

Дмитрий Кондрашов



**НОВЫЙ**  
**"Я"**

Дмитрий Кондрашов

**Новый "Я"**

«Автор»

2026

**Кондрашов Д. А.**

Новый "Я" / Д. А. Кондрашов — «Автор», 2026

Каждый человек носит в себе образ того, кем мог бы стать — но не стал. Не потому что не хватило таланта. Не потому что обстоятельства были против. А потому что никто не научил его меняться осознанно. «Новый Я» — книга о том, как происходит настоящее развитие взрослого человека. Не мотивационные лозунги. Не «просто поверь в себя». А конкретная, честная карта: где вы сейчас, что вам мешает, что работает, а что — иллюзия прогресса. Для кого эта книга? Для тех, кто чувствует, что упёрся в потолок. Для тех, кто устал повторять одни и те же ошибки в отношениях, работе, отношениях с собой. Для тех, кто уже пробовал «работать над собой» — и сдался. Для тех, кто только начинает. Для психологов и коучей, которые ищут язык, понятный клиенту. «Новый Я» — не обещание новой жизни к пятнице. Это обещание, что у вас появится инструмент, который останется с вами навсегда. Потому что менять себя — не драма и не подвиг. Это — навык. Который можно освоить.

© Кондрашов Д. А., 2026

© Автор, 2026

## Содержание

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Месяц-ракета: как взлететь к целям на одном дыхании. Практический гид по месячному планированию.            | 5  |
| Шаг1. Разберёмся с прошлым: анализ — твой суперинструмент                                                   | 6  |
| Шаг2. Выбираем «ядро месяца»: 3 главные цели                                                                | 7  |
| Шаг3. «Раскладываем по полочкам»: декомпозиция                                                              | 8  |
| Шаг4. «Каркас месяца»: фиксируем незыблемое                                                                 | 9  |
| Шаг5. Распределяем задачи: баланс вместо хаоса                                                              | 10 |
| Шаг6. Заботимся о «топливе»: планирование восстановления                                                    | 11 |
| Шаг7. Контроль и гибкость: план — не догма                                                                  | 12 |
| Инструменты: выбери свой стиль                                                                              | 13 |
| Финальный штрих: мотивация на старте                                                                        | 14 |
| Время — не резиновый мячик: 5 фатальных ошибок в планировании, которые незаметно высасывают вашу жизнь      | 15 |
| Ошибка 1. «План-фантом»: планирование без учёта реальности                                                  | 16 |
| Ошибка 2. «Многозадачность-монстр»: попытка успеть всё и сразу                                              | 17 |
| Ошибка 3. «Ловушка идеальности»: перфекционизм, который тормозит                                            | 18 |
| Ошибка 4. «Планирование без энергии»: игнорировать свои биоритмы                                            | 19 |
| Ошибка 5. «План-невидимка»: нет системы фиксации                                                            | 20 |
| Итог: как перестать терять время?                                                                           | 21 |
| «1–3–5»: как за 5 минут превратить хаос в порядок и начать жить по своим правилам                           | 22 |
| Эмоциональный детектив: как расшифровать собственные чувства и перестать жить на автопилоте                 | 24 |
| Почему мы не замечаем своих эмоций?                                                                         | 25 |
| Шаг 1: создаём «точку остановки»                                                                            | 26 |
| Шаг 2: словарь чувств — ваш эмоциональный тезаурус                                                          | 27 |
| Шаг 3: карта телесных сигналов                                                                              | 28 |
| Шаг 4: ищем триггеры — «спусковые крючки» эмоций                                                            | 29 |
| Шаг 5: дневник самонаблюдения — ваш эмоциональный журнал                                                    | 30 |
| Бонус: 3 «лайфхака» для углубления практики                                                                 | 31 |
| Почему это работает?                                                                                        | 32 |
| Стопконфликт! 7 волшебных фраз, которые превратят скандал в диалог                                          | 33 |
| Выгорание — не просто усталость: 3 неочевидных причины, изза которых вы теряете силы (и как это остановить) | 36 |
| Миф 1: выгорание — это только про работу                                                                    | 37 |
| Скрытая причина 1: «тихие» потери энергии                                                                   | 38 |
| Конец ознакомительного фрагмента.                                                                           | 39 |

# Дмитрий Кондрашов

## Новый "Я"

### Месяц-ракета: как взлететь к целям на одном дыхании. Практический гид по месячному планированию.

Привет, друг! Давай честно: сколько раз ты начинал месяц с грандиозных планов, а к его концу ловил себя на мысли «*И где всё это?*»? Знакомо?

Я тоже проходил через это. Пока не понял: **дело не в лени и не в «не хватило времени»**. Дело — в *отсутствии чёткого алгоритма*. Без него даже самые блестящие идеи тонут в рутине.

Сегодня я поделюсь с тобой **рабочим планом**, который превратит твой следующий месяц в настоящую *машину достижений*. Никаких общих фраз — только конкретные шаги, живые примеры и щепотка мотивации. Поехали!

## **Шаг1. Разберёмся с прошлым: анализ — твой суперинструмент**

Прежде чем строить будущее, давай заглянем в прошлое. Возьми блокнот (или открывай заметку на телефоне) и ответь на **три ключевых вопроса**:

**Что получилось?** Выпиши 3–5 дел, которыми ты понастоящему гордишься. Даже если это «всего лишь» регулярная зарядка или прочитанная книга.

**Что не сработало?** Без самобичевания: какие планы провалились? Почему? (Например: «Не начал учить английский — не выделил время в расписании»).

**Какой урок я вынес?** Что ты понял о себе и своих привычках? («Я продуктивен утром, а вечером выгораю»).

**Зачем это нужно?** Ты не просто «подводишь итоги» — ты *собираешь данные* для точного планирования. Это как настроить навигатор: сначала определи точку «где я», потом — «куда иду».

## Шаг2. Выбираем «ядро месяца»: 3 главные цели

Забудь про список из 20 желаний. **Фокус** — твой главный ресурс. Выбери не больше **трёх целей**, которые:

- реально важны для тебя *сейчас*;
- дают ощутимый результат за месяц;
- не противоречат друг другу.

### **Примеры «ядерных» целей:**

- «Завершить курс по Python (10 часов в неделю)».
- «Снизить вес на 2кг (3 тренировки + контроль питания)».
- «Написать 5 статей для блога (по одной в неделю)».

**Как проверить, твоя ли это цель?** Спроси себя: *«Если я достигну этого, моя жизнь станет заметно лучше?»* Если да — оставляем. Если нет — откладываем.

## Шаг3. «Раскладываем по полочкам»: декомпозиция

Теперь каждую цель превращаем в **список конкретных действий**. Представь, что ты собираешь конструктор: без мелких деталей большая картина не сложится.

**Пример:**Цель: «Написать 5 статей».Задачи:

Выбрать темы (до 5января).

Собрать материалы (6–8января).

Написать черновик первой статьи (9–10января).

Отредактировать (11января).

Опубликовать (12января)...и так для каждой статьи.

**Совет:** Записывай задачи в формате *«что + когда»*. Например: *«Позвонить клиенту — 15января, 10:00»*. Так мозг воспринимает их как *чёткие инструкции*, а не абстрактные желания.

## Шаг4. «Каркас месяца»: фиксируем незыблемое

Открой календарь и внеси все «жёсткие» события:

рабочие встречи;

дни рождения;

медицинские приёмы;

поездки;

регулярные занятия (спорт, курсы).

Это — *скелет* твоего плана. Теперь ты видишь, сколько свободного времени осталось для целей.

**Лайфхак:** Используй цветные метки. Например:

красный — работа;

синий — личные дела;

зелёный — отдых. Так ты сразу заметишь «перегруженные» дни.

## Шаг5. Распределяем задачи: баланс вместо хаоса

Теперь вписывай задачи из шага3 в свободные слоты календаря. **Соблюдай правила:**  
**Приоритет утром.** Сложные задачи — на пик энергии (обычно 9:00–12:00).

**Буферные зоны.** Оставь 20% времени «на форсмажор» (неожиданные звонки, усталость).

**Чередуй нагрузку.** После интенсивной работы — 15минутный перерыв (чай, прогулка).

**Не больше трёх важных дел в день.** Иначе мозг «перегреется».

**Пример расписания на день:**

9:00–10:30 — написать черновик статьи;

10:30–10:45 — перерыв;

10:45–12:00 — ответить на письма;

12:00–13:00 — обед;

13:00–14:00 — звонок клиенту;

14:00–15:00 — прогулка;

15:00–16:30 — отредактировать текст.

## **Шаг6. Заботимся о «топливе»: планирование восстановления**

Ты — не робот. Без отдыха продуктивность падает, а мотивация исчезает. Включи в план:

**7–8 часов сна** (фиксированное время отбоя!).

**3–4 «оазиса удовольствия»** (вечер с книгой, встреча с друзьями).

**Один «день без целей»** в неделю (только отдых и хобби).

**Почему это критично?** Представь, что ты запускаешь ракету. Если не заправить баки — она упадёт на старте. Твой ресурс — это *топливо* для достижений.

## Шаг7. Контроль и гибкость: план — не догма

Раз в неделю (например, в воскресенье вечером) **проводи ревизию**:

Что выполнено? Отметь галочками — это даёт чувство прогресса.

Что отстаёт? Почему? (Не хватило времени? Задача слишком сложна?).

Что изменить? Перенеси сроки, перераспредели нагрузку.

**Помни:** План — это *инструмент*, а не тюрьма. Если что-то не работает — адаптируй его.  
Главное — не сойти с курса к «ядру месяца».

## Инструменты: выбери свой стиль

Не обязательно использовать сложные приложения. Вот варианты:

**Бумажный ежедневник** — для любителей тактильных ощущений.

**Google Calendar** — синхронизация с телефоном, напоминания.

**Notion** — гибкость, базы данных, трекер привычек.

**Trello** — визуализация задач («сделать в работе готово»).

**Секрет:** Выбери *один* инструмент и не меняй его месяц. Иначе будешь тратить время на «переезд» данных.

## Финальный штрих: мотивация на старте

Перед началом месяца сделай **ритуал запуска**:

Перечитай свои цели.

Представь, как будешь чувствовать себя 31 числа (гордость, облегчение, радость).

Напиши на листке: «*Я справлюсь, потому что...*» и добавь 3 причины (например: «... потому что я уже делал сложное», «...потому что у меня есть план»).

**И последнее:** Не жди идеального момента. *Сегодня* — лучший день, чтобы начать. Твой месяц-ракета ждёт запуска!

## **Время — не резиновый мячик: 5 фатальных ошибок в планировании, которые незаметно высасывают вашу жизнь**

Давай честно: сколько раз ты ловил себя на мысли *«Куда, чёрт возьми, уходит мой день?!»*? Сидишь, вроде всё распланировал — а в итоге: куча дел висит, усталость зашкаливает, а ощущение, что пробежал марафон в болотных сапогах, не покидает.

Знакомо? Не переживай, ты не один. Мы все время от времени наступаем на одни и те же грабли. Только вот беда — эти «грабли» не просто больно бьют по лбу, а **крадут самое ценное, что у нас есть: ВРЕМЯ.**

Сегодня разберём **5 самых коварных ошибок в планировании**, которые тихо, но уверенно превращают ваш день в хаос. И главное — узнаем, как их обойти!

## **Ошибка 1. «План-фантом»: планирование без учёта реальности**

Представьте: вы с энтузиазмом составляете список дел на день. В него входят:

написать отчёт (2 часа);  
провести 3 встречи (по 45 мин);  
разобрать почту (1 час);  
позаниматься спортом (1 час);  
приготовить ужин (30 мин);  
почитать книгу (1 час).

Итого: **7 часов 15 минут** «рабочих» дел + «отдых». Выглядит солидно, да?

А теперь реальность:

отчёт занял не 2 часа, а 4 — всплыли неожиданные правки;

одна из встреч затянулась на 1,5 часа;

почта оказалась «чёрной дырой» — вы потратили на неё 2 часа, отвлекшись на спам и ненужные переписки;

спорт пришлось пропустить — устали;

ужин заказали на доставку.

**Что пошло не так?** Вы составили план, не учитывая:

свои реальные темпы работы;

возможные форсмажоры;

время на переключение между задачами;

уровень энергии в разное время суток.

**Как исправить?**

Ведите «хронометраж» 2–3 дня: записывайте, сколько реально уходит времени на типичные дела.

Закладывайте буфер: +20–30% времени к каждой задаче.

Расставляйте приоритеты: что *обязательно* сегодня, а что можно перенести.

## **Ошибка 2. «Многозадачность-монстр»: попытка успеть всё и сразу**

«Я могу и доклад писать, и на звонок отвечать, и кофе пить!» — думаете вы. А потом:  
в докладе — три ошибки;  
на звонке — вы пропустили ключевой момент;  
кофе — пролили на клавиатуру.

**Почему так?** Наш мозг не умеет *действительно* делать несколько дел одновременно. Он просто быстро переключается между ними, теряя:  
концентрацию;  
качество работы;  
время на «перезагрузку».

### **Примеры из жизни:**

Менеджер Аня пыталась вести переговоры по телефону, параллельно отвечая на письма. В итоге клиент услышал её невнятные «угу» и ушёл к конкурентам.

Программист Макс писал код и смотрел сериал. Результат — 5 часов работы и 3 критические ошибки, которые потом выявляли и устраняли всю ночь.

### **Как исправить?**

Метод «помидора»: 25мин работы — 5мин отдыха. На эти 25минут — только *одна* задача.

«Режим самолёта»: отключите уведомления, когда работаете над важным.

Группируйте похожие дела: например, отвечайте на письма *один раз* в день, а не по мере поступления.

### Ошибка 3. «Ловушка идеальности»: перфекционизм, который тормозит

«Надо сделать идеально!» — и вот вы переделываете презентацию уже в пятый раз, хотя её и в первый было можно показывать.

**В чём проблема?** Перфекционизм:  
отнимает часы на несущественные детали;  
вызывает стресс;  
мешает двигаться дальше.

**Пример:** Дизайнер Лена 3 дня подбирала *идеальный* оттенок синего для баннера. А клиент в итоге сказал: «Да нормально, и так сойдёт».

**Как исправить?**

Задайте себе вопрос: *«Это действительно критично или просто моё хочу идеально?»*

Установите лимит времени на задачу. Закончилось время — останавливайтесь.

Помните: **готовое лучше идеального**. Лучше сдать проект сегодня с 90% качества, чем через неделю с 110%.

## **Ошибка 4. «Планирование без энергии»: игнорировать свои биоритмы**

Вы запланировали сложную аналитику на 8 утра, а в это время ваш мозг ещё спит. Знакомо?

**Суть ошибки:** мы планируем задачи, не учитывая, когда наш организм максимально продуктивен.

### **Типичные сценарии:**

«Сова» берёт важные дела на раннее утро — и мучается.

«Жаворонок» садится за творческий проект вечером — а вдохновение спит.

### **Как исправить?**

Определите свой тип: вы «жаворонок», «сова» или «голубь»?

Распределяйте задачи по энергии: пик активности — сложные, творческие дела; спад — рутина, почта, планирование; минимум энергии — отдых, лёгкие задачи.

Делайте перерывы *до* усталости. Лучше 5 мин каждые 2 часа, чем один 30 минутный после выгорания.

## Ошибка 5. «План-невидимка»: нет системы фиксации

«Я всё запомню!» — говорите вы. А потом:  
забываете важную встречу;  
теряете идеи;  
тратите время на вспоминание, что нужно сделать.

**Почему это опасно?** Наш мозг — не жёсткий диск. Он:  
стирает ненужное (с его точки зрения);  
путает приоритеты;  
перегружается от многозадачности.

**Пример:** Предприниматель Игорь потерял клиента, потому что «забыл» про звонок. А всё потому, что держал планы в голове.

### **Как исправить?**

Выберите *один* инструмент: блокнот, приложение, доску.  
Записывайте *всё*: от глобальных целей до «купить хлеб».  
Пересматривайте списки ежедневно.  
Используйте визуальные метки: цвета, стикеры, эмодзи.

## Итог: как перестать терять время?

Давайте закрепим:

**Планируйте с буфером** — реальность всегда вносит коррективы.

**Откажитесь от многозадачности** — фокус = эффективность.

**Бросьте перфекционизм** — готовое лучше идеального.

**Учитывайте энергию** — работайте с телом, а не против него.

**Фиксируйте всё** — ваш мозг не хранилище.

## «1–3–5»: как за 5 минут превратить хаос в порядок и начать жить по своим правилам

Представьте утро, когда вы не метаетесь между задачами, а чётко знаете: что, когда и зачем делать. Никаких панических списков на 20 пунктов, никакого чувства, что «всё важно, но ничего не успеваешь». Есть метод, который превращает эту мечту в реальность — и он проще, чем кажется.

Знакомьтесь: метод **1–3–5**.

### В чём суть?

Каждый день вы планируете **ровно 9 задач**:

**1** — большая, важная, «слон», которого нужно съесть;

**3** — средние, требующие внимания, но не тотальной мобилизации;

**5** — мелкие, быстрые, «попутные» дела.

Всё. Ни больше, ни меньше.

Почему именно так?

Потому что:

**1 задача** учит фокусироваться на главном. Вы перестаёте разбрасываться и начинаете двигать ключевые проекты.

**3 задачи** дают ощущение прогресса: вы видите, как двигаетесь вперёд по нескольким направлениям.

**5 задач** создают чувство контроля: мелкие дела не копят, не давят, не превращаются в снежный ком.

### Как внедрить: пошаговая инструкция

**Шаг 1. Вечерний ритуал** Перед сном возьмите блокнот (или откройте приложение для заметок) и запишите:

**1 крупную задачу:** то, что приближает вас к долгосрочной цели. Например, «написать черновик главы книги», «провести анализ конкурентов», «составить план отпуска».

**3 средние задачи:** дела, которые нельзя откладывать, но они не требуют полного погружения. Например, «ответить на 5 рабочих писем», «записать видео для блога», «выбрать курсы по дизайну».

**5 мелких задач:** рутина, которая обычно «висит» в голове. Например, «полить цветы», «заказать продукты», «почистить рабочий стол».

**Шаг 2. Утренний фокус** Проснулись? Посмотрите на список. Не пытайтесь охватить всё сразу. Начните с **1 большой задачи**. Дайте ей 1–2 часа без отвлечений. Только она — и вы.

**Шаг 3. Гибкость без хаоса** Если что-то пошло не по плану (а так бывает!), не ругайте себя. Просто переместите невыполненное в список на завтра. Главное — не добавлять новые задачи сверх лимита 1–3–5.

**Шаг 4. Вечерний разбор** Перед сном ответьте на три вопроса:

Что из списка удалось сделать?

Что помешало выполнить остальное?

Что я могу улучшить завтра?

Это не самобичевание, а **инвентаризация ресурсов**. Вы учитесь понимать свои ритмы и находить слабые места.

## Почему это работает?

Метод 1–3–5 — не про «сделать всё». Он про:

**Осознанность**: вы перестаёте реагировать на внешние раздражители и начинаете действовать по своему сценарию.

**Реализм**: 9 задач — это достаточно, чтобы чувствовать продуктивность, но не настолько много, чтобы выгореть.

**Прозрачность**: вы видите, куда уходят время и силы. Больше никаких «я весь день чем-то занимался, но ничего не сделал».

## Ошибки, которых стоит избегать

**«Слон» слишком огромный**. Если ваша «1 задача» — «переписать всю диссертацию», вы заранее обрекаете себя на провал. Разбейте её на этапы: «написать введение», «собрать источники для главы 1».

**Средние задачи превращаются в крупные**. «Разобрать почту» — это средняя задача. «Проанализировать всю входящую корреспонденцию за год» — уже нет. Будьте честны с собой.

**Мелкие дела становятся приоритетом**. Да, «помыть посуду» — это легко и приятно. Но если вы делаете это вместо «написать статью», вы просто убегаете от сложного.

## Личный опыт: как я приручил хаос

Год назад мой день выглядел так:

8:00 — проснулся, проверил соцсети, почувствовал вину за то, что начал не с того.

9:00–12:00 — пытался взяться за главный проект, отвлекался на письма.

12:00–18:00 — метался между срочными мелочами, к вечеру выжат как лимон.

20:00 — осознал, что ничего важного не сделано, лег спать с чувством провала.

После внедрения 1–3–5:

8:00 — посмотрел список, выпил кофе, сосредоточился на «слоне».

10:00 — сделал перерыв, выполнил 2 средние задачи.

12:00–16:00 — закрыл оставшиеся 3 средние и 5 мелких.

18:00 — почувствовал удовлетворение: «Я сделал то, что планировал».

Разница — в **фокусе**. Раньше я реагировал на всё подряд. Теперь я **управляю** своим днём.

## А как у вас?

Попробуйте метод 1–3–5 хотя бы неделю. Запишите свои ощущения. Возможно, вы обнаружите:

что «большие задачи» не так страшны, как казалось;

что мелкие дела перестают вас преследовать;

что у вас появилось время на то, что действительно важно.

## **Эмоциональный детектив: как расшифровать собственные чувства и перестать жить на автопилоте**

Представьте: вы идёте по улице, в голове — калейдоскоп мыслей, в груди — непонятное напряжение. Радость? Тревога? Разочарование? А может, просто усталость? Мы часто проживаем эмоции «вслепую», не умея их распознать — словно слушаем мелодию, не различая нот.

Но что, если научиться «читать» свои чувства как открытую книгу? Это не магия — а навык, доступный каждому. Давайте разберёмся, как стать экспертом в собственной эмоциональной вселенной.

## Почему мы не замечаем своих эмоций?

Парадокс: мы испытываем сотни переживаний ежедневно, но редко задаёмся вопросом: *«Что именно я чувствую прямо сейчас?»* Причины кроются в:

**Автоматизме привычек:** мозг экономит энергию, превращая реакции в «шаблоны». Злость? «Да просто день не задался». Грусть? «Наверное, погода влияет».

**Социальных табу:** «Мужчины не плачут», «Нельзя злиться на родителей», «Радоваться — эгоизм». Мы учимся подавлять, а не анализировать.

**Скорости жизни:** в потоке дел чувства превращаются в фоновый шум. Как услышать шёпот, когда вокруг грохочет оркестр?

## Шаг 1: создаём «точку остановки»

Первый закон эмоционального самонаблюдения: **нельзя понять чувство, пока ты в нём утопаешь**. Нужна пауза — как фотографу нужен фокус.

Попробуйте технику «**3 вдоха**»:

Заметив внутреннее напряжение (тяжесть в груди, ком в горле, дрожь в руках), остановитесь.

Сделайте три медленных вдоха через нос, считая до четырёх.

Задайте себе вопрос: «*Что сейчас происходит внутри?*»

Пример:

Эта секунда осознания ломает автоматизм и даёт выбор: реагировать осознанно или «включить автопилот».

## Шаг 2: словарь чувств — ваш эмоциональный тезаурус

Мы путаем эмоции изза скудного «словаря». «Мне плохо» — это:

тревога (*«что-то пойдёт не так»*),

вина (*«я недостоин»*),

тоска (*«мне не хватает чего-то важного»*),

раздражение (*«меня ограничивают»*).

**Упражнение: расширяем лексику** Каждый день выбирайте одно чувство и ищите оттенки:

*Радость* восторг, умиротворение, предвкушение, благодарность.

*Грусть* ностальгия, разочарование, одиночество, сожаление.

*Злость* негодование, досада, возмущение, презрение.

Записывайте примеры из жизни: *«Сегодня я испытал не просто страх, а тревогу ожидания — как перед экзаменом»*. Чем точнее название, тем яснее причина.

## Шаг 3: карта телесных сигналов

Эмоции — не «в голове». Они живут в теле. Ваше тело — детектор, который никогда не врёт.

Составьте личную «карту ощущений»:

**Тревога:** ком в горле, холод в ладонях, поверхностное дыхание.

**Радость:** лёгкость в груди, тепло в животе, улыбка «сама появляется».

**Злость:** напряжение в челюстях, жар в шее, сжатые кулаки.

**Усталость:** тяжесть в веках, вялость мышц, «туман» в голове.

**Практика:** утром и вечером задавайте себе: *«Где в теле сейчас есть напряжение? А где — расслабление?»* Отмечайте связи: *«Когда я думаю о проекте, сжимаются плечи — значит, есть скрытая тревога»*.

## Шаг 4: ищем триггеры — «спусковые крючки» эмоций

Чувства — не случайность. У них есть причины, часто скрытые. Ваша задача — стать детективом:

**Фиксируйте ситуацию:** *«Я почувствовал раздражение, когда коллега сказал...»*

**Анализируйте мысли:** *«Я подумал: Он считает меня некомпетентным»*

**Находите убеждение:** *«Мне важно, чтобы меня уважали»*

Пример цепочки:

Увидев эту связь, вы можете спросить себя: *«А правда ли ошибка = недостойность?»* — и ослабить эмоциональный накал.

## Шаг 5: дневник самонаблюдения — ваш эмоциональный журнал

Регулярные записи превращают интуицию в знание. Не нужно писать романы — хватит 5–10 минут в день.

### Пример дневника (заполняйте по схеме)

**Дата:** 14.12.2025 **Время:** 16:00

**Ситуация** (что произошло?): *Обсуждал с другом планы на отпуск. Он предложил вариант, который мне не нравится.*

**Телесные ощущения** (где и что чувствую?): *Сжаты челюсти, тепло в шее, лёгкое головокружение.*

**Эмоция** (как назвать?): *Раздражение + тревога.*

**Мысли** (что говорю себе?): *«Он опять не учитывает мои желания. Если откажусь — обидится».*

**Потребность** (чего на самом деле хочу?): *Чтобы мой выбор уважали. Чувствовать безопасность в отношениях.*

**Вывод** (что понял?): *Моё раздражение — сигнал: границы под угрозой. Нужно обсудить это спокойно, а не молчать.*

## Бонус: 3 «лайфхака» для углубления практики

**Цветные стикеры:** приклеивайте на видное место карточки с названиями эмоций («Вина», «Удивление», «Безразличие»). Каждый раз, видя их, спрашивайте: *«Испытывал ли я это сегодня?»*

**Эмоциональный будильник:** настройте два случайных оповещения в день с вопросом: *«Что я чувствую сейчас?»*

**Разговор с телом:** перед сном положите руку на грудь и прошепчите: *«Спасибо за то, что ты мне показываешь. Я слушаю»*. Это создаёт доверие к собственным ощущениям.

## Почему это работает?

Самонаблюдение — не самокопание, а **инструмент свободы**. Когда вы знаете: что чувствуете, почему это возникло, как это проявляется в теле, вы перестаёте быть заложником эмоций. Вы становитесь автором своей жизни — тем, кто выбирает реакцию, а не поддаётся импульсу.

Начните сегодня. Даже одна минута внимания к себе — это шаг к глубинному пониманию того, кто вы есть на самом деле.

## Стопконфликт! 7 волшебных фраз, которые превратят скандал в диалог

Представьте: вы уже чувствуете, как закипает внутри, голос невольно становится резче, а собеседник будто нарочно подливает масла в огонь. Знакомо?

Мы все попадаем в такие ситуации — на работе, дома, в очереди или в соцсетях. И часто вместо того, чтобы погасить искру, раздуваем её в настоящий пожар. Но есть секретное оружие: правильно подобранные слова. Они работают как огнетушитель — мгновенно снижают накал и открывают дверь для спокойного разговора.

Ниже — 7 фразспасателей. Каждая — с разбором реальных ситуаций и подсказками, как и когда её применять.

### 1. «Давай сделаем паузу на 5 минут»

**Когда использовать:** в самый разгар спора, когда голоса уже повышены, а аргументы превращаются в обвинения.

**Почему работает:** прерывает негативный цикл «выпад — ответный выпад». Даёт обоим передышку, чтобы остыть и взглянуть на ситуацию трезвее.

**Как применять:**

Говорите спокойно, без вызова.

Предложите конкретное время («5 минут» лучше, чем «немного»).

Обозначьте действие: «Я выйду на кухню/в другую комнату, а ты останься здесь. Потом вернёмся и продолжим».

**Пример:**

**Важно:** не используйте паузу, чтобы «наказать» собеседника молчанием. Цель — вернуться к диалогу, а не затормозить его навсегда.

### 2. «Я понимаю, почему ты злишься»

**Когда использовать:** когда собеседник явно раздражён, но ещё не перешёл в атаку.

**Почему работает:** показывает, что вы слышите эмоции, а не просто слова. Снижает чувство одиночества в гневе — человек понимает: его состояние замечено и принято.

**Как применять:**

Не добавляйте «но...» сразу после фразы. Дайте ей «прозвучать».

Подкрепите конкретикой: «Я понимаю, почему ты злишься — ты ждал этого звонка весь день, а его не было».

Избегайте сарказма или фальшивого сочувствия.

**Пример:**

**Важно:** это не значит, что вы согласны с претензией. Вы признаёте право человека на эмоцию.

### 3. «Можешь объяснить, что именно тебя задело?»

**Когда использовать:** когда конфликт идёт по кругу, а суть претензии размыта.

**Почему работает:** переводит разговор из области эмоций в зону фактов. Помогает выявить «корень» недовольства, а не биться с его «ветвями».

**Как применять:**

Задайте вопрос мягко, без обвинительного тона.

Слушайте внимательно, не перебивая.

Если ответ расплывчат, уточните: «То есть тебя расстроило не то, что я опоздал, а то, что не предупредил?»

**Пример:**

**Важно:** не защищайтесь сразу. Сначала узнайте, в чём реальная проблема.

#### 4. «Я тоже чувствую себя неловко изза этого»

**Когда использовать:** когда вы осознаёте, что действительно допустили ошибку, но собеседник слишком резко реагирует.

**Почему работает:** демонстрирует уязвимость и честность. Человек видит, что вы не прячетесь за оправданиями, и это снижает его агрессию.

**Как применять:**

Признавайте свою часть вины без «но...» и оговорок.

Не преувеличивайте: говорите только о том, в чём действительно виноваты.

Добавьте намерение исправить: «Я тоже чувствую себя неловко. Хочу это исправить».

**Пример:**

**Важно:** не превращайте признание в манипуляцию («Смотри, я каюсь, теперь ты должна меня простить»). Искренность — ключ.

#### 5. «Давай посмотрим на это с другой стороны»

**Когда использовать:** когда спор зашёл в тупик, а обе стороны «застряли» в своих позициях.

**Почему работает:** переключает мозг с режима «борьба» на режим «исследование». Помогает увидеть альтернативу, не отказываясь от своей точки зрения.

**Как применять:**

Предложите конкретный ракурс: «А если представить, что это случилось не с нами, а с нашими друзьями? Как бы мы им посоветовали поступить?»

Используйте метафоры: «Это как в шахматах: если заикнуться на одной фигуре, можно не заметить лучший ход».

Не настаивайте, если собеседник не готов.

**Пример:**

**Важно:** не обесценивайте чувства («Ты просто драматизируешь!»). Предлагайте перспективу, а не приговор.

#### 6. «Что я могу сделать, чтобы исправить ситуацию?»

**Когда использовать:** когда конфликт уже набрал обороты, но вы готовы к примирению.

**Почему работает:** переводит разговор из прошлого в будущее. Вместо «кто виноват» — «что делать». Даёт собеседнику ощущение контроля и участия в решении.

**Как применять:**

Задавайте вопрос искренне, без скрытого «но ты тоже должна...».

Будьте готовы к конкретным предложениям: «Хочешь, я сейчас позвоню и всё улажу?», «Могу я сделать что-то прямо сейчас?»

Если предложение невозможно, объясните почему — без оправданий.

**Пример:**

**Важно:** не обещайте того, что не сможете выполнить. Лучше честно сказать: «Я не могу сделать это сейчас, но вот что я могу предложить...»

## 7. «Спасибо, что сказал об этом»

**Когда использовать:** когда собеседник высказывает претензию, даже если она кажется вам несправедливой.

**Почему работает:** ломает шаблон «обвинение — защита». Показывает, что вы цените обратную связь, а не воспринимаете её как атаку.

**Как применять:**

Говорите с искренней благодарностью, а не с иронией.

Добавьте пояснение: «Спасибо, что сказал об этом. Теперь я понимаю, что тебя беспокоит».

Не спешите оправдываться сразу после благодарности.

**Пример:**

**Важно:** не используйте фразу как «щит», чтобы избежать разговора. Это — начало диалога, а не его конец.

## Бонус: 3 правила, чтобы фразы работали

**Тон важнее слов.** Даже самая мудрая фраза, сказанная с сарказмом, превратится в оружие. Говорите спокойно, с теплом в голосе.

**Пауза — ваш союзник.** Прежде чем ответить, сделайте глубокий вдох. 3 секунды тишины могут предотвратить 3 часа ссоры.

**Не ждите идеального момента.** Лучше сказать «давай сделаем паузу» на пике гнева, чем ждать, пока ситуация станет необратимой.

Конфликты — не враг. Они показывают, где есть недопонимание, нерешённые вопросы, невысказанные чувства. А эти 7 фраз — не волшебные таблетки, а инструменты. Они не устранят проблему, но помогут говорить о ней так, чтобы оба услышали друг друга.

Попробуйте. Возможно, уже завтра вы скажете одну из них — и увидите, как напряжение тает, а вместо стены появляется дверь.

## **Выгорание — не просто усталость: 3 неочевидных причины, изза которых вы теряете силы (и как это остановить)**

Представьте: вы вроде бы ничего особенно не делаете — а сил нет. Совсем. Ни на работу, ни на хобби, ни даже на любимый сериал. Знакомо?

Мы привыкли списывать такое состояние на «переутомление» или «сезонную хандру». Но за этим может скрываться **выгорание** — не просто усталость, а глубокий эмоциональный и физический истощение. И самое коварное: оно подкрадывается незаметно. Сегодня вы «просто устали», завтра — уже не можете заставить себя встать с кровати.

Давайте разберёмся: почему мы выгораем на самом деле? И главное — как не допустить этого состояния или выйти из него, не потеряв себя.

## Миф 1: выгорание — это только про работу

Многие уверены: выгорание случается лишь у тех, кто «пашет на износ» в офисе или на производстве. Но реальность куда сложнее.

**Пример из жизни.** Анна, дизайнер, ушла на фриланс, чтобы «избежать офисного стресса». Через год она обнаружила, что работает по 12 часов в сутки, не может отключиться от почты и чувствует постоянную тревогу. «Я думала, свобода — это отсутствие начальника. А оказалось, что теперь мой начальник — я сама», — признаётся она.

**В чём суть?** Выгорание возникает не из-за количества работы, а из-за **нарушения баланса между отдачей и восстановлением**. Даже если вы работаете из дома, даже если у вас гибкий график — если вы не даёте себе времени на перезагрузку, ресурс истощается.

## Скрытая причина 1: «тихие» потери энергии

Мы часто не замечаем, как теряем силы на:

**Фоновый стресс** — тревожные новости, непроговорённые конфликты, неопределённость.

**Микрорешения** — сотни мелких выборов в день («что поесть?», «какой ответ написать?») истощают мозг не меньше, чем крупные задачи.

**Социальное давление** — необходимость «держать лицо», соответствовать ожиданиям, поддерживать видимость успеха.

**Тест: есть ли у вас «тихие» потери?** Ответьте «да» или «нет» на вопросы:

Вы часто чувствуете усталость, даже если не было тяжёлого дня?

## **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.