

В первой половине дня старайся избегать общения с руководством. Твои коллеги могут спровоцировать конфликт, не стоит злиться. Во второй половине дня займись наведением порядка в документах. Заверши все начатые дела, чтобы не создавать проблем. Вечером найди интересное занятие, которое позволит отвлечься от неприятных мыслей. ...