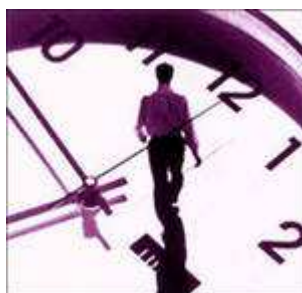


АЛЕКСАНДР ШЕМЯКИН

# ХОЗЯИН ЖИЗНИ

КАК НАХОДИТЬ ОТ 4 ЧАСОВ В ДЕНЬ ДЛЯ  
ГЛАВНОГО



---

Книга о том, как начать жить своей жизнью

Избавиться от лишнего,

Выбрать и делать **ВАЖНОЕ ИМЕННО ДЛЯ ВАС**

---

2010 г.

## 1. ОГЛАВЛЕНИЕ

2.	Введение .....	2
3.	Время и его цена в вашей жизни .....	4
4.	Плоскости современной конкуренции .....	6
5.	Три самых распространенных заблуждения, мешающие стать хозяином жизни.....	8
6.	Программа «ДЕВЯТЬ ШАГОВ» .....	10
5.1.	Правильный выбор и постановка цели - 50% успеха .....	11
	Выстраиваем жизненную стратегию .....	14
	Анатомия человеческой жизни через призму жизненных целей .....	18
	Планы, которые сбываются... ..	21
	Наводим порядок в отсеке сегодняшнего дня .....	25
	ТМ-меню: правила фаршировки стола.....	27
	Голова, ежедневник или электронная система .....	29
	Поглотители времени - как избавиться от вирусов.....	32
	Налаживаем отдых и встраиваем в жизнь.....	35
7.	Как навести порядок в своей жизни за 21 день .....	37
8.	Об авторе.....	489

## 2. ВВЕДЕНИЕ

*«Два величайших тирана на земле: случай и время»  
Гердер*

Добрый день, друзья.

Вы сейчас читаете мою книгу, и мне хочется, чтобы она оставила след в вашей жизни. А еще лучше - сделала ее более осмысленной, живой, радостной, интересной, ВАШЕЙ в принципе. Несколько контрольных вопросов для принятия решения читать дальше или нет:

- 1) Вы довольны тем, что делаете в своей жизни?
- 2) Бывает ли у вас ощущение, что делаете не то, что действительно хотели?
- 3) Вы знаете, что **именно для вас** является главным?
- 4) У вас хватает времени на главное в вашей жизни?
- 5) Вы добиваетесь поставленных целей?
- 6) По дороге к поставленным целям чувствуете радость, легкость и удовольствие?
- 7) Вам нравится ваша жизнь?

Если среди ответов есть хотя бы одно «нет» - книга будет вам полезной. От себя хочу добавить, какие мотивы побудили меня написать эту книгу. Последние три года стало грустно смотреть:

- На людей, которые занимаются не своим делом. Юристов, в душе мечтающих быть рекламщиками. Талантливых руководителей, сидящих на нудных должностях исполнителей или продолжающих получать второе (третье, четвертое) образование. Инженеров (в глубине души), рвущихся в торговых представителей.
- На руководителей, теряющих интерес к своей работе, находящихся в постоянном цейтноте и выполняющих работу за своих сотрудников.
- На семьи, где женщина перестала быть нежной, заботливой, элегантной, хранительницей очага (женственной в принципе). И только потом светской львицей, деловой вумен, начальницей...
- На мужчин, которые позабыли, что они - «охотники» (и не только за женскими юбками), защитники, организаторы, ответственные лидеры, мужья и отцы своих детей.
- На всех тех, кто прожигает по 16 часов в день на то, что навязано модой, мнениями других, средствами массовой информации и прочей чушью.
- На людей, потерявших блеск в глазах, здоровое возбуждение, интерес и вкус жизни.

Если это про вас - тоже добро пожаловать!

### О чем эта книга:

1. Это **набор простых и работающих технологий**, проверенных на личной шкуре.
2. Все технологии объединены в единую программу «Девять шагов».
3. В основе предложенной методики - **синтез последних достижений** лайф-менеджмента, теории систем, принятия решений, НЛП, бихевиоризма и тайм-менеджмента.

4. **48 практических приемов и технологий, 36 оригинальных примеров из жизни, 32 кейса** для вашей самостоятельной работы, которые дают результат.
5. Предложенная программа работает на основную цель: **Стать хозяином своей жизни и заниматься только главным для вас.** При этом (по дороге к целям) получать удовольствие и радость от происходящего!

Прежде чем перелистнете страницу, ответьте на вопрос «Ваши главные жизненные цели?»  
Думайте меньше, пишите сейчас, потом будет возможность поправить:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

### 3. ВРЕМЯ И ЕГО ЦЕНА В ВАШЕЙ ЖИЗНИ

«Час ребенка длиннее, чем день старика»

А. Шопенгауэр

Давайте подойдем поближе к самому интересному - времени. Ответьте на вопрос: "Что для вас время?":

---



---

Предлагаю сделать интересное упражнение, популярное среди всех поклонников тайм-менеджмента. **Посчитаем капитал времени**, которым Вы располагаете:

1. Напишите, сколько лет Вы планируете прожить: \_\_\_\_ (X) лет.  
*Для справки: средняя продолжительность жизни в России составляет для мужчин - 58 лет, женщин - 72 года. Старейшим из долгожителей - мужчин считается японец Сигёкийо Йдзуми, проживший 120 лет и 237 дней.*
2. Вычтите из X текущий возраст: \_\_\_\_ (X1) = X - возраст. Это количество лет, которые вы планируете прожить.
3. Умножьте X1 на 365: \_\_\_\_\_ дней (X2) = X1 \* 365. Получили количество дней, которые планируете прожить.
4. Умножьте X2 на 24: \_\_\_\_\_ часов (X3) = X2 \* 24. Это количество часов, которые вы планируете прожить (включая сон).
5. Умножьте X2 на 16: \_\_\_\_\_ часов (X4) = X2 \* 16. Получаем количество часов запланированной активной жизни (за вычетом сна, если вы спите в среднем по 8 часов).

Выпишите эту цифру и посмотрите немного. Впечатляет? Есть новости хорошие и плохие:

- Хорошая (в плане самоуспокоения) - **миллионеров по капиталу времени в часах нет.**
- Плохая - может и того, что напланировали, не проживем. Кто знает, сколько отведено? Вспомните диалог Воланда и Берлиоза на Патриарших прудах (М. Булгаков "Мастер и Маргарита").

И что с этим делать? Попробую помочь найти ответ по итогам прочтения этой книги. Сейчас просто предлагаю посмотреть на свою жизнь с конца. Да, да, с того момента, когда ваша жизнь закончится. Давайте напишем маленький некролог и ответим на несколько вопросов (если упражнение для вас кажется ну о-о-очень тяжелым, можете пропустить и читать следующую главу):

1. Что осталось после Вас в этой жизни (цветы, дети, развалины, руины, счастливые и здоровые люди)?

---



---

Для примера итоги жизни Леонардо да Винчи:

- 17 живописных произведений, признанных мировым шедеврами.

- В области науки и инженерного дела: колесцовый замок для пистолета, теория полета, прототип аэроплана, первая схема телескопа, велосипед, танк, легкие переносные мосты для армии, прожектор, катапульта, робот.
- 7 учеников: Амброджо де Предис, Джованни Больтраффио, Франческо Мельци, Андреа Соларио, Джампетрино, Бернардино Луини, Чезаре да Сесто.
- «Трактат о живописи» - как литературное наследие.

2. Есть то, что вы **сделать не успели, а очень хотелось бы**? Опишите:

---

---

3. Сколько % жизни вы жили своей жизнью, делая свое дело и испытывая гордость за то, что делаете?

---

---

4. Если бы вам дали возможность прожить жизнь снова, что бы вы изменили?

---

---

Теперь обратно на землю: мы живы, есть возможность многое исправить или продолжить вашу замечательную и интересную жизнь.

Если хотите изменить цели, описанные вами в главе 1, сделайте это

## 4. ПЛОСКОСТИ СОВРЕМЕННОЙ КОНКУРЕНЦИИ

*«Всякая экономия в конечном счете  
сводится к экономии времени»  
Маркс К.*

Предлагаю перенести внимание в деловую плоскость отношений: мир бизнеса, сделок, прибыли и убытков. Как в сегодняшней жизни добиваться успеха, сохраняя целостность и не становясь винтиком в машине (созданной не по вашему проекту)? В мире бизнеса есть 3 переменные, которые позволяют компании быть на высоте, развиваться и достигать заданных целей:

- 1) Стоимость продукта (услуги)
- 2) Качество
- 3) Срок создания

Теперь о каждой переменной по отдельности:

1. **Стоимость** для покупателя. Если вы не являетесь правообладателем какой-то ну о-очень инновационной технологии или прокачанного бренда - цена достаточно жестко определена. И это себестоимость + наценка в пределах рынка. Информация сегодня распространяется очень быстро, покупатель становится все более продвинутым. Провести анализ цен посредством Интернета на 80% продуктов и услуг не представляется сложностью. Т.о. мы фактически принимаем цену (рыночную), ищем технологию, позволяющую создавать продукт (услугу) в пределах себестоимости и получать плановую доходность. Еще проще - мы не можем сильно влиять на цену...

2. **Качество**. Открываю некоторым глаза - мы все живем в рынке покупателя. И его требования (в наш потребительский век) растут со скоростью света. То, что вчера было эксклюзивом, сегодня становится минимально необходимым условием для завоевания потребителя. Жизненные циклы многих высокотехнологичных продуктов измеряются месяцами. Резюме: сегодняшние требования к качеству продукта (услуги) базисно высоки. Если вы им не соответствуете, рынок просто "не примет" вас в свои объятия.

3. **Сроки** - самая интересная переменная для маневра и отстройки от конкурентов. Если Вы можете создавать продукт быстрее конкурентов с качеством и ценой "в рынке", есть 3 пути развития событий:

- 1) Повысить его стоимость, т.к. за сроки многие готовы платить.
- 2) Делать больше и увеличивать объемы сбыта.
- 3) Получать свои "плановые" прибыли, а оставшееся время посвящать тому, что любите больше всего на свете.

Первая и вторая стратегии приведут вас к прибылям, выше среднерыночных. Третья - к большему удовольствию. Кстати, последняя переменная (удовольствие) начинает в современном мире пользоваться большим спросом. Я часто общаюсь с топ-менеджерами, собственниками, людьми обеспеченными, и, скажу честно, количество блеска в глазах, радости от происходящего, любви к делу, которым они занимаются, не так много. А зря, легкость, радость и удовольствие от

работы (любого занятия в жизни) - одни из важных ресурсов. Их следует беречь, сохранять и приумножать.

Практическое задание для людей деловых (или делающих себя таковыми). Оцените по трехбалльной шкале то, что вы создаете. Это может быть продукт, услуга, "выход" вашего участка работы, дело жизни (воспитание детей, общественная деятельность и т.п.):

- Стоимость продукта (услуги)
- Качество продукта (услуги)
- Сроки создания продукта (услуги) в сравнении с конкурентами
- Личная радость и удовольствие от процесса

Там, где оценка не дотягивает до трех, подумайте почему? Напишите, что делать с этим в ближайшее время собираетесь:

---

---



## 5. ТРИ САМЫХ РАСПРОСТРАНЕННЫХ ЗАБЛУЖДЕНИЯ, МЕШАЮЩИЕ СТАТЬ ХОЗЯИНОМ ЖИЗНИ

*«Мечты недостижимы с мыслями о невозможности их осуществления!»  
Бабой Алексей*

Поговорим о самых распространенных убеждениях, которые мешают вам стать хозяином жизни. Или в более развернутом варианте: **заниматься любимым делом**, общаться и жить с любимыми людьми, убрать из жизни все лишнее и всячески воплощать то, для чего именно вы созданы. Этих убеждений в 21 веке, на мой взгляд, три:

- 1) Вот когда денег заработаю, тогда и...
- 2) Везде не успеть, цель должна быть одна.
- 3) У многих так (как у меня), а некоторые и этого не имеют (умеют).

Все три убеждения - явные ловушки и при детальном рассмотрении подходят только для оправдания собственной лени. Давайте детально по каждому:

### 1. Вот когда денег заработаю, тогда и ...

В этом заблуждении возможны варианты с началом:

- Когда выучусь
- Когда получу второе (третье, четвертое) образование
- Когда опыта наберусь
- Когда проработаю в «правильной» компании n – лет
- Когда завершу написание докторской диссертации
- Когда постигнет меня озарение (просветление, войду в состояние самадхи, поднимится кундалини, подскажет великий Бхэ...)
- И т.п.

Себя узнали? Тогда напишите, что вы планируете потом:

---

Варианты для тех, кто ленится размышлять: займусь семьей, сменю деятельность, начну любимое дело, брошу эту нудную работу (жену, мужа - как вариант), сниму квартиру и начну жить самостоятельно... Все это фигня, вы как минимум дважды ошибаетесь:

- Создаете у себя привычку жить завтрашним днем (в будущем), а не здесь и сейчас. В итоге живете не своей жизнью.
- А кто вам сказал, что завтра будет? Да вы не беспокойтесь: работайте, работайте, ждите и живите не своей жизнью...

Идя по этому пути, мы предаем день сегодняшний, а ведь это и есть наша жизнь. Потому как прошлое уже ушло, а будущее еще не наступило. Подумайте - вы бы пошли на эту работу, занимались бы этим делом, общались бы с этими людьми сегодня, если бы жить вам осталось один день. Именно так начинает свой день Стив Джобс, создатель iPhone, iPod, Apple, Pixar.

На всякий случай о деньгах, я не сторонник монашеского образа жизни. И денег действительно должно быть достаточно (как ресурса) для реализации ваших жизненных целей. Их нужно уметь зарабатывать параллельно в нужном количестве, делая свое дело.

## 2. Везде не успеть, цель должна быть одна

Это как сильное успокоительное, или скорее «душевное слабительное». Таким образом, мы свою хотелку начинаем придавливать, втискивать в рамки, сжигать мотивацию, как итог - хотеть меньше. Очень опасная стратегия.

Дальше цели либо исчезают вообще, либо остаются в количестве одна-две. И если этих целей не достиг, то - харакири (процедура самоубийства у самураев) и жизнь не удалась. Если в течение дня к этой заветной цели не продвинулся – день насмарку и прожит зря. Рецепт по этому поводу простой: **хотеть можно, нужно и полезно!** Целей несколько и по разным жизненным направлениям - это хорошо. Должны быть планы А, Б, С и еще про запас. Чтобы не попасть в другую лужу (целей много, дела нет), нужны технологии расстановки приоритетов и выбора главного направления (об этом ниже).

## 3. У многих так (как у меня), а некоторые и этого не имеют (умеют)

Согласен, все действительно так. Теперь вопрос: вам очень нравятся отношения, которые имеют **многие**, дело, которое у них получается (или не совсем), здоровье, чувство удовольствия и радости от жизни? Если да, разубеждать не буду. Оставьте все как есть, получите в жизни то, что имеете. Принцип один: хотите жить по-другому - меняйтесь. Готовы? Тогда нам по пути...

Я бы предложил вам заменить эти убеждения на три полезных устремления:

**1. Финансовая свобода** - жить и работать ради самореализации, получения удовольствия, когда заработок не является главной целью. При этом доход в необходимом объеме обеспечен на автомате. Так можно и у других получается.

**2. Свобода перемещения** - выбирать место отдыха, работы, встречи с любимыми людьми, общения, проживания. Хочу заметить, что для свободы перемещения необходимо иметь достаточное количество финансовых ресурсов.

**3. Свобода распоряжаться своим временем** – делать то, что является главным и важным именно для Вас. В соответствии с вашими жизненными ценностями и целями.

В заключение данной главы, если вам понравился вектор свободы (предложенных устремлений), для людей умных вопрос: «Зачем вам свобода?»

---

Свобода для вас, это ресурс или самоцель? Свобода «от» или «для» чего?

---

## 6. ПРОГРАММА «ДЕВЯТЬ ШАГОВ»

*«Жизнь похожа на собачью упряжку.  
Если вы не вожак - картина никогда не меняется»*

Как сторонник простых и технологичных подходов предлагаю рецептуру, которая поможет вам:

- Стать хозяином своей жизни
- Навести порядок и избавиться от лишнего
- Находить всегда время для главного (именно для вас)
- Научиться получать от жизни больше радости и удовольствия

Все, что для этого **необходимо**:

- 1) Правильно выбрать и поставить цели
- 2) Наладить личный стратегический менеджмент
- 3) Правильно замотивировать себя
- 4) Освоить методы эффективного планирования и расстановки приоритетов
- 5) Навести порядок в отсеке сегодняшнего дня
- 6) Наладить полноценный и правильный «ТМ-рацион»
- 7) Выбрать и настроить систему личного планирования
- 8) Разобраться с поглотителями времени
- 9) Наладить правильный отдых и встроить в жизнь

## 5.1. ПРАВИЛЬНЫЙ ВЫБОР И ПОСТАНОВКА ЦЕЛИ - 50% УСПЕХА

«После того, как мы окончательно потеряли  
из виду цель, мы удвоили свои усилия»  
Марк Твен

Для начала мини-опрос (да/нет):

- 1) У вас есть жизненные цели? \_\_\_\_\_
- 2) Ваши цели записаны где-то (листок, холодильник, ежедневник)? \_\_\_\_\_
- 3) Вы просматриваете свои цели регулярно (делаете план/факт анализ)? \_\_\_\_\_
- 4) Выбирая, что делать сегодня, соотносите "как это работает на ваши цели"? \_\_\_\_\_

Если у Вас 4 ответа "да", я искренне поздравляю вас, вы о-о-очень правильной дорогой идете. Для всех остальных - можно наметить планы на будущее (что появится в вашей жизни в ближайшем месяце из вышеперечисленного)

---



---

О целеполагании написано много, местами очень толково и мудро. Перечислю наиболее эффективные технологии и подходы:

**1. Очень важно различать цели свои (родные) и навязанные.** Откуда могут взяться цели навязанные? Это телевидение, друзья, журналы, реклама, СМИ, ближнее окружение, родители (не все, конечно, но бывает). Тут как в психологическом анекдоте: "Мама хотела, чтобы я был летчиком. Папа, чтобы танкистом. Поэтому я - шизофреник". Из опыта личных собеседований с кандидатами: печально смотреть, когда на должность «коммерческий агент» приходит по образованию юрист, мечтающий (в глубине души) быть рекламщиком.

Очень простой индикатор для родных целей (если надо проверить): **«По пути к этой цели радостно ли вам, получаете ли вы удовольствие?»** Понятно, что периодически мы прикладываем усилия, собираем волю в кулак, дисциплинированно заставляем себя идти вперед. Но это не всегда, если цель родная.

**2. Цели должны быть материализованы.** Т.е. написаны (зафиксированы) где-то. Здесь все очень индивидуально: для милой женщины это может быть красивый, цветной планировщик на двери холодильника. А для инженера (до мозга костей) – электронная таблица с многокритериальной оценкой, сложными приоритетами, весовыми коэффициентами в MS Excel. Главное - материализованно, вам понятно и нравится.

**3. Цели должны быть в различных плоскостях вашей жизни.** Отсюда вывод - целей должно быть несколько. Пример: хотите вы построить лучшую в России строительную компанию, возводить доступное и энергоэффективное жилье. Бизнес-план написали, инвестора подтянули, кредитик солидненький выбили, сколотили достойную команду, начали подниматься... А тут кризис строительного рынка начала 2009 года, банки срочно просят гасить займы, спрос падает, финансовые планы рушатся. Цель-то была одна, здоровья резко стало не хватать, а поддержки (кроме увольняющегося главного бухгалтера) не находишь. Печально, а могло быть все иначе.

А что, если параллельно запустить бизнес в другой (низкорисковой отрасли), строить дружеские отношения с интересными людьми, создавать семью с любимой женщиной, увлекаться плаванием, йогой, участвовать в турпоходах на Эверест? В этом варианте выбить вас из седла чисто по теории вероятности труднее.

Какие плоскости рекомендую выделять и использую сам:

- 1) Здоровье (физическое и душевное) + личное развитие
- 2) Работа (дела, бизнес, карьера)
- 3) Деньги
- 4) Взаимоотношения (семья и друзья)
- 5) Любовь и секс

**4. С целями надо сверяться, периодически пересматривать и корректировать.** Интересная новость: в жизни есть только один непреложный закон - закон изменений. Сегодня не равно завтра. Жизнь меняется, необходимо корректировать и цели. Превращать это не "биологическую адаптацию", а в интересную и **живую игру**. Полезно организовывать один раз в неделю встречу с самим собой: план/факт анализ, оценка прогресса, сверка курса и т.п.

**5. Необходимо выбрать и использовать простую и работающую (под вас) технологию целеполагания.** Например, SMART. Согласно данной технологии:

- S – цель должна быть описана как четкий и конкретный результат. Лучше даже визуальный образ (картинка).
- M - цель должна быть измерима с помощью простых операций (технологий).
- A – цель должна быть жизненно-необходимой, обоснованной и доказанной (именно для вас).
- R - цель должна быть в принципе достижимой.
- T - цель должна быть ориентирована во времени. Полезно ставить личные цели в плоскостях 1 год, 5 лет, от 10 лет и более.

Не правильный вариант	Правильный вариант
Повысить уровень дохода	Выйти на стабильный уровень личного дохода от 7000 долларов/месяц (за вычетом НДФЛ) к сентябрю 2011 года
Найти мужчину для создания семьи	Найти порядочного, здорового (душевно и физически), успешного (заработок от X дол/мес.), лидера по жизни, без вредных привычек мужчину в возрасте до 38 лет к июню 2012. Стать женщиной, которая нравится таким мужчинам, к февралю 2012.

**6. Оценивайте всегда внутренне:** ваши цели входновляют вас, вы чувствуете по дороге к ним радость и удовольствие? Очень важный индикатор правильно выбранного пути - радость и удовольствие. Посмотрите на детей, они всегда опираются на него, как на ориентир. Это

важнейшая и сильнейшая мотивация – на игру (радость и удовольствие). Без крайностей, конечно. Что, забыли про удовольствие и радость в жизни? По этому поводу есть новости хорошие и плохие:

- Можно восстановить и найти (радость и удовольствие)
- Для этого необходимо поработать и достаточно бодренько

Простое упражнение для раскочки радости и удовольствия. Встаньте, глубоко подышите 1 мин, расслабьтесь, примите упор лежа и сделайте столько отжиманий, сколько позволяет ваше любимое тело. Завершив, громко крикните "ДА!!!", высоко подняв руки, порадитесь за себя. Кричать можно в подушку (если стесняетесь или боитесь, что подумают окружающие).

С учетом вышесказанного напишите (скорректируйте, если хотите) свои цели в различных плоскостях на ближайший год:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## ВЫСТРАИВАЕМ ЖИЗНЕННУЮ СТРАТЕГИЮ

*«Я мчусь туда, где шайба будет,  
а не туда, где она была»  
Уэйн Гретцки*

В бизнесе есть правило: когда определился с компетенциями (с учетом сильных и слабых сторон компании), главными целями, разобрался с внешними обстоятельствами, важно правильно выбрать стратегию. Вот и мы давайте это сделаем. Привожу **работающий алгоритм личного стратегического менеджмента**:

1. Оценка (инвентаризация), по какой стратегии вы уже живете сейчас и какие жизненные цели имеете?
2. Выбор основного вектора приложения усилий (текущей приоритетной цели на рассматриваемый период) с учетом влияния четырех сил:
  - Силы собственных желаний
  - Силы желаний других людей (из ближнего окружения)
  - Силы внешних обстоятельств
  - Силы собственной инерции
3. Анализ текущей обстановки и при необходимости (если текущий результат расходится с планами, а отведенное время на достижение цели прошло):
  - Корректировка жизненной стратегии
  - Корректировка жизненных целей
  - Изменение основного вектора приложения усилий, если направления четырех сил изменились

Подробно по каждому шагу алгоритма:

**Шаг 1:** Давайте разберемся с вариантами жизненных стратегий. Принципиально все мы в жизни **процессники или результатники**. По названию понятно, процессники – это люди, которые **ориентированы** в большей степени **на процесс** (жить, проживать, "жечь", прожигать, делать что-то и т.п.). Результатники в свою очередь **ориентированы на результат** (ставить цели, добиваться, расставлять приоритеты, получать сухой остаток и т.п.). Попросите человека рассказать о себе и своем дне, быстро почувствуете разницу в глаголах и определениях.

В таблице приведены различные стратегии жизни процессников и результатников (с разрешения Н.И.Козлова).

Группа	Стратегия	Основные установки
Процессники	Пассажир	Куда жизнь привезет, и ладно. Плывет по течению «Я курс не выбираю»
	Груз	Садится кому-нибудь на шею (балласт для другого человека) Сам не перемещается и перестает обслуживать даже себя
Результатники	Снаряд	Ставит цель, прошибает стены и проламывает сопротивление
		С цели не сворачивает и траекторию «полета» меняет редко Часто плывет «против течения» и не учитывает обстоятельств
	Ракета	Есть двигатель, подруливает к цели и корректирует курс
		Летит «без пинка» по выбранному маршруту Имеет гибкость, при необходимости меняет траекторию

Группа	Стратегия	Основные установки
Результатники	Парусник	Легкий, маневренный и быстрый
		Ловит попутные ветра: настроения людей, внешние обстоятельства, конъюнктура рынка и т.п.
		Корректирует положение паруса, любой ветер по пути
	Спутник	Цепляется к кому-нибудь (кто сильнее, умнее, быстрее, энергичнее) и вперед
Этот кто-нибудь выводит на нужную скорость, орбиты и задает траекторию		

Теперь несколько вопросов к читателю:

- 1) На что похожа ваша стратегия? Опишите \_\_\_\_\_
- 2) Вас такая стратегия устраивает (работает наилучшим образом на жизненные цели с учетом ваших возможностей)? Хотите добавить как резервную одну из описанных стратегий или поменять в целом?

**Шаг 2: Выбор основного вектора приложения усилий с учетом влияния**

**четырёх сил.** Разберемся с терминами. Нам надо научиться выбирать, какую из целей в данный момент (период) сделать ГЛАВНОЙ, а остальные отодвинуть на второй план. Выбор главной цели и есть выбор основного вектора приложения усилий. В стратегическом менеджменте для этого используется «анализ 5 сил Портера». Для вашей личной корпорации «Я» предлагаю использовать метод 4 сил Тимура Гагина (в оригинале автора – это 4 ветра).

Давайте поговорим об этих силах:

1. Самая важная (если по-честному и про себя) - это **сила собственных желаний**. Чего собственно **именно вы хотите** (внутренне, душой и телом), желаете, что больше всего вас возбуждает и вдохновляет. Понятно, что многие хотят Анджелину Джоли или Бреда Питта (в зависимости от пола и ориентации), но, к сожалению этого мало. Для начала просто прислушайтесь к себе и составьте список своих ХОЧУ в плане работы и дел.

2. Вторая сила – **сила сложившихся внешних обстоятельств**. Законы принимаются, налоги растут, демографический спад продолжается, глобальное потепление заметно усиливается. А нам что с этого? Давайте рассмотрим примеры обстоятельств и возможностей, которые по причине первых открываются:

Внешние обстоятельства	Личные возможности и шаги
Приняли новый закон об энергосбережении	Можно заняться продажей (перепродажей) энергосберегающих ламп или энергоаудитом вместе с другом с направления «Теплотехника и физика низких температур»
Активно внедряются RFID-технологии (радиометки, заменители штрих-кодов)	Пора сказать маме, что скоро кассиры будут не нужны + помочь найти новую работу
Сокращается продолжительность жизни россиян	Написать книгу «Как в России жить долго и счастливо», получать гонорар и формировать пассивный доход
На дворе наступил экономический кризис	Вместе с сокурсниками запустить в интернете вебинар "Как за неделю сократить издержки" для предприятий малого и среднего бизнеса.



Умные люди внешние обстоятельства учитывают и активно используют. Присоединяйтесь...

**3. Сила желаний других людей, находящихся в ближайшем окружении.** Они-то живут рядом, уже чего-то хотят, в том числе от нас и глупо это по делу не использовать. Жена мечтает, чтобы я мыл посуду и друг одновременно проводит акцию в магазине (распродажа посудомоечных машин). Так как меня лично мыть посуду регулярно не очень возбуждает, собираем пазл и делаем инвестиции в счастливое семейное будущее (приобретаем посудомоечную машину)...

**4. Сила собственной инерции.** Вы уже что-то умеете, можете, имеете опыт: юрист, врач, хороший дворник, любящий муж, закончил 3 курса экономического факультета. У вас уже что-то в этой области получается. Здесь важно использовать ВАШ личный капитал и бесценный жизненный опыт. А он у вас действительно уникальный. Посмотрите повнимательнее (на себя любимого) и запишите ниже 5 дел, которые у вас получаются хорошо:

---



---

Дальше простая аналитика, выписываете текущую картинку по всем силам (куда они уже вас тянут) и **выбираете то направление, которое максимально использует все 4 силы** (принцип суперпозиции).

**Шаг 3: Анализ текущей обстановки и при необходимости корректировка жизненной стратегии, целей, вектора приложения усилий.** Здесь порядок перечисления действий описан не случайно, по мере увеличения сил, затрат и трудностей:

- Корректировка жизненной стратегии – это глобальные перемены и не каждому по зубам
- Корректировка жизненных целей – уже проще и не долго
- Корректировка вектора приложения усилий – просто поворот курса исходя из метеоусловий

Мой совет в отношении того, как часто делать анализ текущей обстановки – 1 раз в месяц. Обстановочка спокойная, перед собой цели по различным плоскостям жизни (материализованные), чистые листы, чтобы перечислить направления действия сил, и итоговые решения.

Напоминаю, что итогом этой работы будет цель, которая на данный период времени (месяц, квартал или более) будет главной. Остальные - на второй план, либо обслуживающие. Правило: **В конкретный промежуток времени – приоритет одной цели.** Сильно устали, надоело – всегда можно переключиться на цели второго плана.

Вариант картинки замечательной женщины, у которой главная цель на текущий момент - «Теплая, любящая, здоровая и счастливая семья». Расстановка по целям в разных направлениях (с учетом вышесказанного):

- 1) **Взаимоотношения.** Семье - лучшее время, ресурсы и силы, от 4 часов в день. Друзья такие, чтобы было семьей отдыхать интересно. Иногда отдыхать и от семьи (если совсем

- устала). 70% друзей - семейные, с детьми, бодрые, энергичные и успешные (формируем правильное окружение).
- 2) **Деньги** - должно быть достаточно, чтобы путешествовать семьей по интересным местам, иметь возможность дать детям лучшее образование, жить в большом и просторном доме. Сумма (с учетом доходов мужа) мин от \_\_\_\_\_ руб/мес, целевой доход (мах) от \_\_\_\_\_ руб/мес с конца 2011. Инвестировать в ПИФы от 10% дохода ежемесячно для будущего пассивного дохода.
  - 3) **Работа** - должна в принципе нравиться и не быть в тягость. Главное - формировать стабильный доход (для цели 1) и занимать не более 30 часов в неделю, возможность брать отпуск от 2 раз в год (более 2 недель каждый).
  - 4) **Любовь и секс** - любить себя, окружающих, детей, мужа и т.п. В себе - развиваю, направляю на ближайшее окружение. У меня ее (любви) много и живу радостно. Секс - интересный, живой и только с мужем, от 3 раз/неделю + желательно спонтанно.
  - 5) **Здоровье** - поддерживаю и встраиваю в жизнь для себя и детей. Мужа вдохновляю на активный образ жизни, правильное питание (другого не готовлю) и подвиги. Утром зарядка всей семьей, бодрый настрой, раз в неделю - активные игры с детьми. Турпоходы в интересные места и прогулки на свежем воздухе.

Чувствуете вектор главной цели и что является подчиненными целями (работающими на главную). Совершенно по-другому будет выглядеть картинка целей здорового карьериста или бизнесмена с амбициозными планами. Все варианты хороши, если они действительно **ваши и родные = работают на ваши цели.**

Напоминаю, главная цель будет меняться, если обстоятельства изменились, цель достигнута, появились новые цели. Если у вас обнаружили язву (не дай бог конечно), полезно ближайшие 2 месяца пожить с приоритетом здоровья: настроить диету, ликвидировать стрессы, скорректировать окружение и образ жизни, позаниматься медитацией, успокоиться. Потом вернетесь к главной линии (когда здоровье до нужного уровня прокачаете). Могут быть и другие (более приятные) поводы для смены главного вектора приложения усилий.

## АНАТОМИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКОЙ ЖИЗНИ ЧЕРЕЗ ПРИЗМУ ЖИЗНЕННЫХ ЦЕЛЕЙ

*«Бывает минутка, которую хочется назвать днем,  
а бывает день, который может включить в себя жизнь»*

*Малкин-Вершинина*

Цели в основных жизненных плоскостях определили, стратегию нужную выбрали. Теперь давайте посмотрим, как живем по факту. Ведь все цели, планы остаются мечталками, пока мы не предпринимаем конкретные действия, шагов.

Вопросы к Вам по этому поводу:

1. Дела вашего вчерашнего дня работали на цели жизни (да/нет)? \_\_\_\_
2. Если да, то какой процент дел работал на цели жизни из 100 \_\_\_\_ %

Чтобы шагало веселее, настроим мотивацию. Какие **способы мотивации** себя любимого существуют:

### 1. Негативная мотивация:

- **Страшилка** – увидеть картинку, что может быть, если продолжать жить как сейчас. Курить, пить, здоровью вредить, орать на окружающих. Посмотрите в морге на легкие курильщика, печень алкоголика во время вскрытия и появится мотив...
- **Соревнование и вызов** – устройте, организуйте, сравнивайте результат с лучшими в этой области
- **Объявление об обязательствах**. Я, когда тормозил старт своего бизнеса и прекращение карьеры наемного сотрудника, сделал следующее. Объявил всем друзьям, сотрудникам на работе, жене, родственникам, знакомым - "Ухожу в свободное плавание (из Газпрома), буду заниматься умными домами с сентября 2004". Попробуй после этого оставь все как есть...
- **Поставить себя на деньги и назначить контроллера** – определите сумму, сформулируйте четко критерии нарушения (норма, отклонение) и приготовьте деньги. Инвестируйте в себя!

### 2. Позитивная мотивация:

- **Повесить картинки жизненных целей** перед глазами на видном месте.
- **Описывать регулярно свой позитивный жизненный опыт**. А ведь получается же!
- **Делать вместе с кем-то (поддержка со стороны)**. Первый мой опыт бизнеса в 1995 году у меня был вместе с отцом (который ушел тогда с должности инженера на рынок, семью надо было кормить). Второй - с двумя друзьями, третий - с одним товарищем, четвертый - с деловым партнером (учредителем). Последний - полностью самостоятельный. Такая вот эволюция самостоятельности и личной деловой активности.

**3. Организация.** Самый интересный способ. Вы сами создаете такой **ФОРМАТ** жизни, который максимально способствует достижению ваших целей.

- **Плотный график и при этом без внутреннего напряжения.** Чтобы некогда было и думать о мотивации. "Каждый день - новая жизнь и в этой жизни должен быть подвиг!"
- **Понимать и ощущать смысл "Для чего Вы этого делаете?".** Когда я год назад понял (до конца), для чего мне бизнес - захотел очень сильно изменить существующий и открыть новый (чтобы смысла стало по максимуму).
- **Сделать привычкой.** Вы хотите здоровья побольше, очень хорошо. Выберите 2-3 варианта (бег, отжимания, штанга, карате и т.п.), напишите состав и место занятий, повесьте на видном месте (для себя и родных) и сделайте регулярной привычкой...
- **Учите другогю.** Чтобы разобраться в вопросе, полезно учить этому других. На собственном опыте: у меня после каждого цикла личных тренингов по управлению проектами возникает куча идей, как упростить и сделать лучше наши внутренние стандарты по этому направлению.

Выпишите ниже 2-3 варианта мотивации, которые уже используете в жизни:

А теперь в копилку парочку, которые хочется попробовать на неделе (а один в ближайший час):

Давайте посмотрим на наш день через призму жизненных целей и времени. Тут не удержусь от формулы (как инженер по первому образованию):

**НАШ ДЕНЬ = СТРАТЕГИЯ + СЕРВИС + ПОГЛОТИТЕЛИ**

Вот так просто, коротко и приземленно:

**1. Стратегия** - это то, что работает на цели нашей жизни. Здесь аналогия между компанией и человеком: чем выше менеджер по уровню иерархии, тем больше его интересуют и он занимается стратегическими вопросами (что будем делать через 5 лет, кому и как продавать, с кем работать и т.п.). Дело дня может быть простым, ежеминутным. Но критерий четкий (чтобы отнести к этой группе) - оно **продвигает вас к достижению жизненной цели.** Пример: ваша цель - открыть цветочный магазин до конца 2011 в пределах первоначальных затрат 2 500 000 рублей. По итогам года выйти на оборот от 800 000 рублей в месяц и рентабельность от 25%. Тогда дела дня по данной группе:

- Выбрать и договориться об условиях сотрудничества с поставщиком
- Разработать политику ценообразования для букетов под заказ
- Оценить затраты на аренду площади под магазин от 35 до 50 м2
- Изучить основы управленческого учета

Все перечисленные дела будут стратегией, т.к. работают на конкретную жизненную цель.

**2. Сервис** – или по-другому - техническое обслуживание себя любимого, жизни вокруг. Необходимо для «поддержания штанов», уровня жизни, здоровья и т.п. Чтобы были возможности для стратегии - текучка должна быть налажена. Например:

- Делать зарядку

- Чистить зубы
- Вкусно и полезно завтракать, обедать и ужинать

Здесь в зависимости от целей жизни, дело может относиться к стратегии или сервису (главное себя не обманывать). Например: ваша цель - стать шеф-поваром №1 в России. Тогда для вас ужины в ресторанах могут стать стратегией, а не сервисом (просто отдохнуть и поесть). В этом случае подход другой + фоновые задачи:

- узнать 3 новых рецепта основных блюд
- подружиться с помощником шеф-повара

**3. Поглотители** - самое «любимое занятие» для среднестатистического россиянина. Дела, не относящиеся к стратегии и сервису. Пустота, время, ушедшее в никуда, время, отданное кому-то или чему-то без цели. Не планируете вы, планируют вас. Природа не терпит пустоты... Лучшие примеры и хиты сезона:

- Треп и болтовня не по делу
- Телевизор (если не с конкретной осмысленной целью, что редкость для ТВ)
- Сплетни в любой форме
- Интернет без цели, просто полазить и посмотреть...
- Душевные терзания, мучения, угрызения и т.п. У нас в кругу друзей есть хороший термин, отражающий суть данного процесса - душевный онанизм.

На этом месте остановитесь и напишите свои любимые поглотители:

---



---

### **Полезные следствия из формулы НАШ ДЕНЬ = СТРАТЕГИЯ + СЕРВИС + ПОГЛОТИТЕЛИ:**

- 1) Наш день заполняется всегда на 100%, а вот чем - у всех по-разному и зависит от вас.
- 2) Между этими тремя видами занятости однозначная зависимость. Что-то убавилось, тут же где-то добавится. Равно и наоборот. Пример: уберете из жизни зарядку и здоровый образ жизни (сервис), ждите болячки и снижение работоспособности (поглотители).
- 3) Надоели поглотители - настройте правильно сервис (бодро и эффективно) и добавьте в жизнь стратегии.
- 4) Погрязли в сервисе - включите стратегию и найдите лучшие способы делать привычное (оптимизируйте и улучшайте), либо откажитесь от второстепенного для вас (уберите часть сервиса). Пример: много тратите времени на документы, освоите слепую печать и технологию быстрого создания текстов (к примеру, АЛСОЛЮТ).

## ПЛАНЫ, КОТОРЫЕ СБЫВАЮТСЯ...

*Конечно, обдумывай "что",  
но еще больше обдумывай "как"!  
Иоганн Вольфганг Гёте*

Тема планирования многих напрягает, отталкивает от тайм-менеджмента, вызывает вопросы:

- Ну как можно планировать в нашей-то жизни?
- Мы же не немцы (тут возможны варианты) с их педантичностью...

Спорить не буду. С учетом славянского менталитета предлагаю для себя разработать и внедрить такое планирование, которое будет работать именно для вас. Станет максимально удобным и комфортным. Будет малозатратным и эффективным = затраты на планирование (время, бумага, силы, расходники) окупаются по итогам результатов. Превратится в игру с самим собой, живую и интересную. Ведь в целом все, что вы делаете, должно нравиться.

### Ключевые моменты эффективного планирования:

- 1) План - не закон, а ориентир на местности
- 2) Нужно видеть и использовать удобный момент (кайрос)
- 3) Превращайте жизнь в портфель проектов и активно им управляйте
- 4) Разбейте все дела на 3 группы: жесткие, гибкие и проекты. Работайте с каждой группой правильно, не забывая о возможностях трансформации
- 5) Настройте простую систему расстановки приоритетов

Подробнее по пунктам:

**1. План не закон, а ориентир на местности.** Пусть ваше планирование будет направлением, вектором, заготовкой. Многих очень сильно пугает и демотивирует жесткий распорядок дня. Если вы топ-менеджер, эффективный собственник, бизнесмен - скулить не приходится, берем, наводим порядок и делаем. "Пришел, увидел, победил". Но даже в этой версии в планах должны быть буферы (резервы) для непредвиденных обстоятельств и приятных сюрпризов. Обычно это от 20 до 50% активного времени в зависимости от вашей склонности к жесткому планированию.

**2. Нужно видеть и использовать удобный момент (кайрос).** Удобные моменты бывают: приняли полезный для вашего бизнеса закон, встретились с очень нужным человеком на вечеринке, зашел начальник, а у вас к нему несколько вопросов. По этому поводу немного истории:

*"У древних греков было два слова для времени: **хронос** — касается хронологической последовательности или время прошедшего и все пожирающего (имеет количественный характер); **кайрос** — неуловимый миг удачи, который всегда наступает неожиданно, и поэтому им очень трудно воспользоваться (имеет качественный характер).*

*Хронос — время старое, а Кайрос — время новое, юное и вечно возобновляющееся. Нашей жизнью правят и Хронос, и Кайрос. С одной стороны, Хронос — это календарное время, время, которое последовательно отсчитывает часы и события. В мифологии это отец Зевса,*

*пожиратель собственных детей в своем вечном течении. С другой стороны, это Великое Таинство, обозначающее сокровенный Божественный Промысел, который никто не может изменить и которого никто не может избежать"*

Материал из Википедии — свободной энциклопедии

**Наша задача - ловить кайрос (удобный момент) + быстро вспомнить, что мы хотели при наступлении этого момента.** Какие типичные кайросы бывают:

- **Люди:** Это может быть начальник, инвестор, банкир, девушка, которая о-о-очень нравится, но подойти не решаешься.
- **Места:** Вот когда я буду в Санкт-Петербурге, обязательно посетю... Или в черте города: налоговая инспекция, поликлиника, квартира родителей, кабинет шефа, офис "Бест ЛТД" и т.п.
- **Внешние обстоятельства:** когда примут закон, построят новый офисный центр, поставят на поток новую технологию и т.п.
- **Внутренние обстоятельства:** когда будет эмоциональный подъем, когда делать ничего не хочется, когда хочется кого-нибудь «построить». Под любую эмоцию есть наиболее подходящие дела. Вы злой, и наверняка есть в компании работник, которому давно пора "показать кузькину мать". Пожалуйста! Это не говорит о том, что эмоциональным фоном не нужно управлять (на всякий случай).

### 3. Превращайте свою жизнь в портфель проектов и активно им управляйте.

Вторая важная формула:

**ПРОЕКТ = ЦЕЛЬ + ПЛАН ДЕЙСТВИЙ + РЕСУРСЫ**

Проекты - очень модное слово. Лично мне нравится определение Международной ассоциации управления проектами IPMA "Проект – целенаправленная деятельность временного характера, предназначенная для создания уникального продукта или услуги". Ключевые слова здесь:

- **целенаправленная** - деятельность направлена на достижение цели (об этом мы уже говорили)
- **временного характера** - у проекта есть ограничения по времени (начало и конец)
- **уникального продукта или услуги** - делаем в рамках проекта что-то уникальное (новый имидж, бренд, ячейку общества, отношения, бизнес и т.п.)

Чтобы цель (пока только мечталку) превратить в проект, надо сделать план. Тут своя особая технология, но, если коротко, третья формула: **план = задачи + взаимосвязи (между ними) + сроки (по задачам) + распределение ресурсов + бюджет**

Нашу жизнь очень удобно рассматривать как набор проектов: открываем бизнес, ремонтируем квартиру, осваиваем новую профессию, создаем семью и т.п. Профессионалы это называют портфелем. И тут важно помнить об ограничениях:

Наши ресурсы (силы, энергия, время, деньги) ограничены. Поэтому формировать портфель проектов надо правильно. А то штаны можно порвать ...

В основе выбора проектов должны быть простые и удобные для вас критерии выбора «входить в проект или нет». Как у бизнесменов: маржинальная рентабельность (%), срок окупаемости инвестиций (лет), рост капитализации (руб.), EBITDA (%), ROA (%). Сравнили и выбрали 5 на ближайший год. А если по окончании периода не вышли на плановые показатели - от двух самых проблемных проектов отказались (закрыли).

В личной жизни на первый взгляд посложнее, но тоже можно разобраться. Напишите, по каким критериям вы выбираете проекты (большие задачи, за которые беретесь) в личной жизни:

---



---

Вопрос для прагматиков и педантов: Не забыли про удовольствие от реализации проекта? Для романтиков и мечтателей: Не забыли про "сухой остаток" и эффективность = результат / затраты (время, деньги, силы)? Допишите...

**4. Разбейте все дела на 3 группы: жесткие, гибкие и проекты.** Помните о трансформации. Мы уже знакомы с разбивкой дел на типы по тому, как они работают на цели жизни (года): стратегия, сервис и поглотители. Теперь введем вторую классификацию, в ее основе методы работы с делами (задачи).

Все задачи (дела) длительностью более 1,5 часов мы называем проектами. Соответственно менее 1,5 часов будут - гибкими или жесткими задачами.

**Задачи жесткие** - по названию прочно привязаны к сетке времени. Мы чаще всего не можем перенести или отменить их в одностороннем порядке. Это договоренности с кем-либо о встрече, собрания, планерки, презентации, мероприятия, в которых участвуют другие люди, задача с четким сроком от руководителя. Общий критерии: есть договоренность с другими людьми, определено четко время, истекает срок выполнения задачи (поручения). Как с ними работать:

- записывать с привязкой ко времени (в едином хранилище)
- выполнять в установленный срок
- между жесткими задачами оставлять буфер (запас) от 30 минут
- если не можете выполнить (приехать) во время, оповещаете всех участников как можно раньше и предлагаете новое время

**Задачи гибкие** - здесь вы уже можете перемещать и выбирать время выполнения задачи в одностороннем порядке. Чаще всего есть допустимый диапазон, который задача может спокойно подождать. Оплатить за квартиру на неделю, обсудить с женой последний "приступ ворчливого настроения" и договориться на будущее, позвонить маме в течение дня и т.п. Стоит отметить, что задачи гибкие могут превращаться в жесткие, если исчерпан лимит времени. Пример: оттягивали, оттягивали заплатить за кредит - и вот перед угрозой попасть в "черный список". Как с ними работать:

- использовать удобный момент
- записывать в удобном формате и месте (чтобы увидеть в нужный момент)
- на день иметь от двух гибких задач в планах на выполнение
- периодически просматривать и оценивать лимиты (не подходит ли срок)



**Задачи - проекты** - требуют больших временных затрат. Я рекомендую задачу более 1,5 часов рассматривать как проект. Это не значит, что для нее нужно разрабатывать диаграмму Ганта и оценивать риски, но разбить на две простых по 45 минут в уме можно и полезно. Большинство из нас боится браться за дела, которые занимают много времени и (или) имеют ту или иную степень неопределенности. Лекарство простое: разбиваем на простую и обзримую последовательность гибких и жестких задач, определяем взаимосвязи, выполняем. Получаем четвертую формулу:

**ПРОЕКТ = ГИБКИЕ ЗАДАЧИ + ЖЕСТКИЕ ЗАДАЧИ**

**Трансформация** - процесс превращение задач из одного типа в другой:

- Гибкие задачи могут превратиться в жесткие (если истек срок выполнения или изменились обстоятельства).
- Жесткие задачи могут превращаться в гибкие. Пример: была договоренность о встрече, клиент позвонил и сказал, что не сможет приехать.
- Проекты всегда трансформируются в сумму гибких и жестких задач. Вот такой круговорот задач в природе пространства времени...

## 5. Настройте простую систему расстановки приоритетов:

- 1) Градаций приоритетов должно быть не более трех: "важный", "обычный" и "низкий". Хотите больше, спросите себя честно - "Зачем?"
- 2) В данный конкретный момент времени приоритет "важная" может иметь ТОЛЬКО ОДНА задача (цель). Хотите поменять, измените приоритет у той, которая была "важной". Это как флажок, его можно передать по факту завершения задачи или по личной необходимости.
- 3) Полезно для себя написать один раз критерии расстановки приоритетов. Это должны быть простые вопросы, ответы на которые дают понимание, важно это или нет? В основе - ваши ценности, стратегия, жизненные цели. Пример для компании конкурентного сектора рынка:
  - «Эта задача связана с клиентом?»
  - «Эта задача связана с большими деньгами (сумма от \_\_\_\_\_ млн рублей и более)?»
  - «Эта задача влияет на репутацию и имидж компании?»
  - 3 ответа "да" относят задачу к «важной».

Совершенно иными могут быть критерии лично у Вас. Рекомендую написать.

## НАВОДИМ ПОРЯДОК В ОТСЕКЕ СЕГОДНЯШНЕГО ДНЯ

«Порядок учит сберегать время»

Иоганн Вольфганг Гёте

Мы постепенно спускаемся от сложного к простому. Наша следующая тема - сегодняшний день. Считаю ее одной из самых важных, т.к. до этого момента мы планировали, выбирали, примеряли технологии. И только сейчас, именно в этот момент мы можем сделать выбор: делать то, что важно для нас или заниматься ерундой и прожигать жизнь.

Отложите на 15 минут книгу в сторону и сделайте любое дело, работающее на ваши жизненные цели (смотрите ранее, если забыли)... Поздравляю тех, кто упражнение сделал. Приятнее стало? Это потому, что наполнили последние 15 минут смыслом, важным для вас.

Вопрос на повестке дня: сегодняшний день или **как связать глобальные жизненные цели с делами дня**. Снова простые и работающие технологии:

**1. От 15% и более времени дня должно работать на ваши жизненные цели** (приближать к ним). Это от 2 часов в день суммарно. При таких инвестициях Вы железно будете получать то, что хотите.

**2. Лучшее время – важным задачам.** Человек - существо цикличное. Есть подъемы, спады, периоды «так себе». Отследите свой пик активности (бодры, сильны, энергичны, полны желаний). У большинства людей это с 8.00 до 13.00. Отдайте это время делам, работающим на жизненные цели.

**3. Уделяйте до 10 минут на планирование дня** (вечером или с утра). Сделайте общую картинку-набросок. Не забудьте про гибкие, жесткие задачи и проекты.

**4. Входите в день правильно, бодро и позитивно.** Найдите для себя приятную спортивную разминку: пробежка, йога, карате, танцы, секс (как вариант), фитнес и т.п. Потом контрастный душ, и попробуйте после этого почувствовать себя плохо. В здоровом теле – здоровый дух. Сделайте это привычкой!

**5. Делите день на 4 четверти:**

- Утро до работы
- Работа до обеда
- Работа после обеда
- Вечер после работы

В каждой четверти рекомендую иметь сценарии "под вас". Например, мое утро до работы: подъем в 6.00. туалет, раскочка и умывание до 6.10. Чтение и планирование под жизненные проекты до 6.40. Пробежка до 7.05 + через день йога до 7.30 (если нет йоги - стратегические задачи и планирование). До 7.45 - помощь в подъеме детей, зарядка со старшим сыном. Душ, сборы, мини-завтрак - до 8.15. Развозим детей по садикам, по дороге поднимаем настроение - до 8.35. Дальше до 9.00 - дорога на работу. Фоном по дороге: звонки по делу, прослушивание аудиокниг, выборка в YouTube под жизненные проекты.

## 6. Соблюдайте правило 7+2 - каждый день в планах должны быть:

- В зоне перспективного взгляда до 7 целей на год (работают на цели жизни). Эти цели лучше повесить во всех видных местах. А так же сделать закладку (стратегическую картонку) в бумажном ежедневнике. Будете видеть чаще, не забудете.
- От 2 задач (дел) на день должны работать на цели года. Это будут гибкие или жесткие задачи дня. Начните с них, дальше будет спокойней (главное ведь уже сделали).

Если на текущий момент прочтения книги остались те, кто еще ничего не сделал и думает, даю упражнение:

- Мягкий вариант: жить осталось один месяц, что сегодня делать будете?
- Жесткий: жить осталось один день, что сейчас делать будете?

На всякий случай. Чтобы при выполнении упражнения не занесло - вспомните какой след в жизни оставить хотели...

## ТМ-МЕНЮ: ПРАВИЛА ФАРШИРОВКИ СТОЛА

Рацион должен быть полезным, вкусным и разнообразным. Какое меню предлагает тайм-менеджмент:

- 1) Лягушка с утра на голодный желудок (чисто французский изыск)
- 2) В первой половине дня фундаментальное блюдо - слон. Нарезаем на бифштексы (согласно проверенной рецептуре) и поглощаем постепенно
- 3) После обеда не забудьте убрать со стола - провести зачистку
- 4) Периодически в течение дня - фреш из промежуточных радостей для тонуса, бодрости и энергетики

Теперь подробно о каждом из блюд:

**1. Лягушки** - по названию дела малоприятные, но одновременно необходимые (делать их все-таки надо). Позвонить сложному клиенту, сказать покупателю, что сдача объекта задерживается, получить справку в каком-либо госучреждении и т.п. Как вы поступаете с такими делами обычно?

---

Не расстраиваетесь, так поступают многие. Оттягиваем, стараемся сделать потом, в итоге лягушка растет и превращается в приличную жабу. А мы проводим свою замечательную жизнь в предвкушении перспективного "большого счастья" (когда-то разбираться придется). Рецепт прост: Каждый день начинаем с лягушки. Просто, бодренько и легко. Как говорится "Сделал дело, гуляй смело"

**2. Слон** - дело большое, сложное, одним наскоком не одолеете. И, конечно, мы глядим на него, боимся и все так же, как и вчера, не начинаем. Аналогию нашли из прошлых глав? Слон = проект. Рецепт употребления проста:

- Нарезаем на кусочки (бифштексы). Каждый кусочек должен быть в итоге похож на гибкую или жесткую задачу (смотрите предыдущие главы). Длительность до 1,5 часов, задача конкретная, понятная, обозримая.
- Каждый день съедаем по одному бифштексу. Одновременно постепенно поглощаем всего слона.
- Кушаем с аппетитом, во время еды не отвлекаемся: «Когда я ем, я глух и нем»

**3. Зачистка** - это разновидность сервиса (текучки). Уборка мусора, лишнего, расчистка рабочего стола (компьютерного и рабочего), бумаг, почты и т.п. Когда этим заниматься - решать вам, я лично рекомендую после обеда. Клонит ко сну, кровь приливает к желудку, мозги работают хуже. Как раз время для раскочки и низкоинтеллектуальной деятельности. Вот и подвигаетесь. В зачистке есть глубокий смысл - надо уметь избавляться от лишнего (хлама), отпускать то, что вам уже не нужно. Давайте потренируемся, встаньте и разберите свой рабочий стол. У вас есть 5 минут, время пошло...

**4. Промежуточные радости** - это наши "морковки" (положительные подкрепления). То, что вы любите, и можете делать регулярно. То, что приносит лично вам удовольствие и наполняет жизнь радостью. Примеры ежедневных промежуточных радостей: чашечка любимого кофе, чая,

телефонный разговор с приятелем, физкульт-пауза, плитка шоколада, мини-чат с другом для вдохновения, прогулка по лесу (если есть такой рядом). Еженедельные радости: занятия йогой, пикник, поход в любимый ресторан, баня, бассейн, поход в гости к друзьям. Принцип простой - наполняйте свой день такими ориентирами и островками вашей радости. Работает!

Все вышперечисленное - программа минимум. Ее можно разнообразить и добавить ваши любимые блюда.

## ГОЛОВА, ЕЖЕДНЕВНИК ИЛИ ЭЛЕКТРОННАЯ СИСТЕМА

«Хороший план сегодня лучше безупречного завтра»

Закон Паттона

Одна из моих любимых тем. А чем вы пользуетесь для планирования? Давайте посмотрим, какие есть варианты в первом приближении:

- 1) Голова
- 2) Ежедневник (записная книжка, бумажный органайзер, чек-листы и т.п.)
- 3) Электронный органайзер (на базе Excel, СУБД подобие MS Outlook и т.п.)

Давайте проведем сравнение и сведем результаты в таблицу:

Критерий оценки	Голова	Ежедневник	Электронная система
1. Общий объем доступной (в любой момент) информации	9 единиц + бесконечность в подсознании (откуда достать простому смертному сложно)	Достаточно для 80% задач планирования (но не безгранично)	Бесконечное количество, при чем можно структурировать и получать быстрый доступ
2. Всегда под рукой, удобство использования	Однозначно да, на все 100%	Надо чтобы был с собой + ручка	Постоянно таскать с собой хлопотно. Есть вариант - смартфон
3. Адаптация под новые задачи, подключение новых алгоритмов (масштабирование)	В пределах 9 единиц (бессознательное не рассматриваем)	Сложновато: переписывать, надо покупать новый ежедневник, переносить записи	Если система выбрана правильно и под себя - на все 100%
4. Возможность автоматизации рутины (назначение встреч, рассылка писем, напоминания, план/факт анализ)	По нулям (сомневаетесь - попробуйте настроить 50 напоминаний с точностью до минуты на ближайшие 3 месяца)	По нулям, только руками	Безгранична
5. Затраты на обслуживание, ТО, ремонт, приобретение	По нулям (главное сильно не напиваться и голову беречь)	Периодически надо переносить часть записей. Не выполненные задачи на день – переписывать руками и т.п.	Делать архивные копии (автоматически) 1раз / мес. - до 5 минут. Стоимость приобретения от 0 до 4500 рублей
6. Возможность быстро найти любую запись, "поиск" по любому контексту и содержанию	Будем честными - затруднительно	Очень сложно, нудно и долго (особенно если записи в прошлом ежедневнике)	Безграничные возможности "поиска", структурирования и фильтрации

Я - реалист и понимаю, что не для всех задач и жизненных стратегий подходит электронная система (за которую я проголосовал в таблице). Однозначно есть профессии и люди, для которых оптимальным вариантом будет бумажный органайзер. А вот тему головы - как планировщика предлагаю обсудить:

- Умными людьми (учеными и медиками) доказано, что количество единиц информации, которые мы можем хранить в сознании и предсознании, составляет до 9. Эти 9 единиц можно быстро извлекать, анализировать, обрабатывать. Дальше область подсознательного (в ней может храниться безграничный объем информации, вот только доступ к нему затруднен и не структурирован).
- Храня важную информацию в голове, вы начинаете генерировать цикл ненужного напряжения. Кому интересно - почитайте, кто в нашем теле является главным потребителем энергии. И это напряжение растет, при чем иногда значительно быстрее объема хранимой информации. Оно вам нужно?
- Даже в качестве опыта предлагаю вам на месяц забыть про голову - как инструмент планирования и организации времени. Понравится, оставите.

### Основные варианты организации бумажного органайзера:

1) Создаете красивую заготовку формата от А3 до А2 и вешаете в квартире на видном для вас месте (где проходите часто). Какие блоки там должны быть:

- "Цели на год" (которые работают на цели жизни). От трех до семи штук по разным плоскостям. Можно и нужно с картинками
- Раздел "Лягушки"
- Раздел "Проекты" (слоны) под большие задачи
- Раздел "Мои кайросы" (удобные моменты, см. ранее)
- Раздел "Жесткие задачи" со столбцами дата, время, место. Будете туда вписывать запланированные мероприятия
- Раздел "Гибкие задачи" (уже знакомилась)

Если отправите мне запрос через сайт ВашеВремя.РФ, указав в теме письма "Запрос на заготовку-планировщик", перешлю готовую форму в Excel для дальнейшей адаптации под вас. Заготовку придется менять по мере заполнения разделов от 1 раз в неделю до 1 раза в месяц. В целом данный вариант очень удобен для домохозяек, людей, которые много времени проводят в одном месте (домочадцы), и просто для тех, кому этот вариант понравился.

2) Выбираете себе ежедневник по душе (чтобы входновлял, приятно было достать и продемонстрировать, подчеркивал ваш личный имидж). Обязательно нужно, чтобы были заготовки-листы с временной сеткой, блоки с чистыми листами и формат вас устраивал. Создаем:

- Раздел "Жесткие задачи" у вас уже есть (готовая сетка времени)
- Под гибкие задачи отводим место справа (отчеркиваем) от раздела "Жесткие задачи"
- Цели на год пишем на закладке для ежедневника (рекомендую заламинировать, или сделать карман из защитной пленки)
- В разделах с чистыми листами выделяем "Проекты", "Мои кайросы"
- "Лягушки" можно сделать под "Жесткими задачами"

- У людей деловых можно дополнительно создать "Контрольный блок" для поручений, которые вы даете. Задачу поставили, записали на дату результата контрольное мероприятие.

Выбор и адаптация под вас электронной системы - отдельная тема. У меня этому посвящен отдельный модуль коучинга, обращайтесь. Скажу пару слов об интересном моменте: как быть, когда под рукой нет ноутбука или доступа к хранилищу информации. Есть два пути:

- 1) Использовать смартфон, причем в формате аудио или рукописных заметок (как нравится). Потом синхронизируете или переносите в единое хранилище.
- 2) Завести маленький блокнот (походный) и правило "В конце дня перенос информации в единое хранилище". При этом исписанную страницу вы зачеркиваете. Само собой, если ноутбук (хранилище) - под рукой, блокнотом вы не пользуетесь. Лично использую данную методику, но думаю перейти на первый вариант.



## ПОГЛОТИТЕЛИ ВРЕМЕНИ - КАК ИЗБАВИТЬСЯ ОТ ВИРУСОВ

*«Не могу быть гениальным все 24 часа,  
не останется времени на бритье»  
Джордж Байрон*

Давайте займемся расчисткой. Вначале традиционный вопрос: Что у вас лично отнимает в жизни больше всего времени?

Для оптимизации времени и расчистки личного пространства существуют 3 параллельных направления действий:

- 1) Настройка и оптимизация сервиса в вашей жизни
- 2) Сокращение объема и количества поглотителей
- 3) Передача освободившегося времени под стратегию

Теперь подробно о каждом в отдельности:

### 1. Настройка и оптимизация текучки:

- **Оптимизируйте работу с электронной почтой.** Обрабатывайте почту пакетно 1-2 раза в день, не более 30 минут на каждый подход. За 30 минут можно корректно обрабатывать от 25 писем. Не дергайтесь по входящим письмам в перерыве между 2 подходами (ничего страшного не случится).
- **Организируйте правильно свое рабочее место.** Оно (рабочее место) должно быть у вас как на работе, так и дома (будущее за удаленными рабочими местами, готовьтесь). На вашем столе не должно быть более 9 предметов. Остальное - в удобные ящики и на полки. В радиусе (от места, где сидите) 50 - 70 см - только один предмет. Это активная область, что в ней находится, то и в вашем сознании.
- **Разберитесь с бумагой в своей работе и дома.** Структурируйте и создайте удобные для вас лотки: "Входящие", "Исходящие", "Проекты", "Посмотреть сегодня", "Посмотреть на неделе» и т.п. Если вы руководитель, полезно разработать (вырастить) номенклатуру дел (папок) и познакомиться с основами правильного документооборота. Выделяйте порцию времени в течение рабочего дня на работу с бумагой (до 30 минут), приучайте персонал и секретаря приносить бумаги для визирования и подписи именно к этому времени. Дома полезно создать папки "Финансовый учет и планирование", "Договора и платежные документы", "Полезное", "Гарантийные талоны, инструкции и паспорта на оборудование", "Сертификаты, свидетельства, паспорта".
- **Вырабатывайте стандарты совместной работы и организации совещаний** (планерок, встреч, обсуждений, мозговых штурмов). В любом совместном мероприятии должны быть определены и описаны: цель, участники (обязательные и не обязательные), регламент, повестка собрания, что сделать до, во время, после собрания участниками, кто фиксирует и доводит итоги собрания, кто и как отслеживает выполнение задач по итогам совещания. Планерку с 10 участниками при правильной организации можно проводить до 25 минут (разрез план/факт анализа неделя, месяц, уровень менеджеров). Используйте возможности удаленных коммуникаций - много вопросов можно решить посредством видеоконференции в скайп.

- **Формируйте пакеты аналогичных задач, выполняйте последовательно.** Старайтесь меньше переключаться между делами в течение промежутка 30-60 минут. Это связано с инерционностью нашего сознания. Чтобы погрузиться или отключиться от задачи, нужно время (от 1 минуты). Т.о. если мы часто переключаемся, время теряется на переходные процессы. Что полезно пакетировать: обзвон клиентов, назначение встреч, контрольные мероприятия по подчиненным сотрудникам, работа с почтой, чтение, мозговые штурмы, планирование, уборка дома, текущий ремонт, постановка задач. Дополнительно каждый тип задач требует своего настроения и эмоциональной прокачки. С настроением «начальника» вы к девушке приставать не ползете...
- **Четко разделите, что делаете сами, а что делегируете или покупаете.** Здесь полезно посмотреть на рабочую плоскость и личную. Например: прикрутить болты, мелкий ремонт мебели – сам. Сантехника, электрика, инженерные системы, капремонт - вызываем специалистов. Также на работе: даже в части контроля есть простая рутина, которую может сделать ваш помощник, а есть личные "воспитательные" моменты. Это важно понимать и разделять. Полезно знать цену своего времени: минуты, часа, дня, месяца.

## 2. Сокращение объема и количества поглотителей:

- **Задавайте себе чаще вопрос "Зачем?" и "Как это работает на цели моей жизни?".** Это самый простой способ сократить количество поглотителей. Когда чувствуете внутренний дискомфорт, вам предлагают что-то сомнительное, кто-то пытается навязать вам свое общество, претендует на время. Сделайте паузу (посчитайте до 3-х), параллельно задайте вопрос: "Как это работает на цели моей жизни?" Если по нулям - спокойно откажитесь. Приучайте сотрудников, друзей, окружение к твердому "Нет".
- **Сократите и заполните время в дороге** (в пути). Лично у меня это от 1 до 2 часов в день. Убрать совсем практически невозможно:
  - 1) Первый путь - попробовать подтянуть места вашей жизненной активности (спорт, отдых, работа и т.п.) к месту жительства. Либо наоборот - сменить квартиру, поближе к работе. Надо смотреть, что стратегически эффективнее.
  - 2) Второй маневр оптимизации - опять-таки посмотреть возможность объединения в пакеты. Например, вы коммерсант по профессии, занимаетесь активными продажами. В моей компании план у коммерческого отдела 3-4 встречи в день на сотрудника. Можно договориться о встречах так, чтобы выстроить их одну за другой. Тогда вы экономите на возвращениях в офис, плюс после последней встречи можно сразу домой (совместили с возвращением).
  - 3) Третий путь - заполнение полезными делами времени в дороге. У меня служебная машина, фоном я всегда планирую, делаю звонки, слушаю аудиокниги, смотрю интересующую меня информацию через YouTube.
- **Телевизор.** Поглотитель еще тот. Здесь рецепт прост - сократить до минимума. Я даже не буду дискутировать на эту тему. У многих людей "круг беспокойства" превышает на порядки "круг влияния" (то, на что они могут реально воздействовать). А должно быть совсем наоборот. У меня есть знакомые, у которых вообще нет телевизора (это успешные и богатые люди, далеко не отшельники).

- **Интернет.** Я имею ввиду чаты "для развлечения", тусовочки, закачки и т.п. По-делу - пожалуйста - великолепный источник информации. Только честно различайте, когда по делу, вспомните о магическом вопросе - "Как это работает на цели моей жизни?" Если это для вас наркотик, сокращайте потребление постепенно, создайте контрольный листок (сколько просидели в сутки), через месяц замотивирует.
- **Дерганья и отвлечения.** Не планируете вы, планируют вас. Есть люди, которые очень любят подойти с вопросом, за советом и т.п. Стратегии простые: устанавливайте квоту (фиксированное время) на решение вопросов, сделайте табличку на столе "Занят/можно обратиться" (как в магазине), приучайте людей уважать ваше "Занят". Помните: желающих отвлечь может быть много, но отвлекаемся МЫ САМИ. Усильте свою активную позицию и ответственность за собственную жизнь.
- **Пустые разговоры, споры, треп.** Похоже на вариацию предыдущего поглотителя, только здесь вы сами являетесь генератором процесса. Лекарство - перед тем как что-то спросить или заговорить, пауза и вопрос - "Зачем?". Помогает.
- **Звонки.** Здесь надо сделать более глубокую классификацию: вам часто звонят или вы долго разговариваете по телефону. Когда вам часто звонят по работе, необходимо посмотреть (если вы начальник), а все ли правильно организовано, я ли этим должен заниматься? Если по личным вопросам - просто приучайте людей делать это в не рабочее время (тактично напоминать и воспитывать). Длительность звонка для решения общих вопросов - до 1 минуты. Детали по почте или при запланированной встрече. Более минуты - треп. Приучайте себя и собеседника к конкретике: по какому вопросу, что хочешь от меня, твои предложения, что случилось и т.п. Еще один хороший инструмент-правило для работы - "Срочное телефоном, остальное почтой". И не забудьте про самое интересное: телефон НУЖНО периодически отключать. Убиваете сразу двух зайцев - чувствуете себя свободнее (хозяином жизни) + приучаете людей, что можете быть не на связи (без меня вопрос решайте).
- **Неделя сплошного хронометража 1 раз/квартал.** Это самое сильное лекарство для ощущения собственного времени и расчистки его от поглотителей. Принцип простой: с утра и до вечера в течение недели фиксируете, что делаете в формате «событие, длительность». Форму для хронометража, подробную технологию и советы вы можете получить по электронной почте, если подпишитесь на мою рассылку (сайт «ВашеВремя.РФ» раздел «Продукты»).

## НАЛАЖИВАЕМ ОТДЫХ И ВСТРАИВАЕМ В ЖИЗНЬ

*«Планировать отпуск очень легко.  
Начальник говорит вам когда;  
жена говорит где»*

Данная глава (оставил на десерт) крайне полезна трудоголикам, но пригодится и для всех остальных. Начну с того, что 7 лет назад я свой отдых организовывал безобразно. Фоном думаю о работе, мыслями на 75% - я «не здесь», а то и вообще без отдыха... Начал искать ошибки, рецепты, технологию, теперь делюсь:

**1. Человек - существо цикличное.** У нас есть подъемы, пики, спады (последних можно избегать, обходить и т.п.). График нашей суточной активности выглядит примерно как 2 верблюжьих горба. Имеются два ярко выраженных пика около 10.00 и после 15.00. Отсюда выводы:

- Должен быть всегда полноценный обед (явный спад активности в районе 14.00). Это еще дополнительный маркер середины дня.
- Самые сложные задачи имеет смысл делать в пики активности.
- Нужно хорошо знать свои моменты спада и подъемов (находятся экспериментально). Исходя из этого (без излишнего фанатизма) строить свой день и планировать нагрузку. Если вы "еще не просыпаетесь" в 8.00 (что можно поправить в перспективе), не стоит назначать на это время важных переговоров о сделке века...
- Вечер - не время для гиперактивности. Конечно, бывают исключения и отдельные индивиды.

**2. В конце каждого часа необходимо делать переключения.** По-русски - менять вид деятельности ("Работаешь стоя, отдыхай сидя"). Правило переключения - смена места и деятельности. Готовили бумажные отчеты 50 минут в своем кабинете, после проведите мини-мозговой штурм, прогулявшись по коридору или на улице. Если работали за монитором, дайте глазам отдохнуть (50 минут работы / 10 не за монитором): организованно встали, размялись, переключились. Выработайте привычку.

**3. Принципы отдыха:**

- Отдыхать раньше, чем почувствуете усталость. Профилактика эффективнее и дешевле, чем лечение
- Обеспечивайте максимальное переключение на время отдыха. Ваша задача - последние 5-10 минут часа отдохнуть. Лучше прогуляться, выйти из офиса, отвлечься, сменить тему и переключить мысли.
- Обеспечивайте "максимальную чистоту" отдыха. Если отдыхаете, то не надо мыслями сканировать рабочее пространство и продолжать обдумывать вопросы, к отдыху не относящиеся.

**4. Типовые ошибки при организации отдыха:**

- **Определите для себя, что такое хороший отдых и как после него вы себя должны чувствовать.** Вариант (не про вас надеюсь): гуляли с 20.00 до утра (секс,

деньги, рок-н-ролл, наркотики, жгли по полной катушке). На утро - ничего не хочется, голова квадратная, глаза впали на 3 см, желудочно-кишечный тракт выворачивает наизнанку, настроение близкое к депрессии. Итог: надо еще восстановиться пару дней, чтобы просто нормально жить и работать. Критерии хорошего отдыха: **после него чувствуете себя бодрее, живее, энергичнее, чем до него**. От хорошего отдыха вы должны становиться здоровее и энергичнее.

**ПРАВИЛЬНЫЙ ОТДЫХ = ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ + УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ**

Кто-то живет для того, чтобы лучше отдыхать. Кто-то отдыхает, чтобы лучше жить! Ваш выбор?

- **Отдых стихийный и не запланирован.** Отдыхаем с кем попало, когда попало, где попало, как попало. Результат: после отдыха хочется отдыха... Наш организм - творение гения и к нему надо относиться с уважением. В том числе ПРАВИЛЬНО расставлять "интервалы" и отдых. Да, отдых нужно планировать. Вечером - поход с женой и детьми в бассейн, по вторникам - баня с друзьями и вечерние посиделки, суббота - выезд на базу отдыха (волейбол, купание, массаж, активные игры, караоке и живая экспрессия).
- **Отдых не ритмичен.** Помните, мы существа циклические. Пашем, ленимся, снова пашем - когда прихватывает, резко останавливаемся и отдыхаем. В таком режиме долго не протяните. Найдите и запланируйте для себя "островки" ежедневного отдыха, еженедельного, ежеквартального и ежегодного. Ваш замечательный организм скажет ВАМ спасибо, если обманывать потом не будете.
- **Нет четких правил** - слышу возмущения. Я за хорошие, бодрые и развивающие правила, работающие на команду. Пример: мы с друзьями ходим в баню по вторникам вечером, и у нас есть неписанные правила. Вот несколько из них. Начало в 18.30 и опаздывать не принято. Мы не пьем пиво во время бани до 20.30 (кто хочет после - пожалуйста). У нас есть сложившийся режим: разогрев (первый подход) – посидели с чаем - второй подход с вениками - контраст-душ и бассейн - третий подход с вениками - контраст-душ и т.п. В 20.30 едем в кафе по выбору. Кто хочет, пьет пиво, я последнее время предпочитаю чай и фреш. Это правила? Да, мы их постепенно вырастили... Они работают, превратили баню в ритуал, традицию, добавили дисциплину, наши жены уважают вечер вторника (не планируют на это время что-то другое, местами завидуют нашей организованности).
- **Нет продуманных сценариев** - в принципе это продолжение предыдущего аспекта. Для примера - выезд на базу отдыха: надо обсудить (или доверить кому-то), что будем кушать, исходя из этого - организованно закупиться. Разложить день на приятные кусочки: сборы, выезд и дорога, приезд и размещение, поход в бассейн, перерыв и посиделки, групповая баня с детьми и вениками, подготовка к ужину и шашлыки, посиделки, караоке, танцы, и т.п. Кому-то стать организатором, атмосферщиком, помощниками, готовщиками (еды например). Тогда получается красиво и похоже на праздник. Предполагаю, что многие из участников над этим даже не задумываются. Ну да ладно. Сценариев (устраивающих вас и друзей) должно быть много. А уже в зависимости от погоды, настроения, материального обеспечения можно выбирать и комбинировать...

## 7. КАК НАВЕСТИ ПОРЯДОК В СВОЕЙ ЖИЗНИ ЗА 21 ДЕНЬ

Для разговора с серьезными людьми перехожу на Ты:

1. Ты хочешь Уже через месяц стать хозяином жизни, избавиться от лишнего и начать делать главное в своей жизни?
2. **Научиться Инвестировать время, а не прожигать его?**
3. Успевать жить, любить и работать в XXI веке?

У меня есть деловое предложение для тебя....

### Онлайн-тренинг «Битва за Время»

**Пришло Твое Время стать Хозяином Жизни!**

### Настоящий Хозяин Жизни:

- ✓ Всегда знает «куда» и «зачем»
- ✓ **Имеет время, а не время имеет его**
- ✓ Делает то, что запланировал и считает нужным
- ✓ **Находит время жить, любить, работать и развиваться**
- ✓ Инвестирует в завтрашний день
- ✓ **Четко осознает смысл Своих действий**
- ✓ Знает чего Хочет и добивается этого любым путем
- ✓ **Прогибает мир, а не прогибается под него**
- ✓ Живет в режиме «28 часовых суток»
- ✓ **Не ориентируется на среднестатистические показатели (результаты, цели и доходы)**
- ✓ Использует возможности и не ищет причины



Большинство людей считают "хозяина жизни" наиболее успешным и счастливым, ТАК ОНО И ЕСТЬ.

Такие люди знают, как добиваться своих целей, жить своей жизнью и использовать возможности. Самым главным навыком для любого человека в XXI Веке будет умение эффективно использовать инвестировать свое время

### КапиталЪ времени Хозяина Жизни

Среднестатистические мужчины и женщины живут по законам стада, скромно себя ведут, не выделяются, ~~работают~~ существуют в режиме 24 часового дня. Из которого за вычетом сна, указаний «сверху», желаний других людей, «сложившихся обстоятельств», душевного онанизма остается на себя **МЕНЕЕ 1 ЧАСА В ДЕНЬ.**

Хозяева жизни «держат» пространство, формируют нужную среду, создают правильное окружение, отдают распоряжения, организуют людей вокруг, живут в режиме 28 часовых суток. Из которых за вычетом сна, минимальной текучки инвестируют в дела своей жизни **Более 8 часов в день.**

«Среднестатистические» придумывают запреты, «хозяева жизни» изобретают возможности, чтобы эти запреты изящно обойти. Все «среднестатистические» завидуют «хозяевам жизни». Как хорошо сказал один замечательный автор:

*«Либо мы верхом на жизни, либо жизнь верхом на нас. И наше мировосприятие определяет кто лошадь, а кто наездник»*

#### Отчет участника тренинга «с поля боя»

«Результаты недели: получилось понять подход многоуровневой «раскладки» общих целей на конкретные задачи/планы. Самое главное – такой подход помог мне осознать структуру жизни/целей. Т.е. в каждый конкретный момент времени ЛЕГЧЕ определить, чем, собственно, занимаешься (т.е. куда все это приведет). Сейчас планирую пробежаться по всем заданиям заново/подправить/скорректировать цели (как минимум, исходя из своего «хочу» вместо привычного «надо»). 2. Хронометраж понравился, веду обычно на работе – по роду деятельности приходится, но и в быту не лишнее. Зарядка – просто необходима, но, как всегда, иду своим путем – проще вечером – тренажерный зал. 3. Общие впечатления – ощущение пресса, который продавливает тебя, заставляя делать/убыстряться!» *Аносова Париса*

## Знакомые картинки:

- ✓ Карьерного роста никакого, хотя ты ~~работаешь~~ пашешь сутки напролет...
- ✓ Знакомое всем нам с детства ощущение игры трансформируется в «надо», «обязан», «требуется», «ДОЛЖЕН»
- ✓ Думаешь о завтрашнем дне, который все никак не наступает
- ✓ Застреваешь в воспоминаниях о своем прошлом
- ✓ И каждую секунду предаешь свое настоящее, которое и является твоей жизнью здесь и сейчас...
- ✓ Времени нет, Счастья и радости примерно столько же, как и времени...

## Чего ты хочешь добиться? Карьеры, Любви, Признания, Счастья, Свободы...

Моя задача, научить тебя жить Своей жизнью и инвестировать время в себя

## Что будет в программе Онлайн-Тренинга

1. Эволюционный хронометраж
2. Ценностное поле & прокачка жизненной стратегии
3. "Марковка" с двух сторон или ТОП12 методов самомотивации через Контрак с самим собой
4. Раскрутка колеса Твоей жизни
5. Законы формирования портфеля личных проектов
6. Когда всегда везет - включаем суперпозицию сил
7. Откуда все радости и проблемы

#### Отчет участника тренинга «с поля боя»

«Так как случилась незапланированная поездка в Финляндию 13 – 15 апреля, пришлось изменить ритм работы 9-12 апреля и перегруппировать задачи. В эти дни был достаточно напряженный график дел, которые нужно было закрыть до отъезда, и несколько поездок в Санкт-Петербург, поэтому провести полноценный «День на 10 баллов» не удалось.»

8. Революция принципа Эйзенхауэра
9. Мифы и принципы аутсорсинга
10. Три типа времени по продуктивности
11. Технология SmartDAY
12. Таблетка-антипоглотитель №1: девять правил работы с почтой
13. Таблетка-антипоглотитель №2: бумажная революция
14. Таблетка-антипоглотитель №3: совместные мероприятия
15. Таблетка-антипоглотитель №4: личный помощник помощники
16. Таблетка-антипоглотитель №5: система контроля и постановки поручений
17. Таблетка-антипоглотитель №5: делегирование с КПД 130%
18. Единая авторская система ЛайфDRIVE – как перейти от жизненной стратегии к делам дня

Цели года не выпускала из вида: провела обследование в одной из клиник (кстати: откладывала это более полугода); подготовила все для проведения лотереи в магазине (создание воронки продаж) – стартует без меня 15.04.12.

Неизменно продолжаю каждый день что-нибудь выбрасывать! Уж больно мне это правило по душе пришлось)))

Очень понравились вчерашние правила работы с почтой (я ждала их с самого начала тренинга). Наметила себе очищение входящего ящика по 30 мин. в день до полной победы! Так как там более 5 тыс. писем, за один присест освободить невозможно.

С домашними бумагами уже порядок. *Наталья*

## Ты научишься:

- ✓ Находить дополнительные 210 минут в сутках и сделаешь это за 21 день
- ✓ **Ощущать время и понимать его ценность**
- ✓ Организовывать свое время так, чтобы оно работало на твои жизненные цели
- ✓ **Инвестировать время на главное (именно для Тебя)**
- ✓ Видеть и выстраивать систему в жизни, работе, делах и целях
- ✓ **Жить и работать с большим удовольствием**
- ✓ Связывать дела дня со своей личной жизненной стратегией. **И наконец, Ты увеличишь скорость движения к личным целям от 25%!**

## Как это будет происходить?

С первого дня тренинга Ты разберешься, кто Ты. Какой могучей силой Ты обладаешь, твои ценности и цели в этом мире. Сколько потенциала в тебе заложено, чтобы быть успешным во всем и все успевать **уже сейчас**.

Время на здоровье, личное развитие, работу, проекты, друзей, семью, любовь и секс? **ДА!** Формировать среду, а не быть ее частью. Давать распоряжения, а не постоянно их выполнять. Жить своей жизнью, а не мечтами окружения. Да!

Бери от Жизни все, Ты достоин этого! Твое время пришло, используй его с КПД 130%. Начни инвестировать его в себя, свое будущее, своих детей, любимых и близких.

## Тренинг состоит из пяти этапов:



**I. ПЕРЕЗАГРУЗКА:** Ты почувствуешь время выработает ощущение времени. Разберешься со своими ценностями. Научишься ставить цели и держать выбранный курс. Напишешь личную миссию. Освоишь, как максимально использовать внешние обстоятельства.

## II. ПОДГОТОВКА К ПРОРЫВУ:

Настройка системы личной мотивации (положительной + отрицательной + организация среды). Инструменты + технологии раскочки твоей эффективности. Прокачка ресурса Твоей самодисциплины.

### Отчет участника тренинга «с поля боя»

«За 9 дней хронометража поглотителей 23%; текучки 49% и стратегии 30%. Это мы занимаемся и я был 80% времени в командировках. Закончатся занятия, работа в офисе – ПГ (поглатители) вырастут до 50%. Это кошмар! Есть над чем работать. Что же тогда вокруг? На аутсорсинг не отдам в понедельник ничего. Водители, программисты, доставка воды, офисных дел, юристы все на аутсорсинге. В личном плане за тестем сиделка смотрит. Младшая в мой детсад ходит (няня не нужна). Придется заплатить контролеру. Все остальное вроде зачистил»

Кузура В. К. Исполнительный директор ООО Эс Ти Кроун

**III. РЕИНЖИНИРИНГ ДНЯ:** Разберешься с самым главным отрезком времени в жизни любого человека – сегодняшним днем. Именно в нем мы на самом деле живем, делаем (часто не осознанный выбор), голосуем «ЗА» или «ПРОТИВ» личного счастья, успеха и радости. Получишь пошаговую технологию, позволяющую находить компромисс между порядком и хаосом. Успевать больше, чем все «среднестатистические».

**IV. АНТИПОГЛОТИТЕЛИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ:** Это блок генеральной расчистки уборки. Шесть инструментов форматирования рабочего и делового пространства. Ты наведешь порядок, выбросишь лишнее, научишься уплотнять свое время. И все это с большим удовольствием и радостью (по дороге к целям).

**V. СИСТЕМА ЛайфDRIVE™:** Ничего так не мешает делать большие дела, как отсутствие системы. Этот финальный блок поможет тебе собрать под одной «крышей» весь опыт тренинга. Построить систему (моя авторская разработка ЛайфDRIVE) и дальше идти с багажом новых знаний и опыта в жизнь. Строить ее (жизнь) по своим законам, влиять, создавать, жить и творить.

Ты получишь Все, что ХОЧЕШЬ Ты!

## Ответы на частые вопросы:

### 1. Для кого предназначен тренинг?

Курс предназначен для руководителей малого и среднего бизнеса, собственников и предпринимателей. Всех тех, кто хочет улучшить за 21 день отношения со временем, найти дополнительно 210 минут в своих сутках. Успевать больше за один световой день, при этом не выгорать, получать удовольствие и жить своей жизнью. Находить время на: семью, любимых людей, дело, проекты, здоровье, личное развитие и отдых.

Почему только руководители – я сам последние 12 лет в этой теме. Наломал кучу дров, набил шишек, выработал эффективные инструменты. Именно для этой группы людей.

**Я выделю три категории коллег, которым сможет помочь обучение в моей группе:**

**“УЖЕ ПРОФИ”** – руководители и предприниматели со стажем. Умеющие, делающие, строящие и организованные. Те, кто каждый день ставит себе новые планки и штурмует новые горизонты. Продавливают ситуацию, организуют пространство и создают новое. При этом понимает, что у любой технологии есть предел эффективности. И у группового или личного коучинга этот предел максимальный, скорость внедрения и перемен – вне конкуренции с курсами, книгами, MBA и т.п. Для данной группы есть десяток работающих фишек, которые гарантированно окупят инвестиции в курс. И самая главная из них авторская система ЛайфDRIVE

#### Отчет участника тренинга «с поля боя»

«1. свершилось чудо – я пишу отчет!

Для меня это уже ПОДВИГ! я не знаю откуда это пошло – терпеть не могу анализировать, отчитываться подсчитывать. все время чего-то не хватает. а так не подсчитываешь и вроде где-то приблизительно все сходится, а на самом деле... мне понравилось подсчитывать время.

2. в шоке от того сколько у меня ПП!!!! почти все время плохо догонять, но очень сложно не отвлекаться на другие малополезные вещи.

3. еще один подвиг – я настроила сканер!!!

4. на самом деле за эту неделю я нашла комнату подходящую мне, сняла ее и переехала!! это тоже подвиг (для меня конечно)

5. окружение – сократила общение до минимума с Татьяной. Причем только об этом подумала оно как то само и сохранилось. Отправляю хвосты, пока только часть» Ульяна

**“ЗАСТРЯВШИЕ”** — те, которые буквально захлебываются в изобилии информации и навалившихся проблем. Они подписаны на тонны рассылок, ежедневно читают статьи, книги, посещают десятки вебинаров, а полки их ломятся от коробок с инфопродуктами. Их знания разрозненные и из них никак не складывается единая работающая Система. Время с каждым днем становится все меньше. При этом объем НЕ решенных задач растет на глазах, а перспективы становятся все более пугающими. Постоянно добавляются задачи: новые сотрудники в отдел, новые проекты, новые технологии и т.п. Таким коллегам курс сможет помочь начать эффективно применять накопленные знания за счет осознания целостной картины и построения работающей Системы лайф-менеджмента.

**“СТАРТ-АПЩИКИ”** — руководители и предприниматели, которые только встали на тропу делания чего-либо руками других людей. Создания своего дела, реализации себя по предназначению, руководство отделом (компанией). И конечно увидели кучу «сюрпризов» за углом:

- ✓ Дело (работа) начинает безжалостно сжирать все ваше (когда-то) свободное время
- ✓ Люди (ваши подчиненные) сами по себе не очень то хотят делать хорошо, в срок, и за те деньги что вы готовы платить.
- ✓ Приходится на ходу исправлять, делать работу за других

Финальная картина – у Тебя не хватает времени, в то время как у твоих сотрудников работы. И здесь, к сожалению одних рецептов, знаний и рецептов не достаточно. Работа в группе будет организована таким способом, чтобы буквально заставить “старт-апщиков” действовать, ежедневно выполняя небольшие и понятные задания при мощной поддержке группы.

## 2. Разве я не смогу научиться по книгам, вебинарам, дискам?

В рамках онлайн-тренинга я поделюсь с Тобой большим количеством фишек, хитростей и приемов, которые отработал на протяжении 12-ти летней практики работы руководителем (и

одновременно предпринимателем). Но ценность курса не в информации, которой я поделюсь с Вами. В конце концов, информацию можно легко найти самостоятельно при должном усердии и затратах времени.

Мой многолетний опыт личного обучения и проведения тренингов показал, что знания, упакованные в самом лучшем и удобоваримом виде (семинары, диски, книги) как правило, не работают. Люди получают удовольствие от нового, но практически ничего из этого не внедряют в свой бизнес. Либо применяют лишь отдельные техники и приемы, которые все равно не дают желаемого результата. Стандартные отзывы, которые я читаю на свою книгу (с очень практической направленностью): *получила много нового, узнал кучу интересного, почерпнул для себя тонны полезной информации, пополнил багаж знаний. И что дальше?*

Ценность курса заключается в уникальности группового формата работы. С одной стороны, я, как ведущий, буду находиться рядом с тобой с самого начала обучения. Я буду активно организовывать Тебя совершать действия — вдохновляя, уговаривая, стимулируя, дисциплинируя, требуя и ругая (сюда можете добавить еще пару глаголов на *-ая*). С другой стороны, Ты будешь находиться в среде единомышленников — людей, которые также как и Ты будут внедрять новое, делиться опытом и преодолевать трудности.

В группе с самого начала будет создана атмосфера взаимопомощи и взаимоподдержки, что многократно повысит шансы на успешное внедрение всех фишек курса! Мне больше нравится понятие ФОРМАТ – такая среда, в которой не сделать что-то (получить результат) НЕ ВОЗМОЖНО.

Я даю технологию в формате пошагового алгоритма для внедрения. Делать, внедрять, тестировать, пробовать, оценивать результаты – это общая формула работы в моей группе.

Хватит уже получать новую информацию, пора действовать!

### 3. Как будет организована работа в группе?

Работать придется много и серьезно. В отличие от очного семинара, где ведущий выступает, а участники относительно пассивно слушают, здесь нужно будет потрудиться, как следует!

Ежедневно (21 день) Ты получаешь уроки с заданиями и самостоятельно их выполняешь.

Два раза в неделю, в 19:30 по московскому времени будут проходить вебинары. Структура вебинаров следующая:

- 1) Ответы на накопившиеся вопросы.
- 2) Обратная связь по выполненным заданиям и отчетам

#### Отчет участника тренинга «с поля боя»

«Добрый вечер. С хронометражом разобрался, только устроил себе 2 выходных в выходные) Посему сегодня тоже его веду. Нужно только для себя определить: что СТ (стратегия) а что ТО (текучка), но это в следующий уже хронометраж. А то сначала дело СТ, дальше повторные уже ТО. А где граница этого «сначала»?

Простите за мой французский, но я затрахался с бумажками и калькулятором итоги считать:) арифметическая ошибка и все криво. Обещали файллик экселя?:)

Максимум жизни в первой редакции есть. Колесо жизни тоже готово.

Дома не инет а 3G, поэтому смотрю либо с работы, следовательно Проекты еще в Процессе))

Куча своих хвостов по работе уже не пугает, да и времени больше чем думал раньше. Даже мотоцикл собирать начал :>»

Иванов Антон.

- 3) Короткий информационный блок (75% я даю через раздаточный материал).
- 4) Новое задание на внедрение.

В перерывах между вебинарами будет функционировать закрытая дискуссионная группа, с помощью которой все участники смогут общаться между собой, выполнять задания и задавать мне вопросы по электронной почте.

#### Отчет участника тренинга «с поля боя»

«Александр, по итогам недели: 1. Впечатлений масса – все захватывает интересно, только скоростно, но приходится подстраиваться. 2. Результат недели- контракт есть, максимум жизни есть- отослала сегодня скан + колесо жизни тоже есть + скан сегодня отослала, 2 линии сделала, хронометраж веду, ловлю себя на мысли что все время смотрю на время и запоминаю сколько чего делала, т.к пишу 1 раз в 1-2 часа. План-факт дописываю еще не все написала. Вышлю во вторник. 3. Меня напрягает только скорость (не факт что это еще не моя лень), если бы чуточку помедленнее в единицу времени было бы комфортнее, постоянно переживаю что что еще хвост за мной..» Татьяна

## 4. Что нужно будет делать участникам?

- Четко понять что хочешь, написать контракт (с самим собой) и согласовать перед началом работы со мной
- **Делать то, что даю в срок и без отмазок**
- Выделять от 1 часа/день на внедрение
- **Участвовать во флеш-мобах 2 раза в неделю (вебинары) - до 1,5 часов**
- ~~Задавать~~ снимать вопросы
- **Писать отчеты**
- Работать в группе + индивидуально

## 5. Почему обучаться у Шемякина Александра?

1. В ~~практическом~~ живом руководстве и тайм-менеджменте я уже более 11-ти лет. На своей шкуре проходил, тестировал и осваивал 100% технологий, которые буду давать. Я не тренер-теоретик, я — практик!
2. Я помешан на системах и пока не увижу ВСЕ во взаимосвязи, это не даю и этому не обучаю. То, что ты получишь – системная модель. Достаточная и необходимая одновременно (этот пункт для людей с инженерным складом ума).
3. Я не очень верю в лекции, информацию, 100% самостоятельную работу. Поэтому хорошо умею создавать формат, в котором сложно отсидеться, сочкануть, не сделать что-то полезное для себя, не внедрить в жизнь. Я уважаю развитие через действие и практику. В таком стиле и будет проходить онлайн-тренинг.
4. Я постоянно развиваюсь, делаю ошибки и исправляю их своими руками! Жить не могу без перемен, новых фишек, изменений, ноу-хау. Правда, последнее время ценность нового измеряю, только тем, что внедрил. Остальное (знания, информация) – промежуточный продукт переработки.
5. Мне нравится работать с людьми в направлении личного развития. Я уважаю и люблю профессионалов, мастеров своего дела, людей с большой буквы. Я вкладываюсь в процесс, часто даже больше чем надо (но это уже мои заморочки). В практической психологии и тренинговой тематике с 2001 года. Пробую на себе лучших тренеров России, площадки и методологии.

## 6. Получится ли у меня?

Это вопрос из разряда “тварь ли я дрожащая или право имею?” Управление временем — это не искусство, требующее особых талантов. Это навык, которым может овладеть каждый при должных усилиях. Важно понимать, что никто из нынешних “гуру” лайф-менеджмента не рождался таковым. Каждый из них когда-то, также как и вы, впервые в жизни начинали вести учет личного времени, записывать планы в ежедневник, строить планы на жизнь... И каждый прошел путь ошибок, набитых шишек и прекрасных мгновений достижений!

## 7. А что, если я пропущу одно занятие?

Ничего страшного. После занятия мы сразу выкладываем видеозаписи и задание в текстовом виде. Слушай тогда, когда удобно и задавай вопросы также в любое время в специальной форме. Если что-то прослушаешь или не усвоишь - всегда можно вернуться назад и переслушать нужное занятие или фрагмент и задать уточняющие вопросы.

## 8. Варианты участия и стоимость?

Запись на тренинг проводится ежемесячно и открыта в 20-х числах месяца. Точную дату начала, стоимость участия (которая постоянно растет вместе с результатами, которые получают участники) и прочие условия уточняй на сайте [www.ВашеВремя.рф](http://www.ВашеВремя.рф). Страница сайта «Тренинги +». Тренинг «Битва за Время».

## Отзывы участников:

*«Александр, огромное спасибо за тренинг!»*

*Он очень грамотно выстроен, поэтому достаточно легко при желании встраивается в жизнь, постепенно, размеренно, давая время на выработку и закрепление новых привычек. В течение трех недель незаметно в голове всё «раскладывается по полочкам», появляется ясность и определенность. Теперь в любой промежуток времени я знаю, чем нужно заняться! А главное, я знаю, откуда брать дела! И что делать в первую очередь! Во время тренинга постоянно находились решения для давно «висевших» вопросов, а главное – я теперь владею механизмом достижения целей через проекты! И как все оказалось просто....*

*Исчезли колебания и сомнения – нужен или не нужен мне личный помощник: однозначно нужен!!! И поиски уже начаты. Пересмотрены также мои взаимоотношения с ребенком.*

*Благодаря твоему тренингу, Александр, я вывела для себя несколько золотых правил:*

1. Подъем и отбой в одно и то же время, зарядка;
2. Обязательный недельный хронометраж раз в квартал;
3. Любую цель-желание сразу же превращать в проект;
4. Делегировать важное-несрочное и неважное-срочное;
5. Каждый день: Лягушка, Зачистка, Подвиг;
6. На работу с почтой не более 30 мин в день.
7. Регламент на каждое совещание.

*На тренинге я получила массу полезных инструментов и главное – начала ими пользоваться в работе и жизни сразу, не откладывая в «долгий ящик»! И на сегодня я могу сказать, что из всех форматов*

*обучения, которыми мне доводилось пользоваться ранее, этот тренинг – самый эффективный! Александр, я очень благодарна тебе, как учителю, за твой труд, юмор, находчивость и нужные слова в нужный момент! Благодаря тебе я взглянула на бизнес и отношение к нему другими глазами. Успехов тебе, дальнейшего роста и развития во всех жизненных сферах!»*

**С уважением и благодарностью, Константинова Наталья.**

---

*«В целом я получил то что хотел от курса. На «СмартDAY» и «день на 10 баллов» надо больше времени на практику, для выработки навыка и теорию для понимания смысла данного действия.*

*Некоторые фразы и использования жаргона «режет слух». Но я думаю это необходимый элемент обучения для «встряски слушателя»*

**Владимир Кузура**

---

*«Добрый день, Александр!*

*Как-то незаметно прошли эти дни! Что в итоге:*

- 1. Результат на 3 с минусом, но:*
- 2. Нет ужаса перед отчетами, особенно перед тем что их не выполнила. Просто констатация факта и что с этим делать дальше, без эмоций.*
- 3. Появилось четкое видение куда иду, и главное ЗАЧЕМ.*
- 4. Хвостов много, и я с ними справлюсь.*
- 5. Я настроила сканер, который настраивала 3 года.*
- 6. Смогла выходить из положения, когда вне дома надо быть в интернете.*
- 7. Могу расписывать цели на кусочки, пусть пока сумбурные и скомканные.*
- 8. Появилась уверенность что я это МОГУ и делать параллельно с любым настроением! Вот это вообще супер.*
- 9. Самодисциплины надо добавить, вот и еще одна цель на год и дальше.*
- 10. Поздно разобралась, что рабочая тетрадь – это инструкция работы на каждый день!!!*

*Пропуск вебинара здорово бьет по времени, путаюсь, что откуда и куда и когда надо делать. Драйва добавляет много, в принципе как и любой другой тренинг. Только этот гораздо короче. Здорово что взяла продвинутый курс. Двоешница конечно, но теперь я себя за это не грызу.*

*Что не понравилось:*

- 1. Нет четкого графика по каким дням вещание. Сложно график подстроить.*
- 2. Проблемы все-таки с сохранением записей вебинаров.*

*Особенное спасибо за мягкое отношение в тренинге. Строгость конечно важна но как же она угнетает!!! (по крайней мере меня).*

*Вот такой вот отчет по твоему тренингу. Считаю, что это классная идея. В путь!!!*

*Да, у меня возникла мысль поработать лично с тобой как с коучем, только попозже, где-то с июля 2012. Сколько денег надо?»*

**С уважением, Ульяна.**

---

*«Многое из того, что мы проходили на тренинге, мне было известно. Т.к. системный анализ – одно из моих направлений деятельности, было любопытно/интересно следить за развитием/разложением системы от целей к конкретным задачам/методам их решения. Но самым интересным для меня был взгляд автора на общечеловеческие ценности – спокойный, взвешенный и четкий подход: в сутках – 24 часа, и главное – не как можно больше сделать за это время, а прожить его с пользой СЕЙЧАС, создавая этим свое счастливое БУДУЩЕЕ, делая его здесь и сейчас шаг за шагом – при любой погоде и настроении.*

*Кто-то из классиков сказал: «Если знаешь -»зачем», выдержишь любое «как». Автор предлагает оптимизировать это «как» – и очень, на мой взгляд, толково. Реальная методика для реальных людей – не трудоголиков и не полных лентяев, а для людей, которые каждый день просыпаются РАЗНЫМИ»*

**Амосова Лариса**

*Для меня тренинг был очень полезным. Как раз то что было нужно. Собрать воедино все свои хотелки, и разложить на понятные задачи. Времени оказывается гораздо больше чем казалось раньше – спасибо хронометражу. Обязательно еще воспользуюсь. В общем очень рад, что прошел маршрут. Техник для внедрения – больше чем достаточно. Осталось подобрать электронный таск менеджер. Не перевариваю бумагу) Максимум полезности на затраченное время.*

**Иванов Антон**

*Хочу поблагодарить тебя за очень полезный тренинг. Очень жалею что живу не в Астрахани и не могу пообщаться лично. Каждый из вебинаров научил чему-то полезному:*

*выделять окно для почты  
а также делегировать срочные и важные дела  
пробую понемногу и уже получается исходить из стратегии  
при планировании очень важна таблица с тем на кого и как сократить время  
особенно понравилось разбивать цели на задачи. Это настолько упрощает жизнь, что хочется ими заниматься.*

*Смущает только скорость но опять таки, это понятно зачем. Большое спасибо !!!!*

**Татьяна Сокоп**

*Я владелец бизнеса. В последний год дела стали идти мягко говоря не очень хорошо. Я находила оправдания для себя и объяснения какие-то...*

*Но после тренинга картина проявилась «во всех красках»! Я не раз слышала о некоторых теоретических моментах, которые излагаются в тренинге, но никогда так явно они не доходили до сознания как в этот раз! И то, что Вы Александр сначала посредством наших заданий показали все мои слабые и неприглядные деловые качества и затем разбудили во мне самолюбие – появилась решимость исправляться, и по максимуму использовать инструменты которые дали на тренинге.*

*Так уже в минуты приступа гнева на обстоятельства, которые препятствуют какому-то делу рьяно переписываю свой жизненный максимум – это супер терапия, после которой приходит замечательный деловой настрой!*

*Теперь у меня появилось чувство «стоимости» времени. Сработал какой-то переключатель, который запустил механизм «делания» дел. Также, что очень важно для меня появилось чувство «стоимости» времени именно моего!*

*Все домашние задания привили соответствующие навыки! Они хоть и пока на 3-ку, но они отрабатываются: планирование, наличие стратегии, уменьшение текучки, делегирование совершенно определенной категории дел, ритуалы для подчиненных и многое другое-это помнится и начинает внедряться без конспектов!*

*Многое хочется еще отметить! Рекомендую его своим друзьям и тем кто будет читать мой отзыв!*

*Я искренне благодарю Вас за этот тренинг, за серьезный его темп, за то что Вы его сделали действительно результативным, в нем прослеживается четкая структура: что из чего исходит и следует!*

**С уважением, Коваль Наталия**

## Гарантия 100%

Что это значит? Как и на все свои тренинги, я даю 100% гарантию на этот коучинг. Если в течение первой недели Ты поймешь, что это не для Тебя - напишите нам, и мы вернем 100% твоей оплаты без расспросов и возражений. Тебе будет достаточно связаться с нами, чтобы получить свои деньги обратно любым удобным Тебе способом.

### **P.S. Инвестиция в себя и свое время с мгновенным результатом**

Чем бы Ты ни занимался сейчас и в будущем – время самый ценный капитал. Его нельзя купить, взять займы или продать. Никто из нас не знает, сколько ему отведено. И во всем мире нет человека, который является миллионером по капиталу времени в часах. Эффективная организация времени - это прикладной навык, который нужен всегда. Подумай - это серьезная инвестиция в себя с мгновенным результатом.

Информацию о тренинге «Битва за Время» и других условиях сотрудничества можно найти на сайте [www.ВашеВремя.рф](http://www.ВашеВремя.рф) в разделе «Тренинги +»



## 8. ОБ АВТОРЕ

Как я пришел к этой книге и тому, чем сейчас активно занимаюсь: коучинг, тренинги и консалтинг. В 2004 серьезно свернул с линии наемного сотрудника и твердо решил "хочу работать на себя и делать бизнес с человеческим лицом". За период 2004 - 2010 было много интересных событий. Параллельно прошел **самый сильный тренинг личного развития - собственный бизнес**. Были подъемы, падения, радости, огорчения, победы. Параллельно создавал семью, строил отношения, растили вместе с женой детей. В целом, думать особо времени не было - делал и исправлял на ходу. За что жизни большое спасибо!

Пробовал разные модели руководства, выстраивания отношений в бизнесе: от "народной демократии" до "армейской дисциплины". Что-то приживалось, что-то отсекал, корректировал. Где-то в начале 2009 стал увлекаться другими, не связанными с бизнесом областями. Начал-то раньше, просто приоритеты до 2009 года были другие. Стал задавать и отвечать на следующие вопросы:

1. Что я в этой жизни делать люблю?
2. Какой след хочу оставить в этой жизни и что для этого умею?

Скажу честно, ответы давались не сразу. На вопросы - возникали новые. Пути порой были тернистые, способы далеко не оптимальные. Параллельно понял, как много в нашей жизни пустого, ненужного, на цели не работающего. Как сильно прозомбированы мы ТВ, журналами, рекламой, привычками и различными инструментами социального программирования. Как мало мы делаем из того, для чего созданы, из того, что любим, не побоюсь этого слова - своего призвания.

По этой дороге было много полезных находок и навыков:

1. Научился ДЕЛАТЬ свою жизнь и освоил ремесло руководителя
2. Влюбился с первого взгляда в тайм-менеджмент, майнд-менеджмент, лайф-менеджмент, технологии повышения личной эффективности
3. Разобрался, как правильно управлять проектами в личной жизни и бизнесе
4. Понял, что развитие должно быть гармоничным сразу по нескольким направлениям: здоровье, работа, деньги, взаимоотношения и любовь. Встроил в жизнь
5. Понял свое призвание, на что сейчас и делаю акцент

### Зачем мне все это:

1. Я люблю толковых, интересных, живых, любящих и развивающихся (открытых для роста) людей.
2. Мне приятно жить, расти и учиться рядом с такими людьми
3. Я хочу, чтобы таких людей в нашем мире было больше, и вношу в это свой посильный вклад

**Если вы хотите стать хозяином своей жизни, но до сих пор это не сделали,** изучите мое предложение на сайте ВашеВремя.РФ в разделе «Продукты».

*Желаю вам жить своей жизнью и заниматься своим любимым делом!*