

A person is climbing a tall, narrow ladder that is positioned diagonally across the frame. The background is a light gray with a faint, wireframe-like structure of a cube or a similar geometric shape. The person is in the middle of the ladder, reaching up with one hand and foot.

*Андрей Парабеллум*

# **10 лучших книг по личной эффективности**

Тренинги стоимостью \$500 в подарок каждому читателю

# **Андрей Алексеевич Парабеллум 10 лучших книг по личной эффективности. Тренинги стоимостью \$500 в подарок каждому читателю**

*[http://www.litres.ru/pages/biblio\\_book/?art=28719856](http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=28719856)  
ISBN 9785449018977*

## **Аннотация**

Эта книга – плод выборки 10, на наш взгляд, лучших книг из сотен и даже тысяч книг по этой теме. После тщательного отбора каждая из выбранных книг была внимательно перечитана и законспектирована. Сначала из каждой книги были выписаны основные мысли. Потом художественным языком каждая из них была развернута не более, чем на 1 страницу текста. И потом конспекты лучших 10 книг попали отдельно в этот сборник, который вы держите в своих руках. [www.knigavden.ru](http://www.knigavden.ru)

# Содержание

10 лучших книг	6
Подарок	8
Список книг в этой серии	11
Андрей Парабеллум, Николай Мрочковский	12
«Быстрые результаты. 10-дневная программа повышения личной эффективности»	
О книге	12
Обавторах	14
Физическая активность	16
Категории	18
Информационная голодовка	19
Журнал успеха	20
Три «нет»	21
Не думать, а делать	23
Как успеть все	26
Скорочтение и качество восприятия	28
Прерывателям – нет!	30
Не надо оптимизировать	32
10 минут для восстановления	34
Пять самых-самых +1	36
Завтрашний день будет особенным	37
Закрываем одно дело, появляются три новых	39
Восстанавливайтесь правильно	41

Поход в книжный	43
Вернемся к нашим «слонам»	45
Ускорение: трудности и заблуждения	46
Конец ознакомительного фрагмента.	47

**10 лучших книг по личной  
эффективности  
Тренинги  
стоимостью \$500 в подарок  
каждому читателю**

**Андрей Парабеллум**

© Андрей Парабеллум, 2018

ISBN 978-5-4490-1897-7

Создано в интеллектуальной издательской системе Ridero

# **10 лучших книг по личной эффективности Введение в серию «10 лучших книг по...»**

Эта книга у вас в руках появилась неслучайно.

Это – плод выборки 10 на мой взгляд лучших книг из сотен и даже тысяч книг по этой теме.

После тщательного отбора каждая из выбранных книг была внимательно перечитана и законспектирована.

Сначала из каждой книги были выписаны основные мысли.

Потом художественным языком каждая из них была возвращена не более, чем на 1 страницу текста для того, чтобы дать вам расширенное понимание каждой из самых ценных идей книги.

Далее каждый конспект был оформлен и подитожен с отдельным вниманием к деталям.

И далее уже конспекты лучших 10 книг попали отдельно в этот сборник, который вы держите в своих руках.

Пролистайте его по диагонали. Прочитайте его полностью. Читайте его кусочками с любого места. Включайте скорочтение или наоборот – наслаждайтесь им медленно и очень вдумчиво.

Делайте пометки на полях. Подчеркивайте самое интересное. Выписывайте идеи на внедрение.

Этот сборник ваш. Используйте его.

И приходите за новыми идеями на [www.knigavden.ru/free](http://www.knigavden.ru/free). Вас ждут сотни таких сокровищ.

С уважением к вашему книжному вкусу,

Андрей Парабеллум

Проект конспектов лучших бестселлеров «Книга в день»

[www.knigavden.ru](http://www.knigavden.ru)

# Подарок

Для читателей этой книги я подготовил специальный подарок: набор моих аудио-тренингов на общую сумму в 500+ долларов:

**Ваша личная ссылка:** [www.andreyparabellum.ru/free](http://www.andreyparabellum.ru/free)

Тренинги, которые Вы можете пройти по этой ссылке:

## **Прокачка Личной Эффективности и Финансов:**

тренинг «**Как научиться учиться**», который объяснит Вам самые быстрые и результативные методики обучения;

тренинг «**Самодисциплина 1**», который заставит Вас прокачать свою личность множеством способов и внедрит нужные Вам привычки за 3 непростых недели;

тренинг «**Взрывное скорочтение**», который научит Вас читать деловую литературу в 2—4 раза быстрее;

тренинг «**Умнобедный 1**», который покажет Вам, как выбраться из ловушки умного безденежья.



## **Прокачка Вашего Инфобизнеса:**

тренинг «**Инфобизнес Live**», который покажет Вам все самые прибыльные модели заработка денег в Инфобизнесе;

тренинг «**Инфобизнес с нуля**», который поможет Вам запустить Ваш новый проект, систематизировать его и вывести его на первую прибыль;

конференция «**Контент маркетинг**», которая научит Вас генерировать потрясающе интересный контент, делиться им со своими читателями, слушателями и зрителями в интернете и быстрыми темпами наращивать свою клиентскую базу.

## **Прокачка Вашего Бизнеса:**

тренинг «**Трансформация бизнеса**» (12 модулей), который поможет Вам оптимизировать и систематизировать Ваш бизнес.

## **Зачем я это делаю?**

Я искренне верю, что когда Вы начнете внедрять хотя бы малую часть той информации, которую Вы услышите, Ваша жизнь начнет меняться к лучшему.

И Вы в свою очередь поможете кому-то еще.

И так эта эстафета добра будет идти по планете, делая нашу жизнь все лучше и лучше...

# **Список книг в этой серии**

- 10 лучших книг по финансам
- 10 лучших книг по успеху в бизнесе
- 10 лучших книг по стартапам
- 10 лучших книг по психологии
- 10 лучших книг по продажам и маркетингу
- 10 лучших книг по построению карьеры
- 10 лучших книг по менеджменту
- 10 лучших книг по личной эффективности
- 10 лучших книг по лидерству
- 10 лучших книг по инфобизнесу
- 10 лучших книг по интернет бизнесу
- 10 лучших книг по бизнесу

# **Андрей Парабеллум, Николай Мрочковский «Быстрые результаты. 10-дневная программа повышения личной эффективности»**

## **О книге**

В этой книге описаны определенные правила, законы и навыки управления собой и своим временем, помогающие работать во много раз эффективнее, уделяя при этом гораздо больше времени себе, своей семье и друзьям, своим увлечениям. Это текстовая версия одного из самых популярных тренингов по личной эффективности; прочитав эту книгу, вы сможете за день успевать сделать столько дел, сколько раньше делали бы полгода. Благодаря многократному повышению эффективности, у вас появится, как минимум в 3 раза больше свободного времени для себя.

Если вам кажется, что в сутках слишком мало часов, вы все время работаете и все равно ничего не успеваете, откладываете жизнь «на потом» и в воскресенье вечером с ужасом

думаете о завтрашнем дне, вам срочно нужно прочесть эту книгу. Тренинг, на основе которого она написана, перевернул жизни многих людей.

# Обавторах

**Андрей Парабеллум** – Бизнес-тренер. Бизнес-консультант. Бизнесмен. Практик инфобизнеса. Принес в Россию и поднял на всем русскоязычном пространстве новую многомиллиардную индустрию – инфобизнес. И теперь, по прошествии нескольких лет, это отдельный рынок с сотнями тысяч игроков, своими нишевыми лидерами и миллионами ежегодно обучаемых людей. Автор и разработчик таких методик, как: «Организация и продвижение инфобизнеса (бизнеса по продаже информации)», «Двушаговые продажи», «Работа с VIP-клиентами и сегментами рынка», «Организация и автоматизация бизнеса», «Удваивание прибыльности промышленных предприятий». Убежденный сторонник практических навыков против теоретических знаний. Владелец 2х различных бизнесов: производство и продажа биометрических систем учета рабочего времени и консалтингового проекта Infobusiness2.ru. Совладелец более десятка интернет и инфобизнес-проектов. Занесен в Книгу рекордов Гиннеса, как бизнес-тренер, который провел самый масштабный онлайн-тренинг в мире.

**Николай Мрочковский** – владелец и генеральный директор консалтинговой компании «Финанс Консалтинг». Николай – сторонник исключительно практической моде-

ли обучения. Все стратегии и технологии испробовал лично на себе.

Проходил личное обучение у многих ведущих экспертов по маркетингу, менеджменту, продажам, финансам и личной эффективности России и мира. Николай – рекордсмен, вошедший в Книгу Рекордов Гиннеса за проведение «Самого масштабного online-бизнес тренинга» в мире. Он является автором десятков статей и публикаций в ведущих деловых журналах. Николай – телеведущий, участник теле- и радиопередач на деловые тематики, регулярный спикер на деловых конференциях, посвященных продажам и развитию бизнеса.

# **Физическая активность**

1. Физическая активность с утра. Это может быть то, что вы любите: бег, плавание в бассейне, прыжки на батуте, ролики, велосипед и т. д. Как минимум – зарядка дома, но тогда уж действительно активная.

Дело в том, что это проверено и доказано многими людьми – день проходит гораздо эффективнее, если ты начинаешь его с физической активности. Просто попробуйте так сделать и обратите внимание, насколько хорошо или нехорошо вы себя почувствуете.

2. Определите себе время, когда вы завтра проснетесь, и вы обязаны будете проснуться именно в это время.

Время просыпания тут не принципиально. Не имеет значения, во сколько именно вы встанете. Это может зависеть от ваших планов на день. Но здесь есть одно «но» и очень важное: во сколько наметили – во столько и должны проснуться.

*Самая главная привычка, которую вам надо приобрести, – это жить по расписанию.*



## **Полный список дел**

Теперь составьте полный список дел, которые у вас есть: все, что на вас висит, и все, что вам хотелось бы сделать в течение ближайшего будущего, то есть в ближайшие три – шесть месяцев. Сейчас ваша главная задача – освободить от всего этого свою голову. Причем в список надо включить все дела: и мелкие, и крупные. Запишите все.

Одна из главных целей сейчас – выбросить прочь все огромное количество дел, которое висит у вас в голове. Чтобы они вышли оттуда и оказались где-то на бумаге, либо у вас в компьютере. Зачем? Затем, чтобы вы меньше думали и больше делали. Это один из важных секретов эффективности.

***Ваша задача – составить полный список всех своих дел.***

# Категории

Теперь, когда этот огромный список составлен, необходимо разбить все наши дела по категориям.

1. «Быстрые дела». Это дела, с которыми можно покончить, потратив буквально 10, 15 или 20 минут, условно говоря, до получаса. Это то, что вы можете «закрыть» быстро.

2. Дела среднего масштаба. Те, что требуют нескольких часов, но не дней.

3. Дела – «слоны», то есть те масштабные дела, которые отнимают много времени и которые за один день никак не «закрыть».

Если «слонов» получится намного больше, чем «быстрых» дел – это нормально. Значит, вы большой мечтатель. «Намечтали» себе массу дел, но еще к ним и не приступали.

***Ваша задача – разбить дела по категориям.***

# Информационная голодовка

Первая «информационная голодовка», которую мы себе устраиваем – это отсутствие телевизора. Просто отключаем его. Зачем это нужно? Причин для этого много. Телевизор – очень серьезный поглотитель времени.

*Ваша задача – не смотреть телевизор. Абсолютно. Ну, то есть совсем.*

# Журнал успеха

Заведите журнал успеха.

Ваша задача – в конце каждого дня отмечать, что было сделано. Не то, что вы делали (потому что делать вы могли много чего), а то, что вы завершили к концу дня, получили результат.

В конце дня обязательно оценивайте прошедший день и делайте запись в своем журнале успеха. Если был выходной, значит – что вы сделали за выходной. Фиксируйте даже отрицательный результат.

***Ваша задача – начать ежедневно вести свой журнал успеха.***

# Три «нет»

*Отключаем алкоголь, сигареты и кофе, просто говорим им «нет».*

Причем совершенно не ради вашего здоровья. Нас сейчас беспокоит не оно, а то, что связано с вашей эффективностью, активностью и энергетикой.

На самом деле таких внешних раздражителей намного больше, но пока ваша задача – отключить только эти три.

## Самый большой «слон»

Выберите самое большое дело. Очень не рекомендуется выбирать что-то для развлечения – это должно быть то, что значительно продвинет вас.

Запишите, какой конкретный шаг вы можете совершить завтра, чтобы продвинуться в этом деле, сдвинуть этого «слона» с мертвой точки.

Это должно быть первое действие, которое продвинет вас вперед в этом направлении.

*Теперь ваша задача – завтра обязательно сделать это. Причем сделать качественно.*

# Не думать, а делать

*Сейчас ваша задача не в том, чтобы понять, как стать эффективным, а в том, чтобы делать.*

Если вместо того, чтобы браться и делать что-то, вы пытаетесь понять, как же сделать это правильно, у вас вряд ли получается что-то серьезное. И, скорее всего, и в жизни у вас происходит точно так же: результатов вы добиваетесь «через раз».

## Планирование

**Планирование – не спасательный круг, и если вы никогда к нему не прибегали, то даже и не начинайте. Но если оно уже вошло у вас в привычку, вряд ли стоит от нее отказываться. Это вопрос вашего выбора.**

## Внутренний прапорщик

У каждого из нас в голове есть три персонажа, три роли.

«Стратег» – это генерал, который выстраивает огромные планы, все наши списки, мечтания и цели из 500 пунктов

«Солдат» – это тот, кто исполняет, ему сказали, и он делает.

«Прапорщик», тот, кто будет солдата гонять. Задача прапорщика – заставить работать всех солдат, включая тех, кто против, не согласен и вообще в армию не записывался – его туда силком забрали.

*Так вот, ваша основная задача в этом тренинге – воспитать в себе внутреннего прапорщика.*

## **Концентрация**

Еще один вопрос, который мы слышим очень часто: «Как заставить себя концентрироваться?»

Ответ прост: чтобы научиться плавать, нужно плавать. Чтобы научиться концентрироваться, нужно тренировать концентрацию внимания.

Умение концентрироваться – крайне важный навык, поэтому работать с ним нужно постоянно.

Кстати, концентрация великолепно тренируется при помощи медитативных техник – ведь медитация и есть концентрация вашего сознания на каком-либо предмете или явлении.



нии. И технология здесь по сути та же.

# Как успеть все

И вот еще один чит-код – возможно, для многих это будет «против шерсти». Те, кто хочет успеть все, понимают, что иногда сила в бездействии, или наоборот – бездействие в силе.

Парадокс в том, что, чтобы успеть все, не нужно все успевать.

Если у вас есть 40 дел, и 20 из них вы сделать не успеваете – возьмите на себя еще 40, чтобы всего у вас их было 80. Невыполненными останутся 40 дел, но зато и выполнены будут не 20, а 40. То есть результативность будет по-прежнему 50-процентной, однако от 20 законченных дел она поднимется до 40.

С одной стороны, вы можете сосредоточиться на процессе: вовремя вставать, вовремя приходить, «мужик сказал – мужик сделал». И делать все для того, чтобы процесс был идеальным, чтобы все было разложено по полочкам. Чтобы вы красиво начали, продолжили, закончили, отчитались, и так далее, так далее, так далее.

Но если вы работаете на результат, если ваша задача – за-

крыть, как можно больше проектов в единицу времени, то многие из них будут выполнены с опозданием или окажутся не того качества, какого могли бы быть. Зато они будут сделаны.

## **Освободить мозг**

Легкий, но эффективный способ упростить себе жизнь и сделать ее более структурированной – выписывать все свои дела на бумагу.

Чем больше мы храним в голове того, что нам надо сделать, тем хуже функционирует наш мозг.

**Когда выписываешь все свои задачи на бумагу – прочищаешь мозг, освобождаешь его от лишней нагрузки, и работать становится легче.**

# Скорочтение и качество восприятия

Для первичного усвоения и структурирования информации, содержащейся в книге, вполне достаточно 15 минут – на эту цифру мы и нацеливаем вас в нашей программе. Многие спрашивают: можно ли в этом случае считать книгу прочитанной? И есть ли смысл в подобной скорости, если почти ничего из прочитанного не внедряется потом в каждодневную практику?

Во-первых, безусловно, книгу можно и нужно считать прочитанной, если хоть какая-то информация из нее вам запомнилась.

Во-вторых, вопрос не в скорости, а в системном подходе к чтению книг, а чтение и использование прочитанного в практике – две абсолютно разные вещи.

Для начала вам необходимо понять, имеет ли смысл читать книгу, и если да – что конкретно в ней будет вам полезно или интересно. Мы считаем, что 15 минут для этого вполне достаточно.

Краткое 15-минутное ознакомление с книгой выполняет двойную задачу. Во-первых, оно позволяет выделить основ-

ные идеи и понять, представляют ли они для вас какую-либо ценность. Во-вторых, этот метод сильно экономит время, избавляя от необходимости подробного постраничного чтения.

Читайте «по диагонали» и отмечайте (карандашом или загибая страницу) те места, которые стоит изучить подробнее. Потом возвращайтесь к ним и просматривайте их еще раз.

# **Прерывателям – нет!**

Перед тем, как приступить к реализации своих планов, необходимо отключить «прерыватели» – все то, что отвлекает от текущей работы. Это всплывающие мейл-агенты, мигающие сообщения в ICQ, в «Одноклассниках», в Skype и т. д. – то есть все прерыватели, которые есть у вас на компьютере.

Если вы занимаетесь важными делами, то, чтобы вас от них не отрывали, нужно отключать и телефон.

Наш мозг имеет одну особенность: для того чтобы выйти на пик эффективности, ему требуется примерно 20—30 минут.

Стоит остановиться, и вам снова потребуются те же самые полчаса, чтобы восстановить свою эффективность.

## **Стакан воды**

Еще один важный момент, который мало кто учитывает, касается физиологии. Физиологию тоже надо иметь в виду и действовать так, чтобы она нам помогала.

Каждые два часа нужно выпивать стакан обычной чистой негазированной воды. Не чая, не сока, не молока, а именно воды. Почему это необходимо?

Наш мозг нуждается в воде, чтобы функционировать эффективно. Если в течение дня у вас бывают периоды, когда вы чувствуете утомление, усталость, падение концентрации внимания и т. д., зачастую это бывает связано именно с недостатком воды.

## **Информационная диета**

Для того чтобы работать эффективно, вам нужно сесть на информационную диету. Это касается социальных сетей. Выключайте социальные сети, чтобы никакие «Одноклассники», «ВКонтакте» или Facebook не отвлекали вас от работы. Конечно же, если они не связаны непосредственно с вашими задачами.

# Не надо оптимизировать

Человеческая природа такова, что, получив какое-то задание, мы пытаемся оптимизировать процесс достижения результата. Не получив при этом результат предложенным способом.

Не надо оптимизировать! Сделайте так, как сказано, получите тот результат, который хотели, и после этого вы будете иметь право задавать вопросы и оптимизировать процесс.

Пока вы не получили результат этим «кривым» (как вам кажется) способом, у вас нет права ничего оптимизировать. Все. Точка.

## Элементы отдыха

Думаю, многие согласятся, что все время нестись в таком сумасшедшем ритме – не есть хорошо. Поэтому иногда нужно немножко притормозить. Но как?

Это вовсе не значит, что надо остановиться и перестать что-либо делать. Нет, делать как раз нужно все и делать еще более эффективно. А как это – еще более эффективно? Встраивать элементы отдыха, причем постоянно.



Зачем это нужно? Затем, что если вы работаете в бешеном темпе, то, скорее всего, к концу недели свалитесь с жестким «откатом», с болезнью или депрессией, потому что все время жить в форсированном режиме очень сложно.

Как правильно отдыхать? В распорядок дня нужно встраивать блоки восстановления. Надо каждый час заставлять себя отдыхать 10 минут. Почему – заставлять? Вы, возможно, замечали за собой, что когда вы быстро и много всего делаете, и все получается, то проходит два, три, четыре часа подряд, а вы все это время продолжаете работать без отдыха.

С одной стороны, это хорошо, но с другой стороны – не совсем, потому что вы себя выжигаете. Для того чтобы действовать более эффективно, вам необходимо делать паузы: один час поработали очень интенсивно – на 10 минут полностью отключитесь от этой работы. Следующий час поработали – отдыхайте.

# 10 минут для восстановления

Как наиболее эффективно использовать эти 10 минут? У человека есть три основных типа деятельности:

- эмоциональная;
- интеллектуальная;
- физическая.

И максимально эффективно мы восстанавливаемся и отдыхаем, когда переключаемся между ними.

Если вы целый час сидите и работаете за компьютером, то переключитесь на одну из других сфер – встаньте и где-нибудь походите 10 минут. Может быть, сделайте небольшую зарядку, может быть, прогуляйтесь по улице, если есть такая возможность.

Либо переключились на эмоциональную сферу – с кем-то пообщайтесь, поболтайте, позвоните кому-то из друзей, родственников, знакомых, детей. Покурить нельзя, потому что мы не курим.

Курильщики это, кстати, очень хорошо используют, но именно поэтому мы и не рекомендуем курить, чтобы вы не пользовались этим легким способом. Применяйте сложные способы.

Когда вы вставляете паузы, даете своему организму восстановиться, вы начинаете замечать, что следующий час у вас проходит гораздо эффективнее.

## **Мелкие дела**

Теперь давайте сосредоточимся на мелких делах. Посмотрите, как много таких дел удалось сделать сегодня? А завтра сделайте еще, как минимум пять мелких. Если вы их уже «закрыли», посмотрите на те, которые вы отмечали как «горящие» – их надо сделать срочно. Скорее закрывайте их.

# Пять самых-самых +1

Посмотрите на ваш список и наметьте для себя в категории средних дел те, которые принесут вам максимально быстрый и конкретный результат. Выберите пять таких дел. Ваша задача – сделать их за завтрашний день. Или хотя бы начать делать. Пусть по чуть-чуть, но сдвинуть пять дел из категории средних.

А плюс к этому сдвигаем еще одного большого «слона». Причем это должен быть новый «слон», не из тех, которых вы двигали раньше. Учимся пасти стадо «слонов» и делать это грамотно.

Как мы уже говорили, ваша задача не в том, чтобы ваше стадо исчезло совсем. Наоборот, вам нужно, чтобы оно разрасталось.

Главное – не терять темп, не искать себе оправданий, и все будет отлично!

# **Завтрашний день будет особенным**

Вы почувствовали, что за последние два дня сдвинули больше, чем за предыдущие две недели, а прочитали столько книг, сколько прежде не читали за два месяца? Если ваш ответ «да», то мы движемся в правильном направлении.

Завтрашний день будет особенным и, возможно, немножко непонятным. Ваша основная задача на завтра – это замедление. Дело в том, что если вы сохраните ту скорость, с какой летели первые два дня, то на четвертый-пятый день попросту «сорветесь».

Мы сами отслеживали воздействие этого тренинга на организм, поэтому обещаем: завтра будет интересно. На третий день мы делаем все то, о чем было сказано выше, но акцентируем свое внимание на двух моментах.

## **Послеобеденный сон**

Момент номер один – это послеобеденный сон. Если вы можете организовать его себе, мы настоятельно рекомендуем не просто сделать это, но и встроить его в план.

Даже 20 минут послеобеденного сна могут заметно попра-

вить положение дел и обновить весь ваш организм.

## **Закрываем одно дело, появляются три новых**

Чем больший груз вы на себя берете, чем более высокую планку преодолеваете, тем больше вам дается. Словно окружающий вас мир, Вселенная видят, что вы с этими задачами уже легко справляетесь, и значит надо подкинуть новые.

Мы не знаем, почему, но именно так это и происходит: чем больше вы начинаете делать, тем больше дел у вас появляется.

Одна из причин этого – вам уже просто не интересно оставаться на прежнем уровне. Вы начинаете чувствовать, зачатую неосознанно, что способны на большее. А если можете больше, то зачем делать меньше? Вы начинаете браться за все большее и большее количество дел, и они постепенно начинают разрастаться.

### **Убираем информационный хлам**

Итак, первое задание на завтра – это зачистка. Мы продолжаем ее. Мы не только расширяем наше стадо, но и начинаем оперативно освобождать место. Что же будем зачищать?

Во-первых, просмотрите свой почтовый ящик и удалите все старые письма.

Наверняка у многих из вас хранится масса разных писем, про которые вы думаете: «А вдруг они когда-нибудь мне понадобятся?» Зайдите и очистите весь свой ящик. Можете удалить все письма «старше трех месяцев». Во многих почтовых программах есть такая приятная функция. Во всяком случае, в Outlook точно есть.

Это «а вдруг пригодится» – один из ваших тормозов. На практике не «пригождается» почти никогда. Если уж очень волнуетесь, можете сделать архивную копию. Эти письма тянут вас назад. Это информационный хлам, который заполняет вашу жизнь. Его тоже нужно выбрасывать, как и старые вещи.

Во-вторых, вам необходимо почистить рабочий стол. И тот, за которым вы сидите, и рабочий стол компьютера. Нужно навести порядок, удалить все старое, выбросить скопившиеся ненужные бумажки и остатки еды, вытереть следы от кофе. На рабочем столе компьютера тоже все вычистить.



# Восстанавливайтесь правильно

Это задание по восстановлению вновь будет приятным. Помимо того, что мы даем себе перерывы для отдыха, мы можем ускорить процесс восстановления наших сил, энергии и т. д. У нас с вами есть три основные сферы – физическая, эмоциональная и интеллектуальная.

В каждой из этих сфер есть дела, выполняя которые вы получаете больше энергии. Необходимо встраивать в течение дня такие действия. Когда вы встраиваете короткие блоки не просто отдыха, как мы делали с вами раньше, а именно восстановления, это очень заметно повышает ваши возможности.

Если говорить о физической энергии, то какие действия могут добавить ее вам? Ваша задача – выбрать для себя несколько дел из этой сферы, которые вы будете использовать в течение дня для восстановления.

Переходим к эмоциональной сфере. Подумайте, какие дела приносят вам положительные эмоции? Что-то, что можно сделать за две-три минуты, и это поднимет вам настроение. Допустим, прочитать анекдот, посмеяться, послушать любимую песню, поговорить с близкими людьми по телефо-

ну и т. п.

Наконец, интеллектуальная сфера. Подумайте, как вы можете отдохнуть, работая головой? Это может быть чтение, разбор завершенных дел и т. п. Выберите то, что зарядит вас энергией.

Ваша задача – составить этот список, распечатать его и положить себе на стол. Каждый раз, когда вы устраиваете себе 10-минутный перерыв, выбирайте из списка то, что вам нравится, и используйте это. Выполняйте те действия, которые добавят вам сил.

# Поход в книжный

У каждого человека есть какая-то самая серьезная проблема. Над какой проблемой вы работаете сегодня? Опять-таки, инфобизнес – это не проблема, квартира тоже нет. Попробуйте описать эту проблему развернуто. Что конкретно у вас не получается? Например, не получается «активная борьба с ленью». Лень бороться с ленью.

Теперь идите в книжный магазин или библиотеку и найдите книжную полку с ответами на этот вопрос. Прочитайте или просмотрите, по минуте на книгу, 40 книг или 30 книг, или 20. Кто сколько найдет. Не потому, что эта тема вам интересна, а потому, что вам необходимо найти ответ на конкретный вопрос, решить проблему, которая стоит перед вами.

Если у вас проблема с поиском клиентов, значит, вы берете все книги по продажам и маркетингу и быстро просматриваете их. По инфобизнесу, к сожалению, кроме наших, пока никаких книг нет.

Ваши задачи: первое – просмотреть все книги, которые найдете по вашей тематике. Второе – взять 10 книг, опять же по этой тематике, и потратить на них по 15 минут на каждую.

Соответственно, вобрать в себя 10 книг по определенной, проблемной для вас, тематике и найти в этих 10 книгах – или в одной из 10 книг – ответ на свой вопрос.

# **Вернемся к нашим «слонам»**

Что делать, если вдруг один из «слонов» пошел очень хорошо? Стоит ли двигать остальных или лучше добивать этого? Стоит. Нужно запускать много процессов: чем больше вы работаете со своими «слонами», тем больше результатов получаете.

Кому-то вдруг становится слишком тяжело. Вы должны понимать, что сейчас мы загнали вас в очень жесткий темп, ваш организм к этому не привык. Поэтому мы встраиваем отдых, и это очень важно.

Не забывайте о том, что вы должны отдыхать раз в час. Этот ритм для вас непривычен, но постепенно вы будете в него втягиваться и начнете успевать больше. В будущем такой ритм станет для вас комфортным.

# Ускорение: трудности и заблуждения

Совершенно нормально, если ваши планы вдруг срываются. Такое случается, это нормальный рабочий процесс, и ничего страшного в этом нет.

Кто-то в процессе ускорения сталкивается с непониманием окружающих. Вы начинаете работать в таком ритме, что непосвященным людям это кажется сумасшествием, и вместо того, чтобы восхититься и присоединиться к вам, они крутят пальцем у виска. Отнеситесь к этому с юмором – то ли еще будет!

И при этом, начиная работать в таком ритме, вы вдруг видите, что Вселенная поворачивается к вам лицом. Это один из тех секретов, о которых многие люди даже не подозревают. Они ждут, когда обстоятельства сложатся в их пользу.

Обычный человек рассуждает примерно так: «Вот когда у меня будут деньги, когда закончатся мои личные проблемы, когда магическим образом расположатся на небе звезды, вот тогда я возьмусь за дело!» Но получается так, что у этих людей так никогда ничего и не складывается.

# Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.