

# Содержание

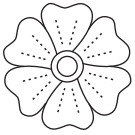
- |    |                                      |    |   |
|----|--------------------------------------|----|---|
| 10 | Сразу же приступайте к делу          | 38 | Мой личный тренер   |
| 11 | Мои символы                          | 40 | Я есть то, что я ем   |
| 12 | Разложите по полочкам всю свою жизнь | 42 | Мои друзья, семья и родственники  |
| 13 | Колесо жизненного баланса            | 43 | Мои установки   |
| 14 | Мой ежедневник                       | 44 | Моя копилка   |
| 18 | Мой ежемесячник                      | 45 | Мое свободное время   |
| 20 | Решение задач                        | 46 | Мой ежемесячник   |
| 22 | Трекер задач                         | 48 | Трекер задач  |
| 24 | Мои цели в сфере жизненного баланса  | 50 | Мое предназначение  |
| 25 | Мой ежедневник                       | 54 | Очистите свой гардероб  |
| 26 | Персональный проект                  | 55 | Книги, которые стоит прочитать. Музыка, которую стоит послушать. Фильмы, которые стоит посмотреть |
| 27 | Узугение вопроса                     | 56 | Моя копилка   |
| 28 | Как доставить себе радость           | 57 | Мое свободное время   |
| 30 | Моя копилка                          | 58 | Мой ежемесячник   |
| 31 | Я прекрасна!                         | 60 | Трекер задач  |
| 32 | Мой ежемесячник                      | 62 | Проблемы  |
| 34 | Трекер задач                         |    |   |
| 36 | Обустройство дома                    |    |   |

- 64 Вот чего я себя лишая
- 65 Трекер сна
- 66 Мои увлечения
- 68 Моя копилка
- 69 Мое свободное время
- 70 Мой ежемесячник
- 72 Трекер задач
- 74 Мои убеждения
- 77 Выработка новых привычек
- 78 За что я благодарю
- 80 Моя копилка
- 81 Мое свободное время
- 82 Мой ежемесячник
- 84 Трекер задач
- 86 Закон привлечения
- 88 Места, которые хотелось бы посетить
- 89 План путешествий
- 90 Я проверяю здоровье
- 91 Личностные изменения
- 92 Моя копилка
- 93 Мое свободное время
- 94 Мой ежемесячник
- 96 Трекер задач
- 98 Визуализируйте поставленные цели
- 99 Моя доска визуализации желаний
- 100 Чего я хочу?
- 101 Может, так, а может, и нет. Поживем – увидим!
- 102 Что в моей сумке?
- 103 Моя одежда
- 104 Моя копилка
- 105 Мое свободное время
- 106 Мой ежемесячник
- 108 Трекер задач
- 110 Как организовать свое время
- 111 Спонтанные идеи
- 112 Цветник моих желаний
- 114 План по привлечению
- 115 Личностные изменения
- 116 Моя копилка
- 117 Мое свободное время
- 118 Мой ежемесячник
- 120 Трекер задач
- 122 Дорогие воспоминания

- 124 Список моих целей
- 126 Капающий кран дел
- 128 Моя копилка
- 129 Мое свободное время
- 130 Мой ежемесячник
- 132 Трекер задач
- 134 Важные номера
- 135 Супермаркет
- 136 Значение слова «нет»
- 137 Ваш пароль
- 138 Мои навыки
- 139 Личностные изменения
- 140 Моя копилка
- 141 Мое свободное время
- 142 Мой ежемесячник
- 144 Трекер задач
- 146 Мои необходимые дела
- 148 Мои успехи
- 150 Моя копилка
- 151 Мое свободное время
- 152 Мой ежемесячник
- 154 Трекер задач
- 156 Что меня вдохновляет

- 157 Личностные изменения
- 158 Моя копилка
- 159 Мое свободное время
- 160 Колесо жизненного баланса
- 161 Уния практики  
стоит точно теории
- 162-213 Дневник для личных  
заметок на каждую неделю
- Нед.1 .....
- Нед.2 .....
- Нед.3 .....
- Нед.4 .....
- Нед.5 .....
- Нед.6 .....
- Нед.7 .....
- Нед.8 .....
- Нед.9 .....
- Нед.10 .....
- Нед.11 .....
- Нед.12 .....
- Нед.13 .....
- Нед.14 .....
- Нед.15 .....

Heg.16 .....	Heg.39 .....
Heg.17 .....	Heg.40 .....
Heg.18 .....	Heg.41 .....
Heg.19 .....	Heg.42 .....
Heg.20 .....	Heg.43 .....
Heg.21 .....	Heg.44 .....
Heg.22 .....	Heg.45 .....
Heg.23 .....	Heg.46 .....
Heg.24 .....	Heg.47 .....
Heg.25 .....	Heg.48 .....
Heg.26 .....	Heg.49 .....
Heg.27 .....	Heg.50 .....
Heg.28 .....	Heg.51 .....
Heg.29 .....	Heg.52 .....
Heg.30 .....	
Heg.31 .....	214 Адреса моих друзей
Heg.32 .....	222 Быстрый взгляд на прошедший
Heg.33 .....	год
Heg.34 .....	
Heg.35 .....	
Heg.36 .....	
Heg.37 .....	
Heg.38 .....	



## Сразу же приступайте к делу

Сразу же начинайте «призгать» эту книгу работать с вами и на вас. Открыв странички «Мой ежемесячник» и «Мой ежегодник», впишите туда названия следующих двенадцати месяцев. В результате у вас получится готовая форма для списка необходимых дел на весь год начиная с сегодняшнего дня.

Впишите туда названия упражнений, которые вы выполняете, чтобы добиваться самых лучших результатов.

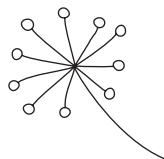
Используйте странички «Трекер задач» для того, чтобы эффективно распределять свои усилия и успешно справляться с возникающими проблемами; «Моя копилка» – для того, чтобы организовывать денежные дела; страничку «Что мне еще нужно?» – для того, чтобы не забыть о каких-то дополнительных задачах. В «Еженедельнике» с разделом для лигных заметок вы можете указывать свои дела, встречи и контакты на будущую неделю, чтобы успешно двигаться вперед в течение этого времени. Вы можете изменять содержание книги, по мере необходимости удаляя или добавляя новые пункты.



Ожидаемые трудности станут легче,  
если заранее разложить их по полочкам.

Джейн Остин

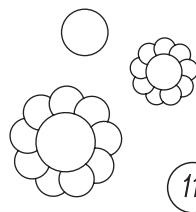
## — Мои символы —



Записывая свои цели и задачи на бумаге и графически изображая стадию их выполнения, вы освобождаете свою память. Ведь все незавершенные дела постоянно занимают наши мысли, вызывая беспокойство.

Создайте собственный набор символов или воспользуйтесь предложенными ниже:

- Сделать
- Не закончено
- Срочно
- Поручить кому-то
- Сделано / Отменено






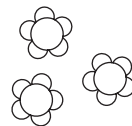
## Разложите по полочкам всю свою жизнь



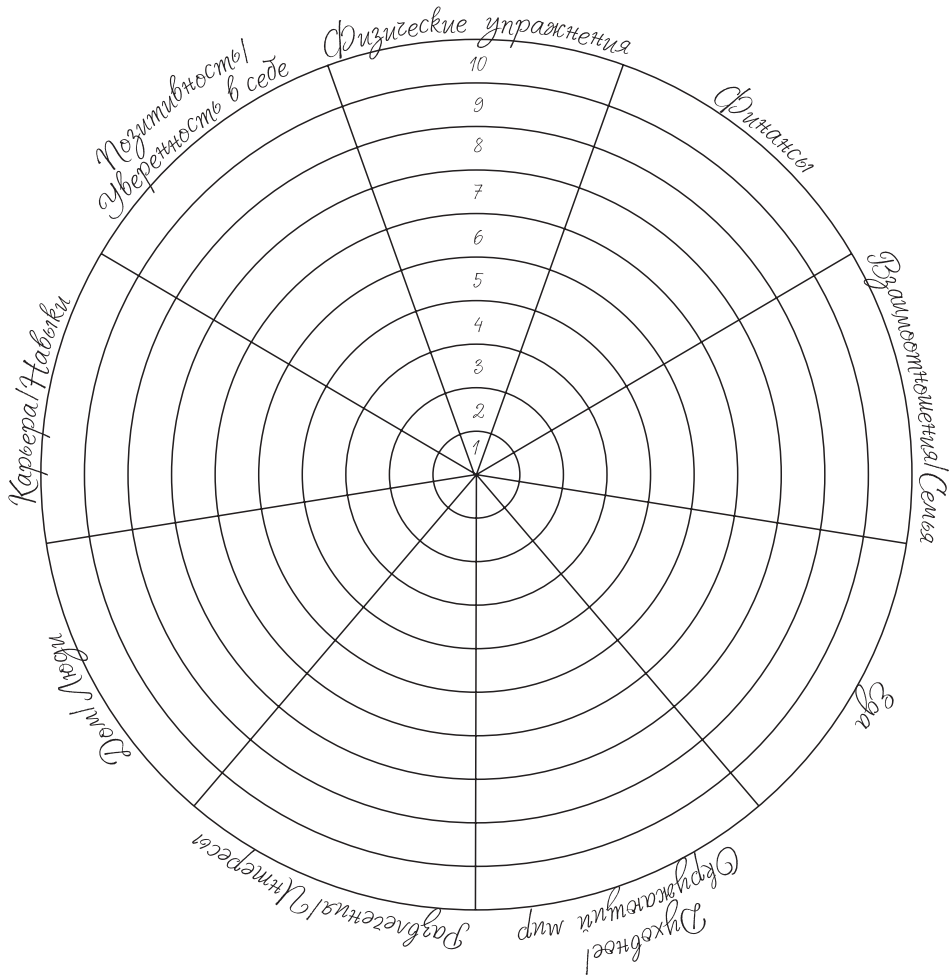
Проведя качественную оценку своей жизни и организовав ее по-новому, вы сможете не только поддерживать ее на должном уровне, но и увидеть более масштабную картину своих целей, задач и приоритетов, осветив те области своей жизни, в которых с наибольшей вероятностью можете добиться успеха.



Проанализируйте все сферы своей жизни и заштрихуйте на «Колесе жизненного баланса» сектор, соответствующий тому месту, которое данная сфера занимает в вашей жизни.



# Колесо жизненного баланса



Время от времени пересматривайте эту страницу, отмечая изменения.



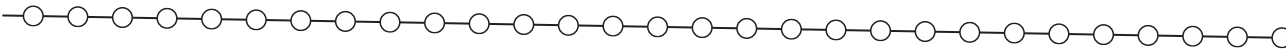
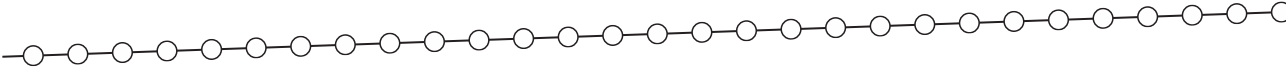
# Май ежегодник

Укажите в графах названия месяцев и внесите в каждую из них список дел на каждый месяц на год вперед. Перенесите информацию в «Мой ежемесячник».

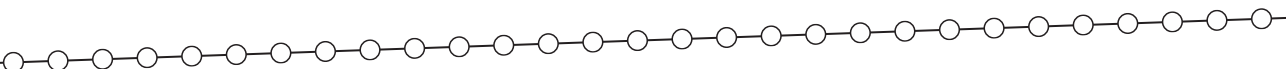
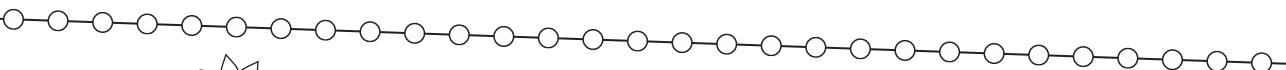


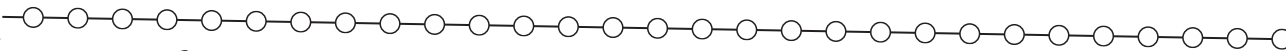
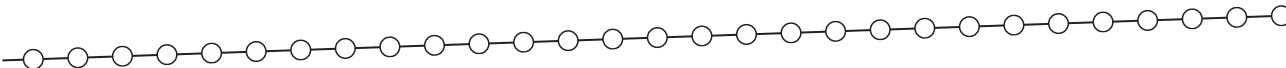
Месяц 1





Каждый получает то, чего он заслуживает.  
Ральф Уолдо Эмерсон





Месяц 12

Прошлое, настоящее и будущее, в сущности, едины:  
это то, что есть сейчас.

Гарфият Бичер-Стоу

Мой ежемесячник



название месяца

Основные тезисы целей,  
проектов и обязанностей  
на этот месяц.

Вот секрет движения вперед: **начни действовать!**  
Марк Твен

Bc

Cf

Nm

Ym

Ch

Bm

Nu

## — Решение задач —

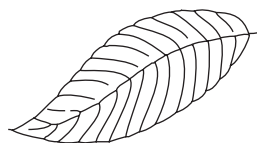
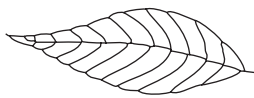
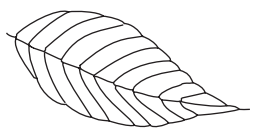
Запомните: вы вовсе не должны становиться рабом своего списка задач; наоборот, он должен служить вам. Запишите те, что нужно сделать. Поставьте, к какому типу задач относится каждая из них. Например, если речь идет о телефонном звонке, можно поставить букву Т, если о связи онлайн, поставьте букву О, а если имеется несколько задач одного типа, то для легкости выполнения их можно объединить в одну графу (например, телефонные звонки).

Если на решение какой-то задачи потребуется менее двух минут, сделайте это прямо сейчас.

Если решение той или иной задачи можно поручить кому-то другому, поручите это дело ему.

Для решения большой задачи вам потребуется несколько последовательных шагов.

Всегда сосредотачивайтесь на желаемом результате, который может принести решение данной задачи, а не на самой задаче. В вашем списке могут стоять рядом сразу несколько задач, имеющих один и тот же конечный результат, например соответствовать всем требованиям современной жизни или улучшить свое общественное положение. После того как все сказано и сделано, все внимание должно быть нацелено на результат, а он может быть достигнут разными способами — переgehen же бесконечных мелких деталей будет



скорее отвлекать, чем приносить пользу. С самого начала сосредоточьтесь на достижении желаемого результата – и сразу заметите, что, направив все свое внимание на него, а не на задачу, значительно быстрее найдете решение.

Но прежде распределите проблемы по степени важности и срочности. Используйте приведенную ниже таблицу, чтобы наиболее эффективно распределять свое время и энергию. Подумайте, к какой из четырех категорий относится каждая из стоящих перед вами задач.

и	Важно	Не очень важно
Срочно	(а) Выполнить эти задачи.	(б) Эти задачи нужно поручить кому-то или отказаться от их выполнения.
Не срочно	(в) Никогда не пренебрегайте этими задачами. Скорее всего, это то, что вас волнует и влияет на ваши цели и мечты.	(г) Эти задачи можно проигнорировать. Они бессмысленны и будут отвлекать вас от более важных дел.

Нам не дано все сразу охватить.  
Вершиний





# Трекер задач



Следите за тем, на какой стадии находятся задачи из вашего плана. Время от времени пересматривайте свой список и меняйте статус указанных в нем задач. Если какое-то дело выполнено или потеряло актуальность, вычеркните его. Переместите текущие задачи на следующий трекер.

Дата	Тип	Статус	Задача
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	