

# СОДЕРЖАНИЕ

---

|   |           |
|---|-----------|
| Об авторе . . . . .                                 | 8         |
| Отзывы . . . . .                                    | 9         |
| От автора . . . . .                                 | 11        |
| Вступление . . . . .                                | 18        |
| <b>Навык 1. Будь в курсе!</b> . . . . .             | <b>33</b> |
| Что значит управлять временем? . . . . .            | 35        |
| Почему людям не хватает времени . . . . .           | 39        |
| Один день из жизни N . . . . .                      | 43        |
| Опасность социальных сетей . . . . .                | 45        |
| Почему время стало идти быстрее? . . . . .          | 49        |
| Алгоритм дальнейших действий . . . . .              | 54        |
| <b>Навык 2. Организовывай время!</b> . . . . .      | <b>57</b> |
| Три важные задачи . . . . .                         | 59        |
| Перестаем лениться . . . . .                        | 62        |
| Режим дня . . . . .                                 | 64        |
| Упражнения по набору энергии . . . . .              | 68        |
| Анализ дня . . . . .                                | 71        |
| Куда уходит мое время? . . . . .                    | 75        |
| Жизненные приоритеты . . . . .                      | 82        |
| Почему нельзя говорить о планах? . . . . .          | 85        |
| Как люди понимают, чем заниматься в жизни . . . . . | 88        |
| Истории успеха известных людей . . . . .            | 92        |
| Позволь себе быть богатым . . . . .                 | 95        |
| Колесо жизненного баланса . . . . .                 | 103       |
| Что такое жизненный путь? . . . . .                 | 107       |
| Зона комфорта . . . . .                             | 110       |
| Постановка цели . . . . .                           | 113       |
| Планирование . . . . .                              | 119       |





|  |     |
|--|-----|
| Метод пяти пальцев . . . . .                                   | 128 |
| Мотивация . . . . .  | 130 |
| <b>Навык 3. Контролируй информацию!</b> . . . . .              | 133 |
| Что такое информация? . . . . .                                | 135 |
| Техники остановки ВД . . . . .                                 | 140 |
| Таблица релевантности . . . . .                                | 144 |
| Наведи порядок . . . . .                                       | 145 |
| Интеллект-карты как способ упорядочить<br>информацию . . . . . | 150 |
| <b>Навык 4. Управляй вниманием!</b> . . . . .                  | 153 |
| Тесты на определение концентрации внимания . .                 | 155 |
| Что такое внимание . . . . .                                   | 159 |
| Все, что нужно знать о развитии внимания<br>у детей . . . . .  | 163 |
| Концентрация внимания . . . . .                                | 169 |
| Внутренняя и внешняя концентрация . . . . .                    | 173 |
| Влияние запахов на концентрацию внимания . .                   | 176 |
| Влияние цвета на концентрацию внимания . . . .                 | 179 |
| Другие свойства внимания . . . . .                             | 182 |
| Техники развития внимания . . . . .                            | 184 |
| Расширение внимания . . . . .                                  | 193 |
| Центрирование . . . . .  | 196 |
| Заключение . . . . .   | 197 |
| <b>Приложение</b> . . . . .                                    | 199 |
| Трехступенчатая релаксация . . . . .                           | 201 |



## ВСТУПЛЕНИЕ

---

*Ни на один день не уклоняться от своей цели — вот средство продлить время, и притом очень верное средство, хотя пользоваться им и нелегко.*

ГЕОРГ ЛИХТЕНБЕРГ

*Я наблюдал то, что большинство людей продвигались именно в то время, которое другие люди попросту тратили.*

ГЕНРИ ФОРД

*«Завтра» — великий враг «сегодня»; «завтра» парализует наши силы, доводит нас до бессилия, поддерживает в нас бездействие.*

ЭДУАРД ЛАБУЛЕ

## Почему я написал эту книгу

*Вся работа выполняется хорошо и без особых трудностей, если человек работает в соответствии с его природными дарованиями, и ему никто не мешает.*

ПЛАТОН

Последний месяц лета был немного сумасшедшим, так как я совмещал работу в крупной торговой компании на должности маркетолога с собственным брендингом и развитием своей личности. График в компании был неудобным, я работал то до 4 часов



дня, то до 8 или 10 вечера. Выходные были только в будни, а не как у нормальных людей. Но несмотря на загруженность, я за этот месяц:

Прочитал 15 научных и две художественные книги.

Провел три тренинга, в двух из которых я был организатором.

Организовал и провел со своими коллегами благотворительный фестиваль для детей. И еще планировал организовать масштабный фестиваль в другом городе в поддержку здорового образа жизни.

Провел один вебинар.

Написал 10 статей на темы саморазвития, воспитания детей, маркетинга и личной эффективности.

Написал несколько коротеньких рассказов, которые впоследствии вошли в литературный альманах «Форма слова».

Номинаровался на две литературные премии «Слово-2015» и «Автор рунета». Кстати, до сих пор не интересовался, стал я лауреатом или нет.

Стал экспертом проекта Ицхака Пинтосевича «Академия экспертов» и стал публиковаться на портале «5 сфер».

Занялся продвижением своего проекта «Выскажись!».

Написал мини-книгу «Релаксация. Путь к здоровью и гармоничной жизни». В ближайшее время планирую ее дописать до полноценной книги и выпустить совместно с издательством.

Освоил графический дизайн.

И познакомился с очень хорошими и нужными людьми.





И при этом почти каждый день занимался духовным развитием и энергетическими практиками. И не стоит забывать, что я продолжал работать в торговой компании!

Ты, наверное, спросишь, спал ли я вообще? Отвечаю — спал и даже очень хорошо!

Если раньше я позволял себе такое безумие, что не спал ночами или ложился спать в 3–4 часа утра, то сейчас я стараюсь следовать своему режиму. Человек, который поздно ложится спать, очень сильно снижает свою личную эффективность, очень тяжело просыпается по утрам и плохо соображает. Так как организм получает полноценный отдых в определенные часы. Но об этом поговорим позднее.

Кстати, говоря о личной эффективности, хочу вспомнить анекдот на эту тему:



*Мальчик на посылках подходит к хозяину-купцу с вопросом:*

*— Почему ты своему лентяю-приказчику платишь в пять раз больше, чем мне? Я ведь и быстрее, и проворнее и все точно выполняю!*

*— Пустое! — говорит купец, — там вон, я вижу, обоз какой-то пришел, сбегай-ка узнай — откуда?*

*Мальчик сбегал туда — обратно и говорит:*

*— Из Бухары обоз.*

*— А что привез? Поди узнай!*

*Сбегал, вернулся:*

*— Шелка привез.*

*— А какого шелка?*



*Сбегал, вернулся:*

*— Часть из Китая, часть из Индии.*

*— А сколько у них в наличии шелка-то?*

*Сбегал, вернулся:*

*— Двадцать тысяч аршинов, говорят, может — чуть более.*

*— А сколько какого... Ах, ладно, хватит — говорит купец, — Степан, рожа твоя сонная, поди сюда! Смотри, там вон обоз какой-то приехал, узнай — откуда?*

*Степан, зевая, пошел. Вернулся через двадцать минут и говорит:*

*— Из Бухары, шелков привезли, индийского, да китайского. Всего тысяч двадцать аршинов, из них — двенадцать китайского... Наших цен они не знают, поэтому договорился у них все оптом по рублю за аршин забрать. Больше шелку в городе нет пока, и не предвидится. А у нас он по пять рублей нарасхват будет. Сейчас, вон, они уже к нам заворачивают...*

*— Понял, дурень, — обратился купец к молодому посыльному, — почему я ему в пять раз больше плачу, чем тебе? А ежели не понял, так иди — ищи себе другую работу, я тебя не держу!*

---

Но данным достижениям я не придавал на тот момент значения, пока меня не стали спрашивать: «Как ты все успеваешь?» Но я даже не мог ответить на этот вопрос, потому что сам не понимал, почему я успеваю так много. Хотя на самом деле мне казалось, что мало. И это правильно. Когда человек думает, что он все успевает — он не растет, не



развивается, а стоит на месте, оставаясь довольным своей планкой эффективности.

Вторым популярным вопросом был: «Как у тебя без опыта работы получается устраиваться в любые компании на высокие должности?», но это уже совсем другая история, о которой я обязательно тебе расскажу, хотя и не в этой книге.

Работа работой, но нужны были отдых и общение с друзьями, иначе бы вся моя мотивация превратилась в самую настоящую апатию. А там до эмоционального выгорания недалеко. И тут я столкнулся с распространенной проблемой — у них не было времени. Но как? Почему я все успеваю, а они нет? Почему у меня всегда есть время, а у них оно куда-то девается?

В классической физике время называется абсолютным. И классический закон гласит, что течение времени всюду и везде в мире *одинаково* и не может изменяться. Или же, говоря иначе, стрелки идут для всех одинаково, с одной и той же скоростью.

Так в чем же проблема?

Я предположил, что все из-за того, что я пользуюсь тайм-менеджментом, где упорядочиваю задачи на несколько дней вперед. И посоветовал, чтобы они тоже начали пользоваться этой системой, но они стали отнекиваться, что у них якобы нет на это времени. Честно говоря, меня уже стала раздражать эта фраза и их нежелание изменить ситуацию. Как будто их все устраивает. Я бы отнесся к этому по-другому, если бы они были простыми рабочими на заводе, но одни владели своим бизнесом, другие занимали руководящие должности.



Я просто не мог отнестись безразлично к этой ситуации. И как человек настырный, решил, что обязательно доведу дело до конца.

Немного отойдя от основного текста, скажу, что сейчас я не так критично отношусь к людям, которые говорят, что у них нет времени. Я просто пропускаю эту фразу мимо ушей, а про себя говорю: «Неужели они еще не читали эту книгу?!»

Близкие друзья знают, что я очень люблю делать подарки не только хорошим знакомым, но и совершенно незнакомым людям. И, пользуясь своей особенностью, я купил некоторым друзьям в подарок дневник-планировщик Ицхака Пинтосевича «Полный контроль», так как сам им пользовался и считаю его одним из самых эффективных планировщиков из предложенных на рынке.

Итак, раздал, объяснил, как пользоваться, и стал ждать результат, но... так и не дождался. Точнее, результат, который дает система планирования — был, но не тот результат, которого я ожидал. На некоторые задачи у них уходило слишком много времени, когда я мог потратить его в *ТРИ* раза меньше.

В итоге эти три вопроса — «Как я все успеваю?», «Почему людям не хватает времени?» и «Почему они ничего не успевают?» — стали для меня самыми значимыми на ближайшие несколько месяцев. Все мое внимание было направлено только на них. Я даже уволился с работы и посвятил себя поиску ответов. И неожиданно, в медитативном состоянии я осознал ответ сразу на все три вопроса. И заключался он только в одном слове — **ВНИМАНИЕ!** Вот





что меня отличало от них — умение управлять своим вниманием.

И тогда на радостях я написал Алексею Похабову (победителю 7-й битвы экстрасенсов, у которого я имел возможность проходить длительное обучение по его системе) о своем осознании, что в основе управления временем лежит именно умение управлять вниманием. Он полностью со мной согласился.

Осознав тот факт, что внимание является очень важным навыком в умении управлять своим временем, а именно концентрироваться на определенной задаче долгое время и не отвлекаться на посторонние раздражители, я приступил к написанию этой книги.

Чтобы освежить и дополнить знания в этой области, я стал перечитывать горы литературы. И тут столкнулся с еще одной проблемой — время вдруг стало лететь быстрее! Я не успевал найти и изучить нужную информацию и написать хотя бы одну главу, как на улице уже темнело и время подходило ко сну.

У меня — и так быстро летит время?

Ситуация меня озадачила. И тогда я решил отложить написание книги на неопределенное время. В итоге все вернулось на свои места. И я понял, что вторым важным навыком является не только умение концентрироваться на информации, но и *сама информация*, а точнее — ее количество. Из этого сложилась полная картина о системе управления временем в виде формулы, подтверждение которой я нашел в исследованиях психолога Роберта Орнштейна.



## ЧТО ЗНАЧИТ УПРАВЛЯТЬ ВРЕМЕНЕМ?

*В мире нет ничего совершенно ошибочного — даже сломанные часы дважды в сутки показывают точное время.*

ПАУЛО КОЭЛЬО, «БРИДА»

**О**днозначно ответить на вопрос, что значит управлять временем — нельзя. Да и как вообще можно управлять тем, что идет вне зависимости от того, хочешь ты этого или нет? А время идет... И иногда люди слишком легкомысленно относятся к использованию времени — день прошел, ну и ладно. Минуты за минутами, месяцы за месяцами пролетает вся жизнь. И время не остановить и не замедлить. Оно будет идти независимо от того, как его использует человек: учится, работает, путешествует или вечерами «убивает» его за телевизором или компьютером.

Чтобы понять, что значит управлять временем, нужно разобраться в том, что такое время. В сутках — 24 часа, или 1440 минут, или 86400 секунд. Это величина постоянная и ее изменить невозможно. Хотя, согласишься, иногда нам кажется, что время тянется, а иногда его хочется остановить. Почему так?

Дело в том, что время бывает двух видов — реальное, оно же действительное, и воспринимаемое — психологическое. Час, проведенный в



больнице в ожидании своей очереди, не сравнится с часом, который мы проводим с любимым человеком. Хотя затраченное время в обоих случаях одинаковое — 60 минут.

Так вот, управлять можно только психологическим временем, потому что только над ним мы имеем контроль. А чтобы научиться управлять психологическим временем, нужно уметь управлять своим вниманием.

Звучит запутанно, но в этом нет ничего сложного. Далее, в интеллект-карте, я предоставлю всю информацию значительно более подробно и понятно.

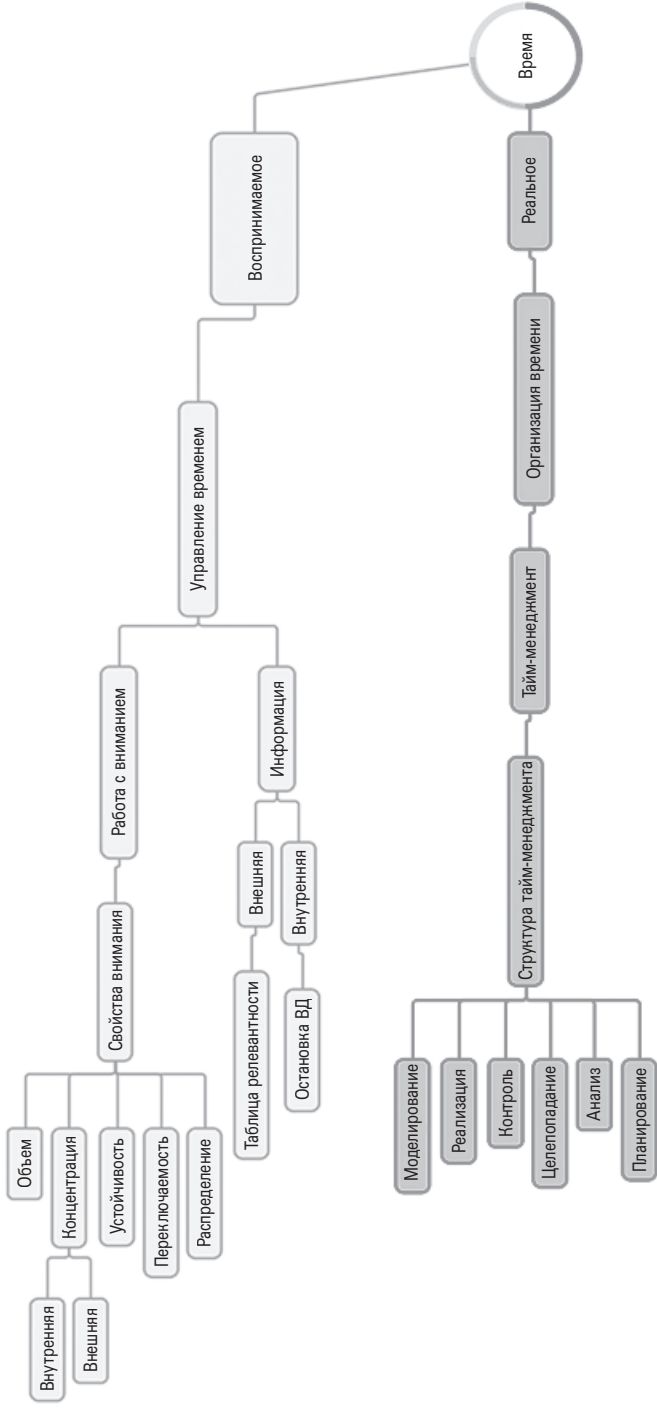
Система тайм-менеджмента направлена на организацию действительного времени. Но почему-то везде и всюду утверждают, что тайм-менеджмент — это управление временем. Хотя, как мы видим — это не так. Да простят меня за это высказывание все эксперты в этой области. И если об организации времени написаны сотни книг, то об *управлении воспринимаемым* временем — ни одной.

А если говорить в целом, что такое управление временем, то получается, что это умение организовывать реальное время и управлять воспринимаемым временем.



### Десять принципов времени

1. *Время бывает двух видов — воспринимаемое и реальное.*
2. *Реальным временем управлять невозможно, но его можно организовывать.*
3. *Управлять можно только воспринимаемым временем.*





4. *Личная эффективность и «успеваемость» человека зависят от умения организовывать реальное время и управлять воспринимаемым временем.*
  5. *Чтобы научиться организовывать время, нужно знать и использовать структуру тайм-менеджмента.*
  6. *Чтобы научиться управлять временем, нужно научиться управлять своим вниманием.*
  7. *Внешняя информация — это все, что нас окружает в мире.*
  8. *Внутренняя информация — это информация, которая содержится в нас.*
  9. *Чтобы уменьшить влияние внешней информации, нужно выставить релевантность каждой единицы информации.*
  10. *Чтобы уменьшить влияние внутренней информации на быстротечность времени, нужно научиться отключать внутренний диалог (ВД).*
-