СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие партнера. Лайфхак на вес золота 6
От авторов 8
Работа, карьера 11
Тайм-менеджмент 29
Работа за компьютером 41
Телефон 61
Почта 69
Чтение 77
Психология 89
Нетворкинг 97
Ораторское искусство 109
Деньги 117
Мотивация 131
Стресс 149
Мода, стиль 159
Внешний вид 165
Спорт 171
Здоровье 181
Сон 195
Еда 207
Лишний вес, переедание 215
Самолет 225
Отдых, путешествия 237
Автомобиль 245
Разные мелочи 263
Присылайте нам свои лайфхаки! 283
Благодарности 284

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

ПРЕДИСЛОВИЕ ПАРТНЕРА

ЛАЙФХАК НА ВЕС ЗОЛОТА

Насколько я знаю, термин «лайфхак» впервые придумали предприимчивые программисты. По роду их деятельности им вечно приходится решать невероятные, на первый взгляд, задачи самым простым, но не менее эффективным способом.

Все новые услуги, любое уникальное торговое предложение, которые возникают в нашем мире, являются по своей сути лайфхаками, созданными по запросу потребителей.

Любой лайфхак в виде услуги — это результат хорошей работы с обратной связью.

Очень прочная связь, на мой взгляд, возникает между умением «слушать и слышать» и умением эффективно мыслить.

Удивительно, но в очередной раз убеждаюсь в том, что случайных совпадений не бывает.

Первое «мифичное» издание, выпуск которого поддержал «РФИ БАНК» ЗАО, называлось «Фидбэк» — довольно полное, подробное руководство по взаимодействию с клиентами.

Второе — «Лайфхак» — прекрасный сборник маленьких хитростей, помогающих достигать в этой жизни большего.

Давайте будем откровенными — лайфхакерами можно назвать каждого из нас.

У любого человека есть свой уникальный набор инструментов, «книга вкусных рецептов», помогающих делать его жизнь проще и счастливее, а его самого эффективнее и успешнее.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

Вопрос в том, насколько осознанно человек пополняет свою копилку суперрешениями и интересными находками, и вообще дает ли им жизнь?

Мы приходим голенькими в этом мир, такими же и уходим. Все свое богатство в виде знаний оставляем потомкам. Это тот вклад, те верные инвестиции, которые мы передаем по наследству из рода в род, из поколения в поколение.

Представьте, что каждая ваша находка — это драгоценная монета или слиток золота, ценность которых неизменна и не подвержена никаким влияниям, несмотря на всю нестабильность этого мира.

Читайте книгу, пополняйте вашу сокровищницу лайфхаками высшей пробы (Игорь и Фарид других и не предложат), становитесь успешнее и богаче!

Заур Бесолов,
заместитель председателя правления «РФИ БАНК» ЗАО

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

ОТ АВТОРОВ

ИГОРЬ МАНН

Я услышал слово «лайфхак» относительно недавно, но сами лайфхаки любил еще со студенческой скамьи.

Как не заснуть во время лекции после отлично проведенного вечера, плавно перетекшего в утро?

Как запоминать огромное количество информации в короткое время? (я про подготовку к сессии)

Как успевать учиться и работать на двух работах?

Как «подкачаться» в маленькой «двушке» общежития?..

Я полюбил свои находки — тогда я называл их полезными советами, а позже трюками, «фишками», приемами, изюминками.

«Фишки», приемы, трюки и изюминки хорошо ложились и в мою жизнь, и в мою работу.

Как быть успешным менеджером? Вот пара моих фирменных «фишек»…

Как стать хорошим руководителем? Вот десяток классных приемов…

Как стать лучшим специалистом по маркетингу? Держи дюжину «фишек»…

Как восстановиться после недели командировок? (Три года я работал в Австрии, отвечая за Центральную Восточную Европу, Ближний Восток и Африку, и однажды за неделю у меня было восемь рейсов.) Есть пара хороших трюков…

Как дописать книгу, когда у тебя маленький ребенок?..

Знаю, умею, применяю…

За свою жизнь я убедился: жить проще, когда у тебя есть система (системы) и когда у тебя есть много «фишек».

Системы — это здорово, это делает тебя уникальным, но когда есть и система, и лайфхаки (вот и прекрасный термин, заменяющий мои трюки, «фишки», приемы и изюминки) — ты монстр (еще один хороший емкий термин).

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

В 2014-м вышла моя книга «Номер 1»*, которая стала бестселлером меньше чем за полгода (в России бестселлер — это книга, которая вышла тиражом 15 тысяч экземпляров).

Там есть система и там много лайфхаков. Наверное, это и сделало эту книгу очень популярной у читателей. Благодаря ей я и познакомился с Фаридом.

Фарид тоже давно увлечен темой лайфхаков (смотрите его вступление к этой книге), и его интервью со мной на эту тему я считаю лучшим интервью со мной за все время, как я даю интервью (а это почти двадцать лет).

А потом наши дороги снова пересеклись — я искал учеников в Бюро спикеров, и Фарид предложил свою кандидатуру. Мы встретились, проговорили три темы Фарида, и стало понятно, что самая интересная тема — это лайфхаки.

Я предложил Фариду на ней сфокусироваться… а через несколько минут после этого предложения появилась и идея книги на эту тему.

Так появился «Лайфхак на каждый день» (и спасибо большое за поддержку нашей книги РФИ Банку — эксперту в области электронной коммерции с 2000 года, топ менеджеров этого банка я, кстати, знаю еще с институтской скамьи).

Я очень рад, что у наших читателей теперь есть выбор. Вы можете прочитать сначала «Номер 1» (и получить систему), а потом «Лайфхак на каждый день». Или вы можете начать с «Лайфхака на каждый день», а потом взяться за системное улучшение самого себя — за «Номер 1».

И ждите новой книги «Лайфхак 2». Судя по отзывам наших первых рецензентов — ей быть!

Присылайте нам ваши лайфхаки на адрес f@n-man.ru, давайте делать новую книгу вместе.

Перефразируя известное высказывание, «если у вас есть лайфхак, и у меня есть лайфхак, и мы обменяемся ими, то у каждого из нас будет по два лайфхака».

Нынешняя жизнь непроста, а лайфхаки помогают жизнь делать проще.

Так давайте поможем друг другу — и другим.

Читаем.

Делаем.

Живем проще.

И, надеюсь, лучше.

---

* Манн И. Б. Номер 1. Как стать лучше в том, что ты делаешь. М. : Манн, Иванов и Фербер, 2014.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

ФАРИД КАРИМОВ

Каждый из нас когда-то мечтал полететь в космос, изобрести лекарство от рака или победить голод. Внутри каждого из нас сидит Атлант, который на все это способен.

Но почему же практически никто не добивается успеха?

Я вижу это так: всевозможные мелочи доканывают человека.

Ты не смог нормально поспать, потом не успел позавтракать, постоял в пробке и… какой уж тут космос? Отпахать бы до конца смены — и домой, к телевизору!

Вот тут-то и приходят на помощь лайфхаки — быстрые маленькие решения, которые сразу устраняют проблему.

У меня так было с подушкой (см. лайфхак № 245). Я годами просыпался с ноющей шеей и плохим настроением. А потом потратил 700 рублей на специальную подушку, приучился спать в правильной позе и уже полгода просыпаюсь другим человеком.

Именно в этом сила лайфхаков! Именно поэтому мы написали эту книгу.

Только лайфхаки. Конкретные и проверенные.

Рядом с каждым лайфхаком мы оставили квадратик — можно отмечать галочками применяемые либо ставить оценку их эффективности. Чем больше будет отметок, тем полезнее для вас окажется книга.

Верю, что вам понравится!

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

РАБОТА, КАРЬЕРА

Работа — это почти всегда источник волнений и конфликтов, отнимающих все силы. Как выработать стрессоустойчивость и все успевать? На этот случай имеется несколько лайфхаков.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

1. ПРОДЛЕННЫЙ ОТПУСК

Накануне праздничных дней и сразу после них в офисах царит контрпродуктивная обстановка. Работать в таких условиях сложно. Используйте этот факт для организации полноценного отдыха.

☐ **Лайфхак**: берите дни в счет отпуска так, чтобы они состыковывались с праздничными датами.

Например, в мае праздники следуют один за другим — 1, 2, 3-е и почти сразу 9-е. Плюс выходные. Если взять отпуск с 5-го по 8-е (всего четыре дня), то отдыхать можно уже с 1 до 11 мая.

Май 2015

18 рабочих дней и 13 выходных

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Так четыре дня превращаются в почти двухнедельный отпуск.

Чтобы запланировать его на текущий или следующий год, просто забейте в поисковик «производственный календарь на 2015, 2016 и далее год». В нем будут отмечены все выходные и праздничные дни.

Лучше озаботиться этим заранее, в декабре.

2. ВНИМАНИЕ! РАЗГОВОР ЗАПИСЫВАЕТСЯ!

Человеческая память избирательна. Из всей массы информации она выхватывает только простое, знакомое или приятное. Даже когда вы делаете заметки, всегда есть риск упустить что-то важное.

☐ **Лайфхак**: записывайте все, что говорится на мероприятии, на диктофон. Естественно, о ведении записи участников мероприятия следует предупредить.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

С помощью диктофона вы решите несколько задач.

Во-первых, в любой момент сможете прослушать запись и уловить то, что вы пропустили с первого раза.

Во-вторых, зная о записи, люди ведут себя сдержаннее. Фривольных шуточек, разговоров «не по делу» будет не в пример меньше. Перефразируем известную американскую пословицу — лучше ~~тупой карандаш~~ диктофон, чем острая память.

3. ЛЮДИ ВСТРЕЧАЮТСЯ

Совещания и встречи часто затягиваются. Иногда все уже сказано, а вас никак не отпустят (или не отпускает).

☐ **Лайфхак**: назначайте не только время встречи, но и время ее завершения, и сообщайте эти данные другим участникам встречи.

Жесткие рамки «от и до» дисциплинируют вас и вашего собеседника. Если не впишетесь, сможете продлить встречу. Хозяин-то положения — вы.

На совещаниях с присутствием руководства такая политика подчеркнет вашу деловитость. «Иван Иванович, у меня через 40 минут встреча с клиентом в его офисе. Мы все обсудили, я все записал, протокол пришлю вам сегодня вечером. Позволите, я уйду?»

4. СОВЕЩАНИЯ СТОЯ

☐ **Лайфхак**: проводите совещания стоя. Так делал Берлускони, когда был премьер-министром Италии.

Люди не любят стоять подолгу. Отвлекаться на бесполезную болтовню, разговоры о погоде, футболе или моде в таком положении как-то не тянет. Всем захочется поскорее решить проблему, из-за которой собрались, и разойтись по своим насиженным ☺ местам.

Работать стоя вообще полезно (см. лайфхак № 15), а проводить совещания — вдвойне.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

5. ВСТРЕЧИ-ПРОГУЛКИ

☐ **Лайфхак**: проводите деловые встречи и переговоры на ходу. Просто предложите вашему партнеру прогуляться.

Такой формат имеет много плюсов.

Во-первых, движение — жизнь. Мы ведь все время сидим: за компьютером, за трапезой, по дороге на работу. Большое количество заболеваний связано с сидением.

Во-вторых, прогулка расширяет горизонты в буквальном смысле. За пределами четырех стен вы вместе с собеседником можете сделать неожиданные открытия. Мозг за что-то зацепится… и здравствуй, хорошая идея! Вообще полезно бывает сменить обстановку.

В-третьих, такие встречи сближают. Во время прогулки с вами может произойти маленькое приключение, а это уже какой-никакой общий опыт. Люди перестают быть чужими.

В-четвертых, свежий воздух и солнышко (даже в мегаполисе)…

И еще — ваш собеседник запомнит разговор. Он привык к бесконечной череде посиделок с чаем, кофе и не только. А беседа во время неторопливой прогулки — это что-то новенькое.

И наконец, если по счету в кафе/ресторане должны были платить вы — вы экономите ☺

А вот вам еще отличная идея — собеседования на ходу! В неформальной динамичной обстановке вы намного лучше узнаете кандидата!

6. СВЕРИМ ЧАСЫ!

Опоздания — поистине хроническая болезнь делового мира. Вот оригинальный способ ее лечения.

☐ **Лайфхак**: назначая время совещания, используйте некруглое число. Например, 11:17.

Это эффектный способ продемонстрировать свою пунктуальность.

Это более чем прозрачный намек не опаздывать.

Разумеется, средство не самое надежное, опоздавшие все равно будут, но их число уменьшится.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

7. РАБОТА НА ДОМУ

Найти офис непросто: дорогая аренда, лучшие места уже разобраны.

☐ **Лайфхак**: почему бы не снимать обычную квартиру в качестве офиса, если ваша компания невелика?

Игорь: Помню, почти два года офис МИФа находился именно в квартире — в одной комнате жил иногородний сотрудник, в другой был офис. Для полувиртуальной компании — отличный вариант.

Смотрите, какие плюсы вы получаете:

— это дешевле;

— можно принять душ (особо ценно в жару);

— можно приготовить еду;

— можно работать круглосуточно.

Разве что клиентов туда не позовешь. Хотя… почему нет?

8. СОЛНЦЕ ДЛЯ ОФИСА

☐ **Лайфхак**: выбирая офис или просто обустраивая рабочее место, убедитесь, что оно хорошо освещается солнцем.

Что дает естественное освещение помимо такой банальной вещи, как экономия электроэнергии?

Человек вообще не может жить без солнца. С его участием у нас:

— вырабатывается витамин D;

— меньше устают глаза;

— правильно работают естественные биоритмы.

Так что, намереваясь загнать свой офис куда-нибудь в подвал, пусть и с экономией на арендной плате, десять раз подумайте. Ну а если уж сидите в подвале, то как можно чаще выбирайтесь на волю: работайте на ходу (лайфхак № 16), встречайтесь с деловыми партнерами во время прогулки (лайфхак № 5).

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

9. КАК СОБРАТЬ КОМАНДУ

Как найти сотрудника с нужными вам качествами?

☐ **Лайфхак** от великого копирайтера Дэна Кеннеди: придумайте для соискателя нестандартное задание.

Например, попросите прислать резюме на бумаге. Разумеется, большинство удивится. Зачем использовать такой архаичный способ, когда есть электронная почта?

В результате сразу отсеются:

— нетерпеливые;

— ленивые;

— недогадливые.

Ну а вы получите несколько писем от тех, кто не боится трудностей и умеет четко выполнить задание, сообразив к тому же, что ваша просьба была высказана не просто так. С этими кандидатами можно работать дальше, постепенно усложняя задания.

10. «У МЕНЯ ВСЕГО ДВЕ РУКИ» — НЕПРАВДА!

Состоятельные люди часто жалуются на нехватку времени. При этом они покупают дорогие автомобили, загородные дома, дорогую одежду и еду. Но почему-то у них не принято иметь личного помощника.

☐ **Лайфхак**: наймите личного помощника.

Обойдется это удовольствие в совсем небольшие деньги. При этом помощник может взять на себя множество рутинных операций, которые вы совершаете по жизни. Начиная с того, чтобы отвезти документы на другой конец города, и заканчивая бронированием авиабилетов и поиском информации в интернете.

Кстати, зачем нанимать помощника из своего города?

Это может быть человек даже из другой страны. Конечно, такой работник вместо вас за картошкой не сходит. Но, обращаясь к удаленному помощнику, вы получаете в 100 раз больший выбор кандидатов и в полтора-два раза экономите на зарплате.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

Еще один вариант сэкономить — объединиться с коллегой и нанять одного помощника на двоих. Или даже «сообразить на троих».

В любом случае главное — освободить себе руки. Ведь у вас их всего две.

11. НЕ ЗАБИВАЙТЕ ГВОЗДИ МИКРОСКОПОМ

Представьте такую картину: высокооплачиваемый адвокат из экономии сам переобувает машину в зимнюю резину. Тратит время и нервы. А в автосервисе эту работу сделали бы быстрее и качественнее. И главное — за десятую часть суммы, которую этот самый адвокат сумел бы заработать за то же время, занимаясь своим делом.

☐ **Лайфхак**: оцените свою работу в рублях в час и впредь сравнивайте со стоимостью любого занятия, которому собираетесь посвятить время.

Разумеется, если речь не идет о хобби. Некоторые миллионеры собственноручно делают деревянные стулья и столы своими руками и получают удовольствие от процесса.

12. ЭФФЕКТНОЕ РЕЗЮМЕ

Фарид: мне это знакомо, однажды пришлось перебрать полсотни резюме соискателей на рабочее место.

Девяносто процентов резюме соискателей с точки зрения работодателя выглядят ужасно. Мало того что они присланы с каких-то странных почтовых ящиков вроде fghfgfgfgf@mail.ru, так еще и содержат ошибки, орфографические и пунктуационные. И внешне неопрятны, будто их набросали неумело и на скорую руку.

А ведь сделать профессиональное резюме на самом деле просто.

☐ **Лайфхак**: пользуйтесь готовыми шаблонами резюме.

Есть два варианта.

1. Берете Microsoft Word 2013 и просто выбираете «Файл» —> «Создать». Перед вами — более 50 шаблонов. Один круче другого.
2. Свои шаблоны также предлагает сервис Google Docs.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

Осталось только подставить свое имя, фамилию и остальные данные.

Мелочей не бывает. Никогда не знаешь, какой пунктик в голове у работодателя.

Фарид: Вот для меня, например, неряшливое резюме — сигнал даже не рассматривать кандидатуру. Игорь: Фарид прав. Я давно писал о том, что для маркетера главное в жизни рекламное объявление — это его резюме. Не продал себя, как продашь других?

13. И ЕЩЕ «ФИШКА» ДЛЯ РЕЗЮМЕ

☐ **Лайфхак**: запишите короткое видеообращение к своему будущему работодателю. И вставьте ссылку на него в резюме.

Ваше резюме резко выделится из пачки других и представит вас творческим человеком.

За эту идею спасибо Евгению Кошкину из Астрахани!

14. МОЖНО Я ЛЯГУ?

Некто Горбовский, один из героев братьев Стругацких, любое дело или знакомство начинал с этого вопроса. В положении лежа он успевал сделать много полезного.

☐ **Лайфхак**: если рабочий кабинет позволяет, заведите себе диван или кушетку.

В положении лежа у вас получится:

— разговаривать по телефону;
— просматривать видео- и фотоматериалы;
— изучать документы;
— думать над проектом;
— планировать;
— делать заметки.

Писать ручкой лежа не получится. Нужен карандаш или фломастер.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

15. РАБОТАТЬ СТОЯ

Стоя люди работали издревле. Для этой цели был придуман даже специальный стол — конторка.

Хемингуэй (нобелевский лауреат в области литературы) однажды высказался так: «Возможно, писательство и путешествия расширяют кругозор, но однозначно можно получить и широкую задницу. Поэтому я пишу стоя».

☐ **Лайфхак**: заведите себе стол для работы стоя.

Купите конторку или стол-трансформер, у которого столешница поднимается и опускается. Можно обойтись и подручными средствами: водрузить на стол картонную коробку, а сверху поставить компьютер или положить тетрадь.

Важно! Отрегулируйте высоту стола по росту, чтобы не уставать и не портить осанку. Вот так это должно выглядеть в идеале.

Игорь: В процессе работы не стойте столбом, переминайтесь с ноги на ногу, покачивайтесь. Тогда вы не устанете. А если уж такое случилось, можно присесть на стул или прилечь на диван.

По данным сайта iamnotaprogrammer.com.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

16. РАБОТА ИДЕТ

Пушкин сочинял стихи, прогуливаясь в парке. Чем вы хуже? Особенно если у вас есть смартфон.

☐ **Лайфхак**: попробуйте работать на ходу.

Не обязательно выходить на улицу, хотя это было бы полезно: свежий воздух и все такое. Можно завести на рабочем месте тренажер для ходьбы. Заодно будете держать себя в форме.

Что можно сделать, работая ногами?

— Провести телефонные переговоры.
— Надиктовать документ, материал для книги, статью.
— Прослушать книгу, подкаст или аудиоурок.
— Обдумать какой-то вопрос.

Не потерять мысль вам поможет диктофон.

17. ОДА ДИКТОФОНУ

Фарид: Диктофон — мой любимый гаджет. Весь мой тайм-менеджмент начал работать, только когда я завел его.

Диктофон — это идеальная папка «Входящие» (смотри лайфхак № 32). В течение дня удобно сбрасывать туда:

— идеи;
— дела;
— информацию (в том числе и номер телефона понравившейся вам на улице девушки).

Утром следующего дня в спокойной обстановке это все легко разобрать. Ничего не теряется, ничего не вылетает. Вы приобретаете репутацию ответственного человека.

☐ **Лайфхак**: купите диктофон. Это простое устройство позволяет работать на ходу и обрести суперпамять.

Почему отдельный диктофон лучше приложения на смартфоне? Он просто удобнее. Включается одной рукой, не надо перебирать опции. Зимой его можно положить в варежку: все запишет и через шерсть, а кнопки легко нажимать не глядя.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

18. НАЗАД, К ПЕЧАТНЫМ МАШИНКАМ

Когда предстоит серьезная работа, хочется оттянуть ее начало хоть на несколько минут. Например, сыграть с компьютером партию в шахматы.

☐ **Лайфхак**: заведите себе рабочий компьютер, на котором нет посторонних материалов и программ.

Развлечься можно и после работы. По возможности храните игрушки, музыку, видео, книги для удовольствия на отдельном устройстве. Например, на планшете, он для этого больше подходит.

Теперь, открывая ноутбук, вы будете сразу включаться в работу. Желание отвлечься станет посещать вас реже.

И потом, развлекаясь и отдыхая, вы не будете чувствовать вину и думать постоянно о работе. Это тоже важно.

19. МНОГО РАБОЧИХ СТОЛОВ

Зона труда нуждается в правильной организации.

«У меня все эти поиски идеального решения привели к тому, что я стала счастливой обладательницей четырех рабочих мест: один рабочий стол занят компьютером и техникой, второй — карандашами, клеем и бумажками, третий — фотолампами и фоном для съемки мелких предметов. Четвертое место — квадратный метр, покрытый клеенкой, на котором стоят мольберт и тумбочка с красками и материалами для живописи. Чтобы завести все это, мне пришлось пожертвовать некоторыми вещами, зато теперь я могу переходить от живописи к фотографии или от написания книги к рисованию в тетрадках за считаные секунды, а по окончании работы не должна сразу убирать со стола все, что там разложено» (из книги Яны Франк «Муза и чудовище»).*

☐ **Лайфхак** от Яны Франк: не готовьте каждый раз стол под новый вид работы. Заведите несколько площадок для разных направлений деятельности.

* Франк Я. Муза и чудовище. Как организовать творческий труд. М. : Манн, Иванов и Фербер, 2013.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

20. ФРИРАЙТИНГ

☐ **Лайфхак**: когда вы в тупике, нет свежих идей — займитесь фрирайтингом!

Фрирайтинг — это способ вести записи, который помогает пробудить креативность.

> *Вот что советовал Н. В. Гоголь писателю В. А. Соллогубу, которому «не писалось»: «А вы все-таки пишите… возьмите хорошенькое перышко, хорошенько его очините, положите перед собой лист бумаги и начните таким образом: “мне сегодня что-то не пишется”. Напишите это много раз кряду, и вдруг вам придет хорошая мысль в голову! За ней другая, третья, ведь иначе никто не пишет, и люди, обуреваемые постоянным вдохновением, редки, Владимир Александрович».*

К такому открытию в разное время пришли и другие люди. В итоге Марк Леви оформил основные положения фрирайтинга в книге, которая так и называется: «Фрирайтинг»*.

1. Возьмите лист бумаги (откройте файл) и расслабьтесь.
2. Установите время для письма. Максимум 20 минут. За это время мозг сориентируется, чего вы от него хотите.
3. Начинайте писать, не обращая внимания на то, что там подчеркивает Word.
4. Пишите быстро и все, что придет в голову.
5. Перескакивайте с темы на тему. Задавайте себе письменные вопросы.

Доказывайте свою мысль. Несколько доводов могут привести к неожиданному выводу, а там и до креатива рукой подать.

21. СВОИМИ СЛОВАМИ

Студент? Слушатель учебных программ? Держи лайфхак от западного блогера Скотта Янга!

---

* Леви М. Фрирайтинг. Современная техника поиска креативных решений. М. : Эксмо, 2011.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

☐ **Лайфхак**: записывайте лекции и выступления не точь-в-точь, а своими словами.

Что это дает?

Так вы запоминаете гораздо лучше. И понимаете то, что вам говорят. Ваш мозг не уходит в «спящий режим».

Скотт еще приводил кучу исследований по этому поводу. Но вам это не важно. Главное — результат.

Попробуйте на ближайшей же лекции или бизнес-семинаре!

У Скотта Янга вообще очень интересный блог на тему образования, профессиональных навыков и изучения языков. Убедитесь сами: www.scotthyoung.com/blog/.

22. ПРАВИЛЬНЫЙ КОНСПЕКТ

Если вы уже не студент, вам все равно — реже или чаще — приходится посещать курсы, мастер-классы, совещания. Как вести записи, чтобы суть не утонула в словах?

☐ **Лайфхак**: воспользуйтесь корнелльским методом.

В 1950 году профессор Корнелльского университета Уолтер Паук предложил конспектировать лекции, разделив страницу на три части.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

В правой, самой широкой части (две трети ширины листа) записывается сама лекция. В оставшуюся узкую левую часть листа заносятся заметки: вопросы, условные обозначения, комментарии, картинки. Нижняя часть листа отводится для выводов или краткого содержания страницы.

Плюсы метода в том, что если надо быстро найти информацию, можно просто просмотреть краткое содержание. Чтобы отыскать термин/теорему/тезис, достаточно заглянуть в левую колонку.

Этому методу конспектирования обучают американских студентов.

Игорь: Пока не прочитал данный лайфхак от Фарида — не знал, что этому учат кого-то. Я пришел к этому сам — только вертикальные колонки у меня поменяны местами. Может, профессор был левша?

23. ШИФР

☐ **Лайфхак**: создайте свою систему шифровки частых слов.

Например:

скорость	V
как следствие, поэтому	=>
интернет	@
проверить, изучить	ЧЕК

Что это дает?

Увеличивается скорость записи лекции или семинара.

Конспект можно «сканировать» взглядом (вы быстрее поймете, что где находится).

А одногруппники (если вы студент) перестанут вас дергать на предмет «дай переписать лекцию» ☺

Этот лайфхак нам прислала Оксана Алибегова из Сыктывкара. Спасибо!

24. ТЕОРИЯ ВОЛОСАТОЙ РУКИ

«Теория волосатой руки» — прием, который помогает быстрее согласовать проект с клиентом или начальником.

Ее сформулировал бизнес-консультант Лоуренс Сэн на основании опыта своего приятеля. Графический дизайнер Джо всегда добавлял к финальному варианту фотографию, где в кадр как бы случайно попадала его волосатая рука. Когда недоумевающий заказчик спрашивал Джо, что это такое, он извинялся и обещал убрать лишнюю деталь, а затем спрашивал клиента, нравится ли ему все остальное. Большинство отвечали утвердительно.

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

☐ **Лайфхак**: если вы уверены в своем проекте, добавьте в него одну заметную «ошибку». Поправив ее, заказчик или начальник почувствует свою значимость, ощутит причастность к проекту и, скорее всего, утвердит все остальное.

У программистов этот прием называется «уткой». Термин появился в компании Interplay, где продакт-менеджеры всегда вносили правки во все подконтрольные им проекты. Работая над анимацией для игры Battle Chess, один из сотрудников намеренно пририсовал летающую утку, объяснив, что это домашний любимец одного из героев игры. Как и следовало ожидать, одобрили всё, кроме утки.

25. «Я НЕ ПИСАТЕЛЬ, И ВСЕ ТУТ!»

Умение красиво излагать мысли на бумаге важно каждому профессионалу.

Есть простой способ научиться этому.

☐ **Лайфхак**: переписывайте от руки статьи любимых авторов, стиль которых вам нравится.

Для чего это нужно?

Переписывая, вы отметите:

— особенности текста, которые ускользали при беглом чтении;

— как автор выделяет ключевые моменты;

— как надо начинать и завершать текст;

— как можно сделать переход от одной мысли к другой.

Перепишите несколько десятков текстов, и вы сами сможете написать хорошую статью.

Игорь: Один мой соавтор так и сделал. Он практически переписал мой «Маркетинг на 100%» от руки — но зато почти на 100% попал в мой стиль при написании нашей книги.

26. НЕСКУЧНЫЙ ТЕКСТ

При написании текстов важно, чтобы слова не повторялись.

Но это еще полбеды. Текст хочется видеть ярким, образным. Как этого добиться?

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

☐ **Лайфхак**: используйте готовые синонимы и метафоры из словаря синонимов или с сервиса Synonymizer.ru.

Как это работает?

Например, нам надо найти синоним к словосочетанию «болит голова» в смысле «что-то беспокоит». Синонимайзер выдаст нам десятки синонимов:

— переживать;
— волноваться;
— не находить себе места;
— беспокоиться;
— тревожиться;
— сердце не на месте;
— не знать покоя.

Выбирайте и вставляйте в текст.

Как просто стать креативным!

27. ВЫЛАВЛИВАНИЕ БЛОХ В ТЕКСТЕ

Неряшливый текст документа с ошибками и опечатками может основательно подорвать деловую репутацию. Как бы хорошо ни исправлял орфографию Word, он все равно не все видит.

Впрочем, и вы сами, перечитывая документ, можете их не заметить. Это так называемый эффект замыливания глаза. Вы видите то, что ожидаете увидеть, а не то, что напечатано на самом деле.

☐ **Лайфхак**: проверяйте текст, читая его наоборот, справа налево, слово за словом. Да, смысл теряется, но зато взгляд четче фокусируется на отдельных словах.

Фарид: Этому приему научила меня Ирина Геннадьевна, моя учительница литературы, им же пользуются опытные редакторы.

Игорь: Я для этого распечатываю текст. На листе я вижу ошибки лучше, чем на экране.

Каждый текст проверять таким образом смысла нет, но важные документы (например, резюме, коммерческое предложение или текст рассылки, предназначенной сотням тысяч читателей) стоит хорошо почистить от «неряшек».

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

ВАШИ ЛАЙФХАКИ

Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа

Почитать описание и заказать в МИФе

Смотреть книгу

Лучшие цитаты из книг, бесплатные главы и новинки:

Взрослые книги: Проза: Детские книги:

МИФ