



EBOOK & PRAKTICKÝ PRŮVODCE

PŘEMÝŠLEJ. PAK KLIKNI.

Jak přestat dělat zbytečné chyby v e-mailech, zprávách a důležitých rozhodnutích. Praktický workbook pro lidi, kteří chtějí komunikovat klidněji, rozhodovat se chytřeji a přestat reagovat pod tlakem.

KLIDNÁ HLAVA
LEPŠÍ KOMUNIKACE
LEPŠÍ ROZHODNUTÍ
LEPŠÍ ŽIVOT

EBOOK
PDF

MÉNĚ REAKCÍ. VÍCE ROZHODNUTÍ. VĚDOMĚ. KLIDNĚ. S RESPEKTEM K SOBĚ.

ÚVOD

JAK S WORKBOOKEM PRACOVAT



Pokud držíš tento workbook v ruce, je dost možné, že ses někdy ocitl/a v podobné situaci: odeslal/a jsi e-mail a o pět minut později sis řekl/a „Sakra, to jsem neměl/a posílat.“

Možná jsi odpověděl/a příliš rychle. Možná jsi něco napsal/a pod vlivem emocí. Možná jsi měl/a pocit, že musíš reagovat okamžitě. A možná ses později divil/a, proč celá situace dopadla úplně jinak, než jsi očekával/a.

Dobrá zpráva je, že nejsi jediný člověk na světě, komu se to stalo. A ještě lepší zpráva je, že se s tím dá pracovat.

Tento workbook není o tom stát se pomalým člověkem. Není o tom ignorovat zprávy ani odkládat rozhodnutí. Je o tom naučit se rozlišovat mezi situacemi, které skutečně vyžadují okamžitou reakci, a těmi, které si zaslouží více času – protože právě v tomto rozdílu vzniká většina komunikačních chyb.

“ Ne každá zpráva potřebuje odpověď hned. Ale téměř každá důležitá zpráva si zaslouží přemýšlení.

SEBETEST

JAK MOC OVLÁDAJÍ MOJE ODPOVĚDI EMOCE?



Označ u každého tvrzení číslo od 1 do 5 (1 = nikdy, nepravda · 5 = téměř vždy, absolutní pravda), sečti body a podívej se na vyhodnocení.

1. Když mi přijde e-mail, mám potřebu ho okamžitě otevřít.

2. Když vidím nepřečtenou zprávu, cítím neklid.

3. Často odpovídám ještě dříve, než si vše promyslím.

4. Někdy odešlu zprávu a později bych ji napsal/a jinak.

5. Mám pocit, že když neodpovím rychle, budu působit neprofesionálně.

6. Potřebuji mít věci vyřešené ihned.

7. Když mě někdo kritizuje, mám tendenci se okamžitě obhajovat.

Součet bodů: _____

VYHODNOCENÍ

0–15 bodů – Výborně, umíš pracovat s odstupem.

16–25 bodů – Občas reaguješ příliš rychle.

26–35 bodů – Rychlé reakce pravděpodobně ovlivňují kvalitu tvých rozhodnutí.

OBSAH



01	SYNDROM OKAMŽITÉ ODPOVĚDI	6
02	SEMAFOR ROZHODOVÁNÍ	8
03	EMOCE A IMPULZIVNÍ REAKCE	10
04	PRAVIDLO 10 NÁDECHŮ	12
05	SÍLA KONCEPTU	14
06	50 VĚT, KTERÉ TI KOUPI ČAS	16
07	EMOČNÍ SPOUŠTĚČE	18
08	JAK ODPOVÍDAT NA NEPŘÍJEMNÉ E-MAILY	20
09	ADHD, IMPULZIVITA A SYNDROM „MUSÍM ODPOVĚDĚT HNED“	22
10	SYNDROM ZACHRÁNCE	24
11	PERFEKCIONISMUS	26
12	JAK POZNAT, ŽE PRÁVĚ REAGUJE TVOJE EGO	28
13	UMĚNÍ POČKAT DO ZÍTRKA	30
14	JAK POZNAT SKUTEČNĚ URGENTNÍ SITUACE	32
15	UMĚNÍ ŘÍCT: „OZVU SE POZDĚJI.“	34
16	JAK SI VYTVOŘIT VLASTNÍ KOMUNIKAČNÍ PRAVIDLA	36
17	KDYŽ UŽ JSI TO POSLAL/A	38
18	JAK SI VYBUDOVAT KLIDNOU HLAVU	40

SÍLA KONCEPTU

NAPIŠ VŠECHNO. ALE JEŠTĚ TO NEPOSÍLEJ.



Přišel ti nepříjemný, nespravedlivý e-mail. Prsty už jsou na klávesnici, myšlenky se předbíhají a ty píšeš všechno, co právě cítíš. A právě tady se většina lidí dopustí jedné chyby – kliknou na Odeslat. Přitom existuje ještě jedno tlačítko: **Uložit jako koncept**. A právě to může změnit úplně všechno.

Mnoho lidí si myslí, že koncept znamená odkládání. Ve skutečnosti je to přesný opak – koncept ti dovolí udělat to, co tvoje hlava právě potřebuje: vypsát emoce, dostat je ven. Nemusíš je potlačovat ani dělat, že nejsi naštvaný/á. Napiš všechno – ale ještě to neposílej.

VARIANTA A

Klient napíše nepříjemný e-mail. Ty okamžitě odpovíš a odešleš. Za deset minut si zprávu přečteš znovu a napadne tě: *To jsem mohl/a napsat jinak.*

VARIANTA B

Klient napíše nepříjemný e-mail. Ty napíšeš stejnou odpověď, ale klikneš na Uložit jako koncept. Za dvě hodiny se vrátíš, polovinu smažeš, jednu větu změníš – a je z ní profesionální odpověď.

Rozdíl? Pouze jedno kliknutí. A ti, kdo si dovolí přemýšlet, často vyzařují největší jistotu – ne ti, kdo odpoví nejrychleji.

Zlaté pravidlo

Nikdy nemaž první verzi, ale nikdy ji nepošlej – první verze patří tobě, druhá příjemci. Než klikneš na Odeslat, polož si tři otázky:

Je to stále pravda?

Je to stále potřeba napsat?

Je to napsané způsobem, kterého nebudu litovat?

MYŠLENKA DNE

Nejdůležitější tlačítko v e-mailu možná není „Odeslat“. Možná je to „Uložit jako koncept“.

50 VĚT, KTERÉ TI KOUPÍ ČAS

JAK ZÍSKAT PROSTOR NA PŘEMÝŠLENÍ BEZ POCITU VINY



Nemusíš odpovědět okamžitě a zároveň nemusíš druhou stranu ignorovat. Mezi těmito dvěma extrémy existuje třetí možnost: potvrdit přijetí zprávy a získat čas. Právě to dělají zkušení manažeři, obchodníci, právníci i krizoví vyjednávači.

“Většina lidí nechce okamžité řešení. Většina lidí chce vědět, že byli vyslyšeni.

Jakmile druhá strana ví, že její zpráva nezapadla, tlak výrazně klesá – a ty získáš to nejcennější: čas na přemýšlení. Vyber si z následujících vět ty, které ti nejvíc sedí, a udělej si z nich osobní „záchranné brzdy“.

KDYŽ SI POTŘEBUJI VŠE PROMYSLET

- Děkuji za zprávu. Potřebuji si vše projít a vrátím se k tomu během zítřka.
- Děkuji za podnět. Ráda si vše promyslím a následně se ozvu.
- K tématu se vrátím po prostudování všech podkladů.

KDYŽ JSEM NAŠTVANÝ/Á

- Děkuji za Vaše stanovisko. Rozumím Vašemu pohledu.
- Potřebuji si projít všechny související informace.
- Rád/a se k tomu vrátím s odstupem.

KDYŽ PŘIJDE KRITIKA

- Děkuji za zpětnou vazbu.
- Můžete prosím upřesnit konkrétní body?
- Rád/a bych lépe porozuměl/a Vaším očekáváním.