

ВЛАДИМИР ДАВЫДОВ

ПРИВЫЧКА ПИСАТЬ КАЖДЫЙ ДЕНЬ

Инженерный подход
к творческой привычке



ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС НА 16 НЕДЕЛЬ

Автор и нейросеть за одним столом

Владимир Давыдов

**Привычка писать
каждый день. Практический
курс на 16 недель. Автор
и нейросеть за одним столом**

«Автор»

2026

Давыдов В.

Привычка писать каждый день. Практический курс на 16 недель.
Автор и нейросеть за одним столом / В. Давыдов — «Автор»,
2026

Можно ли научиться писать каждый день, если вдохновение приходит не по расписанию? Владимир Давыдов предлагает подойти к этому как к формированию поведенческой привычки. За 16 недель читатель исследует четыре её звена — сигнал, желание, действие и награду — и испытает 13 стратегий, которые помогают регулярно возвращаться к письму. В книге есть практические задания: как выбрать время, подготовить рабочее место с вечера, уменьшить отвлечения, договориться с близкими о спокойном времени и возобновить занятия после перерыва. Отдельная часть посвящена нейросети. Автор показывает, когда она поддерживает привычку, а когда незаметно подменяет собственное письмо готовым ответом. Эта книга помогает найти для письма устойчивое место в обычной жизни — такое, к которому хочется возвращаться завтра.

© Давыдов В., 2026

© Автор, 2026

Владимир Давыдов

Привычка писать каждый день.

Практический курс на 16 недель.

Автор и нейросеть за одним столом

Предисловие. Почему я хочу писать сам — и работать вместе с нейросетью

Эти строки появляются в необычных обстоятельствах. Я — человек, который хочет писать каждый день. Напротив меня — нейросеть, способная за несколько секунд предложить страницу текста. Мы работаем вместе и должны решить вопрос, от которого зависит смысл этой книги: *что именно я хочу сохранить за собой?*

Однажды мы уже ошиблись с ответом. Я собирался написать учебник о медленном питании. Нейросеть быстро помогла создать главы о том, как начать и закончить книгу, подготовить её к изданию. Текст получался связным, работа двигалась — но в сторону от моего замысла. Мне пришлось остановить нас обоих, снова назвать главную тему и самому взяться за написание рукописи.

Этот случай многое прояснил: 1. Нейросеть может быть полезным собеседником и быстрым помощником. 2. Но она не испытывает за меня потребности сесть и написать несколько строк. 3. Она не замечает, в какой момент моего дня — это проще сделать. 4. Она не меняет обстановку вокруг моего стола и не проживает вместе со мной дни, когда желания писать нет. Если я хочу выработать привычку, именно моё повторяющееся действие должно оставаться в центре моей работы.

Эта книга посвящена *исключительно формированию привычке писать каждый день*. Мы не будем: - учиться строить главы, - разрабатывать сюжет, - редактировать рукопись - или готовить её к публикации. Обо всём этом будет в следующей книге.

Сейчас нас интересует другой, более ранний вопрос: 1. Что происходит между моим намерением писать и самим действием? 2. Почему в одних условиях человек садится за текст, а в других снова откладывает это занятие? 3. Как устроить свою жизнь и окружающую среду, чтобы возвращаться к письму было легче?

Я называю эту книгу учебником, потому что одних рассуждений здесь недостаточно. Читателю предстоит наблюдать за собой, менять конкретные условия и проверять результат. Курс рассчитан примерно на четыре месяца: двенадцать недель знакомства с приёмами и выполнения упражнений, затем четыре недели их самостоятельного применения. Этот срок задаёт порядок занятий. Он не служит обещанием, что привычка у каждого человека сформируется точно к последнему дню курса.

Четыре звена писательского дня

В основе нашего исследования — простая последовательность: *сигнал, желание, действие, награда*.

Что напоминает мне о письме?

Почему в этот момент я хочу — или не хочу — им заняться?

Насколько легко мне начать?

Что я чувствую после занятия и захочу ли повторить его завтра?

Мы рассмотрим каждое звено. Читатель сможет проверить, срабатывает ли выбранное время, помогает ли рабочее место, не перехватывают ли внимание телефон и открытые вкладки, приносит ли короткая сессия удовлетворение.

Для этого воспользуемся четырьмя законами формирования привычки, которые предложил Джеймс Клир: сделать её: - *очевидной*, - *привлекательной*, - *простой*, - и *приносящей удовлетворение*. Затем применим их к ежедневному письму через тринадцать практических стратегий её формирования.

Стратегии не нужно принимать на веру или выполнять все сразу. 1. Одному человеку поможет видимый блокнот. 2. Другому — устойчивое время начала. 3. Третьему прежде всего понадобится договориться с близкими о небольшом промежутке без прерываний. Мы будем проверять, какой приём помогает именно в вашей жизни.

Среда тоже участвует в привычке

Когда письмо постоянно откладывается, легко обвинить себя в недостатке силы воли. Но стоит присмотреться к окружающей обстановке: 1. Рукопись спрятана среди десятков файлов. 2. Стол неудобен. 3. Телефон лежит рядом и загорается или пикает от каждого сообщения/уведомления. 4. Чтобы приступить к письму, нужно принять несколько решений и найти нужные материалы. 5. Чтобы отвлечься, достаточно одного движения руки.

Я хочу подробно исследовать эту разницу. 1. Как расположены вещи на рабочем месте? 2. Удобно ли сидеть и видеть написанное? 3. Какие действия уже связаны с этим местом? 4. Можно ли убрать часть препятствий и отвлечений заранее?

Здесь нам пригодится инженерный подход *пока-ёкэ* — предупреждение типичных ошибок с помощью устройства самого процесса. Если меня каждый раз отвлекают уведомления, я могу отключить их до занятия. Если трачу время на поиски рабочего файла, могу оставить его доступным. Мы будем не требовать от себя безупречной сосредоточенности, а изменять условия, в которых обычно происходит сбой.

Проверка проста: стало ли после изменения легче приступить к письму? Если нет, попробуем другое решение.

Нейросеть за тем же столом

Нейросети уже влияют на повседневную работу автора. Делать вид, что их нет, было бы странно. Объявить их источником всех трудностей — тоже слишком просто.

Я пользуюсь такими инструментами. Мы с нейросетью работаем и над этой книгой. Поэтому мне особенно важно честно различать помощь и подмену.

Представим, что перед ежедневным занятием я прошу нейросеть напомнить мне о выбранном времени. Она помогает поддержать сигнал привычки. Я могу попросить её задать вопрос, чтобы мне захотелось высказать собственную мысль. Это может поддержать интерес. Но если при первом затруднении я прошу написать текст за меня, стоит спросить: *какое действие я в этот момент повторяю и укрепляю?*

Готовый ответ способен принести быстрое удовлетворение. Именно поэтому он может незаметно занять место той награды, которую я хотел получать от собственного письма.

В этой книге мы не будем устанавливать одинаковый запрет для всех. Мы рассмотрим конкретные способы совместной работы. Что делает автор сам? Что поручает инструменту? Как понимает, что помощь облегчила его действие, а не устранила необходимость действовать?

Наш собственный опыт станет одним из примеров. Я задаю направление, спорю, замечая отклонения и возвращаю работу к замыслу. Нейросеть помогает мне рассматривать варианты и проверять ясность формулировок. Этот разговор возможен именно потому, что мы сидим *по разные стороны стола* и не притворяемся одним автором.

Как пользоваться этой книгой

Читайте её как курс наблюдений и небольших опытов. После каждого урока выберите одно изменение: - назначьте сигнал, - переставьте предмет, - сократите первое действие, - измените способ отмечать занятие. В течение недели посмотрите, что происходит в действительности.

Записывайте наблюдения коротко. Нам важно узнать не только «писал или не писал», но и *что помогло начать, что помешало и захотелось ли повторить действие*. Пропущенный день тоже даёт сведения об условиях привычки. Он не перечёркивает предыдущие занятия.

К концу курса у вас появится собственная система ежедневного письма: подходящий момент начала, удобная среда, сильное действие, способ замечать результат и правило возвращения после паузы. Вы также определите место нейросети в этой системе — исходя из того, какую способность хотите развивать у себя.

Мне хочется писать самому. И мне интересно работать с нейросетью. Эти два желания могут сосуществовать, если я помню, ради чего открыл текст и какое действие хочу сделать привычным.

С этого наблюдения мы и начнём.

Маршрут курса обучения: 16 недель

Курс рассчитан примерно на четыре месяца. Первые двенадцать недель посвящены изучению глав и выполнению упражнений. Следующие четыре недели помогают проверить выбранные приёмы в повседневной жизни.

После каждого урока читатель отвечает на три вопроса: **что я изменил, что произошло, что сохраню или поправлю?** Мы наблюдаем за привычкой садиться и писать, не оценивая качество написанного.

1 этап, главы: 1–2

Задача недели: Наблюдать четыре звена привычки и выбрать одно условие для изменения.

2 этап, главы: 3–4

Задача недели: Испытать момент начала и связать письмо с привычным действием.

3 этап, глава: 5

Задача недели: Сделать сигнал письма заметным в окружающей среде.

4 этап, главы: 6–7

Задача недели: Найти личный смысл письма и приятный короткий старт.

5 этап, глава: 8

Задача недели: Проверить, какая поддержка окружающих помогает заниматься регулярно.

6 этап, главы: 9–10

Задача недели: Выбрать сильное действие и сократить путь к его началу.

7 этап, глава: 11

Задача недели: Настроить удобное место для регулярного письма.

8 этап, глава: 12

Задача недели: Испытать один приём пока-ёкэ против повторяющегося отвлечения.

9 этап, главы: 13–14

Задача недели: Найти подходящее завершение занятия и способ получать обратную связь.

10 этап, глава: 15

Задача недели: Подготовить способ возвращения после пропуска.

11 этап, главы: 16–17

Задача недели: Проверить, когда нейросеть поддерживает собственное письмо, а когда занимает его место.

12 этап, глава: 18

Задача недели: Составить личный договор автора с нейросетью.

13 этап, глава: 19 Задача недели: Встроить привычку в свой распорядок дня (повседневную рутину)

Недели 13–16 — закрепление. Новых стратегий нет. На неделе 13 читатель проверяет выбранный сигнал; На неделе 14 — привычку в загруженные дни и при смене обстановки; На неделе 15 — влияние нейросети; На неделе 16 собирает личную систему из приёмов, которые помогли ему на практике.

Итог курса — заполненная карта привычки: - **мой сигнал**, - **посильное действие**, - **удобная среда**, - **защита от главной помехи**, - **способ замечать результат**, - **правило возвращения** - **и роль нейросети**. Шестнадцать недель задают срок обучения и проверки приёмов; привычку можно продолжать настраивать после окончания курса.

ПРИВЫЧКА ПИСАТЬ КАЖДЫЙ ДЕНЬ

Маршрут обучения: 4 месяца / 16 недель

12 недель изучаем стратегии → 4 недели закрепляем

1 МЕСЯЦ 1 · СИГНАЛ И ЖЕЛАНИЕ

1 Гл. 1–2

Четыре звена
и четыре закона

2 Гл. 3–4

Момент письма
и привычная опора

3 Гл. 5

Заметный сигнал
в окружающей среде

4 Гл. 6–7

Личный смысл
и приятный старт

2 МЕСЯЦ 2 · ОКРУЖЕНИЕ И ДЕЙСТВИЕ

5 Гл. 8

Поддержка
окружающих

6 Гл. 9–10

Посильный шаг
и лёгкое начало

7 Гл. 11

Удобное
рабочее место

8 Гл. 12

Пока-ёкэ
против отвлечений

3 МЕСЯЦ 3 · НАГРАДА И НЕЙРОСЕТЬ

9 Гл. 13–14

Ощутимый результат
и обратная связь

10 Гл. 15

Возвращение
после пропуска

11 Гл. 16–17

Помощь нейросети
или подмена действия

12 Гл. 18

Договор автора
с нейросетью

4 МЕСЯЦ 4 · ЗАКРЕПЛЕНИЕ

13 Практика

Проверить
сигнал начала

14 Практика

Проверить среду
в загруженные дни

15 Практика

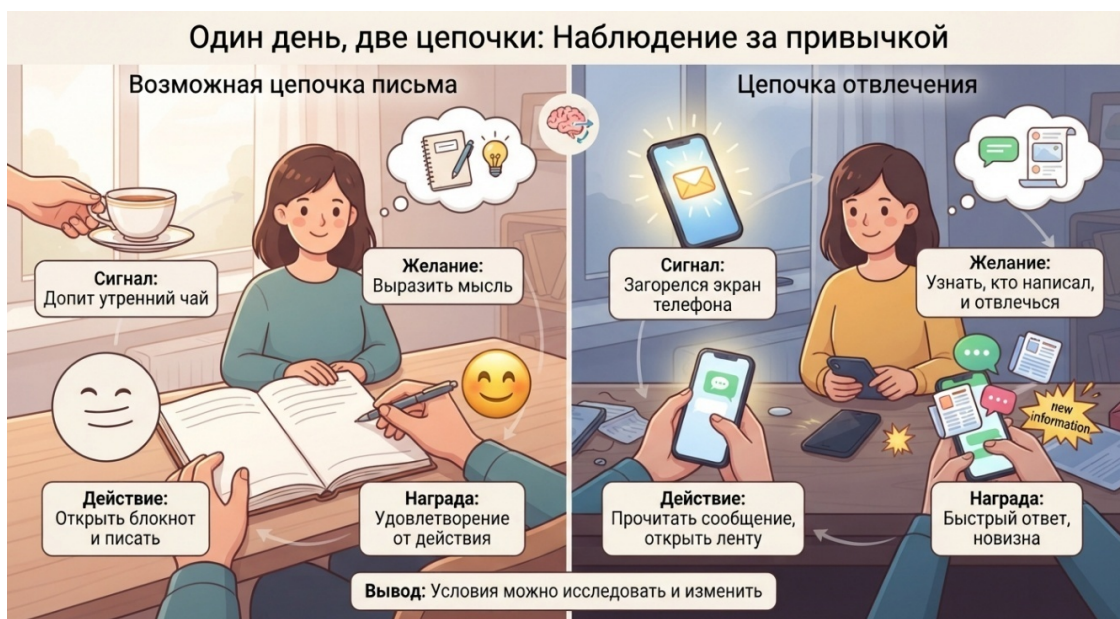
Проверить роль
нейросети

16 Итог

Собрать личную
систему привычки

Каждая неделя: одно изменение → наблюдение → вывод

Глава 1. Четыре звена одного писательского дня



Утро. Вы допили чай и подумали, что сейчас могли бы немного написать. Телефон лежит рядом. На его экране появилось сообщение. Вы отвечаете, затем открываете новости. Через некоторое время пора заниматься другими делами.

Вечером вы вспоминаете: намерение писать было, свободные минуты тоже были. Почему же победил телефон?

Ответ полезно искать в последовательности маленьких событий. Одно напомнило о возможном действии. Другое привлекло внимание. Одно действие оказалось проще, а другое — приятнее в данный момент.

В этой главе мы научимся замечать такую последовательность. Она состоит из четырёх звеньев: **сигнал** → **желание** → **действие** → **награда**. Мы будем рассматривать их применительно к ежедневному письму, пока ничего не попытаюсь резко изменить.

Первое звено: сигнал или триггер

Сигнал — событие или обстоятельство, после которого возникает возможность действовать.

Для письма им может стать завершённый завтрак, возвращение с прогулки, определённый час или блокнот, лежащий на виду. Иногда сигнал менее заметен: вы услышали интересную фразу и захотели её записать.

Сигнал ещё не заставляет нас писать. Он лишь отмечает момент выбора.

Представьте автора, который решил садиться за текст после утреннего чая. Сегодня он допил чай и открыл рабочий файл. Завтра чай выпит на бегу перед выходом из дома. После завтра в это время ему позвонили.

Если начало занятия зависит от утреннего чая, полезно наблюдать не только за собой, но и за тем, насколько устойчив выбранный сигнал. Действительно ли после него бывает время? Можно ли его заметить в обычный, загруженный день?

У телефона тоже есть сигналы: звук, вспыхнувший экран, значок нового сообщения. Они часто заметнее, чем закрытый блокнот. Когда вы понимаете, какие сигналы находятся рядом, становится легче объяснить, почему внимание уходит в определённую сторону.

На этой неделе попробуйте несколько раз поймать момент до действия и спросить себя: «Что сейчас напомнило мне о письме или об отвлечении?»

Второе звено: страстное желание или жажда

После сигнала возникает ожидание: что даст нам действие?

Человек может захотеть написать несколько строк, потому что ему интересно выразить мысль, спокойно побыть наедине с собой или сохранить наблюдение. А может вспомнить о намеченном занятии и почувствовать только тяжесть: «Опять надо заставлять себя».

Желание писать не всегда выглядит как сильное вдохновение. Иногда это скромное чувство: «Хочу проверить, что получится, если сяду на пять минут». Иногда его нет даже тогда, когда тема важна.

С телефоном всё тоже не так просто. Мы редко говорим себе: «Хочу провести двадцать минут в приложении». Чаще хочется узнать новость, получить ответ, ненадолго отвлечься или отложить трудное решение. Телефон обещает удовлетворить это желание быстро.

Поэтому полезно различать два вопроса:

Что я собирался сделать?

Чего мне хотелось в тот момент?

Если вы решили писать, но потянулись к экрану из-за усталости, одного напоминания о плане может быть недостаточно. Возможно, нужно изменить время занятия или сделать его начало легче. Если же вам скучно от слишком однообразного упражнения, стоит пересмотреть само упражнение.

Здесь нет задачи оценивать желания как правильные или неправильные. Сначала мы хотим их заметить.

Третье звено: действие или реакция

Действие — то, что вы действительно сделали после сигнала и возникшего желания.

В разговоре о привычке письмо часто описывают слишком широко: «Поработать над книгой», «заняться творчеством», «быть автором». Для наблюдения за привычкой нужны действия, которые можно увидеть.

Например:

Я сел за стол, открыл блокнот и писал пять минут.

Или:

Я открыл файл, но сразу перешёл в почту.

Или:

Я не сел писать, потому что в выбранное время был в дороге.

Такие записи показывают, что происходит на самом деле. Они гораздо полезнее заключения «у меня нет дисциплины».

Действие зависит и от условий. Если блокнот открыт и лежит рядом, начать проще. Если для письма нужно найти зарядное устройство, вспомнить имя файла и освободить стол, путь длиннее. Именно поэтому в следующих частях книги мы подробно займёмся средой и рабочим местом.

Пока достаточно отмечать, сколько шагов отделяет вас от первых написанных слов и где вы чаще всего останавливаетесь.

Четвёртое звено: награда или вознаграждение

После действия мы что-то получаем. Это может быть облегчение, удовлетворение, интерес, чувство выполненного обещания себе. Иногда — разочарование или усталость.

Награда влияет на то, захочется ли повторить действие.

После короткого занятия человек может взглянуть на несколько написанных строк и подумать: «Я нашёл время для себя». Это приятный результат, доступный сразу.

Но возможен и другой исход. Вы написали несколько строк, затем сравнили их с планом на большую книгу и решили: «Сделал слишком мало». Само занятие состоялось, а завершилось чувством неудачи. На следующий день начинать труднее.

В этой книге мы будем учиться замечать результат занятия в подходящем масштабе. Пять минут письма можно оценивать как пять минут выполненного действия. Они не обязаны заодно доказывать, что большая цель уже достигнута.

У отвлечений тоже есть награда. Сообщение даёт ощущение связи с другим человеком. Лента новостей предлагает новизну. Быстрый ответ нейросети способен снять неприятную неопределённость. Эти результаты важно замечать, если мы хотим понять, почему другое действие легко повторяется.

Один день, две цепочки Вернёмся к утру из начала главы. Попробуем описать происходящее без упреков.

Сигнал

Возможная цепочка письма: Допит утренний чай

Цепочка отвлечения: Загорелся экран телефона

Желание

Возможная цепочка письма: Выразить мысль, которую вспомнили за завтраком

Цепочка отвлечения: Узнать, кто написал

Действие

Возможная цепочка письма: Открыть блокнот и писать несколько минут

Цепочка отвлечения: Прочитать сообщение, затем открыть ленту

Награда

Возможная цепочка письма: Удовлетворение от собственного действия

Цепочка отвлечения: Быстрый ответ и новая информация

В этом примере цепочка отвлечения получает преимущество: её сигнал ярче, действие доступнее, награда наступает быстро.

Вывод не в том, что автор недостаточно старается. Вывод в том, что условия можно исследовать и изменить. В следующих главах мы проверим, как сделать сигнал письма заметнее, само занятие привлекательнее, начало проще, а результат ощутимее.

Сначала нужна точная картина собственного дня.

Где в этой цепочке появляется нейросеть

Нейросеть способна занять разное место в цепочке привычки:
Уведомление от приложения может стать **сигналом** открыть чат.
Возможность быстро получить ответ создаёт **желание**.
Ввод запроса становится **действием**.
А готовый текст или изображение — немедленной **наградой**.

Бывает и другая последовательность. Автор использует напоминание, садится писать сам, а позднее обращается к инструменту с конкретным вопросом. В этом случае помощь не заняла место действия, которое он хочет сделать привычным.

Один и тот же инструмент может участвовать в разных привычках. Поэтому вопрос «Пользоваться нейросетью или нет?» слишком широк. Для нашего курса важнее спрашивать:

Что послужило сигналом?

Чего я хотел в этот момент?

Что сделал сам?

Какую награду получил и какое действие мне захотелось повторить?

К этой проверке мы будем возвращаться на протяжении всей книги.

Практикум недели. Карта своего писательского дня

В течение ближайшей недели наблюдайте за несколькими моментами, когда вы собирались писать. Не требуйте от себя идеальных занятий. Сейчас мы собираем сведения для будущих изменений.

После такого момента заполните четыре короткие строки:

Что произошло перед намерением писать?

Моя запись: _____

Чего я тогда хотел?

Моя запись: _____

Что я сделал в действительности?

Моя запись: _____

Что получил сразу после этого?

Моя запись: _____

Записывать можно и состоявшееся занятие, и случай, когда вы занялись чем-то другим. Например: **Сигнал:** после ужина освободилось пятнадцать минут.

Желание: хотел немного побыть в тишине, но чувствовал усталость.

Действие: открыл новости вместо блокнота.

Награда: отвлёкся, однако через пятнадцать минут усталость осталась.

Другой день может выглядеть так:

Сигнал: увидел блокнот рядом с чашкой.

Желание: захотел записать утреннее наблюдение.

Действие: писал семь минут.

Награда: стало приятно, что успел сохранить мысль.

Здесь нет «хорошей» и «плохой» записи. Обе помогают узнать, какие условия действуют на вас.

В конце недели перечитайте наблюдения и ответьте:

Какой сигнал письма я замечал чаще всего?

Что обычно хотелось получить от письма?

На каком звене цепочка чаще прерывалась?

Какое другое действие легко занимало место письма?

Запишите ответы на отдельной странице. Они станут отправной точкой для следующих уроков.

Итог урока

Привычка складывается из повторяющейся цепочки, а не из одного решения «с завтрашнего дня писать ежедневно». Теперь вы можете наблюдать её четыре звена в собственной жизни.

На следующей неделе мы рассмотрим четыре закона изменения привычки. Они помогут выбрать, какое условие стоит изменить первым, исходя из ваших записей.

Глава 2. Четыре закона формирования привычки



На прошлой неделе вы наблюдали за своим писательским днём. Возможно, обнаружили, что вспоминаете о письме слишком поздно. Или хорошо помните о нём, но всякий раз выбираете другое занятие. А может быть, писать вы садитесь, однако после короткой сессии думаете только о том, как мало сделали.

Во всех трёх случаях совет «просто проявите дисциплину» одинаков. Причины затруднения — разные.

Теперь мы воспользуемся четырьмя законами формирования привычки, предложенными Джеймсом Клиром. Они помогают задать четыре практических вопроса:

Как сделать сигнал очевидным?

Как сделать занятие привлекательным?

Как сделать действие простым?

Как сделать результат приносящим удовлетворение?

Каждый вопрос относится к своему звену цепочки, которую мы разобрали в первой главе. Законы дают способ изменять условия письма по одному, а затем смотреть, что происходит.

Первый закон. Сделать сигнал очевидным

Сигнал должен попадать в поле вашего внимания тогда, когда у вас есть возможность писать. Фраза «буду писать каждый день» не указывает такого момента. За день вы принимаете множество решений, и намерение легко теряется среди других дел.

Более определённый вариант: *После утреннего чая я открываю блокнот.*

Или: *В девять вечера, когда домашние дела закончены, я сажусь писать на десять минут.*

В первом случае о занятии напоминает событие, во втором — время. Проверять нужно не красоту формулировки, а её пригодность: наступает ли этот момент достаточно часто и можете ли вы тогда писать?

Среда тоже подаёт сигналы. Блокнот, который лежит там, где вы пьёте чай, легче заметить, чем блокнот в закрытом ящике. Открытая на экране рукопись напоминает о себе заметнее, чем файл, название которого ещё предстоит вспомнить.

Сигналы других привычек работают так же. Если телефон лежит рядом и загорается от каждого сообщения, он предлагает начать другое действие. Настраивая среду для письма, мы будем учитывать и эти конкурирующие сигналы.

Проверка первого закона: когда наступил выбранный момент, вспомнили ли вы о письме? Если нет, начните с сигнала. Увеличивать продолжительность занятий пока рано.

Второй закон. Сделать письмо каждый день привлекательным

Заметить возможность писать ещё не означает захотеть ею воспользоваться. Допустим, вы видите блокнот после завтрака, но представляете предстоящее занятие как неприятный экзамен: нужно непременно написать много, красиво и без остановок. Даже удобный сигнал вряд ли вызовет желание начать.

Попробуйте определить, что может сделать **само занятие** значимым или приятным для вас. Одному человеку хочется сохранить мысль, пришедшую утром. Другому нравится несколько минут тишины. Третьему важно почувствовать, что в его дне осталось место для собственного голоса.

Обстоятельства начала тоже имеют значение. Удобное кресло, напиток рядом, несколько минут без уведомлений могут помочь человеку охотнее возвращаться к письму. Но подготовка не должна разрастись настолько, что на само действие уже не останется времени.

Привлекательность не обязана означать постоянное удовольствие. В некоторые дни писать трудно. Мы ищем достаточно вескую для вас причину приступить и условия, при которых начало не вызывает лишнего сопротивления.

Проверка второго закона: когда вы замечаете сигнал, хотите ли вы выполнить выбранное действие? Если не хотите, что именно вас останавливает?

Ответ может показать, что нужно изменить время, обстановку или ожидания от занятия.

Третий закон. Сделать действие простым

Чем больше шагов стоит между решением писать и первыми словами, тем легче переключиться на что-то другое. Представим два варианта.

В первом автору нужно освободить стол, найти зарядное устройство, выбрать файл, вспомнить, где он остановился, и только потом начать. Во втором блокнот уже лежит рядом, а время короткого занятия определено заранее.

У второго варианта меньше препятствий.

Простота касается и самого действия. «Писать ежедневно по часу» может оказаться неподъёмным началом при загруженном расписании. «Сесть и писать пять минут» проверить легче. Позже человек сможет выбрать другую продолжительность, опираясь на опыт.

Небольшое действие должно оставаться настоящим действием. Если цель — привычка писать, в отведённое время человек пишет. Подготовка места и выбор программы могут помогать, но не заменяют занятие.

В этой части книги мы подробно рассмотрим рабочее место, удобство тела, расположение вещей и метод пока-ёкэ. Последний позволит заранее менять условия там, где регулярно возникает сбой: например, отключать уведомления до начала сессии, а не бороться с каждым сообщением по отдельности.

Проверка третьего закона: вы заметили момент и хотели писать — что помешало выполнить действие? Если ответ связан со временем, усталостью, неудобством или количеством подготовительных шагов, попробуйте уменьшить ближайшую задачу и убрать одно препятствие.

Четвёртый закон. Сделать результат ощутимым

После занятия человеку важно заметить, что оно состоялось. Здесь возникает ловушка. Автор пишет несколько минут, а затем мысленно сравнивает этот опыт с большой целью: «Этого слишком мало». Если каждое занятие заканчивается таким выводом, возвращаться к нему будет трудно.

Попробуйте оценивать результат в пределах выбранного действия: 1. Я собирался писать десять минут и писал десять минут. 2. Я нашёл удобный момент начала. 3. Я заметил, что телефон отвлёк меня после первых двух минут, и теперь знаю, что проверить завтра.

Отметка в дневнике, короткая пауза после занятия или ощущение выполненной договорённости с собой могут помочь увидеть результат. Способ должен подходить вам. Если счётчик дней или слов вызывает тревогу, его можно убрать и оставить простую запись о том, что помогло приступить. Мы не пытаемся убедить себя, будто каждое занятие прошло прекрасно. Мы учимся замечать его действительный результат, чтобы понимать, какое действие хочется повторять.

Проверка четвёртого закона: что вы почувствовали сразу после письма и захотелось ли вам вернуться к нему?

Как четыре закона действуют вместе

Возьмём пример. Человек решил писать после завтрака. 1. Он постоянно забывает об этом. Тогда первым изменением может стать блокнот на видном месте — работа с **сигналом**. 2. Теперь он вспоминает, но занятие кажется тяжёлым. Он замечает, что требует от себя сразу долгой сессии, и выбирает интересный ему короткий формат — работа с **желанием**. 3. Сесть стало легче, однако первые минуты уходят на поиск ручки. Человек кладёт её рядом с блокнотом — работа с **простотой действия**. 4. Наконец, он начинает писать, но обесценивает каждое короткое занятие. Запись «Сегодня я писал восемь минут» помогает увидеть выполненное — работа с **наградой**.

Необязательно менять все четыре условия одновременно. Последовательные небольшие опыты покажут, какое из них было главным препятствием именно для этого человека.

Те же законы укрепляют отвращения

Окружающая среда помогает формироваться разным привычкам. Телефон удобно показывает это на примере. Его сигнал очевиден: экран загорается. Проверить сообщение привлекательно: там может быть что-то новое. Действие простое: достаточно прикосновения пальца. Награда приходит быстро: ответ, картинка, новость.

Когда письмо и телефон оказываются рядом, полезно рассмотреть **обе** цепочки. Можно сделать начало письма заметнее и проще. Можно одновременно уменьшить число сигналов, которые зовут к экрану.

Метод пока-ёкэ пригодится именно здесь: заранее создать условия, в которых привычное отвлечение не начинается автоматически. Как это сделать без неудобных и чрезмерных запретов, мы проверим в отдельной главе.

А если рядом нейросеть?

Нейросеть тоже может влиять на каждый закон. Например: 1. Напоминание о времени занятия делает сигнал очевиднее. 2. Разговор о том, зачем человеку важно писать, способен усилить интерес. 3. Подсказка, как подготовить рабочее место, может облегчить начало. 4. Отметка о выполненной сессии помогает заметить результат.

Но бывает другая цепочка: - сигналом становится желание получить немедленный ответ, - простым действием — запрос, - а наградой — готовая страница или отличное изображение. Автор получает текст или изображение, хотя привычное действие, которое хотел развивать у себя, он не выполнил. Нам не нужно заранее объявлять любой из этих способов единственно верным. На протяжении курса мы будем задавать проверочный вопрос:

Какое действие после этой помощи мне стало легче повторить самому?

Ответ помогает отличать поддержку привычки от её подмены.

Практикум недели. Найти одно условие для изменения

Откройте записи из первой главы. Выберите один случай, когда собирались писать, но не начали, или начали с большим трудом.

Разберите его по четырём вопросам:

Сделать очевидным

Вопрос к своему случаю: Я заметил подходящий момент для письма?

Сделать привлекательным

Вопрос к своему случаю: Мне хотелось приступить? Что я ожидал от занятия?

Сделать простым

Вопрос к своему случаю: Какой шаг оказался неудобным или слишком большим?

Сделать результат ощутимым

Вопрос к своему случаю: Что я получил после занятия или после отказа от него?

Отметьте **одно условие**, которое, по вашему мнению, стоит изменить первым. Запишите небольшой опыт на ближайшие дни: *Я предполагаю, что чаще буду замечать время письма, если положу блокнот рядом с утренней чашкой. Или: Я предполагаю, что начну охотнее, если заранее ограничу занятие десятью минутами.*

Несколько раз проверьте это в обычной жизни. После каждого случая коротко отмечайте, заметили ли сигнал, начали ли писать и как завершилось занятие. В конце недели ответьте: *Что изменилось после моего опыта?*

Стоит ли сохранить этот приём, поправить его или испытать другой? Вам не требуется немедленно наладить всё ежедневное письмо. Задача этой недели — научиться выбирать условие для изменения и проверять его действие.

Итог урока

Четыре закона помогают рассматривать привычку как систему условий. Если письмо не состоялось, можно выяснить, на каком звене возникла трудность, и провести небольшой опыт.

В следующей главе начнём с первого закона. Вы выберете момент письма, который можно заметить в реальном дне, и проверите, подходит ли он для регулярного занятия.

Глава 3. Стратегия 1. Назначить момент письма



Человек может искренне хотеть писать каждый день и всё же ни разу за день не вспомнить об этом вовремя:

Утром он спешит.

Днём занят работой.

Вечером мысль о письме появляется уже перед сном, когда сил почти нет.

Намерение существует, но у него нет своего места среди остальных событий дня.

Первая стратегия помогает создать такое место: **назначить узнаваемый момент начала**. Пока мы не меняем продолжительность занятия, рабочее место или способ отмечать результат. Сначала проверим, способен ли выбранный момент служить сигналом.

«Когда будет время» — трудно заметить

Свободное время редко объявляет о своём появлении. Даже если выдались пятнадцать минут, человек может провести их в привычном занятии и лишь позже подумать, что мог бы написать несколько строк.

Сравните два решения:

Буду писать, когда появится возможность.

Буду садиться писать в восемь вечера.

Второе можно проверить. Наступило восемь — вы заметили этот момент или нет? Была ли возможность сесть? Что произошло?

Точное время подходит людям с достаточно устойчивым расписанием. Если ваши дни сильно различаются, можно выбрать событие, после которого обычно есть небольшая пауза:

Когда возвращаюсь с утренней прогулки, сажусь писать.

Событие легче узнать без постоянного взгляда на часы. Важно только проверить, действительно ли оно происходит регулярно и не ведёт сразу к другому обязательному делу.

В следующей главе мы подробнее разберём присоединение письма к уже существующему действию. Сейчас достаточно выбрать один возможный момент и испытать его.

Как найти подходящий момент

Посмотрите на несколько обычных дней. Ищите промежуток, который отвечает трём условиям:

Вы способны заметить его начало;

После него есть хотя бы несколько минут, которыми вы распоряжаетесь;

В это время вам обычно хватает сил на небольшое занятие.

Эти условия важнее представления об «идеальном писательском часе».

Если после завтрака вы спешите на работу, утро может плохо подойти, даже если вам нравится мысль писать на рассвете. Если вечер свободен только на бумаге, а на деле вы часто засыпаете над блокнотом, стоит испытать другой промежуток.

Запишите два-три возможных момента, затем выберите один для первого опыта. Удобство выяснится в действии.

Необязательно искать самое продуктивное время суток. Сейчас задача скромнее: найти момент, в который вы можете регулярно приступать.

Выбор момента — это предположение

На этой неделе не нужно заключать с собой договор на всю жизнь. Допустим, вы выбрали половину восьмого вечера. Три дня подряд в это время домашние дела ещё не закончены. Это не означает, что вы не способны выработать привычку. Вы узнали, что предполагаемый сигнал не совпадает с реальным расписанием.

Возможно, лучше подойдёт момент после ужина, даже если его время меняется. А может быть, свободные минуты чаще возникают раньше. Относитесь к первому выбору как к проверяемому предположению: *Я думаю, что после утреннего чая смогу заметить возможность писать и приступить к занятию.*

Проверяйте отдельно две вещи: **наступил ли выбранный момент** и **заметили ли вы его**. Если момент не наступает или неизменно занят другими делами, нужен другой сигнал. Если он наступает, но вы о нём забываете, можно добавить заметное напоминание. Этим мы займёмся в пятой главе.

Сигнал и действие должны быть рядом

Между сигналом и письмом может вклиниться длинная цепочка других дел. Вы решили писать после возвращения домой. Но сначала переодеваетесь, отвечаете на сообщения, готовите ужин, включаете новости. Через час трудно определить, когда именно должно было начаться занятие.

Уточните границу: *После того как я вернулся домой и переоделся, я сажусь писать на пять минут.*

Или выберите более поздний момент: *После ужина я сажусь писать.*

Пока мы не разбираем все препятствия. Нам важно, чтобы сигнал указывал на ближайшее действие, а не на неопределённое «сегодня когда-нибудь». Если после выбранного события неизбежно начинаются другие обязанности, не пытайтесь постоянно протискивать письмо между ними. Найдите другую точку дня.

Точное время или событие?

Оба варианта могут работать. Выбирайте по устройству своего расписания.

Точное время удобно, если день предсказуем и вы можете поставить напоминание. Например: *В 9:00 я сажусь писать на десять минут.* Но напоминание бесполезно, если в девять вы регулярно едете в транспорте или участвуете в рабочей встрече.

Событие подходит, когда часы меняются, а порядок дел остаётся похожим: *После обеденного перерыва я пишу несколько минут.*

Однако событие тоже должно быть узнаваемым. «Когда закончу все дела» не годится: у дел редко бывает чёткий конец. Один человек может использовать разные сигналы в рабочие

и выходные дни. Для начала достаточно выбрать основной вариант и посмотреть, в какие дни он подходит.

Что делать, если выбранный момент прошёл

Иногда вы заметили сигнал, но написать в этот момент не смогли. Например, после завтрака пришлось срочно выйти из дома. Запишите это как наблюдение: *Сигнал был, времени на занятие не оказалось*. Если такой случай редок, план можно оставить. Если повторяется, измените момент начала.

Бывает и иначе: *свободное время было, но вы вспомнили о письме только вечером*. Это тоже полезная информация: *Момент подходил, но сигнал был незаметен*.

В пятой главе мы усилим сигналы с помощью окружающей среды. Пока постарайтесь различать эти причины. Они требуют разных решений. Не нужно «отрабатывать» пропущенное время более длинным занятием. Наша задача сейчас — проверить качество сигнала, а не накапливать долг.

Нейросеть как напоминание

Нейросеть или обычное приложение могут напомнить о выбранном часе. Это бывает полезно, если вам подходит точное время и уведомление не теряется среди десятков других.

Но напоминание стоит оценивать по результату. Вы заметили его и сели писать? Или открыли приложение и увлеклись разговором, который занял всё отведённое время?

Если второе повторяется, попробуйте простой будильник, бумажную заметку или сигнал в окружающей среде. Здесь мы выбираем инструмент по тому, помогает ли он выполнить **ваше действие**.

Практикум. Испытать момент начала

Шаг 1. Найдите два кандидата

Посмотрите на завтрашний день и запишите два момента, после которых у вас, вероятно, будет немного свободного времени.

Например: После утреннего чая. Или: В 20:30, когда обычно заканчиваю домашние дела.

Шаг 2. Выберите один

Сформулируйте его так, чтобы вы могли сказать, наступил он или нет:

Когда _____, я сажусь писать на _____ минут.

На этой неделе выбирайте посильную продолжительность. Наша главная проверка касается момента начала.

Шаг 3. Наблюдайте три-четыре дня

После каждого дня оставьте короткую запись:

Запись 1

Сигнал наступил: _____

Я его заметил: _____

Удалось приступить: _____

Что _____ **помешало** _____ **или** _____ **помогло:** _____

Запись 2

Сигнал наступил: _____

Я его заметил: _____

Удалось приступить: _____

Что _____ **помешало** _____ **или** _____ **помогло:** _____

Запись 3

Сигнал наступил: _____

Я его заметил: _____

Удалось приступить: _____

Что помещало или помогло:

Если выбранный момент не наступил, так и отметьте. Если наступил, но был занят другим делом, запишите это отдельно.

Шаг 4. Примите решение

После нескольких дней ответьте: 1. Этот момент достаточно часто бывает доступен? 2. Мне легко его заметить? 3. Хочу ли я оставить его основным сигналом?

Выберите один из трёх вариантов: - **сохранить сигнал**, - **уточнить его**, - или **испытать другой**.

Например: «После завтрака» оказалось слишком рано. На следующей неделе проверю «после возвращения с прогулки».

Это результат урока: вы стали лучше понимать, где письму есть место в вашем дне.

Итог урока

Ежедневному письму нужен момент, который можно узнать и проверить. Подходящий сигнал определяется вашим реальным расписанием, а не представлением о том, когда должен писать автор.

В следующей главе мы свяжем выбранный момент с уже существующим действием. Такая связь поможет сделать начало письма более определённым и заметным.

Глава 4. Стратегия 2. Присоединить письмо к существующему действию



В предыдущей главе вы выбрали момент, в который могли бы писать. Теперь уточним, что поможет вам узнавать его изо дня в день.

У многих повседневных действий уже есть прочное место: мы завтракаем, возвращаемся домой, закрываем рабочий компьютер, готовим вечерний чай. Если сразу после одного из таких действий сделать небольшое занятие письмом, привычный порядок дня начнёт напоминать о новом.

Эту стратегию удобно выразить одной фразой:

После того как я _____, я сажусь писать на _____ минут.

В этой главе мы выберем для письма подходящее соседство и проверим его в течение нескольких дней.

Почему важен уже существующий порядок

Напоминание может прозвучать в неудобную минуту. Событие, которое вы и так совершаете каждый день, часто связано с более понятной обстановкой. Допустим, человек обычно пьёт чай после завтрака. Чашка опустела, он ставит её в раковину и проходит мимо стола, на котором лежит блокнот. Здесь легко представить следующее действие: сесть и немного написать.

Но возможен и другой порядок. После завтрака человек сразу выводит собаку. Тогда попытка вставить письмо перед выходом каждый день будет сталкиваться с тем же препятствием. Более удобной опорой может стать возвращение с прогулки. Нас интересует **последовательность действий, которая уже существует**, а не та, которую хотелось бы иметь.

Понаблюдайте за собой: какое небольшое дело вы завершаете почти ежедневно и после какого у вас есть несколько минут? Необязательно выбирать приятное или торжественное событие. Главное, чтобы его конец был замечен.

Выбирайте надёжную опору

Не всякое повторяющееся действие подходит для новой привычки. Фраза «после работы» может казаться точной, пока вы не заметите, что в одни дни заканчиваете работу дома, в другие — едете через город, а иногда сразу отправляетесь по делам. Сигнал возникает, но обстоятельства после него слишком разные.

Проверьте выбранную опору тремя вопросами:

Происходит ли это действие достаточно часто?

Легко ли понять, что оно закончилось?

Могу ли я вскоре после него сесть писать?

Например, «после того как закрою рабочий ноутбук» имеет ясный конец. Но если затем нужно немедленно встретить ребёнка, промежутка для письма нет. Можно поискать событие позднее.

Не требуется, чтобы все дни были одинаковыми. Если рабочие и выходные сильно различаются, для них можно выбрать две опоры. Начните с той, которая подходит большинству ваших обычных дней.

Связь должна быть короткой

Чем больше дел помещается между выбранным событием и письмом, тем слабее связь. Сравните: *После вечернего чая я сажусь писать на десять минут.*

И: *После вечернего чая я убираю кухню, проверяю почту, готовлю вещи на завтра и, если останутся силы, пишу.*

Во втором случае чай уже не подсказывает, когда начинается занятие. Между ним и письмом расположена целая цепочка событий. Это не означает, что нужно бросать необходимые дела. Найдите опору ближе к реальному началу: *После того как подготовлю вещи на завтра, я сажусь писать на десять минут.*

Запишите фразу и представьте завтрашний день. Можете ли вы увидеть этот переход? Если приходится добавлять «если вдруг», «когда-нибудь потом» или длинный список условий, опору стоит уточнить.

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.