ВАРАКСИН Геннадий Сергеевич

Телефоны: **8 902 83 36 830**
8 982 499 53 30

Skype: **distkursvgs**

ВКонтакте: **analitik1949**

E-mail: **vgs1949@gmail.com**

Старт - бизнес - клуб ИмпульС

- Естественная стимуляция защитных систем организма (по материалам Исмукова Н. Н.)
- Оздоровительные сеансы релаксациии и терапевтические метафоры
- Коучинг и индивидуальные консультации. Техники решения проблем
- **Самообучение и саморазвитие (технологии эффективного самообразования)**
- **Time-менеджмент (техника организации личной работы). Модульный кассетный органайзер**
- **Тайна денег (основы управления ресурсами и денежными потоками)**
- **Системный подход к организации бизнес-деятельности.**
- Азбука работы на компьютере и основы работы в сети Интернет (для начинающих пользователей)
- Конструктор Учебных Кейсов (КУК). Организация творческой проектной деятельности на основе использования инструментальной среды КУК.
- Авторская концепция организации учебного процесса в любой образовательной области на основе использования системных электронных образовательных ресурсов.

https://www.ikt-school.com/

https://izobretatel-perm.jimdo.com/

https://vk.com/club78068083

Старт Бизнес Клуб

Вараксин Г.С

Основы управления и организации жизни

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ИНТЕРАКТИВНАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Модульный кассетный бизнес-органайзер

Управление временем, денежными потоками и контактами

Технология эффективного самообразования

- Эффективное самообразование
- Алгоритм выполнения учебных действий
- Терминологический словарь
- Сознание и подсознание
- Лестница компетентности
- Техника эффективного чтения
- Алгоритм подготовки реферата
- Самоанализ
- Потребности и учебные цели
- Структура учебных действий
- Учебный результат
- Контрольный тест
- Контрольные вопросы
- Примеры из жизни
- Поле чудес
- Прояснение непонятых слов
- Ваши тестовые задания
- Рефлексивный анализ учебной работы

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Пусть исполнятся Ваши мечты

- Что такое мечта?
- Список "Чего я не хочу"
- Список "Чего я хочу"
- Конкретизация Ваших желаний
- Визуальное представление Ваших желаний
- Как подготовить действующий коллаж мечты?
- Ваше видение (образ желаемого состояния)

Ваше предназначение

- Слабые и сильные стороны Вашей личности
- Определение истинных ценностей в Вашей жизни
- Ваше предназначение

Недельный компас

МАТРИЦА ВРЕМЕНИ

I	II
III	IV

СРОЧНО + ВАЖНО

Сектор кризисов	Результаты
• критические ситуации • неотложные проблемы • проекты с «горящими» сроками • срочные дела с высоким приоритетом, требующие немедленного участия	• управление в условиях кризиса • стресс, эмоциональное напряжение • «перегорание» • «тушение пожаров» и «вечный бой» • разрушение жизни

НЕ СРОЧНО + ВАЖНО

Сектор качества жизни	Результаты
• профилактика • прояснение ценностей • планирование • восстановление сил • поиск возможностей • укрепление связей	• видение перспективы • эффективность • целесообразность • баланс • удовлетворение • уменьшение кризисов • управление жизнью

СРОЧНО + НЕ ВАЖНО

Сектор зависимости	Результаты
• давление окружающих • ежедневные помехи и отвлечения • реализация чужих желаний и целей • некоторые привычные виды деятельности	• краткосрочный фокус • ощущение себя в роли «жертвы» • репутация хамелеона • представление о бессмысленности целей и планов

НЕ СРОЧНО + НЕ ВАЖНО

Сектор деградации	Результаты
• потери времени • замешательство • мелочи, отнимающие время • праздное времяпровождение • наркотическая зависимость	• безответственность • зависимость от внешней среды и наркотиков • накопление негативных эмоций • разрушение жизни

- Матрица распределения времени (по Стивену Кови)
- Колесо жизни
- Краткосрочные цели, структурированные по ролям и сферам жизни
- Макет органайзера (расписание мероприятий, список дел на неделю, планы на день)
- Самоанализ и оценка результатов деятельности за неделю

Системный подход к управлению жизнью

Пирамида декомпозиции целей

Зачем ?
Ради чего ?

Ценности

Куда ? **Концепция** (мечта(ы))

Что ? **Стратегия - НЛП** (глобальные - ОНВЦ и стратегические цели)

Что, конкретно ? **Тактический уровень** (задачи) - SMART

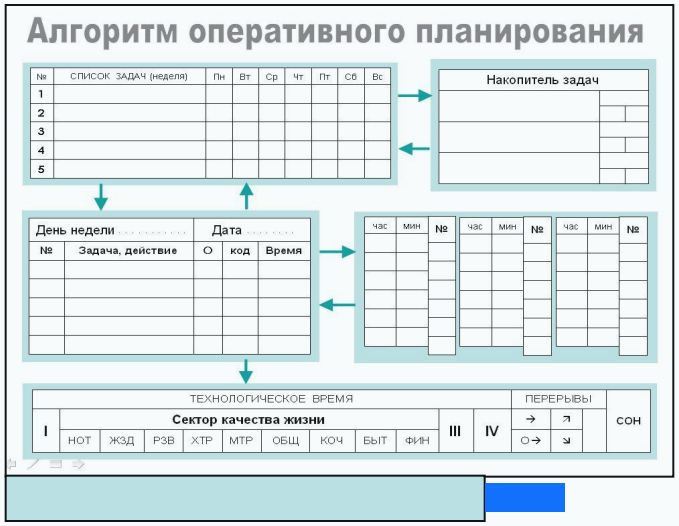
КАК ? **Оперативный уровень** (задания, мероприятия, планы на день). Инструмент «НЕДЕЛЬНЫЙ КОМПАС»

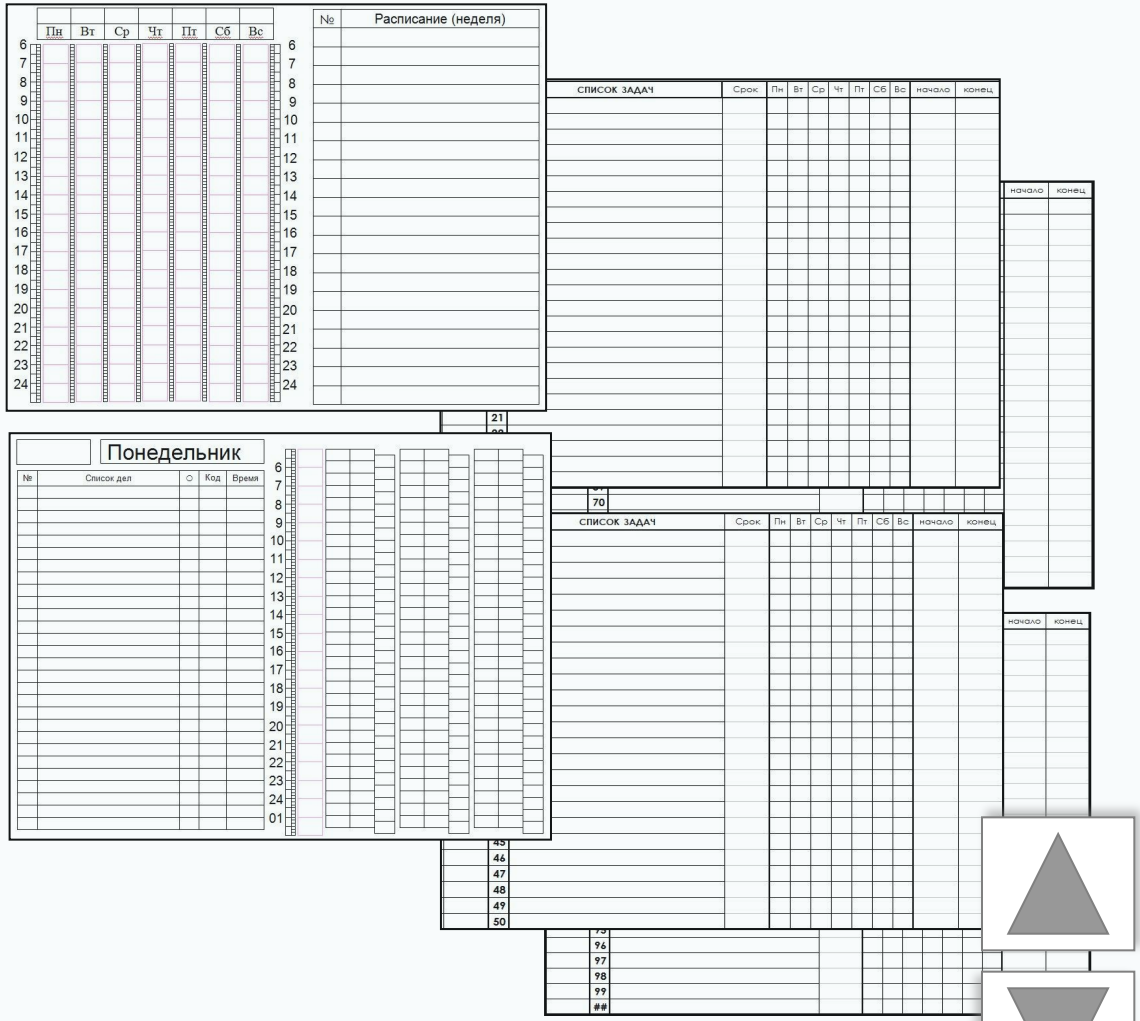
- Пирамида декомпозиции целей (от концепции до оперативного уровня)
- Алгоритм постановки стратегических целей (техника "АСТРА").
- Использование критериев SMART на тактическом уровне постановки задач
- Оперативное планирование и организация деятельности (план мероприятий)

Различные варианты исполнения модульных кассетных органайзеров

Модульный кассетный старт-органайзер

1. Мониторинг затрат времени (автохронометраж)
2. Оперативное жестко-гибкое планирование на неделю, день
3. Мониторинг задач в дневном и недельном циклах управления
4. Системный анализ затрат времени и задач





Алгоритм оперативного планирования

№	СПИСОК ЗАДАЧ (неделя)	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1								
2								
3								
4								
5								

Накопитель задач		

День недели		Дата		
№	Задача, действие	□	код	Время

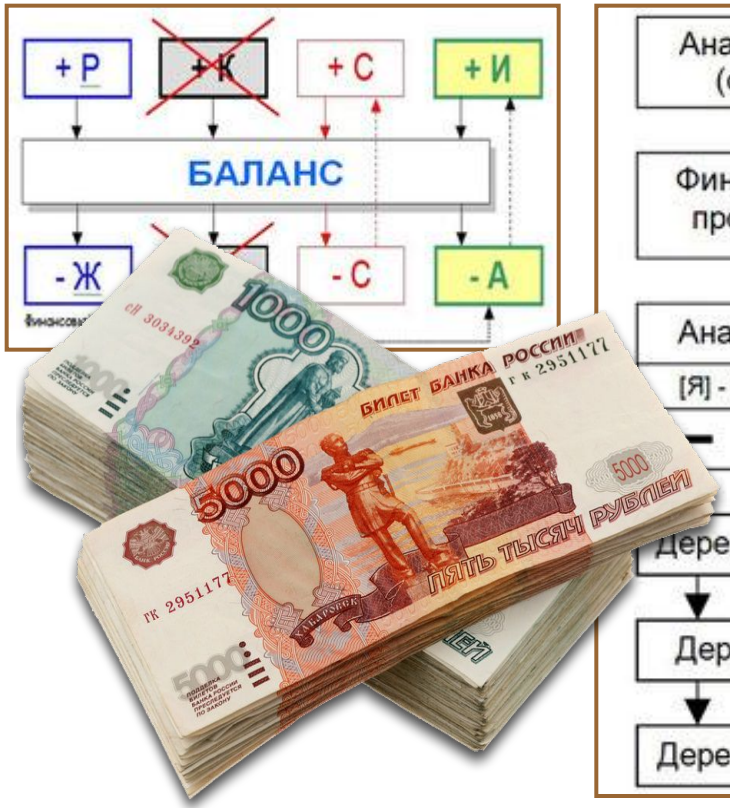
час	мин	№	час	мин	№	час	мин	№

ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ВРЕМЯ											ПЕРЕРЫВЫ			СОН
I	Сектор качества жизни								III	IV	□	□		
	НОТ	ЖЗД	РЗВ	ХТР	МТР	ОБЩ	КОЧ	БЫТ	ФИН		□□	□		

Краткое дистанционное пособие по тайм-менеджменту

- Цикл успешной деятельности, самообучения и саморазвития
- Программа начального обучения по теме "Тайм-менеджмент"
- Цикл успешной деятельности
- Принцип Парето (20 / 80)
- Ранжирование однородных объектов методом треугольной матрицы
- Алгоритм системного анализа для "чайников"
- Техника "Анализ силовых полей"
- Иерархия задач. Дерево "КАК"
- Управляющий или ХОЗЯИН времени?
- Принципы организации личной работы
- Матрица распределения времени по Стивену Кови
- Решение, цели и структура цели
- Методология GTD
- Постановка целей. Структурирование результатов
- Модульный кассетный органайзер (руководство по эксплуатации)
- Конструкция модульного кассетного органайзера
- Организация личной работы на основе использования модульного кассетного органайзера
- Хроно-карта. Инвентаризация затрат времени
- Список дел. План - отчет
- Классификация дел по критерию "периодичность"
- График распределения времени
- Мониторинг деловых контактов и бизнес-мероприятий
- Учет транзакций и денежных потоков
- Стратегия накопления богатства
- Алгоритм оперативного планирования и организации личной работы

Технологии управления денежными потоками
(домашняя бухгалтерия)



Что Вам мешает быть богатым?

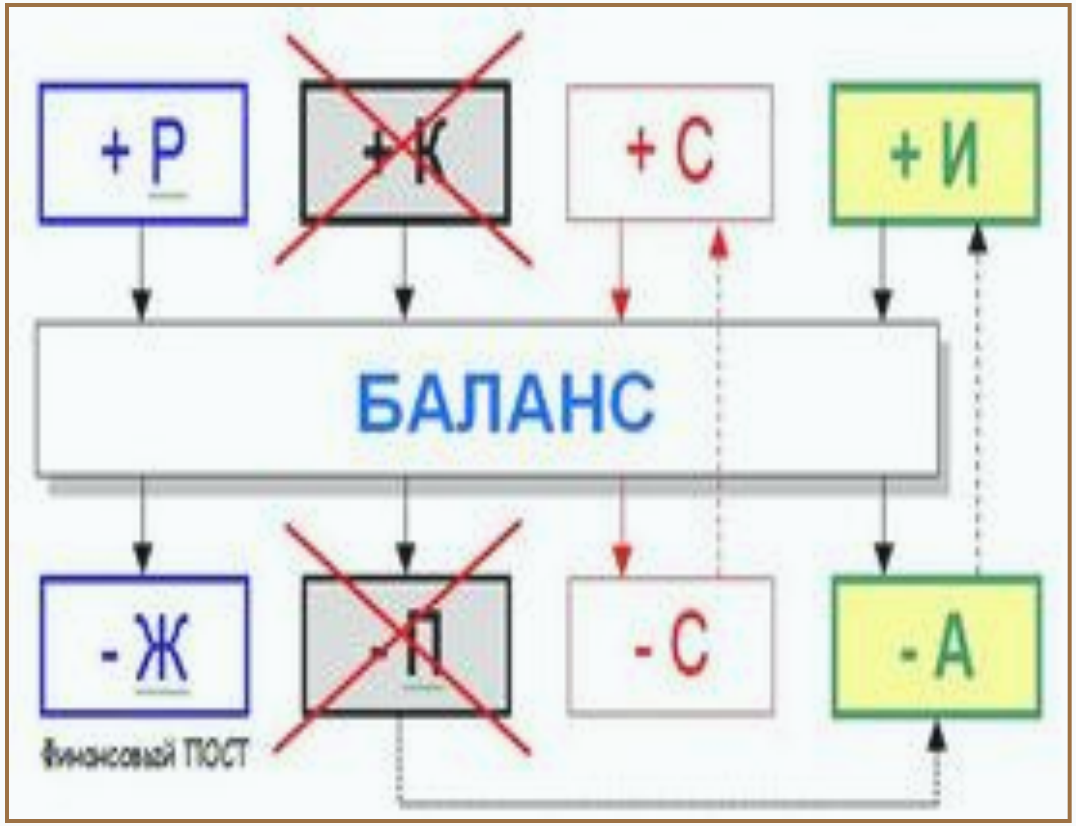
УЧЕБНАЯ ЦЕЛЬ:

Диагностика причин бедности в Ваших подсознательных убеждениях и формирование образа мыслей богатого человека

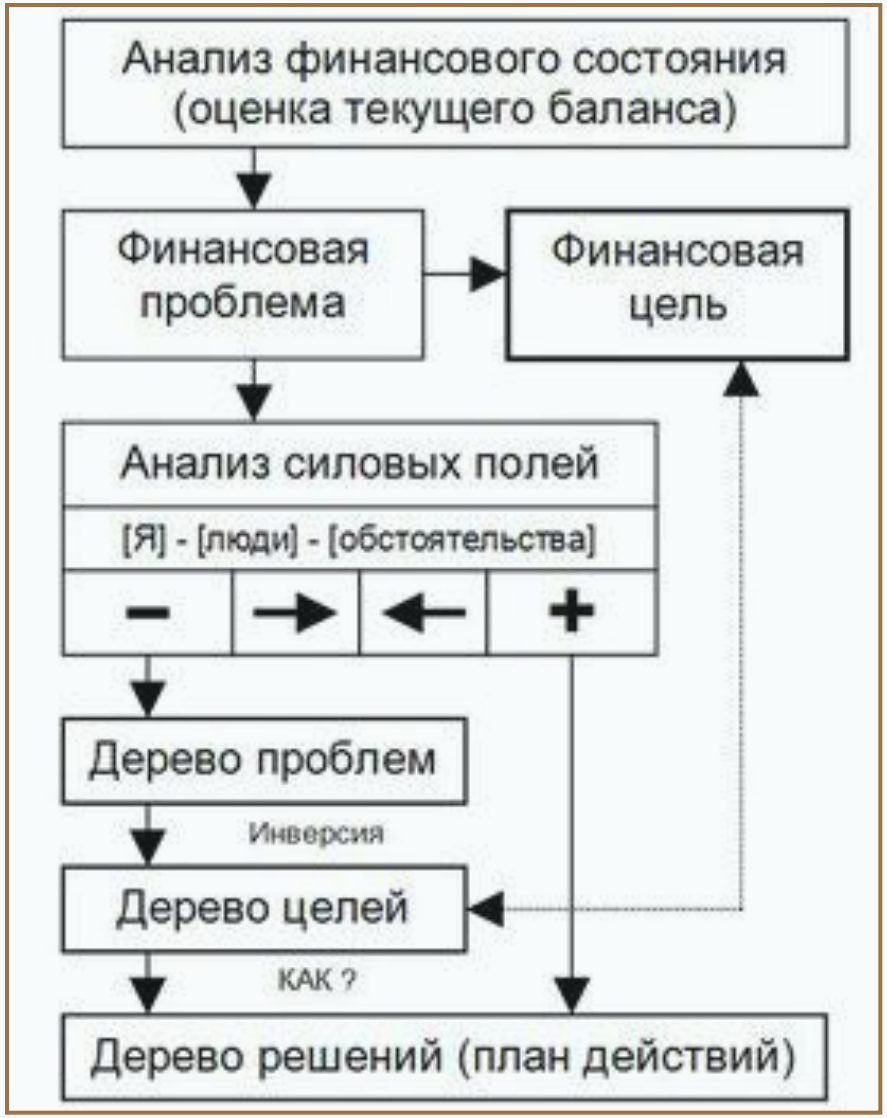
УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА:

1. Чем отличаются бедные и богатые люди?
2. Участие в опросе: "Диагностика идеализаций в отношении денег"
3. Способы устранения подсознательных разрушительных программ и формирования позитивных убеждений

Мониторинг и системный анализ денежных потоков



- Дренажная система для регулирования потоков денег
- Тетрадь учета денежных потоков
- Системный анализ данных мониторинга



От финансового анализа к управлению денежными потоками

- Анализ текущего финансового состояния. Формулирование финансовой проблемы
- Детальный анализ финансовой проблемы с помощью техники "Анализ силовых полей"
- Структурирование факторов, влияющих на проблему (дерево проблем, дерево целей, дерево решений)
- План действий по решению финансовых задач на неделю

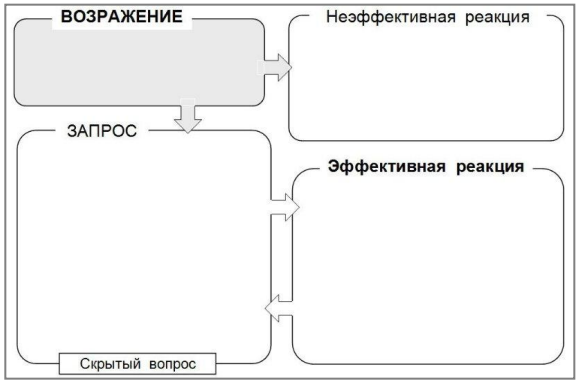
Личный финансовый план

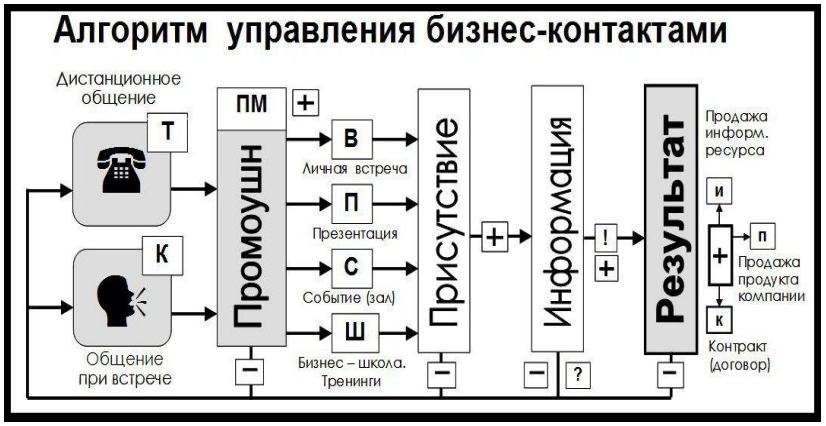
- Детальный анализ текущего финансового состояния (собственные и заемные средства, задолженности, активы и пассивы)
- Постановка финансовых целей. Точная стоимость Ваших потребностей и целей
- Ваш личный финансовый план на месяц, год

Управление денежными потоками
с помощью специальной компьютерной программы

- Ввод данных о результатах детального анализа финансового состояния в электронную таблицу
- Ввод данных мониторинга из тетради учета денежных потоков в электронную таблицу
- Системный анализ данных мониторинга за месяц
- Визуализация результатов системного анализа средствами деловой графики
- Личный финансовый план (бюджет) на месяц, год

Системный подход к управлению бизнес-контактами





СПИСОК		ПМ	Т	Промоушн		Мероприятие			Результат				
№	Фамилия	Дата	К	ВПСШ	±	Дата	Время	Адрес	±	+ - ?	И	П	К

Мониторинг и системный анализ информационных мероприятий

СПИСОК		ПМ	Т К	Промоушн		Мероприятие			Результат				
№	Фамилия	Дата		ВПСШ	±	Дата	Время	Адрес	±	+ - ?	И	П	К

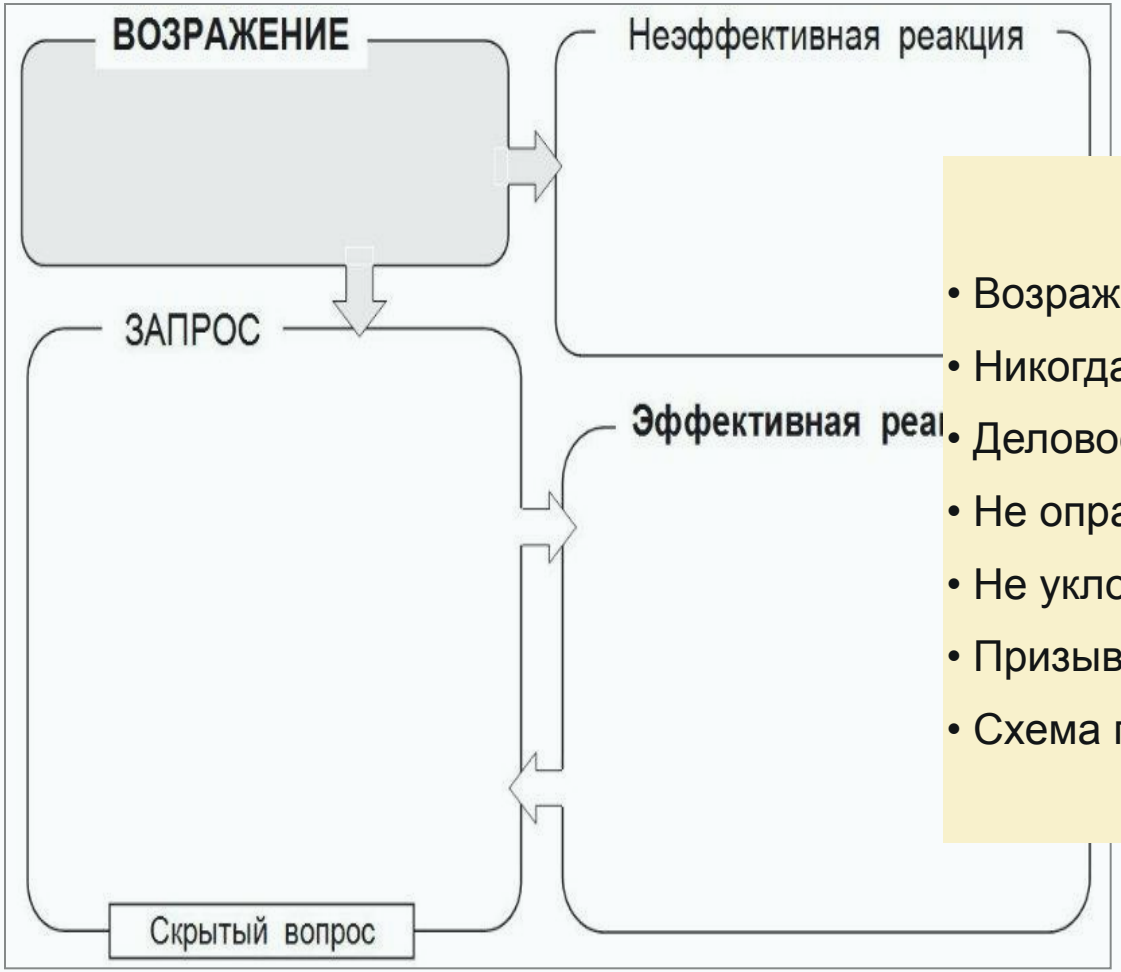
- Алгоритм управления бизнес-контактами
- Мониторинг деловых и бизнес-контактов с помощью специальной учетной формы
- Системный анализ данных мониторинга контактов
- Конструктор телефонных разговоров

Информационная встреча

с потенциальным клиентом или партнером

- Планирование и подготовка к встрече
- Алгоритм беседы (бизнес-контакта)
- Системный анализ информационной встречи
- Методы убеждения и косвенного влияния. Типы личности.
- Речевые стратегии.
- Экология влияния. Ответственность и техника безопасности.

Управление возражениями



- Возражения - наши помощники
- Никогда не спорьте
- Деловое обсуждение
- Не оправдывайтесь
- Не уклоняйтесь от общения
- Призыв к здравому смыслу
- Схема приема и обработки возражений

Презентация проекта или бизнеса

- Презентация и бизнес-бриффинг
- Как не надо проводить презентации
- Как надо проводить презентации
- Техника публичного выступления перед аудиторией
- Композиционно-технологическая структура презентации
- Как закончить презентацию

Система сбора рекомендаций

от благодарных клиентов

- Где брать людей?
- У кого и как брать рекомендации?
- Подготовка к системе сбора рекомендаций.
- 11 действий, которые сделают Вас неотразимым
- Особая техника обеспечения сбора рекомендаций
- 12 вещей, которые необходимо сделать, чтобы поток рекомендаций со стороны Ваших клиентов не прекращался
- 13 подходов, которые приведут Вас к достижениям
- Тренинг "Получение рекомендаций"