



ZORGANIZUJTE
SI SVOJ
PROFESNÝ ŽIVOT

Radost' z práce

MARIE KONDO

Autorka bestselleru *Kúzelné upratovanie*

SCOTT SONENSHEIN

Autor bestselleru *Stretch*

premedia

premedia

Marie Kondo: Kúzelné upratovanie

Kniha japonskej konzultantky sa z večera na ráno stala svetovým bestsellerom z jednoduchého dôvodu – akokoľvek sa usilujeme, nedokážeme vo svojich domácnostiach udržať poriadok. Z generácie na generáciu si predávame rozmanité skúsenosti, ale umenie upratovania medzi nimi nie je, hoci patrí k tým najdôležitejším. Priestor, v ktorom žijeme, totiž ovplyvňuje aj našu duševnú pohodu. Metóda KonMari spočíva v radikálnom vytriedení vecí, ktorými sme sa obklopili, a v ich správnom uložení. Stačí sa držať niekoľkých jednoduchých pravidiel. Marie Kondo radí ponechať si iba veci, ktoré máme naozaj radi, a nezahľcovať priestor ani vlastnú hlavu zbytočnosťami.

Marie Kondo: Upratane!

Po svetovom úspechu knihy Kúzelné upratovanie prichádza Marie Kondo s bohato ilustrovanou knihou, kde prináša podrobné tipy a rady na vytvorenie príjemnej domácnosti. Ilustrácie ukazujú, ako si usporiadať šatník, zásuvky či police, zároveň predstavujú unikátnu skladaciu metódu, ako správne zložiť rôzne typy oblečenia. Kniha nás sprevádza všetkými miestnosťami aj všetkými kategóriami predmetov, od oblečenia cez knihy, kozmetiku, dokumenty až po predmety s citovou hodnotou. Detailný sprievodca je návodom na radostnejší život s vecami, ktoré milujeme.



Radost' z práce

MARIE KONDO

SCOTT SONENSHEIN

premedia

Marie Kondo, Scott Sonenshein

RADOŠŤ Z PRÁČE

Copyright © 2020 by Marie Kondo/KonMari Media Inc.(KMI)
and Scott Sonenshein. This translation arranged through
Gudovitz & Company Literary Agency, InkWell Management
and Kristin Olson Literary Agency

Translation © Zuzana Demjánová, 2020

Slovak edition © Vydavateľstvo Premedia, 2020

All rights reserved

ISBN 978-80-8159-845-6

*Mojej rodine, môjmu domovu, všetkým veciam, čo sú mi oporou
a prinášajú mi radosť – s vďakou.*

M. K.

*Mame a otcovi:
Konečne som sa naučil upratovať!*

S. S.

Poznámka pre čitateľa

Úvod 13

- 19 | Prečo by ste si mali poupratovať ?
Ako mi poriadok v práci zmenil život
Poriadok zvyšuje vašu výkonnosť
Sú nebalí ľudia naozaj kreatívnejší?
Zákerný cyklus akumulácie neporiadku
Vysoké náklady nehmotného neporiadku
Upratovanie vám pomôže zistiť, čo vlastne chcete
- 33 | Čo s neporiadkovou recidívou
Vizualizácia ideálneho pracovného štýlu
Spravte si poriadok naraz – a navždy
Ako pristupovať k triedeniu vecí
Vytvorte si prostredie, kde sa dokážete sústrediť
Upratovací festival
- 53 | Upratovanie pracovného priestoru
Knihy: Pri upratovaní si uvedomíte, aké hodnoty sú pre vás dôležité
Papiere. Kľúčové pravidlo: všetky vyhodte
Rozdelenie komono do podkategórií
Predmety, na ktoré ste citovo naviazaní
Ukladanie
Upratovanie zmení váš život
Ako sa Mifuyi zmenil život
Od upratovania hmotných položiek k upratovaniu nehmotných položiek pracovného priestoru

81 | Digitálny neporiadok - ako sa ho zbaviť

Stačí zopár adresárov

Z pracovnej plochy počítača by ste mali mať pôžitok

Nedovoľte, aby vás emaily brzдили

Menej aplikácií v mobile – menej rozptýlenia

101 | Upratovanie kalendára

Chaos nám rozvracia dni

Pasca prílišného zarábania

Pasca „súrnosti“

Pasca multitaskingingu

Dajte úlohy na kopy, aby ste videli, v čom skutočne spočíva vaša práca

Prehodnoťte svoje aktivity, aby vás práca tešila

Nepovedzte hneď áno

Deň čo deň nejaká radosť

Majte v kalendári prázdne miesto

121 | Rozhodnutia

Nemrhajte čas a energiu na nepodstatné rozhodnutia

Urobte si kôpku dôležitých a veľmi dôležitých rozhodnutí

Pretriedte rozhodnutia

Viac možností nie vždy pomôže

Dobré stačí, nemusí to byť dokonalé

133 | Upratovanie siete kontaktov

Kol'ko kontaktov potrebujete?

Prehodnoťte svoje vzťahy, identifikujte tie, ktoré vo vás vyvolávajú radosť

Ako budovať kvalitné vzťahy

- 145 | **Upratovanie porád**
Predstavte si ideálnu poradu
Naskladajte si všetky porady na jednu kôpku
Oddelte chaotické porady od irelevantných
Porady vám nepridajú na dôležitosť
Každý môže prispieť trochou radosti
Usporiadaná porada
- 159 | **Upratovanie tímov**
Predstavte si ideálny tím
Umiestnite všetky tímy na jednu kôpku
Zamyslite sa nad tímami, v ktorých pôsobíte
Nezanechávajte po sebe chaos, ktorý budú
musieť vaši kolegovia upratať
Vzájomnou dôverou k poriadku v tíme
Nezhody nie sú vždy príčinou chaosu
Ako upratať osobné konflikty
Veľké tímy – veľký neporiadok
- 175 | **Podel'te sa o čaro upratovania**
Inšpirujte ostatných
Ukážte, ako vám na pracovnom priestore záleží
Vážte si kolegov
- 183 | **Aby nám práca priniesla viac radosti**
Starajte sa o svoje veci a budete výkonnejší
Ešte viac radosti
Ak nás práca neteší, treba ju zmeniť?
Užívajte si proces vytvárania radostného
pracovného štýlu
Nebojte sa toho, čo si pomyslia iní
Vyhradte si čas na sebareflexiu
Upratovanie vo dvojici

Naša práca a život sú výsledkom našich rozhodnutí
Udržanie rovnováhy
Ak vás práca teší, odrazí sa to aj na vašom živote

209 | Marieno pod'akovanie

212 | Scottovo pod'akovanie

214 | Poznámky

Poznámka pre čitateľa

Hoci sme pri písaní tejto knihy spolupracovali, každý je zodpovedný za svoju časť textu. Marie k vám prehovorí v úvode, prvej, druhej, tretej a jedenástej kapitole (na príslušných stránkach nájdete v záhlaví jej meno). Scott si vzal na starosť štvrtú až desiatu kapitolu (v záhlaví týchto stránok je uvedené jeho meno). Pri čítaní jednotlivých kapitol sú v rámčekoch občas poznámky spoluautora.

Príbehy a príklady, ktoré vám ponúkame, sú reálne, týkajú sa skutočných ľudí. Občas sme ich mená zmenili, aby boli čitateľnejšie a aby sme chránili ich súkromie.

Úvod

Prehýba sa váš stôl pod hrbou dokumentov? *Ach jaj! Kde je tá analýza, ktorú musím zajtra odovzdať?*

Kopia sa vám v schránke elektronickej pošty nevybavené maily, bez ohľadu na to, ako často ju kontrolujete? „Píšem vám ohľadom včerajšieho mailu...“ *Aký mail?*

Máte nabitý program, lebo sa stretávate s ľuďmi, ktorých v podstate ani netúžite vidieť?

Žijete takto deň čo deň, lebo ste zabudli, ako ste vlastne chceli žiť?

Je pre vás každé rozhodnutie utrpením?

Kladiete si otázky: *Takto to bude vyzerat' celý môj život? Nič, len vyskrtávanie položiek zo zoznamu úloh? Neexistuje spôsob, ako si zorganizovať zamestnanie, kariéru, život?*

Ponúkam vám riešenie: upracte si.

Táto kniha nie je len o tom, ako si upratať pracovný pries-

tor, ale aj o tom, ako si usporiadať všetko okolo svojho zamestnania (vrátane počítača a mobilu, časového harmonogramu, procesov rozhodovania a pracovných vzťahov) a ako sa z práce tešiť.

Mnohí sa začnú búriť už pri zmienke o upratovaní. „Na také čosi nemám vôbec čas! Už aj tak som veľmi zaneprázdnený,“ zaprotestujú. „Musím riešiť toľko vecí, na upratovanie nemám ani pomyslenie,“ vyhlásia iní a ďalší zase tvrdia: „Už som to skúšal. Spravil som si poriadok v papieroch, ale dlho to nevydržalo. Zase som tam, kde som bol predtým.“

Mnohí ľudia neveria tomu, že by ich práca mohla tešiť. „Celý deň trčím na nezmyselných poradách. Upratovanie na tom nič nezmení,“ namietnu. „Navyše, takmer o ničom nerozhodujem. Neverím, že by ma mohla práca tešiť.“ Ak si však skutočne upracete, zistíte, že sa to dá.

Upratovanie ma fascinovalo už ako päťročnú. Neprestala som sa ním zaoberať ani ako školáčka. Keď som mala devätnásť rokov (študovala som vtedy na univerzite), začala som pomáhať s upratovaním aj ostatným ľuďom. Zo skúseností nadobudnutých počas týchto rokov vznikla metóda KonMari.

Vyznačuje sa dvomi črtami: je jednoduchá, no efektívna. Ak si ju osvojíte, už nikdy neskĺznete do neporiadku. O tom, čo si necháte, sa rozhodujete na základe jediného kritéria – nechávate si len tie veci, ktoré vás naplňujú radosťou. Pýtate sa: Naplňa ma táto vec radosťou? Takto nadväzujete kontakt so svojím vnútrom a zisťujete, čo je pre vás naozaj dôležité. Zmení vás to – natrvalo, a zmení to aj váš život – v pozitívnom slova zmysle.

So svojou metódou som vás oboznámila v knihe *Kúzelné upratovanie*. Preložili ju do štyridsiaticich jazykov a kúpilo si ju dvanásť miliónov čitateľov. Pri rozhovoroch s nimi sa opätovne

vynárala jedna otázka: Ako si poupratovať pracovný priestor a vnieť doň iskru radosti?

Väčšina ľudí vo mne vidí odborníčku na upratovanie domov a bytov – priestorov, kde ľudia žijú, nie pracujú. A už vôbec ma nepovažujú za niekoho, kto by im vedel poradiť pri budovaní kariéry. Istý čas som však aj ja pracovala pre veľkú spoločnosť a väčšinu svojho voľného času som trávila učením našich manažérov, ako si dať do poriadku kanceláriu. Neskôr ma žiadali o radu aj ďalší zamestnanci. Zaberalo mi to toľko času, že som sa nakoniec rozhodla osamostatniť. Dala som výpoveď a stala som sa konzultantkou upratovania.

Už na to nie som sama. Zaučila som ďalších ľudí, ktorí teraz podľa metódy KonMari ponúkajú kurzy upratovania pracovného priestoru. Delia sa o získané poznatky a skúsenosti a týmto spôsobom ju neustále cibría. Teraz je už jasné, aký dôležitý je poriadok – do akej miery zvyšuje produktivitu a stupňuje radosť z práce.

Od klientov vieme, že po uprataní pracovného priestoru sa zvýšila ich produktivita aj o dvadsať percent. Pracovali oveľa efektívnejšie – odchádzali domov o dve hodiny skôr. Prehodnotili zmysel svojej práce a začali sa jej opäť so záhľadom venovať. Keď si upratali, pocítili zmenu k lepšiemu (po materiálnej aj po psychickej stránke) – dá sa to doložiť nespočetným množstvom príkladov. V upratanom dome je radosť žiť, na upratanom pracovisku efektívnejšie pracujeme a dosahujeme lepšie výsledky. Táto kniha vám prezradí ako na to.

Prirodzene, kritérium radosti nemožno uplatniť na všetko, čo sa nachádza vo vašom pracovnom priestore. Je nutné riadiť sa pravidlami firmy, v ktorej ste zamestnaný. Prácu ovplyvňujú navyše aj rozhodnutia vašich nadriadených a kolegov. Nestačí

si upratať len priestor, kde pracujeme. Práca nás bude tešiť až vtedy, keď si dáme do poriadku všetko, čo s ňou súvisí – vrátane jej nehmotných aspektov (mailov, počítačových súborov, aplikácií, pracovných úloh a harmonogramu stretnutí).

A tu sa dostáva k slovu Scott, spoluautor tejto knihy, organizačný psychológ, profesor pôsobiaci na Riceovej univerzite, popredný výskumník, ktorý sa vo svojej práci zameriava na to, čo robiť, aby vás práca tešila a naplňovala. Zaoberá sa širokým spektrom tém, okrem iného aj tým, ako dospieť k zmysluplnejšiemu a pozitívnejšiemu pracovnému životu, ako byť efektívnejší a výkonnejší a ako pristupovať k riešeniu problémov. Vo svojom bestselleri *Stretch* opisuje, ako využiť to, čo máme k dispozícii (schopnosti, poznatky alebo rôzne predmety), aby nás práca uspokojovala a aby sme dosahovali úspechy. Je teda popredným odborníkom na radosť z práce. Scott prispel k tejto knihe vedeckým výskumom a údajmi o upratovaní – ponúka vám praktické rady týkajúce sa upratovania nehmotných aspektov súvisiacich s prácou.

V prvej kapitole sa s vami podelíme o zopár upratovacích faktov – som si istá, že vás namotivujú. V druhej a tretej kapitole sa zameriame na to, ako si upratať pracovný priestor. Vo štvrtnej až deviatej kapitole sa dozvieme, ako si spraviť poriadok v počítači, v mobile, v časovom harmonograme, v rozhodovaní, v poradách a v tímoch. V desiatej kapitole vám vysvetlíme, ako znásobiť pozitívny vplyv uprataného pracovného priestoru na firmu, v ktorej ste zamestnaný. Záverečná kapitola presahuje rámec upratovania – poradím vám, ako pristupovať k práci, aby vás tešila. Pri jej písaní som čerpala z vlastnej skúsenosti a budem rada, ak vás inšpirujem.

Dúfame, že vám táto kniha poslúži ako prostriedok na dosiahnutie kariéry, ktorá vás bude tešiť a naplňovať.

I. KAPITOLA

Prečo by ste si mali poupratovať ?

Predstavte si pondelkové ráno. Prichádzate do práce. Čo vás ako prvé privíta?

Na mnohých čaká zaprataný stôl! Hľby dokumentov, spinky, neotvorené (nevedno kedy doručené) listy, neprečítané knihy a laptop oblepený lístkami s pripomienkami. Pod stolom sa často povalujú tašky s reklamnými predmetmi od klientov. Som si istá, že väčšina si pri pohľade na tú spúšť hlboko vzdychne a v duchu sa pýtajú, ako sa dá pri takom stole vôbec pracovať.

Aki pracovala v realitnej kancelárii. Aj ju trápil neporiadok na pracovnom stole. Hoci nebol veľký (bol asi taký široký ako rozpätie jej pliec a mala pod ním len tri zásuvky), nikdy nemohla nič nájsť. Keď sa ponáhľala na poradu, horúčkovito hľadala okuliare, pero a príslušnú zložku s dokumentmi – občas si musela materiály znovu vytlačiť, lebo sa jej ich ne-