



Андрей Парабеллум

147 советов по личной эффективности

Аудиокурсы стоимостью \$500 в подарок каждому
читателю

Андрей Парабеллум

**147 советов по личной
эффективности. Аудиокурсы
стоимостью \$500 в подарок
каждому читателю**

«Издательские решения»

Парабеллум А. А.

147 советов по личной эффективности. Аудиокурсы
стоимостью \$500 в подарок каждому читателю /
А. А. Парабеллум — «Издательские решения»,

ISBN 978-5-44-859644-5

Эта книга — результат десятилетней работы автора и его учеников в теме личной эффективности. В ней Вы не найдете никаких теорий, только голая практика и четкие рекомендации, которые можно незамедлительно внедрить для получения ощутимых результатов. Каждый совет в этой книге неоднократно проверен на практике и доказал свою результативность.

ISBN 978-5-44-859644-5

© Парабеллум А. А.
© Издательские решения

Содержание

Введение	6
Подарок	7
Список книг в этой серии	8
Рецензии	9
Александр Ключин	9
Марина Бахтамаева	10
Юлия Ванина	11
Лариса Туринге	12
Михаил Макаров	13
Инна Гуляева	14
Вячеслав Григорьев	15
Владимир Горбунов	16
Предисловие	17
1. Проблемы тайм-менеджмента	18
2. Формируем среду	19
3. Стратегия временной обороны	20
4. Миф о тайм-менеджменте	21
5. От кого и как защищаться	22
Конец ознакомительного фрагмента.	23

**147 советов по личной эффективности
Аудиокурсы стоимостью \$500
в подарок каждому читателю**

Андрей Парабеллум

© Андрей Парабеллум, 2017

ISBN 978-5-4485-9644-5

Создано в интеллектуальной издательской системе Ridero

Введение

Добрый день!

Если Вы открыли эту книгу, то это, скорее всего, произошло неслучайно...

Вероятно, Вас что-то не устраивает в Вашей жизни, бизнесе или ситуации вокруг Вас.

И Вы готовы это менять.

Книга, которую Вы держите в руках, является результатом десятилетнего практического опыта на сотнях тысячах моих студентов.

За это время мы перепробовали огромное количество теорий, стратегий и практик. И результатами наиболее успешных из них я решил поделиться с Вами в этой серии книг.

Эту книгу можно использовать разными способами.

Можно сначала прочитать от корки до корки, а потом внедрить только то, что понравилось.

Можно начинать внедрять сразу с первой страницы.

Можно читать с любого места и в любом направлении.

Можно даже использовать ее как личного коуча, задавая ей вопрос и открывая на нужной странице с ответом.

Главное, внедрите хотя бы что-то из прочитанного.

И Вы увидите, как начнет меняться Ваша жизнь.

А когда получите Ваши результаты, поделитесь ими со мной ВКонтакте (vk.com/parabellum07). Кстати, я там же, ВКонтакте, периодически выкладываю мои новые книги на рецензию, и был бы очень рад, если бы Вы выразили свое мнение по поводу моих книг.

Хорошего Вам внедрения!

С уважением,

Андрей Парабеллум

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

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

- 66 советов по тренингам и онлайн курсам;
- 70 советов по менеджменту;
- 78 советов по продажам;
- 93 совета по личным продажам;
- 97 советов по финансам;
- 102 совета по коучингу и консалтингу;
- 107 советов по копирайтингу;
- 126 советов по бизнесу;
- 131 совет по инфобизнесу;
- 142 совета по маркетингу;
- 147 советов по личной эффективности.

Рецензии

Александр Ключин

«Вы разглядите своих кровопийц времени, которые постоянно отдалают вас от цели»

Автор книги уже давно всем доказал, что возможно достигать больших результатов в профессиональной деятельности за короткий промежуток времени. Андрей считается также признанным экспертом в личной эффективности. Он на протяжении нескольких лет ежедневно читает по одной книге и постоянно ищет новые идеи для внедрения. В данной книге он собрал все свои наработки, которыми пользуется сам и которым обучил большое количество своих клиентов.

Вся книга построена в четкой структуре с логической последовательностью: от осознания базовых принципов личной эффективности до пошаговых заданий и чек-листов с ссылками на необходимые ресурсы, по принципу «прочитал – сделал». Все они вместе позволят вам стать высокоэффективным человеком и построить многомиллионный бизнес с большим количеством сотрудников по всему миру. Но это, конечно, по желанию. Одно можно сказать точно, что прочитав и внедрив хотя бы несколько идей из 147 советов, вы уже не будете прежним человеком и ваша продуктивность будет удивлять окружающих.

Основная идея книги призывает вас к осознанности. А для этого вам необходимо четко понимать, что вы хотите иметь, куда собираетесь идти, какие препятствия будут у вас на пути и как их преодолевать. Автор дает домашние задания, выполняя которые, у вас появится понимание текущего положения дел. Осведомленность – это первый шаг к успеху в заданном направлении.

Вы узнаете, как перепрограммировать свои вредные и неэффективные привычки, как изменить или отказаться от рутины. Вы разглядите своих кровопийц времени, которые постоянно отдалают вас от цели. Узнаете простые, но при этом действенные методы для избавления от непродуктивных действий.

Чтобы выжать из прочтения по максимуму – следует внедрять полученные знания. На этом Андрей делает наибольший упор. Пользу лишь приносит примененное знание, причем быстро.

Уверен, что прочитав данную книгу вы из 147 советов найдете для себя те, которые актуальны именно вам и именно сейчас, которые поднимут вашу эффективность на новый, запредельный для многих людей уровень.

Хотелось бы закончить цитатой из книги: «Конечно, предел есть, но вы от него еще далеки».

Марина Бахтамаева

«Богатый сборник советов для деловых людей и просто для тех, кому надоело бесплодно прожигать свою жизнь!»

Мы ведёмся на поводу у брендов, впитываем как губка в себя что ни попадя – новости, сплетни, примитивные разговоры ни о чем. Впоследствии обретаем определенное представление о жизни, ряд привычек, заикливаемся в своем мире. Кто эти люди, которые изо дня в день поглощают мое время? В каком состоянии мои текущие дела? И в каком ящике пылятся мои мечты и грандиозные планы? Чего мы так сильно боимся? Существует целый ряд причин, почему многие из нас сейчас не на вершине своего счастья.

В книге подробно описано, как можно преобразить свою жизнь, успевать больше, делать что-то эффективнее, добиваться больших результатов в карьере, бизнесе.

Интересные заметки по управлению персоналом, о том как дисциплинировать себя, сотрудников, управлять собой и своим временем. Любопытное открытие для меня – смена отношения к конфликтным ситуациям.

В книге так же найдете пошаговую инструкцию того, как выйти из своей зоны комфорта. Довольно забавная, толкающая тебя вперед, за рамки старых границ. Каждый день вызов самому себе. Мне кажется – это круто!

Всех охваченных тем не перечислить коротко.

С интересом дочитываю книгу, параллельно внедряю привычки и навыки, работаю над собой.

Андрей, благодарю за опыт и книгу!

Юлия Ванина

«Без этих 147 бриллиантов ваши инвестиции ничего не стоят»

Устали и ничего не хочется, осталось место только нуждам и болям? А так хотелось жить полной жизнью? Хотелось? Точно?! Тогда вам точно надо прочесть книгу Андрея Парабеллума «147 советов по личной эффективности». Каждый способ, как глава жизни, в которой все подлежит инвентаризации самого строго аудитора!

Не надейтесь, что книга волшебным образом все проблемы решит – их решить можете только вы. Но! Без этих 147 бриллиантов ваши инвестиции ничего не стоят. Потому что до прочтения этой книги вы ещё не решили проблемы, не изменили свою жизнь. Потому что не изменили себя. Книга нежно и надёжно встраивает каждый новый навык вашей новой жизни. За вас все сделал автор, за вами – только послушно поставить перед собой вашу цель и идти до результата.

Не сопротивляйтесь себе, если взяли эту книгу в руки – просто действуйте согласно отработанной на практике автора системе и ваше тело, ваши эмоции и ваш ум сделают из вас миллионера.

Успехов вам до самого результата!

Лариса Туринге

«Читайте книгу, будьте гения и действуйте»

Оглянитесь вокруг – где вы сейчас находитесь? Если вы не живете в доме своей мечты и не зарабатываете столько, сколько хотите – пришло время действовать.

«Не нужно откладывать свой успех, именно сегодняшний день формирует ваше будущее.» Не ждите, пока у вас появятся свободные средства или свободное время. «Мы не можем управлять временем, но мы можем управлять собой и своими действиями.» Так что вперед.

С чего начать, какие инструменты, как и когда использовать – 147 ценных советов подскажут, как шаг за шагом двигаться в направлении вашей мечты. – где брать энергию – как усилить личную власть – как повысить мотивацию – основные принципы развития – проверенные способы увеличения дохода – как находить, мотивировать и контролировать сотрудников – условия достижения больших целей – как совместить креативность и организованность – как построить правильное утро – как бороться с ямами и откатами – секретный проект – принцип слабого звена – план развития навыков – как встроить правильные привычки и зачем они нужны

Вкусные, четкие, жизненные советы. Если применить даже любые 10 из 147 – качество жизни заметно улучшится. «Чтобы повысить мотивацию, начните с краткосрочных проектов с быстрыми результатами.» – на заметку бизнесменам и консультантам. (У меня это акции и распродажи).

«Каждый человек талантлив. В каждом спит гений, и с каждым днем все крепче». Так что читайте книгу, будьте гения и действуйте.

Формула проста: подумали, решили, сделали. Что и как – найдете в книге.

Дарума вам поможет, и Вселенная повернется к вам лицом.

Михаил Макаров

«Труд изобилует пинками под зад, поэтому рекомендуется к прочтению всем, кто чувствует любую форму деморализации.»

Итак, вам безусловно понравится эта книга, если вы хотите освежить или дополнить знания в следующих «областях»: «действуй сейчас», «научись делегировать», «правильно относись к благополучию», «не занимайся прокрастинацией», «не падай духом», «выходи из зоны комфорта», «отстаивай свои интересы и защищай личное пространство», «побеждай страхи», «откажись от вредных привычек», «не забывай о правильном отдыхе».

На мой взгляд, это не просто советы, а лестница советов – каждый следующий воспринимается лучше после прочтения предыдущих. То есть книга представляет собой не просто набор умных высказываний, которые можно периодически открывать на любой странице, чтобы почерпнуть мудрость. Это именно комплекс знаний, выстроенных в последовательность, при этом, с практическими заданиями.

Текст книги очень жестко сидел на диете, поэтому на выходе мы имеем очень краткие, но продуманные советы. Я думаю, те у кого совсем мало свободного времени (как им кажется), по достоинству оценят этот приятный бонус.

Труд изобилует пинками под зад, поэтому рекомендуется к прочтению всем, кто чувствует любую форму деморализации.

Не могу сказать, что текст ориентирован на читателя, который впервые погружается в тематику личной эффективности, скорее он подойдет тем, кто уже имеет базовое представление о самоорганизации, и стоит на пути личностного роста.

В процессе прочтения, вы можете наткнуться на пункты, которые идут вразрез с классической интерпретацией тайм-менеджмента и проджект-менеджмента. Тем не менее, подача информации устроена таким образом, что вам захочется проверить совет на практике, прежде чем отбросить его в сторону.

К прочтению рекомендую. Ушел красить ногти в зеленый цвет.

Инна Гуляева

«Нет лучше времени, чтобы начать читать ее – прямо сейчас.»

О, это книга для таких, как я – кто мечтает научиться делегировать. Отдать все эти непонятные технические задания в чужие руки и чтобы эти руки оказались не крюки, а хорошего профессионала, который или которая может помочь освободить от той работы, которая вам либо надоела, либо вы ее не любите. Чтобы у вас появилось время на хорошую трансформацию и установку новых, нужных вам для следующего уровня развития привычек.

Четко и ясно показан механизм формирования привычек, для чего они вам нужны и что делать, если вы хотите свои привычки поменять.

Очень важная мысль о том, что без глубоких изменений, то есть смены привычек – никакие психологические фишки не сработают – меняете привычки – сможете стать более эффективным.

И одно из важнейших изменений, приводящих к эффективности – разделение действий и эмоций. Просто делайте то, что наметили и в итоге придете к цели.

Очень понравился совет – выбросить из головы все – выписать на бумагу или в компьютер – освободить пространство.

И да! Да! Надо научиться делегировать. Это дело стоит сейчас в моем списке дел под номером один.

А также никому не доверю выступление перед многочисленной аудиторией... надо же что-то делать самой.

Книга отличная, с четкой структурой, можно сказать что эта книга-инструкция, как работать с собой, как делегировать полномочия и выстраивать команду, то есть быть не только самой/му эффективным/ой, но и уметь выстроить вокруг себя эффективно работающее пространство. Нет лучше времени, чтобы начать становиться успешным, быстро меняться, накапливать богатство, чем прямо сейчас. То же самое могу сказать про книгу – нет лучше времени, чтобы начать читать ее – прямо сейчас.

Вячеслав Григорьев

«Прочитал – понял – внедрил – улучшил свою жизнь»

Книга подкупает простотой изложения и является ценным руководством по улучшению качества жизни любого человека вне зависимости от его возраста или профессии.

Все советы просты и доходчивы, что как раз дает максимальную эффективность. Ведь сложные техники, написанные заумным языком, чаще остаются теоретическими изысканиями, оторванными от жизни.

Здесь же, как и во всех книгах Андрея Парабеллума, все элементарно до гениальности. «Прочитал – понял – внедрил – улучшил свою жизнь». В сфере бизнеса или других аспектах своей жизни – каждый выберет себе сам.

Вы – опытный бизнесмен? Повысите свою продуктивность и доходы! Новичок в бизнесе? Избежите ряда бесполезных действий в своих начинаниях! Занимаетесь чем-то другим и хотите все успевать и находить время на отдых? Это тоже реально, применив хотя бы часть советов из книги.

Если вас смущает большое количество советов, для начала можете выбрать только некоторые из них, которые готовы внедрить в свою жизнь в ближайшее время. И результаты не заставят себя ждать.

К тому же в каждой главе даются доступные объяснения, почему и как именно этот совет будет работать. Это вызывает желание скорее внедрить советы из книги «147 советов по личной эффективности» в свою жизнь.

Владимир Горбунов

«Для меня этот большой качественный сборник выступает в роли трамплина по повышению личной эффективности»

Мне нужна эта книга, на моем рабочем столе в печатном виде.

Меня начинает здорово потряхивать от радости, когда Я получаю книгу из раздела «Личная эффективность», а уж тем более, если автором произведения выступает Андрей Парабеллум.

Говорю огромное спасибо за очередное отсутствие воды. Все написанное очень структурировано, здесь не встретятся излишне большие объяснения простых вещей.

В этой книге представлен огромный перечень инструментов, которые стоит начать внедрять. Для меня этот большой качественный сборник выступает в роли трамплина по повышению личной эффективности.

Если кому-то не понравятся несколько тем из-за того, что он видел их в других книгах или выступлениях автора, то помните:

«Если что-то повторяется, значит – точно работает».

(С) Быстрые результаты. А. Парабеллум, Н. Мрочковский.

Мне очень понравились затронутые темы, такие как:

- Решение вопросов с готовым перечнем предложений
- Цели | Сроки
- Японский Даруму
- Желай большего
- Фоточтение
- Водитель-новичок
- Самый важный человек в бизнесе
- Количество денег в мире
- В какие битвы ввязываться?
- Количество дел
- Закрыв одно дело, появилось три новых
- Люди плюют, а вселенная улыбается – «Ускорение: Трудности и Зablуждения»
- Польза авралов
- Магия дедлайна

Предисловие

С проблемой нехватки времени рано или поздно сталкивается любой активный человек. Как правило, в итоге он приходит к выводу: раз времени не хватает – значит, его у меня действительно нет. Он соглашается с этим, потому что не видит альтернатив. Но это ошибка!

Альтернатива есть, и она очень простая. Она состоит в том, что времени у человека много, но он его не замечает и порой тратит не по делу. Либо совершаемые ежедневные действия крайне неэффективны. Это похоже на бессознательное состояние, когда что-то делаешь по привычке, не в силах очнуться и понять, что неправильно.

Нами управляют привычки. Достижения тоже во многом определяют они, точнее, их совокупность (не очень радостное известие для обладателей массы отрицательных жизненных наработок!). Зато, когда это осознаешь, становится понятно, что нужно делать, чтобы достичь поставленных целей. Очевидно – поменять негативные привычки на полезные.

И вы будете с удивлением наблюдать, как ваши проблемы исчезают, а вместо них появляются такие желанные и порой казавшиеся недостижимыми результаты.

1. Проблемы тайм-менеджмента

Если у вас много дел и постоянно возникает вопрос «Как все успеть?», скорее всего, вы уже пытались самоорганизоваться. Но безуспешно.

Изучение техник тайм-менеджмента по книгам можно сравнить с лечением тяжелобольного человека с помощью пластыря. Помогает это ненадолго.

Существуют важные моменты, которые человек может просто не замечать, пытаясь разобраться в причинах неэффективности. А если не разобраться и не устранить их, все остальные, даже самые великолепные, техники не принесут никакой пользы.

Одной из самых серьезных проблем является то, что большинство книг и тренингов по тайм-менеджменту хорошо работают, только если у вас есть мотивация и есть четкий план, которому вы следуете.

Если вы – нормальный человек, наверняка сталкивались с тем, что, просыпаясь, понимали, что выше ваших сил сегодня идти на работу и заниматься какими-то делами. И вы знаете, что в эти дни даже планирование не работает.

Нет смысла напрягаться, у среднестатистического человека с приличной энергетикой силы воли хватает ровно на два дня. Чем дольше у вас получается держаться на гребне волны благодаря силе воли, тем больший потом следует откат.

Логика предельно проста: количество дней, прожитых с волевой мотивацией, плюс такое же количество недель, и в итоге мы узнаем, когда наступит ступор.

То есть если вам хватило силы воли на два дня, то ровно через две недели почему-то возникает большой провал. Это не случайность, а закономерность.

Почему же период подъема столь кратковременный?

У происходящего есть одна главная причина. Дело в том, что большинство своих ежедневных поступков мы совершаем неосознанно. Психологи давно заметили, что почти 95% своих действий люди выполняют «на автомате» и лишь 5% поступков контролируются.

В человеке кроется важная сила, которую можно обернуть себе на пользу, – сила привычки.

2. Формируем среду

Большую часть действий мы совершаем неосознанно. Полный контроль осуществляется над очень незначительным процентом операций. Поэтому логично, что внедряя какую-либо технику тайм-менеджмента, мы сталкиваемся с препятствиями. Пока что-то не вошло в привычку, все трудно.

Что делать? Выстраивать окружающую среду так, чтобы большая часть действий – эти самые 95%, которые совершаются как бы сами по себе, – работала на нас. То есть необходимо внедрять правильные привычки и выстраивать внешнее окружение.

Наша первостепенная задача – перестроить окружающую среду так, чтобы она как минимум нам не мешала, а еще лучше, чтобы работала на нас.

К сожалению, большинство из нас живет по правилам, которые априори ведут нас к понижениям, так как навязаны извне.

Разные люди и внешние события в значительной степени определяют, куда и на что мы тратим свое время и силы.

Это решает кто-то другой, а не мы. Поэтому важно изменить ситуацию.

3. Стратегия временной обороны

Первый глобальный принцип, которому нужно следовать – выработать стратегию защиты своего времени.

Мы его назвали «стратегией временной обороны».

Если вы не защищаете свое время, им очень быстро начинают пользоваться другие люди.

Ваше время в значительной степени уходит на реализацию целей других людей и на дела, которые вам не хочется делать. Для того чтобы выйти на пик эффективности в любой работе, нашей психике необходимо примерно полчаса. И если через 15 минут вы отвлекаетесь по какой-то причине хотя бы на минуту-две, снова требуется полчаса для разгона.

Отсюда четкая рекомендация.

Когда вы занимаетесь чем-то серьезным, попросите окружающих вас не беспокоить, отключайте мобильный телефон, все всплывающие на компьютере «окошки» и внешние раздражители.

4. Миф о тайм-менеджменте

Есть одна хитрость, о существовании которой многие просто не задумываются. На самом деле тайм-менеджмент – это миф.

1. Управлять временем нельзя. Оно течет вне зависимости от того, что вы о нем думаете; спите вы или бодрствуете.

Управлять можно только своей энергетикой. Все наше управление временем – это управление нашей энергией.

2. Управление действиями, которые совершаем мы, а не кто-то другой. То есть мы можем управлять тем, что можем контролировать.

Построить защиту своего времени – вот что необходимо сделать в первую очередь.

5. От кого и как защищаться

Кто крадет наше время?

1. Коллеги. Люди часто смело вклиниваются и отвлекают вас от работы.

Среднестатистический офисный сотрудник эффективно работает примерно полтора часа из восьми, которые проводит на рабочем месте. Потому что основную часть времени съедают перекуры, чаепития, разговоры, рассматривание сайтов и так далее.

Есть хорошая фишка для общения с коллегами. Если на работе к вам подходят и начинают вещать про свою личную жизнь, скажите: «Слушай, все здорово и интересно, но до шести я сегодня занят. Заходи ко мне в шесть, и я с удовольствием с тобой посижу и поговорю, все обсудим». Странно, но почему-то в свое свободное время никто не приходит. Люди приходят поговорить в течение дня, чтобы не работать.

2. Друзья. К сожалению, они тоже периодически крадут наше время. Скорее всего, вам знакомы ситуации, когда по просьбе друзей приходится делать то, что вам на самом деле очень не хочется делать.

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.