

Привет! Меня зовут Эбен Пэган, и я предлагаю вам видеокурс, в ходе которого вы познакомитесь с рядом простых методик, позволяющих заметно повысить личную и деловую эффективность, улучшить качество жизни и добиться большего успеха в бизнесе.

Как изменилась бы ваша жизнь, если бы вы смогли увеличить свою продуктивность в два раза? Подумайте, что произойдет, если вам реально удастся *удвоить* свою эффективность? Как отразится такой скачок производительности на вашем бизнесе? Как он повлияет на ваше психологическое состояние?

Понятно, что это влияние будет огромно. Так ведь? Разумеется! Но чтобы достичь желанного уровня результативности, нужно уяснить ряд важных моментов и ответить на несколько вопросов. Например: как повысить производительность, если человек уже и так работает на пределе возможностей? Как при столь высокой загрузке увеличить количество свободного времени, которое нам так необходимо для восстановления сил? Как справиться с валом посторонних дел и отвлекающих факторов, которые мешают нам сосредоточиться и отрывают от работы, приносящей наибольший доход? Как рационально спланировать свое время для достижения максимальной результативности и выработать привычек, которые помогут нам совершенно естественно, автоматически изо дня в день соблюдать нужный распорядок? Как определить, какие виды деятельности — в бизнесе и жизни в целом — приносят нам наибольшую отдачу, обеспечивают максимально возможную прибыль?

Чтобы ответить на эти вопросы (а мы обязательно на них ответим!), хочу поделиться с вами одним открытием. Благодаря этому открытию, я смог значительно повысить эффективность своего труда и, соответственно, начал гораздо больше зарабатывать.

Несколько лет назад я открыл фирму, оборот которой составлял несколько миллионов долларов в год. Под моим началом работали десятки людей. Затем у меня возникла идея создать две новых компании, и всё это — в течение нескольких месяцев, не более года. В общем, я был загружен вне всякой меры. К тому моменту я уже работал по 60-80 часов в неделю, так что свободного времени на новые проекты у меня не было совсем. Я весил на 11 килограмм больше нормы и просто задыхался под грудой посторонних дел и отвлекающих факторов. Перед сном я обязательно проверял электронную почту и то же самое бросался делать утром, едва встав с кровати. Не успев как следует продумать, какие важные задачи нужно сделать в течение дня, я начинал решать неотложные вопросы и делать то, чего хотят от меня другие. Так продолжалось несколько лет. Мне и в голову не приходило, что можно организовать свою жизнь как-то иначе. Нездоровая привычка часто проверять электронную почту и другие письменные сообщения привела к тому, что я постоянно переключался с одной задачи на другую, и мне редко удавалось сосредоточиться на чем-то одном. Всё это, как водится, стало отражаться на моем здоровье, а также личной жизни. При этом, как уже говорилось, я не оставлял мысли открыть две новых компании. Нужно было что-то предпринять. Я понимал, что без перемен — кардинальных перемен — ничего не получится.

Тогда я занялся изучением теории и практики «воспитания привычек», и то, что я узнал, меня просто потрясло. Оказывается, сила воли каждого человека — ограниченный ресурс, и в течение дня у нас в распоряжении есть лишь незначительный запас этого ресурса. Современные психологические исследования показывают, что, принимая решения, переключаясь с одной задачи на другую или взваливая на себя непомерный груз работы, мы «сжигаем» эту ежедневную порцию дарованной нам энергии. Таким образом, в ходе всех этих необязательных действий мы расходует огромное количество умственных и душевных сил.

Итак, мы имеем лишь небольшой резерв силы воли — и истощаем его, даже не успев опомниться! В итоге не остаётся энергии на по-настоящему важные для нас дела.

Изучив феномен силы воли и механизм формирования привычек, я пересмотрел свой подход к управлению временем, и это полностью изменило мою жизнь!

Вместо того чтобы распылять внимание и тратить энергию на посторонние задачи, я научился расходовать свой запас силы воли более плодотворно. Теперь я ежедневно использовал этот дефицитный ресурс на то, чтобы выработать новые привычки. Начал я с изменения своего утреннего распорядка. Я перестал начинать день с проверки почты. Вместо этого я стал каждое утро выпивать по пол-литра воды, для поддержания водного баланса в организме. Затем я примерно полчаса отводил на зарядку, после чего выпивал на завтрак суперполезный протеиновый коктейль с добавлением натуральных овощей и фруктов.

Всё это произвело настоящую революцию. Если раньше я с самого утра озадачивался тем, чего хотят от меня другие, и с головой уходил в чужие проблемы, то теперь стал находить время для себя: на то, чтобы обдумать, какие задачи *лично мне* важно решить в течение дня. За счет этого к началу собственно рабочего дня я уже был настроен на *свою собственную* программу действий, на выполнение тех задач, которые наиболее интересны *мне* — с точки зрения эффективности и финансового результата.

Далее я скорректировал свой подход к организации рабочего времени. Теперь я выделял в рабочем дне несколько «блоков» времени, в течение которых, ни на что не отвлекаясь, занимался самыми главными, наиболее прибыльными аспектами своего бизнеса (например, разработкой новых продуктов и их продвижением на рынок). Кроме того, весьма полезным оказался следующий приём. Я купил себе небольшой цифровой таймер и, приступая к работе, устанавливал его на 1 час. Затем я полностью погружался в работу и в течение всего часа был сосредоточен исключительно на *одном деле* — не отвлекаясь на посторонние вопросы. После этого я устраивал небольшой перерыв: выпивал воды и делал пару упражнений, чтобы размяться.

В итоге, благодаря лишь этим двум нехитрым шагам, вся моя жизнь полностью изменилась. Я не только научился концентрировать внимание на приоритетных, наиболее прибыльных сферах своего бизнеса, но и стал замечать, что успеваю сделать за каждый такой часовой «блок» гораздо больше, чем раньше делал за несколько часов или даже дней!

Большое значение имело и то, что я стал начинать день с полезного завтрака. Здоровый набор продуктов в утреннем рационе настраивал мой организм на правильное питание в течение всего дня. Раньше я первым делом с утра бежал проверять почту и часто забывал поесть, так что к обеду уже изнывал от голода и пытался как можно быстрее его утолить. Как правило, на помощь приходила жирная, нездоровая пища. Следствием такого питания было то, что примерно через час наступал упадок физических и моральных сил, который, в свою очередь, вызывал череду других негативных эффектов и отражался на моей производительности. К тому же это было попросту вредно для здоровья. Я постоянно простужался и вообще часто чувствовал себя неважно. А после перехода на новую систему я стал регулярно начинать день с полезного завтрака и следить за тем, чтобы подпитывать организм здоровыми продуктами каждые несколько часов. Это привело к еще одному гигантскому прорыву: я начал чувствовать себя гораздо бодрее, и моя способность к концентрации резко возросла. Здоровье тоже существенно улучшилось: я перестал болеть и всего за несколько месяцев потерял 11 килограмм. По сути дела,

это был случайный побочный эффект всех тех усилий, что я предпринимал ради повышения своей эффективности.

Чем же всё закончилось? За один год мне удалось открыть две новых компании. Каждая из них уже в первый год существования достигла оборота в несколько миллионов долларов. В процессе создания этих двух компаний (которые, кстати, специализировались на обучении предпринимателей секретам развития бизнеса и повышения прибыли) я понял, что методы, которые использую сам, работая над своей личной эффективностью, может успешно применять кто угодно. Тогда я разработал программу повышения продуктивности *“Wake Up Productive”*, рассчитанную на 3 месяца. На данный момент ее прошли уже десятки тысяч людей по всему миру. В настоящем видеокурсе вы познакомитесь с основными положениями этой программы и узнаете, как вернуть себе контроль над собственным временем, производительностью и успешностью своей работы.

Если вас уже сейчас беспокоит ваша личная эффективность и вы хотите научиться успевать больше (особенно — успевать выполнять больше задач, которые приносят реальный доход), то этот курс полностью изменит вашу жизнь. Если у вас свое дело (или вы планируете его открыть), то вам просто обязательно нужно освоить данную систему!

В наши дни людям всё труднее поддерживать желаемый уровень производительности. Таковы нынешние реалии. Прежние системы личной эффективности и методы планирования рабочего времени уже не работают. Они совершенно устарели. Сейчас нам необходимо нечто новое, созданное с учетом особенностей современного цифрового мира, для которого характерна всеобщая взаимосвязанность и небывалый рост объема информации, — мира, в котором все мы живем.

Те подходы и инструменты, которые я разработал для повышения собственной эффективности, легли в основу программы *“Wake Up Productive”*. В данном курсе я, как уже было сказано, познакомлю вас с основными положениями этой системы, чтобы и вы могли использовать эти методы для достижения новых высот производительности, результативности и успешности.

Возможно, вы видели урок от Стивена Кови, где он учит, как, планируя рабочий день, выбирать приоритетные задачи: сначала закладывать «большие камни» и лишь потом заполнять промежутки между ними. Если не положить «большие камни» первыми, то для них попросту не останется места. Для наглядной иллюстрации этого процесса Стивен Кови использует большой аквариум. На столе у него лежит несколько крупных камней, а также мелкая галька и песок. Сначала он насыпает в аквариум весь песок, укладывает сверху гальку, а затем уже большие камни. В какой-то момент оказывается, что сосуд уже почти полон, а основная часть больших камней осталась на столе и в аквариум не помещается. Для них просто нет места. Тогда инструктор демонстрирует другой подход: берёт сначала крупные камни и кладёт их в аквариум первыми, затем добавляет мелкий гравий так, чтобы он проник в пустоты, потом заполняет остальные промежутки галькой и, наконец, насыпает сверху целое ведерко песка, который заполняет оставшееся пространство. Мораль сей притчи в том, что «булыжники» нужно класть первыми, иначе для них не останется места! И вот что интересно: выбирать их необходимо *заранее*. Другими словами, вы должны выделить свои главные дела и заблаговременно обдумать, как распределить их в течение дня. Если вы этого не сделаете, люди непременно загрузят вас другими делами, просьбами и отвлекут ваше внимание. На самом деле эти вопросы почти наверняка второстепенны, но именно в тот конкретный момент они кажутся неотложными.

Итак, «большие камни» нужно класть первыми. Разумеется, сначала нужно понять, каковы «большие камни» вашей жизни. Для этого есть специальное упражнение, суть которого я объясню немного позже.

Еще одному важному принципу я научился у Уоррена Баффетта — самого успешного инвестора в истории, мультимиллиардера, состояние которого оценивается в 50-60 миллиардов долларов. Баффетт — один из богатейших людей в мире. Весь свой невероятный капитал он и его партнёр заработали с помощью инвестиций. При этом они придерживаются стратегии, которую можно с легкостью перенести на сферу личной эффективности. Итак. На что в первую очередь обращает внимание Уоррен Баффетт, когда принимает инвестиционное решение? Не знаете? Я подскажу. Не на сумму вложений, не на предполагаемую выгоду от проекта и не на уровень риска. Ну как, есть идеи? Сдаётся? Тогда слушайте. Главный критерий Уоррена Баффетта при принятии решения о вложении средств — издержки упущенных возможностей. Что такое упущенные возможности? Это неполученный доход от альтернативного использования капитала, потери от нереализованных возможностей. Иначе говоря, если имеются более привлекательные варианты вложения денег, то цена акций или риск уже не важны, поскольку есть более выгодный способ размещения средств.

Взяв на вооружение данный подход, вы начинаете задумываться: а нет ли лучшего применения для моих денег? И тогда перед вами открываются наиболее выгодные возможности вложения капитала. Аналогичной установки нужно придерживаться и в сфере личной продуктивности. Выбирая, чем заниматься в бизнесе и жизни в целом, вы должны думать не о результатах того или иного рода занятий, а о тех результатах, которые вы *могли бы* получить, если бы сосредоточили свои усилия на *самом привлекательном, самом результативном* виде деятельности. Планируя свою занятость в течение дня, многие люди — особенно предприниматели — часто допускают следующую ошибку: принимают решение о выполнении той или иной задачи, даже не проанализировав, какова ее реальная ценность, тем более ценность *долгосрочная*. Они не видят разницы между той деятельностью, которая принесет лишь незначительный кратковременный результат (небольшое количество денег), и той, которая позволит увеличить стоимость предприятия, даст ощутимый результат, принесет существенную выгоду, обеспечит хорошие дивиденды и прибыль в долгосрочной перспективе.

Мой друг и наставник Уайатт Вудсмолл является автором замечательного высказывания: «Когда человек не занимается тем, чем должен, а тратит свое драгоценное время на что-то другое, то в этом — и есть его главная проблема». Понимаете? Речь идет как раз об упущенной выгоде. Но, к сожалению, большинство людей не имеют достаточно четкого представления о том, какие виды деятельности приносят им максимальную отдачу, являются наиболее выгодными, и это мешает им планировать свой рабочий день, неделю и жизнь в целом с прицелом на приоритетное выполнение именно этих, самых важных задач. Если же эти задачи выполняются, то мы создаём нечто ценное, что, в свою очередь, приносит нам деньги и обеспечивает прибыльность бизнеса.

Сейчас я хочу познакомить вас с одной из моих разработок — инструментом, который поможет вам определить самые стоящие, самые выгодные занятия в своей жизни, чтобы сосредоточить на них внимание и уделять им время в первую очередь. Данный метод я называю «пирамидой продуктивности». Принцип его в следующем.

Нарисуем вот такую пирамиду и разделим ее на 4 уровня. На первом уровне будут занятия, которые приносят нулевую или даже отрицательную выгоду. Имеется в виду непроизводительная трата времени на дела, не имеющие никакой ценности и лишь отнимающие у нас время и силы.

Эти дела имеют нулевую или даже отрицательную ценность. На следующем ярусе размещаются те виды деятельности, которые приносят незначительную отдачу на час затраченного времени. Ценность их невелика. Это такие занятия, как, например, шопинг, проверка электронной почты и тому подобное. Уровнем выше располагаются дела, обеспечивающие высокую денежную отдачу на час затраченного времени. Эти виды деятельности приносят нам значительную — и немедленную — отдачу от вложений. В качестве примеров можно назвать общение с клиентами, продажу товаров, составление рекламных материалов и так далее — всё то, что сразу же приносит доход, обеспечивает хорошую финансовую отдачу. Наконец, на вершине пирамиды мы изобразим дела, имеющие высокую «пожизненную ценность». Имеются в виду те виды деятельности, которые окупаются в *долгосрочной* перспективе: они приносят дивиденды из года в год, в течение десятилетий или даже всей жизни. Что это за дела? Например, инвестиционная деятельность или прием на работу ценного специалиста, который помогает вам развивать бизнес. Словом, это усилия, которые дают максимальные результаты и приносят отдачу в течение всей жизни.

Итак, резюмируем. К первому уровню относятся занятия, которые имеют нулевую или отрицательную ценность, отнимают у вас силы и время и ничего не дают взамен. В повседневной жизни это, например, употребление нездоровой пищи, чтение новостей, маниакальная проверка электронной почты или социальных сетей, пустые разговоры... Далее идут занятия, которые приносят низкую отдачу на час затраченного времени. Они окупаются незначительно. Это, опять-таки, может быть проверка почты, составление графика встреч, походы за покупками, выполнение различных поручений... Уровнем выше размещаются дела, обеспечивающие высокую отдачу на час затраченного времени. Это по-настоящему важные задачи, которые хорошо окупаются, причем относительно быстро. Напомню, что сюда относятся продажи, усилия по продвижению товара, составление рекламных материалов, а также сотрудничество с новыми партнёрами в сфере маркетинга, занимающимися реализацией вашей продукции. Наконец, на самом верху пирамиды находятся дела с высокой «пожизненной ценностью». Это дела, которые окупаются в *долгосрочной* перспективе: однажды сделав вложение, вы можете рассчитывать на то, что оно будет приносить отдачу в течение длительного времени. В сфере бизнеса это, например, совершенствование продукта, то есть постоянная работа над улучшением его потребительских качеств. Кроме того, сюда относится прием на работу специалистов, помогающих развивать компанию, плюс инвестиционная деятельность. Можно привести примеры и из области повседневной жизни: это может быть зарядка, занятия с наставником-консультантом, который станет вашим учителем в личностном росте, освоение новых навыков...

Суть «пирамиды продуктивности» в следующем. Определив, какие задачи обладают лично для вас наибольшей ценностью, вы можете сделать их выполнение своим ежедневным приоритетом. Именно эти дела будут вашими «большими камнями». И тогда будет запущен циклический процесс: вы станете эффективнее, успешнее и богаче, а это, в свою очередь, будет заряжать вас энергией, необходимой для поддержания этого механизма.

Теперь, когда вам понятен принцип «пирамиды продуктивности», вы можете составить собственную пирамиду и определить, какие виды деятельности в профессиональной и личной сфере дают наибольшие результаты. Для этого понадобится скачать и распечатать pdf-файл с соответствующим упражнением, которое и поможет вам разобраться, какие из ваших занятий являются самыми ценными. Потратьте несколько минут на то, чтобы перечислить занятия, имеющие нулевую или отрицательную ценность. Вспоминать о таких вещах не всегда приятно, но потрудитесь заполнить это поле. Далее выпишите занятия, которые приносят низкую отдачу на

час затраченного времени, а затем сосредоточьтесь на тех, что обеспечивают высокую отдачу. Подумайте, какие виды деятельности являются для вас по-настоящему выгодными, а в завершение определите дела с высокой «пожизненной ценностью»: как в бизнесе, так и в личной жизни. Какие виды деятельности продолжают приносить дивиденды в течение длительного времени после того, как вы ими занимались? Постарайтесь, чтобы в каждой категории было как минимум 3-4 пункта. Удастся набрать по 5-7 пунктов — совсем замечательно!

Обязательно скачайте и второй pdf-файл, *Productivity-Tips-1*, где всего на одной странице дано краткое изложение основных положений данного видеоурока. Вы сможете каждое утро заглядывать в эту шпаргалку и освежать в памяти ключевые моменты, чтобы повторить и закрепить их. Мой вам совет: положите распечатку где-нибудь на видном месте, чтобы она непременно попадалась вам на глаза перед отходом ко сну и сразу после пробуждения.

Итак, составьте свою «пираиду продуктивности», чтобы определить, какие занятия приносят вам наибольшую пользу и, соответственно, чему стоит уделять внимание в течение дня в первую очередь. В следующем уроке мы поговорим о том, как встроить эти дела в распорядок дня, чтобы выполнять их регулярно, изо дня в день и за счет этого достичь нового уровня эффективности в профессиональной и личной жизни.

Да, и не забудьте распечатать файл с полезными советами по повышению продуктивности. Пусть эти правила будут под рукой, чтобы вы могли пробежать их глазами с утра и перед сном — это позволит всегда держать их в уме.

Кстати, если вы хотите узнавать о появлении новых бесплатных видеоуроков этого цикла и получать доступ к массе других полезных материалов и тренингов по вопросам развития бизнеса, но еще не включены в мой список рассылки, просто нажмите на кнопку *Subscribe* («Подписаться») в верхнем правом углу экрана и введите свой адрес электронной почты. Он добавится в список рассылки, и вы будете стабильно получать уведомления о выходе новых уроков.

Ну что ж, приступайте к выполнению упражнения «Пирамида продуктивности». Увидимся в следующем видеоуроке!