса у меня и так перехватывает дыхание, а тут еще и коллеги начинают улюлюкать.

«Что ж, – чопорно произносит начальница, – я надеюсь, у вас есть для нас и парочка других чисел». «1, 2 или, может быть, 3?» – спрашивает коллега T, а коллега O сползает под стол от смеха.

Я почти не помню, как проходит остаток моего выступления, точнее – не помню его содержание. И коллеги наверняка тоже – даже если они и пытались, посмеиваясь, вслушиваться в мои объяснения. Тем не менее, даже несмотря на дрожащие руки, мне удавалось нажимать кнопку переключения слайдов настолько часто, что я закончила свою PowerPoint презентацию всего за четыре минуты вместо запланированных десяти. А еще я, конечно, раз восемь огово-

[12] Герои норвежского мультфильма. – *Прим. перев.*

рилась, пока, подобно Форресту Гампу или же пересекающему стадион футболисту, неслась по своим слайдам, не обращая внимания на то, что теряю слушателей.

«Тпру, потише, Гнедая», – прошептал коллега R, этот дьявол в тельняшке, который своими непринужденными докладами превращает каждую конференцию в свою сцену. Мой галоп стал лишь настойчивее. Когда я наконец добежала до цели и переключила последний слайд, я с облегчением откинулась на спинку кресла и расслабила свои зажатые плечи.

СОВЕТ: Используйте 15 рекомендаций для уверенных выступлений

Два промокших кусочка туалетной бумаги, упавшие слева и справа от моего кресла, сделали мое выступление по-настоящему запоминающимся.

Начнем с хороших новостей: даже профессиональные ораторы и актеры продолжают нервничать спустя годы работы. И хорошо, что это так. Боязнь сцены делает наши выступления лучше. Причина: в состоянии стресса наш организм выделяет адреналин, и это позволяет нам выдавать наилучший результат. Наше внимание и концентрация повышаются.

Но, конечно, обилие пота и словесный понос не совсем то, чего бы нам хотелось, ведь это быстро снижает уровень убедительности наших выступлений. Попробуйте воспользоваться следующими советами:

1. Хорошо подготовьтесь. Не только создайте PowerPoint презентацию (если она необходима), но и запишите на плотных карточках формата А6[13] (а не на тонких листах А4, которые будут трястись в ваших руках!) или в блокноте все то, что вы хотели бы рассказать. При этом я не советую записывать весь свой текст целиком, потому что это наверняка соблазнит вас просто зачитать вслух уже написанное – настоящее испытание для ваших слушателей. Профессионалы используют специальные техники запоминания, которые помогают им подстраивать содержание доклада под обстановку в конференц-зале (например, с помощью пространственной мнемоники, также известной как чертоги разума). Это позволит вам говорить абсолютно свободно. Но все-таки испытывать эту технику стоит только тогда, когда у вас уже есть опыт выступлений. Абсолютно допустимо использовать листок с перечнем основных тезисов – вспомните карточки в руках у ведущих телевизионных программ.

2. Важные доклады стоит полностью как минимум трижды отрепетировать перед зеркалом, это позволит вам понаблюдать за самим собой. Во время таких репетиций смотрите себе в глаза. Перед очень-очень важными докладами отрепетируйте свое выступление перед настоящей аудиторией – партнером или лучшим другом.

3. Потренируйтесь через каждые несколько предложений делать небольшие паузы, чтобы у слушателей было время на осмысление информации. Чем сильнее мы нервничаем, тем стремительнее обычно проносимся от одного слайда к другому. Считайте про себя: «21, 22, 23». Затем продолжайте говорить. Подумайте о том, что будет напоминать вам о необходимости делать паузы во время реальной презентации. Есть ли в помещении какой-нибудь предмет, который будет хорошо вам виден во время выступления? Пусть этот предмет станет вашим «якорем», который будет напоминать вам о паузах. Ничего особенного не видно? Используйте в качестве напоминания свое обручальное кольцо, браслет или другой личный предмет, который точно будет при вас в день выступления.

4. Перед выступлением откажитесь от кофеина и тем более алкоголя. Кофе лишь усиливает тревожность, в то время как алкоголь приглушает остроту восприятия.

5. Воспользуйтесь самым сильным дезодорантом, который полностью остановит потоотделение, даже если обычно вы отдаете предпочтение натуральным продуктам. Ведь в исключительных случаях нужно использовать исключительные средства.

---

[13] Примерно половина тетрадного листа. – *Прим. ред.*

6. В конференц-зал приходите заранее и сами (или вместе с техническим сотрудником) проверьте, работает ли оборудование. Подключите все и проверьте, воспроизводится ли презентация. Так причин для тревоги станет на одну меньше.

7. Прямо перед выступлением постарайтесь успокоиться в тихом месте, где никто не будет на вас смотреть (в туалете), с помощью следующего упражнения: потрясите руками, пальцами и ногами так, как если бы они были покрыты краской и вы бы хотели раскрасить с ее помощью потолок, стены и пол. Освободите себя физически.

8. Кроме того, расслабьте свои челюсти и жевательные мышцы с помощью специальных речевых упражнений. Специально излишне выразительно артикулируя, повторите вслух несколько раз подряд (в месте, где никого нет): «Мистер Хааахен, скаааааажите мне, чтоооо тут стряслоооось?» Или сформулируйте свою собственную фразу, которая потребует от вас сильной артикуляции.

9. Перед началом выступления: уделите время тому, чтобы правильно встать, распределив свой вес на обе ноги, расставив их по ширине плеч. Слегка согните колени, как будто на вас надеты горнолыжные ботинки. Это добавит вам устойчивости и обеспечит правильную осанку.

10. Сделайте глубокий вдох и выдох. Затем произнесите ваше первое предложение.

11. Позвольте взгляду спокойно блуждать по аудитории и не бойтесь смотреть в глаза вашим слушателям. Осознанно осматривайте все занятые зрителями места, чтобы аудитория смогла по-настоящему ощутить ее собственную вовлеченность в ваше выступление.

12. Затем найдите взглядом людей, которые оказывают вам невербальную поддержку, внимательно слушая ваше выступление, и возможно даже, одобрительно кивают. Чаще смотрите на них, чтобы получить заряд энергии. Реже смотрите на коллег, которые заняты чем-то другим (своими телефонами!). Не позволяйте их невнимательности вывести вас из равновесия – хотя они ведут себя по-настоящему невоспитанно, да! Но это не имеет никакого отношения ни к вам, ни к вашему докладу. Возможно, коллега обеспокоен тем, что у него дома остался больной ребенок. Мы этого не знаем – а потому не обращаем на него внимания.

13. Подготовьтесь к тому, что вам могут задать острые вопросы. Помните, что Игорь Изобретательный всегда хочет иметь перед глазами четкое видение, а потому ожидает услышать ответ на вопрос «почему?», в то время как Оттмар спрашивает «как?» и хочет увидеть конкретную временную структуру. Анна-Лиза хочет услышать всю возможную информацию о цифрах, данных и фактах, а еще она известна своими слишком критичными уточнениями («Адвокат Дьявола») – в то время как все Ханни этого мира заостряют внимание на вопросах влияния вашего доклада на коллектив (и общество…). Если вы не можете с ходу ответить на какой-либо вопрос, скажите «спасибо» и пообещайте сразу же по завершении выступления изучить его во всех деталях и прислать ответ на почту.

14. Никогда-никогда-никогда (!) не говорите о возможных ошибках в вашей презентации («вообще-то сейчас должно было запуститься видео, но…»). Аудитория не знает, как именно должно выглядеть ваше выступление! Такими признаниями вы унижаете сами себя и ставите под вопрос собственную компетентность. Говорите только о тех проблемах, которые будут очевидны для всех собравшихся в аудитории. Не говорите ничего, даже если вам кажется, что вы покраснели. В большинстве случаев другие люди замечают, что с нами что-то не так, только тогда, когда мы сами начинаем о них говорить. Так что просто не делайте этого.

15. Будьте добры к самому себе. И помните: оговорки и небольшие заминки абсолютно нормальны и делают ваше выступление аутентичным.

Когда мы дрожим

когда нам холодно;

когда мы стоим перед львом — и он не в клетке;

когда утром мы понимаем, что совсем забыли, что сегодня день рождения любимого человека;

когда мы должны выступать с докладом.

7. Ежедневный климатический саммит

Как жара, холод и опасный для жизни дефицит кислорода делают работу в офисе невыносимой

Ученые предупреждают, что экстремальные климатические условия могут приводить к войнам. Едва ли это можно назвать новостью. В офисе экстремальный холод, удушающая жара и критическая нехватка кислорода уже давно являются причиной напряженной атмосферы. Независимо от времени года и, что удивительно, погоды.

Например, коллега S, ходячая зона высокого кровяного давления, страдает от сильной жары в комнате и летом, и зимой. С 7:45 до 17:05 мини-вентиляторы на его столе работают на полную мощность, но этого недостаточно: S все равно продолжает потеть. И его вентиляторы между делом служат и тому, чтобы все в комнате ощущали запах тела S.

Я же, с другой стороны, уже через пять минут в офисе превращаюсь в глыбу льда. Поэтому каждое утро я закутываюсь в два одеяла (одно для ног, другое для верхней части тела). При этом на мне надето два кардигана, толстый и тонкий, и лыжные штаны с молниями по бокам – но дополнительная одежда была бы уже излишней. Ноги я кладу в меховую сумку, которую я называю «пуф», потому что это звучит круче, чем сумка выглядит на самом деле.

Она была моим рождественским подарком, чтобы после Нового года начать мои отношения с S с чистого листа. Однако тот после рождественских каникул, проведенных в кругу семьи под лозунгом «веди-себя-правильно», смог только съерничать: «Что? Пуф? Мне это кажется чем-то другим, во всяком случае мужчины засовывают туда…» Какой именно остротой он хотел порадовать офисную общественность, мы никогда не узнаем, потому что именно в этот момент в комнату ворвалась коллега K и распахнула окна так резко, что коллегу S ударило створкой по затылку. «Здесь нет кислорода, мы задыхаемся!» – крикнула K, глубоко вдыхая городской воздух, обогащенный обильными выхлопами в самый разгар часа пик. Спустя четыре молекулы кислорода коллега K достаточно отдышалась для того, чтобы зарядить свою ежечасную мантру: «Просто, заходя в помещение с улицы, можно заметить, насколько плох воздух в комнате!»

Острый запах выхлопных газов помог коллеге S прийти в себя после небольшого обморока, хотя этому наверняка способствовали и мои резкие выкрики: «Ты с ума, что ли, сошла, тут… же… и-так-уже-очень-холодно-внутрррррри!» Стучание зубов придает моей речи особую мелодичность.

«Нет, оставь окно открытым, я тут просто плавлюсь», – вопит S, старый эгоист, и с наслаждением тянет свои руки в сторону утреннего бриза. У меня же на носу выросла сосулька. С большим усилием я вскинула свои замерзшие руки: «Помилуйте! Закройте окно, пока еще не стало слишком поздно». Коллега K окинула меня презрительным взглядом, подошла к окну и лишь раскрыла его посильнее.

Она начала поучать всех, что, мол, регулярное проветривание необходимо для того, чтобы как можно быстрее вывести весь углекислый газ из помещения, при этом не переохлаждая его постоянно раскрытым нараспашку окном… потому что это бы привело к образованию плесени и… Из-за меховой шапки-ушанки я услышала очень немного из ее речи, а потому не была готова спорить. «Помилуйте», – тихо прошептала я, моя челюсть сжалась от холода. Коллега S расстегнул рубашку, чтобы и пупок смог высохнуть. Коллега K пробежалась по всем самым отдаленным углам помещения, нюхая и таким образом проверяя, дошел ли поток свежего воздуха до этой конкретной точки.

Коллега S встал со своего места, чтобы забрать распечатанные бумаги из принтера. С утра S наполнил салатницу и тарелку для пунша водой, кубиками льда и своими ногами. А потому

влажные следы на сером ковре указывали на то, что на пути к принтеру он еще успел заскочить к раковине, чтобы вновь охладить водой влажное полотенце, лежащее на его шее. Его следы возле батареи мгновенно высохли. S тоже это заметил, когда вернулся с документами, капая на все вокруг себя.

«Ты, – фыркнул он, краснея еще больше, – ты снова тайно включила отопление? Ты, всмятку замороженная мимоза!» Я хватаюсь своими сшитыми вручную рукавицами из оленьего меха за термостат, решив наконец хоть как-то спастись от угрожающей мне смерти от холода. Коллега S вытаскивает салатник из-под стола и хочет вылить на меня оставшуюся часть ледяной воды. Миссис K подбегает к окну и начинает активно дышать.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, купив полную легальную версию на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.