



# КАЖДЫЙ ДЕНЬ НА 100%

Как с помощью поведенческих наук  
управлять вниманием, энергией и настроением

ДВИГАЙСЯ ВПЕРЕД



CrossReads: Двигайся вперед

Коллектив авторов

**Саммари книги «Каждый  
день на 100%. Как с  
помощью поведенческих  
наук управлять вниманием,  
энергией и настроением»**

«CrossReads»

2026

## **Коллектив авторов**

Саммари книги «Каждый день на 100%. Как с помощью поведенческих наук управлять вниманием, энергией и настроением» / Коллектив авторов — «CrossReads», 2026 — (CrossReads: Двигайся вперед)

ISBN 978-5-04-244510-1

Кэролайн Уэбб – экономист и консультант по управлению с бэкграундом в психологии и нейронауках – показывает, как понимание работы мозга помогает осознанно “собрать” свой день так, чтобы он стал продуктивнее и гармоничнее. С помощью рекомендаций по ключевым направлениям нашей жизни, опираясь на научную базу, она рассказывает, как принимать качественные решения, быть устойчивым к неудачам и управлять своей энергией. В кратком формате саммари собраны главные мысли книги, конкретные методики, гайды и инструменты, которые помогут составить пошаговый план и сразу внедрить изменения в свою жизнь. Знакомьтесь с ключевыми идеями популярных книг, экономьте время и выбирайте только лучшее с CrossReads.

ISBN 978-5-04-244510-1

© Коллектив авторов, 2026

© CrossReads, 2026

## **Саммари книги «Каждый день на 100%. Как с помощью поведенческих наук управлять вниманием, энергией и настроением»**

Кэролайн Уэбб – экономист, консультант по управлению с образованием в области психологии и нейронаук. В своей книге она показывает, как знание о работе мозга помогает осознанно формировать каждый день, делая его продуктивнее и гармоничнее.

В книге «Каждый день на 100%» Уэбб приводит конкретные схемы и рекомендации по семи ключевым направлениям: расстановка приоритетов, повышение продуктивности, выстраивание взаимоотношений, принятие мудрых решений, влияние на окружающих, сохранение устойчивости перед лицом неудач и управление собственной энергией.

Методика автора включает в себя большой пул практических заданий: для достижения необходимого результата – составления максимально продуктивного и полезного рабочего дня – Уэбб предлагает использовать гайды по проведению эффективных совещаний, руководство по работе с электронной почтой (как писать убедительно и фильтровать входящие) и сводный чек-лист для идеального дня с утра до вечера.

## **Конец ознакомительного фрагмента.**

Текст предоставлен ООО «Литрес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на Литрес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.