

**Краткий курс:**  
**«Десятка эффективности»**  
или  
**Десять простых способов**  
**увеличить свою эффективность**  
**в десять раз**

**ДЕМО ВЕРСИЯ**

## **Зачем вообще эта «эффективность»?**

У всех у нас, время от времени, может возникать резонный вопрос: Зачем вообще нужна эта эффективность? Как-то жили до этого и все вроде бы так или иначе получалось и без лишней головолмки.

В ответ можно сказать следующее: Как правило мы, люди, оцениваем свою эффективность крайне субъективно. Большинство из нас судят о своей эффективности не по результатам, а по тому сколько сил и времени было потрачено на какое-то дело. Частенько, наши руководители следуют той же логике – «кто усидчивей и дольше работает» – «тот и лучше работает». На самом деле это далеко не всегда так. И это хорошо знают и понимают люди, которые работают «на себя», в частности предприниматели. «Себя» в данном случае не обманешь и, если присмотреться, то часто можно увидеть, что мы, прилагая множество усилий, иногда «стоим на месте» или двигаемся в неверном направлении.

**Если мы научимся улучшать свою эффективность, то мы сможем:**

- Экономить свое время, а свободное время тратить на себя любимых;
- Делать больше, чем сейчас, если это необходимо и целесообразно;
- Иметь преимущество в конкурентной борьбе, если это необходимо;
- Улучшить свои шансы на хорошую карьеру (если мы идем по этому пути);

- Улучшить свои результаты в бизнесе или наших личных делах, больше зарабатывать;
- Возможны также и другие плюсы, бонусы, которые даст нам повышение нашей собственной эффективности, но о них мы узнаем только тогда, когда выйдем на новый уровень, почувствуем разницу и преимущества высокой эффективности на деле в нашей собственной реальной жизни.

## **Какие результаты можно ожидать от данного курса**

Все мы, люди, все очень разные. У каждого из нас своя жизнь и деятельность. Кто-то живет в крупных городах, кто-то в небольших населенных пунктах, кто-то молод, кто-то в возрасте, у кого-то труд интеллектуальный, у кого-то физический, а у кого-то креативный. Несмотря на то, что все мы – разные, у нас есть много общего. Все мы стоим на «трех китах» нашей эффективности.

У каждого из нас есть свое здоровье. Наше здоровье определяет нашу энергетику, энергию и физические, интеллектуальные способности. Очевидно, что наше самочувствие и здоровье прямым образом влияют на нашу ежедневную активность и эффективность.

У каждого из нас есть своя психология. Наша психология складывается из множества подсознательных паттернов и элементов, мотиваций и психологических установок. Для многих людей - это «темный лес» и дебри, в которые «они» никогда не ходили. На самом деле совсем не обязательно погружаться в глубь собственного разума или познавать

основы общей теории психологии человека. Для собственной эффективности достаточно понимать важные психологические моменты, тонкости и хитрости, которые нас воодушевляют, вдохновляют, заряжают, поддерживают, поднимают настроение и добавляют смысл к тому, что мы делаем. Об этом мы и поговорим в данном курсе.

Каждый из нас может использовать хитроумные приемы и способы, проверенные сотнями лет и миллионами людей. Эти способы помогают эффективно упорядочить нашу деятельность, грамотно ее спланировать и отказаться от кучи лишних и ненужных нам дел. Отказавшись хотя бы от трети «ненужных» дел, мы можем освободить большой объём времени и энергии, которые можем потратить на что-то для нас важное, ценное и полезное.

Любой человек, если захочет - сможет найти в данном курсе пользу для себя и увеличить свою эффективность минимум в три раза, а при желании - и в десять раз. Наша эффективность, при разумном подходе может также улучшить и наше финансовое положение, пусть не мгновенно, но в долгосрочной перспективе прямо и косвенно наша эффективность может позитивно повлиять на нашу карьеру или успехи в делах или бизнесе.

## **Все начинается с мотивации**

Мотивация, по сути, это внутренняя энергия, которая нас либо толкает вперед, либо наоборот, притормаживает и мешает действовать и вкладываться по полной.

Самый простой пример естественной и сильной мотивации - это когда мы чего-то сильно хотим, нам это нравится, да еще и «это» важно и полезно для нас. К сожалению, так бывает далеко не всегда. Часто что-то необходимо сделать, а желания нет (например, на работе) или наоборот, желание есть, а вот возможные последствия смущают.

Так или иначе, каждый может научиться подстраивать и «подкручивать» свою мотивацию под конкретные цели и задачи. Этим навыком, в той или иной степени, владеют все успешные люди.

Если у нас нет желания что-либо делать, то можно подкрепить или создать данное желание каким-то бонусным моментом, который для нас очень желанен и интересен. На наемной работе таким бонусом является зарплата и премии (ну или, если быть более точными – то как и куда мы эти деньги потратим). Если же речь идет о наших личных делах, за которые нам никто не заплатит, то здесь есть пространство для креатива – от назначения мини и макси наград себе, до создания дополнительных смыслов в виде «тренировок силы воли».

Что касается дел и мероприятий, где наше желание велико, то нам в данном случае следует быть крайне осторожными. Далеко не всегда «то что мы хотим» = «то что нам на самом деле надо». Очень часто наши желания диктуются нашим эгоизмом и «центром удовольствий» нашего мозга. А это не всегда хорошо для нас в долгосрочной перспективе. Если использовать наши

естественные желания в меру и с умом, то жить, конечно, так интересней и на эффективность это может влиять положительно. В общем, как обычно, самое главное – без фанатизма!

Больше советов о том «как мотивировать себя» или «как и где взять дополнительную энергию для своих дел» вы можете узнать в Полном Курсе «Десятка эффективности».

## **«Полезные» и «Вредные» Привычки**

У каждого из нас есть свой набор «полезных» и «вредных» привычек, которые, так или иначе, влияют на наше здоровье. Наши привычки, в большей или меньшей степени, влияют на наше самочувствие и общее состояние организма. Наше состояние и самочувствие, в свою очередь, влияет на наше настроение и то, как мы делаем дела и выполняем работу – с энтузиазмом или апатией, с энергией или в сонном состоянии, сознательно или на автопилоте.

Почему речь идет о привычках? Потому что привычки - это то, что мы делаем на автопилоте, регулярно, не задумываясь и не тратя много сил. Именно привычки – двигатель серьезных результатов. Поэтому, лучше купить годовой абонемент в фитнес или бассейн, и тогда мы скорее всего будем «ходить» в спортзал сперва по необходимости, а затем по привычке. Разовые занятия спортом, как правило, быстро заканчиваются. Только привычка помогает легко делать что-то на регулярной основе.

Сила привычки - в ее постоянстве, автоматизме и накопительном эффекте. Мы делаем что-то по привычке, не задумываясь, и это помогает или мешает нам жить и работать.

Нам, в свою очередь, важно понять для себя СВОЙ личный набор «полезных» и «вредных» привычек и определить в какой степени, те или иные привычки помогают или мешают нам жить и действовать.

Так, например, к «полезным» для здоровья привычкам можно отнести физкультуру (например - «зарядку»), умеренные физические нагрузки, медитации, дыхательные практики, прогулки на свежем воздухе, здоровое питание, водные процедуры, бани, сауны и т.д. и т.п.

Цель данных «полезных» привычек весьма простая – немного расслабиться, приятно и полезно отдохнуть, улучшить самочувствие, ускорить метаболизм, потренировать организм и полезные качества (например, «внимание» и «силу воли») укрепить иммунитет и, в конечном итоге, повысить жизненный тонус.

В случае с привычками актуальны два важных правила:

Первое правило – это индивидуальный подход, что означает - для каждого хороши «свои» полезные привычки.

Второе важное правило – «без фанатизма» и в меру. Чрезмерное увлечение даже «полезными» привычками (что уж и говорить про «вредные») часто приводит к негативному результату. Эффект от «полезных» привычек реален, но все-таки имеет свои ограничения. В данном случае «чем больше, тем не всегда лучше». Каждому из нас на практике надо понять свою оптимальную «меру» полезных привычек и радоваться жизни не тратя время и силы в пустую.

В полной версии Курса «Десятка эффективности» мы рассматриваем наиболее распространенные «полезные» и «вредные» привычки, которые, на наш взгляд, наиболее явно влияют как на наше состояние, так и на нашу эффективность и работоспособность.



## **Используйте преимущества гибкого планирования**

Начнем с того, что планировать свой день и свою деятельность – один из самых простых и эффективных способов повысить свою продуктивность. В данном случае все просто – запланированная деятельность «дается» в два-три раза легче, чем незапланированная. Это объясняется спецификой работы нашего разума, а именно его сознательной и подсознательной «частей». Когда мы определяем себе какой-то план и делаем это заблаговременно – за день или на несколько дней до того, как хотим воплотить свои планы в жизнь – работает сознательная часть нашего мозга. Далее, в период между составлением плана и самой деятельностью по его осуществлению, подключается подсознательная работа нашего разума, которая в большинстве случаев нам незаметна и неведома. Именно работа подсознания подготавливает нас к быстрому выполнению намеченных нами дел. Сами того не осознавая, мы подсознательно как бы придумываем «как выполнить то, что мы задумали быстрее и с наименьшими усилиями». В добавок, наше подсознание подготовит нас и найдет ответы на многие вопросы, которые помогут нам быстрее и эффективнее выполнить намеченные дела.

Теперь поговорим о двух основных способах составления наших планов – о «жестком» и «гибком» планировании.

Составление жесткого расписания с минимальным пространством времени для «маневра», возможно, не самый лучший способ планировать свой день или неделю. Как правило, необходимость жесткого планирования присутствует только у ограниченного количества наемных работников, например, управленцев (топ-менеджмент). У большинства людей часто есть

возможность никаких специальных планов себе не строить, а делать все «из головы» и из текущих потребностей и задач.

Как жесткое или гибкое планирование связано с нашей эффективностью?

В результате многих экспериментов, ученые выяснили, что человеческий мозг способен вырабатывать специальные гормоны радости и удовольствия в предвкушении возможного интересного сценария развития событий или даже результата. Другими словами, нам, людям, всегда приятно иметь некий элемент игры в нашей повседневной жизни и на работе. Часто по этой причине люди вступают в различные личные интриги, проводят время в социальных сетях и интернете, в общем тратят свое время и энергию на то, что напрямую к основному делу не относится.

Чтобы нам использовать данную особенность человеческой психологии себе во благо, нам необходимо адаптировать или, другими словами, «вставить некие элементы непредсказуемости» в наш рабочий график.

Если говорить очень простым языком – нам необходимо творчески подойти к нашему рабочему графику и добавить элементы игры без ущерба для основной работы. В конечном итоге, основная цель такого подхода – повысить эффективность, а не развлечься.

Основной и самый важный принцип в данном случае – сделать рутинную работу интересней не по содержанию (которое сложно изменить), а по структуре самого процесса работы. Другим словами, хитроумно составлять ежедневный рабочий график.

Как это сделать?

Во-первых, чтоб не заиграться, старайтесь 30-50% своего времени все-таки планировать относительно строго как по времени, так и по обязательности выполнения.

Во-вторых, 30% своего времени оставьте для «гибкого» планирования – в это время вы сделайте то, что необходимо, но на ваш выбор (из Вашего списка необходимых дел и задач).

В-третьих, если у вас есть такая возможность, 20-30% своего времени выделите для дел и работы, которых еще нет в вашем списке «обязательных к выполнению». Это могут быть как спонтанная инициатива, текущие поступившие запросы, так и какие-то дела «на перспективу».

Еще раз обозначим основную идею данного подхода – нам, людям, критически важно иметь некоторые развлекательные и непредсказуемые элементы в нашей повседневной жизни. Поскольку большая часть нашей жизни проходит «на работе», то нам лучше творчески подойти к данной особенности человеческой психологии и использовать ее нам во благо. Иначе может так случиться, что мы сами не заметим снижение интереса к нашей работе, можем начать отвлекаться на интернет и социальные сети или даже поучаствовать в сомнительных интригах.

Таким образом, для нашей высокой продуктивности важно не просто составлять план того, что мы собираемся сделать заранее, а делать это также грамотно и хитроумно – часть плана должна быть обязательной к выполнению (по времени и по задаче), а часть плана может быть «гибкой» - в этой части мы можем сделать что-то на выбор из нашего «списка необходимых дел». Также в своем плане на день (или неделю) имеет смысл выделить часть времени для тех дел, которые мы захотим сделать спонтанно и сиюминутно. Умеренная спонтанность и

непредсказуемость сделают наш день более «живым» и интересным. Также спонтанные действия тренируют «легкость на подъем» и полезную привычку не тратить попусту время, когда, вроде как, «нечего делать».

Только одно использование совместно жесткого, гибкого и «творческого» планирования может увеличить нашу продуктивность и эффективность в три и более раз без всяких особых дополнительных усилий.

## **Метод – «ПолЗадачи»**

Данный хитроумный метод – один из любимых приемов тайм-менеджмента для многих людей. Можно сказать, что данный метод «как бы специально» придуман для «ленивых». Так или иначе, метод «полЗадачи» помогает эффективно побороть лень и быстро, без долгих раскачиваний, начать что-то делать.

Суть данного метода проста – если вы чувствуете внутреннее сопротивление, нежелание или лень в текущем моменте времени сделать задуманное – то упрощайте и сокращайте свою задачу в два раза или даже три раза (на 50%-75%).

При этом у вас есть два варианта – сокращать «по времени» и «по задаче».

Сократить задачу «по времени» означает, что мы сокращаем запланированное время, например, в два раза (иногда можно и в три). Например, вы запланировали что-то сделать в течение полутора часов – неважно что конкретно - уборка дома, спортивная активность или работа с документами. Но вы чувствуете лень, внутренне сопротивление и нежелание «это» делать. Тогда сокращайте вашу задачу и поставьте себе текущую цель делать задуманное в течение 30-45 минут. Удивительное действие метода «полЗадачи» состоит в том, что в 80% случаев вы сделаете в два раза больше – то есть выполните задачу полностью, как и планировали ранее – то есть будете делать свое дело все полтора часа.

Второй вариант - сокращение «по задаче». «Сократить задачу» означает, что мы ставим себе текущую цель «сделать только часть задачи от начально запланированной». Рассмотрим простой пример - у вас была запланирована уборка дома. Вы чувствуете лень, внутреннее нежелание «это» делать. Тогда

сокращаете задачу – ставьте себе микроцель только пропылесосить пол, или вытереть пыль или пройтись по полу влажной тряпкой, или сделать уборку только в одной комнате. Опять же, трюк состоит в том, что в большинстве случаев мы сделаем все три части задачи, как и планировали ранее.

Казалось бы – зачем придумывать такие странные манипуляции самообмана – почему бы нам просто усилием воли не заставить себя делать то, что мы запланировали?

Фишка состоит в том, что мы часто недооцениваем объём запланированной работы, и очень часто этот объём в несколько раз больше и сложнее, чем нам кажется изначально. Наше подсознание очень часто чувствует нашу ошибку и сопротивляется как бы говоря нам «что мы немного перестарались с планированием».

Второй распространенный случай – когда нам необходимо сделать то, что мы не очень любим и не очень хотим делать. В данном случае очень важно «начать», «раскачаться», «набрать инерцию», «войти в микроколею». Далее по инерции нам намного проще закончить и выполнить полностью все, что мы запланировали и начали делать, чем перенести «на потом». Так, конечно происходит не всегда, но в большинстве случаев мы все равно сделаем то, что запланировали изначально.

Таким образом, метод «полЗадачи» с одной стороны помогает нам как бы обмануть себя, упростить поставленную задачу, а с другой, просто разбить ее на несколько простых частей и тем самым упростить выполнение самой основной, изначально намеченной, задачи или цели.

## **Метод – «Ранний старт»**

Метод или способ «Ранний старт» – еще одна хитрость, которая позволяет нам как бы обмануть самих себя. Но если это и самообман – то он «хороший», то есть нам во благо. На самом деле мы таким хитрым способом помогаем самим себе.

Суть метода в следующем – мы начинаем запланированное дело (допустим на завтра, в дневное время) ранее, чем запланировали, например, сегодня или завтра утром (а не днем). При этом мы именно начинаем, а не пытаемся сделать все дело целиком. Начинаем – означает, что мы собираемся сделать 5-10% от запланированного дела (на деле часто выходит и 15-30%). Вот по сути и весь метод.

Почему данный метод работает? Потому что, как вы уже возможно знаете, самое сложное – начать. Именно вначале нам требуется больше всего волевых и сознательных усилий, чтобы разогнать «наш паровозик». Метод «ранний старт» помогает нам набрать «небольшую скорость, инерцию», которую потом намного проще продолжить с меньшими затратами сил. Таким образом мы можем сделать наши дела быстрее и лучше.

В отличие от метода «полЗадачи», метод «Ранний старт» имеет более ограниченную сферу применения. Данный метод хорош для «интеллектуальных дел» продолжительностью не менее 1,5 часов. Важно чтобы данные дела касались только нас – иначе как можно спланировать самостоятельно то, что зависит от других людей? В идеале – это работа за компьютером (не важно – планшет, ноутбук это или смартфон) или работа с документами. Но это также могут быть и другие самостоятельные активности.

Данный метод не подходит для дел с преимущественно физическими активностями (в отличие от метода «Ранний старт»,

метод «полЗадачи» можно с пользой применять даже для занятий спортом – поставили цель «пробежать 20 минут», а пробежали все сорок).

Пробуйте, экспериментируйте – и вы «поймете» как и в каких случаях конкретно для вас наиболее эффективно «работает» данный способ начать что-то делать.



## **«Съесть с утра лягушку» и «Утренняя конфетка»**

Метод «Съесть с утра лягушку» - один из самых известных методов тайм-менеджмента, которые пропагандирует известный автор — Брайан Трейси.

Этот способ означает начинать работу в начале дня с самого сложного и не всегда приятного для нас дела. Эффективность данного простого метода объясняется тем, что наша концентрация, силы и внимание, как правило, в начале дня относительно высоки. Поэтому вероятность того, что мы с утра сделаем самое сложное дело с лучшим результатом также намного выше.

Здесь есть маленькая хитрость. Мало кто хочет начинать день с неприятных и тяжелых дел. Поэтому, прежде чем «съесть лягушку» попробуйте «съесть» что-то приятное. Съесть «конфетку перед лягушкой» означает, что перед тем как начать сложное дело или работу, первые 15-30 минут рабочего дня сделайте то, что вам хочется или нравится делать. Таким образом, мы организуем себе как бы приятную разминку. И далее, «разогревшись», в хорошем настроении (мы же сделали что-то приятное для себя) можно переходить к более сложному, возможно не самому приятному, но важному и необходимому делу.

Второй важный нюанс или хитрость «как правильно съесть лягушку с утра» заключается в следующем: мы должны заранее знать или, если сказать более точно — запланировать «какую конкретно лягушку мы будем есть с утра». В данном случае действует простое правило — запланированная деятельность в два раза эффективнее и в два раза легче, чем

незапланированная. Когда мы что-то планируем заранее, наше подсознание часто неведанным и невидимым образом приходит к нам на помощь.

За то время, которое проходит между определением наших планов и самой деятельностью, наше подсознание подготовит нас к наиболее эффективной деятельности, подскажет ответы на многие спорные вопросы, создаст правильный и необходимый настрой и, в конечном итоге, поможет нам лучшим образом и с наименьшими энергозатратами сделать запланированное дело тогда, когда мы это себе наметили.

Таким образом, если мы хотим «съесть с утра лягушку» с удовольствием или как минимум несильно напрягаясь — нам желательно заранее решить и запланировать «какую именно «лягушку» мы будем есть с утра», а перед тем как это делать — устроить себе приятную разминку — выпить кофе, послушать любимую музыку или сделать что-то такое, что доставит нам небольшую радость и удовольствие. Тогда и «лягушка» может показаться не такой уж и плохой на вкус, а радость от выполненного непростого дела компенсирует потраченное время и силы, создаст позитивный настрой на остаток дня.

Вы видите часть демонстрационной версии Курса  
«Десятка эффективности» или Десять простых способов  
увеличить свою эффективность в десять раз.

Получить все уроки данного демо курса вы можете перейдя  
по ссылке:

[https://10-principov.ru/mail\\_promo\\_1\\_de/](https://10-principov.ru/mail_promo_1_de/)

Желаем Вам Успехов!:)