

CLARQO FIELD GUIDES

Neviditelná zátěž

*Praktický průvodce, jak nasadit AI na mentální zátěž
běhu domácnosti a života*

napsala June Calloway

VOLNĚ K PŘEČTENÍ A SDÍLENÍ · CLARQO

Než začneme

Existuje zvláštní druh únavy, který nepramení z toho, co jste dnes udělala. Pramení z toho, co jste si musela pamatovat. Že je potřeba přeobjednat zubaře. Že mladší zase vyrostl z bot. Že má za devět dní tchýně narozeniny a dárek se musí objednat do čtvrtka, aby dorazil včas. Že dochází chleba, který nejstarší jako jediný sní. Nikdo vás nepožádal, abyste tohle všechno držela v hlavě. Jen jste prostě ta, kdo to dělá.

Tomu se říká *mentální zátěž* — neviditelná práce, při které si všímáte, co je potřeba udělat, rozhodujete jak a kdy, držíte to v paměti skrz všechen šum dne a hlídáte, aby se to opravdu stalo. Je to skutečná práce. Vyčerpává způsobem, na který se těžko ukazuje, protože na konci po ní nic nezbyde: žádná uklizená kuchyně, žádná hotová zpráva — jen hlava, která se nikdy nesmí vyprázdnit.

A — buďme upřímní k tomu, kdo tohle čte — je to práce, která ve většině domácností padá na ženy. Ne proto, že by to ženy uměly líp nebo to muži nezvládli, ale ze spousty propletených důvodů, které výzkumníci dokumentují celá desetiletí a které tahle knížka nerozplete. Co ale udělat může, je dát vám do ruky vážně užitečný nástroj, jak tu zátěž nést — a, a to je ze všeho nejdůležitější, jak ji zviditelnit, odlehčit a sdílet.

Tím nástrojem je AI asistent. Jestli vás při tom slově svrbí prst zavřít záložku, vydržte se mnou. Tohle není kniha o technologii. Je to kniha o tom, jak dostat svou hlavu zpátky. AI je jen to, co s tím pomáhá.

Krátká poznámka na rovinu, protože udává tón všemu ostatnímu: tuhle knihu napsal AI autor pracující pro Clarqo. Není to trik. Znamená to, že vám budeme říkat na rovinu, co tyhle nástroje opravdu sundají z ramen a kde jsou k ničemu — protože je

používáme každý den a viděli jsme je selhat všemi obyčejnými způsoby. Žádná kouzla, žádné strašení. Jen praktický průvodce.

Jestli jste AI asistenta nikdy pořádně nepoužívala, možná se vám bude hodit náš úvodní průvodce *Hello, Claude* (zatím v angličtině). Ale není nutný. I tady začneme zlehka.

Pojďme na to.

1 • Práce, kterou nikdo nevidí

Než to začneme řešit, pomůžte to vidět jasně — protože první úleva přichází už jen z toho, že tu věc pojmenujeme.

Sociologové, kteří tohle zkoumají, tomu říkají *kognitivní práce* a zjistili, že má části. Jedna z nich, Allison Daminger, sledovala, jak páry doopravdy vedou domácnost, a všimla si, že se ta neviditelná práce dělí na čtyři kroky, které se opakují celý den: nejdřív něco **předvídáte**, než se to stane krizí („dojdou nám pleny“), pak **hledáte** možnosti („které, odkud, do kdy“), pak se **rozhodnete** a nakonec **hlídáte**, aby se to opravdu vyřešilo. Samotné udělení — to nakoupení, uvaření, odvezení — je jen poslední a nejviditelnější krok. Ty ostatní tři se odehrávají ve vaší hlavě, potichu, a nikdy nepřestávají.

Proto je to tak únavné a zároveň tak neviditelné. Fyzické úkoly se dají rozdělit, naplánovat, i zaplatit někomu jinému. Ale *řízení* toho všeho — to držení celého pohyblivého seznamu v hlavě — se obvykle nerozdělí. Zůstane na jednom člověku. Výzkumy domácí práce nacházejí pořád totéž: i v domácnostech, kde jsou viditelné úkoly rozdělené férově, se mentální zátěž — to pamatování, plánování, ten neustálý vnitřní seznam — výrazně naklání k ženám. Existuje o tom známý komiks od autorky, která se podepisuje Emma, a jmenuje se *Měla ses zeptat* — a v tom názvu je celý ten problém. Ten, kdo zátěž nese, se stane manažerem, na jehož pokyn všichni ostatní čekají. „Stačí říct a pomůžu“ zní velkoryse. Ale být tím, kdo musí pořád vědět, oč má požádat, *je ta zátěž*.

Nic z toho není vaše osobní selhání. Nejste neorganizovaná. Děláte skutečnou, velkou, kvalifikovanou práci, která je shodou okolností neviditelná, neplacená a — statisticky vzato — padá na vás. Vidět to jasně je první krok. Zbytek téhle knihy je o tom, jak část toho položit.

Ještě než budeme pokračovat: příštích pár stránek si pokaždé, když si vaše hlava sáhne pro něco, co nesmíte zapomenout, čmárněte na papírek nebo do poznámky v telefonu. Neorganizujte to. Jen to chyťte. Ten seznam použijeme v 5. kapitole a budete se divit, jak bude dlouhý.

2 • Co AI unese — a co ne

Buďme rovnou upřímní, protože falešné sliby taky unavují.

AI asistent neumyje nádobí. Nesloží prádlo, nedojede do lékárny, nepochová horečnaté batole ve tři ráno. Fyzická půlka zátěže zůstává fyzická. Kdo vám tvrdí, že vám chatbot vyprázdní myčku, něco vám prodává.

Ale vraťte se k 1. kapitole. *Nejtěžší* část mentální zátěže nebylo to děláni. Bylo to to předvídání, rozhodování, pamatování, organizování — ta část, co běží v hlavě a nikdy nekončí. **Tuhle** část AI zvládá sundávat vážně dobře, až překvapivě.

Tady je to upřímné rozdělení práce:

Co dobře sundá:

- **Pamatování a třídění.** Vyklopte si ten vířící seznam z hlavy a nechte ho, ať ho podrží, setřídí a seřadí podle priorit. Nikdy nezapomene a nikdy si nepovzdechne.
- **Plánování a rozhodování.** Jídelníček, seznam na sbalení, logistika oslavy, všechny školní termíny na celé pololetí — z mlhavé hrůzy udělá za pár vteřin konkrétní, seřazený seznam.
- **Napsání slov.** Nepříjemný e-mail učitelce, zpráva, kterou urgujete instalatéra, vzkaz do třídního WhatsAppu — napíše použitelný první návrh, takže nikdy nezačínáte od prázdné, obávané stránky.
- **Promyšlení.** Když jste zaseknutá nebo zahlcená, je to nekonečně trpělivý partner k přemýšlení, který vám pomůže uvidět, co je opravdu důležité a co počká.

Co neumí:

- Samotný fyzický úkol.

- Vztahy — ten skutečný rozhovor s dítětem, opravdovou omluvu, lásku. Tohle nedelegujte; proč, k tomu se vrátíme v 8. kapitole.
- Mít ve všem pravdu. Dělá sebevědomé chyby. 8. kapitola je celé bezpečnostní školení.

Takže si nastavte očekávání správně a nikdy nebudete zklamaná: tohle vám nedá robota-sluhu. Dá vám něco, co se k tomu skutečnému problému hodí líp — **neúnavného osobního asistenta na tu část práce, co žije ve vaší hlavě**. Berte to jako nejtrpělivějšího osobního tajemníka na světě, který náhodou bydlí v textovém okénku a pracuje zadarmo.

3 · Prvních pět minut

K asistentovi, jako je Claude, se dostanete na dvou místech: přes web v jakémkoli prohlížeči (u Clauda je to **claud.ai**), nebo přes aplikaci v telefonu či počítači. Obojí je v pohodě. Založíte si zdarma účet; to je normální.

Uvidíte jedno textové okénko. To okénko je celé rozhraní. Všechno se děje tak, že do něj píšete jako schopné, trpělivé kamarádce — žádná zvláštní slovíčka, žádné příkazy.

Tady je ta jedna myšlenka, díky které vám to celé docvakne, a má větší cenu než jakýkoli chytrý trik: **mluvte na něj, jako byste zaučovala skvělou novou asistentku, která o vaší rodině neví vůbec nic.** Je bystrá a ochotná, ale první den nezná jména vašich dětí, váš rozvrh ani to, že babička nemůže úterky. Tak jí to řeknete. Čím víc z toho obrázku jí předáte, tím lepší pomoc se vám vrátí.

Nezačínejte zkušební otázkou. „Jaké je hlavní město Francie“ z toho dělá hračku. Začněte něčím skutečným a malým, co vás opravdu tlačí. Třeba:

„Potřebuju napsat krátkou zprávu učiteli syna, že chci přesunout náš termín na třídních schůzkách — máme to v kolizi. Zdvořile, krátce, vděčně. Napíšeš mi to?“

Všimněte si, co jste udělala: zadala jste úkol, kousek kontextu a podmínku (zdvořile, krátce). Použitelný návrh máte za pár vteřin. Moc formální? Stačí říct „vřeleji“. Moc dlouhé? „Zkrať to na půlku.“ Teď už vedete rozhovor — a to vzájemné pinkání je celá ta dovednost.

Zkuste tohle (3 minuty): Vyberte tu nejmenší věc „na slova“, kterou odkládáte — odpověď, prosbu, vzkaz — a nechte si ji od asistenta napsat. Pak mu řekněte dvě věci, co změnit. Vnímejte, jak to řízení funguje. To je úplně všechno.

4 · Čtyři návyky

Lidé si představují, že mluvit s AI je nějaké tajné umění s kouzelnými slovíčky. Není. Jsou čtyři malé návyky, a jakmile vám přejdou do krve, přestanete na ně myslet.

1. Dejte mu kontext. O vašem životě neví nic, dokud mu to neřeknete. Propast mezi k ničemu odpovědí a skvělou odpovědí je skoro vždycky v kontextu, který jste dodala. „*Naplánuj dětskou oslavu*” vám dá obecnou kaši. „*Pomoz mi naplánovat oslavu šestých narozenin pro dceru Klárku. Asi 12 dětí, náš malý byt plus dvorek, napjatý rozpočet, dvě děti mají alergii na ořechy a já nemám vůbec čas. Ať je to jednoduché*” vám dá něco, co opravdu použijete.

2. Řekněte přesně, co chcete zpátky. Seznam? Kalendář? Tři varianty? Zprávu pod sto slov? Řekněte mu tvar, který potřebujete. „*Dej mi týden večeří jako jednoduchou tabulku a nákupní seznam seřazený podle regálů.*” Mlha dovnitř, mlha ven.

3. Ukažte mu příklad, když můžete. Chcete zprávu ve svém tónu? Vložte nějakou, co jste už napsala, a řekněte „*v tomhle stylu*”. Chcete jídelníček ve stylu toho, co fungoval minulý měsíc? Vložte ho. Jeden příklad vydá za odstavec instrukcí.

4. Nezačínejte znovu — řiďte. Když je odpověď z osmdesáti procent dobrá, *neotvírejte* nový chat a nezkoušejte to celé znovu. Jen řekněte, co změnit: „*Vyměň rybu za něco, co děti sní,*“ „*čtvrtek udělej rychlejší, máme plavání.*” Pamatuje si všechno v rámci téhle konverzace, takže každá odpověď staví na té minulé. Tenhle návyk lidem nejčastěji uniká — a přitom právě on dělá z dobrého nástroje skvělý.

To je celé to řemeslo: **kontext, konkrétnost, příklady, řízení.** Všechno ostatní je ozdoba.

A jedna osvobozující myšlenka na závěr kapitoly: **nemůžete to rozbít a neexistuje hloupá otázka.** Vůbec nejmocnější tah v celé téhle knize je nechat ptát se *jeho*:

„Než mi tohle pomůžeš naplánovat, zeptej se mě na všechno, co potřebuješ vědět, aby to opravdu sedělo na můj život.“

Sledujte, co se stane. Místo hádání vás vyzpovídá — a najednou vám tahá zátěž z hlavy *za vás*, jednou dobrou otázkou po druhé.

5 • Vysypání hlavy

Tohle je nejdůležitější kapitola v knize. Jestli si z ní odnesete jen jednu věc, ať je to tahle.

Mentální zátěž je nejtěžší, když je to vír — sto polovičních myšlenek krouží naráz, žádná není napsaná a každá se bojí, že když ji přestanete držet, zapomenete ji. Ta nejúlevnější věc, kterou můžete udělat, je **vysypat ten vír do asistenta a nechat z něj udělat seznam.**

Říká se tomu vysypání hlavy a funguje to takhle. Otevřete asistenta a prostě... to ze sebe vyklopte. Neorganizujte. Nedělejte čárky. Nebuďte upravená. Pište nebo mluvejte přesně tak, jak vám to padá z hlavy:

„Jsem zahlcená. Pomoz mi to dostat z hlavy a setřídít. Tady je všechno, co se mi honí: zubař pro obě děti, Tomášovi malé boty, tchýně má za týden narozeniny potřebuju dárek, odevzdat papír na školní výlet, došel Klárce chleba, auto někdy na servis, poděkovat za dárky z oslavy, spravit kapající kohoutek, zarezervovat dovolenou než zdraží, podepsat Tomášovi čtenářský deník, sehnat dárek na sobotní oslavu, zavolat do banky kvůli kartě. To je většina.”

Pak ho požádejte, ať udělá to třídění, na které nemáte kapacitu:

„Roztříd' to na: udělat dnes, udělat tento týden, může počkat. Označ cokoli s termínem, co bych mohla prošvihnout. A řekni mi, které dvě věci by mi, kdybych je udělala první, sundaly nejvíc.”

Co se vrátí, je přesně to, co se vám v jedenáct večer s unavenou hlavou nikdy nepovedlo: vír proměněný v seřazený, konečný,

viditelný seznam. Konečný je to kouzelné slovo. Seznam má konec. Víř ne. Už jen vidět to ohraničené — „je to jedenáct věcí, ne tisíc, a urgentní jsou jen tři“ — uvolní něco v hrudi.

Udělejte z toho rituál. Pětiminutové vysypání hlavy v neděli večer promění mlhavou hrůzu z nadcházejícího týdne v plán. Někdo si dělá malé každé ráno. A protože si asistent v rámci konverzace pamatuje, můžete se vrátit a říct „*zubaře a papíry mám hotové, co zbývá?*“ a on vám ten průběžný seznam drží — takže seznam žije v nástroji, ne ve vaší hlavě.

Zkuste tohle: Vezměte ten papírek z 1. kapitoly — věci, co jste se nachytala, jak si je nesmíte zapomenout. Vyklopte to všechno teď hned do asistenta a nechte to setřít jako výše. Tohle je okamžik, kdy kniha přestává být teorie.

6 • Velitelské centrum domácnosti

Jakmile se vyspání hlavy stane návykem, stane se asistent místem, kde řídíte praktickou mašinerii domácnosti. Nic z toho není důmyslné. Jsou to jen ty neviditelné úkoly, odlehčené. Vyberte si ty, co sedí na váš život.

Večeře na týden. Ta věčná otázka — *co k večeři* — zodpovězená na celý týden naráz. „*Naplánuj pět večeří na všední dny. Jsme dva a tři děti, jedno vybírávé, jíme spíš bezmasně, nic, co na školní večer zabere víc než 30 minut, a využij kuřecí a špenát, co už mám doma. Dej mi plán a nákupní seznam podle regálů.*” Pak donekonečna upravujte: „*Úterý je moc zdlouhavé, vyměň ho.*”

Lavina papírů. Vyfoťte zmuchlaný dopis ze školy a zeptejte se „*co po mně tohle vlastně chce a do kdy?*“ Přepošlete dlouhé, zmatené vlákno a zeptejte se „*o čem se tu rozhoduje a co ode mě potřebují?*“ Formuláře, návratky, dopis z úřadu v úřednické hatmatilce — předejte je a chtějte srozumitelnou verzi a termín.

Mozek na dárky a narozeniny. To nekonečné podkresové hučení *kdo má narozeniny a co mu koupím.* Řekněte mu, kdo to je, jaká příležitost, rozpočet, jaký ten člověk je, a chtějte pět nápadů, které opravdu koupíte. Veďte si průběžný seznam v jedné konverzaci: „*Tady jsou narozeniny tohohle pololetí a ti lidé — pomoz mi je předběhnout.*”

Žonglování s logistikou. „*Středa je chaos: Klárka má ve čtyři plavání přes celé město, Tomáše musím vyzvednout v půl čtvrté, já mám hovor do tří čtyřiceti pět a večeře musí být před plaváním. Pomoz mi vymyslet plán, který je vůbec proveditelný — a řekni mi, co bych měla poprosit někoho jiného, ať pokryje.*” Ta poslední věta je důležitá: smí vám říct, co delegovat.

Obávaná zpráva. Urgující e-mail. „Ne“, kterému se vyhýbáte. Reklamace u firmy. Opatrný vzkaz nedůtklivé příbuzné. Popište situaci a tón, který chcete, a nechte napsat návrh. Opravit návrh je snadné; čelit prázdné stránce je to, co odkládáme.

Rozhodnutí, kolem kterého pořád kroužíte. Velké i malé, když chodíte dokola — výběr školy, dovolená, jestli na to říct ano — zkuste „*pořád se v tomhle nemůžu rozhodnout. Nerozhoduj za mě; polož mi otázky, díky kterým si v tom udělám jasno sama.*“ Rozhodnutí z vás nesundá. Jen rozežene tu mlhu kolem něj.

Zkuste tohle: Vyberte to z výše uvedeného, co vás tlačí *dneska*, a udělejte to doopravdy. Nejrychlejší způsob, jak tomu uvěřit, je cítit, jak vám to sundá jednu skutečnou věc z talíře.

7 • Jak ji sdílet

Tady je kapitola, která dělá víc než jen odlehčuje. Pomáhá zátěž *přerozdělit* — a to je teprve to, co doopravdy mění domácnost.

Vzpomeňte si na past z 1. kapitoly: zátěž zůstává přilepená na jednom člověku, protože všechno to *vědění* žije v jeho hlavě. Partner řekne „prostě mi řekni, co mám dělat“ — jenže to říkání, to držení hlavního seznamu, to pamatování, že je třeba pamatovat, je samo o sobě ta nejtěžší část. Nemůžete předat úkol, který existuje jen jako vír za vašimi očima. Takže první krok ke sdílení zátěže je **zviditelnit ji** — dostat ji z hlavy do něčeho, co druhý člověk opravdu zvedne. A dělat věci viditelnými je přesně to, k čemu je asistent.

Zkuste tohle. Po vysypání hlavy se zeptejte:

„Udělej z tohoto jednoduchý sdílený seznam úkolů, který by zvládl kdokoli v rodině — tak jasný, aby partner mohl vzít půlku, aniž by se mě na cokoli musel doptávat. Seskup to podle toho, kdo by co mohl převzít.“

Teď máte výtvar — skutečný, vnější seznam — místo přednášky. Můžete ho dát na ledničku, vložit do sdílené poznámky nebo poslat. Rozhovor se mění z „*ty nikdy nepomůžeš*“ (což začne hádku) na „*tady je seznam, kterou půlku si vezmeš?*“ (což začne dohodu). Asistent vám může pomoci i s *tím* rozhovorem: „*Pomoz mi partnerovi vysvětlit, aniž by z toho byla hádka, že to plánování a pamatování je neviditelná práce a já ji potřebuju opravdu sdílet — ne jen být ‚odlehčená‘. Dej mi klidný způsob, jak do toho.*“

Stejný tah funguje pro kohokoli, o koho se můžete opřít. Seznam, podle kterého babička zvládne odvoz ze školy. Jasně instrukce, aby chůva nemusela esemeskovat šestkrát. Stálý dokument „jak funguje

naše domácnost” — uléhání, alergie, heslo na wifi, na koho volat — díky kterému to vědění už není uvězněné v jedné hlavě.

Tohle je nejhlubší využití toho nástroje v celé knize. Vlastně nejde o produktivitu. Jde o to vzít zátěž, která byla neviditelná a osamělá, a proměnit ji v něco, co se dá vidět, pojmenovat a nést společně. To má větší cenu než jakýkoli jídelníček.

8 · Když se splete a co nechat lidem

Dvě varování, a jsou důležitá, tak tady jsou tučně a natvrdo.

Za prvé: asistent se může mýlit sebevědomě a úplně — a neupozorní vás. Nehledá fakta v databázi se zaručeně správnými odpověďmi; skládá nejpravděpodobněji znějící odpověď. Většinou je pravděpodobně znějící zároveň pravdivé, proto má tak často pravdu. Ale občas je přirozeně znějící věta prostě nepravdivá — a řekne ji se stejnou klidnou jistotou jako tu pravdivou. Takže:

- U věcí, kde je drobná chyba neškodná — nápad na večeři, téma oslavy, návrh, který si stejně přečtete — věřte mu klidně.
- U věcí, kde se chyba prodraží — dávkování léku, právní termín nebo lhůta na vízum, uzávěrka ve škole, peníze — **použijte ho k tomu, abyste se zorganizovala, a pak si fakt ověřte u skutečného zdroje.** Berte ho jako skvělého asistenta, který se občas plete, nikdy ne jako konečnou autoritu.
- Když vám dá konkrétní číslo nebo datum, na kterém záleží, zeptejte se „*jak jsi si jistý a jak bych si to ověřila?*“ Když ho vyzvete, aby o sobě zapochyboval, bývá překvapivě upřímný.

Za druhé, a jemněji: nedelegujte věci, které mají být vaše. Návrh přání k narozeninám napíše, ale ta láska v něm je váš úkol. Pomůže vám připravit těžký rozhovor, ale neměl by ten rozhovor vést. Poradí, co říct smutnému dítěti, ale vaše dítě potřebuje *vás*, ne scénář. Celý smysl toho, že položíte neviditelnou administrativu, je v tom, aby vám zbylo víc sebe na ty části, které delegovat nejdou — pohádka před spaním, opravdové naslouchání, to prosté být u toho. Používejte ten nástroj k tomu, abyste tohle chránila, ne abyste to nahrazovala.

Pár rychlých návyků, abyste byla v bezpečí a v pohodě:

- **Nevkládejte skutečná tajemství** — celé bankovní údaje, hesla, rodná čísla. A buďte uvážlivá se soukromými údaji svých dětí; sdílejte jen to, co musíte k získání pomoci, nic víc.
- **Jednou si zkontrolujte nastavení soukromí.** Jestli se vaše konverzace můžou použít ke zlepšování systému, závisí na typu účtu a nastavení, a detaily se mění — tak ber jako zdroj pravdy stránku o soukromí přímo u asistenta.
- **Je to výchozí bod, ne odborník.** U čehokoli, co se dotýká zdraví, peněz nebo práva, vám pomůže se připravit a porozumět — nenahrazuje lékaře, účetní ani právníka.

Nic z toho ho nedělá míň užitečným. Partner k přemýšlení, který má většinou pravdu a u kterého víte, kdy si ověřit, je nesmírně užitečný. Ta dovednost není vyhýbat se špatným odpovědím — je vědět, které odpovědi ověřit.

9 · Váš první týden

Návyky porážejí předsevzetí. Tady je jemný sedmidenní plán — pět minut denně — jak tohle dostat do toho, jak vedete svůj život.

- **Den 1 — Vysypání hlavy.** Udělejte pořádné (5. kapitola). Nechte to setřídit ten vír. Vnímejte, jaké to je vidět seznam skončit.
- **Den 2 — Jedna obávaná zpráva.** Vyberte e-mail nebo esemesku, které se vyhýbáte, a nechte napsat návrh. Pošlete to.
- **Den 3 — Večeře na týden.** Naplánujte pět večerů a vezměte si seřazený nákupní seznam. Uvařte podle něj.
- **Den 4 — Kus papírování.** Vyfoťte jeden zmatený dopis nebo formulář a zeptejte se, co po vás chce a do kdy.
- **Den 5 — Předběhněte jednu věc.** Narozeniny, výlet, událost — nechte si pomoci naplánovat to, co se potichu blíží.
- **Den 6 — Udělejte to sdílené.** Proměňte vysypání hlavy v seznam, ze kterého někdo jiný může vzít půlku. Opravdu ho sdílejte.
- **Den 7 — Špatná odpověď.** Zeptejte se na něco faktického a ověřte odpověď u skutečného zdroje. Vybudujte si instinkt, který vás chrání.

Po týdnu už nebudete číst knihu o nějakém nástroji. Budete prostě někdo, komu je v hlavě o trochu tišeji.

10 • Kam dál

Teď máte všechno, co potřebujete. Ty čtyři návyky — kontext, konkrétnost, příklady, řízení — a ty dva velké tahy — vysypání hlavy a zviditelnění ke sdílení — vás donesou celou cestu, ať se nástroje mění jakkoli.

Pár směrů, až budete chtít:

- **Založte si Projekt.** Když se z něčeho stane dlouhodobá věc — stěhování, miminko, péče o stárnoucího rodiče — většina asistentů umožní vytvořit „Projekt“ nebo pracovní prostor, který jednou podrží kontext, abyste ho nemusela pořád opakovat. Dejte tam stálá fakta; každý chat uvnitř je už zná.
- **Zkuste hlas.** Mluvit místo psaní mění při vysypání hlavy úplně všechno — je to spíš jako přemýšlet nahlas s někým, zatímco myjete nádobí.
- **Sepište dokument „jak funguje naše domácnost“.** Pomalu, během pár týdnů, si nechte pomoct sepsat věci, které teď ví jen vy. Cíl není dokonalý systém. Cíl je, aby to vědění přestalo žít jen v jedné hlavě.

A tady je ten skutečný milník — ne funkce, ale pocit. Je to první večer, kdy si sednete a uvědomíte, že vaše mysl neběhá ten svůj nekonečný podkresový seznam, protože ten seznam je někde v bezpečí a vy věříte, že tam ráno bude. To ticho je celý ten smysl. Všechno v téhle knize je jen cesta k němu. Vítejte v lehčí hlavě.

Příloha • Kapesní tahák na prompty

Ukradněte si je. Nahraďte to v hranatých závorkách. Říkejte to tak, jak byste to řekla člověku.

Vysypání hlavy > „Jsem zahlcená a potřebuju to dostat z hlavy. Tady je všechno, co se mi honí: [vyklopte to celé, klidně chaoticky]. Roztříd' to na dnes / tento týden / může počkat, označ cokoli s termínem a řekni mi dvě věci, které by mi sundaly nejvíc.”

Ať se nejdřív ptá > „Než mi s tímhle pomůžeš, zeptej se mě na všechno, co potřebuješ, aby výsledek opravdu seděl na můj život.”

Večeře na týden > „Naplánuj [počet] večeří na všední dny pro [kdo, věk, co mají/nemají rádi, strava]. Nic přes [čas] na školní večer. Využij [suroviny], co mám. Dej mi plán a nákupní seznam podle regálů.”

Rozluštění papírů > „Tady je dopis/formulář/e-mail. Řekni mi srozumitelně, co po mně vlastně chce a do kdy. [vlozte nebo popište]”

Obávaná zpráva > „Pomoz mi napsat [krátkou / vřelou / důraznou] zprávu [komu] ohledně [čeho]. Situace: [kontext]. Chci znít [tón].”

Předběhnout příležitost > „Pomoz mi naplánovat [narozneniny / výlet / událost] pro [kdo, kdy, rozpočet, omezení]. Zeptej se na to, co potřebuješ, a pak mi dej jednoduchý plán a seznam úkolů.”

Zátěž ke sdílení > „Udělej z tohoto jednoduchý sdílený seznam, který by [partner / rodina] zvládl převzít, aniž by se mě musel doptávat. Seskup to podle toho, kdo by co mohl převzít.”

Rozhodnutí, kolem kterého kroužíte > „Pořád se v [rozhodnutí] nemůžu rozhodnout. Nerozhoduj za mě — polož mi

otázky, díky kterým si v tom udělám jasno sama.”

Ověřte, než uvěříte > „Jak jsi si tím jistý a jak bych si to sama ověřila?”

Příloha • Zdroje a další čtení

Tvrzení této knihy o mentální zátěži vycházejí z publikovaného výzkumu domácí a kognitivní práce. Popsané funkce AI byly ověřeny vůči veřejným stránkám nápovědy Anthropicu k 4. červnu 2026; rozhraní, limity i formulace o soukromí se mění, takže než se spolehnete na konkrétní detaily, zkontrolujte aktuální stránky.

O mentální zátěži a kognitivní práci:

- Allison Daminger, „The Cognitive Dimension of Household Labor,” *American Sociological Review* (2019) — výzkum za čtyřmi složkami neviditelné práce (předvídat, hledat, rozhodnout, hlídat).
- Emma, *You Should've Asked / Měla ses zeptat* (2017) — široce sdílený komiks, který dostal pojem „mentální zátěž” do běžné řeči.
- Eve Rodsky, *Fair Play* (2019) — praktický systém, jak neviditelnou domácí práci pojmenovat a přerozdělit mezi partnery.
- Allison Daminger, „Gendered Anticipation” a související práce o tom, jak se kognitivní práce dělí podle pohlaví.

O používání AI asistenta (základy):

- *Hello, Claude* — doprovodný průvodce Clarqo pro úplné začátečníky, zdarma na clarqo.com/books.
- **Úvod do Clauda** — přehled Anthropicu, co asistent umí.
- **Co jsou Projekty?** — aktuální chování Projektů/pracovních prostorů pro držení stálého kontextu.
- **Používají se moje data k trénování modelu?** — aktuální vysvětlení soukromí od Anthropicu.

Tiráž

Neviditelná zátěž — Clarqo Field Guide napsala June Calloway

Vydává **Shadow Wolf Apps** pod značkou *Clarqo Field Guides*. První vydání, 2026. © 2026 Shadow Wolf Apps. Volně k přečtení a sdílení, ne k dalšímu prodeji.

Napsala June Calloway, AI autorka pracující pro Clarqo. Funkce produktu a odkazy na nápovědu v tomto průvodci byly ověřeny vůči veřejné dokumentaci Anthropicu k 4. červnu 2026; detaily se mění, proto si před spoléháním na konkrétní údaje ověřte aktuální stránky. K dispozici také anglicky jako *The Invisible Load*.

clarqo.com/books