

Эс Джей Стив Скотт
Лучше каждый день: 127 полезных привычек для
здоровья, счастья и успеха



Текст предоставлен правообладателем
«Лучше каждый день: 127 полезных привычек для здоровья, счастья и успеха / Стив Эс
Джей Скотт»: Альпина Паблшер; Москва; 2018

Эс Джей Стив Скотт
Лучше каждый день: 127 полезных привычек для
здоровья, счастья и успеха



Текст предоставлен правообладателем
«Лучше каждый день: 127 полезных привычек для здоровья, счастья и успеха / Стив Эс
Джей Скотт»: Альпина Паблшер; Москва; 2018

Эс Джей Стив Скотт

**Лучше каждый день: 127 полезных привычек для здоровья,
счастья и успеха**



Текст предоставлен правообладателем

«Лучше каждый день: 127 полезных привычек для здоровья, счастья и успеха / Стив Эс Джей Скотт»: Альпина Паблишер; Москва; 2018

ISBN 978-5-9614-5056-9

Аннотация

Можете ли вы изменить свою жизнь, не прилагая сверхусилий? Да, считает Эс Джей Скотт, это возможно с помощью набора хороших привычек – несложных действий, создающих мощный совместный эффект. В своем бестселлере он рассказывает, как выявлять именно те привычки, которые приведут к вашим целям, как внедрить их в свою жизнь и никогда от них не отлынивать. Каждое из этих дел займет у вас не более пяти минут. Залог успеха – в ежедневном повторении, и вы сразу заметите, что ваши дела пошли на лад.

Эс Джей Скотт

Лучше каждый день: 127 полезных привычек для здоровья, счастья и успеха

Стив Эс Джей Скотт

ЛУЧШЕ КАЖДЫЙ ДЕНЬ

127 ПОЛЕЗНЫХ ПРИВЫЧЕК
ДЛЯ ЗДОРОВЬЯ,
СЧАСТЬЯ И УСПЕХА

Перевод с английского



альпина
ПАБЛИШЕР

Москва
2018

Переводчик *Глеб Ястребов*
Редактор *Карина Бычкова*

Главный редактор А. Василенко
Руководитель проекта Я. Грецова
Корректоры Е. Аксёнова, О. Улантимова
Компьютерная верстка А. Абрамов
Дизайн обложки Ю. Буга

Translated and published by Alpina Publisher with permission from Oldtown Publishing. This translated work is based on Habit Stacking: 127 Small Actions That Take 5 minutes or Less by S.J. Scott.

© Oldtown Publishing LLC, 2017

All rights reserved. Oldtown Publishing is not affiliated with Alpina Publisher or responsible for the quality of this translated work. Translated arrangement managed RussoRights, LLC on behalf of Oldtown Publishing.

© Издание на русском языке, перевод, оформление. ООО «Альпина Паблишер», 2018

Все права защищены. Произведение предназначено исключительно для частного использования. Никакая часть электронного экземпляра данной книги не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме и какими бы то ни было средствами, включая размещение в сети Интернет и в корпоративных сетях, для публичного или коллективного использования без письменного разрешения владельца авторских прав. За нарушение авторских прав законодательством предусмотрена выплата компенсации правообладателя в размере до 5 млн. рублей (ст. 49 ЗОАП), а также уголовная ответственность в виде лишения свободы на срок до 6 лет (ст. 146 УК РФ).

* * *

Присоединитесь к сообществу

Хотите сформировать ключевые привычки для ваших целей? Если да, вам поможет сообщество «Развивайте хорошие привычки» (www.HabitsGroup.com).

Это замечательная группа. В ней состоят единомышленники, поставившие задачу чего-то достичь. Там вы узнаете о том, как овладеть нужными навыками, найдете помощников и зададите вопросы о сложностях. Если вы хотите получить от книги максимум пользы – данный ресурс для вас.

Чтобы присоединиться к сообществу, просто зайдите на сайт:
www.HabitsGroup.com.

Часть I

Введение

Сила небольших действий

Вообразите, какой была бы жизнь, если бы вы начинали день с **небольших действий, создающих цепную реакцию изменений к лучшему** .

Вы съедаете здоровый завтрак, тепло общаетесь с близкими и беретесь за ключевые задачи. Затем в течение дня переходите к другим привычкам, которые позитивно влияют на ваши основные цели. Гарантирую: вы ощутите бóльшую полноту жизни. И дела пойдут на лад.

А всего-то надо не забыть о маленьких шагах, связанных с *вашими* важными целями.

Особых усилий не потребуется. Почти все действия займут максимум пять минут. Но, если повторять их часто, они дадут мощный кумулятивный эффект. В качестве примера: готовьте полезные напитки, пишите письма любимому человеку и заведите привычку ставить с утра три приоритетные задачи. Повторяйте любое из этих дел регулярно, и у вас серьезно улучшатся здоровье, отношения и рабочая продуктивность.

Подумайте, какой будет жизнь, если весь день наполнится подобными делами! Может ли она измениться без масштабных усилий? Держу пари, что может!

Как преобразить отношения: пятиминутное упражнение

Силу небольших дел легко недооценить. Дескать, какой толк от пустяка. Если вы так думаете, предлагаю простое упражнение. Его выполнение займет минут пять.

Наверняка в вашей жизни есть человек, которого вы любите всей душой: жена или муж, партнер, отец или мать, ребенок, близкий друг. Он многое для вас значит, но вы давно ему об этом не напоминали. Прямо сейчас (или хотя бы сегодня) **скажите ему, что любите его**.

Как именно это сделать, решайте сами. Можно сообщить при встрече, а можно позвонить или послать письмо. Если стесняетесь, отправьте сообщение. Просто выразите в нескольких предложениях, как много он для вас значит.

Я не шучу.

Отложите книгу и пообщайтесь с этим важным для вас человеком!

А я подожду.

...

...

...

...

...

Итак, вы снова здесь.

И каково это: рассказать о своих чувствах близкому? Наверняка замечательно!

И много ли времени заняло? Всего несколько минут, правда? Может, чуть больше, ведь разговор завязался сам собой.

Вот и подумайте, какой станет жизнь, если вы будете поступать подобным образом изо дня в день. Да еще вести себя так с каждым важным для вас человеком: говорить слова, полные любви и тепла.

Опять-таки не важно, какой способ связи вы выберете. Можно звонить, отправлять СМС или открытки в интернете (если человек далеко). Да хоть писать на стикере. Главное – делать!

Подумайте, как хорошо это скажется на ваших отношениях. Люди, которые вам небезразличны, будут слышать с утра слова любви. А вы начнете день с мысли, что принесли радость дорогому человеку.

Все это абсолютно реально: стоит только начать совершать небольшие действия.

Небольшие действия приводят к успеху

Все мы слышаны о внезапных успехах. Музыкант записывает популярный дебютный альбом, главный управляющий стартапа продает компанию за миллиард долларов, простой парень срывает многомиллионный лотерейный джекпот. Наше общество любит рассказы о людях, поймавших птицу счастья.

Увы, все это сказки. Везет единицам, а *остальным*, как правило, не фартит.

А всё почему? Потому что они считают, что **обретение успеха – это событие**. Будто можно выбиться из грязи в князи, не шевельнув пальцем. Словно можно быть никем, но встретить нужного человека, который заметит ваш уникальный талант и вознесет на олимп богатых знаменитостей.

К сожалению, в реальной жизни так почти не бывает.

Поговорите с любым, кто многого добился, и он расскажет, что **обретение успеха – это всегда процесс**. Это нудная и кропотливая работа изо дня в день, когда вы снова и снова делаете одно и то же. Тягучая рутина. День за днем. Три шага вперед, два назад. Вы тянете лямку – часто в течение долгих лет – и достигаете успеха.

Такова реальность. Успех – это не удача и не событие, а результат тяжкого труда и ежедневных действий.

Вспомним знаменитую фразу, которую часто приписывают Томасу Джефферсону:

«Я твердо верю в удачу. И я заметил: чем больше я работаю, тем я удачливее».

Люди, которые достигают успеха в жизненной игре, понимают великую силу маленьких шагов. Эти личности отличают два ключевых умения:

- Выявлять важнейшие действия (или привычки), связанные с поставленными целями.

- Повторять эти действия **каждый день**.

Проще говоря, если вы знаете важные задачи, связанные с вашей целью, и неустанно их выполняете, вы обгоните людей, которые подыскивают оправдания своим неудачам.

Прочитую книгу Джеффа Олсона «Тонкая грань» (The Slight Edge):

«То, что вы делаете, имеет значение. То, что вы делаете *сегодня*, имеет значение. То, что вы делаете *каждый день*, имеет значение. Успешные люди... делают вещи, которые выглядят несущественными в момент их совершения, но повторяют их снова и снова, пока те не дадут совокупный эффект».

Эффекта, о котором говорит Олсон, можно достичь путем включения в свою жизнь небольших действий.

Важность небольших действий

Мелочи положительно или отрицательно влияют на *каждую* область нашей жизни. Вернемся к известному примеру: отношения с близкими пойдут на лад, если вы решите регулярно говорить теплые слова.

Вообразите, что будет, если вы станете посылать душевные сообщения хотя бы *только* жене.

Каждый день. Без пропуска.

Ручаюсь, что ваши отношения изменятся до неузнаваемости.

А вот противоположный вариант: вы изо дня в день игнорируете, высмеиваете и унижаете жену. Даже если сделать это раз или два, это не пойдет на пользу вашему браку. Но я *ручаюсь*, что, если вы будете вести так себя регулярно, развода не миновать.

На днях я прочитал статью, где говорилось о том же. Автор объяснял, почему важно «замораживать по пустякам». Важно устанавливать эмоциональную взаимосвязь с дорогими для вас людьми, оказывая им мелкие знаки внимания, интереса, привязанности и поддержки. Все близкие ждут от вас элементарного внимания.

Небольшие действия хороши легкостью выполнения. Обычно на них уходит лишь несколько минут, но ими часто пренебрегают, поскольку они не кажутся важными. То ли дело подготовка презентации по работе...

Хуже того, на небольшие действия часто закрывают глаза, *поскольку* они легки. Вы убеждаете себя, что займетесь этим «чуть позже». Ведь дело не требует усилий, а значит, для него не нужно выкраивать время в графике. И вот день позади, но ничего так и не сделано. Это я называю парадоксом «Еще успеется».

Парадокс «Еще успеется»

Как часто вы думали «Надо не забыть...», а через *несколько часов* осознавали, что дело вылетело из головы?

Это может быть сущий пустяк, мелочь или даже действие, которое займет две минуты (выпить витамины или почистить зубы нитью).

Некоторые задачи выглядят столь легкими, что их странно включать в ежедневник. *Они того не стоят.*

Но позвольте вас спросить: часто ли вы помнили о каждой из них? Держу пари, что нет.

Таков парадокс маленьких привычек. Следовать им легко: проще не придумаешь. Но ими пренебрегают, поскольку их игнорирование не дает немедленных негативных последствий.

Хотя каждое небольшое действие не требует усилий, нужно предпринять меры, чтобы всегда помнить о нем.

Значит, **не обойтись без памяток**. Но, если наполнить жизнь десятками записок, заметок и стикеров, голова пойдет кругом. Лучше разбить небольшие действия на группы, используя *метод блоков*.

Метод блоков: краткое определение

Понятно, что перенять привычку *нелегко*. Дел по горло, и число их растет. Реально ли встроить нечто новое в ежедневную рутину? Я утверждаю: у вас не просто достаточно времени для выработки любой новой привычки; вы можете включить в рабочий график буквально десятки привычек без каких-либо негативных последствий для распорядка дня.

А всего-то нужно:

1. Выявить небольшие, но важные действия (например, отправлять теплые послания дорогим людям).
2. Объединить их с другими важными действиями.
3. Выделить в ежедневном расписании время для них.
4. Найти триггер-напоминалку.
5. Сделать начало сверхлегким.

В целом суть проста: **сформировать важные для себя привычки, объединяя их в блоки**.

Объединить привычки. В блоки.

Раз плюнуть, правда?

Метод хорош тем, что снимает стресс от появления массы новых дел. Вы начинаете с нескольких простых, но эффективных привычек, а затем увеличиваете их число. Вы и сами не заметите, как они встроятся в ежедневный график.

Этот блок привычек станет такой же органичной частью дня, как и обычные процедуры, которым вы следуете, когда встаете утром и собираетесь на работу, а вечером укладываетесь спать.

Надеюсь, этому вас научит моя книга.

Как устроена книга

Задача данного издания состоит в том, чтобы помочь вам выявить важные небольшие действия и встроить их в ежедневный график – не ощущая перегруза от этих перемен.

Вот почему я разделил книгу на двенадцать разделов.

Часть I (та, которую вы читаете) объясняет, что такое блоки привычек, а также почему небольшие действия важны.

Часть II посвящена целям. Почему они важны? Как поставить цели, созвучные жизненным запросам? Как они соотносятся с тремя типами привычек, о которых у нас пойдет речь?

Часть III коротко освещает психологию блоков привычек и то, как с ее помощью запомнить все небольшие и важные действия.

Часть IV объясняет, с чего начать. Я приведу девять правил создания блока и 13 шагов, призванных сформировать первую программу.

Часть V – это первый из семи разделов, в рамках которых мы разберем 127 привычек. Мы начнем с карьерных целей. Как увеличить производительность труда? Как повысить доходы? Как внедрить привычки, способствующие улучшению вашей работы?

Часть VI посвящена финансам. Как копить деньги на пенсию? Как улучшить кредитную историю? Как избавиться от долга на кредитной карте? Как делать инвестиции, чтобы обрести долгосрочный капитал?

Часть VII переходит к привычкам в области здоровья. Как поддерживать физическую форму? Как правильно питаться? Какие правила помогут гарантировать безопасность вам и вашей семье?

Часть VIII касается досуга. На первый взгляд отдых может подождать. Но почему бы вам не улучшить общее качество жизни?

Часть IX посвящена организованности. Как делать все методично и планомерно, чтобы не ощущать перегруза от жизненных задач?

Часть X охватывает тему отношений. Как улучшить отношения с людьми, которые вам важны? Как завести новые знакомства?

Часть XI посвящена духовности. Сюда входят разные темы: медитация, молитва, йога, помощь другим людям, чтение аффирмаций.

Часть XII предлагает девять примеров возможных блоков, а также пути преодоления шести трудностей, с которыми можно столкнуться в процессе выработки привычек. На том и закончим.

Возможно, вы захотите взять быка за рога и перейти к части V. Однако я очень советую читать книгу по порядку. Каждый раздел опирается на усвоенное в предыдущих главах. К тому моменту, как вы дойдете до описания конкретных привычек, вы сможете точно выбрать действия, максимально полезные для вашей жизни.

Об авторе

Прежде чем начать, позвольте представиться и вкратце объяснить, как у меня появилась идея создания блоков привычек.

Меня зовут Стив Эс Джей Скотт. Я веду блог под названием Develop Good Habits («Развиваем хорошие привычки») и написал

целый ряд книг на данную тему. Все они доступны на сайте HabitBooks.com.

Здесь я хочу показать, как *постоянная* выработка привычек помогает улучшить жизнь. Я не собираюсь читать нотации, а лишь предложу простые методы, которыми легко пользоваться даже в самый загруженный день.

На идею блоков я попал случайно. Все началось с тупика в трудной ситуации и попыток найти выход. Дело было так.

В 2012 году я уже много месяцев встречался с замечательной женщиной (сейчас мы женаты). Наши отношения были хорошими, но непростыми, поскольку мы жили почти в двух часах езды друг от друга. При этом она преподавала в школе, а я усиленно занимался бизнесом. Времени на общение катастрофически не хватало: мы виделись лишь по выходным и праздникам.

Если вас когда-либо разделяли с любимым человеком многие километры, вы знаете, что длительные расставания могут быть сильным источником напряжения. Вы хотите быть вместе, но достичь этого нелегко. Зачастую напряжение приводит к разногласиям, недоразумениям и спорам.

Мы дошли до той точки, когда нужно было либо выйти на новый уровень как пара, либо расстаться.

«Это не я, это всё ты ...»

Однажды мы сели и честно поговорили. Я любил ее и не хотел, чтобы наши отношения закончились. Но было ясно, что без изменений не обойтись.

В процессе обсуждения моя будущая жена выразила мысль, которая кажется мне очень ценной. Она сообщила: «Стив, дело не в расставаниях. У меня такое чувство, что, когда я не рядом, ты обо мне не думаешь».

Ничего себе.

Можете поверить, услышать подобное было *крайне* тяжело.

Но для меня этот разговор стал моментом истины. Я осознал, как мало усилий я вкладывал в наши отношения во время рабочей недели. Звонки звонками, но общались мы не каждый день.

Моя подруга сказала и другую, не менее важную вещь: «Иногда мне всего-то нужно, чтобы ты послал сообщение или позвонил.

Ненадолго. Просто чтобы я знала, что ты меня любишь и вспоминаешь».

Тут я понял, что абсолютный, казалось бы, пустяк может сильно изменить нашу жизнь. И как только я *услышал* мою спутницу, я дал себе слово каждый день посылать ей теплое сообщение и звонить.

Видите, как просто?

Чтобы отношения улучшились, требовалось выработать всего лишь две привычки. И занимали они, страшно сказать, четверть часа в день.

1. Начинать утро с теплого послания.

2. Разговаривать десять минут по телефону вечером.

Это легкое решение можно выразить в виде простой математической формулы (если вы ботаник вроде меня).

1 теплое сообщение + 1 ежедневный звонок = счастливая подруга

Конечно, в теории это звучало прекрасно. Кто бы мог подумать, что сложнее всего – отправлять утреннее сообщение. Задача не занимает и минуты, но так и норовит вылететь из головы, спозаранку перегруженной «важными» задачами. Но я нашел выход. Я добавил в телефон напоминание на первые полчаса каждого дня. Как только раздавался сигнал, я отправлял теплое сообщение. Вот она, подлинная романтика!

А через несколько недель меня посетила мысль: если я уже начинаю утро с небольшой, но полезной привычки, почему бы не добавить к ней и другие?

Я решил отводить полчаса быстрым, но важным делам. Среди них: приготовление полезного напитка, обзор задач, изучение рынка для бизнеса и выделение трех приоритетных задач на день. Каждый пункт отнимал максимум пять минут, но все это улучшило мою жизнь, потому что было напрямую связано с ключевыми целями.

В 2014 году я заговорил об этом открытии (и назвал его «блоки привычек») в своем блоге и даже издал книжку, в которой объяснял, как включить новые привычки в свой график.

Блоки привычек: 2017 год и далее

С блоками привычек жизнь *сильно* изменилась. Моя подруга стала женой. Я живу в доме, который находится в двух часах езды от старой квартиры. Нашему сынишке исполнилось 11 месяцев. Я провожу с

ним каждое утро, когда мы остаемся в доме вдвоем. Это называется «папа ухаживает за ребенком».

А блоки по-прежнему работают. Конечно, я вносил коррективы, менял некоторые пункты. Но все равно я начинаю утро с серии небольших действий, напрямую связанных с важными для меня целями.

Подробнее я расскажу об этом в части IV, а пока, прежде чем переходить к основному содержанию книги, несколько слов о том, чем второе издание отличается от первого.

О блоках привычек: второе издание

Вы держите в руках второе издание книги. Первую версию я написал в апреле 2014 года, и привел в ней личный список повседневных привычек.

Идея понравилась многим читателям, но не всем. Критики отмечали главным образом две вещи:

1. Концепция блоков изложена неполно.
2. Некоторые небольшие действия выглядят слишком простыми.

Что ж, соглашусь: хотя описанный график был полезен для меня, я недостаточно хорошо объяснил, как он поможет другим людям.

И я решил сделать улучшенную версию книги.

Сначала я думал добавить несколько кратких пояснений. Но по мере того, как поступали всё новые отклики читателей, я понял: книге нужен «капремонт». Нужно все подробно разобрать и привести другие примеры. В результате второе издание:

- в два раза объемнее и ясно объясняет, чем хороша идея блоков;
- разбирает 127 небольших привычек и указывает, с чего начинать;
- показывает, как вырабатывать устойчивые привычки;
- дает примеры конкретных блоков;
- сопровождается бесплатным сайтом с обилием бонусных материалов, которые помогут закрепить привычки.

Даже если вы читали первую версию, ручаюсь, что в обновленном втором издании вы найдете много свежей информации. Вы не только заново осознаете плюсы выработки привычек, но и поймете, как встроить эти изменения в свой рабочий график.

О приложениях и ресурсах

Легко заметить, что книга изобилует ссылками на ресурсы, приложения и сайты. Я включил их потому, что они способны помочь

вам внедрить методы, упомянутые в книге.

Если вы любите использовать для выработки привычек высокие технологии, обратите на них внимание. Но если вы не в ладах с приложениями, то морочиться не стоит. Здесь все индивидуально: можно взять то, что по душе, а остальным пренебречь.

И наконец, у вас нет необходимости делать отдельный список ресурсов, упомянутых в книге: все они есть на сопроводительном сайте.

Начинаем формирование блоков

Формирование блоков преобразило мою жизнь. Я не волнуюсь о том, когда буду совершать одно из небольших, но важных дел. Вместо этого я подыскиваю оптимальное время, а затем добавляю новое дело к одному из имеющихся блоков. Это позволяет мне контролировать ключевые цели, не перегружая день напоминаниями.

Если вы готовы выявлять небольшие действия, которые преобразят вашу жизнь, читайте дальше – и откройте для себя силу маленьких шагов. Для начала мы поговорим о важности постановки задач и выявления личных правильных привычек.

Часть II

Цели и как они связаны с привычками

Почему цели важны

Лучший способ создать блок – объединить действия, относящиеся к вашим жизненным запросам. Нет смысла множить случайные привычки, которые не имеют смысла лично для вас. Каждая из них должна быть связана с вашими целями. Тем легче выстроить из них логичную систему.

У всех нас разные цели. Поэтому не существует правильного ответа на вопрос о том, какие привычки важны. Однако практика показывает, что почти каждую задачу можно отнести к одной из следующих категорий:

1. **Карьера** . Цели этой категории связаны с повышением производительности труда, увеличением оборота капитала, продвижением по служебной лестнице. Чего бы вы ни хотели – усовершенствовать рабочий навык или улучшить структуру бизнеса, – карьерные цели важны, ибо напрямую влияют на остальные шесть сфер жизни.

2. **Финансы** . Чем вы старше, тем важнее эти цели. Как вариант: сделать пенсионные накопления, улучшить кредитную историю, погасить задолженность по кредитной карте, сделать долгосрочные капиталовложения.

3. **Здоровье** . С помощью реализации этих целей вы сумеете поддерживать хорошую физическую форму и придерживаться правильного питания. В этой категории может быть много подцелей: сбросить вес, начать выбирать полезные продукты, разнообразить пищевой рацион, заниматься зарядкой.

4. **Досуг** . Данная категория целей связана с занятиями, важными лично для вас. Зачастую нам не до этого: хватает других забот. Однако, если вечно отказывать себе в приятном, это скажется на качестве жизни. Примеры целей: запланировать отпуск, уделять больше времени близким, найти себе хобби (скажем, пивоварение, охота, кулинария, рисование).

5. **Организация жизни** . Эти цели помогут вам упорядочить и разгрузить жизнь. Например: навести порядок в окружающей обстановке, чтобы в ней не было ничего лишнего, в частности регулярно убирать дома и избавляться от вещей, которые перестали приносить радость.

6. **Взаимоотношения** . Цели этой категории связаны с улучшением взаимоотношений с людьми, которые для вас важны, например с родными и близкими, друзьями. Можно улучшить свои социальные навыки, найти романтического партнера... да и просто поработать над своим характером, чтобы с вами было легче общаться.

7. **Духовность** . Эта сфера имеет особый смысл для каждого из нас. Сюда входят медитация и молитва, йога и помощь другим, аутотренинг. По большому счету к данной категории можно отнести все, что помогает обрести душевное спокойствие и гармонию.

Как видите, ставить можно разные цели. Вот почему важно отследить то, что для вас по-настоящему важно. Для этого пригодятся вопросы, к которым мы сейчас перейдем.

12 вопросов о цели

Если вы хотите определиться с целями, сперва вам нужно выявить желания. Время ограничено, и силы стоит тратить лишь на те цели, которые того заслуживают.

Чтобы найти подходящие для вас привычки, советую воспользоваться простым упражнением. Если вы ответите на следующие 12 вопросов, то сможете наметить небольшие действия, которые станут частью вашего расписания.

1. *«Может ли мелкая привычка помочь с выработкой большой?»* (Почему бы не складывать тренировочный костюм с утра, чтобы он был наготове, когда вы вечером пойдете в спортзал.)

2. *«Часто ли я расстраиваюсь в конце дня из-за того, что мне не удалось сделать важные вещи?»* (Определите ключевые задачи на завтра и включите их в свой календарь.)

3. *«Какие быстрые действия повышают мне настроение?»* (Например, просмотр короткого мотивационного видео с утра.)

4. *«Какие пять целей для меня наиболее важны?»* (Какие ежедневные действия могут способствовать достижению этих пяти целей?)

5. *«Какие занятия мне нравятся?»* (Так можно выбрать хобби. Допустим, вам по душе бегать, вязать, путешествовать, читать.)

6. *«Какие сферы моей финансовой жизни нуждаются в улучшении?»* (Если вы в долгах, начните с этого. Если у вас лежат деньги в банке, следует заняться созданием инвестиционного портфеля.)

7. *«Могу ли я улучшить отношения с людьми?»* (Подумайте о связях с родителями и детьми, близкими и друзьями. Какие ежедневные поступки помогут этим отношениям?)

8. *«Что доставляет мне радость?»* (Делайте это каждый день или хотя бы каждую неделю.)

9. *«Как мне повысить свою духовность?»* (Вы можете, например, регулярно молиться, заниматься йогой или аутотренингом.)

10. *«Каким навыком я всегда хотел овладеть?»* (Пусть освоение и изучение этого навыка войдет в привычку. Это может быть пивоварение, игра на музыкальном инструменте, изучение нового иностранного языка, да мало ли что еще.)

11. *«Что я могу сделать для своего района или какого-то важного дела?»* (Все мы верим во что-то. Если вы решите каждый день уделять этому время, вам будет по силам помочь другим людям.)

12. *«Как улучшить качество моей работы и получить повышение?»* (Например, можно освоить навык, ценный для

компании.)

Задайте себе эти вопросы, и они помогут вам найти привычки, адекватные вашим целям. Это не так сложно: нужно лишь понять, что для вас важно, и встроить это в свой график.

Но надо знать, чего вы хотите. Улучшить качество отношений? Продуктивнее работать? Получать больше удовольствия? Испытывать меньше стресса?

У каждого из тысяч читателей книги будет собственный, уникальный ответ на эти вопросы. А значит, у каждого будет собственный, уникальный блок привычек.

Но вот беда: не все сразу осознают, какие привычки важны. Поэтому в частях V–XI я приведу исчерпывающий список из 127 небольших действий. Но, прежде чем переходить к нему, поговорим о разных типах привычек и о том, как они создают блок.

Три типа привычек (и почему они важны)

Привычка привычке рознь. Бывают привычки простые: чистить зубы, целовать супругу перед уходом на работу. Бывают сложные, которые требуют постоянного усилия воли: воздерживаться от некоторых видов еды, делать ежедневную зарядку. А между ними лежат небольшие действия, которые оказывают положительное (или отрицательное) кумулятивное воздействие на вашу жизнь.

К сожалению, люди не всегда понимают, как это работает. Одни привычки освоить легко: скажем, тратить три минуты на запись задач на день. Другие, вроде полчасовой тренировки, закрепляются очень тяжело.

Вот почему важно разграничивать разные виды привычек. А именно: для создания блоков я предлагаю делить привычки на три группы:

1. Краеугольные привычки.
2. Поддерживающие привычки.
3. «Слоновьи» привычки.

Вскоре вы увидите, что большинство привычек, описанных в данной книге, относятся ко второй группе. Однако четкая градация нужна: она поможет отобрать привычки, адекватные вашей ситуации.

1. Краеугольные привычки

Понятие краеугольных привычек ввел Чарльз Дахигг в книге «Сила привычки. Почему мы живем и работаем именно так, а не иначе»¹.

Эти привычки позитивно влияют на **многие** стороны жизни: даже те, над которыми мы не работаем специально.

Взять хотя бы **получасовые занятия спортом**. Допустим, вы решили сбросить пару килограммов и ввели ежедневные пробежки. Став стройнее, вы начали подсознательно избегать жирной и сладкой пищи. В результате ваша фигура улучшилась. Это повысило вашу самооценку, что сказалось на отношениях с людьми и на карьере (прибавилось уверенности, чтобы просить о повышении).

Казалось бы, всего-то – полчаса спорта. Но одно-единственное нововведение создало цепную реакцию позитивных изменений. В этом суть краеугольной привычки: эффект затрагивает многие стороны жизни.

Пример со спортом я взял не случайно: как-никак, это одна из моих любимых краеугольных привычек! О нем говорит в своей книге и Дахигг.

Процитирую его: «Обычно люди, которые занимаются спортом, начинают здоровее питаться и продуктивнее работать. Они меньше курят и выказывают больше терпения к коллегам и близким. Они реже пользуются кредитными карточками и говорят, что испытывают меньше стресса... Спорт – это одна из краеугольных привычек, запускающих цепную реакцию изменений».

Краеугольные привычки бывают разными. Некоторые из них требуют серьезного вложения времени (скажем, часа или получаса в день), а другие отнимают лишь пару минут.

Примеры полезных краеугольных привычек: медитация, учет расходов, регулярные обеды с близкими. Как видите, с несколькими привычками не обойдешься парой минут: нужен час, а то и больше.

Здесь-то и кроется проблема: время не резиновое. День и без того слишком загружен, чтобы добавлять к нему все новые и новые блоки по полчаса. А значит, надо выбрать наиболее значимые привычки и поставить их во главу угла.

Пример

Мне хватает пяти краеугольных привычек в день:

1. Следовать блоку привычек.
2. Писать в течение получаса или более.
3. Решать три задачи, связанные с работой.
4. Заниматься спортом в течение получаса.

5. Читать как минимум две страницы книги в жанре нон-фикшн.

Коротко расскажу о каждой из них, чтобы показать, почему они значимы.

Блоки помогают не забывать ни одной из поддерживающих и «слоновьих» привычек (о которых пойдет речь далее). Эти небольшие и важные действия легко упустить из виду без напоминаний – вести дневник, проводить ревизию ключевых задач или с утра выпивать литр воды.

Литературная деятельность – основа моего онлайн-бизнеса. Она влияет на мой доход, самореализацию и релаксацию. Чем больше я пишу, тем больше ощущаю себя хозяином собственной жизни.

Решение трех рабочих задач – еще одна краеугольная привычка, связанная с бизнесом. Закончив с писаниной, я смотрю текущие проекты в приложении Todoist. Дело нехитрое: выявить и решить следующие задачи, которые позволят продвинуться в реализации проектов.

Иногда решение вопроса занимает лишь несколько минут. В других случаях требуется несколько часов. Для меня важно, чтобы процесс не стоял на месте.

Занятия спортом позитивно влияют на все стороны жизни. Благодаря систематическим тренировкам я чувствую себя увереннее, спокойнее и выносливее. Да, они требуют ежедневных усилий. Но зато помогают мне достигать целей из всех семи категорий, упомянутых в предыдущем разделе.

Чтение книг в жанре нон-фикшн позитивно влияет и на бизнес, и на творчество. Чем больше я узнаю, тем больше новых идей привношу в свои собственные тексты. Чтение хорошо окупается.

Эти привычки можно назвать краеугольными, поскольку они приносят пользу каждому аспекту моей жизни. Всего я трачу на них три-четыре часа в день. «Многовато», – скажете вы? Да, пожалуй. Но за эти три-четыре часа я успеваю больше, чем подавляющее число людей за стандартный восьмичасовой рабочий день.

Если вы хотите включить краеугольные привычки в свою жизнь, советую начать с тех, что я назову в частях V–XI, где мы перейдем к конкретике. А если вам нужен список покороче, вы можете ознакомиться с ним в бесплатном сопроводительном курсе.

2. Поддерживающие привычки

Не каждую привычку можно ставить во главу угла. Чтобы не было перегруза, краеугольных привычек должно быть немного. К тому же нас выручают поддерживающие привычки.

Смысл названия прост: они **поддерживают реализацию краеугольных привычек**.

Порой кажется, что разница между этими понятиями туманна. Поэтому воспользуюсь примером.

Как я уже сказал, занятия спортом входят в число моих краеугольных привычек. Но отмечу, что они *не изолированы* от всего остального. Более того, я задействовал много мелких поддерживающих привычек, чтобы почти ни один день не обходился без спорта. Вот эти семь привычек:

1. Узнавать прогноз погоды, чтобы стало ясно, где лучше заниматься: на улице или в спортзале.

2. Выстраивать с утра график, и в частности задавать два вопроса:

«Когда у меня будет пробежка?»

«Какую одежду взять с собой?»

3. С утра, еще до выхода из дома, складывать спортивную форму (на случай, если вечером возникнет соблазн посидеть в кофейне Starbucks).

4. Выпивать литра два воды, чтобы организм был обеспечен жидкостью для пробежек.

5. Взвешиваться с утра (в сезон подготовки к марафону).

6. Записывать результаты каждой пробежки в приложение Runner's Log.

7. Надевать браслет Fitbit, чтобы отслеживать пройденное расстояние.

Видите? Масса мелких шагов и решений совершаются изо дня в день *только* для того, чтобы гарантировать занятия спортом. Каждое указанное действие предполагает наличие пары свободных минут, но не менее важно, чем любая другая привычка: таким образом мы лишаемся оправданий, которыми люди обосновывают свое безволие («я не собрал спортивную форму», «я планировал пробежку, но не ожидал, что вечером будет гроза»).

Далее. Если бы я всегда полагался только на память, я бы наверняка упускал нечто важное *как минимум* раз в неделю. Но,

поскольку вся семерка входит в «спортивный блок», я могу быть уверенным, что ничего не забуду.

Такой подход нельзя недооценивать. Да, от вас потребуется всего несколько минут. Но поддерживающие привычки, словно мощный клей, скрепляют краеугольные.

3. «Слоновьи» привычки

Все мы слышали шутку:

«Как съесть слона? По кусочкам!»

Смысл очевиден: если нужно достичь большой и сложной цели, продвигайтесь к ней мелкими шажками.

К сожалению, далеко не все примеряют это на себя. Видя крупную задачу, они предпочитают прокрастинировать или даже опустить руки: ах, трудности непреодолимы. А ведь с любым сложным проектом можно справиться с помощью **«слоновьих» привычек** : решая проблемы поэтапно.

«Слоновьи» привычки призваны убрать естественное сопротивление, которое все мы ощущаем перед лицом потенциально неприятной задачи. До нужного дела не доходят руки, ибо тратить на него целые дни не приятнее, чем лечить зубной канал.

Однако с проблемой можно справиться, действуя постепенно: «откусывая» от нее по кусочку.

Идея состоит в том, чтобы разбить простой, но времязатратный проект на мелкие ежедневные задачи, отнимающие всего 5–15 минут. Так можно поступить со многими крупными задачами в списке текущих дел:

- Избавление дома от хлама.
- Упаковка вещей перед переездом.
- Организация бумажной работы (скажем, в период подачи налоговых деклараций).
- Подготовка к экзамену.
- Выполнение длинного домашнего задания.
- Чтение трудной книги.

Я использую «слоновьи» привычки всякий раз, когда имею дело с чем-то неприятным. Мысленно представляю, что впереди не длинная и тягостная пытка, а серия посильных задач, каждая из которых будет занимать минут пять или десять в день. Это позволяет преодолеть

сопротивление. (Обычно такие задачи добавляются к одному из имеющихся блоков.)

«Слоновые» привычки по структуре похожи на **мини-привычки**, о которых пойдет речь далее. Когда на задачу уходит «лишь» пять минут, за нее легче взяться. А взявшись, мы обычно делаем больше, чем планировали.

Покончив с кратким обзором трех типов привычек, поговорим о другом. Что бывает, когда мы *группируем* эти небольшие, но важные действия?

Займемся двумя проблемами, часто возникающими при отработке мелких привычек. Как мы увидим, формирование блоков – отличный способ с ними разобраться.

Часть III

Психология блоков

Проблема № 1: «У меня часто нет мотивации»

Разговор о психологии блоков мы начнем с проблем, часто возникающих при выработке привычек. Мы также увидим, как их преодолеть.

Знакомая всем картина! Вы решаете изменить жизнь, ставите перед собой большую цель и пытаетесь выработать привычку (а то и не одну), которая поможет достичь ее. Сначала все идет как по маслу. Но затем жизнь вносит свои коррективы, и вы пропускаете день. Потом история повторяется. Опять несколько дней все хорошо, затем день вылетает. И еще день. И еще. Печальный итог: ничего не вышло.

Будем откровенны: вырабатывать привычки нелегко. Многие пособия уверяют, что это очень просто — найти нужное действие и повторять его раз за разом. Но одно дело читать о выработке привычек и совсем другое — добиться изменений.

Все мы живем бурной жизнью. Поэтому делать что-либо последовательно — задача не из легких. И уж тем более трудно встроить в плотный график нечто новое.

К тому же многих терзает вопрос: «Столько раз уже не получалось. Зачем пытаться снова?»

Ответ сводится к мотивации. Многое зависит от того, насколько сильно вы полагаетесь на нее в осуществлении желаемого.

Миф о мотивации

Скажем прямо и откровенно: одной лишь мотивации недостаточно.

Конечно, можно воодушевиться, послушав энергичную музыку или прочитав вдохновляющую цитату. Однако эта эмоция мимолетна. Мотивация не поддержит в те минуты, когда вы устали или утратили интерес к работе над важной целью.

Позвольте объяснить.

В книге под названием «Сила воли»[2] Рой Баумейстер и Джон Тирни описывают такое понятие, как «истощение эго», то есть «снижение способности регулировать свои мысли, чувства и поступки».

Проще говоря, сила воли подобна мускулам. В течение дня она устает из-за постоянного использования.

Баумейстер и его коллеги отслеживали «истощение эго» в самых разных ситуациях. В частности, интересен следующий опыт. Испытуемых, приглашенных для решения головоломки, сначала отводили в комнату, где на столе лежали сладости (кусочки шоколада и теплое печенье) и редиска:

- ☐ Одним людям разрешали есть все что угодно.
- ☐ Другим людям разрешали есть только редиску.
- ☐ Третьим вообще не давали есть.

После этого испытуемым предлагали поразмыслить над сложной головоломкой[3]. Люди, которые ели вволю или не ели вообще, бились над решением в среднем 20 минут. Люди, тренировавшие волю и боровшиеся с искушением вкусно поесть, сдавались в среднем через 8 минут.

Что бы это значило?

Да ничего сложного: большинство людей в силах противиться соблазнам, но усилие ослабляет нас и истощает силу воли. Мы достигаем лучших результатов не из-за мотивации. Дело в количестве решенных задач. В конечном счете именно оно определяет степень успешности выполнения нового задания.

Отсюда можно вывести два важных урока, которые определяют ваш успех в выработке привычек:

- ☐ Сила воли не безгранична. Она ослабевает по мере ее применения.
- ☐ Для любых задач используется один и тот же запас силы воли.

В течение дня сила воли (а с ней и мотивация) слабеет. А значит, если вы хотите осуществить важное и долговечное изменение в жизни,

вы должны отвести ему время как можно ближе к началу дня.

Келли Макгонигал, автор книги «Сила воли. Как развить и укрепить»[4] даже советует начинать день с приоритетного вопроса. Лучше действовать на свежую голову, ведь затем, час от часа, способность работать над сложными задачами снижается.

Это подводит нас еще к одной проблеме, с которой люди сталкиваются при выработке привычек. О ней мы сейчас и поговорим.

Проблема № 2: «Всего и не помнишь»

Мы подробно говорили о том, почему важны небольшие действия. Но вот вопрос: как получилось, что нам непросто совершать их постоянно?

Быть может, мешает лень, отсутствие мотивации или времени? Не думаю. Проблема состоит в когнитивной нагрузке.

Позвольте объяснить.

Объем кратковременной памяти каждого из нас ограничен. Говорят, большинство людей способны удерживать в голове только семь блоков информации. А поскольку кратковременная память мала, для решения почти каждой жизненной задачи нужно полагаться на привычки и долговременную память.

Если вы учились водить машину, то вам приходилось сознательно думать о процессе, который нужен для каждого действия и решения. Это включало такие задачи, как перестройка из ряда в ряд, параллельная парковка, использование сигнала поворота, переключение скоростей. Всякий раз вы использовали кратковременную память.

В конце концов эти действия стали навыком: вам уже не нужно думать, на что нажимать. Вы берете и едете! И попутно размышляете о всякой всячине, пытаетесь подпевать любимой песне на Spotify.

А теперь возьмем другой пример, чтобы продемонстрировать когнитивную нагрузку.

Все мы знаем, что финансовую жизнь не наладить без учета расходов. И запись о трате — секундное дело. Но забыть о ней легко, поскольку этот навык не автоматический. Если у вас нет триггера, который напомнит вам о данном действии, оно то и дело будет вылетать из головы.

Сравним учет расходов с мелкой привычкой, которая (хочется надеяться) стала постоянным поведением: чисткой зубов.

Всем известно, что о гигиене лучше не забывать. Не чистишь зубы каждый день — жди гингивита, периодонтита и кариеса. Нормальный человек понимает эти риски, поэтому чистит зубы (как минимум) дважды в день — обычно утром и вечером.

Но зададимся вопросом: как получилось, что вы не забываете ухаживать за своей челюстью?

Скорее всего, это мелкое действие составляет часть общей программы, естественной для вас, когда вы просыпаетесь утром и собираетесь ко сну вечером. Чистка зубов не создает когнитивную нагрузку, она доведена до автоматизма.

Но почему, спрашивается, помнить о чистке зубов легко, а об учете расходов — не очень, хотя это не менее важно?

А вот почему: учет трат не входит в программу. А очень важно сделать блоки привычек частью ежедневного графика. Поговорим об этом подробнее.

Решение: к цели — через блоки привычек

В чем суть формирования блоков? Допустим, у вас есть цель или мечта. Прежде всего надо понять, какие небольшие действия работают на нее. Затем выстроить из них пошаговую, логически последовательную программу. И наконец, использовать надежные психологические стратегии, которые сделают программу неотъемлемой частью дня.

Блоки эффективны по многим причинам. Назовем три из них:

1. Нет нужды заучивать каждое мелкое действие, поскольку оно записано и составляет часть обязательной программы. Ум пока может позаботиться о других вещах.

2. Эти привычки легки, ведь они просты и не требуют особых умственных усилий. Нужен лишь четкий контрольный список, где каждое действие влечет за собой следующее.

3. Можно увеличивать или уменьшать число дел в зависимости от потребностей дня. Если утром выяснится, что список задач непомерно велик, вполне можно убрать менее значимые из них. По большому счету важно одно: не упустить как минимум одну из привычек в блоке. Ключевую роль играет постоянство.

С блоками жизнь пойдет на лад, ибо нет нужды волноваться, когда вы займетесь этими небольшими, но важными делами. Вы лишь включите их в программу и примете решение не отступать от них.

Более того, повтор одних и тех же полезных действий изо дня в день удивительным образом скажется на долгосрочных целях. В книге «Совокупный результат» (The Compound Effect) Даррен Харди дает простую формулу:

Маленькие и толковые решения + постоянство + время = РАДИКАЛЬНАЯ РАЗНИЦА.

Чтобы проиллюстрировать эту идею, приведу пять примеров того, как простые действия способны помочь вам в любой сфере жизни.

Пять примеров небольших действий

Хотите написать книгу? Допустим, на литературное творчество у вас не более 20 минут в день. Сколько вы напишете за это время? Где-то 300 слов. Большинство людей махнут рукой: мол, какая книга в таком цейтноте. А ведь если выдавать по 300 слов в день, через месяц у вас будет 9000 слов, а через год — 108 000. За несколько лет вы запросто можете написать и стилистически проработать небольшой роман. Совсем неплохо для ситуации, когда времени в обрез!

Хотите сбросить вес? Заведите дневник питания и записывайте в него все, что едите. Отчетность дисциплинирует. Зная, что дневник зафиксировал все, что вы тащите в рот, вы нет-нет да и воздержитесь от лишней конфеты или еще одного гамбургера. Повторяйте этот процесс достаточное число раз, и постепенно вы сбросите вес — даже не садясь на диету!

Хотите наладить карьеру? В начале дня выявляйте две или три приоритетные задачи и записывайте их на стикер. Это должны быть вещи особенно важные для карьеры. Начиная с таких дел, вы добьетесь намного большего КПД, чем коллега, который тратит первые полчаса на разгребание электронной почты или просмотр ленты в Facebook.

Хотите увеличить продажи? Выстройте список потенциальных покупателей в порядке приоритетности. Начинайте день с общения с наиболее лояльными к вашему бизнесу людьми. Далее постепенно переходите к менее «выгодным» клиентам и тем, кто не отвечает на телефонные звонки.

Хотите увеличить число свиданий? Для начала расширьте круг знакомств. Введите следующую привычку: каждый день заводите разговор с новым человеком. Это может быть и коллега, и однокурсник, и даже незнакомец. Конечно, есть вероятность, что вы

получите от ворот поворот. Но в целом вы будете чувствовать себя увереннее: вы увидите, что общаться с новыми людьми вовсе несложно.

И это лишь несколько примеров того, как при помощи минимальных ежедневных усилий можно достигнуть больших целей. А представьте, какой станет ваша жизнь, если вы выберете подобную стратегию в каждой сфере жизни! Думаю, серьезный прорыв обеспечен.

Однако пока наши разговоры о блоках привычек были довольно абстрактными. Чтобы вы поняли, как это выглядит на практике, приведу пример из собственной жизни. А потом займемся правилами для вашего первого блока.

ЧАСТЬ IV

СОЗДАВАЯ БЛОК ПРИВЫЧЕК

Моя программа (11 небольших действий)

У каждого человека свои блоки привычек. Незачем копировать чужое, если цели у нас разные. Однако мне кажется уместным показать, как работает данный метод и какой подход стоит за каждым небольшим действием. Для этого я расскажу о собственной программе.

Если вы читали первое издание книги, то можете заметить, что мои привычки кардинально изменились. Удивляться нечему: теперь у меня есть жена и одиннадцатимесячный сын, о котором нужно заботиться каждое утро. Понятно, что за три года, истекшие со времен предыдущего издания, стали иными и цели, и задачи, и общее расписание.

А теперь перейдем к 11 мелким привычкам, формирующим утренний блок. В каждом случае я кратко объясню, почему это для меня важно, сколько времени занимает и к какой целевой категории относится.

Привычка 1: взвешиваться

Необходимое время: 1 минута.

Цель: здоровье.

Каждое утро я начинаю с того, что иду в ванную и взвешиваюсь. Это поддерживающая привычка, ибо она работает на мою очень, очень далекую цель: пробежать 50 марафонов в 50 штатах (18 уже позади, осталось 32). Каждый год я пытаюсь осуществить два или три таких забега. Но тут не обойтись без тщательного контроля веса, который должен составлять 75–77 килограммов.

Ежедневное взвешивание помогает обуздывать аппетит. Зная, что утром придется вставать на весы, я отказываюсь от дополнительных порций чипсов, печенья и пива.

Привычка 2: наполнять литровую бутылку водой с лимоном

Необходимое время: 1 минута.

Цель: здоровье.

Взвесившись, я иду на кухню и наливаю в бутылку литр ледяной воды с лимоном. Почему с лимоном? Потому что лимон способствует поддержанию водного баланса организма, служит источником витамина С и влияет на потерю веса. Почему целый литр? Потому что организму нужно много жидкости. Две бутылки в день обеспечат суточную норму.

Привычка 3: ставить чайник

Необходимое время: 1 минута.

Цель: взаимоотношения.

Моя жена любит посидеть утром за чашкой чая. По-этому я ставлю чайник, который обычно вскипает к тому моменту, как я завершаю еще одно дело. И когда любимая спустится вниз, ее уже будет ждать горячая чашка.

Помните: мелочи важны для укрепления отношений.

Привычка 4: мыть посуду

Необходимое время: 5 минут.

Цель: организация жизни.

Я твердо верю в теорию разбитых окон. О ней можно прочесть, скажем, в книге Малкольма Гладуэлла «Переломный момент»[5], а изложена она была в 1982 году в статье социо-логов Джеймса Уилсона и Джорджа Келлинга.

Смысл состоит в том, что незначительный с виду хаос в округе имеет масштабные негативные последствия для социума. Разбитые окна, мусор на улицах и прочие знаки городского упадка способствуют росту преступности, антисоциальному поведению и всевозможным правонарушениям.

Теория разбитых окон применима и в быту. Внося небольшие косметические изменения в распорядок дня, несложно создать атмосферу, которая поможет снизить стресс и предотвратить перегрузки.

По-моему, теория разбитых окон эффективна и дома, и на рабочем месте. Если вокруг кавардак, это отрицательно скажется на настроении и на поведении в целом.

Да, мытье посуды не изменит жизнь. Это всего лишь пустяк. Но пустяк, в котором есть нечто созерцательное и успокаивающее. Кроме того, пока я мою посуду, я думаю о важных делах, которые предстоит выполнить днем.

Привычка 5: проверять цели

Необходимое время: 2 минуты.

Цель: самая широкая (ибо у меня есть цель в каждой области жизни).

Имеет смысл проверять свои цели ежедневно. Так вы быстро поймете, насколько дела, запланированные на день, отвечают планам на ближайшие месяцы. Эта проверка помогает держаться основных целей и не отвлекаться на заманчивые, но не слишком нужные задачи.

Привычка 6: выявлять три приоритетные задачи

Необходимое время: 3 минуты.

Цель: карьера.

Если запланировать себе десятки дел, вполне можно ощутить перегрузку. Вот почему я люблю начинать день с работы над тремя важнейшими задачами.

Это вещи, которые имеют наибольшее значение для моего бизнеса. Соответственно, сначала я занимаюсь ими, а уже потом всем остальным. Выявив приоритеты, я вношу их в приложение Todoist и

создаю напоминание об их важности. (Подробнее см. инструкцию к Todoist, которую можно найти на сопроводительном сайте.)

Привычка 7: писать в «Дневник свободного человека»

Необходимое время: 5 минут.

Цель: карьера и духовность.

Дневники удивительным образом способствуют успеху. Когда вы записываете свои мысли, страхи и текущие проблемы, у вас появляется шанс лучше понять ситуацию. А понимание помогает принимать более эффективные решения в течение дня. Лично я предпочитаю делать записи в «Дневнике свободного человека» (The Freedom Journal).

Этот формат был разработан в 2016 году Джоном Ли Дюма, известным предпринимателем и подкастером. Конечно, все индивидуально, но мой совет обусловлен тем, что «Дневник» поможет сосредоточиться на одной главной цели и работать над ней в течение следующих ста дней. Будет легче не сбиваться с пути и сделать все необходимое для карьеры.

Привычка 8: проверять свой аккаунт в Personal Capital

Необходимое время: 2 минуты.

Цель: финансы.

Переход от дневника к этой привычке знаменует неофициальное начало «компьютерного времени» дня. И первым делом я проверяю аккаунт в Personal Capital.

Personal Capital — это сервис, который дает сводку по всем инвестициям, отслеживает рост и показывает чистую стоимость активов. Мне нравится пользоваться им ежедневно, поскольку он позволяет четко оценить финансовую ситуацию. Затем эти сведения можно использовать для принятия других решений: как тратить и куда вложить деньги.

Привычка 9: анализировать одну инвестиционную собственность

Необходимое время: 5 минут.

Цель: досуг и финансы.

В ближайшие пять лет я бы хотел освоить навык инвестирования в недвижимость. Недавно я понял, что следует регулярно анализировать сделки по недвижимости (даже если я не готов совершить покупку). Эта ежедневная привычка готовит меня к тем редким моментам, когда

я вижу хорошую собственность и предпринимаю энергичные действия.

Тут все просто. Каждый день я захожу на сайт с дан-ными по инвестиционной недвижимости и изучаю цифры по какой-нибудь сделке. Подсчитываю сумму покупки, текущие выплаты арендатора, налоги на недвижимость и страховку жилища. Почти всегда грубые подсчеты показывают, что овчинка не стоит выделки. Но раз в несколько недель попадаете интересный вариант, к которому стоит приглядеться.

Привычка 10: контролировать кампании по маркетингу книг

Необходимое время: 5 минут (или больше).

Цель: карьера.

Предпоследняя привычка отнимает наибольшее количество времени. И с ней я перестраиваюсь с утренней программы на рабочий режим. Я захожу на три сайта, которые продвигают мои книги: BookBub Ads, Amazon Marketing Services и Amazon Associates.

Тут важно понять, насколько успешными были маркетинговые кампании накануне, и внести небольшие коррективы, чтобы улучшить инвестиционный доход.

Попробую объяснить этот узкоспециальный момент на пальцах. Я ввожу цифры в окно таблицы Excel, затем сравниваю расходы на кампанию с доходами.

Если инвестиционный доход положителен (то есть кампания выгодна), я увеличиваю расходы. Если он отрицателен, я либо меняю рекламу, либо делаю перерыв в кампании.

Пожалуй, эта мелкая привычка — одна из важнейших для меня, она помогает увеличивать объем продаж и привлекать новых читателей. Как и во многих других случаях, о которых идет речь в данной книге, огромное влияние на карьеру и личную жизнь оказывают мелочи.

Привычка 11: готовить смузи

Необходимое время: 5 минут.

Цель: здоровье.

Все мы слышаны о пользе фруктовых соков и о том, как важно начать день со здорового напитка. Но выработать привычку не всегда просто. Поэтому, прежде чем уходить с головой в дела, я беру набор

ингредиентов, кладу их в блендер, готовлю вкусный смузи и выпиваю его в первые несколько минут рабочего дня.

Я часто комбинирую рецепты, но предпочитаю те, что включают белки, фрукты, овощи, калий и антиоксиданты. А в целом тут многое зависит от настроения и от продуктов под рукой. (Если вам интересно, какие коктейли я обычно пью, вы можете зайти на сайт или в приложение NutriLiving, являющиеся частью бренда NutriBullet.)

Под конец — краеугольная привычка

Помните, мы говорили о важности краеугольных привычек, положительно влияющих на самые разные стороны жизни? Вернемся к ним вновь. Я люблю заканчивать утреннюю программу, окунаясь в краеугольную привычку номер один: литературную деятельность.

Она помогает мне прояснить мысли (духовность), повысить доход (карьера) и снять стресс (здоровье). Поэтому я стараюсь начинать день с этой привычки: бодрое состояние, возникшее в результате творческой работы, можно использовать как «батарею» для выполнения следующей важной задачи.

Но я — это я. А вам необязательно останавливаться на писанине. Ведь в чем смысл? В том, чтобы под конец вашей утренней программы у вас появился эмоциональный заряд, способный обеспечить положительный стимул следующим делам. Я советую выбрать одну краеугольную привычку, которая будет оказывать максимальное воздействие на вашу жизнь.

Девять правил формирования блоков

Предостерегу от возможного заблуждения. Вам может показаться, что достаточно нагромождать друг на друга случайные действия. Нет ничего более далекого от истины! Создавая блок, надо учесть следующее: почему вы выбираете каждое действие? В каком порядке они пойдут? И сколько времени займут? Для простоты предлагаю девять правил по созданию блока привычек.

1. Присоедините блок к одной из имеющихся привычек

Самый простой способ запомнить блок состоит в том, чтобы поставить его до или после какого-нибудь привычного действия. И не просто привычного, а ежедневного и неукоснительного: скажем, завтрака, чистки зубов, проверки СМС. С этой привычкой вы соединяете план типа «если... то». Он поможет держаться цели и, что важнее, не пропустить ни дня.

Итак, вы ищете какую-нибудь уже существующую привычку, а затем привязываете к ней нужное вам действие. Вы будете совершать его до или после привычки.

В результате может получиться следующее:

□ «Я буду начинать программу утренних привычек, едва спущусь в гостиную».

□ «Я буду использовать зубную нить, перед тем как чистить зубы вечером».

□ «Я буду помнить, что, находясь за рулем, нужно лишний раз оглянуться перед поворотом налево» (несколько месяцев назад это спасло мне жизнь).

□ «Я буду складывать сумку со спортивной формой сразу после того, как оденусь».

□ «Я буду есть салат прямо перед обедом».

Видите? Каждый искомый замысел привязан к уже отлаженному делу. А значит, остается одно: добавить напоминание, чтобы не забыть о нем.

2. Тратьте на каждую привычку не более пяти минут (обычно)

Не относитесь к правилу догматически: оно приблизительное. Если чувствуете, что привычка важна, но за пять минут вы не укладываетесь, не сковывайте себя. Ничего страшного, если вы затратите чуть больше времени.

Только вот в чем загвоздка: времени на совершенствование мало, у большинства людей — не больше получаса в день. Если брать по три минуты на привычку, в полчаса можно уместить десять привычек. Но если тратить по десять минут, число привычек нужно сокращать.

Советую ограничиваться пятью минутами. С одной стороны, это базовая единица времени, позволяющая успеть на удивление многое. С другой стороны, это не бог весть сколько, и вы сделаете ворох дел, если затратите на каждое по пять минут. Пять минут — это 0,35% дня. Всего лишь треть процента дня поможет создать привычку, которая приведет к долгосрочным изменениям и выгодам.

И все же, если какое-то дело занимает немногим больше пяти минут, его вполне допустимо добавить к программе. Если оно важно для вас, его даже нужно включить в ежедневный график.

3. Вся программа должна занимать не более получаса

«Правило 30 минут» — это оптимальный вариант и золотая середина: можно успеть с массой привычек, не навредив остальному графику. Но если забот совсем уж неуправляемы, можно ограничиться двадцатью, пятнадцатью, десятью или даже пятью минутами. Опять-таки важнее всего — постоянство.

Вы удивитесь, как много мелочей можно уместить в полчаса. Когда вы доберетесь до части V, вы найдете в ней масштабную подборку важных привычек, совместимых с графиком любого занятого человека.

4. Создавайте ежедневные, еженедельные и ежемесячные блоки

Есть дела, которые необязательно выполнять каждый день. Достаточно не забывать о них раз в неделю или месяц. Они требуют лишь эпизодического внимания: анализ трат по кредитной карте, обследование пожарной сигнализации, проверка давления воздуха в шинах. Все эти вещи важны. Но нет необходимости вникать в них постоянно.

Отсюда простой совет: блоки привычек должны быть не только ежедневными. Выкраивайте время раз в неделю или в месяц, когда вы будете заниматься этими значимыми, но не срочными вопросами.

Возможное время для еженедельных привычек: поздний вечер воскресенья, когда вы готовитесь к рабочей неделе. А для формирования ежемесячных привычек подходит первая суббота месяца.

Но все это достаточно условно. Главное — не забудьте включить эти дела в свой календарь, чтобы они не вылетели у вас из головы.

5. Каждая мелкая привычка должна быть законченным действием

Важно отметить ясные точки начала и конца. Подумайте о привычках, легко съедающих минуты: занятиях спортом и литературой, рабочих вопросах. Эти дела лучше перенести на более свободную часть дня.

К примеру, нет смысла занимать пять минут физическими упражнениями. Вы только потратите зря время, а тонуса и сил не прибавится. Лучше воспользуйтесь этим временем для того, чтобы приготовить на вечер тренировочную форму или записать вчерашние результаты. Пусть каждое действие работает на важные краеугольные привычки и имеет очевидные моменты начала и конца.

Из этого правила есть важное исключение. Иногда нужно добавлять к обычному распорядку какую-нибудь «слоновью» привычку, чтобы продвинуться в решении неприятной задачи. Разбив большой проект на ряд сегментов по пять или десять минут, вы избежите прокрастинации, которая возникает, когда вам нужно заняться неприятным делом.

6. Выбирайте несложные дела

Важно, чтобы каждое из мелких дел было легким. Оно не должно требовать серьезных умственных усилий. Ведь суть заключается в том, чтобы быстро с ним покончить и перейти к следующему. А если возникла потребность решить трудоемкую задачу, лучше перенести ее на другое время суток.

Не забывайте: каждое действие — это один шаг, максимум два. Примеры: заправить постель, упаковать сумку, приготовить смузи, уточнить расходы предыдущего дня.

7. Выстройте логическую последовательность действий

Вся программа должна работать как хорошо смазанный механизм. Это самое главное, ибо у вас нет возможности тратить время попусту, слоняясь по дому.

Допустим, вам нужно сделать два дела в спальне, три на кухне и два в кабинете. Не стоит ставить эти привычки в такой последовательности, при которой вам придется курсировать из спальни в кухню и обратно. Действуйте систематично: покончив с делами в одной комнате, приступайте к задачам в другой.

Помните мои 11 привычек, упомянутые в предыдущем разделе? Там была четкая очередность: сначала ванная, потом кухня, столовая и, наконец, кабинет. Я не трачу время зря, каждое дело привязано к определенному месту в доме.

8. Используйте чек-лист для контроля за процессом

Блок формируется не спонтанно. Он состоит из действий, которые вы заранее выделили как важные для себя и запланировали. Сделайте чек-лист из конкретных шагов и постоянно сверяйтесь с ним. В него должно войти то, что вы будете делать каждый день, одинаковым образом и в одинаковой последовательности.

Ничто не мешает добавлять или убирать определенные привычки, если они не оправдывают себя. Но единственный способ закрепить программу состоит в том, чтобы довести ее до автоматизма. Когда вы

повторяете нужные действия достаточно часто, то перестаете задумываться над тем, к чему приступать дальше. Все происходит на автопилоте.

Где хранить чек-лист, решайте сами. Вариантов здесь множество. Например:

- ☐ Дневник или записная книжка.
- ☐ Todoist.
- ☐ Evernote.
- ☐ Wunderlist.
- ☐ Remember the Milk.

Число вариантов практически безгранично. Есть сотни планировщиков задач, которые можно применить для данной цели. Выберите любой и применяйте его.

Роль чек-листов нельзя недооценивать. Они не только помогают быть организованным, но и способны сохранить жизнь. Если хотите узнать об этом подробнее, я очень советую прочесть книгу Атула Гаванде «Чек-лист. Система предотвращения ошибок»[6]. Она хорошо показывает, как самые обычные чек-листы спасали людям жизнь в самолетах и больницах.

9. Формируйте привычки, которые связаны с вашими приоритетами

Не забывайте: польза от блоков привычек состоит в следовании важным личным целям. Речь идет о том, что нужно вам, а не кому-то еще. И не насилюйте себя: у каждой привычки должна быть четкая и ясная польза.

Проще всего подобрать привычки, убедившись, что они соотносятся с какой-либо целью из следующих семи сфер жизни:

1. Карьера.
 2. Финансы.
 3. Здоровье.
 4. Досуг.
 5. Организация жизни.
 6. Взаимоотношения.
 7. Духовность.
- Выбор за вами.

«Выберите себе приключение» — привычку, которую вам действительно хочется сформировать. (Напоминаю: если вы зайдете в

тупик, начиная с части V вас ждет целых 127 подсказок.)

И все-таки советую использовать следующее правило, прежде чем включать какую-либо привычку в свой распорядок:

«Точно разберитесь, зачем вам нужна эта привычка».

Если вы не можете толком ответить, какой от нее прок, ее не должно быть в вашей программе.

...А теперь, когда вы знаете правила, перейдем к тому, как реализовывать все на практике. Далее я подробно опишу 13 шагов по формированию блока привычек.

13 шагов по созданию блока привычек

Ключ к постоянству состоит в том, чтобы рассматривать блок привычек как единое действие, а не ряд отдельных задач. Не хочу показаться занудой, но, если вы хотите, чтобы привычка закрепилась, надо понимать, что это целый процесс. В частности, вам предстоит: 1) подыскать для нужного дела время; 2) найти триггер; 3) запланировать, что делать, чтобы задача была выполнена. И так далее и тому подобное.

Что я имею в виду?

Если рассматривать каждый элемент группы как отдельное действие, придется всякий раз создавать напоминание и отслеживать каждый пункт. А это обременительно. Но если воспринимать всю программу как одну привычку, ее будет легче зафиксировать в памяти и регулярно соблюдать.

Поначалу создание блока может быть в тягость. Но мало-помалу дело пойдет, и вы увидите, что не боги горшки обжигают. Ключ к успеху следующий: начать с малого, сформировать мышечную память по выполнению этого распорядка и постепенно добавлять новые задачи. Чуть ниже вы увидите, как все это делать.

Рассмотрим 13 шагов по формированию постоянного блока привычек. Это логичный метод, который хорошо показал себя на практике и не создает ощущения перегруза. Если вы будете строго следовать ему, то увидите, как легко можно добиться значительных перемен в своей жизни. (А если вы хотите иметь на своем компьютере краткую схему данного процесса, вы найдете ее на сопроводительном сайте.)

Итак, приступим.

Шаг 1: начните с пяти минут

Как закрепить новую привычку? Важно сделать ее «до смешного простой». Этот урок я почерпнул из книги Стивена Гайза «Мини-привычки — Махи-результаты»[7].

Допустим, вы хотите ежедневно заниматься литературным творчеством. Поставьте себе цель: ни дня без абзаца. Ничто не мешает написать и больше. Но один абзац — это минимум. Только он позволяет считать задачу на день решенной. То есть нужна простая цель, которая позволит победить инертность. Главное — приступить. А приступив, мы обычно делаем больше, чем планировали.

Советую применять стратегию мини-привычек к блокам. Прежде всего важно добиться постоянства. Поэтому начните с пяти минут, выбрав одну или две привычки, а затем увеличивайте их число по мере того, как программа будет доходить до автоматизма.

Вам кажется, что за пять минут ничего не успеешь?

Если вы заглянете в главу, где я описываю свою серию из 11 привычек, вы найдете там целые четыре привычки, которые в сумме занимают пять минут. Неплохо для цейтнота, верно?

Более того, есть десятки привычек (мы перейдем к ним в части V), требующих минуты или двух. А уж пять минут — целое богатство. Вы сами удивитесь, сколь многое можно успеть за столь краткий промежуток времени.

Шаг 2: сосредоточьтесь на маленьких победах

Выстройте программу вокруг привычек, которые не требуют усилий. Эти маленькие победы создадут определенный эмоциональный заряд, их легко запомнить и достичь.

Когда я говорю о маленьких победах, я имею в виду действия, для которых почти не нужно усилия воли: выпить витамины, взвеситься, наполнить литровую бутылку водой или обдумать цели на день.

Вы скажете, что это легко. Но в этом и состоит смысл. Начинать надо именно с таких действий, поскольку они снижают вероятность того, что у вас вылетит целый день из-за избытка обязанностей и общей занятости.

Чтобы выполнить этот шаг, взгляните на семь видов целей, описанных в части II. Найдите действия, которые легко выполнить и которые отнимут не более двух минут. Затем создайте блок вокруг этих простых задач.

Шаг 3: найдите время и место

Каждый блок должен быть привязан к триггеру, соотнесенному с определенным местом и временем дня (или тем и другим сразу). Вот примеры того, как это может выглядеть.

Дома утром: начать утро с нужного блока — отличный способ получить заряд бодрости. Внедрите целую серию привычек, позитивно влияющих на вашу жизнь. Это также улучшит выполнение важных задач в первой половине рабочего дня.

Примеры мелких привычек: медитация, анализ целей, аутотренинг, чтение книги в жанре нон-фикшн, стакан питательного коктейля.

На работе утром: прибыв на работу, не набрасывайтесь сразу на электронную почту и социальные сети (как большинство людей), а попробуйте выжать максимум из первых утренних часов, создавая среду, которая позволит сосредоточиться на главных задачах.

Примеры мелких привычек: выявление трех приоритетных дел на день, определение следующих шагов по топ-проектам, устранение всего отвлекающего и работа над самым трудным вопросом.

На работе во время обеденного перерыва: середина дня — отличное время для очередной серии привычек. Вы на славу поработали и, наверное, устали. Настало время перекусить на рабочем месте (до блока привычек или после нее), а затем перейти к действиям, которые подготовят вас к остальному дню.

Примеры мелких привычек: медитация, быстрая ходьба, семиминутная зарядка и гимнастика, звонок приятному человеку.

На работе, под конец рабочего дня: последние несколько минут на работе — отличное время для включения блока привычек, поскольку это подготовит вас к успеху, когда вы вернетесь утром (или после выходных). Вы были заняты весь день, и маленькая финальная программа воодушевит вас и поможет проанализировать достигнутое.

Примеры мелких привычек: запись в дневнике, выявление важных задач на следующий день, учет хронометража (сколько времени понадобилось на каждое дело).

Дома, рано вечером: еще один блок привычек можно уместить между возвращением домой и сном. Более того, это идеальное время для работы над небольшими личными проектами, которые для вас важны, но не требуют неотложного внимания.

Примеры мелких привычек: обучение какому-то навыку, составление плана питания на неделю, анализ расходов, уборка

определенной части дома.

В спортивном зале (или там, где вы занимаетесь): да, блок привычек неплохо поместить и сюда. Более того, сделать это весьма уместно, ведь это поможет выполнить важные упражнения в кратчайший период времени.

Сами упражнения — не часть блока. Но есть много поддерживающих привычек, которые закрепят их. Например, можно потянуться, выпить смузи, взвеситься, записать спортивные результаты или создать плей-лист с любимой музыкой или подкастами.

Шаг 4: привяжите блок к триггеру

Слово «триггер» люди понимают по-разному. Я бы определил его так: это сигнал, который напоминает о нужном действии, используя одно из пяти чувств (зрение, слух, обоняние, осязание, вкус).

Триггеры важны, ибо в массе своей люди не способны запомнить большое число задач. Им нужны напоминания, стимулы к действию. Так, будильники и мобильники часто служат триггером к утреннему пробуждению.

Есть два основных вида триггеров. Первый — это внешние триггеры (например, сигнал смартфона, извещающее уведомление, стикер на холодильнике). Внешние триггеры эффективны, поскольку создают условный рефлекс: как только раздается звонок, вы выполняете определенную задачу.

Второй вид — внутренние триггеры. Например, чувства, мысли и эмоции, связанные с какой-либо сложившейся привычкой. Это похоже на царапину, которую нельзя не почесать.

Знакомо ли вам желание срочно проверить свой аккаунт в социальной сети? Если да, оно было прямым следствием внутреннего триггера.

Важно уяснить разницу между этими видами триггеров — и не только потому, что она позволит сформировать надежный блок привычек, но и потому, что поможет победить дурные привычки, стесняющие личный рост.

Позвольте объяснить.

Триггеры (отрицательный пример)

Как вы знаете, популярных социальных сетей много: Facebook и Twitter, Instagram и Pinterest. Нравятся они вам или нет, они стали значимой частью современной культуры.

Но почему так произошло?

Компании, создавшие их, понимают, как функционирует человеческий мозг. Поэтому они разработали стратегии, умеющие ловить пользователей на крючок и заставляющие их посещать эти сайты вновь и вновь.

Если вы когда-либо заводили аккаунт в этих сетях, вы не могли не заметить, как в них устроена система оповещения. Едва кто-то ставит лайк, репостит, ретвитит или репинит ваш материал, вы получаете уведомление. Звучит сигнал — и вы откликаетесь, как собака Павлова.

На эти триггеры можно буквально подсесть, ведь они служат «наградой» за контент, который людям по душе. Более того, в какой-то момент вы заходите в социальную сеть только затем, чтобы узнать мнение читателей о вашей последней записи.

Эта череда уведомлений создает «петлю привычки», описанную Чарльзом Дахиггом в книге «Сила привычки». В «петле» можно выделить три элемента:

1. Сигнал: зрительное или слуховое напоминание о том, что надо зайти в социальную сеть.

2. Программа: последовательность действий, которые вы используете для проверки (например, открываете приложение, кликаете сайт).

3. Награда: психологическое поощрение от пользования социальной сетью (например, если кто-то ставит лайк или делает перепост).

На мой взгляд, если триггеры создают зависимость, их роль отрицательна. Например, когда вы ощущаете потребность заходить на сайт по много раз на дню. Более того, зачастую вы замечаете бессознательное желание посетить такой сайт, не имея ни ясной причины, ни четкой мотивировки, а словно вам нечем заняться.

Это классический пример внутреннего триггера. Регулярное обращение к социальной сети создало у вас постоянную привычку. Всякий раз, когда вам скучно или внимание рассеялось, вы можете быстро получить дозу дофамина, зайдя на любимую страничку. А те «несколько минут», что вы планировали потратить на нее, обычно превращаются в полчаса или больше потерянного времени.

Технологические компании регулярно используют внешние триггеры для создания компульсивных внутренних триггеров. Так они

набирают «постоянных клиентов». Они знают, что устойчивый внешний сигнал увеличит общее пользование, особенно если продукт развеивает скуку рутины. А в конечном счете пользователи будут обращаться к их продукту даже тогда, когда для этого нет особых мотивов.

Получается следующая картина. Если продукт нацелен на положительный эффект — скажем, приложение Mint для управления финансами, — он запрограммирован на формирование хороших привычек. Но если продукт приносит вред — дурацкая видеоигра вроде Trivia Crack, — он запрограммирован на формирование вредных привычек.

За подробностями отсылаю к книге Нира Эяля «На крючке»[8]. Автор подробно объясняет, как технология используется для выработки у нас зависимостей, как распознать эти зависимости в собственной жизни и избавиться от них.

А теперь, если вы простите мне мои негативные высказывания насчет социальных сетей, позвольте заметить, что понимание триггеров весьма полезно. С его помощью можно наполнить свою жизнь полезными привычками. Поговорим об этом далее.

Триггеры (положительный пример)

Я советую создать триггер для каждого блока привычек. К примеру, зубную нить можно класть на видное место (скажем, на полку в ванной комнате, рядом с щеткой). Это послужит визуальным напоминанием о необходимости ею воспользоваться (до или после того, как вы почистите зубы).

Число примеров можно увеличивать. Если вы хотите сформировать триггеры для привычек, рекомендую иметь в виду следующее:

1. Триггер должен быть уже существующей привычкой. Он может быть действием, которое вы автоматически совершаете каждый день: принимаете душ, чистите зубы, проверяете СМС, идете к холодильнику, садитесь за рабочий стол. Это важно, поскольку вы должны быть стопроцентно уверены, что не пропустите напоминание.

2. Триггером может быть определенный момент дня. Напоминать о привычке способен какой-либо момент из ежедневного графика: к примеру, вы просыпаетесь, обедаете или выходите из офиса. Опять-таки, что бы вы ни выбрали, это действие должно быть автоматическим.

3. Триггер должен быть легким для выполнения. Если действие (хотя бы и ежедневное) представляет трудность, его эффективность как триггера снижается. Даже если вы регулярно занимаетесь спортом, использовать спорт как триггер не стоит: можно случайно пропустить день.

4. Триггер не должен быть новой привычкой. Для выработки постоянной привычки нужно от 21 до 66 дней, а иногда и дольше, если привычка особенно сложна. Поэтому новую привычку нельзя назначать триггером: нет полной уверенности, что она станет постоянным действием.

Это лишь несколько приблизительных правил для выбора триггера. Чтобы упростить их еще больше, советую ориентироваться на любую из следующих привычек (ведь вы наверняка следуете им каждый день):

- ☐ Завтракать.
- ☐ Обедать.
- ☐ Ужинать.
- ☐ Чистить зубы.
- ☐ Садиться в машину перед работой.
- ☐ Входить в дом после работы.
- ☐ Приходить на работу (или уходить с работы).
- ☐ Включать компьютер утром.
- ☐ Настраивать таймер-сигнал на телефоне.
- ☐ Хранить визуальное напоминание в каком-то важном месте (скажем, на компьютере, холодильнике или телевизоре).

Как видите, о привычке могут напомнить самые разные виды триггеров. Лучше всего соотнести триггер с первой привычкой блока. Цель состоит в том, чтобы создать триггер, стимулирующий к действию, а затем переходить к остальным мелким шагам, сверяясь с чек-листом. Поговорим об этом далее.

Шаг 5: создайте логичный чек-лист

Чек-лист — важнейшая часть блока. В нем должно быть отмечено, какие действия, в какой последовательности и где вы выполняете, сколько времени отведено на каждое из них. Да, в этом есть определенный педантизм. Но зато не уходят силы на размышления: все инструкции под рукой.

О чек-листах мы уже говорили, и повторяться незачем. Достаточно сказать, что следует создать последовательность небольших действий. Переход от одного к другому должен проходить без лишних усилий.

Шаг 6: отчитывайтесь о своих достижениях

Вы наверняка слышали о законе инерции (первом законе Ньютона). Вот как он звучит: «Всякое тело продолжает удерживаться в своем состоянии покоя или равномерного и прямо-линейного движения, пока и поскольку оно не понуждается приложенными силами изменить это состояние»[9].

Иными словами, если вы долго раскачиваетесь по утрам, то вам нужен лишний «толчок», который заставит вас действовать. Людям часто не удается сформировать нужные шаблоны поведения, поскольку им легче оставить все как есть, чем делать нечто новое и потенциально неприятное.

Вырабатывая привычки, я усвоил важный урок: чтобы держаться важной цели, нужно перед кем-то отчитываться.

Недостаточно взять и принять решение. Значимые вещи в жизни требуют надежного плана действий и круга поддержки, к которому вы будете обращаться в случае препятствий. Так обстоит дело и в мире бизнеса, и в личном развитии. Если у вас есть человек, способный подбодрить вас (или дать пинка под зад, когда вы отлыниваете), вы с большей вероятностью не забросите начатое.

Отчитываться можно разными способами: сообщать о своих успехах в социальных сетях, рассказывать о новой затее знакомым и даже наказывать себя за уклонение от графика с помощью такого приложения, как Beeminder.

Лично для меня оказались полезными два способа.

Первый способ: мобильное приложение Coach.me. Оно отлично помогает поддерживать и закреплять новые привычки: вы словно носите в кармане настоящего коуча (со всеми его плюсами и минусами). О том, как вы соблюдаете программу привычек, вы ежедневно докладываете другим пользователям. И можете поверить: одно лишь понимание, что о ваших успехах узнают посторонние, послужит достаточной мотивацией, чтобы не бросить новые привычки.

Второй способ: доверять свои успехи, проблемы и будущие планы какому-нибудь человеку. Это подстегнет вас, едва мотивация начнет

слабеть. И вообще полезно наличие советчика, с которым вы делитесь сомнениями.

Если вы хотите найти такого советчика, загляните в созданную мной группу HabitsGroup.com на Facebook. В ней уже более двух тысяч участников. Каждый месяц мы создаем тред, позволяющий людям связаться и начать отчитываться друг перед другом.

Шаг 7: придумывайте маленькие приятные награды

Сформировать серию привычек — это настоящее достижение. А значит, за него полагается награда.

Поощрение самому себе — отличный мотив не отступать от ежедневной программы. Это может быть и просмотр любимого телешоу, и покупка полезного лакомства, и даже короткий отдых — в общем, все, что доставляет радость. Один лишь совет: избегайте наград, которые устраняют пользу от выработанной привычки. Скажем, если вы выполнили серию небольших действий, нацеленных на потерю веса, то не должны вознаграждать себя кексом в 400 калорий! Это обесмыслит предыдущие усилия. Если вам хочется узнать, какими еще могут быть награды, советую ознакомиться с одной из записей в моем блоге: в ней перечислены целых 155 способов себя порадовать.

Шаг 8: сосредоточьтесь на повторях

Формируя блок привычек, в первые недели поставьте во главу угла повторы. Очень важно не забросить программу — даже если вы иногда пропускаете одно или два небольших действия. Постоянство важнее всего. Повторы вырабатывают мышечную память. А когда вы повторите программу достаточное число раз, она станет такой же неотъемлемой частью вашего графика, как чистка зубов.

Не считайте катастрофой, если время от времени день будет вылетать. Что поделаешь, это случается и с лучшими из нас. Но ни в коем случае не допускайте пропуска двух дней подряд. Так вы покатитесь по наклонной плоскости: сбить расписание станет очень просто. Если давать слабину достаточно часто, вы забросите программу. И это подводит нас к следующему совету...

Шаг 9: не прерывайте цепочку

Одну из самых ценных мыслей, касающихся привычек, я слышал от известного юмориста Джерри Сайнфелда. Беседуя с начинающим комиком, он дал простой совет: ни дня без творчества. Ни в коем

случае не пропускайте день, даже если вы не в настроении. (Знакомый совет, правда?)

В начале каждого года Сайнфелд вешает на стену календарь и помечает большим красным крестиком всякий день, когда пишет новый комедийный материал. Ему нет нужды постоянно выдавать много контента. Важно лишь не допускать пропусков в работе. Он ставит себе задачу никогда не прерывать цепочку.

Крестики в календаре стимулируют желание не отставать ни на сутки. Чем больше смотришь на непрерывную вереницу красных пометок, тем больше ты готов преодолеть инертность и взяться за работу.

Цель сохранения цепочки состоит в том, чтобы устранить любые предлоги. Сознание изобретательно подбрасывает нам причины, почему можно сделать пропуск. «Ты устал / занят / перегружен / болен / страдаешь от похмелья / находишься в депрессии». Чем не веская причина сделать исключение всего лишь на один день? Но вот сегодня вы пропустили день, послезавтра — еще один... И чем дальше, тем легче будет уклониться от графика, когда вы не в духе.

Поэтому мой совет прост: ставьте себе (посильные) ежедневные цели, которые вы будете осуществлять, что бы ни случилось. Не допускайте никаких отговорок. Можно ограничиться какой-нибудь маленькой целью, включающей лишь два или три действия. Важно одно: о цели нужно помнить всегда, даже когда вы находитесь не в лучшей форме.

Шаг 10: ожидайте препятствий

Соблюдение даже самых постоянных привычек сопряжено с трудностями и препятствиями. А если вы будете делать что-либо достаточно долго, я даже гарантирую, что без внезапных проблем вы не обойдетесь.

Скажем, я совершаю пробежки с 1990 года. Легко посчитать, что у меня за плечами 27 летбега на длинные дистанции. С чем я только не сталкивался за эти почти 30 лет: скука, многочисленные травмы, странные болезни (особенно досаждали скарлатина и перикардит), нападения собак, неоднозначные дорожные ситуации и опасные инциденты с прохожими.

Как вы можете догадаться, эти многочисленные происшествия делают жизнь интереснее. С пробежками точно не соскучишься. Но

вместе с тем я понял, насколько значима стойкость, как важно не отступать от задуманного, когда трудно.

Рискну даже сказать, что препятствия полезны. Они учат выдержке. Они помогают обрести антихрупкость, о которой говорит Нассим Николас Талеб в своей книге «Антихрупкость»[10].

Итак, не думайте, что выполнение программы пойдет без сучка и задоринки. Проблемы неизбежны. Но, когда они появятся, вы столкнетесь с выбором: сдаться или победить. И надеюсь, что вы не захотите выбрасывать белый флаг. В таком случае советую заглядывать в часть XII этой книги, когда вы столкнетесь с препятствиями.

Шаг 11: продумайте регулярность привычки

Как мы уже сказали, некоторые группы привычек не требуют каждодневного внимания. Вообще привычки бывают:

1. Ежедневными.
2. Еженедельными.
3. Ежемесячными.

Начните с небольшого блока ежедневных привычек. Но мало-помалу, как освоитесь, советую создать серии привычек для каждой из упомянутых групп.

В идеале сюда должны входить разного рода проверки — они важны, но о них легко забыть: например, изучение выписок по кредитной карте и осмотр сигнализации. А также планирование развлечений.

Делая эти задачи частью стабильного графика, вы добиваетесь того, что они будут выполнены, а не станут очередным нерешенным вопросом.

Шаг 12: постепенно увеличивайте блок

Вернемся к первому шагу процесса: «Начните с пяти минут». Если посвящать привычкам лишь ограниченное время, толка будет мало. Вот почему я советую добиться получасовой программы, состоящей как минимум из шести мелких привычек.

Не форсируйте события. В первую неделю программа должна составлять пять минут. Во вторую неделю увеличьте время до десяти минут, а в третью — до пятнадцати. Повторяйте этот процесс, пока не дойдете до получаса, заполненного серией небольших действий.

Увеличение блока не означает, что нужно как попало лепить привычку к привычке. Следует убедиться, что все идет стабильно и у

вас нет внутреннего сопротивления выбранному порядку.

Если вы испытываете стресс, скуку или перегрузку, не игнорируйте эти чувства. Если вы заметите, что начинать все труднее и труднее (например, из-за прокрастинации), либо уменьшите число привычек, либо задайтесь вопросом: чем вызвано желание пропустить день? Чем лучше вы поймете причину отсутствия мотивации, тем легче будет ее побороть.

Шаг 13: формируйте только одну привычку за раз

Насчет того, как много времени уходит на формирование постоянной привычки, идут серьезные споры. Одни говорят: 21 день. Другие: несколько месяцев. Согласно исследованию Филиппы Лалли, опубликованном в *European Journal of Social Psychology*, для превращения действия в постоянную привычку нужно от 18 до 254 дней, причем средняя величина составляет 66 дней.

Отсюда вытекает урок: не следует формировать больше одной привычки за раз, поскольку с каждым дополнительным действием будет все труднее соблюдать график.

Лично я задумываюсь о новом блоке только тогда, когда перестаю воспринимать привычку как привычку. Когда она становится лишь частью того, что я делаю каждый день, даже не задумываясь, почему и как я это совершаю.

Только когда вы чувствуете, что блок привычек уже отработан, можно добавить к своему расписанию новую привычку. Единого для всех порядка не существует. Все очень индивидуально.

Подводя итоги

Итак, мы описали 13 шагов по созданию блока привычек.

Если вкратце, вы определяете небольшие, но важные действия, объединяете их в логическую последовательность и привязываете к определенному триггеру или сигналу.

Думаю, вы уже хорошо понимаете, чем полезны блоки привычек и как сделать их частью дня. Но, возможно, у вас остались последние вопросы относительно программы. К ним мы сейчас и перейдем. А затем начнем перечислять 127 мелких действий, с помощью которых можно сформировать идеальные блоки.

Четыре вопроса о блоках привычек

Как видно из предыдущего примера, в полчаса запросто уместятся с десятком привычек. И все это — на благо самым разным сторонам

жизни, например здоровью и финансам, карьере и духовности. Если вы ищете простой способ дополнить ежедневный график небольшими действиями, вам поможет создание блоков.

Однако за последние годы я все же получил несколько вопросов относительно данного процесса. Мне хочется крат-ко ответить на них, прежде чем переходить к конкретным привычкам.

Вопрос № 1: «Всегда ли вы соблюдаете каждый пункт списка?»

Нет.

Я вполне могу пропустить привычку, если считаю, что в данный конкретный день она не важна (скажем, нет необходимости следить за маркетинговым продвижением книги). В этом вся прелесть блоков. Можно выбирать действия, исходя из текущих целей и планов. Важно одно: постоянство.

Вопрос № 2: «Разве некоторые из этих привычек — не проявление здравого смысла?»

Да.

Думаю, вы и раньше слышали, что надо пить больше воды. В моем совете нет ничего революционного. Между тем, несмотря на то, что все знают о важности достаточного потребления жидкости, далеко не все создают в своей жизни систему, которая позволяет никогда не забывать об этом.

С вышеупомянутой программой вы больше не будете задаваться вопросом о том, когда (и как) пить больше воды: эта привычка станет частью стандартного расписания, не требующей ни физических, ни мысленных усилий. Как и другие «проявления здравого смысла», вы доведете ее до автоматизма и выделите ей постоянное место в своем графике.

Вопрос № 3: «Следуете ли вы таким важным и полезным привычкам, как чтение, медитация и спорт?»

Да.

Чтение, медитация и спорт — привычки, связанные с проявлением здравого смысла. Все понимают, что они важны. Однако в мою утреннюю программу они не входят. И вот почему:

1. На все это нужно больше пяти минут. Поэтому я переношу эти занятия в другую часть дня.

2. Каждая из этих привычек помогает мне отдохнуть. Поэтому мне нравится переходить к ним после трудных задач.

Помните: работая с группами привычек, вы должны ориентироваться на специфику своей ситуации. В конечном счете именно вы решаете, что включать в программу, а что — нет.

Вопрос № 4: «Не превратят ли эти программы меня в робота?»

Нет.

Хотя поначалу такое ощущение может возникнуть.

Начиная формировать серию привычек, вы должны полагаться на чек-лист: кратковременная память не удержит всей информации. И вы можете чувствовать себя глупо, действуя шаг за шагом по списку. Но впоследствии вы выйдете на новый уровень: каждое действие станет частью вашей натуры.

Вместо тягостной рутины появится серия полезных действий, которые вы совершаете каждый день: например, чистите зубы нитью и едите здоровую пищу.

О 127 небольших действиях, перечисленных в данной книге

Мы подошли к 127 небольшим действиям, обещанным в начале книги. Возможно, вы подустали от затянувшегося предисловия. Но вся эта информация была объективно необходима: я не хочу, чтобы вы читали список и воспринимали его как нечто очевидное.

Помните: ценность метода обусловлена не ценностью отдельных действий. Ведь большинство из нас знает, как улучшить свою жизнь. Мы не знаем другого: с помощью какого процесса можно превратить эти маленькие советы в удобную для исполнения схему.

И вот вам задачка. Не просто читайте перечень, а ищите в нем мелкие привычки, которые актуальны для вашей жизни. Если чувствуете, что полезны сразу несколько, подчеркните эти места или отметьте их закладками. Это пригодится, когда вы станете применять данную информацию и выстраивать свои собственные блоки.

Дальнейший материал разбит в соответствии с семью главными сферами жизни:

1. Карьера.
2. Финансы.
3. Здоровье.
4. Досуг.
5. Организация жизни.
6. Взаимоотношения.
7. Духовность.

Вы можете выбрать из каждой категории по несколько привычек, сформировав из них разносторонний блок. Или же сосредоточиться на одной категории: скажем, взять все привычки из области карьеры. Как всегда, выбор за вами — «выберите себе приключение». Ориентируйтесь на привычки, которые вы находите важными для себя лично.

Каждое небольшое действие разбито на пять пунктов:

1. Тип: какая это привычка — краеугольная, поддерживающая или «слоновья»? (Если вы забыли разницу между ними, перечитайте часть II.)

2. Оптимальное время: когда лучше внедрять привычку? Догматизм здесь неуместен, но я убежден, что с некоторыми делами лучше разбираться в определенное время дня.

3. Регулярность: как часто вы будете следовать данной привычке? Каждый день? Каждую неделю? Каждый месяц?

4. Описание: какие действия нужно предпринять, чтобы выработать эту привычку?

5. Польза: что хорошего приносит данная привычка той или иной сфере вашей жизни?

Читая список, вы, вероятно, найдете в нем очевидно полезные привычки. Но уверен: вы встретите и те, о важности которых даже не задумывались.

Материала много, поэтому возьмем быка за рога. Для начала — привычки, связанные с карьерой.

ЧАСТЬ V

КАРЬЕРА (ПРИВЫЧКИ ОТ № 1 ДО № 20)

Привычки, связанные с карьерой, очень полезны: можно увеличить производительность и улучшить результаты труда. Каждый день будет приносить массу удовольствия, что позитивно скажется на всех сферах жизни.

Большинство привычек в данном разделе нацелены на повышение КПД: ведь именно по нему судят о вашей работе. Я также включил сюда ряд мелких советов, благодаря которым вы сможете упростить вашу профессиональную жизнь. Если вы примете любой из них на вооружение, количество и качество ваших достижений возрастут.

Итак, приступим.

№ 1. Составляйте расписание дня

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: без расписания пугающе легко может получиться, что день прожит без толку. Как минимум следует составить список дел и выявить среди них приоритетные.

Эта мелкая привычка особенно нужна тем, кому приходится работать над несколькими задачами и кому нелегко сузить список до трех важнейших из них (о чем мы поговорим далее).

Описание: сформируйте перечень того, что вы хотите выполнить к концу дня. Будьте реалистичны: не перегружайте его, иначе попросту не сумеете к нему подобраться. Чтобы оценить важность каждого дела, воспользуйтесь матрицей Эйзенхауэра:

Квадрант 1: важно и срочно.

Квадрант 2: важно, но не срочно.

Квадрант 3: не важно, но срочно.

Квадрант 4: не важно и не срочно.

Выстройте день так, чтобы начать с дел первого квадранта. Затем переходите к делам второго квадранта, после — к делам третьего. К делам четвертого квадранта приступайте лишь в том случае, если для них есть время или если вы хотите отвлечься.

Отведите каждой задаче определенное время и не забудьте о перерывах. Если у вас плотный график, можно разделить вопросы на те, что вы решаете в первой половине дня, и те, которыми вы занимаетесь во второй половине дня. Здесь важно стараться заполнить день делами, обеспечивающими максимальную ценность вашей работе или бизнесу.

№ 2. Выявляйте три важнейшие задачи (ТВЗ)

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: еще один способ структурировать день состоит в том, чтобы начать с трех важнейших задач (ТВЗ). Это поможет не назначать себе слишком много дел и, соответственно, не чувствовать досаду от неспособности все их выполнить.

Заблаговременное определение ТВЗ позволит сосредоточиться на приоритетной деятельности. По большому счету, если вы справитесь только с ТВЗ, ваш день уже пройдет не впустую.

Описание: если держать список проектов в приложении вроде Todoist или Evernote, определить следующие задачи труда не составит. Выберите из перечня три дела, которые имеют наивысший приоритет или являются одновременно важными и срочными. Не занимайтесь другими вопросами, пока не покончите с ТВЗ.

№ 3. Осуществляйте ревизию целей

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: у каждого человека есть цели. Но увы, жизненная суета вновь и вновь отвлекает нас от того, что мы хотим осуществить. А потому полезна каждодневная ревизия целей. Стоит создавать план действий на конкретный день, чтобы добиться прогресса в нужном направлении.

Цели можно определять не только на день, но и на месяц, квартал или год. Обычно я задаю себе от пяти до семи целей на квартал (то есть на каждые три месяца), что и вам советую. Квартал — это не так уж мало: можно многое успеть. Вместе с тем это достаточно короткий период для того, чтобы внести коррективы, если долгосрочные планы изменятся.

Описание: держите цели в легкодоступном месте. Это может быть папка или приложение вроде Evernote. Затем раз или два в день уделяйте пять минут ревизии целей.

Читайте каждую цель вслух и размышляйте о поставленных задачах. В каждом случае спрашивайте себя: «Приближает ли меня это действие к одной из моих целей?» Если положительный ответ не очевиден, быть может, лучше отказаться от данного дела или порекомендовать его кому-нибудь другому.

№ 4. Начинайте с труднейшей задачи

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: когда мы смотрим на список задач, возникает соблазн начать с самых мелких и легких дел. А если есть большой проект, к которому и приступить страшно, существует опасность, что мы предпочтем прокрастинировать и отложим его на потом. Но если мы начнем с труднейшей задачи, то ощутим прилив сил: самое сложное дело — позади! Остальные же вопросы покажутся в сравнении с ним сущим пустяком.

Исследуя жизнь великих музыкантов, ученые обнаружили: эти люди занимались не больше своих коллег, но делали это более толково, акцентируя внимание на наиболее замороченных задачах и стараясь повысить КПД упражнений. И если вы посмотрите на самое сложное дело в списке, то наверняка обнаружите, что оно приносит и максимальную пользу.

Описание: взгляните на перечень ТВЗ и подчеркните задачу, которую — признайтесь — вы бы откладывали бесконечно, если бы у вас была возможность. Не колеблясь, начните с нее. И не переходите к другой работе, пока не закончите с этой.

№ 5. Разбивайте проекты (и задачи) на отдельные шаги

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: иногда масштаб проект настолько подавляет, что даже не знаешь, с чего начинать. Это приводит к прокрастинации и ненужному стрессу. Но если вы не поленитесь и разработаете пошаговый план, ваша продуктивность возрастет, потому что последовательность действий прояснится.

Описание: найдите несколько минут для того, чтобы разделить большой проект на шаги, удобные для выполнения. Допустим, перед вами стоит задача написать статью для сайта. Возможен такой алгоритм:

1. Сформулировать заголовок, чтобы четко представлять, о чем пойдет речь.
2. Найти качественные источники и хорошие цитаты.
3. Наметить основные пункты и тезисы.

4. Создать черновик.
5. Написать второй вариант и сократить его.
6. Проработать третий вариант, проверив также орфографию и грамматику.
7. Перевести текст в формат, подходящий для сайта.
8. Найти изображения и придать им подходящий размер.
9. Вставить изображения.
10. Загрузить статью и дать на нее ссылки.

Разбив задачу на отдельные действия, вы лучше поймете, что нужно сделать и как встроить эту работу в дневной график.

№ 6. Перед началом работы убирайте все, что отвлекает

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: у большинства людей не получается игнорировать во время работы электронную почту и уведомления от социальных сетей. Но, если вас каждые несколько минут отвлекает очередной акустический сигнал, ваш КПД сильно снижается.

Да, эта социальная активность приятна. Она дает мозгу небольшую дозу дофамина («гормона счастья»). Иными словами, социальные сети могут стать наркотиком. Как свидетельствуют многие из нас, «всего лишь пять минут» в Facebook легко могут превратиться в час.

Вместо того чтобы вести борьбу с естественной склонностью мозга к прокрастинации, сэкономьте себе массу времени и сил, попросту закрыв окна с электронной почтой и социальными сетями.

Описание: если вы обладаете сильной волей, перед работой достаточно свернуть все приложения и сайты, способные отвлечь. Но, если вы не можете положиться на одну лишь выдержку, есть целый ряд приспособлений, мешающих доступу к наиболее соблазнительным ресурсам.

Вот несколько приложений и сайтов, которыми вы можете воспользоваться:

□ RescueTime. Показывает, на что вы тратите время за компьютером. Эта информация поможет более экономно расходовать время и увеличить производительность труда.

□ StayFocusd. Вы устанавливаете это приложение на компьютер, и оно ограничивает время, которое вы тратите на отвлекающие сайты.

☐ Cold Turkey. Похоже на StayFocusd. Временно блокирует ненужные сайты, чтобы вы могли сосредоточиться на работе.

☐ SelfControl. Блокирует сайты на заданный промежуток времени.

☐ Freedom. Блокирует социальные сети, приложения и даже доступ в интернет на всех ваших устройствах. Можно настроить эту блокировку заранее.

☐ FocusBooster. Использует метод помидора, предлагая вам сосредоточиться на нужной задаче в течение 25 минут.

Мы живем в мире, где многое способно отвлечь. Не впадайте в уныние, если иной раз уступите соблазну. Что поделать, все мы несовершенны. Но, быть может, пора сделать выводы и воспользоваться вышеупомянутыми приложениями, чтобы они помогли не отвлекаться, когда нужно сконцентрироваться на работе.

№ 7. Создавайте среду без внешних помех

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое время.

Регулярность: каждый день.

Польза: как мы уже сказали, приступая к работе, следует убрать любые помехи. Перед началом особо важного дела уместны и дополнительные меры. Предлагаю создать мини-блок, которым можно предварять решение любой задачи, требующей полной концентрации.

Описание: заранее выделите полчаса на то, чтобы создать алгоритм, позволяющий выявлять отвлекающие факторы. И продумайте, как их устранять.

Перед началом важной работы задействуйте нужную пятиминутную программу. Пусть она будет последним мелким делом в блоке, за которым следуют ТВЗ.

К принятым мерам можно добавить следующие:

☐ Переведите телефон в режим полета.

☐ Отключите роутер (если работаете над серьезной задачей, не требующей доступа к интернету).

☐ Включите музыку или белый шум, который позволит вам сосредоточиться (см. привычку № 9).

☐ Наденьте наушники, если работаете в офисе (и даже если не слушаете музыку — чтобы отгородиться от всех, кто может вам помешать).

□ Попросите коллег (и членов семьи) беспокоить вас только в случае крайней необходимости.

□ Используйте приложения, упомянутые в № 6, чтобы вас ничто не отвлекало в компьютере.

□ Установите таймер, который отмерит время для работы без перерыва. (Лично я предпочитаю метод помидора, о котором мы еще поговорим.)

Вы скажете, что некоторые пункты списка — это уже чересчур. Но что делать, если внимание вечно рассеивается? Тут не обойтись без кардинальных мер, позволяющих сосредоточиться и выдать качественный продукт. Если вы воспользуетесь любой из этих идей, вы создадите среду, где вас ничто не будет отвлекать.

№ 8. Прибирайтесь на рабочем месте

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро или вечер.

Регулярность: каждый день.

Польза: какая уж тут сосредоточенность, если вокруг — бардак. Поэтому в начале (или конце) дня не ленитесь тратить пять минут на уборку рабочего места. Помимо всего прочего, захламленный стол сильно отвлекает, постоянно напоминая о делах, которые необходимо сделать. Уберите лишнее — и вы увидите, как повысилась концентрация.

В уборке нуждается не только стол. Беспорядок в компьютере тоже отвлекает, да и заставляет терять время: минуты, потраченные на поиск нужных файлов, можно с пользой употребить на другие дела. Одним словом, приберитесь — и ваш КПД сразу повысится.

Описание: уберите со стола все бумаги, кроме тех, что понадобятся именно сегодня. Остальные разложите по папкам, коробкам и ящикам. Как говорится, с глаз долой — из сердца вон.

Удалите с компьютера временные файлы, а также скачанные материалы, в которых больше нет необходимости. Остальное распределите по папкам.

№ 9. Повышайте сосредоточенность с помощью музыки

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: наука доказала, что некоторые виды звуков и музыки повышают концентрацию. Успокаивающая музыка, естественные звуки вроде дождя и морского прибоя, а также легкий шум болтовни в кафе помогают сосредоточиться и не отвлекаться от дела.

Если в вашей работе без концентрации не обойтись — например, вы писатель, финансист, программист или деятель искусства, — имеет смысл включать определенную музыку в те периоды, когда вам требуется быть предельно внимательным.

Лично я включаю приложение focus@will, когда пишу или должен не отвлекаться от важной задачи. Там можно найти и быструю музыку, и акустику, и эмбиент. Мелодии блокируют все раздражители и позволяют предельно сфокусироваться на тексте. С тех пор как я освоил это приспособление, моя литературная производительность побила все рекорды.

Описание: у вас нет необходимости пользоваться focus@will для повышения концентрации. За это придется заплатить десять долларов в месяц, а это не такой уж пустяк. Но я советую поэкспериментировать с разными видами музыки/звуков, чтобы понять, что вам больше подходит.

Обычно мне помогают сосредоточиться классическая и инструментальная музыка (без слов), а также эмбиент. Другие варианты: включить фен или кондиционер, природные звуки. Зайдя на сайт вроде Coffitivity, можно найти фоновый шум различных кафе. Еще существуют приложения с белым шумом для iPhone или Android. Они содержат разные фоновые шумы.

И наконец, на YouTube и Spotify есть плей-листы с музыкой для концентрации, составленные другими пользователями. Найдите свой идеальный саундтрек и ставьте его всякий раз, когда садитесь работать.

№ 10. Держите в курсе советчика

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день или каждую неделю.

Польза: как мы уже сказали, когда вы отчитываетесь только перед собой, вероятность прокрастинации очень велика. Нужен человек, которого вы будете регулярно ставить в известность о своих успехах.

Описание: держать людей в курсе можно разными способами. Например, звонить им или ненадолго связываться по Skype. Или записывать результаты и отправлять их по электронной почте или в мессенджере. И наконец, если советчика нет, можно пользоваться Coach.me, где есть и интерфейс, нацеленный на выработку привычек, и возможность получать поддержку от других пользователей по мере выхода на новые рубежи.

№ 11. Вознаграждайте себя за выполненные задачи

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: если пахать с утра до ночи, вы рано или поздно выгорите. Чтобы сохранять высокую мотивацию, добавляйте к рабочему дню маленькие вознаграждения. Эти паузы не только восполнят иссякшие запасы концентрации, но и послужат «пряником»: вы будете трудиться быстрее и охотнее, предвкушая награду после тяжелых усилий.

Описание: запланируйте себе приятное поощрение за каждую большую и важную задачу в списке дел. Оно может быть незатейливым. Но пусть оно доставляет радость: чашка кофе или безделье в интернете, пятиминутные занятия йогой или чтение журнала. Делайте награды незначительными, чтобы не тратить на них много времени.

Если ничего не придумывается, на бесплатном сопроводительном сайте есть большой перечень поощрений, которыми можно мотивировать себя.

№ 12. Ведите учет времени

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: любое + вечер.

Регулярность: каждый день.

Польза: доводилось ли вам ощущать под конец дня, что усилий затрачено много, а ничего толком не сделано? Думаю, да. Но почему? Потому что вы преувеличиваете количество времени, затраченного на работу, и недооцениваете время, затраченное впустую: болтовню с коллегами, чтение ленты в Facebook, интернет-серфинг. Не верите? Убедитесь сами, введя учет времени.

Вы получите четкую картину: чем вы занимаетесь больше всего? На что уходит основное время? Какие действия были бесполезными?

Описание: проще всего хронометрировать время с помощью специальных приложений и программ. Рекомендую воспользоваться одним из двух вариантов.

RescueTime. Этот сервис показывает время, затраченное на различные программы и сайты. Он оптимален для каждого, кто знает, что время уходит впустую, но не вполне понимает «проблемные места». RescueTime анализирует, а под конец недели посылает отчет: сколько минут и часов ушло на те или иные приложения и сайты.

aTimeLogger. (Этим приложением я пользуюсь каждый день и рекомендую его вам.) Здесь многое отлаживается вручную. Вы включаете и выключаете таймер, пока заняты тем или иным делом. Задачи разбиты на разные категории.

Вы скажете, что с aTimeLogger много мороки. Да, хлопотно, но приложение полезно всякому, кто хочет довести КПД до максимума и оптимально расходовать время на важные вещи, связанные с работой или собственным делом.

Приведу пример. Мой бизнес включает 15 категорий задач. Но ежемесячная цель состоит в том, чтобы тратить не меньше 30% времени на написание книг и 10% — на их маркетинг. Эти задачи — неотъемлемая часть процесса. Вот aTimeLogger и хронометрирует мой день, помогая мне посвятить им как можно больше времени.

Изучение полученных отчетов входит в мою серию привычек, нацеленных на повышение КПД. У меня есть цель: уделять должное внимание тому, что важно для бизнеса. Если я замечаю сбой, то на следующий день вношу поправки, чтобы заниматься этими вещами больше. (Если вам интересен тайм-менеджмент с помощью aTimeLogger, ознакомьтесь с моим пошаговым руководством на бесплатном сопроводительном сайте.)

Что касается блока привычек, стоит хронометрировать все действия, связанные с работой (если вы пользуетесь чем-то вроде aTimeLogger). Только старайтесь изучать статистику каждый день в ходе вечерней программы. Так вы поймете, на что уходит больше всего времени, какие задачи можно сократить или даже убрать.

№ 13. Используйте метод помидора

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: существуют хитроумные способы повысить концентрацию, сделав время своим другом. Если вам трудно сосредотачиваться, попробуйте работать короткими спринтами (по таймеру). Для этого есть специальная система: метод помидора.

Это прием с упором на небольшие временные отрезки был придуман в 1980-е годы Франческо Чирилло и взят на вооружение многими предпринимателями и специалистами по тайм-менеджменту.

Чирилло заметил, что люди не способны долго удерживать концентрацию: внимание рассеивается. А значит, нужен другой подход: короткий рывок — немного отдыха — и снова рывок. Название методике дал кухонный таймер, похожий на помидор. Таймер как таймер, самый обычный, но путем проб и ошибок Чирилло открыл очень эффективный (в плане рабочего КПД) способ использования временных отрезков.

Описание: как применять метод помидора:

1. Выбрать задачу (например, написание текста).
2. Установить таймер на 25 минут.
3. Работать 25 минут не отвлекаясь.
4. Сделать паузу на 5 минут (желательно встать и пройтись).
5. Вернуться к работе и работать еще 25 минут.
6. После каждого четвертого блока устраивать долгий перерыв (15–30 минут).

Как это выглядит в целом? Если следовать методу помидора и ежедневно уделять написанию текстов 120 минут, работа за столом будет занимать 100 минут (еще четыре блока по 5 минут уйдут на перерывы).

Вам может показаться, что это менее эффективно, чем работа без остановки. Но вспомните, как вы трудились над какой-то задачей длительный период времени. Поначалу вы ощущали подъем, затем концентрация начинала снижаться. В итоге у вас было желание заняться чем угодно, только не текущей работой.

Метод помидора позволяет сохранить ум свежим и ясным, а значит, оставаться внимательным. Поскольку график включает перерывы, у вас есть несколько минут для отдыха. И хотя времени на работу остается меньше, качество труда при серии спринтов обычно выше, чем при марафоне.

Если вам интересен метод помидора, имеет смысл скачать одну из следующих программ:

- ☐ Team Viz (синхронизация компьютера и телефона).
- ☐ Rapid Rabbit (приложения для iPhone и iPad).
- ☐ Flowkeeper (для пользователей PC).
- ☐ Pomodoro для пользователей Mac.
- ☐ Pomodoro для пользователей Android.

Ничто не мешает выбрать другую продолжительность спринтов. Но метод помидора мне нравится изящной симметрией. Вы 25 минут работаете и 5 минут отдыхаете: в общей сложности получается блок длиной полчаса. Можно распределить получасовые блоки по всему дню и использовать методы тайм-трекинга, рассмотренные выше, чтобы вкладывать больше сил в приоритетные задачи.

№ 14. Записывайте выполненные дела

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: вечер.

Регулярность: каждый день.

Польза: многие не любят списки текущих задач: столько всего надо успеть, что руки опускаются! Но почему бы не составлять перечни выполненных дел? Почему бы не фиксировать всё, с чем удалось справиться за день? Это мотивирует вас на следующее утро.

Описание: завершая очередную задачу, делайте себе пометку. Или подведите итоги в конце дня, записав все достижения. Это можно делать как на бумаге, как и в приложении вроде iDoneThis.

№ 15. Перепоручайте задачи другим

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: как правило, не все дела важны для работы; некоторые из них — чистая потеря времени. А ведь результаты труда можно улучшить, уделяя больше внимания тому, что приносит прибыль.

Скажем, продавец должен активнее совершать рекламные звонки, а писатель — чаще писать. Адвокату следует увеличивать количество часов непосредственной работы с клиентом. В общем, вы поняли.

Чем больше времени вы тратите на прибыльные занятия, тем больше успеваете и тем больше зарабатываете. Но как этого добиться?

Есть простой способ: выявить задачи, которые мешают увеличению КПД, и поручить их другим людям.

Если у вас есть подчиненные, возложите подобные дела на них. А можно нанять кого-то (если позволяют средства). Вы удивитесь тому, насколько легко снять с себя лишние заботы и предоставить их остальным.

Описание: в наши дни на аутсорсинг можно отдать что угодно. Советую составить список задач, от которых вы хотите избавиться. Возьмите себе за правило добавлять в него ежедневно по одному пункту. Ничего сложного здесь нет. Надо всего лишь взять паузу перед очередным делом и спросить себя: «Обязательно ли мне выполнять его самому?» Если ответ отрицательный, включите это дело в список.

Даже поразительно, как много задач в наши дни можно переложить на других людей. От вас требуется немного: понять, какие дела мешают производительности труда, а затем затратить минимум усилий, чтобы найти человека, который снимет с вас бремя.

№ 16. Автоматизируйте труд

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: если вы работаете преимущественно на компьютере, то наверняка выполняете немало мелких задач, которые убивают производительность. Каждое из них занимает минуту или две, но вместе взятые они сильно снижают КПД. Они отнимают время, которое можно затратить на прибыльные дела или общение с близкими людьми.

Поэтому некоторые стороны трудового процесса можно автоматизировать с помощью приложений IFTTT и Zapier. Они позволяют создавать автоматические правила, связывающие между собой нужные устройства. (IFTTT называет их «рецепты», а Zapier — «схемы».) Скажем, кофеварка включается, едва браслет Fitbit сообщает, что вы проснулись. Очень удобно! Есть возможность автоматизировать множество незначительных ежедневных дел, освободив время для важных вещей.

Описание: это «слоновья» привычка, и на полную автоматизацию жизни уйдут недели, а то и месяцы. Она чревата зависимостью: у вас

может появиться навязчивая идея автоматизировать всё новые и новые процессы.

Не пожалейте нескольких часов и запишите все ежедневные мелкие задачи. Постарайтесь ничего не упустить: возможно, есть «рецепты» или «схемы», которые снимут с вас лишние мелочи.

Составив список, выберите для автоматизации одно дело. Советую начать с IFTTT, где услуги бесплатны. Если не получится подыскать «рецепт» для какой-либо регулярной задачи, обратитесь к Zapier.

№ 17. Отписывайтесь от электронных рассылок

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: электронная почта съедает уйму времени. Современная деловая жизнь без нее невозможна, но, когда огромная часть дня уходит на разбор информационного мусора и ненужные ответы, КПД падает. Ничего не поделаешь: избавиться от этой проблемы не получится. Но вполне реально каждый день отписываться от нескольких рассылок.

Описание: большинство сервисов с электронной почтой (таких как Gmail, Outlook, Hotmail) содержит строку поиска, через которую удобно находить нужные сообщения по ключевым словам. Вы можете удачно использовать ее, введя в нее одно лишь слово: «отписаться».

Просто откройте почту, введите в строку поиска слово «отписаться», а затем изучите появившиеся письма. Скорее всего, без большинства этих рассылок вы можете обойтись. Поэтому каждый день расчищайте ящик, избавляя себя от лишнего. (Для этого нужно открыть письмо и нажать на «отписаться».) Повторяйте эти действия регулярно, и количество спама в почте резко убавится.

№ 18. Изучайте возможности работы на стороне

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: пожалуй, наши советы больше порадуют тех, кто любит свою работу и хочет в ней преуспеть. Но вот беда: многие терпеть не могут то, чем они занимаются, и с удовольствием предпочли бы что-то другое. Если вы из их числа, сделайте своей ежедневной привычкой

поиск работы на стороне. Быть может, со временем новое дело станет вашим основным доходом.

На недостаток возможностей пожаловаться нельзя. Пожалуй, их даже слишком много, глаза разбегаются. Вот почему нужно действовать медленно и методично: каждый день изучать один вариант — отвечает ли он вашим вкусам?

Описание: в поисках работы на стороне можно воспользоваться самыми разными ресурсами. Лучше всего начинать с сайта Ника Лоупера Side Hustle Nation и его же книги «Покупай кнопки» (Buy Buttons). И там, и там есть замечательный обзор выгодных возможностей и пояснения, как создать аналогичный бизнес.

Советую каждый день брать какой-нибудь один бизнес и изучать его, задавая себе ряд ключевых вопросов. Например:

- ☐ Хватит ли у меня времени на это?
- ☐ Какое оборудование понадобится для начала?
- ☐ Сколько денег нужно в это вложить?
- ☐ Соответствует ли это делу моему внутреннему складу? (Если вы — интроверт, не стоит выбирать работу, которая требует активного общения.)

☐ Может ли этот бизнес со временем стать моим основным доходом?

Есть сотни способов подработать. Я рекомендую каждый день изучать очередной вариант: насколько он органичен для вас? Можно сделать таблицу в Excel, основанную на вышеназванных вопросах, и заполнять ее по мере появления новых опций.

Если уделять внимание этой «слоновьей» привычке в течение нескольких недель, станет ясно, какие занятия вам подходят, а каких лучше избегать. Это позволит принять взвешенное решение и найти оптимальный вариант.

№ 19. Заводите одно деловое знакомство в день

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: есть известная поговорка: «Вопрос не в том, что вы знаете, а в том, кого вы знаете». Она справедлива для всех областей жизни, в первую очередь для карьеры. Если вы хотите получше устроиться, без

хороших связей будет трудно. Поэтому советую заводить как минимум одно знакомство в день.

Описание: есть много способов расширить деловые связи. Я рекомендую сочетать беседы в социальных сетях с личным общением.

Вот пять ресурсов, с которых можно начать.

□ LinkedIn. Эта социальная сеть лучше всего подходит для налаживания деловых связей, описания своих навыков, знаний и сферы профессиональных интересов.

□ Facebook. Группы в Facebook — одна из лучших возможностей найти людей с похожими интересами. Среди миллионов таких сообществ несложно отыскать те, что посвящены вашей области.

□ Google+. Сейчас эта социальная сеть немного утратила популярность. И все же люди, занятые в бизнесе и разработке технологий, не забыли о ней. Если вы из их числа, не упускайте эту возможность.

Чтобы начать раскрутку на этих сайтах, детально заполните профиль. Не забудьте перечислить свои навыки, указать предыдущий опыт работы, интересы и все, что подчеркивает ваши индивидуальные таланты.

Возьмите себе за правило каждый день выходить на связь как минимум с одним новым человеком. При этом будьте лаконичны и стремитесь к подлинному контакту.

Не надо говорить о том, что вы хотите получить от нового знакомого. Сделайте лучше акцент на общих профессиональных интересах. Скажите, что вам интересно пообщаться. Упомяните о какой-то детали профиля собеседника, которая бросилась вам в глаза.

Это касается и личных встреч. Опять-таки пытайтесь навести мосты, узнавать, чем вы способны помочь людям.

Помните, что отношения надо не только завязывать, но и поддерживать. Поэтому посылайте актуальные ссылки, комментируйте записи в блогах, делитесь всем, что люди продвигают. И очень важно, чтобы они видели: вы знаете толк в своем деле. Поэтому регулярно размещайте новости, давайте ссылки на отраслевой контент.

Налаживая связи, вы не получите немедленных дивидендов. Но вы увидите, что новые контакты иногда приносят дополнительные карьерные перспективы. А если вас будут считать ценным профессионалом, к вам станут относиться серьезно.

№ 20. Просматривайте HARO[11] в поисках возможности для рекламы

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро и вечер.

Регулярность: каждый день.

Польза: если вы занимаетесь бизнесом, обретение новых покупателей и клиентов должно быть важной частью ежедневной программы. Для промоушена есть целый ряд ресурсов и стратегий, но одна из лучших возможностей — бесплатная реклама через сайт Help a Reporter (HARO).

HARO используется журналистами для поиска цитат и источников, которые пригодятся в репортажах. Они просят помочь с тем или иным материалом, и, если вы дадите качественный ответ, вас процитируют (и даже прорекламируют) в следующем тексте. И все это бесплатно!

Описание: самый главный принцип работы с HARO — постоянство. Не каждый день вам попадется запрос, имеющий отношение к вашему бизнесу. Имеет смысл проверять данный сайт дважды в день: открывайте нужную категорию (например, «Бизнес и финансы», «Образование», «Путешествия» и так далее) и смотрите, нет ли запроса, который соответствует вашему занятию.

Найдя тему, перекликающуюся с вашим бизнесом, отведите время в течение дня, чтобы ответить.

ЧАСТЬ VI

ФИНАНСЫ (ПРИВЫЧКИ ОТ № 21 ДО № 39)

Все мы знаем пословицу: «Счастье за деньги не купишь». Я и сам против фиксации на деньгах. И все же приятно иметь такое количество средств, чтобы их хватало на жизнь, семью и окружающий мир.

Согласно недавнему опросу, 38,1% американских семей имеют долг по кредитной карте, причем его средняя величина около 5700 долларов. Так что же? Деньги не помогут вам обрести счастье. Но готов поручиться, что без долгов и с определенной суммой в запасе вы почувствуете себя счастливее.

Однако улучшение финансовой ситуации требует дисциплины и целеустремленности. Ведь, если задуматься, многое упирается в ваши ежедневное поведение (то есть привычки). И почему бы тогда не взять на вооружение какие-нибудь из следующих действий? Это положительно скажется на вашей финансовой ситуации.

№ 21. Ведите учет расходов

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: вечер.

Регулярность: каждый день.

Польза: учет расходов не только самая важная, но и самая сложная финансовая привычка. Вы должны быть предельно аккуратны и честны с самим собой в отношении трат.

Процесс незамысловат: под конец дня записывайте все, что потратили вы и ваши близкие. Со временем станет ясно, какие расходы можно сократить. Зачастую это предполагает определенные жертвы и непростые разговоры о разнице между «хочется» и «необходимо».

Сформировать эту привычку нелегко, но очень важно. Именно с нее начинается путь к контролю за деньгами.

Описание: для начала сохраняйте все чеки, выписки по кредитной карте и (в крайнем случае) записи о покупках. Под конец дня фиксируйте каждое приобретение и затраченные на него деньги. (Делать это следует ежедневно: иначе о мелких тратах легко забыть.)

Внесите информацию в одно из следующих устройств:

☐ Записная книжка. Знаю, что это даже и устройством нельзя назвать, но некоторым людям нравится иметь кипу блокнотиков, в которых отражены расходы.

☐ Электронная таблица. Ее можно сделать в Micro-soft Excel.

☐ «Облачный» сервис для ведения финансов и приложение вроде Mint.

У каждого варианта есть свои плюсы и минусы, но лично я предпочитаю Mint, поскольку это приложение отслеживает расходы плюс делает многочисленные предложения по экономии денег.

№ 22. Оценивайте свою финансовую ситуацию

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: начну с полюбившейся мне фразы Питера Друкера: «То, что можно измерить, поддается управлению». И если мы говорим о положительных финансовых привычках, она напоминает: самый простой способ контролировать свои деньги состоит в том, чтобы каждый день оценивать свою финансовую ситуацию.

Описание: для начала сведите всю отчетность в приложение вроде Mint или Personal Capital. Сюда входят кредитные карты, текущие счета в банке, инвестиции и движимое имущество (скажем, автомобиль). Не волнуйтесь: оба сервиса имеют достаточно высокий уровень шифровки, чтобы обеспечить конфиденциальность финансовой информации.

Mint предназначена для людей, которым нужно не выходить за рамки бюджета и отслеживать каждодневные расходы.

Personal Capital подойдет тем, кто не имеет особых долгов, но располагает инвестициями и нуждается в едином интерфейсе, который позволит увидеть финансовую картину целиком.

Выберите приложение, соответствующее вашей личной ситуации. Необходимые действия очень просты. Раз в день заходите в аккаунт и проверяйте финансы:

☐ Действительно ли вы сделали все покупки, что здесь зафиксированы?

☐ Есть ли траты, которые можно сократить или исключить?

☐ Достаточно ли у вас денег про запас?

☐ Какой у вас долг по кредитной карте?

☐ Какие проценты приносят ваши сбережения?

☐ Сколько вы тратите (и экономите) каждый месяц?

☐ Есть ли у вас план накопления сбережений?

☐ Каковы ваши вынужденные расходы?

☐ Что вас подталкивает к расходам?

Есть над чем поломать голову. Но если вы хотите постоянно контролировать расходы, перед вами способ на шаг приблизиться к нужной цели.

№ 23. Анализируйте свой бюджет

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день или каждую неделю.

Польза: не выходить за рамки бюджета — еще одна привычка, выработать которую нелегко, но необходимо. Но только отслеживать расходы недостаточно. Вы должны критически относиться к тратам и искать способы экономить.

В наличии бюджета есть немало плюсов. А именно:

☐ Вы увидите, куда идут деньги.

- ☐ Вы найдете возможность сэкономить на лишних тратах.
- ☐ Вы создадите организованный подход к финансам.
- ☐ Вы поймете разницу между необходимыми и импульсивными тратами.

☐ Вы научите полезным финансовым привычкам своих детей (иными словами, они поймут, почему вы не можете купить им состаренные джинсы за 300 долларов).

☐ Вы снизите стресс. Даже если вы не получаете «хороших новостей», вы ощущаете контроль над ситуацией, потому что принимаете энергичные меры по ее улучшению.

Каждой семье нужно следить за бюджетом. Это одна из базовых привычек, которая принесет долговременную выгоду: ваша денежная ситуация пойдет на поправку.

Описание: в отношении бюджета можно сформировать две привычки.

Ежедневно проверять бюджет в напоминание о том, что вы можете себе позволить в каждой категории трат. (Эту привычку удобно включить в любой регулярный комплекс привычек.)

Еженедельно анализировать бюджет. Данная получасовая процедура важна тем, что дает полную картину: на что вы тратите деньги? И все ли идет по плану?

В ходе еженедельного анализа смотрите на каждую категорию и задавайте примерно такие вопросы:

☐ Не вышел ли я за рамки, отведенные для данной категории расходов?

☐ Следует ли мне повысить или понизить планку для той или иной категории?

☐ Есть ли тип расходов, который можно полностью убрать?

☐ Зачем я совершил каждую из покупок? Действительно ли мне нужна эта вещь или это лишь прихоть?

☐ Можно ли сократить траты, приобретая более дешевые продукты того же типа?

☐ Можно ли залатать еще какие-либо финансовые дыры?

☐ Действительно ли для меня важны те вещи, на которые я трачу деньги?

☐ О какой последней покупке я жалею?

- ☐ Что удерживает меня от решительных действий?
- ☐ Как будет выглядеть мой бюджет без необходимости выплачивать долги?
- ☐ Сколько я зарабатываю в час?
- ☐ Как я могу повысить свой доход?
- ☐ Если я сегодня умру, будет ли обеспечена моя семья?
- ☐ Достойный ли пример я подаю своим детям?
- ☐ Какой финансовой ситуации я хотел бы добиться через год?
- ☐ Достаточно ли у меня денег про запас?
- ☐ Сколько я трачу (и экономлю) каждый месяц?

Контролировать бюджет у вас получится не сразу. За один присест вы не расставите все по местам. Используйте результаты еженедельного анализа для того, чтобы вносить маленькие и постепенные коррективы в свои траты.

И наконец, для контроля над расходами можно пользоваться Excel и Mint. Если вам нужна дополнительная помощь, обзаведитесь серьезной программой вроде You Need a Budget. Это кроссплатформенный софт, призванный научить вас придерживаться бюджета так, чтобы не ощущать себя обделенным.

№ 24. Проверяйте ежемесячные банковские отчеты

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый месяц.

Польза: ежемесячно с вашего счета списывается масса мелких сумм: комиссия за обслуживание кредитной карты, плата за телевидение, интернет и коммунальные услуги. Каждая из них выглядит пустяком, но, если вы сложите их, выяснится, что деньги утекают рекой.

Сформировав привычку ежемесячно проверять отчеты, вы найдете возможность снизить или исключить текущие расходы.

Описание: раз в месяц проверяйте каждый отчет и отмечайте все сомнительные пункты. Если вы чувствуете, что на какую-то категорию уходит слишком много денег, уделите ей внимание. Имеет смысл позвонить в эту компанию и договориться о более низкой цене (к чему мы сейчас и перейдем).

№ 25. Договаривайтесь о скидках

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждую неделю.

Польза: это еще один способ поправить финансовый баланс. Если вы уменьшите ежемесячные убытки, вам будет легче выплачивать долги и/или вкладывать больше денег в долгосрочные инвестиции. Для этого нужно обзванивать компании и договариваться о скидках.

Эта тактика работает, поскольку большинство организаций понимает, что искать новых клиентов себе дороже. Обычно им выгоднее пойти навстречу и сделать скидку. Поэтому, если у вас хватит энергии на обзвон и просьбы о скидках и уступках, вы будете экономить немало денег на счетах.

Описание: чтобы выторговать лучшие условия, к каждой фирме нужен свой подход. Если вам интересно, что и как говорить, советую подписаться на маленький бесплатный онлайн-курс Рамита Сетхи. Он называется «Вызов: сэкономьте 1000 долларов за неделю» (The Save \$1,000 in 1 Week Challenge).

Пользуйтесь списком, который вы составили в процессе формирования привычки № 24, и звоните (как минимум) одной компании раз в неделю с целью добиться лучших условий. В целом потребуется месяц усилий (и немало терпения, пока вы в режиме ожидания ответа оператора слушаете музыку), но они окупятся. Денег со счета будет списываться намного меньше. Сэкономленные средства можно пустить на погашение долга по кредитной карте и кредита за учебу, на ипотечные платежи и долгосрочные инвестиции.

№ 26. Ищите скидки на товары первой необходимости

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: есть товары, которые вы покупаете в любом случае. Поэтому озаботьтесь скидками на них. Они сэкономят деньги при покупке необходимого.

Описание: ищите информацию о скидках на такие товары, как туалетная бумага, пакеты для мусора, бумажные полотенца.

Приобретайте товары, когда они вам нужны, а не когда на них есть скидка. Если вы будете покупать ненужное барахло, вы захламите собственное жилище, а то и закончите дни в богадельне.

Избавьтесь от верности торговым маркам. Если вы хотите есть говядину только от Dinty Moore, купоны не для вас. Но бренды не должны влиять на ваше решение. Ориентируйтесь на доступность цен.

№ 27. Экономьте электроэнергию

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро или вечер.

Регулярность: каждый день.

Польза: если вы будете чаще выключать свет и электроприборы у себя дома и на работе, плата за коммунальные услуги снизится. Эта простая экономия еще и способствует охране окружающей среды.

Описание: данная привычка должна войти в блоки, которые привязаны к вечеру и уходу из дома. Быстро обойдите дом/офис. Погасите свет и электроприборы, которые не используются, уменьшите подачу тепла (зимой) или выключите кондиционер (летом).

Для пущей экономии можно добавить к ежедневному графику следующие небольшие действия.

1. Выключайте свет всякий раз, когда выходите из комнаты.
2. Обесточивайте электроприборы, когда они не используются. (Даже если прибор находится в спящем режиме, он расходует электроэнергию.)
3. Летом открывайте окна и включайте вентиляторы, а кондиционирование оставьте для тех дней, когда жара становится невыносимой.
4. Зимой поднимайте жалюзи и отодвигайте шторы, впуская побольше солнца, чтобы оно светило и обогревало дом, позволяя сберечь электроэнергию.
5. Пусть размер кастрюль и сковородок соответствует размеру конфорок. Если вы будете ставить маленькую кастрюльку на большую конфорку, много электроэнергии уйдет впустую.
6. Пользуйтесь холодной водой при стирке. Результат немногим хуже, а стирка в холодной воде обойдется чуть дешевле, чем в горячей.
7. Отключайте водонагреватель, если уезжаете из дома на несколько дней. Чтобы заново нагреть воду, нужен всего лишь час. А за истекший период будет сэкономлено немало электроэнергии.

Согласен, что некоторые пункты списка кажутся крохоборством. Но, если часто повторять эти действия, вы сами заметите, как сильно снизится сумма счета за коммунальные услуги.

№ 28. Берите с собой еду и кофе

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: заранее готовить еду и брать ее с собой полезно и для здоровья, и для финансов. Дэвид Бах часто говорит о «факторе латте»: эффективнее всего деньги экономятся при отказе от регулярных мелких покупок, которые в сумме наносят большой урон кошельку. Его совет можно воплотить, готовя себе утром кофе/чай и еду перед уходом из дома.

Описание: осмотрите кухонные запасы. Что подойдет для легкой закуски или обеда? Положите провизию рядом с бумажником или ключами от машины, чтобы не забыть о ней, когда будете уходить. Кофе также можно сварить дома, налить в термос и взять с собой.

№ 29. Проверяйте группы продаж на Facebook

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое (+ обеденный перерыв).

Регулярность: каждый день.

Польза: как я уже упоминал, я — отец одиннадцатилетнего сына. Если у вас есть дети, вы знаете, как быстро они вырастают из одежды. Если платить полную цену за каждую обновку, недолго и разориться. К счастью, эти (и не только эти) траты получится существенно уменьшить, приобретая вещи на местных распродажах. Соответствующие группы можно найти и в Facebook.

Моя жена постоянно изучает эти сообщества. За какие-нибудь 10–20 долларов ей удастся неплохо отовариться одеждой. Через Facebook она также покупает уцененную мебель, украшения и вообще всячину. Если вы хотите сформировать привычку, которая поможет вам экономить деньги, присоединитесь к подобным группам и каждый день проверяйте обновления.

Описание: найти местные сообщества по продаже и обмену несложно. Вот простой способ сделать это:

1. Откройте Facebook и зайдите в блок «Группы» или загрузите приложение «Группы» на ваш смартфон.
2. Введите в строку поиска один из следующих запросов: «распродажа/продажа/покупка/обмен/мамы». (Попробуйте и

комбинации нужных слов.) Результаты можно отфильтровать по местонахождению.

3. Зайдите в группу по купле-продаже нужных вам товаров и нажмите «Присоединиться».

4. Когда запрос примут, ознакомьтесь с правилами: в каждой группе процесс продажи устроен по-своему.

5. Проверяйте обновления несколько раз в день (в рамках блока привычек или в свободное время).

Если вам непонятен один из этих шагов, смотрите краткое руководство на сопроводительном сайте.

№ 30. Выбирайте качество

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждую неделю.

Польза: если не хотите жалеть о покупке, ориентируйтесь на качество, а не на количество. Тогда ни содержимое шкафа, ни обстановка комнаты не вызовут стресса и неприязни к собственным приобретениям.

Я усвоил важный урок: покупки надо воспринимать как инвестиции. Если вы знаете, что будете пользоваться вещью часто, выбирайте самый лучший и прочный вариант. Это касается и одежды, и электроники, и еды, и мебели, и бытовых приборов. Данную логику можно применить и к таким дорогим вещам, как дом и машина.

(Подробную информацию о приоритете качества вы найдете на сайте Lifehacker.com.)

Описание: на формирование привычки уйдет некоторое время. Но вы должны тщательно продумывать долгосрочные последствия.

Скажем, вы примеряете обновку в магазине. Вам она нравится, но вы в нее не влюблены. И понимаете, что со временем ваша любовь к ней не увеличится. Если вещь не повышает вашу самооценку или уверенность в себе, оставьте ее и перейдите к следующей. Если она не будет выходить у вас из головы, вы всегда можете вернуться и купить ее.

Когда идете в магазин, не гонитесь за дешевизной. Вам нужна долговечная вещь, которая быстро не придет в негодность. Иначе через несколько месяцев придется искать ей замену.

Один из способов находить качественные изделия заключается в том, чтобы читать отзывы и рецензии на сайтах по тестированию товаров и смотреть рейтинги, основанные на широком спектре факторов.

№ 31. Сравнивайте цены при крупных покупках

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: если вы совершаете крупную покупку, всегда сопоставляйте цены на разных сайтах. Чем серьезнее и дороже вещь, тем важнее эта привычка. Она поможет не только сэкономить деньги, но и принять взвешенное решение.

Описание: выберите нужный товар. Изучите цены как минимум на трех разных сайтах. Проверьте характеристики, детали, доступность и цену, чтобы понять, какой сайт предлагает лучший вариант. Прочитайте отрицательные отзывы: что людям не нравится в данном товаре? Затем прочитайте положительные отзывы: что людям нравится в данном товаре? Сопоставьте одно с другим, чтобы составить целостное впечатление.

Можно пойти еще дальше и сделать таблицу, указав в ней основные особенности нескольких вариантов. Это поможет принять более разумное решение, поскольку все данные будут находиться прямо перед вами.

Это касается не только физических покупок. Внимательно приценивайтесь всякий раз, когда речь идет о серьезной трате: скажем, отпуске, страховых тарифах, программах лояльности по кредитным картам и так далее. Немного лишних усилий — и масса экономии в будущем.

№ 32. Разработайте план питания

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждую неделю.

Польза: мы часто принимаем неудачные решения в плане финансов и здоровья из-за недостатка планирования. Ведь почему люди потребляют фастфуд? Потому что задумываются о еде в последний момент. Вот и покупают что попало (например, идут в McDonald's). Но этого легко избежать. Достаточно сформировать еженедельную привычку планировать приемы пищи на семь дней вперед.

Описание: эта двойная привычка включает поиск и покупку ингредиентов (см. следующую привычку). Каждую неделю вы должны определять количество трапез (с учетом графика членов семьи) и обдумывать, что вы хотите приготовить. Так ваша пища будет здоровой. И никаких трат на общепит или блюда навынос.

Есть бесчисленное множество ресурсов, которые помогут разобраться с едой. Лично я предпочитаю 5 Dollar Dinners. Там можно найти и планы питания, и купоны, и хорошие кулинарные рецепты, которые вас не разорят. Кстати, в последнее время я осваиваю многие из рецептов, которые приводит на этом сайте Эрин Чейз (его владелица).

№ 33. Составляйте список продуктов (и придерживайтесь его!)

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждую неделю.

Польза: должен признать, я люблю Doritos. Да, это один из самых нездоровых продуктов, известных человеку. Но есть в дурацких соленых чипсах нечто такое, что заставляет их желать. И все же вы не найдете ни одной пачки Doritos в моем доме. Почему? Да потому что я знаю: не удержусь и слопаю всю пачку. Я поступаю так: перед походом в магазин составляю список и строго придерживаюсь его. А соблазнительная пачка Doritos в него не входит.

Понимаю: это звучит банально. Но, если вы сформируете привычку делать покупки строго по списку, вероятность питания фастфудом существенно снизится. Да и вы сэкономите немало денег.

Описание: загляните в холодильник и в буфет и сверьте их содержимое с планом питания. Составьте список покупок, включив в него только необходимое. Это нужно сделать до выхода из дома.

Покупайте еду только на полный желудок. Вы и сами знаете: поддаваться искушению и купить нездоровую пищу легче тогда, когда у вас сосет под ложечкой, а голова наполнена мыслями о соленом и сладком.

(Чтобы узнать больше о данном феномене, прочитайте статью исследователей из Корнеллского университета «Fattening Fasting: Hungry Grocery Shoppers Buy More Calories, Not More Food».

№ 34. Планируйте ежедневные передвижения

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: планировать поездки не менее важно, чем бюджет: вы следите за ситуацией и держите траты под контролем. Кроме того, так легче избегать магазинов, где есть риск потратить немало денег. И наконец, наличие плана позволяет передвигаться с места на место более логично. Это сэкономит и время, и бензин, и деньги.

Описание: составьте список необходимых передвижений. Затем перепишите его в той последовательности, в какой вы будете их осуществлять. Тщательно следуйте плану: не уклоняйтесь от маршрута и не тратьте деньги на то, без чего можно обойтись.

№ 35. Отписывайтесь от каталогов и спама

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый месяц.

Польза: нескончаемый поток каталогов со скидками и рекламой зачастую приводит к ненужным тратам. Экономия 20% на покупке — это не экономия, если вы тратите 100 долларов, чтобы сэкономить 20. Вы не сэкономили 20 долларов: вы потратили 80. Вспомните об этом в следующий раз, когда получите каталог или купон с «выгодным» предложением.

Если вы серьезно нацелены на то, чтобы убрать ненужные траты из своей жизни, один из самых простых способов сделать это — избавиться от спама и каталогов.

Описание: это устойчивая «слоновья» привычка, которая будет требовать постоянных усилий каждый месяц, если вы хотите покончить со всякой нежелательной почтой. Вот в чем загвоздка: всякий раз, когда вы даете свой адрес для рассылки купонов с «бесплатными предложениями», эти компании продают информацию третьим лицам. А это значит, что, если вы подписались на десяток предложений, вам нужно сформировать привычку отбиваться от изобилия спама:

☐ Не оставляйте свой электронный адрес на бланках соцопросов, гарантийных карточках и лотерейных билетах.

☐ Попросите индивидуальных пользователей удалить вас из списков рассылок.

☐ Настройте почтовый ящик на защиту от спама.

№ 36. Ищите себе бесплатные занятия

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждую неделю.

Польза: отдохнуть на славу, не тратя денег, реально. К сожалению, многие упускают это из виду, заиклившись на таких вариантах, как поход в ресторан. Но подумайте вот о чем: обед и кино на двоих обойдутся вам долларов в сто, если не больше. Эти деньги лучше потратить на продукты или выплату долгов по кредитной карте.

Не пожалейте немного времени и подумайте о бесплатных возможностях в вашей округе. Если вы найдете замену вечерним

выходам, то вполне можете получить удовольствие, не ухудшив свою финансовую ситуацию.

Описание: каждую неделю выделяйте пять–десять минут на составление расписания. Почитайте местную газету или афишу, загляните в Google: какие предстоят события? Какие из них кажутся интересными? Внесите их в свой календарь, чтобы не забыть о них.

Примеры интересных и абсолютно бесплатных занятий:

□ Сходите в библиотеку. В большинстве из них есть обширные собрания CD и DVD, проводятся детские мероприятия, кинопоказы, имеются книжные клубы и многое другое.

□ Поиграйте в любимую настольную игру с семьей.

□ Устройте себе экскурсию. Жизнь такова, что большинство людей узнают об истории своих мест лишь тогда, когда к ним приезжают гости. Но ведь это необязательно. Почему бы не заняться изучением своего района?

□ Сходите на бесплатную экскурсию.

□ Вызовитесь быть волонтером на каком-нибудь благотворительном мероприятии.

□ Просто почитайте книгу или посмотрите фильм.

□ Займитесь увлекательным хобби в местном клубе.

□ Возьмите велосипеды и вместе с близкими устройте себе приятную поездку по живописным окрестностям.

Видите? Все это совершенно бесплатно. Как правило, люди тяготеют к дорогостоящим вариантам (скажем, ужинам в ресторане), поскольку ленятся планировать вперед. Но если вы будете выделять на это время каждую неделю, вы легко найдете интересные и бюджетные занятия.

№ 37. Не смотрите телерекламу

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: изо дня в день вы и ваши близкие вынуждены потреблять тонны рекламы. Это не идет на пользу вашим финансовым привычкам. Больше всего бед от телевизора, особенно детских передач. Вас поманили рекламой, и вы уже готовы бежать за покупкой «необходимого». Вот почему нужно сформировать у себя привычку: телевизор — пожалуйста, но никакой рекламы.

Описание: но как это сделать? Есть два способа.

Первый: записывать любимые программы и смотреть их позже. Сейчас есть возможность обзавестись цифровой приставкой к телевизору. Вы ставите программу на запись с помощью планировщика, а смотрите ее, когда возникнет желание (включая ускоренную перемотку во время рекламы).

Второй: отказаться от кабельного телевидения. Это более серьезное решение.

Я не предлагаю игнорировать телевизор или вести монашескую жизнь. Но технологии развились настолько, что можно за мизерную цену смотреть все ту же передачу без докучливой рекламы. Хотите объяснить?

Есть потоковые мультимедиа, которые дают доступ к большинству программ, которые вы обычно получаете через кабельное телевидение. Каждое из них предлагает на выбор тысячи каналов. Одни из них бесплатны, другие нет. Но, даже если вы заплатите за два-три таких сервиса, вы существенно сэкономите.

Сейчас, в марте 2017 года, я пользуюсь простым набором сервисов, он обходится примерно в 40 долларов. Это значительно меньше, чем счет на 130 с лишним долларов, который мы когда-то получали за кабельное телевидение:

1. Netflix (7 долларов в месяц),
2. Amazon Prime (99 долларов в год, или 8 долларов в месяц),
3. Sling TV (25 долларов в месяц).

Netflix и Amazon позволяют смотреть огромное количество художественных и документальных фильмов, а также те ТВ-шоу, что вам нравятся. А Sling TV даст возможность увидеть любимшие сетевые шоу. Здесь вы — хозяин положения. И что важнее, нет нужды терпеть рекламные ролики, которые отвлекают и потворствуют вредным финансовым привычкам.

Если вы хотите создать аналогичную подборку для своего дома, очень советую почитать книгу Стивена Лавли «Как смотреть телевидение без кабеля» (How to Watch TV Without Cable). Она рассказывает о выгодах отказа от кабельного телевидения и о том, что вам нет нужды играть по правилам кабельных компаний.

№ 38. Настройте автоматическое списание средств

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый месяц.

Польза: вероятно, вы уже слышали финансовый совет: сначала платите себе. Иными словами, прежде чем идти за продуктами, закрывать счета и тратить деньги на всякую ерунду, вложите финансы в долгосрочные инвестиции (например, индивидуальный пенсионный счет, взаимный фонд или сберегательный счет для инвестирования в недвижимость). Но, увы, большинство людей не следуют этому совету. Вот простое решение: настройте автоматическое списание средств и проверяйте транзакции каждый месяц.

Настройку автоматических списаний легко посчитать антипривычкой. Ведь она призвана исключить любое решение или действие с вашей стороны: каждый месяц с вашего счета просто исчезает сумма. Но это важно, ведь иначе вы можете удерживать эту сумму под разными предлогами. А когда деньги уходят автоматически, вы внезапно находите способ потуже затянуть пояс и тратить поменьше.

Описание: сначала нужно понять финансовые цели и соответственно настроить списание средств. Что именно вам нужно:

- ☐ Вылезти из долгов?
- ☐ Скопить на пенсию?
- ☐ Отложить детям на образование?
- ☐ Собрать деньги для крупной инвестиции (скажем, в недвижимость)?

Прежде всего погасите долг по кредитной карте: процентная ставка намного выше, чем любая выгода от других инвестиций. Более того, вы можете сначала закрыть кредит с самой высокой процентной ставкой, потом с чуть меньшей и так далее.

Избавившись от долга по кредитной карте, настройте автоматическое списание средств для каждой из основных категорий накопления (например, инвестиционный счет, накопительный фонд в колледже, банковский счет). Сделайте так, чтобы каждое списание происходило сразу после зарплаты. Это существенно: никому не хочется видеть деньги на счету и чувствовать, что теряешь их.

И наконец, раз в месяц проверяйте выписки с банковского счета. Если вы удачно выполнили действия, рекомендованные в данном разделе, у вас может остаться чуть больше денег, чем обычно. Если

так, увеличьте количество списываемых средств. И напротив, если вам трудно платить по счетам, имеет смысл сократить количество списываемых средств или поискать дополнительные способы экономии.

№ 39. Читайте статьи по личным финансам

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: быть чересчур образованным невозможно, особенно в области личных финансов. Более того, стоит заняться самообразованием: читать книги, слушать подкасты, изучать статьи. Если у вас мало времени, советую знакомиться хотя бы с одной статьей на тему личных финансов в день.

Описание: есть несколько полезных сайтов, посвященных этой сфере:

- ☐ Get Rich Slowly,
- ☐ Money Crashers,
- ☐ Budgets Are Sexy,
- ☐ I Will Teach You To Be Rich,
- ☐ Wise Bread,
- ☐ The Simple Dollar.

Если вы ищете легкий способ изучать эти сайты, заведите себе бесплатный аккаунт в Feedly, подпишитесь на нужные каналы и просматривайте их в рамках регулярного блока привычек.

ЧАСТЬ VII

ЗДОРОВЬЕ (ПРИВЫЧКИ ОТ № 40 ДО № 60)

Здоровье — самый важный ресурс. Если вы не будете вести здоровый образ жизни, это существенно подорвет вашу способность достигать целей и использовать каждый день по максимуму.

Заниматься зарядкой всего пять минут не имеет смысла, но за этот промежуток времени можно сделать много других мелких дел. В данном разделе я расскажу о целом ряде здоровых привычек, которые пойдут на пользу вашим долгосрочным целям: сбросить вес, начать качественно питаться, улучшить физическую форму.

Итак, приступим.

№ 40. Взвешивайтесь

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день или каждую неделю.

Польза: для того чтобы ставить четкие цели в плане здоровья и фитнеса, важно регулярно взвешиваться. Не забывайте: «то, что можно измерить, поддается управлению». Эта привычка полезна не только людям, которые хотят избавиться от лишнего, но и тем, кто стремится удерживать вес под контролем.

Стоит предупредить: вес меняется скачкообразно. Не падайте духом, если однажды заметите, что прибавили несколько килограммов. (Вот почему многие предпочитают взвешиваться раз в неделю.) Важнее всего постоянство, с которым вес убывает (если такова ваша цель) или остается прежним (если вы желаете стабильности).

Описание: купите весы и поставьте их на видном месте (скажем, в ванной комнате). Выберите время суток, когда будете взвешиваться, и день недели (если делаете это лишь раз в неделю). И наконец, фиксируйте показатели в ежедневнике. Рекомендую для этой цели приложение MyFitnessPal.

№ 41. Ведите дневник питания

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: вечер.

Регулярность: каждый день.

Польза: без этой привычки не обойтись, если вы хотите потерять или стабилизировать вес. Дневник питания дисциплинирует, стимулирует к отказу от мелких перекусов и помогает придерживаться целей в плане здоровья. Как показали исследования, он способен удвоить эффективность усилий по похудению.

Ведение такого дневника еще и краеугольная привычка она помогает вам осознать, что вы делаете со своим телом. Даже не пытаясь изменить пищевой рацион, вы начнете избегать некоторых продуктов, понимая, что вам придется записать их. Казалось бы, пустяк, а результат будет весьма заметным: он скажется и на производительности труда, и на самоуважении, и даже на умении получать удовольствие.

Описание: опять-таки для точной оценки собственного пищевого рациона можно использовать приложение (например, MyFitnessPal). Добавьте эту привычку к своей вечерней программе, чтобы держать ситуацию с едой под контролем. Если вы забываете, чем питались,

делайте записи дважды в день: утром и вечером. Еще один вариант: фиксировать съеденное после каждой трапезы.

Помните о том, как важно указывать размеры порций. Недостаточно писать: «ел макароны». Напишите, сколько их было. (Если вы не знаете, как это делать, прочитайте мою статью о контроле размера порций.)

И наконец, будьте честны сами с собой. Если вы начинаете мухлевать, фиксируйте это. Никто, кроме вас, не увидит этот дневник. Поэтому утаивание от себя собственных слабостей пойдет вам же во вред. А жесткая честность в ведении дневника поможет принять более верное решение, когда вы в следующий раз столкнетесь с дилеммой при выборе меню.

№ 42. Заменяйте один продукт

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: всем известно, что лучше есть здоровую пищу. Но, когда мы устали, измотаны и перегружены, нам часто бывает не до этого. Имеет смысл выработать простую привычку: заменять каждый день один продукт питания.

У многих продуктов есть альтернативы: более доступные, более здоровые, а зачастую менее калорийные. Почти всегда они богаче витаминами и полезными веществами. Замена пойдет на пользу организму и поможет похудеть.

Описание: здесь нет ничего сложного. Планируя утром день, подумайте, чем вы собираетесь питаться. Когда мысленно составите список, примите решение заменить один из продуктов более здоровым. Вот лишь несколько примеров того, как одну еду можно заменить другой, сходной по способу и времени приготовления:

- ☐ Вместо риса — киноа.
- ☐ Вместо бекона — бекон из индейки.
- ☐ Вместо содовой — чай.
- ☐ Вместо белого хлеба — хлеб с отрубями.
- ☐ Вместо майонеза — горчица или авокадо.
- ☐ Вместо говяжьего фарша — индюшачий фарш.
- ☐ Вместо кетчупа — сальса.
- ☐ Вместо сметаны — греческий йогурт.

□ Вместо молока — миндальное молоко (в нем в шесть раз меньше сахара).

□ Вместо яичницы — омлет (или два яичных белка вместо каждого яйца).

□ Вместо растительного масла — кокосовое.

□ Вместо крутонов для салата — миндаль.

□ Вместо картофельных чипсов — попкорн без масла (или почти без масла).

□ Вместо хлеба — пита.

□ Вместо кочанного салата — руккола, ромен-салат, шпинат и/или капуста.

Вот несколько способов постепенно выработать здоровый рацион. Вы не будете питаться более скудно. Но ваша еда станет более качественной и обычно менее калорийной.

Если вы хотите узнать подробнее о данной теме, очень советую почитать книги Дэвида Зинченко из серии «Ешьте это, а не то» (Eat This Not That).

№ 43. Пейте витамины

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: витамины укрепляют иммунную систему, повышают концентрацию и обеспечивают организм полезными веществами.

Описание: эту привычку лучше совмещать с ведением дневника питания. В течение недели фиксируйте съеденные продукты и выявляйте, каких важных веществ вам не хватает. Некоторые онлайн-сервисы (например, FitDay) помогут определить, получаете ли вы рекомендованную суточную дозу каждого витамина. Если вы не обеспечены достаточным количеством витаминов, купите добавки, адекватные вашему возрасту и пищевым потребностям. (Подробнее об этом и о том, как найти нужные витамины, см. статью на WebMD.)

№ 44. Делайте смузи

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: если вам нужно быстро взбодриться, вам поможет антиоксидантный напиток. Он содержит витамины и минеральные

вещества, и, выпив его с утра, вы получите заряд бодрости на много часов.

Описание: в интернете вы найдете много способов приготовления смузи. Как я уже говорил, я советую комбинировать рецепты, включающие белки, фрукты, овощи, калий и антиоксиданты. Если вам любопытно, какие коктейли я обычно делаю, посетите сайт NutriLiving (или загляните в одноименное приложение). Они являются частью бренда NutriBullet.

№ 45. Наполняйте водой литровую бутылку

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: даже легкий дефицит воды чреват головными болями и вялостью, ухудшением внимания и кратковременной памяти. Вы в целом начинаете плохо соображать. Если вы не хотите, чтобы продуктивность падала, важно, чтобы мозг работал на полную катушку. А для этого следует заранее обеспечить организм нужным количеством жидкости.

Описание: наполните водой литровую бутылку и выпейте ее в течение нескольких часов. Воду можно взять как теплую, так и холодную: в каждой есть свои плюсы. Если пить пустую воду неприятно, можете добавить лед и немножко лимона.

Приблизительное правило такое: в день вам необходимо около двух литров воды. Точная цифра зависит от вашего веса и физической активности. Для простоты советую наполнять бутылку дважды в день и не забывать о ней. Этого должно хватить для обеспечения организма жидкостью.

№ 46. Используйте шагомер

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: ходьба с шагомером чрезвычайно полезна для физической формы. Если вы никогда не сталкивались с данным гаджетом, это маленькое устройство, которое подсчитывает число сделанных шагов.

Казалось бы, ерунда, пустяк. Многие люди покупают себе этот девайс, но не пользуются им. Но если вы будете начинать день с включения шагомера, вы начнете движение к спортивному образу

жизни. А если носить шагомер постоянно, вы будете находить всё новые и новые причины побольше двигаться.

Описание: опять-таки куда уж проще. Как проснулись, сразу надевайте шагомер. С этого должен начинаться день. Если у вас нет этого устройства, ознакомьтесь с исчерпывающим обзором, который я поместил на своем сайте. В нем сопоставлены цены и особенности популярных гаджетов.

№ 47. Устраивайте регулярные прогулки

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: весь день.

Регулярность: каждый день.

Польза: ходьба — отличный способ выполнять упражнения, не вредя загруженному графику. Одни люди (как я) отводят ей определенное время суток. Другие заполняют ей перерывы в работе.

Если вы используете метод помидора (см. раздел о карьере), то можете вставать и гулять по несколько минут после каждого 25-минутного отрезка работы. Тем самым вы развеетесь перед следующим периодом труда и внесете маленький вклад в «банк» своего здоровья.

Эта привычка четко не вписывается ни в один блок привычек. Но ей можно следовать в течение дня, обычно после интенсивного рабочего отрезка. Рекомендую простую установку: «По окончании задачи я буду вставать и гулять в течение нескольких минут». Поначалу это может казаться странным, но в конце концов вы привыкнете к таким маленьким разминкам.

Описание: сделаем небольшой подсчет, исходя из предпосылки, что вы следуете моему совету и выстраиваете рабочий график по методу помидора.

□ 25-минутные блоки = два перерыва в час для ходьбы.

□ Два перерыва для ходьбы = 8 минут движения (дадим еще по минуте, чтобы зайти в туалет или попить).

□ 8 минут × 8 часов (обычный рабочий день) = 64 минуты движения.

Конечно, такой сценарий — с прогулкой дважды в час — возможен лишь в идеальном мире. Но допустим, вы сократите это количество вдвое. Все равно за рабочий день у вас набегит полчаса упражнений.

А это — лишние три километра по сравнению с тем, сколько вы обычно проходите.

№ 48. Делайте семиминутную гимнастику

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: прежде чем переходить к обсуждению пользы этого занятия, сразу проясню два момента.

1. Да, это семиминутная привычка, а значит, нарушает правила формирования блоков. Однако мы уже говорили, что правило пяти минут не догма. Привычки, которые вы выбираете, могут занимать столько времени, сколько это необходимо для получения пользы от них.

2. Нет, я не думаю, что за семь минут можно сделать полноценную гимнастику. Однако, если вы ведете сидячий образ жизни, семиминутная тренировка — это шаг в правильном направлении.

Начать или закончить день хорошо с занятий под руководством «личного тренера»: приложения 7 Minute Workout. Это серия из 12 упражнений для всего организма. Занимает она семь минут.

Описание: это еще одна простая привычка. Откройте приложение и выполняйте рекомендованные упражнения. (Чтобы добиться максимальной пользы, вероятно, стоит заранее купить снаряжение.)

Кроме того, есть вариант сделать апгрейд до полного набора возможностей, где вы найдете целый ряд программ:

☐ Руки.

☐ Кардио.

☐ Мышцы кора.

☐ Пилатес.

☐ А также общеукрепляющая разминка.

Если всякий раз чередовать опции, вы получите неплохую разминку, получше, чем у большинства людей в течение дня.

№ 49. Прыгайте со скакалкой

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: утренняя гимнастика дает моментальный прилив бодрости. Тут не обойтись без волевого усилия, но, если делать ее достаточно

часто, ваш организм научится желать этого всплеска эндорфинов.

Скакалка — идеальное решение, когда с утра нет времени идти в спортивный зал. И польза от нее немалая. Она обес-печивает нагрузку всему телу и улучшает кровообращение. Она меньше нагружает связки, чем бег, а пользование ею бесплатно. Заниматься же с ней можно везде, где угодно.

Описание: проснулись, включили заводную песню — берите скакалку и начинайте прыгать на месте. Старайтесь не делать паузу между прыжками (со временем наловчитесь). Прыгайте, пока звучит песня, а затем — в освежающий душ и за дела.

№ 50. Делайте гимнастику на рабочем месте

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: день.

Регулярность: каждый день.

Польза: сидеть подолгу на одном месте вредно. Концентрация внимания снижается. Хуже того, как выяснили ученые, это увеличивает опасность возникновения рака, сердечно-сосудистых заболеваний, гипертонии и накопления вредного холестерина. Вот почему необходимо прерываться на гимнастику. Ее можно выполнять не отходя от стола.

Описание: прежде всего эти занятия должны укрепить мышцы живота и ног, которые атрофируются от сидячего образа жизни. Вы можете делать следующий комплекс упражнений дважды или трижды в день, чередуя их с перерывами на ходьбу (см. привычку № 47). Для неплохого базового уровня разминки этого достаточно.

Вот легкий пятнадцатиминутный комплекс:

1. Упражнения со стулом.
2. Обратные отжимания от стула.
3. Упражнения для запястий.
4. Растяжка нижней части туловища.
5. Растяжка мышц спины.
6. Растяжка мышц предплечий.
7. Растяжка задней поверхности бедра.
8. Растяжка боковых мышц туловища.
9. Упражнения на ягодицы.
10. Сгибание ног на прокачку бицепса бедра.
11. Растяжка мышц рук.

12. Упражнения для плечевого пояса.

13. Упражнения для мышц шеи.

14. Упражнения на мышцы кора.

15. Проработка лодыжек.

Можно выполнить все пятнадцать упражнений, а можно ограничиться всего лишь несколькими для легкой релаксации. Важно одно: поддерживать хоть какую-то активность в течение рабочего дня.

№ 51. Делайте упражнения на растяжку

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: развивать гибкость очень важно для здоровья. Ничего удивительного? Увы, люди сплошь и рядом пренебрегают этим: мол, хлопотно.

Но знайте, что, согласно исследованию медиков из Гарвардского университета, «ученые больше не советуют делать растяжку до упражнений. Новейшие рекомендации выглядят иначе: гимнастику нужно начинать с разогрева, например с легкой прогулки или специальных упражнений, таких как подача теннисных мячей или отработка удара с отскока».

Повысить гибкость можно разными способами. Например, выполнять полную растяжку для всего тела, комплекс упражнений из йоги или попробовать что-то динамическое вроде пилатеса. В любом случае необязательно делать эти упражнения очень длительными. С ними вполне можно управиться за 5–10 минут — в рамках утреннего блока привычек.

Описание: упражнения на растяжку лучше всего выполнять после того, как мышцы разогрелись. Поэтому перед этим желательна небольшая прогулка. (Опять-таки см. привычку № 47.) Для начала рекомендую следующий комплекс базовых упражнений на растяжку семи мышечных групп:

1. Растяжка задней поверхности бедра.
2. Растяжка «бабочка» (для мышц паха).
3. Растяжка мышц бедер в положении лежа.
4. Растяжка четырехглавой мышцы бедра.
5. Растяжка икроножных мышц.
6. Растяжка мышц плеча.

7. Растяжка трехглавой мышцы плеча.

Упражнения на растяжку можно делать на коврике после гимнастики. На них уходит 5–10 минут. Задерживайтесь в позиции максимального растяжения мышц на 10–15 секунд и выполняйте повтор дважды для каждой ноги.

№ 52. Отвыкайте сутулиться

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: плохая осанка напрямую влияет на хронические боли в спине, вялость и мигрени. Исправив осанку, можно устранить и предотвратить многие болезни.

Однако избавиться от сутулости нелегко: у массы людей плохая осанка вырабатывалась в течение десятилетий, чуть ли не с первых попыток ходить и ползать.

Заниматься осанкой следует изо дня в день, добавляя к своему поведению ряд мелких привычек. Если вы сделаете их достаточно регулярными, ваша спина начнет выпрямляться.

Описание: самый простой способ улучшить осанку состоит в том, чтобы добавить новые привычки к ряду обычных действий. Например:

□ Вы стоите у холодильника, собираясь достать напиток. Внимательно проверьте ступни: они должны находиться в правильном положении. Сделайте два глубоких вдоха.

□ Вы сидите за рабочим столом. Старайтесь не горбиться и не скрючиваться. (Помните об этом всякий раз, как садитесь за стол.)

□ Вы справляете малую нужду. Ваш таз должен быть в нейтральном положении, а не выставлен вперед. Основной вес должен приходиться на ступни, а не на пальцы. Вы должны иметь возможность шевелить пальцами ног.

□ Вы стоите у светофора во время езды на машине. Отведите плечи назад и распрямите их. Они не должны быть направлены вперед. Уши должны быть на одной линии с плечами.

□ Вы ждете в очереди. Усядьтесь на корточки, пока будете читать ленту Facebook на своем смартфоне. (И ничего страшного, если окружающие удивленно на вас посмотрят.)

Как и другие привычки, обсуждаемые в данной книге, эти действия несложны. Но вот как о них не забывать? Советую соединить одно из

предложенных действий (или все их) с имеющимися программами и сделать их частью ежедневного графика.

№ 53. Медитируйте

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: при медитации вы сосредотачиваетесь на чем-то одном (скажем, дыхании или шуме океана), ни на что не отвлекаясь. Многогранная польза этой практики доказана: она снимает стресс, увеличивает творческие способности, память и способность к концентрации.

Одни люди медитируют часами, а другие — лишь по несколько минут утром. Предлагаю начать медитировать в течение пяти минут, включив это в регулярную программу. Если понравится, хорошо бы увеличить продолжительность занятия.

Описание: найдите тихое место, где вас ничто не отвлекает, и установите таймер на пять минут. Сделайте глубокий вдох и расслабьте диафрагму. Расслабьте также все мышцы, чтобы вам было удобно. Сконцентрируйтесь на том, чтобы освободить ум и думать только о настоящем моменте.

Далеко не у всех это получается с первого раза. Если чувствуете, что медитация не идет, ничего страшного: фокусируйтесь на дыхании и позвольте ощущению спокойствия набрать силу. Можно фокусировать ум на тех или иных частях тела. Так легче отследить эффективность медитации.

Если вам трудно сосредоточиться, попробуйте приложения Calm или Headspace. Они предлагают подсказки, с помощью которых можно добиться спокойствия ума.

№ 54. Завершайте вечер релаксацией

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: вечер.

Регулярность: каждый день.

Польза: привычка вечерней релаксации — из числа краеугольных. Она позволит хорошо выспаться и наутро вставать со свежей головой.

Перед сном большинство людей злоупотребляют кофеином, алкоголем, компьютерными играми или телевизором. И еще

удивляются, что ночью их мучает бессонница! Разорвать этот порочный круг позволит серия привычек, которые снизят «шум» в вашей жизни и помогут добраться до постели полностью расслабленным и готовым ко сну.

Описание: вечерняя релаксация может включать в себя целый блок привычек. Но также допустимо следовать лишь некоторым из них.

1. Не употребляйте кофеин в течение 4–6 часов перед сном. Его можно заменить водой или травяным чаем. Подойдет и вишневый сок. Он содержит мелатонин, именуемый «гормон сна».

2. Не наедайтесь перед сном. За два часа до отхода ко сну употребляйте только легкую пищу.

3. За час до сна отключите телевизор, телефон, компьютер, планшет и любые гаджеты. Можно оставить Kindle, если вы читаете на нем хорошую книгу.

4. Используйте спальню только для сна. Уберите из нее телевизор, аппаратуру и все связанное с работой. Постарайтесь, чтобы эта комната стала исключительно местом для качественного ночного отдыха.

5. Для релаксации возьмите в привычку принимать теплый душ (или ванну), практиковать ароматерапию (привычка № 119) или произносить успокаивающие слова вроде молитв (привычка № 110).

Если вы сформируете хотя бы несколько таких привычек (и уж тем более все из них), вы будете ложиться в постель спокойным и готовым к крепкому ночному сну.

№ 55. Используйте 90-минутный цикл сна

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: вечер.

Регулярность: каждое утро.

Польза: считается, что сон состоит из нескольких стадий, каждая из которых длится в среднем 90 минут. Если вы начнете просыпаться в конце 90-минутного цикла, вы будете вставать бодрым и энергичным. Обеспечить полноценный ночной отдых поможет приложение вроде Sleep Cycle.

Описание: обращаться с Sleep Cycle несложно. Подсоедините телефон к зарядному устройству. Включите функцию «обнаружение движения». Если вы используете в качестве средства обнаружения движения микрофон, положите телефон вниз экраном на

прикроватный столик. Если вы применяете акселерометр, положите телефон вниз экраном на кровать. Чтобы узнать об этом подробнее, ознакомьтесь со статьей на сайте Sleep Cycle.

№ 56. Сообщайте свое местоположение приложению Beeminder

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждую неделю или каждый месяц.

Польза: Beeminder — это навороченное мотивационное приложение. Отслеживая вашу верность задачам, оно опирается не на то, что вы ему сообщаете, а на данные других приложений: IFTTT, Gmail, FitBit, RescueTime и так далее. Если вы уклоняетесь от намеченного курса, оно взимает с вас деньги. Сурово, правда?

Как вы понимаете, Beeminder можно использовать в разных целях, в том числе и для формирования привычек, упомянутых в данной книге. Советую вам посетить сайт, посвященный принципам работы этого приложения.

На мой взгляд, полезнее всего интегрировать его с функцией геолокации: когда вы отправитесь в спортивный зал, сообщите Beeminder о своем местонахождении через телефон и «договоритесь», что обещаете проводить в зале столько-то времени каждую неделю. Если нарушите договор, пеняйте на себя: Beeminder взыщет с вас деньги.

Описание: синхронизировать Beeminder с мобильным несложно. Заведите себе аккаунт на Beeminder. Затем воспользуйтесь одним из «рецептов» IFTTT для телефона. И наконец, включите уведомление, когда придете в спортивный зал. Создайте договор с Beeminder о посещении зала: если вы не будете проводить в данном месте определенное количество времени каждую неделю, вас оштрафуют.

Не думаю, что эту привычку стоит включать в ежедневную программу. Установите настройки, а затем раз в неделю или в месяц проверяйте, нужны они вам или нет.

№ 57. Используйте солнцезащитный крем круглый год

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: подозреваю, что ваш солнцезащитный крем по большей части пылится в аптечке, а достаете вы его лишь тогда, когда

собираетесь на пляж или в бассейн. А ведь вы уязвимы для ультрафиолетовых лучей круглый год! Нанося крем ежедневно, вы снижаете вероятность получения солнечных ожогов, старения кожи и рака.

Описание: на формирование этой привычки может уйти время, но ее вполне реально встроить в ежедневный график.

1. Купите солнцезащитный крем с высоким уровнем SPF и положите его на видное место (например, на умывальную раковину или туалетный столик).

2. Наносите солнцезащитный крем в рамках утреннего туалета. Это можно сделать между душем и одеванием.

3. Мажьте солнцезащитным кремом все тело.

4. Проверьте, как долго держится крем. Если он сходит через несколько часов, всюду носите его с собой (в том числе на работу или в школу) и обновляйте его по мере необходимости в удобное время. Однако старайтесь покупать кремы, которые держатся как можно дольше.

Советую пользоваться солнцезащитным кремом всегда, когда нужно оставаться на солнце дольше десяти минут. Даже если на улице прохладно, но солнечно, не пожалейте времени на эту защиту.

№ 58. Дезинфицируйте кухню

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день или каждую неделю.

Польза: согласно WebMD, самое грязное место в доме — это кухня. Губки, рабочие поверхности, холодильник — всюду обитают мириады микроорганизмов, способных нанести нешуточный вред вашему здоровью и здоровью ваших близких. Вот почему следует создать ежедневный (или еженедельный) блок привычек, в рамках которого вы будете дезинфицировать место приготовления пищи.

Описание: эту несложную привычку можно добавить к ежевечернему (или еженедельному) блоку. С помощью дезинфицирующих средств, отбеливателей и уксусных растворов нужно чистить следующие места:

- ☐ Раковины.
- ☐ Рабочие поверхности.
- ☐ Кухонные доски.

- ☐ Водопроводные краны.
- ☐ Дозаторы мыла.
- ☐ Посудомоечную машину.
- ☐ Холодильник (особенно резиновые прокладки и ручки).
- ☐ Мусорное ведро.

Вышеупомянутая статья на WebMD коротко объясняет, как чистить эти места, и я добавлю только одну деталь. Закончив уборку, ненадолго положите губку в микроволновую печь, а затем замочите эту губку в растворе отбеливателя. Поскольку вы моете ею дом, нужно всячески стараться, чтобы на ней не было микробов.

№ 59. Чихайте в согнутый локоть, а не в ладонь

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: согласен, что совет звучит так себе. Однако он очень полезен для здоровья. Если вы чихаете в ладонь, микробы попадают на ту часть тела, которая помогает им распространяться быстрее. Тем более ладонь недостаточно закрывает рот при очень сильном чихании. Чихая в локоть, вы делаете все зависящее от вас, чтобы остановить распространение микробов.

Описание: если вы привыкли чихать в ладонь, переучиться может быть нелегко. Чтобы покончить с рефлекторным желанием подставить ладонь, нужно выработать альтернативную привычку.

Самая большая проблема состоит в том, что чихание может быть спонтанным. А значит, нужна «репетиция». Сядьте и представьте, что вот-вот чихнете. Поднесите локоть к носу и рту и сделайте движение, которое напоминает чих. Чтобы все было достоверно, можете сказать вслух: «Апчхи!» (или нечто подобное). Потренируйтесь в течение нескольких дней. Каждая тренировка должна занимать 30–60 секунд.

Далее. Одни чихи — внезапные и резкие, а другие подступают медленно. К этим последним можно подготовиться. Если чувствуете щекотку в носу, будьте готовы подставить локоть.

И наконец, поразмыслите минутку о том, сколько вокруг микробов и как легко они распространяются. Если вы принимаете всяческие меры к тому, чтобы при чихании, кашле и других действиях ваши руки оставались как можно более чистыми, вы оказываете бесценную услугу миру.

№ 60. Проверяйте безопасность

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждую неделю и каждый месяц.

Польза: понимаю, что совет похож на отцовский. Но я и есть отец. И существуют мелкие привычки, которые нужны для защиты вас и ваших близких. Они называются «проверка безопасности». От них может зависеть ваша жизнь.

Описание: ничего сложного здесь нет. Каждую неделю и каждый месяц вы выделяете время для следующего комплекса действий. (Если вы не знаете, как их выполнять, обратитесь к руководству пользователя или учебному видео на YouTube.)

Еженедельно:

☐ Проверяйте давление в шинах автомобиля. Подкачивайте их, если необходимо.

☐ Проверяйте все датчики угарного газа и детекторы задымления, чтобы удостовериться в их исправности.

☐ Вычищайте волокна с фильтра внутри сушилки, а также прочищайте вытяжной вентилятор.

☐ Проверяйте, находятся ли под рукой (на холодильнике и около телефона) контактные номера всех членов семьи.

☐ Проверяйте, исправны ли все источники электропитания.

☐ Проверяйте замки на имуществе вне дома (например, на сараях и воротах заднего двора).

Ежемесячно:

☐ Проверяйте, не нужно ли заменить батарейки в запасных фонариках.

☐ Проверяйте, на месте ли необходимое медицинское оборудование и исправно ли оно.

☐ Проверяйте содержимое аптечек первой помощи: не истек ли срок действия лекарств? Всюду ли висят правильные ярлычки?

☐ Заприте огнестрельное оружие и патроны так, чтобы дети их не достали. Не забудьте поставить оружие на предохранитель.

Проверка безопасности исключительно важна. Иногда от мелочей зависит здоровье и благополучие человека.

ЧАСТЬ VIII

ДОСУГ (ПРИВЫЧКИ ОТ № 61 ДО № 74)

Досуг делает вашу повседневную жизнь приятнее. Его можно занять и любимым хобби, и обычным отдыхом после долгого дня, и делами, напрямую связанными с другими сферами жизни. Ведь вы можете вкладывать душу в отношения, здоровье, финансы или карьеру. Например, для многих людей работа — это не только способ заработка. Они видят в ней призвание и уделяют ей массу свободного времени, стараясь побольше узнать и пообщаться с единомышленниками.

В данном разделе вы узнаете, как формировать привычки, связанные с досугом. Без них обойтись нельзя: они создают баланс и помогают избежать стресса, к которому ведет перегрузка от изобилия дел.

Как вы увидите, некоторые из привычек выстроены несколько иначе, чем предыдущие. В частности, наше обычное правило пяти минут соблюдается не всегда. И все-таки я счел нужным включить их в список, ведь очень важно поощрять себя, когда вы занимаетесь саморазвитием.

Начнем с первого примера.

№ 61. Занимайтесь самообразованием

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: как увлекательно регулярно обучаться но-вому — хоть умению показывать фокусы или составлять шифры, хоть новому языку. Это не только тренирует ум, но и служит приятным хобби, снимающим стресс. Вот почему следует задуматься о самообразовании. Почему бы не взять и не научиться чему-нибудь?

Описание: в своей книге «От новичка до эксперта» (Novice to Expert) я подробно объяснял, как вырабатывать новые навыки. В частности, есть две стратегии: выделить время для серьезных занятий и изучить что-то одно. Занимаясь по пять минут в день, вы далеко не продвинетесь. Но этого времени достаточно для того, чтобы освоить одну тему, связанную с каким-либо навыком или актуальной жизненной задачей.

К примеру: я хотел бы принять участие в нескольких состязаниях по триатлону. Это входит в число моих нынешних целей. Но вот

проблема: у меня нет велосипеда. Поэтому сегодня я разбирался в том, какие вопросы нужно задавать при покупке шоссейного велосипеда.

Десять минут изысканий — и я узнал, из каких материалов делаются колеса, педали и рама. Не бог весть что: специалистом я не стал. Но зато понятно, о чем спрашивать в ближайшее время в магазине.

Самообразование — один из идеальных способов занять свободные минуты в течение дня (например, пока вы едете на машине, обедаете или отдыхаете вечером). В это время можно послушать подкасты, изучить блоги или почитать книги, посвященные какой-либо интересующей вас теме.

№ 62. Общайтесь со «знаменитостями» в интересующей вас сфере

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день или каждую неделю.

Польза: общение со «знаменитостями» в интересующей вас области — отличный способ получить знания и хорошо провести время. Конечно, это не всегда реально: выйти на великих спортсменов едва ли получится. Но если у вас интересы поскромнее (скажем, игра Magic: The Gathering), то связаться со звездами не столь уж сложно. Фокус состоит в том, чтобы найти подход. Человек с именем должен выделить вас из общей массы.

Описание: для начала важно помнить, что все мы — занятые люди. Знаменитости работают, проводят время с семьей и пытаются отдохнуть. Поэтому следуйте трем правилам:

1. Если вы новичок в каком-то хобби, сначала почитайте блоги, книги и форумы. Это даст базовое понятие о предмете. Не стоит донимать специалиста вопросами, ответ на которые легко дает Google.

2. Будьте вежливы. Не ожидайте ответа на все вопросы и не злитесь, если реакции не будет вовсе. Ведь у каждого из нас дел по горло. Настаивать на том, чтобы человек пожертвовал ради вас своим временем, в общем-то нечестно.

3. Начните с обычного общения. (Как правило, достаточно нескольких предложений.) Объясните адресату, как он вдохновил вас, после чего переходите к паре-тройке простых вопросов. Изъясняйтесь

коротко и просто: это увеличит шансы получить ответ. А если вы его получите, переписку можно продолжить.

Если у вас скромные интересы, в большинстве случаев связаться с авторитетами несложно. Обычно это писатели, блогеры, подкастеры и коучи, которые создают качественный контент на регулярной основе. Если вы будете следовать этим трем правилам, вы увидите, что найти таких людей и познакомиться с ними не составляет труда.

№ 63. Читайте главу из книги

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: чтение — это простое занятие, которое приносит массу пользы. Например:

□ Оно служит гимнастикой для ума: вы узнаете нечто новое или мысленно уносите в придуманный мир.

□ Оно улучшает способность к концентрации: вы фокусируетесь на одной деятельности.

□ Оно снимает стресс и понижает артериальное давление.

На мой взгляд, чтение — это занятие, к которому стоит неоднократно возвращаться в течение дня. А еще книга поможет развяться между двумя трудными задачами.

Описание: когда захотите отдохнуть, выделите себе 5–10 минут для чтения. Идеальный объем — одна глава: этого достаточно для того, чтобы охватить одну тему (нон-фикшн) или одну сцену (художественная литература), не нарушив рабочий график.

Если вы затрудняетесь с выбором хорошей книги, есть несколько способов получить подсказку:

□ Попросите совета у друзей, близких, коллег и наставников.

□ Введите в строку поиска Google: «Лучшая книга по...» (укажите тематику).

□ Введите в строку поиска Google: «Лучшая книга по...» (укажите тематику и год).

□ Изучите рейтинг 100 самых популярных книг в книжном интернет-магазине (можно выбрать определенную категорию).

□ Присоединитесь к Goodreads и посмотрите, какие книги интересующего вас жанра предпочитают другие люди.

Берите с собой книгу, куда бы вы ни шли, — и вы всегда сможете хорошо расслабиться на 5–10 минут, если у вас появится пауза.

№ 64. Читайте сводку мировых новостей

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро или вечер.

Регулярность: каждый день.

Польза: все мы обязаны быть в курсе того, что происходит в мире (а не только в нашей стране). От вас никто не требует, чтобы вы были политологом. Однако вы должны уметь поддержать разговор о крупнейших мировых событиях и знать достаточно, чтобы принимать компетентное решение, когда вы голосуете, занимаетесь волонтерством или жертвуете деньги на те или иные программы.

Описание: нынешний политический климат таков, что я сомневался, стоит ли включать в книгу эту привычку. Уж очень много спорят о различных информационных агентствах и о том, какому из них можно доверять.

Что я предлагаю?

Вместо того чтобы узнавать новости только от агентства, которое подтверждает ваш взгляд на мир, обращайтесь к сайтам либо политически нейтральным, либо содержащим новости с разных ресурсов.

Нет необходимости читать все статьи. Достаточно охватить взглядом заголовки, а вникнуть поглубже лишь в интересные материалы. Не забывайте: даже самые уважаемые новостные ресурсы так или иначе предвзяты. Поэтому важно составлять собственное мнение, а не повторять за другими как попугай.

№ 65. Учите новые слова

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: расширять словарный запас очень полезно. Это улучшает навыки общения, тренирует ум и повышает уверенность в разных

социальных ситуациях. А всего-то нужно учить каждый день по одному новому слову.

Описание: есть несколько способов узнавать новые слова:

1. Подпишитесь на ежедневную рассылку с новыми словами.
2. Купите настольный календарь, в котором на каждую дату приводится «слово дня».
3. Загрузите мобильное приложение «Слово дня».
4. Смотрите в словарь всякий раз, когда слышите новое слово.

Выберите один из способов и возьмите себе за правило учить каждое утро одно новое слово. (Только не забудьте выяснить правильное произношение.)

И наконец, ищите возможность использовать новые слова в общении с друзьями, близкими и коллегами. Порой на вас будут смотреть с удивлением, но регулярная практика — самый быстрый способ освоения новых знаний.

№ 66. Пользуйтесь книжками-раскрасками

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: день или вечер.

Регулярность: каждый день.

Польза: сейчас в моде раскраски для взрослых. Исследования показали: те, кто тратит хотя бы несколько минут на раскрашивание, более организованны и спокойны, более способны к концентрации и релаксации. Подобный опыт может оказать терапевтическое воздействие на тех, кто регулярно испытывает стресс.

Капризы моды? Но факты есть факты: раскраски положительно сказываются на психическом здоровье даже взрослых людей. Многие психологи рекомендуют такие издания как альтернативу медитации: они обладают расслабляющим и успокаивающим эффектом. Даже Карл Юнг был любителем раскрашивания.

Книжки-раскраски имеют и другие достоинства. Например:

□ Они напоминают вам о тех временах в вашей жизни, когда все было радостнее и проще. Вы ненадолго уносите в детство.

□ Они повышают способность к концентрации. Если вам не дается какая-то сложная задача, сделайте перерыв на раскраску, а потом вернитесь к работе.

□ Они помогают войти в спокойное потоковое состояние (и в этом плане раскрашивание подобно медитации и ряду других ментальных

практик).

Наверное, такое хобби подойдет не каждому. Но, если в конце дня вы чувствуете себя измотанным и затюканным, попробуйте выделить немного времени на это занятие. Оно может дать вам спокойствие и умиротворение.

Описание: ничего сложного здесь нет.

1. Зайдите на сайт книжного магазина и откройте раздел книжек-раскрасок для взрослых.

2. Купите несколько изданий, которые вам понравились и соответствуют вашей натуре.

3. Приобретите маркеры, фломастеры или цветные карандаши.

4. В случае стресса делайте регулярные перерывы на 5–10 минут для раскрашивания.

Возможно, вы не захотите всюду таскать с собой раскраску, как вы носите обычную книгу. Но, если вы будете держать ее дома под рукой, она поможет вам развеяться между делами или отдохнуть после работы.

№ 67. Делайте скетчи

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: день.

Регулярность: каждый день.

Польза: большинство детей любят рисовать, но мы, взрослые, слишком заиклены на качестве. Если у нас не вышел шедевр, мы разводим руками: мол, ничего не попишешь, таланта нет. И больше не беремся за карандаш.

Однако каракули и наброски — не искусство. Не важно, хорошо вы рисуете или нет. Небольшой пятиминутный набросок — это лишь игра и терапия, способ развеяться и снять стресс. А еще это возможность подстегнуть креативность и даже производительность труда: ваши творческие способности получают стимул в то время, когда большинство людей думают о том, чем займутся по приходе домой.

Описание: купите альбом, набор ручек или карандашей. Под конец дня, когда креативность пойдет на спад, отведите пять минут на то, чтобы набросать какой-нибудь скетч. Можете изобразить, скажем, кухонную посуду, или кошку, или просто какую-то абстракцию.

Вы ведь не пытаетесь стать художником. Поэтому не комплексуйте. Просто используйте эти минуты для того, чтобы освободить ум и

расслабиться.

№ 68. Собирайте пазлы и решайте кроссворды

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: решение головоломок чрезвычайно полезно для тела и ума. Ученые из Университета Беркли провели интересное исследование. Как показали результаты сканирования, головоломки улучшают работу мозга испытуемых и способствуют профилактике болезни Альцгеймера. Они также помогают снять стресс, позволяя уму отвлечься от повседневных проблем на решение определенной задачи.

Могу привести пример. В прошлом году у нас с женой был небогатый выбор возможностей: она была беременна, а в Нью-Джерси выдалась невероятно холодная зима. Обычные варианты активного отдыха отпадали: мы не могли ходить на лыжах и снегоступах, устраивать по-ходы. Но не валяться же на диване перед телевизором! Вот мы и придумали себе дело: целыми вечерами собирали гигантский пазл из пяти тысяч деталей. Это помогло нам расслабиться, а также снять тревогу, которую мы оба испытывали, как будущие родители.

Описание: есть два способа встроить подобные занятия в свой день так, чтобы это шло на пользу саморазвитию.

1. Собирайте пазлы и решайте кроссворды командой. Исследования показали, что коллективные усилия повышают скорость речи и мышления, а также способность к сотрудничеству. Кроме того, выяснилось, что пазлы способны укрепить социальные связи через создание общих воспоминаний и групповые достижения. Поэтому подыщите себе группу друзей, близких или коллег, затем распечатайте большой кроссворд и превратите это в игру. Социальное взаимодействие также поможет вам выпустить пар.

2. Беритесь за пазл во время депрессии. На многих людей повседневные стрессы нагоняют тоску. Небольшой пазл займет ум, и стресс снизится. По-этому, если вы чувствуете приступ легкой депрессии, принимайтесь за пазл. Вам станет легче.

Одним словом, пазлы способны уменьшить стресс и дать возможность общения с близкими людьми. Если вам нужно развеяться, а тупо сидеть перед телевизором вы не хотите, я очень рекомендую сформировать такую привычку.

№ 69. Выходите на улицу

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: день.

Регулярность: каждый день.

Польза: сидеть целый день в здании тягостно. Не знаю, в чем дело: может, в искусственном освещении или однообразных коридорах. А может, сама природа не адаптировала нас к долгому пребыванию взаперти. И если вы будете время от времени выходить на улицу — хотя бы на несколько минут, вы начнете получать с ультрафиолетом регулярную дозу витамина D, необходимого организму.

Даже короткое пребывание на улице творит чудеса. Появляется все больше данных о том, как полезно проводить время на открытом воздухе: это снимает стресс, облегчает депрессию, улучшает сон и общее самочувствие. Согласно одному исследованию, опубликованному в *Environmental Science & Technology*, всего пять минут упражнений в «зеленой» обстановке позитивно сказываются на психическом и физическом здоровье.

Описание: какой бы архисложной ни была работа, устраивайте себе перерывы. Но проводите их с умом: не распивайте кофе и не сидите в интернете. Лучше хоть на пять минут выйти на улицу. Можно совершить медитативную прогулку (привычка № 118), а можно просто осмотреться и подышать свежим воздухом.

Даже если вы живете в городе, где мало зелени, не-сколько минут естественного солнечного света обеспечат вас дозой витамина D и положительно повлияют на здоровье в целом.

№ 70. Смотрите воодушевляющие видео

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро или день.

Регулярность: каждый день.

Польза: мотивация — вещь непостоянная. Вы находитесь на подъеме, полны вдохновения, но происходит неприятность — и энтузиазма как не бывало. «Перезагрузить» мотивацию можно разными способами. Один из них — посмотреть воодушевляющее видео.

Описание: просмотр воодушевляющих видео открывает немало возможностей.

Хорошо подойдут выступления на конференциях TED: речи самых выдающихся лидеров-новаторов. Обычно они длятся минут 10–20, поэтому эта привычка займет больше времени, или же можно растянуть одно видео на несколько дней. Видео доступны на сайте TED, в мобильном приложении (в iTunes и Google Play), а также в стриминговых сервисах вроде Roku.

Если выступления на конференциях TED вам неинтересны, можно подобрать подходящие видео на любимом канале в YouTube.

Хорошее видео не только даст заряд радости с утра, оно даже может изменить ваш способ восприятия мира: вы постоянно привносите в свое подсознание новые идеи.

Но я советую дозировать время просмотра. Пятиминутный перерыв легко может превратиться в несколько часов перед экраном. Рекомендация: не смотрите больше одного ролика за раз.

№ 71. Пополняйте список желаний

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день или каждую неделю.

Польза: все мы живем один раз. И хорошо бы не проспять жизнь, использовать ее по максимуму. Да, знаю, у вас есть работа, семья и бесчисленное множество обязательств, но почему бы не расширить долгосрочные планы? И для начала надо составить список желаний. Что вы хотите успеть в этой жизни?

Это понятие известно по фильму «Пока не сыграл в ящик». Если вы его не смотрели, сюжет картины следующий: два человека в последней стадии рака покидают больницу, чтобы успеть исполнить свои заветные желания. Они хотят охватить как можно больше пунктов списка, «пока не сыграли в ящик».

Идея очень хороша. Перечень можно обновлять каждую неделю или каждый день. И очень важно обдумывать, как реализовывать желаемое.

Описание: прежде всего создайте список вопросов с помощью файла в компьютере, приложения вроде Ever-note или обычного дневника. Не важно, каким способом вы это сделаете, главное, чтобы он всегда был при вас.

А затем начните отвечать на эти вопросы.

1. «Кем я хочу стать?»

Вообразите, кем вы хотите стать, прежде чем умрете. Мастером в каком-то деле? Обладателем определенного статуса? Представьте идеальную версию себя: каким человеком вы желаете быть.

Вот несколько примеров.

- ☐ Быть лучшим на свете парнем (женихом, мужем, отцом).
- ☐ Быть человеком, на которого друзья и близкие всегда могут положиться.
- ☐ Быть победителем соревнования по триатлону Ironman.
- ☐ Быть высокооплачиваемым оратором.
- ☐ Быть писателем, чьи книги входят в список бестселлеров The New York Times.

2. «Что я хочу иметь?»

Для одних людей собственность очень важна, а другие относятся к ней более спокойно. Если вы равнодушны к материальному, составьте список вещей, которыми вы хотели бы владеть в этой жизни.

Вот несколько примеров.

- ☐ Иметь уютный дом у океана.
- ☐ Иметь винтажную спортивную машину вроде Ford Mustang.
- ☐ Иметь достаточный пассивный доход, чтобы иметь возможность уйти с работы.
- ☐ Иметь виллу в любимом месте отдыха.

3. «Что я хочу делать?»

Решите, что вы хотели бы сделать в этой жизни. Это могут быть и мелкие цели, и одна глобальная.

Вот несколько примеров.

- ☐ Найти себе хорошего партнера, с которым всегда интересно.
- ☐ Иметь двух здоровых и счастливых детей.
- ☐ Посетить как минимум 20 разных стран.
- ☐ Пройти всю Аппалачскую тропу.

4. «Куда я хотел бы отправиться?»

Важно посещать места, в которых вы еще не бывали. Вы узнаете о себе много нового, переживая опыт странствий и неизведанные приключения. В данном разделе перечислите интересные для вас уголки мира.

Вот несколько примеров.

- ☐ Отправиться в велопоход по сельским районам Франции.

☐ Съездить в Танзанию и совершить восхождение на Килиманджаро.

☐ Поездить по Австралии и Новой Зеландии.

☐ Посетить все 50 штатов в Соединенных Штатах, а также Канаду.

5. «Что я хотел бы увидеть?»

Последний пункт списка включает всё, что не вошло в предыдущие четыре. Это мечты, исполнение которых никогда не забудется. Быть может, вы грезите о конкретном событии или о том, чтобы дожить до определенного момента. Вот несколько примеров.

☐ Увидеть северное сияние в Норвегии.

☐ Посмотреть энсьерро — бег быков в Испании.

☐ Полюбоваться на закат в австралийском буше.

☐ Увидеть любящих друзей и близких возле своего смертного одра под конец длинной и насыщенной жизни.

Подчеркиваю: это мои примеры. А вы создайте свой список, исходя из своих мечтаний и устремлений. И это не мелкий эгоизм, как может показаться. Ибо самого серьезного внимания заслуживает вопрос о том, что вы хотите успеть, прежде чем покинете сей бренный мир.

Советую сделать пополнение перечня ежедневной или еженедельной привычкой. Как только вам придет на ум мечта или вы услышите о захватывающей возможности, не пожалейте нескольких минут и занесите ее в список. Делайте это достаточно часто, и у вас появится обширное собрание идей, которыми можно делиться с окружающими или заняться их воплощением самостоятельно.

№ 72. Делайте списки маленьких радостей

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый месяц.

Польза: выше мы говорили о списке желаний. Я веду его регулярно, но для большинства людей он не играет такой роли, ибо зачастую у них «нет на это времени». Поэтому предлагаю другой вариант: фиксировать вещи, удовольствие от которых вы хотели бы получить вскоре — скажем, месяца за три.

Идея здесь простая: поскольку три месяца — это ближайшее будущее, вы легко поймете, что вам по силам, а что нет. И вы сможете включить мечты в свои непосредственные планы.

Описание: составьте перечень из двадцати развлечений на ближайшие три месяца. Это нецели, а лишь занятия (возможно, причуды), которые доставят вам (а может, не только вам) удовольствие. Условие одно: каждый пункт должен включать какую-нибудь маленькую радость.

Вот несколько примеров.

1. Поспать до полудня в один из выходных дней.

2. Провести вечер с семьей за просмотром фильма (или игрой).

Сходить в театр.

3. Совершить однодневный поход.

4. Поиграть с сыном в бейсбол.

5. Купить новый гриль. Устроить романтический ужин в ресторане с супругой без детей.

Найдите время для всех этих дел. В какой из дней вы проспите допоздна? В какой — пойдете за новым грилем? В какой — сразитесь с сыном в бейсбол? Ведь работа затягивает; мелкие хлопоты и домашние дела требуют внимания. Но если вы начнете вести список приятных занятий, вы будете активнее создавать возможности для более полного наслаждения жизнью.

№ 73. Пробуйте новое

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: рутина надоедает. Подчас она устраивает своей уютностью и предсказуемостью. Но со временем от нее хочется выть. Да и к чему жить, если всё и всегда по-старому?

Испытывая новое каждый день, вы повышаете общий уровень удовлетворенности жизнью и расширяете свои горизонты.

Описание: кто же спорит, что важно платить по счетам, не опаздывать на работу и поддерживать определенную стабильность. Но мелкие модификации тут и там, открытость новому делают жизнь интереснее. Появляются вещи, которые мы предвкушаем.

Вот шесть новых аспектов, на которых можно остановиться.

1. Меняйте последовательность действий. Допустим, по утрам вы принимаете душ, одеваетесь, затем варите кофе и завтракаете. Почему бы не сделать все наоборот? Можно сначала приготовить кофе и завтрак — и уже потом принять душ и одеться.

2. Покупайте новую еду. Даже самое лучшее и любимое блюдо приедается. Отправляясь в магазин или ресторан, высматривайте продукты, которые вам еще не знакомы, и пробуйте их.

3. общайтесь с новыми людьми. Расширение круга общения поможет иначе взглянуть на мир. Это может быть и коллега, с которым вы еще не разговаривали, и человек из очереди в кофейне.

4. Отправляйтесь на работу или домой другой дорогой. Скорее всего, вы настолько привыкли к определенному маршруту, что можете повторить его во сне. Время от времени отклоняйтесь от обычной дороги. Смена ритма позволит вам не чувствовать себя зомби во время поездки.

5. Поменьше пользуйтесь интернетом. Если вы чуть что достаете смартфон, то потакаете своей безалаберности. Урежьте проводимое в интернете время и почитайте вместо этого книгу.

6. Слушайте разную музыку. Ознакомьтесь с необычной для вас музыкой. Если вы предпочитаете классический рок, включите рэп, поп или современную музыку. (Согласно научным данным, это омолаживает ум.)

Изменения в рутине не занимают много времени. Ведь вы лишь чуть-чуть модифицируете устоявшийся уклад. Конечно, не каждый новый опыт вам понравится. Но эта привычка вас взбодрит: от бесконечного однообразия мозги закисают.

№ 74. Позволяйте себе отвлечься

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: выше я неоднократно подчеркивал, как важно заниматься подлинно значимыми вещами и не отвлекаться. Но если ваша жизнь превратится в непрерывную череду целей, привычек, проектов и забот, то вы долго не протянете. Поэтому время от времени важно давать себе отдых: между отрезками напряженной работы или под конец дня. А можно и устроить себе мини-отпуск, занявшись любимым делом.

Описание: если вы ощущаете себя замотанным или хотите расслабиться после сложного дня, позвольте себе маленькую награду. Например:

☐ Выпейте бокал вина или кружку пива.

☐ Поиграйте в видеоигру.

- ☐ Посмотрите любимое телешоу или фильм.
- ☐ Съешьте конфету или шоколадку.
- ☐ Сходите в модный ресторан.
- ☐ Сделайте маникюр и педикюр.
- ☐ Посидите с вязанием.
- ☐ Посмотрите ленту социальных сетей.
- ☐ Пообщайтесь с друзьями и близкими.

Да мало ли как можно себя вознаградить. Другое дело, что вы не всегда уложитесь в пять минут. А значит, позволить себе удовольствия можно лишь после того, как вы разберетесь с основными задачами дня. Планируйте же их так, как вы планируете любую другую привычку. Так ваша жизнь не будет состоять только лишь из работы, тренировок и дел.

ЧАСТЬ IX

ОРГАНИЗАЦИЯ ЖИЗНИ (ПРИВЫЧКИ ОТ № 75 ДО № 90)

Дисциплинированность очень важна. Честно сказать, в молодости я был немножко разгильдяем. Но затем понял, что продуманная организация и порядок положительно сказываются буквально на всех сторонах моей жизни. (Да и вообще приятно знать, где лежат кроссовки, а не искать их перед каждой пробежкой.)

Перебарщивать здесь не нужно. Требуется немного: выделять 5–10 минут в день для наведения порядка. В данном разделе мы рассмотрим целый ряд мелких привычек, которые позволят вам уменьшить хаос вокруг, не чувствуя перегруза от этой задачи.

№ 75. Чините «разбитые окна»

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: для ясности: я имею в виду не окна в вашем доме, а теорию разбитых окон, о которой шла речь в части IV. Она гласит, что мелкие и с виду пустяковые изменения в окружающей среде создают атмосферу, влияющую на чувство стресса и перегруза.

Примеры «разбитых окон»:

- ☐ Незаправленная постель.
- ☐ Кипы невыстиранного белья.
- ☐ Скопившаяся в раковине посуда.
- ☐ Беспорядок на кухне.

- Бедлам в письмах, счетах и бумагах.
- Детские игрушки, одежда и прочее.
- Переполненный мусорный контейнер.

Вы можете пожать плечами: подумаешь, какие пустяки. А между тем бардак часто создает ощущение стресса и жизненной дисгармонии. Если вы будете тратить всего лишь несколько минут утром и вечером на починку «разбитых окон», вы создадите позитивную обстановку, которая повлияет и на все остальное.

Описание: когда именно чинить «разбитые окна» — дело вкуса. Если вам нравится начинать день с порядка, сделайте уборку частью утреннего графика. А если важнее не оставлять «хвосты» под конец дня, занимайтесь этим вечером.

Выбрав время, создайте маленькую программу, в рамках которой вы будете устранять беспорядок, вызывающий наибольший стресс. Скажем, если утром вы встаете и видите грязную посуду в раковине и бумаги на столе, потратьте несколько минут на то, чтобы все привести в порядок. И только потом начинайте рабочий день.

№ 76. Заправляйте кровать

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: вроде как глупо писать банальности: «чистите зубы», «ешьте овощи», «заправляйте кровать». Но подчас мелочи чрезвычайно важны для ежедневного успеха.

На церемонии вручения дипломов в Техасском университете адмирал ВМС США Уильям Макрейвен сказал:

Если вы хотите изменить мир, начните с застилания собственной кровати. Если вы заправите утром постель, вы выполните первую задачу дня. Это даст вам маленькое чувство гордости и простимулирует к выполнению другой задачи, а потом еще одной и еще. А к концу дня эта выполненная задача превратится в большое количество выполненных задач.

Да, застилание кровати — это пустяк. Но такая пустяковая ежедневная привычка имеет множество достоинств:

□ Она создает хорошее настроение: входя в комнату, вы будете видеть чистое и убранное место.

□ Она снижает стресс: одной причиной для беспокойства станет меньше.

□ Она создает ощущение успеха. Большой успех складывается из ряда малых. Заправляя постель, вы решаете первую задачу на сегодня и задаете положительный настрой всему дню.

□ Она избавляет вас от неловкости, которую вы испытаете, если в ваш дом придут посторонние и увидят беспорядок.

В общем, мелочь мелочью, а помните слова адмирала Макрейвена: «Если вы хотите изменить мир, начните с застилания собственной кровати».

Описание: я не буду объяснять, как заправлять постель. Уверен, что вы уже успели этому научиться. Но, если вы испытываете затруднения, советую ознакомиться с видео на Howcast.

№ 77. Разбирайте одну полку в холодильнике

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждую неделю.

Польза: если у вас большая семья (или вы живете не один), ваш холодильник набит остатками еды, испорченными продуктами и просроченными специями. А если вы в нем давно не убрали, наверняка есть пятна и потеки, загустевшие до твердости алмаза.

Проще говоря, холодильник может стать по-настоящему отвратительным, если в нем регулярно не наводить по-рядок.

Вот почему я советую сформировать привычку убирать одну полку в неделю. По сути, это означает, что за месяц вы приведете в порядок весь холодильник (понемногу рассортировывая продукты и избавляясь от тех, которые никто не станет есть и пить).

Описание: раз в неделю определяйте, какой полкой вы займетесь. Снимите с нее всё. Изучите качество и сроки годности продуктов, после чего отправьте в помойку всё, что вызывает сомнение. Если срок годности еды вот-вот истечет, возьмите себе на заметку: надо съесть ее не откладывая.

Затем обработайте полку дезинфицирующим спреем и вытрите ее насухо.

И наконец, не забудьте положить продукты обратно на полку. Кладите их не как попало, а аккуратно.

№ 78. Чаше мойте обувь

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: Микробы, скопившиеся на обуви, остаются за пределами жилища. Кроме того, вы не приносите с собой воду, снег, грязь и слякоть.

Описание: придя домой, снимите обувь и сразу её помойте.

☐ Обувь соприкасается с землей и полна микробов. Когда мы входим в дом в обуви, мы приносим в него микробы... намного больше микробов (и бактерий), чем думаем.

☐ Обувь не может не пачкаться. Даже если вы дойдете от двери до ворот, она немного запылится.

Эта простая привычка сделает ваш дом гораздо более чистым и убранным. И знаете, что самое приятное? Вам потребуется совсем немного времени.

№ 79. Найдите место каждой вещи

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день или каждую неделю.

Польза: место для каждого, и каждому свое место. Это выражение отлично описывает то, для чего создается система порядка: каждая вещь получает свое место. А когда вы знаете, куда и что положить, не надо тратить время на обдумывание в процессе уборки.

Описание: вот маленький список мест для разных предметов:

☐ Ключи от машины и дома — на крючке возле входной двери.

☐ Сумочки, рюкзаки и портфели — где-нибудь недалеко от входа.

☐ Обувь — в гараже, прихожей или там, где не важно, ходили ли вы по лужам, слякоти или траве.

☐ Личные вещи (например, бумажники, часы, электронные устройства) — на прикроватной тумбочке.

☐ Сотовые телефоны и планшеты — около зарядных устройств.

☐ Детские игрушки — на полках, в ящиках и корзинках.

☐ Моющие средства, кондиционер для белья и прочие опасные химические вещества — где-нибудь высоко, чтобы дети их не достали.

☐ Тряпки, щетки и другие предметы для уборки — на специально отведенных для этого крючках.

□ Инструменты (например, молотки, гаечные ключи, отвертки, дрели, рулетки) — в ящике для инструментов или сарае.

□ Вещи для другого сезона — на антресолях или в подвале.

Согласен, многое из этого — всего лишь проявления обычного здравого смысла. Но люди снова и снова кладут вещи куда попало, а потом удивляются, что ничего не могут найти. Если вы отведете каждому предмету свое место, чистить и убирать дом станет намного легче.

№ 80. Кладите на место три вещи

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день (от одного до четырех раз в день).

Польза: беспорядок возникает не в одночасье. Он медленно накапливается, когда люди пальцем о палец не хотят ударить для устранения бедлама. Но, если взять себе за правило убирать на место как минимум три вещи в час, уже станет лучше.

Описание: сначала проследите за тем, чтобы каждая вещь в доме имела свое место (см. предыдущую привычку). Не следуйте дурному примеру большинства: не кидайте вещи в условный ящик с барахлом. Это не уборка! Это хаотическое перекладывание предметов с место на место.

Затем нужно создать привычку по принципу «если... то». А именно: если вы идете в другую комнату, то берете с собой валяющуюся вещь.

Так поступаем мы с женой. Допустим, кому-то из нас нужно отнести что-нибудь наверх. Мы оставляем эту вещь у лестницы. Затем, когда один из нас поднимается, он захватывает ее с собой. Логика такая: раз уж мы все равно передвигаемся с место на место, почему бы заодно не убрать.

Делать это надо не один раз в день. И если систематически возвращать все на места — по мере передвижения по дому, — вам никогда не придется жить в беспорядке.

№ 81. Избавляйтесь от лишних вещей

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: о важности ежедневной уборки мы сказали. Но что, если нужно не класть вещь на место, а попрощаться с ней?

В избавлении от вещей есть несколько плюсов.

☐ Вы можете подзаработать, продавая вещи.

☐ Вы поможете людям приобрести нужные им вещи бесплатно или с большой скидкой.

☐ Вы расчистите место в доме, избавившись от лишнего барахла.

☐ Вы станете осторожнее с покупкой вещей в будущем.

Подведу итог: если регулярно избавляться от вещей, в жизни будет меньше стресса и больше финансовых выгод.

Описание: для начала нужно приготовить три ящика для вещей, от которых вы планируете избавиться. Напишите на них: «На продажу», «Для пожертвований», «В мусор».

Во время уборки и приведения в порядок дома ищите вещи, которые больше не нужны: скажем, старую одежду не по размеру, ни разу не опробованную хлебопечку, полученную в подарок, игрушки, из которых выросли ваши дети. Быстро принять решение помогут два вопроса: «Когда я в последний раз пользовался данной вещью?» и «Почему я держу ее дома?».

Если вы уже год как не пользовались ею и понятия не имеете, зачем она вам нужна, избавьтесь от нее.

№ 82. Убирайте на рабочем столе

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: день.

Регулярность: каждый день.

Польза: многие люди проводят значительную часть времени за рабочим столом. А значит, не помешает четкая система, которая позволит быстро находить любой предмет. Но какая уж там система, если вы сидите среди вороха папок, записей и разбросанных бумаг.

Вот почему стоит сформировать простую привычку: под конец каждого рабочего дня выделять пять минут на уборку. Тогда утром вас будет встречать чистый стол, а не завалы документов и бумажного мусора.

Описание: это несложный процесс из семи шагов.

1. Уберите с рабочего стола как минимум один второстепенный предмет. (И повторяйте это каждый день, пока на столе не будет полного порядка.)

2. Положите все вспомогательные материалы в ящик.
3. Сложите шнуры, используя зажимы или даже клипсы для пакетиков с хлебом.
4. Выбросите весь хлам. (И поставьте мусорную корзину так, чтобы до нее можно было дотянуться.)
5. Зайдите в папку «Входящие» и просмотрите сообщения; нужные материалы скопируйте.
6. Не пожалейте пяти минут и сделайте влажную уборку стола до официального конца работы. (Держите чистящие материалы в доступе.)
7. Протрите поверхности тряпкой.

Это идеальная привычка для тех, у кого есть проблемы с концентрацией или кто перегружен делами. Если вы начнете поступать так регулярно, каждый день вас будет ждать чистое рабочее место. Это позволит сразу сосредоточиться на важнейших задачах дня.

№ 83. Сортируйте бумаги

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день или каждую неделю.

Польза: вокруг нас легко образуются завалы самых разных бумаг: счетов, журналов, почтовой макулатуры, важных документов. Это вызывает неудобства: на поиски нужных вещей уходит время. Если вы хотите упорядочить свою жизнь, возьмите за правило раскладывать всё по папкам — изо дня в день или в конце каждой недели.

Описание: для начала следует завести общую систему папок. Она поможет организовать бумажную работу.

Затем следует разложить бумаги в папки по нескольким основным категориям.

Юридические вопросы:

- ☐ Свидетельства о рождении.
- ☐ Паспорта.
- ☐ Свидетельства о владении недвижимостью.
- ☐ ПТС.
- ☐ Завещания.

Финансы:

- ☐ Документы по кредитам.
- ☐ Документы по аренде.

- ☐ Банковские документы.
- ☐ Выписки по кредитной карте.
- ☐ Инвестиционные договоры.
- ☐ Налоговые декларации.
- ☐ Записи о доходах и расходах.
- Страховки:
 - ☐ Медицинские документы.
 - ☐ Договоры о страховании жизни, автомобиля и жилья.
- Разное:
 - ☐ Документы по серьезным покупкам и ремонтам.
 - ☐ Гарантийные талоны.
 - ☐ Инструкции.
 - ☐ Документы об образовании.
 - ☐ Трудовые договоры.

А теперь запомните золотое правило документооборота (как минимум для правительства): не выбрасывать бумаги в течение семи лет. Даже если вы не последуете этому совету, положите прошлогодние бумаги в коробку, которая будет храниться еще несколько лет.

Наконец, установив эту систему папок, соблюдайте следующую последовательность действий всякий раз, когда разбираете бумаги.

1. Кладите счета (и другие бумаги, требующие дальнейшей работы с ними) в папку, которую вы проверяете раз в неделю. Раскладывайте все важные бумаги по соответствующим папкам.

2. Выделите в отдельную группу рекламу и купоны, интересующие вас. Кладите их в папку, которую будете просматривать раз или два в месяц.

3. Рвите остальную рекламу, предложения по кредитным картам и прочую почтовую макулатуру или собирайте ее в папку, которая напмнит вам о необходимости отказаться от рассылок (см. привычку № 17).

4. Читайте открытки и личные письма. Кладите их туда, где они не потеряются и откуда вам будет легко достать их для ответа.

Предотвратить возникновение бумажных завалов не-- сложно. Сложно другое: делать это изо дня в день и из недели в неделю. Но вышеупомянутые шаги помогут вам справиться с этой задачей.

№ 84. Сканируйте документы

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день или каждую неделю.

Польза: в том, чтобы хранить бумаги в обычных папках, нет ничего дурного. Однако, если у вас будут только печатные экземпляры, вы рискуете потерять их навсегда в случае пожара или наводнения. А если вы имеете дело со множеством важных документов, имеет смысл сканировать их и хранить в цифровом формате на одном из «облачных» сервисов.

Описание: для начала советую воспользоваться высокоскоростным сканером. Это упростит процесс: можно сразу отсканировать большой объем бумаг, а не постранично (как с более дешевыми устройствами). Кроме того, файлы допускают поиск текста. А значит, по ключевым словам или тегам можно будет легко найти нужную информацию.

Оцифровав документы, закачайте их на один из «облачных» сервисов (вроде Dropbox, Box, Google Drive). В какую бы точку земного шара вы ни отправились, у вас будет доступ ко всем важным файлам.

Далее. Если у вас огромное количество бумаг или вы создаете систему оцифрованного архива с нуля, это гигантский проект, который может занять немало времени. Поэтому лучше завести «слоновью» привычку заниматься сканированием по 5–10 минут в день. Задача, разбитая на множество мелких отрезков, уже не будет казаться скучной и монотонной.

Рекомендую следующий процесс сканирования документов:

- Всегда сохраняйте физические копии важных документов (налоговых деклараций, свидетельств о браке, свидетельств о рождении, страховок, завещаний, инвестиционных договоров и так далее).

- Сделайте цифровые копии бумаг с помощью высокоскоростных сканеров. В зависимости от модели сканера и количества документов это может занять от нескольких дней до месяца. Но продолжайте до тех пор, пока не оцифруете все бумаги.

- Используйте один и тот же способ наименования файлов, чтобы не запутаться в них. Помимо даты получения документа, можно дать его описание. Например: Чек_Costco_2_7_17.

Нет необходимости тонуть в папках. Документы, которые вы получаете каждый день, вполне можно хранить и в цифровом формате. Это не только избавит вас от завалов, но и создаст организованную систему, позволяющую быстро найти любой важный документ.

№ 85. Используйте стандартный способ наименования файлов

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: терпеть не могу получать файлы без ясного названия (скажем, фотографию, озаглавленную IMG07663). Я храню на своем компьютере много документов, а потому часто пользуюсь функцией поиска (если не могу сразу найти нужный в соответствующей папке).

Безликие названия раздражают тем, что из-за этого документы легко теряются в папках... если только не привести их в нормальный вид. Вот почему я рекомендую взять себе за правило выработать стандартное обозначение файлов.

Описание: предлагаю три простых правила для именования новых материалов на вашем компьютере.

1. Укажите проект, с которым данный файл связан: например, работа, хобби или налоги.

2. Укажите, для чего нужен документ: например, ипотечная декларация, запись в блоге, глава из книги, план тренировки к марафону.

3. Укажите номер версии, если ваш текст предполагает несколько набросков: например, первый вариант, второй вариант, окончательный вариант.

Приведу пример. Вот, как называется файл, над которым я сейчас работаю: Блоки_привычек_часть_9_первый_вариант.

Как вы понимаете, папка, в которой я храню эти файлы, полна документов. Однако поиск занимает лишь несколько секунд. (А если я случайно сохранил файл в неправильную папку, я могу быстро найти его через функцию поиска.)

У вас нет необходимости пользоваться моей системой именования файлов. Можете создать свою. Главное, чтобы она была. Это облегчит поиск всех важных цифровых документов.

№ 86. Наводите порядок в смартфоне

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждую неделю или каждый месяц.

Польза: хотя объем памяти смартфонов все время увеличивается, его то и дело не хватает. Если вы хотите, чтобы все работало и не желаете получать сообщение об ошибке («память телефона заполнена»), следует подумать об избавлении от электронного мусора, который накапливался годами.

Описание: есть простая процедура, еженедельная или ежемесячная (в зависимости от того, как часто вы загружаете смартфон информацией). Она поддерживает гаджет в рабочем состоянии и свободным от беспорядка.

1. Закрывайте приложения. Не все люди понимают, что, когда они открывают новое приложение, старые работают в фоновом режиме. Это увеличивает потребление энергии и приводит к быстрой разрядке батареи. Предлагаю сформировать привычку ежедневно (или еженедельно) закрывать все приложения.

2. Удаляйте ненужные приложения. Если вы понятия не имеете, зачем и когда установили себе приложение, избавьтесь от него. Скорее всего, жалеть не придется.

3. Избавляйтесь от контента, включая фотографии, видео и документы. Можете хранить их в «облачном» сервисе (например, Dropbox). Пусть на смартфоне остается лишь та информация, которой вы пользуетесь постоянно (скажем, любимые видео или фотографии ваших детей).

4. Удаляйте старые подкасты и аудиокниги. Наверняка вы так же, как и я, слушаете много аудио-контента. Но, увы, эти файлы съедают массу места и не удаляются самостоятельно, когда вы их дослушали. Поэтому время от времени открывайте приложения для подкастов и аудиокниг и избавляйтесь от ненужных файлов.

5. Наведите порядок в музыке. Файлы с музыкой также занимают много места. Возможно, имеет смысл загружать их не в смартфон, а в стриминговые сервисы вроде Pandora, Spotify и Apple Music.

Сейчас сотовые телефоны есть почти у всех. К сожалению, поскольку этот девайс цифровой, его захламленность незаметна. Вот на него и скачивают все новые и новые приложения, фотографии и файлы. Это замедляет скорость его работы и перегружает память.

Вот такая проблема: когда места на смартфоне не хватает, вы думаете, что «надо» покупать новую модель. Разоряетесь на более современный гаджет. А ведь путем самых простых и нечастых — раз в неделю или в месяц — действий можно избавлять смартфон от лишней информации.

№ 87. Держите список дел в «облачном» сервисе

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: если вы используете для составления списков дел случайные бумажки и стикеры, не ждите порядка. Такие перечни надо хранить в «облачном» сервисе: это позволит легко добавлять, пересматривать и вычеркивать ежедневные задачи.

КПД повысится, а доступ к списку будет возможен с разных гаджетов (телефона, планшета, компьютера), что существенно облегчит жизнь.

Описание: это простая задача. Всего лишь скачайте одно из этих приложений и используйте его для всех своих ежедневных дел и забот:

- ☐ Todoist (это мое любимое приложение),
- ☐ Omni Focus,
- ☐ Nozbe,
- ☐ Remember the Milk,
- ☐ Wunderlist.

Установив одно из этих приложений, заносите в него свои задачи и проекты. (На бесплатном сопроводительном сайте я коротко объясняю, как пользуюсь Todoist.)

№ 88. Записывайте великие идеи

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: всех нас иногда посещают блестящие идеи. Но записываем мы их на чем попало, даже на каких-то клочках. И напрасно, ведь: 1) бумажки легко теряются; 2) трудно анализировать идеи, когда нет четкой системы.

Советую использовать для фиксации всех ваших мыслей и идей какой-нибудь простой девайс. Как только придет вдохновение, берите

его и только его. Впоследствии вы легко найдете нужную информацию.

Описание: следует взять себе за правило (по принципу «если... то»): если у вас появляется идея, то вы записываете ее в определенном месте. Это должно стать привычкой.

Но вот незадача: XXI век предлагает разные возможности записи и хранения идей. На мой взгляд, в этом есть минус: в поисках необходимых данных приходится просматривать все применяемые программы. Лучше пользоваться простым сервисом вроде Evernote, который позволяет хранить весь контент в одном месте и обеспечивает доступ к нему из любой точки земного шара.

Есть и другие возможности. Например:

- ☐ блокноты Moleskin;
- ☐ программа Microsoft One Note;
- ☐ Google Docs;
- ☐ Nozbe.

У всех нас бывали гениальные идеи. Но реализовывать их трудно еще и потому, что нет системы для их хранения и обработки. Если вы сформируете привычку фиксировать все свои мысли в определенном месте, у вас будет постоянно пополняемый архив великих решений.

№ 89. Собирайте вещи с вечера

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: вечер.

Регулярность: каждый день.

Польза: с психологической точки зрения очень плохо начинать день с суетливой беготни. Если вы утром мечетесь как полоумный в поисках то одного, то другого, вы создаете себе ненужный стресс, отрицательно влияющий на весь рабочий день.

К счастью, есть простое решение. Вечером соберите все вещи, которые понадобятся на следующий день, и положите их на видное место. Когда вы проснетесь утром, вам останется лишь подойти к этому месту и взять их.

Описание: ничего сложного здесь нет. В последний час перед сном подумайте, что вам потребуется на следующий день. Затем потратьте пять минут на то, чтобы сложить эти вещи.

Сюда могут входить:

- ☐ Документы.

- ☐ Портфель или рюкзак.
- ☐ Учебники.
- ☐ Ноутбук или планшет.
- ☐ Личные вещи (например, бумажник, ключи, кошелек, сотовый телефон).
- ☐ Обед, перекусы, бутылка с водой, термос.
- ☐ Спортивная одежда.
- ☐ Вещи для детей (игрушки, одежда, молочная смесь, сцеженное грудное молоко).

Сначала просмотрите календарь на следующий день, затем подумайте, что пригодится для каждого дела и каждой встречи. Положите эти вещи туда, куда вы кладете бумажник, кошелек и ключи от машины.

Эта вечерняя привычка избавит вас от стресса, который многие испытывают по утрам, собираясь на работу.

№ 90. Говорите «нет»

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: многие люди — включая меня — с трудом говорят «нет». Отказывать бывает очень сложно: вы ведь не хотите вести себя грубо и нечутко. В то же время, если у вас много важных целей, подчас бывает необходимо отклонять предложения, которые не соответствуют желаемому результату. Тут не обойтись без слова «нет».

Как пишет Дерек Сиверс: «Если вы не говорите "ДА, ЕЩЕ БЫ!", говорите "нет"».

Описание: эта привычка нужна не всегда, а только тогда, когда вы сталкиваетесь с тем, что не соответствует вашим желаниям. Я разработал небольшой алгоритм тактичного отказа.

Во-первых, вы должны понять, что говорить «нет» — нормально. По моему опыту, большинство людей относятся к отказу с пониманием. А если человек злится на вас за отсутствие интереса к его инициативе, от него лучше держаться подальше.

Во-вторых, необходимо изучить теневые стороны каждого предложения. Я усвоил печальный урок: сказать чему-то «да» — значит сказать чему-то «нет». Если вы соглашаетесь взять на себя лишнюю задачу или проект, вы отнимаете это время у своей семьи,

своих целей, своего здоровья и своих рабочих проектов. И к тому же получаете немало стресса и тревоги.

В-третьих, необходимо решить, каковы ваши критерии «да» и «нет». Скажем, в последние месяцы я выработал правило, что буду интересоваться только теми проектами, которые помогут мне писать и рекламировать мои книги. Все, что не соответствует данному требованию, забраковывается.

В-четвертых, вам не обязательно давать отказ в грубой форме. Рекомендую несколько простых правил переписки.

□ Создайте буфер. Если вы получаете много откликов, создайте контактную страницу и четко объясните на ней, какие предложения вы готовы рассмотреть, а какие нет. (Один из примеров: раздел «Контакты» на моем сайте.)

□ Объясняйте причины. Здесь вы не подыскиваете отговорки, а указываете реальную причину, почему не можете ответить согласием. Обычно подойдет примерно такая формулировка: «Сейчас я занят в таком-то проекте и попросту не могу поработать с вами над...»

□ Принимайте решение быстро. Не тратьте время на детальное изучение каждой возможности. Вспомните совет Сиверса: если предложение не вызывает у вас сразу горячий энтузиазм, оно вам по определению не подходит.

□ Поощряйте дальнейший контакт (не обязательно). Если вы думаете, что пока предложение вам не подходит, но в будущем вы можете согласиться, дайте это понять. В таких случаях я предпочитаю указывать временной диапазон, когда я могу заинтересоваться. И пусть другая сторона сама решает, выходить с вами на связь или нет.

Умение говорить «нет» относится к числу ключевых. Оно позволяет впустить в вашу жизнь те проекты и возможности, которые придают ей ценность. У вас появляется время и для ваших близких.

ЧАСТЬ X

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (ПРИВЫЧКИ ОТ № 91 ДО № 108)

Взаимоотношения придают смысл нашему существованию. В совершенном мире мы проводили бы много времени с друзьями и близкими. Однако большинство людей относятся к своему кругу легковесно: это первое, что они отодвигают на задний план, когда все идет наперекосяк.

А ведь над взаимоотношениями надо работать. И работать каждый день, если мы хотим прочных и долговечных уз с друзьями, родственниками и близкими. Вот почему я рекомендую включить в свою жизнь как минимум некоторые из следующих маленьких привычек.

№ 91. Занимайтесь вещами, которые делают вас счастливым

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день (по много раз).

Польза: какие уж тут счастливые взаимоотношения, если на душе тяжело. Если вы хотите стать симпатичным, милым и приятным человеком, начинать надо со своего сознания.

Посвящать немного времени себе очень важно в принципе, но без этого просто не обойтись, когда вы чувствуете, что вас окружает негатив. Несколько минут релаксации способны изменить настрой и сделать вас более легким в общении.

Описание: к этой привычке стоит возвращаться несколько раз в день. Утром перед работой можно очистить ум, во время обеденного перерыва — перезарядить «батарейки», а вечером — отключиться от дел и расслабиться.

Есть много действий, для которых хватит пяти минут. Вот несколько подсказок для начала:

- ☐ Сделайте запись в дневнике.
- ☐ Выпейте чашку чая или кофе, ни о чем не думая.
- ☐ Выйдите на улицу и посидите на скамейке, подставив лицо солнцу.
- ☐ Поиграйте со своей собакой или кошкой.
- ☐ Прочитайте несколько смешных анекдотов.
- ☐ Послушайте одну из любимых песен.
- ☐ Уделите пять минут медитации.
- ☐ Подойдите к цветам и вдохните их запах.
- ☐ Съешьте шоколадку.
- ☐ Пройдитесь, хотя бы по зданию.
- ☐ Сделайте короткий массаж.
- ☐ Потанцуйте по комнате.
- ☐ Полакомитесь каким-нибудь свежим фруктом.
- ☐ Прочитайте несколько страниц романа.

Да, кое-что из предложенного может показаться наивным, но в этом-то и суть: вы отвлекаетесь от дел для того, чтобы чуть-чуть развеяться и снять стресс. Попробуйте — и увидите, что стать капельку счастливее легко.

№ 92. Общайтесь с новыми людьми

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день (по много раз).

Польза: доводилось ли вам, отправляясь по делам, на прогулку или в магазин, мысленно желать: «Только бы не встретить никого из знакомых!» (потому что нет желания вступать в долгую беседу).

Ничего удивительного. Ведь изобилие разговоров утомительно: надо пробиваться сквозь неловкие паузы, искать обоюдно интересные темы, придумывать мало-мальски содержательные вопросы. Подобное общение может эмоционально и физически изматывать.

Почему же я советую каждый день болтать с незнакомцем?

Вот несколько причин.

□ Регулярные разговоры о пустяках повысят ваши коммуникативные навыки.

□ Вы станете увереннее в себе, увидев, что начинать беседу несложно.

□ Общение с людьми, имеющими иной взгляд на мир, расширит ваши горизонты.

□ У вас появятся новые знакомые.

□ Возможно, у вас даже начнется новый роман.

Не каждый контакт будет в радость. Вполне вероятны и неловкие разговоры, и уход от беседы: кто-то предпочтет болтать по мобильнику. Но даже если в 99% случаях попытки ничем не закончатся, оставшийся 1% означает, что за год вы встретите четырех интересных людей, которые сильно повлияют на вашу жизнь. Как по мне, это не пустяк.

Описание: завести знакомства несложно. Изучите свой ежедневный график: где вы встречаете новые лица? Возможные варианты: в кафе, книжном магазине, соседнем парке, спортивном зале или очереди. Все эти места — идеальные площадки для того, чтобы начать разговор и познакомиться.

Вот несколько основных правил.

Первое. Беседа должна продолжаться максимум пять минут: иначе вас сочтут навязчивым. Знайте меру. В противном случае собеседник будет искать способ улизнуть, пока вы заливаетесь соловьем.

Второе. Чтобы завязать беседу, достаточно быть естественным. Зацепкой послужит ситуация и какая-нибудь интересная особенность собеседника. Одним словом, не заморачивайтесь насчет того, что говорить. Возьмите за отправную точку что-нибудь в окружающей обстановке.

Третье. Учитывайте невербальные сигналы. Если человек дает односложные ответы и поглядывает на свой сотовый телефон, он явно не настроен болтать. А если желания нет, беседу стоит прекратить. Не забывайте: мы не всегда заинтересованы в разговоре.

Если человек реагирует положительно, можно постепенно задать ему несколько вопросов. Например: «Кто вы по профессии?», «Как вы оказались в этом месте?», «Какое у вас хобби?». Только не превращайте общение в допрос. Вы лишь пытаетесь лучше узнать собеседника.

Помните о невербальных сигналах, которые сыграют вам на руку.

- ☐ Улыбайтесь.
- ☐ Устанавливайте зрительный контакт.
- ☐ Сохраняйте непринужденную позу.
- ☐ Не держите руки скрещенными.
- ☐ Протяните руку для рукопожатия (в конце разговора).
- ☐ Отвечая на вопросы, обдумывайте свои ответы и не спешите.

Знакомиться и беседовать с новыми людьми несложно. Этот навык, как и любой другой, при ежедневной практике будет даваться все легче и легче.

Только помните: если вы хотите обрести новых друзей и романтических партнеров, это проще всего сделать, выйдя из зоны комфорта и открывшись новым потенциальным связям.

За подробностями отсылаю к книгам Патрика Кинга из серии «Тактики общения» (Conversation Tactics). В них обсуждаются различные сценарии, которые возможны при знакомствах и общении с людьми.

№ 93. Продуманно общайтесь с людьми на сайтах знакомств

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: сайты знакомств ошеломляют числом возможностей. Подходящих кандидатур столько, что глаза разбегаются. Однако, если разбрасываться и заводить много связей сразу, недолго и стать невротиком. Контактируя с одним человеком в день, вы избежите лишнего стресса.

Описание: конечно, мои советы выглядят старомодными, особенно в эпоху Tinder, где можно очень быстро перелистывать анкеты.

Но взгляните на вещи иначе: поскольку конкуренция очень велика (в одном только вашем городе кандидатов десятки или сотни), уместно предпринять лишние шаги для того, чтобы выделиться из массы.

Поэтому рекомендую стратегию, состоящую из пяти шагов. Она поможет добиться оптимальных результатов от общения с одним человеком в день.

1. Составьте список качеств, которые не хотите видеть в партнере (например, курение и пристрастие к выпивке). Сразу отмечайте кандидатов с этими качествами. Помните: вы ищете идеального спутника для себя, а значит, отсеб должен быть безжалостным. Нет смысла встречаться с человеком, который не соответствует вашим ключевым ценностям.

2. Соотносите ценности. Если человек пишет о своей приверженности католической вере, а вы атеист, не стоит его беспокоить. (Этот пункт дополняет предыдущий.) Не ожидайте, что человек ради вас изменит себе.

3. Не заводите знакомства, основываясь только лишь на внешности. Красота красотой, но ведь нужна и личная совместимость. Изучите, что человек пишет о себе в анкете: насколько вы подходите друг другу?

4. Не пишите длинно и занудно. Фраза вроде «Как дела?» может остаться без ответа. Попробуйте зацепиться за какую-нибудь интересную деталь в анкете. Уместна и короткая шутка. Только не пишите целый опус. В большинстве случаев одного или двух абзацев более чем достаточно.

5. Отметьте для себя людей, с которыми можно пообщаться позже. Если возможных кандидатов много, тем лучше. Ограничивайте контакт одним человеком в день, но возьмите на заметку тех, с кем есть желание связаться в дальнейшем.

Даже удивительно, насколько эффективна эта ежедневная привычка. Большинство людей (обычно мужчин) идут легким путем и посылают кандидатам один и тот же текст. Однако письмо, написанное не под копирку, изначально убедительнее.

Врать не стану: это работает не всегда. Однако если вы будете поступать так достаточно часто, ваши послания выделятся в засилье хлама, характерного для сайта знакомств.

№ 94. Делайте комплименты

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: искренние комплименты приятны окружающим, а заодно повышают вашу самооценку. Более того:

- ☐ Они воодушевляют тех, кому сейчас нелегко.
- ☐ Они укрепляют взаимоотношения.
- ☐ Они помогают сломать лед в общении с незнакомым человеком.
- ☐ Они помогают видеть чужие достоинства.

Комплименты — это краеугольная привычка, она заставляет нас искать достоинства в каждом человеке. А если вы по природе замкнуты и стеснительны, она побуждает к коммуникации и тем самым повышает вашу уверенность в себе.

Описание: общаясь с людьми, отмечайте вещи, которые вам в них искренне нравятся или вызывают уважение (например, наряды, высказанные мысли, осуществленные проекты). Делайте им комплименты на этот счет, причем прилюдные (по возможности).

Рассмотрим более подробно, как говорить комплименты с максимумом пользы для окружающих и для себя.

1. Не нужно пустых комплиментов. Фальшь заметна, и вас сочтут льстецом и манипулятором.

2. Делайте комплименты только по поводу достоинств. (А чтобы заметить достоинства, вы должны быть стопроцентно сосредоточены на общении, а не отвлекаться на телефон и посторонние вопросы.)

3. Комплименты должны быть конкретными. Сказать человеку, что он «отлично выглядит», неплохо. Но лучше дать ему понять, что вы заметили перемену в нем (скажем, новую прическу или недавно купленное платье).

4. Не делайте сомнительных комплиментов. Сколько раз мне приходилось слышать: «Вы неплохо бегаєте для человека вашего возраста». Такие «комплименты» больше огорчают, чем радуют.

5. Скажите о достоинствах человека не только ему са-мому, но и другим людям. Следуйте старинному совету: «Хвалите публично, ругайте наедине».

6. Будьте искренни. Если вы думаете о человеке что-то хорошее, а не всякие гадости, не скрывайте этого. Люди часто воздерживаются от комплиментов, рассуждая: «Зачем говорить очевидное» и «Зачем

говорить то, что человек слышал раз сто». Да хоть бы и так. Пусть даже он слышал комплимент 500 раз, дайте ему услышать его в 501-й.

Невозможно переоценить значение комплиментов в общении с друзьями, близкими и возлюбленными. Как я упоминал во введении, пустяки чрезвычайно важны для прочности и глубины ваших связей. Если вы будете делать комплименты людям, с которыми регулярно взаимодействуете, это кардинально улучшит их отношение к вам.

№ 95. Обнимайте людей

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: в объятиях есть нечто волшебное, правда? Когда вы кого-то или что-то обнимаете, то чувствуете себя намного лучше. И это не игра воображения. Многочисленные исследования доказали пользу объятий: они понижают стресс и артериальное давление, улучшают самочувствие.

Описание: прежде всего стоит помнить про согласие обеих сторон. Нельзя лезть к человеку, который не готов к такому близкому контакту. Однако есть масса приемлемых способов обниматься хотя бы раз в день.

□ Обнимайте любимого человека каждый день. Если вы живете с супругой или подругой, почаще прижимайте ее к себе: хоть утром, хоть вечером, когда оба приходите домой. Объятия напоминают людям, как много они для вас значат.

□ Не сидите дома. Когда вы регулярно бываете на виду, вы создаете возможности для случайных встреч со знакомыми. Многие будут рады обняться. Если вас знакомят с новым человеком, опять же не стесняйтесь обнять его.

□ Делайте сюрпризы. Если у вас есть пожилой родственник в доме престарелых, он будет очень рад, если вы заглянете к нему. Ваши объятия станут для него драгоценным воспоминанием.

□ Обнимайтесь чаще. Бывают дни, когда обняться не с кем. Если так, найдите хотя бы подушку или плюшевого зверька и обнимите их изо всех сил. В обнимании неодушевленных предметов есть свой плюс: они не будут жаловаться, что их тискают слишком сильно.

Объятия — это простой способ выразить любовь к человеку. Если у вас войдет в привычку обнимать близких, вы будете нести радость,

которая сделает жизнь чуточку счастливее.

№ 96. Отправляйте теплые СМС

Тип: «слоновья» привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: когда вы отправляете — причем регулярно, изо дня в день — теплые эсэмэски, вы делаете приятное не только другим. У вас тоже повышается настроение.

Нет необходимости писать что-нибудь сверхзначимое и сверхсерьезное. Да и кто же сообщает важные вещи при помощи сообщений? Но для нескольких добрых и ласковых слов этот способ связи подходит.

Описание: уделяйте несколько минут в день душевным СМС. Отправляйте их людям, которые нуждаются в поддержке: жене или мужу, дочери или сыну, брату или сестре, отцу или матери, другу или коллеге.

Быть может, близкий вам человек работает над важным проектом, готовится к экзамену или спортивному соревнованию. Или ему предстоит какое-то испытание характера, жизненный вызов. Как бы то ни было, пожелайте удачи и скажите: «Я о тебе думаю».

Можно послать СМС человеку, с которым вы давно не общались. Опять-таки будьте кратки: «В последнее время часто тебя вспоминаю. Надеюсь, у тебя все хорошо».

Если вы сделаете эту привычку ежедневной, вы откроете для себя быстрый, легкий и удобный способ доставлять радость окружающим. И ведь приятно будет не только им: вы и сами станете счастливее.

№ 97. Оставляйте теплые записки

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: как я уже говорил, записка для друга, близкого и любимого человека — это пустяк, который творит чу-деса. Нет мелочи, столь же ценной для взаимоотношений. Когда люди читают такие вещи, мир кажется им другим: они видят, что вы не равнодушны и затратили силы на эту маленькую радость.

Описание: ничего сложного здесь нет. Оставьте короткое и теплое послание на стикере или бумажке. Это сродни тому, как отправлять

душевные эсэмэски. И содержание должно быть простым: «Хорошего тебе дня!», «Люблю тебя», «Удачи тебе с проектом/экзаменом/презентацией». Важно одно: показать человеку, что вы о нем думаете.

Где оставлять записку, зависит от ваших отношений. Возможные варианты: на подушке, в пакете с завтраком для ребенка, на рабочем столе, в рюкзаке, в портфеле.

И последнее: не мудрите. Пишите просто и от души. Но в ваших словах должны звучать тепло и поддержка.

№ 98. Отвечайте на звонки и СМС в течение суток

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: для здоровых отношений нужны взаимные усилия. Если вы видите пропущенный звонок или письмо, важно ответить как можно скорее. Доверие немыслимо без своевременной реакции второй стороны.

Казалось бы, чего уж проще: перезвонить или написать. Кто-то скажет: «Эка невидаль». А ведь это нелегко для тех, кто по уши в делах. Более того, я в какой-то степени интроверт, и мне не всегда легко перезванивать полужнакомым людям. Так и тянет отложить все на потом. Но «потом» может вылиться в неделю.

Если вы склонны тянуть с ответами, вам полезно сформировать привычку отвечать на все звонки в течение суток.

Описание: прежде всего проверяйте пропущенные вызовы. Перезванивайте в той последовательности, в какой люди вам звонили. Извиняйтесь, что не смогли взять трубку, и спрашивайте, чем можете помочь.

Затем переходите к СМС, которые остались без ответа. Опять-таки отвечайте в той последовательности, в какой они поступили.

Наконец, проверьте входящие сообщения в электронной почте и ответьте на них.

Еще я использую следующую тактику: включаю в свой график 30–60 минут свободного времени. За этот промежуток можно поговорить по телефону и отреагировать на срочные письма. Когда перезванивать и отвечать на письма не надо, я использую это время, чтобы побаловать себя (см. привычку № 11).

№ 99. Проверяйте график встреч

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждую неделю.

Польза: отменять встречи в последнюю минуту — дурной тон. Не приходить вовсе — совсем уж последнее дело. В жизни случается всякое, но, если вести себя так регулярно, друзья и близкие, мягко говоря, не оценят ваше поведение.

Как же быть? Чтобы избежать недоразумений, необходимо еженедельно проверять расписание. Не накладываются ли мероприятия друг на друга? Не уделено ли какому-нибудь вопросу слишком много или слишком мало внимания? Нет ли опасности, что встреча продлится дольше ожидаемого?

Планируя встречи, важно точно определять, сколько времени понадобится на каждую из них. Это позволит вести здоровую социальную жизнь, которая хорошо сочетается с другими обязательствами.

Описание: во-первых, записывайте все дела в один ежедневник. Нужно сесть и свести воедино всю информацию, которая может быть разбросана по записным книжкам, имейлам, стикерам, настенным календарям и календарям в смартфонах.

Нет смысла вести ежедневник в разных местах. Лучше сделать единую систему, к которой всегда есть доступ. Рекомендую сервис Google Calendar или другое похожее приложение.

Во-вторых, добавляйте в него такие светские события, как обеды в ресторанах, чаепития в кафе, семейные ужины, встречи с друзьями (скажем, для игры с мячом). Без них нельзя: они укрепляют отношения, помогают отдохнуть и развеяться.

В-третьих, выделяйте время для бытовых дел: посещения врача и спортивного зала, магазинов и парикмахерских, а также для прогулок с детьми. Продумайте график, чтобы все это не накладывалось на встречи.

В-четвертых, если два мероприятия или две встречи случайно совпали, заранее свяжитесь с человеком и попросите перенести всё на другой день или другое время. Не забудьте извиниться за ошибку в расписании.

Если начальник заставляет вас работать сверхурочно, ничего не поделаешь. Но это от вас не зависит. Важно сделать так, чтобы вы

сами никого не подводили. Четкая дисциплина в подобных вопросах поможет вам вести социальную жизнь даже при загруженном графике.

№ 100. Делитесь позитивными ссылками

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: вашим знакомым будет приятно, если вы будете делиться с ними интересными цитатами, историями и ссылками на статьи. Ведь наверняка ваши френдленты, как у меня, полны всевозможного негатива. И если вы будете писать в социальные сети не про всякие ужасы, которые творятся вокруг, то увеличите количество радости в этом мире.

Описание: нет, я не считаю, что нужно делать записи в Facebook, Instagram и Twitter по много раз на дню. Существуют вещи поважнее, чем социальные сети, да и вообще жить лучше в реальном мире, а не в виртуальном. И все-таки, если вы возьмете себе за привычку делиться чем-нибудь позитивным каждый день, вы сделаете будни окружающих веселее и радостнее.

К тому же это легко. Это очень простая привычка. Каждый день проводите до пяти минут в Google, Twitter и Facebook в поисках хороших цитат, статей и записей в блогах. Если что-то выглядит оригинальным, поделитесь ссылкой с другими людьми.

И наконец, если за время, отведенное на социальные сети, не находится ничего достойного, вполне можно пропустить день.

№ 101. Учите анекдоты

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: юмор отлично снимает напряжение. Если вы общаетесь с человеком впервые или вам надо разрядить обстановку, хорошая шутка бывает очень кстати. А раз так, стоит выучить анекдоты. Ведь они:

- ☐ Вызывают улыбку и снимают напряжение на первой встрече.
- ☐ Служат отличным началом разговора.
- ☐ Помогают завоевать симпатию и доверие.
- ☐ Разряжают атмосферу.
- ☐ Помогают мыслить творчески.
- ☐ Связаны с более здоровым образом жизни.

Включив немного юмора в свою жизнь, вы сделаете ее приятнее. А потому поговорим о такой привычке, как заучивание новых анекдотов.

Описание: начну с предупреждения. Анекдоты могут пригодиться, но важно учитывать аудиторию. Ибо дорога ложка к обеду. От скабрёзных шуток, которые вызовут хохот в пивной, могут поморщиться друзья и коллеги. Поэтому я учу приличные анекдоты (или почти приличные).

Делать это легко: открываете Google и ищете смешной анекдот. Если он развеселил вас, то наверняка порадует и еще несколько человек. Прочтите его несколько раз, чтобы запомнить, и/или запишите, чтобы вернуться к нему позже.

Шутку надо уметь подать. Подождите паузы или улу-чите момент в разговоре. Не обязательно травить анекдоты каждый день. Но, если вы будете заучивать в день по анекдоту, вы составите шикарный репертуар и сможете использовать его снова и снова.

Если шутка вызовет улыбку, это послужит отличным началом разговора. Поэтому анекдот в запасе — вещь очень полезная: смех станет первым шагом к росту и укреплению взаимоотношений.

№ 102. Ищите интересные занятия

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждую неделю.

Польза: как мы уже говорили, умение планировать отдых позволяет сэкономить деньги. Оно же обогащает отношения. Некоторые люди никак не выберутся из наезженной колеи: вечно делают одно и то же. В результате все становится скучным и предсказуемым. Отношения тонут в рутине. Поэтому каждую неделю стоит выделять время на поиск интересных событий, которые можно разделить с близкими людьми.

Описание: рекомендую использовать следующие возможности для поиска интересных событий в округе.

1. Сайты для жителей вашего города и его окрестностей. На них собрана информация о спортивных соревнованиях, фестивалях, концертах, спектаклях, ночной жизни, конференциях, дегустации вин, семейных событиях и комедий-ных шоу.

2. Местные газеты и журналы. Можно сузить поиск до конкретной местности, поискав информацию в областных или городских газетах и

журналах.

Кроме того, в городах среднего размера и побольше есть альтернативная местная газета с афишей. Там вы найдете самые разные мероприятия — от концертов и гастролей до танцевальных кружков.

3. Google. Возможно, у вас есть интересная затея, но вы не знаете, как ее осуществить. Что ж, Google вам в помощь. Зайдите на Google.com и вбейте в строку поиска название своего города, а также одну из следующих фраз:

- ☐ Календарь событий.
- ☐ Фестивали.
- ☐ Кулинарные мастер-классы.
- ☐ Спортивные мероприятия.
- ☐ Забеги.
- ☐ Волонтерство.
- ☐ Концерты.
- ☐ Мини-гольф.

Можно и сузить параметры запроса. Чем крупнее город, тем больше шансов найти необычные и интересные события. Но даже в населенных пунктах поменьше бывают увлекательные мероприятия, известные местным жителям.

4. Пешие походы. Живут себе люди и живут, да толком и не изучают свою округу: не знают уголки, которые мечтают увидеть туристы. А ведь сколько всего интересного на сто километров вокруг! Почему бы не наметить маршрут похода? Подойдите к вопросу с точки зрения путешественника, а не обычного жителя, и посмотрите места, где вы еще не бывали.

5. Геокешинг. В «Побеге из Шоушенка» (как я люблю этот фильм!) главный герой Энди Дюфрейн предлагает своему другу Реду, когда тот выйдет из тюрьмы, найти некий тайник. Он дает общие координаты, затем поясняет: «Там, у основания стены, есть очень странный камень».

В этом весь дух геокешинга. Вам дают GPS-координаты, затем вы должны отыскать ключ, который приведет вас к тайнику. Эта стратегия позволит вам превратить обычную прогулку в увлекательное развлечение, а вы можете разделить его с друзьями и близкими.

6. Доски объявлений. Некоторые события столь незначительны, что не попадут даже в местную газету. Посматривайте на доски объявлений: на них попадает информация о проводимых мероприятиях.

И это лишь капля в море. Есть и другие способы узнавать о новых людях и увлекательных событиях в округе: вам помогут это сделать буквально тысячи приложений, сайтов и газет. Однако в изобилии информации легко утонуть. Лучше выбрать из вышеприведенного списка несколько ресурсов, а затем тратить еженедельно 5–10 минут на изучение интересных возможностей.

№ 103. Узнавайте, что любят ваши близкие

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день или каждую неделю.

Польза: здоровые отношения с супругой/супругом или другим близким человеком немыслимы без понимания его целей и желаний. Повторюсь: многое зависит от мелочей. Если вы будете постоянно думать о своем партнере, то начнете выстраивать отношения, которые выдержат проверку временем.

Описание: возьмите за правило записывать, что нравится близкому человеку. Скажем, вы замечаете, что муж проявляет интерес к торцовочной пиле Dewalt. Или жена выражает восхищение каким-то платочком. Возьмите это себе на заметку, приобретите вещь и подарите ее на праздник или на день рождения (а может, и просто так, в качестве сюрприза).

Привычку не следует ограничивать крупными покупками. Помните и о мелочах. Допустим, жена случайно обронила, что ей хочется сходить на определенный фильм. Выделите вечер для совместного похода в кино, купите билеты — и сделайте ей сюрприз.

Записи можно хранить где угодно, но лучше всего подойдет Evernote. Заведите в этом приложении отдельную заметку для каждого важного человека в своей жизни: жены/мужа, родителей и детей, братьев и сестер, близких друзей. Затем выработайте привычку регулярно добавлять туда наблюдения:

- ☐ Какие фильмы они хотели бы посмотреть.
- ☐ Какие телешоу они любят.
- ☐ Какие рестораны их бы заинтересовали.

- Какие события и занятия доставили бы им удовольствие.
- Какие покупки они хотели бы совершить.
- Какие важные даты предстоят (их дни рождения, годовщины свадьбы или знакомства, другие важные события).

Главное здесь — ничего не забыть. Не полагайтесь на память. Как только получаете информацию, открывайте Evernote и делайте запись.

Сюрприз в виде неожиданного подарка существенно укрепит ваши отношения: близкий человек будет знать, что вы дорожите мелочами, которые он время от времени упоминает.

№ 104. Делайте паузу перед дискуссиями на серьезные темы

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: есть замечательная фраза о конфликтах и спорах: «10% конфликтов связаны с разницей во мнениях и 90% — с неверно взятым тоном».

Едва ли кто-то собирал точную статистику на этот счет, но ведь и вправду: обычно конфликты обусловлены тем, как вы говорите, а не тем, что вы говорите.

Вот почему важно делать паузу (хоть на несколько секунд), перед тем как начинать серьезный разговор. Этого хватит для того, чтобы понять, что и как вы хотите сказать. Эта привычка, если ей грамотно следовать, снизит до минимума накал споров, которые часто возникают из-за разницы во мнениях.

Описание: реакция собеседника во многом определяется тем, как вы выражаете свою точку зрения. Притормозите и подумайте, как сформулировать мысль дипломатично. Это создаст почву для мирного разрешения конфликта.

Следуйте правилам:

1. Будьте начеку: почувствуйте момент начала разговора, в котором требуются деликатные и взвешенные ответы.

2. Если такой разговор начался, внимательно слушайте собеседника.

3. В ходе беседы берите паузы: давайте себе время подумать над ответом.

4. Делайте глубокие вдохи.

5. Если собеседник высказывает здравые мысли, отмечайте это в своих ответах.

6. Говорите спокойно, а не напористо.

7. Ведите беседу не торопясь и не давая воли эмоциям.

Эти семь шагов творят чудеса. Вы сами увидите, как сократится число разговоров, чреватых конфликтами и откровенной враждой. Все это вам под силу: стоит только научиться делать короткие паузы для контроля над эмоциями, прежде чем начинать спор по потенциально деликатному вопросу.

№ 105. Заранее продумывайте трудный разговор

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждую неделю.

Польза: в напряженных ситуациях эмоции захлестывают. То же самое происходит и во время трудных разговоров. Например:

☐ Вы просите начальника повесить вас в должности или увеличить зарплату.

☐ Вы увольняете подчиненного.

☐ Вы миритесь с другом или близким человеком после спора.

☐ Вы упрекаете супругу/супруга в каком-то поступке.

☐ Вы собираетесь признать совершённую ошибку.

Эти беседы могут даваться нелегко. И даже пугать. Поэтому лучше заранее продумать, что и в какой форме говорить.

Описание: продумывая реплики заранее, вы получаете возможность высказывать свои мысли взвешенно и адекватно, а не во власти спонтанного эмоционального порыва.

Вот как можно подготовиться к сложному разговору.

Первое: запишите свои мысли и чувства. Какие эмоции вы испытываете (скажем, страх, гнев, тревогу)? Какими мыслями или событиями они вызваны?

Второе: спросите себя, верны ли эти мысли. Допустим, вы боитесь идти к начальнику, ведь он может вас уволить. Задайтесь вопросом: насколько это вероятно? Из чего становится ясно, что это реально? Ведь по большей части наши страхи — надуманные и безосновательные.

Третье: вспомните прошлую аналогичную ситуацию. Что в ваших действиях было правильного? Что было ошибочного? Как вы

поступите на этот раз? Опыт поможет выработать оптимальный подход в нынешнем положении.

Теперь вы готовы. Ваши страхи переместились из головы на бумагу, и вы отрепетировали диалог, продумав реакцию второй стороны. И чем больше вы будете прокручивать в голове предстоящую беседу, тем меньше вас смутят сложные повороты.

№ 106. Делайте паузу, чтобы контролировать гнев

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день или каждую неделю.

Польза: бывает, что не мы контролируем свой гнев, а гнев контролирует нас. В таких ситуациях важно взять себя в руки: необузданность чревата неправильными решениями, способными сильно испортить жизнь.

Поддаваясь гневу, мы совершаем глупости, говорим ерунду и гадости, теряем связность мыслей и все преувеличиваем. Даже если у нас есть веские основания сердиться, выходить из себя нельзя: мы обязательно сделаем то, о чем потом пожалеем. Чтобы решить эту проблему, нужно научиться брать паузу хотя бы на несколько секунд (а лучше на минуту). За это время можно обуздать эмоции и тщательно обдумать ответ.

Описание: как только вы чувствуете гнев, сразу дистанцируйтесь от ситуации. Ненадолго покиньте собеседника (скажем, под предлогом, что вам надо в туалет).

Если это невозможно, хотя бы отойдите в другую часть комнаты и переключите внимание на что-то еще (к примеру, на вид из окна). Возьмите паузу, чтобы собраться с мыслями.

Для релаксации можно привлечь на помощь образы. Представьте себе (или вспомните) что-нибудь приятное: скажем, как вы сидите на пляже и потягиваете фруктовый сок.

Дышите глубоко, диафрагмой. Поверхностное дыхание, задействующее лишь грудь, не расслабляет. Поэтому дышать надо животом и медленно: вдох должен занимать несколько секунд. Задержите дыхание еще на несколько секунд, затем медленно выдохните.

Делая вдох, думайте о хорошем. Представляйте, как чистота и счастье наполняют ваше тело. Выдыхая, представляйте, как гнев,

напряжение и стресс его покидают. Медленно повторяйте успокаивающие слова или фразы. Например, «покой» или «расслабься». Продолжайте произносить их, пока делаете глубокие вдохи.

От десяти глубоких вдохов проблема никуда не исчезнет. Однако ваше отношение к ней изменится: вы сможете вести разговор логично и разумно, не поддаваясь порывам эмоций.

Время от времени можно и рассердиться. Но если вы снова и снова выходите из себя, стоит задуматься. Возможно, имеет смысл обратиться к специалисту, который подскажет, как взять себя в руки.

№ 107. Практикуйте активное слушание

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: невнимание к собеседнику — очень распространенная проблема. Снова и снова люди разговаривают, а попутно работают, играют в компьютерную игру, читают ленту Facebook или смотрят телевизор. Но ведь это — неуважение! Более того, так можно упустить что-то важное.

Самый простой способ улучшить взаимоотношения с людьми — полностью участвовать в каждом разговоре, ни на что не отвлекаясь. В процессе общения — никакого смартфона и телевизора. Никаких других людей. Реагируйте на каждый нюанс и поворот беседы.

Эта привычка покажет человеку, что вы обращаете на него внимание. Более того, вы проявите элементарную вежливость.

Описание: существует пять рецептов активного слушания.

1. Отложите дела. Вы не можете активно слушать, когда отвлекаетесь. Во время разговора вы должны сосредоточить на собеседнике 100% своего внимания.

2. Смотрите в глаза. Это ключевой из невербальных сигналов: собеседник видит, что вы заинтересованы и реагируете на его слова.

3. Просто слушайте. Не перебивайте, не влезайте со своим мнением и не пытайтесь решать чужие проблемы. Просто слушайте, что вам говорят.

4. Задавайте уточняющие вопросы во время пауз. Это нужно, если вы что-то не поняли. В паузе можно и резюмировать обсуждение: «Насколько я вижу, вы хотите сказать, что...»

5. Проявляйте эмпатию. Попробуйте понять, что чувствует собеседник. Если его рассказ печален, сопереживайте. Если человек злится, разделите его негодование.

Это лишь несколько шагов к активному слушанию. Но главное — понять, что реагировать вполсилы нехорошо. В наше время людей все время что-то отвлекает. Они толком не слушают. Если вы будете вести себя иначе, то выделитесь из общей массы. Станет заметно, что вы полностью сосредоточены на собеседнике.

№ 108. Фотографируйте важных для вас людей (и важные события)

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: фотографии перекидывают мостик к тем, кто жил до нас, и к тем, кто придет после. Они рассказывают историю семьи и предков, сделавших мир таким, какой он есть.

По данным педагогической психологии, самоидентичность важна для веры в себя. А значит, летопись своей жизни и людей в ней еще и способствует благополучию. И ведь все просто: надо лишь приучиться фотографировать людей, места и вещи, которые имеют для вас значение.

Описание: в нужный момент — особенно во время важных событий — легко отвлечься и забыть про камеру. И все-таки постарайтесь вести фотохроники: каждого года, его самых ярких и важных моментов.

Полезны несколько правил.

□ Купите качественный фотоаппарат. Это может быть дорогое устройство с возможностью настроить диафрагму, выдержку и светочувствительность. Альтернативный вариант: камера хорошего смартфона.

□ Носите фотоаппарат с собой. Даже если вы идете на обычную вечеринку с друзьями, положите его в сумку: вдруг пригодится. Самый будничный эпизод подчас может стать драгоценным воспоминанием.

□ Не ждите, пока все подготовятся. Иногда лучшие фото получаются, когда никто не позирует. Снимайте людей в естественных позах — и у вас будут подлинные воспоминания обо всех, кто для вас важен.

□ Создавайте бэкапы. Для хранения фотографий нужно создавать бэкапы на сервисах вроде Dropbox или Microsoft OneDrive. Имеет смысл обзавестись и портативным жестким диском.

Как сказал незабвенный Феррис Бьюллер[12], «жизнь летит слишком быстро, если не остановишься и не посмотришь вокруг, то все пропустишь».

Время не стоит на месте. Но, если постоянно вести фотолетопись, у вас будет цифровой архив всего пережитого и людей, с которыми вы это разделили.

ЧАСТЬ XI

ДУХОВНОСТЬ (ПРИВЫЧКИ ОТ № 109 ДО № 127)

Начнем с простого вопроса: «Что такое духовность?»

Единого ответа нет. Для одних людей духовность — это глубокая связь с каким-то богом, для других — просветленная жизнь в мудрости и сострадании, а для третьих — спокойное и свободное время, когда можно поразмыслить о важных вещах. Некоторые видят духовность в помощи ближним.

Я твердо верю, что правильных и неправильных определений здесь не существует. Важно одно: сформировать привычки, важные лично для вас. Эти верования наполнят вас «мирным, легким чувством» (как пели некогда Eagles)[13].

Следовательно, привычки, описанные в данном разделе, чрезвычайно разнообразны. Некоторые из них связаны с религией. Как человек с христианским воспитанием, я буду использовать такие слова, как «Бог» и «Писание». Однако если вам это по душе, вместо Нового Завета можно взять и другую знаковую книгу, скажем Тору или Коран, «Книгу перемен» или «Книгу Мормона». Просто подставьте вместо Бога по моему выбору Бога по вашему выбору. Фанатизм в духовных вопросах неуместен.

В данном разделе вы найдете самые разные вариации духовных привычек. А именно:

□ Упражнения на осознанность. Они заимствованы из учений дзен-буддизма. Сюда входят положительные аффирмации, медитации и дыхательные практики.

□ Упражнения для психической подзарядки. Они укрепляют психику, помогают обрести внутренний мир и покой.

□ Помощь людям. Вы способны помочь тем, кто живет рядом с вами, и всему миру. Сюда входят пожертвования на достойные цели, волонтерство в свободное время, обучение других людей.

Как видим, материала много. Перейдем же к этой многообразной палитре духовных практик.

№ 109. Используйте положительные установки

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: если вы не уверены в пользе положительных установок, коротко объясню, как они влияют на сознание.

□ Снижают негативное мышление. Концентрируясь на позитиве в вашей жизни (и вокруг вас), вы избавляетесь от тяжелых и гнетущих мыслей.

□ Помогают ценить хорошее. О хорошем легко забыть. Ежедневные формулы вроде «я здоров», «у меня есть любимая семья», «я люблю свою работу» напоят о подлинно важном для вас.

□ Помогают сосредоточиться на целях. В установки можно включить конкретные задачи. Это будет напоминать о том, на что следует направить усилия.

Как говорил Будда, «мы становимся тем, о чем думаем». Положительные установки полезны, ведь они проясняют наши цели и желания, очищают мысли.

Предупреждаю: положительные установки хороши, но не всемогущи.

Допустим, вы будете сидеть дома и внушать себе: «Моих денег в банке хватит на все что угодно». Достаточно ли этого, чтобы купить телевизор с плоским экраном? Отнюдь. Здесь нет волшебства. Вселенная не вознаградит вас автоматически за положительный настрой. Чтобы добиться желаемого, придется работать: вкалывать не на шутку.

Аутотренинг подобен молотку: инструмент как инструмент, один из многих.

Описание: утром взгляните на себя в зеркало. Затем повторите четыре-пять раз установки с важным для вас позитивным содержанием. Например:

□ «Я контролирую свою жизнь».

- ☐ «Я достоин любви и радости».
- ☐ «Я могу сделать мир другим».
- ☐ «Я такой, какой я есть: во мне заключена красота и души, и тела».
- ☐ «Я реализую свои цели сегодня».
- ☐ «Я полон сил, энергии и жизни».
- ☐ «Я обладаю качествами, необходимыми для успеха».
- ☐ «Я нахожусь в потоке изобилия и радости».
- ☐ «Я умею находить верные решения».
- ☐ «Я чувствую радость и удовлетворение в одиночестве».
- ☐ «Я вдыхаю спокойствие и выдыхаю нервозность».
- ☐ «Я избавляюсь от гнева, обретая ясность ума. Я владею своими чувствами».

Положительных установок — сотни и даже тысячи. Советую использовать фразы, которые значимы лично для вас. Есть несколько способов подобрать их.

Первое. Поищите в интернете установки, связанные с вашей целью. Достаточно указать ту сферу жизни, где вам нужно усилиться. Допустим, вы хотите сбросить вес, — наберите в строке поиска: «Ежедневные аффирмации для похудения».

Второе. Можете проверить список из 101 положительной установки, который любезно включил в свой бесплатный сопроводительный курс Бэрри Дейвенпорт, мой соавтор по нескольким книгам. Перечень включает множество тем: счастье, любовь и взаимоотношения, успех, уверенность в себе, самоуважение, здоровье, мир, осознанность, внутреннее спокойствие.

Вы найдете его по ссылке: liveboldandbloom.com/09/quotes/positive-affirmations.

И наконец, ничто не мешает вам придумать собственные установки. Это сделает их более индивидуальными. Вот четыре простых совета.

1. Создайте утверждения от первого лица. Например: «я здоров», «я богат». Используйте простые формулы, которые говорят нечто позитивное о вас или о том, каким вы хотите быть.

2. Будьте позитивны. Установки лучше всего работают, когда сосредоточены на целях и исключают негатив. Пусть они будут

положительными. Даже если у вас нет стопроцентной веры в себя, пусть эта вера звучит в установках.

3. Используйте для установок настоящее время. Если вы начнете внушать себе, что цель уже достигнута, это может выглядеть фальшиво. Поэтому я предпочитаю установки, которые говорят о моей способности достигнуть цели, а не о том, что все в ажуре. (Допустим, вы хотите сбросить пять килограммов. Не надо твердить себе, что у вас идеальный вес. Советую избрать иную формулу: «У меня есть способность добиться нужного веса».)

4. Не беспокойтесь о том, как вы это сделаете. Установки нацелены на создание позитивного мироощущения. О том, как достигнуть цели, вы подумаете в другое время.

Таковы четыре совета по созданию индивидуальных установок. Хотите использовать один из них, хотите — все сразу. Опираясь на них, придумайте 7–10 установок и включите их в блок привычек. Ежедневная практика поможет вам двигаться в направлении цели, которой вы хотите достичь в ближайшем будущем.

№ 110. Читайте молитвы

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: молитвы чем-то похожи на аффирмации. Вы просите помощи в преодолении трудностей, которые стоят перед вами или значимым для вас человеком. Но у молитв есть и своя специфика: для них нужна религиозная вера. Если вы верующий человек, регулярная молитвенная практика может стать одной из важнейших частей ежедневного графика.

Описание: форма молитвы зависит от религии. Информацию на этот счет можно почерпнуть в местном храме или в мечети. Зайдите туда и посоветуйтесь со знающим человеком о том, как читать молитвы и в каком состоянии лучше это делать.

Если вам нужен образец молитвы, я попросил мою ассистентку Глори — она католичка — кратко рассказать об ее ежедневном правиле. Она пишет:

Сначала я молилась от случая к случаю, но потом стала делать это каждый день: не хотелось прибегать к молитве, лишь когда что-то

стрясется (как я и поступала). А сейчас я не пропускаю ни дня, потому что хочу поддерживать общение с Богом и слушать его.

Есть два вида молитв, которые я постоянно читаю с близкими. Первый — это традиционные католические молитвы. Им учит церковь: например, «Ангел Господень» или молитвы Розария. Мы помним их наизусть. Второй вид — это личные молитвы.

Вот как я молюсь.

Утреннее правило. Я читаю молитвы до начала ра-бочего дня. Соответственно, я никогда не пропускаю их. Я молюсь о вещах, которые связаны с моими текущими приоритетами: семьей, работой, благополучием. Быть может, молитва еще и напоминает мне о том, зачем я делаю те или иные вещи в жизни и какие цели перед собой ставлю.

Тексты молитв легко найти в интернете. Просто наберите в строке поиска: «молитва о ...» (добавьте нужное).

Вечернее правило. В него входит проверка совести. По сути, это молитва, в рамках которой ты разговариваешь с Богом о прожитом дне. Ты благодаришь Господа за все его дары, просишь о прощении и дальнейшей помощи.

В общем и целом есть четыре «кита»: поклонение, покаяние, благодарение, прошение. Если вы будете помнить о них, вы ничего не упустите в процессе молитвы.

Впрочем, это лишь одна из возможностей. Если вам она не близка, пообщайтесь с опытными верующими: они посоветуют подходящий вариант.

№ 111. Благодарите

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: казалось бы, говорить спасибо за те или иные вещи можно только другим людям. Но ведь основная польза от благодарности — внутренняя. Вы не только повысите настроение, но и станете чуточку лучше, ведь благодарность — это умение ценить хорошее.

Сформировать привычку благодарить очень полезно. Например:

□ Благодарность делает счастливее. Согласно исследованию, можно стать счастливее на 10%, ежедневно составляя список

благодарностей. Кстати, на столько же увеличивает счастье повышение ежемесячной зарплаты вдвое.

□ Благодарность помогает достигать целей. Как показывает другое исследование, люди, которые ведут списки благодарностей, более успешны в достижении целей. Вот почему я советую сделать практику благодарности одой из краеугольных привычек: она подтолкнет вас к желаемым результатам во всех сферах жизни.

□ Благодарность улучшает характер. Согласно исследованиям, ежедневная привычка благодарить делает вас более приятным человеком. Она повышает оптимизм, самоуважение и уровень духовности, а также делает нас менее материалистичными и эгоистичными.

□ Благодарность помогает в карьере. Список благодарностей существенно повлияет на отношение окружающих. Вы станете более приятным — и это не замедлит сказаться на карьере. Коллеги будут больше доверять вам, а значит, с вами начнут работать более серьезные и уважаемые люди.

Как видите, от благодарности одни сплошные плюсы. А раз так, подумаем, как добавить эту привычку в число ежедневных ритуалов.

Описание: не обязательно все формализовывать. Список можно вести и в интернете, и в дневнике, и даже на листках бумаги. Главное — понять для себя, по отношению к кому и к чему уместно испытывать благодарность. А уж записать можно где угодно.

Для начала полезно иметь в виду четыре совета.

1. Будьте последовательны. Определитесь с количеством ежедневных благодарностей и не отступайте от него. Одна благодарность, пять или десять — главное, чтобы число было одинаковым. А в течение дня вы поймете, за каких людей и за какие события следует говорить спасибо.

2. Будьте конкретны. Четко опишите, почему следует испытывать благодарность за какого-то человека или какое-то событие. Мало говорить: «Я благодарен за мою жену». Нужно подыскивать все новые и новые примеры, причем из самого недавнего прошлого. Например: «Я благодарен за жену, которая прошлой ночью встала, чтобы позаботиться о ребенке, и дала мне поспать». Все четко и ясно. И вы будете замечать мелочи, которыми люди жертвуют ради вас.

3. Не скрывайте благодарность. Ощутить благодарность — лишь половина дела. Если вы хотите получить максимум пользы от данной привычки, говорите спасибо вслух: жене/мужу, начальнику, друзьям, коллегам, членам семьи. Ваши отношения с женой станут намного крепче, если вы скажете: «Я очень дорожу тем, что ты вчера позаботилась о ребенке. Мне было необходимо отдохнуть».

4. Ищите хорошее в плохом. В жизни не все течет ровно и гладко (потому и нужна благодарность!). Не зафиксировывайтесь на плохом: попытайтесь извлечь из ситуации плюс или важный для себя урок.

Нельзя недооценивать силу благодарности. Умея ценить хорошее и сосредотачиваясь на нем, вы меньше расстраиваетесь из-за того, чего у вас нет.

№ 112. Освойте глубокое дыхание

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: глубокое дыхание сродни медитации, оно помогает добиться спокойного и расслабленного состояния ума. Если дышать правильно, это может снижать уровень стресса, возникающего из-за дневной суеты.

Польза от глубокого дыхания многообразна. Во-первых, оно избавляет от отрицательных эмоций: уменьшает стресс, тревогу и внутреннее напряжение. Во-вторых, укрепляет легкие и выводит токсины, что очень полезно для здоровья. В-третьих, улучшает настроение и придает силы.

На мой взгляд, с глубокого дыхания хорошо начинать утро. Кроме того, в середине дня оно помогает перезарядить «батарейки».

Описание: много времени этот ритуал не займет: пяти минут вполне достаточно. Он может входить в какой-нибудь блок постоянных привычек или выполняться сам по себе в ситуациях, когда вы ощущаете напряжение.

Для начала воспользуйтесь следующими советами.

1. Подберите для этой практики обстановку, в которой вас ничто не будет отвлекать: ни сотовый телефон, ни другие гаджеты.

2. Выделите для практики определенную часть суток (и возможно, блок привычек).

3. Установите таймер на конкретное время (скажем, 3–5 минут).

4. Сядьте на пол на коврик. (Можно также расположиться в комфортном кресле или на диване.) Поза должна быть удобной: позвоночник остается прямым, а руки лежат на коленях.

5. Выполните медленный вдох через нос, пока легкие полностью не наполнятся.

6. Задержите дыхание на полные две секунды.

7. Выполните медленный и постепенный выдох. Можно представить, как с выдохом вас покидают все отрицательные эмоции.

8. Сделайте паузу на несколько секунд.

9. Вернитесь к шагу 5 и повторяйте упражнение, пока таймер не даст сигнал об окончании процесса.

У многих людей нет времени на медитацию. Если вы из их числа, ее отсутствие отчасти компенсирует практика глубокого дыхания. Соблюдая эти шаги, вы создадите привычку, которая не занимает много времени, но хорошо очищает ум и снимает тревогу.

№ 113. Учитесь прогрессивной релаксации

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: день или вечер.

Регулярность: каждый день.

Польза: многие понимают релаксацию как сидение на диване перед телевизором. Но ведь при этом пагубное влияние стресса на ум и тело не уходит. Для борьбы с напряжением лучше задействовать естественные способности тела с помощью метода, который называется прогрессивной релаксацией.

Описание: избежать стресса невозможно, но вполне реально снизить его, научившись приводить организм в состояние покоя. А это — диаметрально противоположность его реакции на раздражители.

При прогрессивной релаксации:

- ☐ частота сердечных сокращений снижается;
- ☐ дыхание становится глубже;
- ☐ артериальное давление стабилизируется;
- ☐ мышцы расслабляются;
- ☐ кровоснабжение улучшается.

Всякий раз, когда вы ощущаете стресс и чувствуете необходимость в быстрой релаксации, используйте следующий метод:

1. Сядьте удобно, расстегните тесную одежду.
2. Сделайте ряд медленных и глубоких вдохов в течение минуты.
3. Переключите внимание на левую ступню. Сфокусируйтесь на ощущениях в ней.
4. Медленно напрягите мышцы левой ступни так сильно, как только можете. Удерживайте напряжение в течение 10 секунд, затем расслабьте мышцы.
5. Сфокусируйтесь на том, как напряжение спадает и какие ощущения появляются в ступне по мере расслабления. Освободившись от напряжения, дышите глубоко.
6. Когда будете готовы, повторите эту последовательность напряжения и расслабления для каждой из групп мышц по всему организму. Напрягайте мышцы только по очереди.

Прогрессивную релаксацию лучше всего проводить днем или ранним вечером, когда надо снять стресс, накопившийся за время работы. Можно выполнить ее в ходе короткого перерыва между задачами или для пятиминутной разгрузки после тяжелого периода дня.

№ 114. Сжимайте антистрессовый мячик

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: день или вечер.

Регулярность: каждый день.

Польза: согласно исследованию, опубликованному в The Journal of At-Risk Issues, ученики, которые использовали антистрессовый мячик в течение дня, меньше отвлекались и дольше сохраняли концентрацию. Соответственно, у них повышались успеваемость и настроение.

Сжатие такого мячика задействует мышцы ладони и предплечья, а разжимание позволяет мышцам расслабиться. Когда вы делаете это снова и снова, то снимаете психическое напряжение и улучшаете циркуляцию крови. Это отличный способ быстро вернуть тонус в середине дня.

Описание: антистрессовые мячики настолько маленькие, что их удобно хранить в ящике письменного стола или в сумке.

Попробуйте следующие упражнения:

□ Сожмите мячик, подержите его, считая до трех, затем отпустите. Повторите упражнение 20 раз. Всякий раз, когда вы расслабляете мышцы, из вас уходит часть напряжения.

□ Крепко зажмите мячик между указательным (затем безымянным и так далее) и большим пальцами, затем отпустите. Переключитесь на другую руку.

□ Повращайте мячик в ладони сначала в одном направлении, потом в другом. Затем смените руку.

Упражнения с антистрессовым мячиком стимулируют нервные окончания, связанные с теми частями мозга, которые отвечают за эмоции. Они чем-то сродни акупунктуре: стимуляция одной части тела влияет на другие.

№ 115. Применяйте творческую визуализацию

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: судя по исследованию, опубликованному в журнале Neuropsychologia, творческая визуализация очень полезна. У тяжелоатлетов примерно одинаково активируются участки мозга, когда они поднимают вес в сотни фунтов и когда представляют, что

поднимают его. Эффективность творческой визуализации сопоставима с эффективностью реальных физических упражнений! И лучше сочетать одно с другим, чем ограничиваться чем-то одним.

Описание: чтобы повысить уверенность в той области жизни, где вам ее недостает, используйте эти пять шагов визуализации цели.

1. Создайте настроение. Найдите приятное и спокойное место: можно уединиться на природе или лечь в ванну — как вам удобнее. Займите удобное положение и расслабьтесь. Ничто не должно отвлекать. Чем дольше вы будете заниматься творческой визуализацией, тем лучше. Погрузившись в медитативное состояние, начинайте очищать свой ум. Дыхание должно быть медленным и глубоким.

2. Визуализируйте цель. Расслабившись, в деталях представьте желаемое. Допустим, ваша цель — поступить в магистратуру. Вообразите, как достаете из почтового ящика письмо о зачислении, открываете его и как радуются ему домашние. Сделайте свою фантазию максимально реалистичной.

3. Сберегите положительные ощущения. Вам будет легче идти к цели, если вы позволите опыту визуализации повлиять на весь оставшийся день. Постарайтесь сохранить приятные ощущения счастья, гордости, уверенности и мира, которые вас охватывали, когда вы представляли мечту сбывшейся.

4. Сформируйте привычку. Выделите в ежедневном графике время для творческой визуализации. Многие включают в расписание паузу для того, чтобы зарядиться силой позитивного мышления.

5. Упорно трудитесь. Пусть визуализация служит постоянной мотивацией на пути к цели. А чем больше вы будете проникаться позитивным мышлением, тем органичнее оно будет для вас.

Наполеон Хилл сказал: «Ум способен достигнуть всего, что может представить и во что может поверить».

Правда, с помощью одного воображения успеха не добьешься. И все-таки я убежден: творческая визуализация — это мощное средство в достижении целей, при условии что эта практика сочетается с упорным ежедневным трудом.

№ 116. Избавляйтесь от сожалений

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: мы легко впадаем в рефлекссию о прошлом, погрязая в печалях и сожалениях об ошибках и неудавшихся отношениях. Если вы сформируете привычку отпускать случившееся, вы избавите себя от сожалений.

Описание: чтобы избавиться от сожалений, стоит отслеживать, как работает ум и почему возникают негативные мысли. Тут поможет осознанность.

Доказано, что тренировка осознанности снимает тревогу, уменьшая негативные мысли. И выполнять ее надо не время от времени, а в течение дня. В процессе ходьбы можно сосредоточиться на движении, а в момент принятия пищи — на вкусе еды.

Советую обязательно наблюдать за своими ощущениями. Даже если вас не мучают тревога и депрессия, акцентируйте внимание на том, что вы чувствуете, чтобы осознать свои мысли.

А еще полезно благодарить прошлое. Если вы оказались не на высоте, скажите спасибо за важные уроки. Ведь на ошибках учатся: осознав их, мы не наступим снова на те же грабли.

№ 117. Медитируйте в ду́ше

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: утро.

Регулярность: каждый день.

Польза: для большинства людей утренний душ — норма. Но если добавить к нему короткую и углубленную медитацию, она обеспечит заряд позитивных мыслей на целый день.

Затея может показаться странной. Но вспомните: разве вас не посещали отличные мысли в процессе мытья? Об этом и речь. Теплая вода успокаивает и вводит ум в состояние автопилота, создавая стимул для вдохновенных мыслей. (Исследования даже показывают, что мы выдаем лучшие идеи, когда занимаемся всякой ерундой: принимаем душ, ведем машину, работаем по дому.)

Описание: медитацию в душе лучше привязать ко времени сборов. И для максимума пользы от нее нужно добавить лишь несколько минут к процедуре купания.

Визуализируйте жизненный стресс, тревогу и беспокойства как нечто осязаемое, прилипшее к коже. Направьте на тело поток теплой воды. Представьте, как она смывает стресс и как вся метафизическая

грязь — страхи, сожаления, тревоги, гнев, напряжение — стекает в канализацию. И наконец, осознайте себя чистым, свежим и готовым к новому дню.

№ 118. Практикуйте осознанную ходьбу

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: фитнес-прогулки лучше включать в блок спортивных привычек, занимающий более получаса. Однако прогулки могут стать и отдельной привычкой, если совмещать фитнес с осознанностью. Они подзаряжают психические «батарейки», улучшают кровообращение и снимают стресс. Поэтому совершать их лучше в середине рабочего дня (возможно, во время обеденного перерыва).

Описание: для этой привычки нужна более длинная пауза в работе. А методика такая:

☐ Наденьте удобную одежду и обувь.

☐ Сначала просто постоит. Осознайте свое тело и его ощущения: прочувствуйте, в какой позе вы стоите, как давит стопа на подошву туфли, как совершаются вдохи и выдохи.

☐ Чуть-чуть согните колени и сосредоточьтесь на бедрах как центре тяжести.

☐ Начинайте медленно идти. Внимательно наблюдайте за каждым шагом: перекатом с пятки на носок, отталкиванием от земли.

☐ Анализируйте свое дыхание и ходьбу в течение 5–10 минут.

☐ Когда придет время заканчивать упражнение, мягко остановитесь. Немного постоит спокойно. Затем постепенно возвращайтесь к делам.

Если вы включите осознанную ходьбу в график второй половины дня (или иное время, когда вы ощущаете тревогу), это поможет вам снимать стресс, сознательно наслаждаясь природой.

№ 119. Занимайтесь ароматерапией

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: ароматерапия — это лечение тела, психики и духа с помощью эфирных масел. В последние сто с лишним лет она стала очень популярной в Европе как комплементарная терапия.

Считается, что каждое масло обладает своими особенностями, а значит, и своим действием. Соответственно, подбирать его нужно индивидуально, исходя из потребностей конкретного человека. Вот краткий обзор самых известных масел:

□ Лавандовое масло. Помогает при стрессе; используется как антисептик, антидепрессант, деконгестант, дезодорант, диуретик. Обладает противовоспалительным и успокаивающим действием.

□ Лимонное масло. Помогает при целлюлите, улучшает пищеварение, облегчает головные боли и лихорадки.

□ Масло чайного дерева. Отлично укрепляет иммунитет. Полезно при простуде, гриппе и других респираторных заболеваниях. Помогает снять мышечные боли.

□ Масло кедрового дерева. Обладает успокаивающим действием; полезно для снятия стресса и тревоги. Также применяется при лечении мочеполовых инфекций.

□ Бергамотовое масло. Помогает при стрессе, депрессии, тревоге, анорексии и ряде заболеваний кожи (например, псориазе и экземе).

□ Мятное масло. Стимулирует нервную систему, повышает настроение, концентрацию внимания и тонус артерий, улучшает пищеварение. Снимает раздражение кожи.

□ Масло ромашки обыкновенной. Успокаивает и положительно влияет на настроение. Используется также как антибиотик, антисептик и антидепрессант.

□ Розовое масло. Помогает при депрессии, тревоге и проблемах с пищеварением. Улучшает циркуляцию крови; полезно при сердечных заболеваниях и астме.

□ Эвкалиптовое масло. Антисептик, антиспазматик, деконгестант, диуретик и антидепрессант. Облегчает мигрени и мышечные боли.

□ Жасминовое масло. Снижает депрессию и стресс. Помогает при проблемах с зависимостями.

□ Масло пачули. Используется при тревоге, депрессии и усталости, а также для избавления от целлюлита и метеоризма.

Люди, которые убеждены в пользе ароматерапии, полагают, что механизм действия такой: пары входят в дыхательные пути, а обонятельные рецепторы дают сигнал мозгу. Через мозг масла положительно влияют на сердцебиение, артериальное давление, дыхание, память, уровень стресса и гормональный баланс.

Если вы настроены скептически, вы не одиноки. Я сам пробовал разные эфирные масла и не могу на 100% поручиться, что они и впрямь дают такой целительный эффект. Возможно, в каких-то случаях людям помогает вера в этот метод. Но даже если некоторые утверждения всего лишь реклама, использование эфирных масел намного полезнее, чем ароматизированные свечи, которые большинство выбирает для своего дома.

Описание: есть три разных способа применять эфирные масла. Два из них можно легко включить в число ежедневных привычек.

1. Ароматизация помещений. Это наиболее распространенный метод. В аромалампе подогревают смесь из эфирных масел и воды, и пары распространяются по комнате.

- о В магазинах можно купить очень недорогие аромалампы. (См. обзор пяти образцов в моем блоге.)

- о Процедура элементарна: налейте воду в чашу аромалампы и капните 3–4 капли эфирного масла; установите таймер и включите прибор.

- о Когда пары начнут распространяться, сделайте глубокий вдох, расслабьтесь на несколько минут, затем переходите к следующей привычке.

2. Прямое вдыхание. Этот простой метод можно применять каждый день. Откройте флакон с эфирным маслом, поднесите к носу и сделайте глубокий вдох. Вы увидите, что так масло пахнет сильнее. Это даже хорошо, если вы используете его как деконгестант, дезинфектант или отхаркивающее средство.

3. Местное применение. Я включил этот метод для полноты картины, но его не стоит включать в число ежедневных привычек.

- о Он предназначен для ванн, массажа, компрессов и терапевтического ухода за кожей. Возможно, вам когда-нибудь делали массаж: масло, которое наносят на кожу, часто представляет собой целебную смесь из эфирных масел.

- о Я не рекомендую его здесь потому, что его лучше использовать для снятия боли или для массажа какой-нибудь части тела. Процедура занимает много времени (более получаса), и ее сложно включить в ежедневный график. (Кроме того, если вы не разбираетесь в ароматерапии и перепутаете дозировку, вы можете заработать раздражение кожи или аллергическую реакцию.)

№ 120. Пейте успокаивающие напитки (например, зеленый чай)

Тип: краеугольная привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: успокаивающие напитки (в частности, горячий чай) полезны для тела и для души.

Для здоровья: зеленый чай выводит шлаки и токсины. Доказано, что он понижает артериальное давление, способствует поддержанию водного баланса организма (несмотря на кофеин) и уменьшает выделение гормона стресса.

Для души: ежедневный перерыв на чай дает вам возможность побыть наедине с самим собой, поразмыслить о том, что уже случилось в течение дня, и о том, что вы собираетесь делать в ближайшие часы.

Описание: ставьте чайник сразу после пробуждения. Пусть это войдет в число утренних привычек. Еще можно греть чайник и днем, и под вечер.

Пока вода закипает, разберитесь с двумя-тремя привычками, затем позвольте себе несколько минут рефлексии, пока сидите с чашкой чая.

№ 121. Следите за одеждой

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: наша одежда влияет не только на отношение окружающих к нам, но и на наше самоощущение. Даже если ваша работа не требует соблюдения дресс-кода, имеет смысл носить вещи, которые хорошо выглядят и придают вам уверенность.

К примеру, я могу надевать во время работы все что захочу, поскольку тружусь дома. Я вправе позволить себе рваные джинсы, свитер и как минимум недельную щетину.

Но однажды я провел эксперимент: решил в течение не-дели надевать костюм всякий раз, когда выходил из дома. Я бывал в обычных местах, но одетый словно для собеседования. И что бы вы думали? Люди стали относиться ко мне иначе, да и моя собственная уверенность возросла. Вот и получается, что вещи способны серьезно повлиять на настроение.

Описание: для того чтобы одежда работала на ваш статус, не обязательно каждый день ходить в цилиндре и смокинге. Достаточно, чтобы она была аккуратной и хорошо сидела. (Вот почему я советую не гоняться за дешевизной, а покупать качественные товары.)

Несколько навыков для начала:

1. Носите то, что вам нравится. Лучше не жадничать и потратить чуть больше денег, но купить то, что вы с удовольствием наденете. Это намного лучше, чем отовариться по дешевке одеждой, которая будет раздражать, да еще быстро придет в негодность.

2. Носите то, что вам идет. Даже если костюм подходит по цвету, не стоит его покупать, если он вам слишком узок или чересчур широк. В крайнем случае отнесите вещь к портному: пусть ее подгонят по размеру.

3. Носите выглаженную одежду. Красивые рубашки и брюки выглядят намного хуже, если они измяты. Поэтому не забудьте погладить все с утра. Кроме того, следует регулярно отдавать вещи в химчистку.

Удивительно, как явственно окружающие замечают разницу, когда вы хорошо выглядите. Советую попробовать внедрить эту привычку хотя бы на неделю. Если понравится, постарайтесь носить качественную одежду, куда бы вы ни шли.

№ 122. Бескорыстно делайте добрые дела

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: доброта заразительна. Когда вы бескорыстно помогаете незнакомому человеку, у него повышается настроение, а возможно, и появляется желание тоже сделать добро. Все остаются в выигрыше, и мир становится чуточку лучше. Вот почему, общаясь с людьми, следует искать возможности для хороших дел.

Бескорыстная помощь — это и проявление человечности, и выражение гражданской позиции. Вы заботитесь о посторонних так, как заботились бы о друзьях и семье. Удивительная штука: чтобы сделать чужую жизнь краше, не нужно особых усилий. Все элементарно.

Описание: вспоминайте об этой привычке, когда находитесь в обществе. Например, вы едете на работу, или делаете покупки, или

бегаете по делам. Обычно люди в таких ситуациях испытывают стресс или просто раздражены. Поглядывайте по сторонам: вдруг представится возможность помочь кому-то и сделать хотя бы одно доброе дело?

Например:

- ☐ Помочь старушке уложить продукты в сумку.
- ☐ Заплатить за кофе следующего человека в очереди.
- ☐ Помочь бедолаге, чья машина сломалась.
- ☐ Написать записку с коротким «спасибо» для кого-то из чиновников, полицейских или военных.
- ☐ Сделать комплимент постороннему человеку.
- ☐ Помочь потерявшемуся ребенку найти родителей.
- ☐ Помочь человеку, который выглядит заблудившимся, найти дорогу.
- ☐ Придержать дверь при выходе.
- ☐ Спросить человека, который плачет, не нужна ли помощь.
- ☐ Оставить добрую записку для постороннего человека, чтобы улучшить его настроение.
- ☐ Кинуть пару монет в парковочный счетчик, на котором вот-вот истечет время.
- ☐ Держать гостиничный номер в чистоте, чтобы облегчить труд уборщицы.
- ☐ Сказать что-то хорошее о человеке, о котором сплетничают.
- ☐ Подобрать мусор, валяющийся на улице или в лесу.
- ☐ Оставить крупные чаевые официанту или официантке.
- ☐ Распечатать пару лишних купонов со скидкой и поделиться ими с людьми в магазине.

Маленькие бескорыстные поступки делают наш мир более приятным. Да и вам самим будет радостнее от того, что вы кому-то помогли.

№ 123. Служите людям

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: если вы живете или работаете с людьми, подумайте о том, чтобы изо дня в день оказывать им помощь. Вы станете чуточку

возвышеннее и проявите внимание к тем, кто для вас важен.

Кроме того, когда вы освобождаете немного времени для близких, вы еще и получаете передышку в работе. А заодно поднимаете свой моральный дух и уровень счастья.

Описание: не обязательно выдумывать что-то эпохальное. Надо лишь на несколько минут поставить на первое место интересы другого человека. Например:

☐ Возьмите на себя дело, которое лежит на плечах другого члена семьи: постирайте белье, помойте посуду, вынесите мусор.

☐ Помогите человеку донести тяжелую сумку или другой предмет.

☐ Сварите (или купите) кофе для коллег или близких людей.

☐ Принесите пончики или бейглы для людей, с которыми работаете.

☐ Довезите знакомого до офиса.

☐ Приготовьте завтрак для семьи.

☐ Придержите дверь для остальных, пока за вами выходят люди.

☐ Пропустите вперед другие машины.

Вариантов масса. Как видите, в служении ближним нет ничего сложного. Да, это сущие пустяки. Но они помогут вам чувствовать себя намного лучше.

№ 124. Занимайтесь волонтерством

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждую неделю или каждый месяц.

Польза: как сказал Далай-лама, «если вы хотите, чтобы другие были счастливы, практикуйте сострадание. Если вы сами хотите быть счастливы, практикуйте сострадание».

Счастье обретается через помощь ближним, через улучшение мира. А значит, хорошо бы раз в неделю или в месяц работать волонтером. В этом могут принять участие и члены вашей семьи.

Волонтерство приносит большую пользу.

1. У вас появляется возможность использовать свои навыки. Ведь волонтерство — это не только работа в бесплатной столовой, когда вы бездумно раскладываете картошку и морковь по тарелкам. Для помощи людям можно задействовать свои способности.

о Например, если вы разбираетесь в компьютерах, вы можете вызваться учить работе с ними пожилых людей. Так вы и окажете

помощь, и разовьете свои навыки.

2. Вы растете как личность. Многие виды волонтерства помогут вам обрести те или иные умения. Например, проекты вроде Habitat for Humanity привьют навыки строительства, полезные в быту. Но даже проведя день за очисткой придорожной полосы от кустарника, вы развеетесь после трудовой недели.

3. Вы учитесь осознавать свободное время. Как ни парадоксально, волонтерство избавляет от чувства бесконечного цейтнота. В статье, опубликованной в Harvard Business Review, профессор Могилнер рассказал о своих находках: волонтеры чувствуют, что у них больше времени. Они не живут с ощущением постоянной гонки и стресса.

Прочитав Могилнера: «Вы находите свои запасы времени бóльшими, когда отдаете его другим, чем когда вы его теряете, тратите на себя или даже проводите досуг без каких-либо ограничений».

4. Вы заводите много новых знакомств. Волонтерство — замечательный способ знакомиться с людьми, причем людьми мыслящими и неравнодушными к чужим тяготам. Кто знает? Быть может, среди них, помогая ближним, вы обретете новых друзей или даже романтических партнеров.

5. Вы улучшаете свою физическую форму. Волонтерство зачастую требует физических усилий. Провести день на открытом воздухе намного полезнее для здоровья, чем сидеть дома и смотреть телевизор или проверять электронную почту.

6. Вы помогаете людям. Конечно, основную пользу от волонтерства получают те, для кого вы трудитесь. Помощь людям — это то, что невозможно измерить.

Как видите, от волонтерства одна сплошная польза. Но ни в один блок привычек его не включишь. Предлагаю отводить 5–10 минут в неделю (или в месяц) на поиск подходящих возможностей и вписывать их в свой график. Это сродни планам на семейный отдых. Поговорим о том, как это делать.

Описание: одна из основных проблем с волонтерством — неясность. Вы хотите помочь, но не знаете, сколько времени это займет и с чего начинать. Поэтому планировать его надо заранее. Тогда не будет и предлогов для отказа от помощи другим.

Есть три способа найти работу волонтером в вашем регионе.

Первый. В большинстве местных библиотек и клубов есть объявления, вывешенные организациями, которые нуждаются в помощи. Если вы не видите их, спросите сотрудников, где можно найти информацию о предстоящих мероприятиях.

Второе. Очень удобно искать работу волонтером через интернет.

Третий. О работе волонтером можно узнать в местном храме. Большинство религиозных сообществ совмещают проповедь своего учения с гуманитарной помощью. Зайдите в церковь и наведите справки; возможно, информация есть на стенде.

А вообще найти работу волонтером в своем регионе несложно. Только делать это надо не в самую последнюю минуту. Каждую неделю выделяйте время, чтобы все разузнать и запланировать.

№ 125. Делайте пожертвования в благотворительные организации

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый месяц.

Польза: как мы говорили, от помощи людям становится легче на душе. И вот еще одна полезная привычка: каждый месяц посылать деньги в благотворительные организации. Это принесет радость в первую очередь вам. К тому же пожертвования не облагаются налогом.

Описание: многие люди опасаются жертвовать на благотворительность, поскольку не знают, сколько денег пойдет нуждающимся, а сколько — в карманы организаторов. Конечно, расходы на административные нужды и зарплаты работникам никто не отменял, но хотелось бы избегать организаций, которые тратят много на себя.

К счастью, определить компании, передающие максимум денег нуждающимся, несложно. Ведь каждая из них отчитывается, сколько пожертвований получила и на что их потратила. Таким образом, разобраться, куда направить пожертвования, не составит труда.

Советую ежемесячно выделять время на изучение благотворительных организаций, которые вы собираетесь регулярно поддерживать. Выберите те, что не противоречат вашим личным убеждениям, затем настройте автоматическое списание денег со счета.

С помощью этой ежемесячной привычки вы можете проверять автоматические списания: хотите ли вы сохранить их? Может, стоит

жертвовать меньше или больше?

№ 126. Сдавайте мусор на переработку

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждую неделю.

Польза: переработка отходов приносит колоссальную пользу природе, снижая количество мусора, которым вы ее засоряете. (И не стоит вам больших усилий.)

Описание: на первый взгляд, сортировать мусор весьма хлопотно. На самом деле достаточно знать, что подлежит переработке, а что нет, а затем следить за распределением отходов.

Вот несколько указаний для начала.

□ Купите для каждого вида отходов свой контейнер. Наведите справки, какие отходы принимают, и заведите соответствующие контейнеры. Это означает, что у вас могут появиться баки для стекла, пластика, алюминия, бумаги и картона.

□ Прежде чем выбрасывать что-нибудь в мусор, спросите себя: «Можно ли отдать эту вещь на переработку?» Если не знаете ответа, проверьте в интернете.

□ Споласкивайте упаковку (скажем, банки из-под соуса), прежде чем отдавать их на переработку. В пунктах приема вторсырья вам скажут спасибо: ведь остатки пищи быстро начинают гнить и плохо пахнуть.

□ Не спешите выбрасывать. Ведь смысл состоит в том, чтобы найти вещам новое применение. А это можно сделать и дома. Скажем, в чистой банке удобно хранить мелкие деньги (если она подходит по размеру). Тем самым вы защищаете природу и экономите на таре.

□ Каждую неделю проверяйте, сколько мусора вы отдаете на переработку. Если вы намного больше выбрасываете, чем отдаете на переработку, подумайте, как это изменить: должно быть наоборот.

Переработка отходов — лишь один из способов снизить отрицательное воздействие, которое вы и ваша семья оказываете на природу. Да, она требует времени и финансовых вложений. Но во имя блага потомков можно пойти на эту маленькую жертву.

№ 127. Берегите природные ресурсы

Тип: поддерживающая привычка.

Оптимальное время: любое.

Регулярность: каждый день.

Польза: помочь природе можно, изменив свое личное поведение. От нас нельзя требовать, чтобы мы бежали от цивилизации и жили в шалашах. Однако бережливое отношение к ресурсам будет проявлением заботы о Земле и ее природных ресурсах, от которых мы все зависим.

Описание: бережно относиться к природным дарам — значит отказаться от дурных привычек и сформировать хорошие. Среди дневной суеты задумайтесь: какие ваши действия наносят урон природе? И как снизить это вредное воздействие? Возможные меры:

□ Не стойте долго под душем. В среднем люди тратят 360–460 литров воды в день. В основном она уходит на мытье. Заходя в ванную, ставьте таймер на пять минут (или меньше).

□ Отключайте электроприборы от сети, когда не пользуетесь ими. Если телевизор не работает, но подключен к сети, он все равно съедает энергию. Не поленитесь встать и выдернуть шнур из розетки.

□ Для покупок используйте многоразовые сумки. С точки зрения экологии сумки из ткани намного лучше, чем бумажные и полиэтиленовые пакеты. Кроме того, они дольше служат и гораздо вместительнее.

□ Ешьте меньше мяса. Когда вы готовите мясную пищу, вы наносите урон окружающей среде. Если хотя бы раз в день обходиться без мяса, это снизит негативные экологические последствия.

□ Реже пользуйтесь машиной. Езда на автомобиле загрязняет окружающую среду. А ведь без этого подчас можно обойтись. Если место назначения находится недалеко, вполне можно пройти пешком или поехать на велосипеде.

Эта серия привычек способна оказать положительное и долговременное влияние на нашу планету. Тщательно продумывая последствия ежедневных действий, вы делаете крошечные шаги к тому, чтобы снизить экологический вред от них.

ЧАСТЬ XII

ФОРМИРОВАНИЕ ДОЛГОВРЕМЕННЫХ БЛОКОВ ПРИВЫЧЕК

Девять примеров комбинирования привычек

К настоящему моменту вы поняли, как выстроить блок привычек, и познакомились с 127 привычками, которые можно добавить к своему

графику. Но возможно, вы еще не знаете, как объединить эти действия в единое и простое целое. В данном разделе я приведу девять примеров. Они покажут, как концепция блоков работает в реальной жизни.

Но сначала напомним: это именно примеры. У вас нет ни малейшей необходимости копировать какой-либо из этих блоков (или даже какую-либо из этих привычек). Используйте их как отправную точку для собственных идей.

Пример 1: утренняя программа

Общее время: от 40 до 50 минут.

Утренняя программа поможет развеять остатки ночного сна, сделает вас бодрым и готовым к новому дню. Рекомендую вам серию привычек с упором на здоровье, осознанность и организованность.

- ☐ Наполняйте водой литровую бутылку (привычка № 45).
- ☐ Делайте смузи (привычка № 44).
- ☐ Пейте витамины (привычка № 43).
- ☐ Делайте семиминутную гимнастику (привычка № 48).
- ☐ Осуществляйте ревизию целей (привычка № 3).
- ☐ Выявляйте три важнейшие задачи (привычка № 2).
- ☐ Читайте главу из книги (привычка № 63).
- ☐ Медитируйте (привычка № 53) просто так или в душе (привычка № 117).
- ☐ Берите с собой еду и кофе (привычка № 28).
- ☐ Оставляйте теплые записки (привычка № 97).

Пример 2: программа во время обеденного перерыва

Общее время: 45 минут.

После нескольких часов работы ваш ум и тело нуждаются в отдыхе. Настал обеденный перерыв. Можно последовать примеру большинства: перекусить, поболтать с друзьями и посидеть в интернете. А можно использовать время с толком: занять его привычками, которые дадут вам новый заряд сил. Ведь вы в этом так нуждаетесь.

- ☐ Выходите на улицу (привычка № 69).
- ☐ Практикуйте осознанную ходьбу (привычка № 118).
- ☐ Учитесь прогрессивной релаксации (привычка № 113).
- ☐ Делайте гимнастику на рабочем месте (привычка № 50).

- ☐ Убирайте на рабочем столе (привычка № 82).
- ☐ Пейте успокаивающие напитки вроде зеленого чая (привычка № 120).

- ☐ Читайте главу из книги (привычка № 63).

Пример 3: вечерняя программа

Утренний настрой во многом определяется концом дня. Следующие привычки помогут вам закончить трудовой день на высокой ноте. (И еще несколько привычек можно отработать по приходе домой. Они подготовят вас к очередному успешному дню.)

Общее время: 20 минут (на работе) + 25 минут (дома).

НА РАБОТЕ

- ☐ Ведите учет времени (привычка № 12).
- ☐ Записывайте выполненные дела (привычка № 14).
- ☐ Убирайте на рабочем столе (привычка № 82).
- ☐ Занимайтесь самообразованием по пути домой (привычка № 61).

ДОМА

- ☐ Кладите на место три вещи (привычка № 80).
- ☐ Собирайте вещи с вечера (привычка № 89).
- ☐ Ведите дневник питания (привычка № 41).
- ☐ Позволяйте себе отвлечься (привычка № 74).
- ☐ Завершайте вечер релаксацией (привычка № 54).
- ☐ Используйте 90-минутный цикл сна (привычка № 55).

Пример 4: блок для производительности труда

Производительность труда измеряется не длительностью, а качеством. И вот простой рецепт карьерного успеха: выстроить свой график так, чтобы совершать важные дела в период пика сил и мотивации. Следующие привычки помогут этому осуществиться.

Общее время: 26 минут.

- ☐ Создавайте среду без внешних помех (привычка № 7).
- ☐ Выявляйте три важнейшие задачи (привычка № 2).
- ☐ Начинайте с труднейшей задачи (привычка № 4).
- ☐ Повышайте сосредоточенность с помощью музыки (привычка № 9).
- ☐ Ведите учет времени (привычка № 12).
- ☐ Используйте метод помидора (привычка № 13).
- ☐ Вознаграждайте себя за выполненные задачи (привычка № 11).

☐ Записывайте выполненные дела (привычка № 14).

Пример 5: спортивный блок

Иногда намеченный график сбивается из-за мелочей. Особенно в спорте: то на улице ненастье, то одежды нет — вот вы и переносите занятия на другой день. Поэтому регулярные упражнения лучше соединить с дополнительными привычками. Тогда для пропусков не будет оправданий.

Общее время: 19 минут.

☐ Собирайте вещи с вечера (привычка № 89).

☐ Сообщайте свое местоположение Beeminder (привычка № 56).

☐ Делайте упражнения.

☐ Делайте упражнения на растяжку (привычка № 51).

☐ Взвешивайтесь (привычка № 40).

☐ Записывайте свои достижения в дневнике.

Пример 6: блок для потери веса

Чтобы похудеть и удержать результат, недостаточно следовать модной диете. Не обойтись без мелких привычек, стимулирующих правильные действия. Если вы добавите следующий блок в свой ежедневный график, вы добьетесь важных изменений на подсознательном уровне. Эти новшества позволят вам медленно, но стабильно похудеть.

Общее время: от 35 до 40 минут (каждую неделю) + + от 5 до 15 минут (каждый день).

КАЖДУЮ НЕДЕЛЮ

☐ Разработайте план питания (привычка № 32).

☐ Составляйте список продуктов (и придерживайтесь его!) (привычка № 33).

КАЖДЫЙ ДЕНЬ

☐ Ведите дневник питания (привычка № 41).

☐ Заменяйте один продукт (привычка № 42).

☐ Наполняйте водой литровую бутылку (привычка № 45).

☐ Используйте шагомер (привычка № 46).

☐ Устраивайте регулярные прогулки (привычка № 47).

☐ Сообщайте свое местоположение Beeminder (привычка № 56).

☐ Взвешивайтесь (привычка № 40).

Пример 7: блок для свиданий

Общее время: от 5 до 10 минут (каждую неделю) + + 22 минуты (каждый день).

Личная жизнь — это не только беглый просмотр профилей на сайтах знакомств. Если вы хотите найти идеального партнера, вам нужно проявить себя в реальном мире.

Для этого важно заниматься тем, что по душе, расширять круг знакомств и стать гармоничным человеком, к которому тянутся люди. Следующие привычки помогут вам обрести новых знакомых, получить удовольствие от общения с друзьями и романтическими партнерами.

КАЖДУЮ НЕДЕЛЮ

☐ Ищите интересные занятия (привычка № 102).

КАЖДЫЙ ДЕНЬ

☐ Следите за одеждой (привычка № 121).

☐ Занимайтесь вещами, которые делают вас счастливым (привычка № 91).

☐ общайтесь с новыми людьми (привычка № 92).

☐ Продуманно общайтесь с людьми на сайтах знакомств (привычка № 93).

☐ Делайте комплименты (привычка № 94).

Пример 8: еженедельный блок

Общее время: 81 минута.

Сделать жизнь более благополучной могут многие еженедельные привычки. Предлагаю уделять по меньшей мере час (желательно в воскресенье) выработке плана на ближайшие семь дней.

За это время можно заново обдумать ключевые личные обязательства, запланировать рабочие проекты и совместные мероприятия с семьей и друзьями. Для начала полезно ввести следующие привычки:

☐ Проверяйте безопасность (привычка № 60).

☐ Разбивайте проекты (и задачи) на отдельные шаги (привычка № 5).

☐ Перепоручайте задачи другим людям (привычка № 15).

☐ Сортируйте бумаги (привычка № 83).

☐ Проверяйте ежемесячные банковские отчеты (привычка № 24).

☐ Разработайте план питания (привычка № 32).

☐ Составляйте список продуктов (и придерживайтесь его!) (привычка № 33).

Пример 9: блок для силы

Общее время: 60 минут.

Блок для силы — это комбинация лучших привычек с мощным влиянием на вашу жизнь. Идея состоит в том, чтобы выявить привычки, характерные для большинства успешных людей, и повторять их изо дня в день (желательно начиная с них утро).

Какие привычки выбирать, решайте сами. Лучший пример блока для силы я видел в книге Хэла Элрода «Магия утра»[14].

Он предлагает набор «спасательных кругов»: тишина, аффирмации, визуализация, физические упражнения, чтение и ведение дневника. Каждый пункт отнимает десять минут, а в общей сложности получается час. Если вы хотите следовать концепции Хэла, кратко изложу ее суть.

□ Тишина: медитация, молитва или дыхание с целью выключить бытовой шум и успокоить ум.

□ Аутотренинг: вдохновляющие слова, связанные с целями и привычками.

□ Визуализация: фантазия о том, кем вы хотите стать и каких результатов достигнуть.

□ Физические упражнения: простая и короткая гимнастика с целью улучшить кровообращение и поднять тонус.

□ Чтение: качественные книги в жанре нон-фикшн, сопряженные с вашими целями, и вообще всё, что расширяет горизонты.

□ Ведение дневника: заметки дают возможность выразить свои мысли и продумать текущие задачи.

...Этими девятью примерами возможности не исчерпываются. Варианты (и комбинации) привычек безграничны. Вот почему я советую выбрать те из них, что кажутся вам лучшими и интересными, а остальными пренебречь.

Для начала подумайте о своих непосредственных целях: с помощью каких ежедневных действий можно приблизиться к ним? Вот вам и привычки, которые станут частью блока.

Конечно, это идеалистический подход. Как бы мне ни хотелось думать, что у вас все пойдет ровно и гладко, я реалист. Я отдаю себе отчет в том, что вы столкнетесь с трудностями и нарушениями графика. Вот почему важно заранее подготовиться к подобным

ситуациям и решить, как поступать. Поговорим об этом в следующем разделе.

Шесть возможных трудностей

Привычки даются нелегко. Люди читают о замечательном способе улучшить свою жизнь, берутся за дело, но через несколько дней осознают, что оно намного труднее, чем казалось. И у них опускаются руки: мол, новая привычка им не по плечу.

Зачастую дело не в лени. Просто непонятно, как преодолеть некоторые трудности. Нечто непредвиденное выбивает из колеи, и многие не знают, как вскарабкаться на лошадь, с которой упали.

На мой взгляд, ключ к стабильности в любом типе привычек состоит в том, чтобы заранее решить, что делать в случае наиболее распространенных проблем. В данном разделе мы рассмотрим шесть психологических установок, которыми человек сам закрывает себе путь к успеху.

1. «Не могу начать, потому что нет мотивации».
2. «На блоки привычек нет времени».
3. «Я часто отвлекаюсь и забываю о блоках привычек».
4. «У меня есть дела поважнее».
5. «Как-то всё откладываю...»
6. «Меня часто сбивают жизненные события».

Когда вы начнете включать в свою жизнь блоки привычек, время от времени вы будете сталкиваться с трудно-стями. Вот почему я советую прочитать данный раздел как минимум дважды, пометить его закладкой и возвращаться к нему, когда дело застопорится.

Проблема № 1: «Не могу начать, потому что нет мотивации»

У вас готов блок привычек и даже чек-лист, но недостаточно мотивации. И на ум приходят десятки занятий, которые вы предпочли бы этой программе.

Поверьте, вы не одиноки. Проблема встречается сплошь и рядом. Она возникает даже тогда, когда вы занимались этими делами тысячу раз.

Как я уже говорил, дважды в год я участвую в марафонском забеге. Это означает, что каждую неделю мне надо много тренироваться, какой бы ни была погода. Даже если слишком жарко. Или слишком холодно. Или идет дождь. Или рано стемнело. Или скучно (если заниматься приходится на беговой дорожке в спортивном зале).

Более того, в половине случаев бегать вообще не хочется. Но я заставляю себя, используя метод «творческой лжи». Когда мотивация на нуле, я говорю себе: «Пробеги один-два километра, а там посмотрим».

Обычно после двух километров я нахожу в себе силы, чтобы пробежать еще несколько. Так и одолеваю дистанцию.

Почему бы и вам не применять «творческую ложь», когда нет мотивации браться за привычки? Но есть еще один простой метод — мини-привычки. Он подходит к любой программе, за которую трудно взяться. Мы уже упоминали о нем.

Мини-привычки: как взяться за дело

Термин «мини-привычки» выдумал мой друг Стивен Гайз (это часть названия его книги). (А есть еще понятие «крошечные привычки». Его изобрел Б. Фогг.)

Цель мини-привычек состоит в том, чтобы снять внутреннее сопротивление, которое возникает перед лицом трудной (или длительной) задачи. Включить дело в свой график (и даже отвести на него час) несложно. Сложнее его осуществить, когда вы не чувствуете интереса.

Мини-привычки эффективны, потому что снимают вопрос о мотивации. Вместо того чтобы ставить себе сложную цель, вы намечаете примитивную цель, взяться за которую проще простого.

Чтобы не быть голословным, приведу пример.

Допустим, вы решили заниматься спортом каждый день по полчаса. И в первую неделю все идет замечательно. Вы записываетесь в спортивный зал, посещаете тренировки и наслаждаетесь всплеском эндорфинов от регулярных упражнений.

Но однажды начальник просит вас задержаться на работе. Ничего не попишешь, какой уж тут спорт. Вы говорите себе: «Ладно, завтра возобновлю». Но подсознательно у вас возникают сомнения, что с новой привычкой все получится.

В следующие несколько недель ситуация повторяется. То одно, то другое. То заболел ребенок. То вы забыли спортивную форму. То дороги занесло снегом. То нужно помыть кошку. И вот уже «полчаса гимнастики» превратились в задачу, которую не получается выполнять стабильно. Неприятно, да?

Мини-привычки предотвращают такой сценарий, избавляя вас от ощущения неподъемной тяжести и сложности намеченного.

Процитирую Стивена:

Когда люди пытаются измениться, они всячески настраивают себя на необходимость перемен. Но желание желанием, а вы еще не изменились! Мотивация падает, останавливается прогресс. Поэтому вы нуждаетесь не в мотивации, а в стратегии, которая задействует ваши нынешние возможности для улучшения.

Иными словами, самый простой и самый эффективный способ добиться устойчивых изменений состоит в том, чтобы создать задачу, которая выглядит крайне легкой: настолько, что ее можно было бы выполнять регулярно.

Пример: Стивен и одно отжимание

На концепцию мини-привычек Стивен набрел, изобретя трюк с одним отжиманием. Очень долго он пытался из-под палки заставить себя заниматься спортом. Но без успеха. И наконец в один прекрасный день он решил ограничиться одной очень простой задачей: делать всего лишь одно отжимание. Если получится больше — хорошо. Но главное — выполнить задачу-минимум.

Количество отжиманий не принципиально. Важен факт формирования привычки. Что бы ни случилось днем, одно отжимание выполнить надо.

Цитирую Стивена:

Лучше каждый день заниматься по чуть-чуть, чем изредка устраивать себе долгие и изматывающие тренировки. Первое может стать привычкой и со временем уничтожить внутреннее сопротивление, а после второго вы несколько дней будете отходить, на чем дело и закончится. А когда внутренний барьер, мешавший мне заниматься, исчез, я стал ходить в спортивный зал 3–6 раз в неделю, как и поступаю сейчас. И назад я не оглядывался.

Есть пять причин, почему метод мини-привычек может помочь вам закрепить блоки привычек.

1. Успех порождает успех. Частые неудачи отрицательно влияют на моральный дух. Напротив, мини-привычка повышает настроение: ведь раз за разом у вас все получается! Можете мне поверить: когда нужно совершать усилие 30 дней подряд, это немаловажно.

2. У вас нет чувства вины. Чередой успехов порождает легкую гордость. Это диаметрально противоположно ситуации, когда вы пропускаете день или два. Поймите: вы ничего не выигрываете, ставя слишком амбициозную цель. Она лишь способствует неприятным ощущениям от занятий, которые должны быть в радость.

3. У вас растет желание формировать привычку. Неудивительно, что люди начинают прокрастинировать, когда знают, что каждый день «должны» тратить целые часы на какую-то задачу. Это может вылиться в натуральный кошмар. Но если ставить достижимую цель, вы преодолеете инертность: начало станет легким, ведь цель легко взять.

4. Вы перевыполняете план. Когда удастся победить инертность и взяться за дело, происходит нечто странное. А именно: вы убеждаете себя не оставлять усилий и делать все больше и больше. Чтобы начать, вы используете маленький самообман. Это обеспечивает стимул, который позволяет вам продолжать и дальше после того, как дневная цель окажется выполненной.

5. Вы сформируете привычку. Для формирования привычек намного важнее стабильность, чем тот или иной конкретный успех. И поначалу нужен триггер, сигнал к действию. Но со временем работа над определенным навыком в определенное время станет естественной. Положительная привычка войдет в вашу жизнь.

Как применять мини-привычки к формированию блоков

Советую создать мини-привычку: что бы ни происходило в вашей жизни, не пропускать блоки. Поскольку большинство людей падает духом при виде усилий, необходимых для всех этих программ, нужно сделать начало настолько простым, насколько возможно.

Вот пример того, как это выглядит. Вы можете:

- ☐ Совершить только первое маленькое действие.
- ☐ Сказать себе, что выполните только половину программы.
- ☐ Урезать минуты (или часы), необходимые для более времязатратных привычек.
- ☐ Пропустить привычки, о которых даже думать тяжело.
- ☐ Сказать себе, что закончите, едва вам надоест.

Это может показаться странным, учитывая правила, описанные в части IV. Но подчас, когда с мотивацией неважно, для действия нужен лишний стимул, толчок. Создание мини-привычек может быть таким толчком. Вы не сделаете пропуск под тем предлогом, что все слишком сложно.

Конечно, найдутся дни, когда выполнить программу полностью будет нереально. Но, как я уже сказал, важнее всего стабильность: хоть что-то делать каждый день.

Проблема № 2: «На блоки привычек нет времени»

Иногда кажется: вы настолько заняты, что на новую привычку нет времени. И уж тем более сложно отвести для нее вечер, когда позади долгий и тяжелый день. Что ж, врать не буду: выкроить лишние полчаса бывает нелегко. Однако есть две стратегии, которые позволят найти свободные минуты.

Первая: скажите «нет» некоторым занятиям

Наверняка есть дела, которые можно сократить или убрать. Быть может, стоит на полчаса меньше сидеть перед телевизором. Или обойтись без очередной бестолковой встречи. Или принести бутерброды из дома и поесть у рабочего стола, чтобы использовать обеденный перерыв с толком.

Моя мысль проста: вы проводите впустую больше времени, чем думаете. А всему виной — лавина информации. Подсчитано, что средний американец тратит восемь часов в день на СМИ, включая телевизор и интернет. Если вы и сами такой, у вас четверть дня уходит неизвестно на что. Почему бы не пожертвовать хотя бы часом из этого

времени? Это на один час больше, чем подавляющее количество людей использует для реализации своих целей.

Вторая: раньше вставайте

Если вы хотите сформировать блок положительных привычек, попробуйте вставать раньше, до начала дневной суеты. Только обойдитесь без недосыпа. Просто ложитесь на полчаса раньше — пожертвуйте одним телешоу — и наутро будете как огурчик.

Вот простой подсчет: 30 минут каждый день — это лишние 210 минут (или 3 часа 30 минут) в неделю. А значит, 182 часа в год можно посвящать какому-нибудь полезному делу. Незначительное с виду действие даст колоссальный эффект.

Не надо говорить, что на хорошие привычки у вас нет времени. Если вам есть когда бить баклуши и смотреть всякую ерунду, вы улучите минутку и для саморазвития.

Проблема № 3: «Я часто отвлекаюсь и забываю о блоках привычек»

Иногда жизнь мешает попыткам заниматься саморазвитием. Впрочем, что я говорю... Не иногда, а почти всегда!

Возможно, вы согласитесь: ни один план не обходится без помех. Практически всегда что-то отвлекает, особенно когда вы беретесь за саморазвитие. Например:

- ☐ Желание поработать над чем-нибудь еще.
- ☐ Искушение побездельничать со смартфоном, посидеть в интернете или посмотреть телешоу.
- ☐ Дети, которым нужно внимание; болеющие родственники.
- ☐ Ненастье на улице.
- ☐ Проблемы на работе.
- ☐ Сложности во взаимоотношениях.
- ☐ Отпуск.
- ☐ Да и «мало ли что бывает».

Вот в чем штука: невозможно формировать хорошие привычки в вакууме, когда вас ничто не отвлекает и не напоминает вам об обязанностях.

Окружающие не перестают нуждаться в вас, когда вы решаете поработать над собой. Но если вы составляете дневные планы с умом и согласовываете их с людьми, не так уж сложно выкроить время для нужных привычек.

Есть целый ряд способов не позволить никому и ничему отвлекать вас от создания блоков. Вот семь из них.

1. Просыпайтесь раньше всех в доме и начинайте утро с намеченной программы. Поскольку все еще спят, вас никто не будет отвлекать.

2. Выявите факторы, которые лишают вас мотивации или заставляют откладывать дела. Если вы начнете отслеживать дурные привычки, вы будете видеть моменты слабости, когда велик соблазн пропустить программу.

3. Создайте план по принципу «если... то» на случай основных помех. Скажем, если ваш муж часто мешает следовать программе, то выработайте стратегию, как предотвратить или решить эту проблему.

4. Занимайтесь программой там, где реже бывают ваши близкие (скажем, на цокольном этаже дома).

5. Не включайте ни телевизор, ни компьютер, ни сотовый телефон, ни другие гаджеты за 15 минут до программы. Это избавит вас от соблазна бездельничать или переключиться на работу.

6. Пообещайте себе награду после выполнения программы.

7. Включите отработку привычки в свой график, как если бы это была деловая встреча. Пусть друзья, близкие и коллеги знают: это особое время, когда вас можно беспокоить лишь в случае крайней необходимости.

Ни одна из этих стратегий не работает в 100% случаев. Но если заранее и регулярно продумывать, как убрать помехи, постепенно проблема решится.

Проблема № 4: «У меня есть дела поважнее»

Соглашусь: иногда соблюдение блоков кажется каторгой. Когда вы встаете утром, впереди десятки всевозможных задач и дел. И последнее, чем хочется заниматься, это трата времени на вещи, которые не приносят немедленной пользы.

И все-таки, если блоки постоянно представляются кошмаром и потерей времени, хорошо бы проанализировать, с чем связано нежелание к ним приступить.

Скорее всего, привычки не привязаны к конкретным целям.

Держитесь пяти основных приоритетов

А вот отличная иллюстрация на тему, почему важно осознать приоритеты и не отступать от них. Ею поделился Скотт Динсмор на

своем сайте Live Your Legend.

Это рассказ о его разговоре со Стивом, пилотом личного самолета Уоррена Баффетта.

По словам Стива, Баффетт дал ему совет: составить список из 25 целей, которые хотелось бы осуществить в ближайшие годы, а затем выделить в списке пять основных приоритетов. Это — цели, которые должны стоять во главе угла.

По каждой из пяти целей важно выработать стратегию действий, четко зафиксировать ее и немедленно приступить к выполнению.

Под конец разговора Баффетт задал простой вопрос: «А как насчет остальных дел в перечне, не попавших в число приоритетов? Как вы с ними поступите?»

Стив ответил так, как ответило бы большинство из нас: «Приоритеты есть приоритеты, но и об остальных делах забывать нельзя. Они тоже важны. Буду возвращаться к ним во время, свободное от работы по основным целям. Они не такие срочные, но последовательные усилия совершать нужно».

Ответ Баффетта был неожиданным: «Ошибаетесь, Стив. Все, что не попало в приоритеты, — это те вещи, которых надо избегать любой ценой. Что бы ни происходило, не тратьте на них время, пока не добьетесь пяти главных целей».

Замечательный совет, правда?

Он ценен еще и потому, что принадлежит одному из самых богатых людей мира.

Выстройте блок привычек вокруг важных целей

Возможностей вокруг много, но разбрасываться ими не стоит. Если вы взвалите на себя десятки проектов и обязательств, вы нигде далеко не продвинетесь.

Отсюда вытекает простой метод в русле совета, который дал Уоррен Баффетт:

□ Составьте список из 25 целей: чего вы хотите добиться в ближайшие несколько лет?

□ Выявите пять ключевых приоритетов на данный момент.

□ Выявите остальные 20 целей, которые могут отвлекать от ключевых пунктов. Дайте себе слово всячески избегать этих занятий.

□ Если вы теряете интерес к привычкам, тщательно изучите каждую из них. Если вы не можете внятно объяснить, зачем она

нужна, откажитесь от нее.

Всем нам бывает неохота. Возникает желание распорядиться временем получше. Но если четко соотнести каждую привычку с важной целью, останется лишь напоминать себе, почему вы наметили определенную программу.

Проблема № 5: «Как-то всё откладываю...»

Люди часто начинают прокрастинировать, если ситуация не чревата немедленными неприятностями. Они понимают, как важно работать над здоровьем, финансами и взаимоотношениями, но думают, что это подождет, ведь есть более срочные дела.

Это прямое следствие того, что за прокрастинацию ни перед кем не стыдно. К счастью, проблема решаема. Надо найти тех, перед кем вы будете отчитываться.

Два человека (или более) договариваются о взаимной поддержке в достижении цели. Затем они каждый день или каждую неделю рассказывают, что сделано и какие возникли проблемы.

Наличие партнера помешает вам сачковать. А если уж вы пропустили один раз, напарник должен — хоть и вежливо — настоять на том, чтобы дальше это не повторялось, чтобы обязательства выполнялись.

Основной плюс отчетов состоит в том, что конкретные проблемы можно обговорить с человеком, который понимает ситуацию. Это получится использовать для достижения любой цели в следующих областях:

- ☐ Физические упражнения.
- ☐ Развитие бизнеса.
- ☐ Диета и питание.
- ☐ Позитивный внутренний диалог или эмоциональный рост.
- ☐ Эффективная коммуникация.
- ☐ Взаимоотношения.
- ☐ Родительство.
- ☐ Отказ от курения.
- ☐ Составление бюджета (отказ от лишних трат или начало экономии).
- ☐ Домашняя уборка.
- ☐ Литературная деятельность.

Если вам нравится идея работы с партнером, вы должны понимать плюсы и минусы такого сотрудничества.

Плюсы

☐ Взаимная поддержка.

☐ Живое общение. С приложениями в гаджетах не поговоришь. А тут вы можете даже подружиться с человеком, по мере того как делитесь своими надеждами и тяготами, мечтами и целями.

☐ Вы беседуете в то время, которое удобно для обоих. Нет нужды отталкиваться от чужого расписания, как при консультациях у профессионального коуча.

☐ Обычно такое партнерство бесплатно.

Минусы

☐ Не исключено, что вы с партнером не сойдетесь характерами: будете спорить, а то и ругаться. Это способно испортить настроение и даже стать помехой на пути к цели.

☐ Такие отношения трудно поддерживать, если вы оба заняты, а ваши графики не совпадают.

☐ Если уровень одного человека выше, чем другого, коучинг может оказаться односторонним.

☐ Неформальность общения может раздражать деловых людей с жесткой ориентацией на результат.

Тем не менее наличие партнера очень полезно, если в одиночку вы плохо справляетесь. Если вы хотите найти такого человека, советую присоединиться к нашему сообществу в Facebook, посвященному привычкам. Вот его адрес:

<https://www.facebook.com/groups/182058985596545/>

Проблема № 6: «Меня часто сбивают жизненные события»

Нарушить привычку легко. Несколько недель все идет хорошо, но затем график срывается из-за отпуска, чрезвычайных обстоятельств или праздника (скажем, Дня благодарения или Рождества). Хуже того, мелкий сбой оборачивается сразу несколькими пропущенными днями. И, что уж совсем печально, начинаются бесконечные терзания: вы ругаете себя и злитесь из-за неспособности держаться новой привычки.

Поверьте: все это бывает с каждым из нас.

К счастью, есть две простые стратегии, которые помогут заново разжечь огонь энтузиазма и подстегнуть желание не отступать от

задуманного.

Первая: вы должны простить себя. Вам стоит понять, что все мы время от времени даем маху. Нет людей, которым привычки удаются на 100%. Терзаться из-за того, что вы пропустили несколько дней или даже неделю, непродуктивно.

Совет: возьмите на себя ответственность за ошибку, но простите себя. В конце концов, если вы пропустите день, это не конец света.

Вторая: поскорее возвращайтесь в седло. Начинайте все заново. Как вы уже догадались, главное — стабильность. Лучше идти день за днем без пропуска, чем следовать то дюжине привычек, то ни одной. Для начала соблюдайте хотя бы 1–3 привычки в день, но неуклонно. Когда закрепите их, добавляйте следующие.

...Таковы проблемы, с которыми вы можете столкнуться, выстраивая блоки привычек. Если вы последуете моим советам, то быстро осознаете: хотя препятствия время от времени возникают, преодолеть их несложно.

Краткое резюме: как формировать привычки

Предыдущие главы содержали такое изобилие информации, что вы можете чувствовать легкую растерянность: как и с чего начинать? Под занавес я дам краткое описание ключевых шагов. Оно подскажет, как взяться за дело.

1. Определите, в какой сфере жизни вы хотите добиться улучшений, и начните с пятиминутных привычек. Это позволит вам достичь стабильности: вы будете уверены, что привычки закрепляются.

2. Начинайте с легких привычек, которые не требуют большого усилия воли: например, пейте витамины, взвешивайтесь и осуществляйте ревизию целей. Соблюдайте эти привычки в течение одной или двух недель, пока не доведете их до автоматизма. И только затем добавляйте новые.

3. Помните: хотя в этой книге описаны 127 привычек, для положительных перемен в вашей жизни достаточно лишь нескольких.

4. Выберите время и/или место для отработки привычек. (И не забудьте прочитать девять примеров возможных программ, которые я описал чуть выше.)

5. Привяжите блок к триггеру: уже имеющейся и доведенной до автоматизма ежедневной привычке (например, мыться, чистить зубы,

доставать смартфон, открывать холодильник, садиться за рабочий стол). Это важно: нужно быть на 100% уверенным, что вы не пропустите триггер.

6. Создайте чек-лист: что, где, сколько и в какой последовательности выполнять.

7. Отслеживайте свой прогресс и найдите человека, с которым будете делиться своими успехами, неудачами и планами. Для осуществления такой регулярной отчетности подойдет приложение вроде Coach.me.

8. Придумывайте себе маленькие награды. Они помогут вам держаться привычек и выходить на новые ру-бежи. Например, можно посмотреть любимое телешоу, перекусить чем-нибудь полезным или расслабиться на несколько минут.

9. Поставьте себе задачу не пропускать ни единого дня. При необходимости можно пожертвовать одной-двумя привычками, но хоть что-то сделать нужно. Во главе угла — стабильность.

10. Не прерывайте цепочку: не допускайте никаких отговорок для пропуска даже дня. Создайте ежедневную цель, посильную в любых обстоятельствах, и не думайте увиливать. Она может быть совсем скромной: два-три действия. Но она должна быть такой, чтобы вы могли ее достичь даже в выходной день.

11. Ждите эпизодических помех и трудностей. Лучше принять как данность, что они будут, и заранее обдумать план действий. Если это сложно, прочтите раздел о шести проблемах (см. выше) и используйте совет, адекватный вашим обстоятельствам.

12. Определите, как часто вы будете следовать тем или иным привычкам: раз в день, раз в неделю или раз в месяц. Советую начать с простой ежедневной программы. Если вы захотите увеличить число привычек, добавьте задачи еженедельные и ежемесячные.

13. Делайте блоки массивными, добавляя привычки и увеличивая продолжительность программ. Только будьте очень осторожны. Если вы заметите, что начинать становится все труднее и труднее, сократите число привычек или задайтесь вопросом: откуда взялась тяга к прокрастинации? Почему возникло желание пропустить день? Чем лучше вы поймете причину недостатка мотивации, тем легче будет справиться с проблемой.

14. Не выстраивайте блоки одновременно: новый блок может помешать предыдущему. Лишь когда вы почувствуете, что блок закрепился, можно думать о новых привычках.

Вот 14 шагов к формированию блока привычек. Они подарят хорошие и долговременные перемены в вашей жизни. Врать не буду: это нелегко. Но если вы последуете указанным советам, то справитесь с любой трудностью на вашем пути.

Мысли напоследок

Пришла пора заканчивать.

Многие советы, которые вы прочитали, не революционны. Вы знаете, что важно питаться здоровой пищей, заниматься спортом, выделять приоритеты и осуществлять ревизию целей. Скорее всего, вы слышали об этом миллионы раз.

Но возможно, вы еще не осознали, какую огромную пользу вы себе принесете, если включите эти действия в свой график и создадите схему, которая на 100% будет гарантировать их соблюдение каждый день — без пропусков.

...Теперь, когда мы уже заканчиваем, хочу напомнить простое правило: если вы хотите улучшить свою жизнь, внимательно изучите свои цели и найдите область, которая больше всего нуждается в «починке». Она и станет темой первого блока привычек.

Вы просыпаетесь вялым и апатичным?

Продумайте утреннюю программу. Пусть она, сочетая пользу для здоровья, духовности и карьеры, обеспечивает бодрое начало дня.

Вы не успеваете сделать нужные дела?

Начинайте рабочий день с привычек, которые окажут максимальное влияние на КПД. И не забудьте отслеживать время, чтобы свести к минимуму (или полностью устранить) любые помехи, которые мешают вам решать важные задачи.

Вы нерационально расходуете время вечернего отдыха?

Создайте небольшую программу, которая позволит вам отдохнуть и развлекаться. В последний час перед сном строго следуйте правилам релаксации, а перед тем как лечь спать, включите приложение Sleep Cycle, чтобы оно фиксировало фазы сна.

Как видите, общая схема отличается гибкостью. Ее легко подстроить под любой график, даже очень плотный. А для начала

нужно лишь понять, в какой сфере жизни вы хотите добиться улучшений и полны готовности их добиться.

Всё в ваших руках.

Советую быть активным читателем книги. Возьмите мой метод 14 шагов и воплотите его в жизнь. Подберите привычки и подыщите для их введения оптимальное время суток. (Как всегда, если возникнут затруднения, к вашим услугам бесплатный сопроводительный сайт. На нем вы найдете массу информации в помощь начинающим.)

Когда освоитесь с одним блоком привычек, создайте второй, затем третий. И так до тех пор, пока каждый день не будет заполнен десятками мелких привычек, помогающих жить как можно более полной жизнью.

Желаю всем удачи.

Стив Эс Джей Скотт

И последнее напоминание...

Информации было море, но это не означает, что ваше самообразование на этом заканчивается. Я даже создал специальный сопроводительный сайт. Там можно найти многие ресурсы, упомянутые в данной книге.

Вот лишь несколько примеров. На сайте есть:

□ Руководство для начинающих. Оно содержит все правила и шаги, а также список из 127 привычек. Его можно распечатать.

□ Все ссылки и все ресурсы, упомянутые в этой книге (разбиты на 12 разделов).

□ Видеоинструкция, как пользоваться Todoist.

□ Видеоинструкция, как пользоваться сообществом в Facebook.

□ Руководство, как пользоваться aTimeLogger (для повышения производительности труда).

□ 155 способов вознаградить себя за выполнение цели или задачи.

В будущие месяцы я планирую и дальше пополнять сайт всевозможными полезными вещами. Если вам интересно узнать больше, чем написано в данной книге, перейдите по ссылке и сегодня же присоединяйтесь к нам:

www.developgoodhabits.com/stacking_website

Спасибо!

Прежде чем вы закроете книгу, хочу поблагодарить вас за покупку. Формированию привычек посвящены десятки изданий, а вы рискнули

остановить выбор именно на этом.

Огромное спасибо за то, что приобрели мою книгу и дочитали до конца.

А сейчас попрошу о любезности. Не потратите ли вы одну-две минуты на рецензию на сайте интернет-магазина?

И если вам понравилось, пожалуйста, дайте нам знать ☺ .

Другие книги автора

□ Novice to Expert: 6 Steps to Learn Anything, Increase Your Knowledge, and Master New Skills.

□ Declutter Your Mind: How to Stop Worrying, Relieve Anxiety, and Eliminate Negative Thinking.

□ The Miracle Morning for Writers: How to Build a Writing Ritual That Increases Your Impact and Your Income.

□ 10-Minute Digital Declutter: The Simple Habit to Eliminate Technology Overload.

□ 10-Minute Declutter: The Stress-Free Habit for Simplifying Your Home.

□ The Accountability Manifesto: How Accountability Helps You Stick to Goals.

□ Confident You: An Introvert's Guide to Success in Life and Business.

□ Exercise Every Day: 32 Tactics for Building the Exercise Habit (Even If You Hate Working Out).

□ The Daily Entrepreneur: 33 Success Habits for Small Business Owners, Freelancers and Aspiring 9-to-5 Escape Artists.

□ Master Evernote: The Unofficial Guide to Organizing Your Life with Evernote (Plus 75 Ideas for Getting Started).

□ Bad Habits No More: 25 Steps to Break Any Bad Habit More Books by Steve.

□ Habit Stacking: 97 Small Life Changes That Take Five Minutes or Less.

□ To-Do List Makeover: A Simple Guide to Getting the Important Things Done.

□ 23 Anti-Procrastination Habits: How to Stop Being Lazy and Get Results in Your Life.

□ S.M.A.R.T. Goals Made Simple: 10 Steps to Master Your Personal and Career Goals.

□ 115 Productivity Apps to Maximize Your Time: Apps for iPhone, iPad, Android, Kindle Fire and PC/iOS Desktop Computers.

□ Writing Habit Mastery: How to Write 2,000 Words a Day and Forever Cure Writer's Block.

□ Daily Inbox Zero: 9 Proven Steps to Eliminate Email Overload.

□ Wake Up Successful: How to Increase Your Energy and Achieve Any Goal with a Morning Routine.

□ 10,000 Steps Blueprint: The Daily Walking Habit for Healthy Weight Loss and Lifelong Fitness.

□ 70 Healthy Habits: How to Eat Better, Feel Great, Get More Energy and Live a Healthy Lifestyle.

□ Resolutions That Stick! How 12 Habits Can Transform Your New Year.

□ [1] Дахигг Ч. Сила привычки. Почему мы живем и работаем именно так, а не иначе. — М.: Карьера Пресс, 2016. — Здесь и далее, кроме особо оговоренных случаев, прим. ред.

□ [2] Тирни Д., Баумейстер Р. Сила воли. Возьми свою жизнь под контроль. — М.: Эксмо, 2017.

□ [3] Для понимания ситуации важны два момента: 1) перед началом опыта испытуемые голодали; 2) головоломка была нерешаемой. Ученых интересовало, как быстро участники эксперимента сдадутся. — Прим. пер.

□ [4] Макгонигал К. Сила воли. Как развить и укрепить. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2017.

□ [5] Гладуэлл М. Переломный момент: Как незначительные изменения приводят к глобальным переменам. — М.: Альпина Паблишер, 2017.

□ [6] Гаванде А. Чек-лист. Система предотвращения ошибок. — М.: Альпина Паблишер, 2017.

□ [7] Гайз С. Mini-привычки — Maxi-результаты. — М.: Альпина Паблишер, 2015.

□ [8] Эяль Н. На крючке. Как создавать продукты, формирующие привычки. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2017.

□ [9] Цит. по: Ньютон И. Математические начала натуральной философии. — М.: Наука, 1989.

□ [10] Талеб Н. Н. Антихрупкость. Как извлечь выгоду из хаоса. — М.: КоЛибри, 2016.

□ [11] Российский аналог — сайт Pressfeed. — Прим. ред.

□ [12] Герой фильма «Выходной день Ферриса Бьюллера».

□ [13] Имеется в виду песня «Peaceful Easy Feeling».

□ [14] Элрод Х. Магия утра. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016.

□ Переводчик Глеб Ястребов

□ Редактор Карина Бычкова

□ Главный редактор А. Василенко

□ Руководитель проекта Я. Грецова

□ Корректоры Е. Аксёнова, О. Улантикова

□ Компьютерная верстка А. Абрамов

□ Дизайн обложки Ю. Буга

□ Translated and published by Alpina Publisher with permission from Oldtown Publishing. This translated work is based on Habit Stacking: 127 Small Actions That Take 5 minutes or Less by S.J. Scott.

□ © Oldtown Publishing LLC, 2017

□ All rights reserved. Oldtown Publishing is not affiliated with Alpina Publisher or responsible for the quality of this translated work. Translated arrangement managed RussoRights, LLC on behalf of Oldtown Publishing.

□ © Издание на русском языке, перевод, оформление. ООО «Альпина Паблишер», 2018

□ © Электронное издание. ООО «Альпина Диджитал», 2018

□ **Скотт С.**

□ Лучше каждый день: 127 полезных привычек для здоровья, счастья и успеха / Стив Эс Джей Скотт; Пер. с англ. — М.: Альпина Паблишер, 2018.

□ ISBN 978-5-9614-5056-9

□