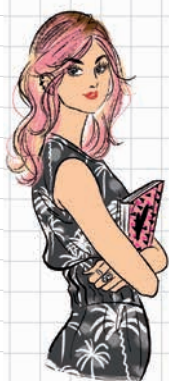


# СОДЕРЖАНИЕ



Введение .....	3
Тест: что может предложить мне буллет-ежедневник? .....	4
Глава 1 Первое знакомство.....	7
Глава 2 Я организую свою жизнь при помощи буллет-ежедневника... ..	18
Глава 3 Буллет-ежедневник для хорошего настроения и самочувствия... ..	39
Глава 4 Я украшаю свой буллет-ежедневник.....	74
Глава 5 Я приступаю! .....	79
Глава 6 Моя программа личностного роста на 1 год .....	85



# Введение

**Привет, Чудо-женщина!** Наверняка ваша жизнь доверху наполнена делами и событиями. Чтобы организовать ее как следует и уследить за всем, вам нужно не меньше 5 блокнотов и ежедневников (что, так и есть?). Да, но, когда вы разрываетесь между всеми этими дневниками, органайзерами, списками дел, записками и памятками, которыми обклеен ваш холодильник, что-то важное обязательно упускается. Ваше внимание рассеивается, и вы забываете о важных встречах, забываете, что нужно купить, и только в последний момент узнаете, что вам поручено организовать девичник для лучшей подруги, а о планировании времени для себя и своего благополучия вообще даже речи нет.

Но так было раньше. Органайзер, бесконечные списки, блок отрывных самоклеящихся записок, ежедневник, личный дневник... буллет-ежедневник соединяет в себе ВСЕ перечисленное одновременно, и это кардинально изменит вашу жизнь. Прощайте, вечно теряющиеся и путающиеся записки, стопка блокнотов, оттягивающих плечо в сумочке, деловые встречи, едва уместающиеся в голове и постоянно забываемые... Все это, действительно ВСЁ, можно собрать в одном месте, и это место – буллет-ежедневник. С ним ничто не забудется, не потеряется, не расстроится. А главное, вопросы вашего физического и душевного благополучия займут наконец достойное место среди ваших планов и забот.

Вы комфортно сидите, попиваете мохито, а буллет-ежедневник заботится о вас. Очень полезный, всегда готовый прийти на помощь, он организует всю вашу жизнь, чтобы вам жилось легко. Планирование счастья: об этом мало кто думает, а ведь это всё меняет! Буллет-ежедневник – это способ организовать порядок вещей так, чтобы это было действительно вам на благо. Пора вам, наконец, реализовать свои благие намерения (и буллет-ежедневник проследит за этим!). Начать вести здоровый образ жизни, позаботиться о своем питании, о своей фигуре, о своем здоровье, а также о своем доме, об окружающих вас людях и осуществить все то, о чем вы только мечтаете, но до чего никак не доходят руки...

Хватит расплывчатых грез! Пора конкретизировать свои мечты и начать осуществлять их – прямо сейчас!



Лучшие страницы вдохновения в деталях, посвященные вопросам здоровья, кулинарии, учебы, домоводства + свободные страницы в буллет-ежедневнике из серии «Моя тетрадь»! Воспользуйтесь!

# Тест: что может предложить мне буллет-ежедневник?

Хотите знать, какую пользу вам может принести буллет-ежедневник? Чтобы это выяснить, постарайтесь ответить на следующие 9 вопросов:

## Наступает вечер, пора выключать компьютер в офисе, где вы работаете...

- Уже 19 часов, но вам явно не хватает 24 часов в сутках! Вы выкладываетесь до предела, однако список незавершенных дел все еще очень длинный. И куда только время утекает?
- ▲ Вы успели справиться с важными делами, но предпочли бы заканчивать работу пораньше, чтобы у вас была жизнь вне ее и вы могли проводить вечера в другой обстановке.
- В 18 часов у вас встреча с психологом, потом вы собираетесь позаниматься дома йогой. Вам это нравится, потому что вы развиваетесь как личность.

## Работа работой, но надо и о себе позаботиться...

- Это случается так редко и относится, скорее, к области мечтаний. Вы совершенно запустили себя. Единственный период в году, когда у вас есть время заняться собой, – это отпуск...
- ▲ Заботиться о себе важно, но вам хотелось бы иметь больше времени на это.
- Вы регулярно это делаете, понимая, что уход за собой и своим телом важен как для здоровья, так и для счастья.

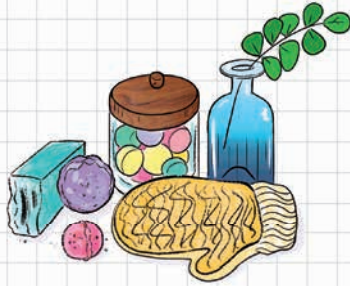
## Как вы в целом оцениваете текущий этап своего существования?

- Застой. У вас совершенно не хватает времени на семью и любовь, работа мешает вам жить...
- ▲ У вас множество проблем, требующих решения. Вам хотелось бы больше общаться с семьей, и в супружеской жизни есть проблемы, да и работу неплохо было бы поменять...
- Вы работаете в свое удовольствие и придерживаетесь здорового и разумного образа жизни во всех аспектах.

## А если задуматься о смысле жизни?

- У вас ощущение, что вы совершенно потеряли управление и просто плывете по течению, подчиняясь обстоятельствам.
- ▲ Вы не очень хорошо понимаете, в каком направлении движется ваша жизнь. По правде говоря, вы никогда об этом и не задумывались.
- Вы об этом регулярно задумываетесь, но ответа все равно не знаете!





### Сестра пригласила вас на день рождения...

- Вы даже не представляете, как вам туда вырваться. В вашем распорядке дня нет ни малейшего окна... Как обычно, вы ответите на приглашение в самый последний момент (а то и вообще забудете ответить и просто сообщите, что скоро будете). Сестра, конечно, будет обижаться...
- ▲ Вы пойдете. Конечно, в выходные вы предпочли бы отдохнуть, но сестра важнее...
- Как же вы обожаете свою сестренку!

### О чем вы мечтаете (путешествия, переживания, образ жизни...)?

- Вы живете в настоящем, вам бы с тем, что есть, справиться. Какие еще мечты!
- ▲ Мечты у вас есть, но вот времени не хватает, потому что в списке приоритетов они после всего остального...
- Список ваших мечтаний постоянно обновляется! Вам удастся кое-что осуществить, но хотелось бы большего!

### Чтобы сделать себе хорошо...

- Вы уже даже не знаете, с чего начать.
- ▲ Спорт, медитация, здоровое питание... Вы хотели бы уделять этим вещам больше времени, но повседневная суэта подчиняет себе все ваши благие намерения и мотивацию.

- Вы без колебаний испытываете любую новую методику!

### В повседневной жизни...

- Вечная гонка! Вы постоянно всюду опаздываете, везде отстаете, потому что вам нужно столько всего сделать и о стольких вещах подумать, что ваш мозг превратился в подобие швейцарского сыра: из-за дырок в памяти вы регулярно забываете о том, что должны были сделать.
- ▲ Ваш день расписан по минутам! Кое-как вам удастся справляться, но, скажем честно, нервы уже расшатаны!
- Вы нашли для себя определенный ритм жизни, и теперь ваша цель – оптимизировать ситуацию и продолжать путь к совершенству.

### Когда ваше тело встречается с зеркалом, что происходит?

- Вы уже давно не находили времени как следует посмотреться в зеркало. Вы существуете в режиме выживания, и ваша внешность – последнее, о чем вам приходится беспокоиться...
- ▲ Вам не очень нравится то, что вы видите в зеркале. Нужно бы заняться спортом и вместо магазинных сэндвичей есть на здоровую диету.
- Вам нравятся те небольшие изменения, которые произошли с тех пор, как вы занялись спортом. Но внимание: в бодишейминг все-таки не впадайте!



Посчитайте!

■	▲	●

**Большинство ответов ■: Мне нужно быть более организованной**

У вас есть тенденция к распылению внимания, вы иногда забываете о назначенных встречах, а записки-стикеры с напоминаниями, которые вы пишете себе и расклеиваете где попало, регулярно теряются. Вам надоела эта неэффективность, надоело толочь воду в ступе. Сама идея более эффективного управления временем вам импонирует, но кажется вам неприменимой к вашим обстоятельствам или пугает вас. Как бы то ни было, буллет-ежедневник реально может помочь вам стать более организованной. Он включает в себя списки каждодневных задач, календари-органайзеры на недели, на месяцы, на год и другие полезные инструменты, которые помогут найти больше покоя в повседневной жизни и увидеть в более радужных тонах свое будущее.

**Большинство ответов ▲: Мне нужно больше заботиться о себе**

У вас вошло в привычку чужие интересы ставить выше своих собственных, или вы попросту забыли о том, что такое заботиться о себе (или у вас на это нет времени!). А ведь достижение баланса в жизни требует, чтобы мы заботились о себе.

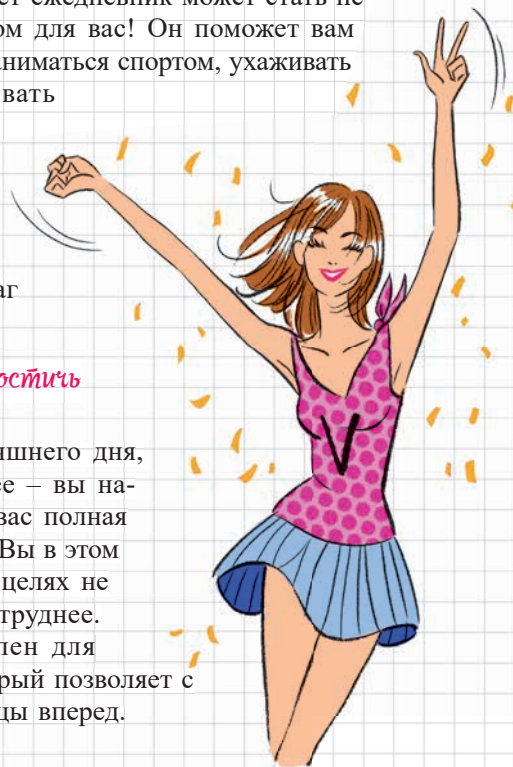
В этом отношении буллет-ежедневник может стать незаменимым помощником для вас! Он поможет вам найти время, чтобы заниматься спортом, ухаживать за собой; организовать распорядок дня на основе соблюдения ваших,

а не чьих-то интересов.

В нем масса полезных инструментов, которые помогут вам пройти этот путь шаг за шагом.

**Большинство ответов ●: Мне нужно достичь еще большего успеха в жизни**

Максимально использовать реалии сегодняшнего дня, чтобы обеспечить себе наилучшее будущее – вы находите такую перспективу интересной? У вас полная голова идей, но вы не знаете, с чего начать? Вы в этом не одиноки! Разобраться в своих мечтах и целях не всегда легко, но достичь этих целей еще труднее. Буллет-ежедневник идеально приспособлен для этого; это очень полезный инструмент, который позволяет с легкостью строить планы на недели и месяцы вперед.

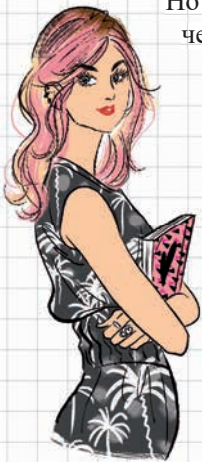


# Глава 1 Первое знакомство

Буллет-ежедневник привносит организованность в вашу повседневную жизнь, упорядочивает ваши желания, ваше благополучие. Источником вдохновения для него стал знаменитый буллет-джорнал. В чем же секрет этого революционного органайзера? В сочетании строгой систематичности и полной свободы самовыражения. Идеальное соединение личного дневника и чрезвычайно практичного рабочего ежедневника. Все началось с изначального органайзера, изобретенного Райдером Кэрроллом.



## Жил-был буллет-джорнал



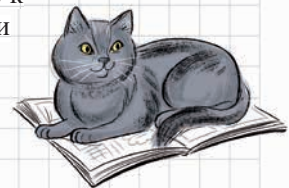
Но кто же этот знаменитый Райдер Кэрролл? Истинный гений практического мышления! А кто еще? Художник-график, живущий в Нью-Йорке.

В детстве у Райдера Кэрролла диагностировали синдром дефицита внимания. Ничего серьезного, просто ребенок, у которого голова витает в облаках! Ему всегда было трудно сосредоточиться на каком-то конкретном деле, внимание быстро перескакивало с одного на другое. Все системы организации, которые он перепробовал, чтобы справиться с этой проблемой, оказывались слишком сложными или недостаточно гибкими. Дожив до 25 лет, он поставил перед собой задачу создать свою собственную систему организации жизни. Три года спустя он распространил в интернете видеоролик, рассказывающий об изобретенной им системе, в надежде, что она окажется полезной и другим людям. Так и родился первый буллет-джорнал!

## Почему эту систему называют революционной?

*Просто потому, что она необычайно проста!*

Вам понадобятся всего лишь блокнот и ручка! Этой системой может пользоваться любой человек, поняв ее принцип и приспособив к своим потребностям. Мужчины и женщины, организованные и дезорганизованные. Это универсальная система, совершенно не обременительная и легко приспосабливаемая к любым жизненным сферам. И реализуется она очень быстро, что немаловажно, если у вас и так каждая минута на счету!



## Потому что она суперпрактичная

В конечном счете буллет-дзжорнал представляет собой один общий блокнот, в котором вмещается все то, в чем мы нуждаемся, когда хотим привнести больше организованности в свою жизнь: ежедневник, планинг, списки дел, стикеры, записная книжка... Невероятно, не так ли? Райдер Кэрролл с заданием, которое сам себе дал, справился

более чем успешно. И мало того, что в этом блокноте собрано все воедино; он все делает более наглядным, прозрачным, так что достаточно одного взгляда, чтобы ухватить суть дела. Благодаря невероятно простой системе навигации и индексу, который, как оглавление, в краткой форме отображает все содержимое блокнота, вы легко и быстро находите все, что вам нужно. О чем еще можно мечтать?



## Потому что она предоставляет полную свободу

Буллет-дзжорнал не навязывает никакой жесткой структуры.

Блокнот сам по себе девственно чист, никаких заранее напечатанных шаблонов. Все страницы заполняются последовательно, одна за другой; для каждой новой идеи новая страница, вот так все просто. Нет нужды рассчитывать, сколько места вам понадобится, или задумываться над последовательностью страниц. Вся система очень гибкая.



## Потому что она персонализирована

И даже на 100% персонализирована! Вы можете записывать туда все, что заблагорассудится (задачи, мысли, анекдоты, памятки, литературные наброски...), делать каллиграфические надписи, вклеивать стикеры, фотографии... в общем, подстраивать содержание под себя без каких-либо ограничений! Это ваш личный дневник и ваше пространство для творческого самовыражения.

## Потому что она самая эффективная

Вы любите всякие органайзеры, ежедневники, постоянно составляете списки дел, но разве вам никогда не случалось что-либо забывать?! Неудивительно. Как можно

не упустить что-то из виду, если учесть, что ваша жизнь со всеми деловыми встречами и задачами движется и изменяется, тогда как любой органайзер имеет жесткую, негибкую природу. Задачи из вашего списка, с которыми вы не справились вовремя, почти обречены попасть в число забытых. А вот с буллет-дзжорналом, как вы увидите, забыть про незаконченную задачу практически невозможно!



## Мощный инструмент организации

Хотите иметь возможность следить за ходом выполнения задач, которые вы делаете или должны сделать? И неважно, идет ли речь о деловых встречах, производственных заданиях или идее, которая ждет своего практического воплощения в будущем – буллет-джорнал все это допускает. Главное в том, чтобы вы не забывали то, что должны сделать, и то, что уже сделано, не упускали из виду свои мысли, желания, планы... Хорошая программа, не правда ли?

Для того чтобы можно было кристаллизовать в маленьком блокноте всю многогранную жизнь, которой вы живете, в нем обязательно должно быть несколько особых страниц, которые составляют основы системы организации жизни по Райдеру Кэрроллу.

### Страницы планинга

#### Индекс

Индекс (указатель, оглавление) – это первая страница, заполняемая в вашем блокноте; он убережет ваш органайзер от превращения в беспорядочный набор записей, где ничего не найти и не разобрать, что к чему.

#### Как это работает?

При создании каждой новой страницы указывайте ее тематику и номер в индексе. Если эта тема в буллет-джорнал уже поднималась и упомянута в индексе, просто добавьте номер новой страницы к уже указанным.

Так, если вы хотите легко отыскивать страницы, посвященные планируемому приобретению для вашей будущей квартиры, достаточно завести в индексе тему «список покупок для квартиры» и просто дописывать номера всех страниц, которые этой теме посвящены.

Для страниц, которые регулярно возобновляются (планы на месяц, планы на день и отчеты...), вы можете создать в индексе тематическое указание по тому же принципу (например, делая единый указатель на все месячные планы) либо создать раздел указателей, относящихся к определенному месяцу (например, ноябрю), включая в него все темы и страницы, касающиеся рассматриваемого месяца.

Даже если вы пока сомневаетесь в том, как будете использовать этот индекс, оставьте на всякий случай первые две страницы вашего блокнота пустыми. Лучше пусть будет свободное место для оглавления, чем если оно останется незаполненным, чем потом столкнуться с проблемой, что оглавление вам все-таки нужно, а места для него нет.



#### Индекс или оглавление?

Да какая разница, как называть? При всей своей простоте индекс меняет всё. В нем указывается содержание каждой из последующих страниц, причем вполне допустимо, что одной и той же теме посвящено несколько страниц. Содержимое делится тематически, и если какая-то тема занимает несколько страниц, то они указываются вместе.



## План на год

Это аналог плана на год, включающего в себя события, которые вы предусматриваете в будущем. Это то, что вы ожидаете в среднесрочной перспективе (в пределах 3, 6, 9... месяцев), но пока даже не знаете, куда конкретно записать. В календарь смартфона, рабочий ежедневник...? Почему нет, можно, конечно, но есть риск, что вы забудете в нужное время заглянуть туда, куда записали, и событие, которого вы столько ждали, пройдет мимо вас. Не говоря уже о том, что оба предложенных варианта не позволяют визуализировать ожидаемые события, а значит, всегда быть к ним готовыми. Именно в этом и состоит главный интерес этой страницы при всей ее предельной простоте: иметь возможность предвидеть события и не забывать о них благодаря исключительной наглядности плана.

### Как это выглядит?

В классической версии, предложенной Райдером Кэрроллом, перспективный план представлен в виде разворота на две страницы, включающего в себя планы на ближайшие 6 месяцев. Каждая из двух страниц двумя горизонтальными линиями делится на три зоны примерно одинаковой ширины, так что на развороте в целом образуется 6 зон, куда вы можете вписать события, ожидаемые вами в каждый из ближайших 6 месяцев. В каждой зоне создайте календарик на месяц, где обведите ключевые даты, а сами события, приходящиеся на эти даты, запишите рядом.



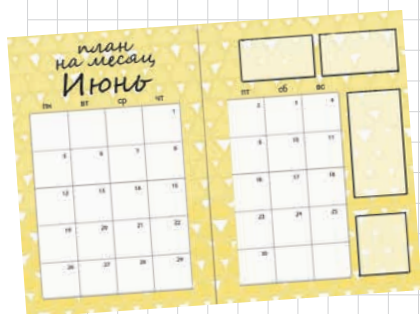
Если вы собираетесь создать перспективный план на год вперед, то есть на 12 месяцев, ничто не мешает вам использовать для него два разворота.

## План на месяц

Это возобновляемая страница: план на месяц вы будете создавать для каждого месяца. Он дает общее наглядное представление о том, что вам предстоит сделать в течение месяца.

### Как это выглядит?

В оригинальной версии буллет-джурнала Райдер Кэрролл использует для плана на месяц разворот, в заголовок которого вынесено название месяца.



На левой странице вертикально выписаны все числа месяца и начальные буквы дней недели, соответствующих числам. Напротив каждой даты записываются все события, которые должны состояться в данный конкретный день: деловые встречи, вечеринки, платежи... На правой странице создается список задач на месяц, не привязанных к определенным датам. Перед каждым пунктом списка ставится жирная точка (маркер списка, тот самый буллет).

## План на день

Эту страницу занимают ежедневные списки дел.

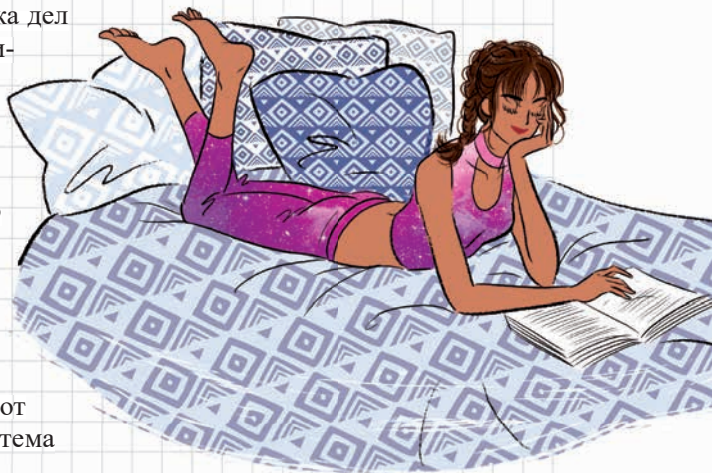
### Как это выглядит?

Для начала просто напишите дату и под ней перечислите все задачи, которые вы надеетесь выполнить за день. Можете разместить 7 дней недели на одном развороте (или выделить больше места, если желаете). Можете разделить списки, относящиеся к разным дням, красивым орнаментом, украсить страницу рисунками, иллюстрирующими погоду в соответствующий день, использовать оригинальную каллиграфию...



## Ключи

Райдер Кэрролл разработал волшебную систему, которая распространяет принцип списка дел не только на все дела, которые вы собираетесь сделать за день, но и на все события, которые должны случиться, на все идеи, которые вам нужно продумать... Все, что представляет для вас важность в этот день, перечислено в одном месте, и это можно охватить одним взглядом, ничего не упустив: задачи, требующие выполнения, предстоящие события, записи-напоминания, идеи, которые стоит обмозговать... И чтобы одно легко отличить от другого, существует специальная система обозначений (ключи).



### Как это выглядит?

Пункты списка:

- Задача, требующая выполнения: жирная точка (буллет)

- Ожидаемое событие: кружок
- Памятка: тире



Мой совет: используйте фразы короткие и прямые.

Значки, уточняющие приоритет или придающие окраску:

- Приоритетность/срочность: звездочка. Расстановка приоритетов – важный вопрос. Если какая-то задача представляется вам более важной по сравнению с другими, пометьте, что она должна быть выполнена в первую очередь.
- Пункт, вдохновляющий или требующий обдумывания: восклицательный знак
- Вопрос, требующий особого внимания: глаз

## Система перемещения задач

Что делать, если день закончился, но не все пункты из вашего дневного списка отмечены как выполненные? Чтобы решить эту проблему, Райдер Кэрролл изобрел замечательную вещь: перемещение задач. Это позволяет покончить с ситуацией, когда невыполненные задачи откладываются со дня на день,



### Переместить или вычеркнуть?

Для начала определитесь с тем, стоит ли задачу, которая не была выполнена, переносить. Может, ее лучше просто вычеркнуть? Стоит ли тратить время, которого всегда не хватает, на бесполезные, в сущности, задачи, которые были добавлены в список лишь от чрезмерного рвения или приступа перфекционизма? Если вы считаете, что задача сохраняет свою важность, тогда ее нужно перенести на другое время. Если же нет, тогда распрощайтесь с нею!



пока вы не забудете про них окончательно. Как и с ситуацией, когда задачи, давно потерявшие свою актуальность, продолжают оставаться в вашем списке.

В чем принцип переноса задач? В постоянных перемещениях задач между прошлым и будущим: в конце каждого дня, месяца, года в соответствующих списках нужно выявлять задачи, которые так и не были выполнены и нуждаются в перемещении – на другой день, на следующий месяц или даже на следующий год.

### Как это выглядит?

- Выполненная задача: крестик впереди (перечеркнутый маркер).
- Задача, которая не была выполнена, но которую все-таки нужно выполнить в ближайшие дни или в следующем месяце: переднюю точку преобразуйте в стрелочку, направленную вправо (это сигнализирует о перемещении), а саму задачу перепишите в список, относящийся к следующему месяцу или дню.

Вот она и переместилась!

- Задача, которая не была выполнена, но которую можно выполнить в течение нескольких месяцев: направьте стрелочку влево и перенесите задачу в план на год. Это позволит вам не переносить ее каждый месяц, но и не забыть о ней.



### Идеи насчет персонализации ключей

- восклицательный знак или треугольник для приоритетных задач
- смайлик для деловых встреч
- глаз для задач, требующих углубленного изучения
- буква М для мероприятий, связанных с медициной
- буква Р для задач, связанных с вашей работой
- буква Л для событий личного характера типа вечеринок

