

ЛЮБОВЬ КОШЕЛЕВА

ПИШИТЕ ЛЕГКО И МНОГО!

КАК ПИСАТЬ КНИГИ
БЕЗ ВЫГОРАНИЯ И
САМОСАБОТАЖА

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ



Любовь Кошелева

Пишите легко и много.

Рабочая тетрадь

«Автор»

2026

Кошелева Л. В.

Пишите легко и много. Рабочая тетрадь / Л. В. Кошелева —
«Автор», 2026

Рабочая тетрадь «Пишите легко и много», практический инструмент для тех, кто хочет писать регулярно и легко. Автор, медицинский психолог и писатель делится проверенными на личном опыте практиками работы с внутренним критиком, методами поиска времени в плотном графике, рассказывает про систему «план и поток», приёмы развития креативности и дает пошаговые алгоритмы, чтобы пройти путь от черновика до публикации. Особое внимание уделяется работе с гормонами радости, которые делают процесс писательства продуктивным и приятным. Тетрадь дополнена Приложением, оно включает готовые бланки: базу идей, протокол правок, бриф для редактора, чек-листы для критических ситуаций и таблицы для отслеживания прогресса. Материал построен по принципу «бери и делай» — выбирайте актуальную тему и выполняйте упражнения. Администрация сайта ЛитРес не несет ответственности за представленную информацию. Рекомендуется проконсультироваться со специалистом, так как могут существовать медицинские противопоказания.

© Кошелева Л. В., 2026

© Автор, 2026

Любовь Кошелева

Пишите легко и много. Рабочая тетрадь

Введение к рабочей тетради:

Когда-то я была уверена: писать книги могут только «настоящие» писатели — те, у кого за плечами профильное образование и солидный опыт. Я же была медицинским психологом и не видела за собой такого права. Сомнения звучали громко: «Кто ты такая, чтобы писать? Всё уже сказано теми, кто разбирается лучше». Эти внутренние барьеры и ложные установки мешали начать.

Путь к первой книге начался с простой потребности: моим клиентам в небольших городах не хватало психологической помощи, и я стала оформлять рекомендации в виде буклетов. Со временем их накопилось столько, что сама собой возникла мысль о книге. Но страх и иллюзии долго держали меня на месте. Особенно вредной оказалась идея, будто писать нужно только на вдохновении и без остановки — мой опыт «двух суток подряд» закончился полным ступором на целую неделю. Так я поняла: без умения управлять своим состоянием, легко быстро истощить запас сил и идей.

Постепенно я пришла к важному выводу: лёгкость в письме, это не про отсутствие труда, а про грамотно выстроенную систему. Техника, отточенная практикой, даёт свободу, а привычка писать каждый день со временем превращается в авторский стиль. При этом психологические практики стали для меня не отвлечённой теорией, а ежедневным рабочим инструментом. Короткие настройки перед сессией, работа с внутренним критиком, фиксация маленьких побед — всё это помогает не «перетерпеть» страхи, а превратить их в рабочий ресурс.

Саботаж я научилась воспринимать не как врага, а как сигнал: организм просит ресурса, внимания или смены подхода. Чаще всего за сопротивлением стоят простые причины: усталость, скука, жизнь по чужим сценариям или отсутствие ощущения награды. Формула работы с саботажем проста: не бороться с собой, а услышать сигнал и вовремя восполнить ресурс.

В этой рабочей тетради собраны практики, проверенные на собственном опыте. Их цель помочь вам писать регулярно и бережно к себе, не дожидаясь вдохновения. В ней вы найдёте:

- техники работы со страхами и внутренним критиком;
- способы выстроить гибкую систему письма — чтобы планирование не становилось источником вины, а пространство для спонтанности оставалось;
- короткие практики (на 5–15 минут), которые помогают включать «гормоны радости» и сохранять интерес даже на рутинных этапах;
- маршрут от черновика до публикации с психологической поддержкой на каждом шаге;
- инструменты для системного письма: базы идей, техники фиксации мыслей, разделение ролей «Творец» и «Организатор».

В конце тетради вас ждёт Приложение, набор готовых рабочих бланков, чек-листов и сценариев, которые можно распечатать и заполнять от руки. Каждый раздел Приложения соотнесён с главами тетради, поэтому вы всегда поймёте, когда и какой инструмент использовать. В нём собрано:

- шаблоны-заготовки: база идей, протокол правок, бриф для редактора, карточка книги;
- чек-листы для критических ситуаций: день без ресурса, отправка редактору, отправка в издательство, неделя после публикации;
- мини-матрица решений «если... то...» — быстрые подсказки для перегруженного мозга;
- антикризисный модуль: трекер «нулевой уровень», быстрые форматы, техобслуживание системы;
- практики снижения тревоги: стоп-мысль, правило 30 секунд, фраза-якорь;
- мини-справочник инструментов и площадок для письма и публикации;

- таблицы рефлексии и отслеживания прогресса: еженедельный отчёт, дневник режимов, дневник срывов, «коробка радости»;

- практические сценарии под разные цели: «пишу между делами», «готовлю рукопись за 2 недели», «публикую рассказ за 5 дней», «день без ресурса»;

- этические практики: работа с личным опытом, границы в публичных выступлениях, скрипты для отказа от токсичной обратной связи;

- мини-практики: смена локации, письмо себе из будущего, антиперфекционистский лист, шаблон сопроводительного письма в издательство.

Эта тетрадь — не универсальное пособие, а личный опыт, которым хочется поделиться. Её не обязательно читать от начала до конца: двигайтесь по принципу «бери и делай», выбирая то, что актуально прямо сейчас. Ведите короткие заметки рядом с упражнениями — со временем они станут вашей личной методикой лёгкого письма.

Сейчас у меня около тридцати опубликованных книг, и я точно знаю: писать можно без выгорания, если выстроить процесс под себя, а не под чужие «правильные» схемы. Пусть эти практики станут вашей творческой разминкой — из коротких этюдов со временем прорастает уверенность, а из уверенности рождаются интересные истории.

Держайте и сделайте письмо регулярной, приятной частью своей жизни. Надеюсь, в моменты творческого ступора эти техники помогут вернуть ощущение лёгкости и свободы.

Важное предупреждение:

Психологические практики в книге, это полезные инструменты, а не индивидуальная терапия. Их можно использовать эффективно или нет, всё зависит от вашего актуального состояния и осознанного подхода. Экспериментируйте, оценивайте своё понимание материала, относитесь к практикам как к любому новому инструменту.

Я не могу гарантировать, что все читатели достигнут конкретных результатов, выполняя упражнения из этой тетради. Результат зависит от множества факторов: состояния вашего здоровья, убеждений, образа жизни, самодисциплины. Мой 35-летний опыт в психологии это подтверждает.

Автор и издатели не несут ответственности за неправильное использование предоставленной информации. Тетрадь не заменяет лечения и не рекомендует применять недоказанные методы. Если вы нуждаетесь в медицинской или психологической помощи — обращение к специалисту и следование рекомендациям доказательной медицины является единственно верным решением.

Глава 1: Как найти время для писательства, если это не основная работа

Если писательство живёт рядом с карьерой, семьёй и бытом, время на него приходится «добывать». Главная ловушка: «сначала разберусь с делами, потом сяду писать», а день заканчивается, сил нет, и снова «напишу завтра».

Хорошая новость: для книги не нужны идеальные 6 часов тишины каждый день. Писательство можно встраивать в реальную жизнь, где есть дедлайны, дети и авралы. Секрет — не освободить огромный кусок времени, а сделать письмо привычкой, которая живёт в маленьких промежутках и не разваливается от первой помехи.

«Нет времени» — это про приоритеты

В неделе 168 часов. Даже если вы работаете, заботитесь о близких, занимаетесь бытом и спите по 7 часов, остаётся больше 70 часов на всё остальное. Проблема не в количестве часов, а в том, как мы их распределяем и боимся признать, что писательство пока не стало приоритетом.

Ожидание идеальных условий — отличное прикрытие для бездействия. Для старта не нужны идеальные условия, нужны просто условия, в которых можно сделать несколько маленьких шагов. Писательство — это не столько про время, сколько про фокус внимания. Его можно собрать даже на 20 минут, если выбрать писательство приоритетом на это короткое время.

Как найти время в разных ситуациях:

Мама в декрете. 20 минут, пока ребёнок на занятии — прямо в коридоре, в телефоне. Дома после укладывания спать ещё 25 минут, если есть силы. Норма: один абзац или три идеи в заметках. За неделю — два-три рабочих слота.

Ненормированный график. «Писательский чемоданчик» — планшет или блокнот всегда в сумке. Любая пауза между встречами, задержка в аэропорту, ожидание такси — это окно. Норма: 100–200 слов за раз, 3–4 раза в неделю. По выходным — один блок на 40 минут.

Командировки и разъезды. Голосовые заметки в диктофон — в поезде, в самолёте, на прогулке. Раз в 2–3 дня расшифровываете. За неделю командировки — до 3000 слов черновика, которые «материализовались» из воздуха.

→ Сделайте сейчас: откройте заметки в телефоне и запишите одно окно на завтра — конкретное время и длительность. Например: «Завтра, 8:00–8:20, до завтрака».

Аудит времени: как увидеть реальную картину недели:

Прежде чем планировать, нужно понять, куда уходит время. Часто мы думаем, что «совсем ничего не успеваем», а в неделе есть скрытые ресурсы — просто они утекают на мелочи.

Как провести аудит, в течение 3–5 дней записывайте в ежедневнике всё, что делаете, с шагом в 15–30 минут. Фиксируйте честно: «пила кофе», «листала ленту», «писала 20 минут». В конце каждого дня выделите три категории:

Обязательные блоки — работа, дорога, сон, уход за близкими.

Рутинная и быт — готовка, уборка, покупки.

Свободное время — всё остальное.

Посмотрите на «свободное» время: сколько в нём «карманов» по 20–40 минут? Это и есть ваш реальный ресурс. Когда видите цифры, проще принимать решения: «Да, двух часов подряд нет, но есть три отрезка по 30 минут в разные дни».

Почему это работает. Мысль «попишу 20 минут» не пугает мозг так, как «сяду писать весь вечер». Три сессии по 20 минут дают час работы — это осязаемый результат. Когда вы регулярно садитесь писать на короткое время, мозг привыкает к ритуалу и перестаёт сопротивляться. Не пытайтесь за 20 минут написать шедевр — задача войти в ритм и зафиксировать основную мысль.

Три шага от аудита к плану:

Аудит — 3 дня. Фиксируйте всё с шагом 15–30 минут, разделите на три категории.

Найдите 3 окна по 20–40 минут. Выберите реальные слоты, когда вас реже всего отвлекают.

Закрепите и защитите. Запишите в календарь как «защищённое время» и договоритесь с близкими.

Микроуровень для сверхплотных периодов. Если даже 20 минут подряд — роскошь, снижайте норму:

5 минут: одно предложение, одна идея, один заголовок.

1 абзац: 3–5 предложений — даже в заметках телефона, даже стоя в очереди.

1 голосовая заметка: наговорить идею в диктофон по дороге от метро к дому.

Микроуровень поддерживает связь с проектом и не даёт мозгу забыть, что вы — пишущий человек. Когда период нагрузки закончится, не придётся заново «въезжать» в книгу.

Когда писать — утром, вечером или «на пике»:

Время суток — это не только часы, но и уровень энергии. Чтобы найти своё время, ориентируйтесь не на чужие советы, а на собственные ощущения. В течение недели отмечайте:

В какое время вам легче сосредоточиться?

Когда сопротивление меньше?

В какие моменты вы чувствуете «тягу» к письму?

Запишите наблюдения и планируйте писательские сессии именно на эти периоды. 20 минут в момент, когда энергия есть, продуктивнее часа «на силе воли» в неподходящее время.

Закрепите один и тот же слот (например, утро субботы, вечер вторника) как «моё неотменяемое писательское время». Лучше 30 минут стабильно раз в неделю, чем бесконечные попытки писать «когда получится».

Используйте «мёртвое» время: транспорт, очереди, ожидание. Короткие заметки и идеи удобно фиксировать в телефоне, в том числе голосом. Это не полноценная работа над текстом, но наращивает уверенность и снижает тревожность «я ничего не делаю».

Планируя день, записывайте не «написать главу», а конкретное действие: «написать 300 слов», «составить план из 5 пунктов», «переписать первый абзац». Это снижает сопротивление и помогает обходить самосаботаж.

Как снизить бытовую нагрузку и освободить ресурс

Чувство вины — один из главных врагов письма: «Я должна заниматься бытом, детьми, работой, а не придумывать истории». Но писательство — тоже часть вашей жизни и профессиональной идентичности. Если оно важно, ему нужно дать место в графике. Вы имеете на это право.

Пишите 20 минут до завтрака или сразу после того, как уложили детей — это не «отнимает» время у семьи, а становится частью дня.

Частично передайте рутину: доставка продуктов вместо похода в магазин, уборка раз в 2 недели вместо еженедельной — на время работы над черновиком.

На время писательской сессии выходите из роли мамы и домохозяйки — становитесь писателем. Это снижает напряжение и даёт «дополнительные окна».

Задачу, которая занимает 2–5 минут, сделайте сразу. Если больше — отложите и назначьте конкретное время. Это уменьшает фоновую тревогу и освобождает минуты для письма без чувства вины.

Создайте привычку к «быстрому старту»: держите под рукой блокнот, открытый файл с планом книги, заметки с идеями на телефоне. Когда мозг видит «всё готово», сопротивление спадает.

Как защитить писательское время от претензий близких:

Границы — это не отчуждение, а уважение к своим потребностям и внимание к потребностям других.

Объясните ценность работы. Кратко и доступно: «Мне это нужно для внутреннего баланса» или «Это моя профессиональная задача» — этого достаточно.

Договоритесь о формате. «По утрам я 30 минут работаю за ноутбуком. Меня не нужно отвлекать, но потом я буду полностью с вами».

Используйте визуальные сигналы. Табличка на двери: «Я пишу, вернусь счастливой через 20 минут», наушники, отдельный стул — любые понятные маркеры.

Предложите компромисс. Если берёте время для себя, продумайте перераспределение бытовых задач и договоритесь о благодарности за понимание.

Практикум к главе 1:

Упражнение «Аудит недели»

Цель: увидеть реальный ресурс времени и найти «карманы» для письма.

Инструкция:

В течение 3 дней фиксируйте всё, что делаете, с шагом в 15–30 минут.

Разделите занятия на три категории: обязательные блоки, рутина/быт, свободное время.

Посчитайте, сколько «карманов» по 20–40 минут у вас есть в неделю.

Выберите 3 реальных слота, которые готовы закрепить под письмо.

Запишите их в календарь как «защищённое время».

Как отслеживать: через неделю проверьте, сколько слотов удалось использовать. Если 2 из 3 — уже успех. Если 0 — пересмотрите время, возможно, слоты выбраны неудачно.

Практика «Моя минимальная норма»

Цель: снизить внутреннее сопротивление и сформировать привычку писать ежедневно.

Инструкция:

Определите минимальную норму: 200 слов, 1 абзац, 15 минут — выберите то, что кажется реальным.

Запишите норму на видном месте (стикер на экране, заметки в телефоне).

Каждый день отмечайте выполнение: галочка, закрашенный квадрат — любая отметка, дающая ощущение завершённости.

В конце недели посмотрите: сколько дней вы выполнили норму? Даже 3–4 дня из 7 — прогресс.

Пример: «Моя норма — 1 абзац. В понедельник написала 2 (норма перевыполнена). В среду — только 3 предложения (норма выполнена). В пятницу — не села (не виню себя, продолжаю в субботу)».

Как отслеживать: ведите цепочку «галочек» в писательском календаре. Цель — не «7 из 7», а «больше дней с письмом, чем без».

Практика «Договор с близкими»

Цель: выстроить понятные границы и снизить чувство вины.

Инструкция:

Сформулируйте просьбу: «Мне нужно 30 минут тишины утром, чтобы поработать над книгой. Я буду на связи после».

Проговорите вслух с тем, кто живёт с вами, или запишите в семейный чат.

Предложите компромисс: «В этот день я возьму на себя другую задачу — например, ужин или уборку».

Отследите реакцию и при необходимости скорректируйте формулировку. Ваша цель — не спорить, а договориться.

Как отслеживать: через 2 недели оцените, насколько близкие соблюдают договор. Если нарушения частые — обсудите снова, возможно, нужно изменить время, усилить вознаграждение или изменить формат.

Упражнение «Я разрешаю себе...»

Цель: снизить чувство вины за время, выделенное на писательство, отделить творческую потребность от ощущения «я должна сначала всё сделать для других».

Инструкция:

Выберите 15–20 минут, когда вас не будут отвлекать. Поставьте таймер.

Запишите три своих «долга», которые вызывают вину: «надо приготовить», «надо проверить уроки», «я мало успеваю на работе». Напротив каждого коротко укажите: «это важно, потому что...» — одна фраза. Это чтобы признать ценность этих обязанностей, а не оправдываться.

Сформулируйте разрешение. Начните с фразы: «Я разрешаю себе...» — и допишите так, чтобы она прямо отвечала на один из пунктов.

Запишите на стикер или в заметки: «Сегодня я разрешаю себе [фраза]».

Реализуйте задачу в течение дня: найдите 15–30 минут и посвятите их письму. Если накатывает вина, не спорьте — признайте: «Сейчас я чувствую вину, и это нормально. Я всё равно даю себе эти 15 минут».

После сессии запишите: «Сегодня я писала [сколько минут], и это уже вклад». Не оценивайте качество — только факт действия.

Мои примеры:

«Я разрешаю себе сегодня писать только 15 минут, потому что забота о себе — тоже часть заботы о семье».

«Я разрешаю себе не отвечать на все сообщения сразу, чтобы успеть записать идею книги, которая может помочь другим людям».

«Я разрешаю себе писать, даже если ужин будет проще — это нормально».

Как использовать дальше: повторяйте 1–2 раза в неделю, пока формулировки не станут привычными. Со временем можно сократить до 3–5 минут: одна причина вины, одно разрешение, один довод.

Письменная практика «Я заслуживаю...»

Цель: укрепить внутреннюю легитимность писательского труда, снизить обесценивание опыта и времени.

Инструкция:

Выделите 20–25 минут, когда вас не будут дёргать. Поставьте таймер. Подготовьте лист или файл, где никто не увидит текст.

Запишите 3 типичные фразы, которые звучат в голове, когда вы собираетесь писать: «У меня нет времени, надо заниматься бытом», «Сначала сделаю всё важное, потом если останутся силы...», «Кто я такая, чтобы писать?»

Напротив каждой коротко напишите, какая потребность за ней стоит: «хочу быть надёжной», «хочу всё держать под контролем», «боюсь не соответствовать». Это чтобы отделить эмоцию от действия.

Сформулируйте три разрешения: «Сегодня я заслуживаю [фраза]». Держите её перед глазами.

Напишите мини-текст на 100–200 слов, используя выбранную фразу как отправную точку. В конце сессии запишите одну фразу-итог без оценки качества: «Сегодня я написала [сколько минут/слов], и это мой вклад в будущую книгу». Если вина появилась, отметьте: «Сегодня было чувство вины, но я всё равно дала себе эти 20 минут».

Мой пример:

Фраза обвинения: «Сначала всё для сына, потом для себя» → «Я заслуживаю эти 15 минут письма, потому что эмоциональный ресурс нужно регулярно пополнять, иначе страдает качество моей жизни. Сначала я и мои интересы, потом — забота о сыне».

Как отслеживать: повторяйте 1 раз в неделю или перед важным сеансом письма. Со временем формулировки станут автоматическими.

Главная мысль главы: время на писательство появляется не тогда, когда «всё сложится», а когда вы осознанно находите, выделяете и защищаете его как важную часть своей жизни. Не нужно ждать идеальных условий — достаточно начать с малого и двигаться регулярно.

Глава 2: Как преодолеть страхи и перестать писать «в стол»

Начать книгу легко, дописать труднее. Отдать кому-то прочитать — почти невозможно. Страх быть непонятым, страх, что текст «недостаточно хорош», — знакомые спутники почти каждого автора.

Писать «в стол» поначалу кажется безопасным: никто не осудит, не раскритикует. Но со временем эта безопасность превращается в ловушку: творчество перестаёт быть диалогом с миром и становится замкнутым кругом переживаний. Текст в столе, это «шрёдингеровская» книга: она одновременно существует и не существует, пока её не увидел чужой глаз. Пока текст лежит в папке, он остаётся «потенциально гениальным», никто не оценил, а значит, и никто не отверг.

За этим защитным поведением стоят три вещи: страх отвержения (показать — больно, не показывать — безопасно), иллюзия контроля (можно улучшать бесконечно) и страх утраты авторства (текст перестаёт быть только вашим).

Пять основных страхов: экспресс-диагностика

Оцените каждый страх от 0 до 10, где 0 — совсем не беспокоит, 10 — парализует.

Страх оценки. Ожидание, что читатели найдут текст слабым или нелепым. За этим часто стоит тревога о собственной ценности: «Если текст плохой, значит, и я плохой».

Синдром «самозванца». Кажется, что право на публикацию есть только у тех, кто уже издал, получил премии или прошёл «настоящую школу». На деле путь любого автора когда-то начинался с первого абзаца и первого отказа.

Страх невостребованности. Мысль о том, что никто не будет читать. Но даже у самых нишевых тем есть своя аудитория — и часто именно в такой нише рождаются самые преданные сообщества.

Страх потерять контроль. Когда текст уходит к читателю, автор больше не может его бесконечно править. Кажется, что любая ошибка станет публичной.

Страх неудачи и отказов. Реальность писательской работы — это много отказов от журналов, издательств, конкурсов. Если воспринимать каждый отказ как приговор себе как автору, руки опустятся.

Выберите страх с самым высоким баллом — именно с ним работайте в первую очередь.

Мини-алгоритм «От страха к действию»:

Если 8–10 — начните с техник снижения тревоги (раздел «Комплекс психологических упражнений» в конце главы).

Если 4–7 — работайте с конкретным страхом ниже.

Если 1–3 — вам достаточно «мягких первых шагов к публикации».

Выберите одну практику и сделайте её сегодня — даже если это «показать один абзац одному человеку».

Мягкие первые шаги к публикации

Между «писать в стол» и «опубликовать книгу» — огромная пропасть. Но её можно пройти маленькими шагами, каждый чуть страшнее предыдущего:

Показать один абзац человеку, которому доверяете. Не «оцени текст», а «прочитай, понятно ли».

Отправить черновик бета-ридеру — человеку из целевой аудитории, который согласился дать обратную связь.

Опубликовать пост в закрытом чате или сообществе, где реакция предсказуема и безопасна.

Опубликовать фрагмент в блоге или соцсетях — короткий отрывок, чтобы «пощупать» реакцию.

Отправить статью или рассказ в небольшой журнал или альманах — даже если не примут, вы прошли путь «от файла к отправке».

Правила регулярности:

Перестать писать «в стол» — не значит публиковать всё подряд. Речь о том, чтобы сделать публикацию частью творческого процесса, а не его финалом. Текст живёт, когда его читают.

Публикуйте по системе. «Каждую неделю один пост» или «каждый месяц один рассказ». Система снижает зависимость от вдохновения и страха.

Ведите учёт прогресса. Отмечайте, сколько текстов написано и сколько опубликовано. Сам факт учёта мотивирует.

Награждайте себя за смелость. Публикация — это поступок. Отмечайте его: любимый чай, прогулка, маленький подарок. Так мозг начнёт ассоциировать публикацию не только со страхом, но и с чем-то приятным.

Основные страхи и работа с ними:

Синдром «самозванца». Голос звучит так: «Кто я такой, чтобы об этом писать? Есть учёные, профессора, эксперты, а я кто?» Особенно остро это ощущается в практических сферах,

где кажется, что без регалий ваше слово ничего не стоит. Но читателю нужен человек, который прошёл через то же, что и он, и нашёл работающие решения.

Как работать: опирайтесь на свою практику: «Я работаю с этой темой X лет и видел Y случаев». Определите границы: «Я пишу о том, с чем работал лично». Используйте свои кейсы — они уникальны, потому что это ваш опыт.

Страх «меня осудят». Связан с базовой потребностью в принадлежности. Для мозга это буквально вопрос выживания — даже если речь о комментариях в соцсетях.

Как работать: разделите «осуждение» и «критику». Осуждение — про вас как человека, его можно отбросить. Критика — про текст, её можно использовать. Наличие критики не делает вас плохим писателем — оно делает вас опубликованным. Найдите одного-двух людей, чьё мнение важнее остальных, и ориентируйтесь на их обратную связь, а не на анонимные голоса.

Страх «не поймут». Между автором и читателем всегда есть зазор: вы вкладывали один смысл, а читатель может вынести другой.

Как работать: проверьте текст на «понятность не вам» — дайте прочитать человеку, который не знаком с темой. Примите, что полное совпадение смыслов невозможно. Добавьте в текст «смысловые мосты»: пояснения, примеры, аналогии.

Страх успеха («а вдруг не смогу повторить»). Если книга получилась хорошей, от вас ждут следующую. Этот страх часто маскируется под лень или прокрастинацию.

Как работать: напомните себе: следующая книга — отдельная задача. Вы не обязаны немедленно писать новую. Дайте себе право на паузу. Если вы написали одну книгу, вы уже знаете, как это делать.

Страх «текст недостаточно хорош». Это голос перфекциониста: «Ещё немного — и будет идеально». Проблема в том, что «ещё немного» не заканчивается никогда. Перфекционизм — это не про высокую планку, а про страх, замаскированный под стремление к совершенству.

Как работать: примите правило «трёх версий»: черновик (можно плохо) → правка (стало лучше) → финальная (достаточно хорошо). После третьей — отдаёте текст. Установите критерий «достаточно хорошо»: не «идеально», а «читатель поймёт и получит пользу». Запланируйте количество правок заранее. Разделяйте этапы: на черновике задача — написать, на правке — улучшить. Не делайте это одновременно. Напомните себе: неопубликованная книга помогает нулю людей.

Страх уязвимости: личная тема. Если вы пишете о том, через что прошли сами, страх уязвимости может быть самым трудным.

Как работать: разделите «личное» и «публичное» — решите заранее, чем готовы поделиться. Измените детали, если пишете о реальных людях. Напомните себе: ваша уязвимость не слабость, а мост к читателю. Если тема слишком болезненна, дайте тексту «отлежаться».

Маски саботажа:

Саботаж это не проявление слабости, а механизм, который работает по определённым правилам. Если разобраться с причинами, внутреннее сопротивление постепенно исчезает. Вот семь самых частых масок:

Внутренний критик. Голос, бесконечно повторяющий: «У тебя не получится», «Кто ты такая?». Идея отправляется в «черновик навсегда».

Перфекционизм. Либо не начинаете, потому что боитесь не сделать идеально, либо бросаете на полпути. Писатель переписывает первую страницу 20 раз и так и не добирается до второй.

Прокрастинация. Вместо работы над главой автор «наводит порядок» в заметках, сортирует референсы, пересматривает старые черновики — и день проходит без нового текста.

Гиперпланирование. Детальный план на 100 страниц, мудборд, референсы — но ни слова написано, потому что масштаб пугает.

Психосоматика и вторичная выгода. За день до дедлайна «внезапно» обостряется головная боль или простуда — перенос срока выглядит оправданным.

Уход в зависимое поведение. Переедание, игры, «залипание» в соцсетях, бесконечные сериалы, «запойное» чтение — всё, что позволяет уклониться от работы.

Долгая подготовка. Неделя подбора идеального шрифта, три блокнота, настройка приложения для черновиков — но ни строчки текста → Отметьте 1–2 маски, которые мешают сильнее всего — именно под них выберите упражнения ниже.

С чего начать:

Учитесь замечать саботаж на ранних стадиях.

Примите свою неидеальность — разрешите себе ошибаться и уставать.

Выпишите негативные установки на бумагу — именно они запускают саботаж.

Найдите вторичную выгоду: «В чём выгода не делать это сейчас?»

Оцените выраженность симптомов по шкале 0–10.

Выберите упражнение и начните выполнять регулярно.

Практикум к главе 2:

Упражнение «Письмо от читателя»

Цель: снизить страх «меня не поймут», вернуть фокус на пользу.

Инструкция:

Представьте одного реального человека из вашей целевой аудитории.

Напишите от его имени короткое письмо себе как автору: 2–4 предложения, где он благодарит за понятность, примеры, за то, что текст не требует «быть идеальным».

Прочитайте это письмо перед тем, как садиться дописывать главу.

Держите в заметках и перечитывайте, когда появляется мысль «это недостаточно хорошо».

Как отслеживать: используйте перед каждой сложной сессией. Если через 2 недели страх оценки снизился хотя бы на 1–2 балла — практика работает.

Упражнение «Анти-идеал: напишите плохо специально»

Цель: отключить внутреннего критика, снять требование «должно быть хорошо».

Инструкция:

Поставьте таймер на 10–15 минут.

Дайте себе задание: написать намеренно плохо. Используйте штампы, клише, банальные фразы, «воду». Пусть будет скучно и предсказуемо.

Не исправляйте, не удаляйте, не перечитывайте в процессе.

Когда таймер прозвенит, выделите 1–2 фразы, которые звучат честно или могут стать основой хорошего абзаца. Остальное смело удаляйте.

Как отслеживать: используйте при «параличе перфекциониста». Если после упражнения удалось перейти к новому тексту без навязчивых мыслей — цель достигнута.

Упражнение «Один абзац сегодня»

Цель: преодолеть инерцию бездействия, сформировать привычку писать даже при усталости.

Инструкция:

Договоритесь с собой: сегодня вы пишете ровно один абзац (5–7 предложений) и не больше.

Не думайте о структуре и стиле. Только один абзац на одну конкретную мысль.

Если не приходит формулировка, пишите как получается: «Я пока не знаю, как сказать это красиво, но суть в том, что...» — это тоже абзац.

После написания поставьте галочку в трекере. Вы уже победили прокрастинацию.

Как отслеживать: цель — серия дней хотя бы с одним абзацем. 5 дней из 7 — отличная динамика.

Упражнение «Скелет главы за 7 минут»

Цель: убрать страх «не знаю, с чего начать», превратить большую задачу в понятную структуру.

Инструкция:

За 7 минут набросайте скелет: 3–5 коротких пунктов, каждый — в виде вопроса или тезиса.

Под каждым пунктом напишите 1 пример или 1 фразу-подсказку, даже если она сырая.

Пишите, опираясь на скелет. Если устали — достаточно раскрыть только один пункт.

Как отслеживать: если после скелета удалось написать хотя бы 200 слов — практика сработала.

Упражнение «Смена носителя»

Цель: обойти ступор, связанный с экраном и «идеальным текстом».

Инструкция:

Отложите компьютер. Возьмите бумагу и ручку (или диктофон).

Выберите одну мысль, которая «не пишется», и запишите её от руки или проговорите в диктофон, не думая о стиле.

Перепишите или расшифруйте то, что получилось, в текстовый документ. Часто формулировки, рождённые без давления экрана, звучат живее.

Как отслеживать: если при следующем «зависании» смена носителя помогла — добавьте технику в постоянный арсенал.

Упражнение «План на 3 дня»

Цель: превратить большую задачу «дописать главу» в понятные шаги, снизить тревогу неопределённости.

Инструкция:

Разделите главу на 3 смысловых блока.

На каждый день назначьте один блок и одну конкретную цель: не «дописать», а «написать 2 примера», «собрать 3 стратегии», «сформулировать 1 вывод».

Запишите план в календарь и поставьте напоминание.

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.