

12+

КОНСТАНТИН МОРЕНКО

Как написать книгу



Константин Моренко

Как написать книгу

«Издательские решения»

Моренко К.

Как написать книгу / К. Моренко — «Издательские решения»,

ISBN 978-5-44-909522-0

Как написать книгу? Какой маршрут выбрать, что понадобится с собой, какие навыки будут полезны в дороге, зачем заручаться поддержкой друзей и как рассчитать свои силы, чтобы их хватило до конца путешествия, на что нужно обращать внимание в дороге и где прекрасные виды — об этом и многом другом я расскажу в книге.

ISBN 978-5-44-909522-0

© Моренко К.
© Издательские решения

Содержание

От автора	6
Введение	7
Подход, используемый в этой книге	8
Подготовка: Что может пригодиться	9
Подход к качеству	9
Умение излагать свои мысли на бумаге	14
Мозговой штурм	15
Ментальные карты	16
Команда обеспечения	18
Блокнот	19
Диктофон	21
Компьютер	22
Дневник	27
Только одна книга за раз	29
Собственные усилия	30
Конец ознакомительного фрагмента.	32

Как написать книгу

Константин Моренко

© Константин Моренко, 2024

ISBN 978-5-4490-9522-0

Создано в интеллектуальной издательской системе Ridero

От автора

Написать книгу – это приключение или адский труд? Все мы знаем о писателях, которые только и пишут ночами, а днями спят, переживают муки творчества и с трудом (и вредом для собственного здоровья) создают шедевральные книги. К сожалению, судьба таких книг не всегда однозначна: многие из них, созданные под влиянием усталости или алкоголя, не принимаются даже к публикации.

Когда у меня набралось больше десятка идей, которым самое место в книгах, я стал разбираться, насколько же сложный процесс написания книги и есть ли мне резон к тому, чтобы вообще реализовывать эти идеи в книги?

Идея написать эту книгу появилась у меня около года назад. В тот момент у меня была дюжина идей для разных научно-популярных книг, и я наконец приступил к тому, чтобы сделать распространение информации (sharing) частью своей жизни. Так возникли все идеи для моих книг.

Но по мере того, как я брался за написание книг, я обнаруживал, что творческого запала мне хватает от силы на десять страниц, и не более чем на два-три дня. В то же самое время я знал, что у меня достаточно мыслей и это не кризис идей. Мне попросту не хватало *привычки* для того, чтобы писать *каждый день*. Но после того, как я начал писать каждый день, я обнаружил, что очень быстро мои наброски превращаются в «записки», а не в структурированную книгу.

С того самого момента я начал анализировать свой собственный подход к написанию книг, стал изучать эту тему по материалам Интернета и других книг. Тогда и родилась идея сделать такую книгу, в которой я не только рассмотрю подход к *процессу написания* книги, но и такой важный фактор, как публикация ее отрывков, в данном случае в Интернете.

Когда я взялся за эту книгу, у меня за плечами уже был практический опыт написания художественных и научных работ, но не было никакой теоретической основы, весь мой опыт представлял просто нагромождение событий, которые нужно было структурировать и выявить наиболее полезные фрагменты. Я начал писать эту книгу для того, чтобы структурировать свой собственный опыт и передать его другим, потому что лучший способ что-то узнать – объяснить это другим.

Введение

Приключение

В то же самое время процесс написания книги не является таким уж сложным. Здесь будет уместно упомянуть о разнице между процессом и результатом, ведь в приключении нас интересует не только результат, например, найденный клад, но и сам процесс поиска и драйв от различных ситуаций и решения по преодолению их.

Приключенческие книги знакомы всем, например, «Остров сокровищ» Роберта Луиса Стивенсона. А эта книга является не столько самим приключением, сколько руководством по тому, как организовать свое собственное приключение в процесс написания книги. В финале будет настоящий клад – первая (или уже не первая) *собственная* книга. По ходу будет множество вызовов, похожих на пиратов, бури и странный остров, на который мы направляемся, но еще не знаем, *что* нас ожидает там.

Именно поэтому эта книга оформлена как приключение. Настоящее приключение, которое рекомендуется пережить каждому. Я выбрал свое приключение в области литературы и написания книг и соответственным образом выбрал маршрут, подготовил инвентарь и пустился в путь. А по завершению я получил не только опыт написания книги но и множество весьма интересных сувениров, которые теперь заняли почетное место на полке, напоминая о том, что я пережил.

Жизнь сама по себе очень большое приключение, и в ней всегда есть место для приключений поменьше, например, для того, чтобы написать книгу. Не обязательно становиться после этого профессиональным писателем, но хотя бы одну книгу в собственной жизни написать всегда можно, это не запрещено.

Написание книги

Я хочу предостеречь читателей от мнения, будто бы написание книги является довольно быстрым занятием. В действительности написание *нешаблонной книги*, для которой нет заранее готового списка и отдельных фрагментов содержания, может занять более года.

Еще до того, как я придумал идею для своего второго романа, я решил, что в нем я постараюсь учесть и записать количество израсходованного времени. Я завел специальную тетрадь, куда записывал *когда* и *сколько времени* я работал над написанием романа.

С момента появления идеи до завершения романа прошло 446 дней, из них я писал только 39 дней и в общей сложности около 40 часов. Роман состоит целиком из текста и содержит около 310 тысяч символов. В день я писал примерно по одному часу и по 2,5 страницы (7,8 тысяч символов). Пусть эти цифры не пугают Вас, но служат ориентиром того, что первый опыт может быть не самым впечатляющим. Но эмоции, вызванные завершением первой книги с лихвой перекрывают все трудности, которые попадают на пути.

Поскольку книга находится в стадии написания, то по тексту книги Вы можете встретить слова в квадратных скобках, это означает, что по мере формирования книги здесь появятся ссылки на другие разделы или материалы в Интернете.

Подход, используемый в этой книге

И Вам и мне всегда хотелось бы сделать свою собственную жизнь проще, например, взять книгу, прочитать ее, выполнять приведенные в ней рекомендации и улучшить свою жизнь. К сожалению, это очень часто невозможно из-за того, что условия жизни разных людей не совпадают, и поэтому всякий рецепт из книги *нужно* адаптировать под свои собственные условия. Но многие книги умалчивают о необходимости такой адаптации.

Эта книга написана в другом ключе: вместо того, чтобы давать готовые рецепты, книга содержит очень много сведений о том, что связано с процессом написания книги. С этого начинается знакомство с предметом. Приведены упражнения, которые дают основные практические навыки, которые значительно помогут в деле написания книги.

Вместо того, чтобы давать большое количество отдельных навыков и упражнений, не поясняя их связь друг с другом, я предпочитаю максимально возможно охватить предмет книги, а читатель может при необходимости найти интересующие его детали в других источниках. Его большим преимуществом будет то, что общее представление о предмете книги будет уже сформировано.

Подготовка: Что может пригодиться

Подход к качеству

Очень давно в Японии и США стартовала программа по награждению компаний, достигших наивысшего уровня качества выпускаемой продукции. После этого стало интересно, *как* эти компании добились такого уровня качества и почему это удалось *именно им*, а не другим. В ходе изучения деятельности этих компаний было выяснено, что они уделяли внимание не только качеству продукции, но так же и качеству организации работы в компании.

Общее качество складывается из трех составляющих:

- качество продукции;
- качество организации процессов в компании;
- уровень квалификации персонала.

Сочетание этих трех компонентов в конечном итоге позволяет нам наиболее быстро и стабильно развивать собственное дело, а в данном случае организовать написание книги. По ходу книги Вам могут встречаться ссылки вида «К-1» на приведенные ниже показатели качества. По ходу написания книги я уделял очень много времени тому, чтобы не просто написать книгу о том «как писать книги», но и подойти к этому процессу как единой *реализации идеи* в виде материального продукта в цифровом или бумажном виде.

В книге я рассматриваю подход к качеству продукта (книги) с точки зрения этих показателей качества. Рассмотренные подходы к формированию качества продукции хоть и рассмотрены применительно к книге, могут быть использованы далеко за пределами этой сферы деятельности.

Далее мы рассмотрим 14 универсальных принципов Эдварда Деминга, с практическим рассмотрением их применения к созданию книги.

К-1 Постоянство цели

В первую очередь, повышение качества работы должно быть *постоянным*. Автор должен думать о качестве книги, о качестве организации своей работы и о своей квалификации постоянно. Но только думать о качестве мало, нужно применять эти знания на практике, то есть в процессе собственной работы над книгой.

Автору нельзя забывать о качестве материала. Конечно, ошибки случаются, и это нормально, но это не значит, что мы должны допускать их снова. В своем сеансе работы можно выделить время на то, чтобы подумать над повышением качества.

Сразу уточню, что *количество материала* для меня не входит в качество книги. То есть некоторое количество символов в день писать обязательно, но нельзя просто постоянно наращивать скорость. Улучшение качества автоматически приведет к росту продуктивности.

К-2 Новая философия качества

Если рассматривать книгу как конечный продукт, то традиционный способ сделать ее качественной состоит в том, чтобы провести ряд процедур: редактуру, верстку, исправление опечаток и так далее.

Философия качества, которую я привожу здесь, радикально отличается от традиционной модели: вместо того, чтобы исправлять ошибки, опечатки, несоответствия ссылок и прочего, рабочий процесс должен быть организован таким образом, чтобы количество ошибок заранее было сведено к минимуму.

На примере перекрестных ссылок: когда в тексте Вы хотите вставить ссылку, то сделайте это сразу. Обычно такой процесс занимает не более 15—30 секунд. Преимущество очевидно: не потребуется дополнительно проверять файлы на правильность ссылок, в результате чего качество материала (то есть минимальное и в идеале отсутствие нерабочих ссылок или заготовок ссылок) будет гораздо выше. Гораздо проще писать абзац за абзацем с уже максимально наполненным текстом, чем потом добавлять ссылки или исправлять предложения.

К-3 Встраивание качества

Пожалуй, это один из наиболее сложных пунктов с точки зрения книги. С одной стороны мы должны не ограничивать фантазию автора во время *создания* материала, но с другой стороны, написанный материал должен потом пройти проверку на *качество* материала, то есть должен быть критически рассмотрен.

Вместо того, чтобы создавать некачественный материал и затем преобразовывать его в качественный (то есть *переделывать*), лучше сразу организовать рабочий процесс так, чтобы материал получался качественным. Это значительно экономит время на последующих переделках.

К-4 Цена не является главным показателем

Закупки по самой низкой цене обеспечивают нам наименьший предельно допустимый уровень качества. Имея на входе низкокачественный материал очень трудно (если вообще возможно) получить на выходе качественный продукт. Для книги это означает наличие качественных входных материалов для разделов, и использование в процессе «производства» качественных программ.

Здесь следует обратить внимание на то, что цена продукта не обязательно отражает его возможности, например, нам требуется только базовая обработка фотографий для книги, тогда незачем покупать дорогостоящий пакет для обработки фотографий – большинство функций окажутся бесполезным приобретением; его вполне можно заменить на бесплатный аналог.

С другой стороны это так же и затрачиваемое время: книгу можно набрать и в примитивном текстовом редакторе и в сложном текстовом процессоре. Результат будет разным: текстовый процессор значительно упрощает работу, может автоматически создавать оглавление и имеет много других полезных функций, но эти функции нужно изучать, то есть тратить время. Хотя чаще всего эти затраты оправдывают себя.

К-5 Улучшайте каждый процесс

В книге я уделяю много внимания разложению процесса создания книги на отдельные этапы: написание текста, редактирование, оформление, публикацию, планирование и «ловлю идей». Это необходимо для того, чтобы непрерывно улучшать процесс написания книги.

Чаще всего люди не обращают внимания на мелкие проблемы, пока они не становятся настолько большими, что делают цель недостижимой. Например, энтузиазм в написании книги может быстро угаснуть: обычно этот период составляет от недели до нескольких месяцев. Но большая проблема «потери энтузиазма» всегда состоит из мелких неприятностей: много ошибок в тексте, неподходящее время, отсутствие должного настроения и многих других. Все эти проблемы находятся на разных этапах «производства», и немного видоизменяя процесс написания книги можно решить эти препятствия по отдельности, пока их не накопится достаточно, чтобы напрочь затормозить написание книги.

Совет: Не пренебрегайте идеями по улучшению качества процесса

Иногда проблемы как таковой нет, просто возникает хорошая идея по улучшению процесса, например, напечатать карту книги и повесить на стену, чтобы постоянно иметь ее под

рукой. Это тоже очень хорошо, потому что позволяет улучшать процесс не *от проблемы*, а *к результату*.

Если возникает ощущение, что где-то в процессе есть проблема, то нужно обязательно потратить время на ее поиски и решение.

Вы можете возразить, что хотите *написать книгу*, а не *решать проблемы*. Из своего опыта я убедился, что если не решать проблемы, которые возникают по ходу написания книги, то ее становится просто невозможно написать. В конце концов, *написать книгу* и означает решить все проблемы на пути к книге, а не просто выложить весь материал.

Упражнение: Попробуйте найти по крайней мере три способа улучшить что-либо в своем процессе написания книги

К-6 Постоянное обучение

Ну, а здесь, знаешь ли, приходится бежать со всех ног, чтобы только остаться на том же месте, а чтобы попасть в другое место, нужно бежать вдвое быстрее. (Королева. Л. Кэррол, «Алиса в Зазеркалье»)

Мы живем в очень динамичном и быстро изменяющемся мире. Почти каждый день появляются новые методы, подходы, способы, знания людей о мире обогащаются. Для того, чтобы производить товар (в данном случае книгу) наиболее высокого качества, следует использовать наиболее новые технологии.

Зачем формировать оглавление вручную, если это может сделать машина, да еще и без ошибок? Но для этого нужно изучить существующие возможности. Обучение новым методам работы является такой же неотъемлемой ее частью, как и написание материала. Для меня почти вся эта книга стала таким обучением, поэтому я и взялся за ее написание. Очевидно: стоит ли потратить час чтобы найти в Интернете материалы по автоматическому созданию оглавления или потом потратить полдня на то, чтобы сделать его вручную и перепроверить результат?

Конечно, не все *самые передовые* технологии стоит использовать в своей работе: наиболее передовые методы являются наименее надежными, и могут привести к снижению качества из-за того, что будут плохо согласованы с существующей системой написания книги. Здесь важен разумный подход. Но не использовать уже годами отработанные методы по крайней мере недальновидно и в конечном итоге снижает качество результатов.

К-7 Лидерство

Пожалуй, один из самых сложных принципов управления качеством. Я, как и многие другие, хотел бы получить в качестве этой книги готовый рецепт (алгоритм), который можно было бы выполнить по шагам и получить конкретный результат – книгу. К сожалению, пока человечество не нашло такого подхода.

Лидерство означает ответственность за результат. Можно просто хорошо или плохо следовать советам книги и получить в конце какой-то результат. А можно и не получить вовсе и обвинить автора в том, что он написал принципы, которые не работают. Но если я принимаю на себя ответственность за результат, то я вместо обвинения автора ищу подходы, использую материалы других авторов, но следую к своей цели – качественной книге.

К-8 Уберите страхи

Человек может сделать по-настоящему качественный продукт только тогда, когда он не испытывает страха. Любой страх, будь то страх публикации или страх того, что кто-то позаимствует идею без надлежащей ссылки на автора препятствует истинному качеству. Обычно в этом случае предлагают «бороться» со страхами, но что это в сущности означает? Здесь возможны два подхода:

– научиться новым навыкам и измениться;

– изменить ситуацию, чтобы для появления страха не было причин.

Но думайте не только о себе. Команда обеспечения может испытывать страх перед автором из-за того, что будет бояться обидеть его. Или реакции автора могут быть чересчур сильными, что в конечном итоге отобьет желание у команды высказывать свои мнения.

Может показаться, что нужно всего лишь предусмотреть основные страхи в начале и разобраться с ними. На деле оказывается, что ситуации, в которых проявляется боязнь действий, появляются гораздо чаще, и их нужно будет отслеживать постоянно. Страх является одним из главных препятствий, и умение вовремя отследить его появление и принять меры является одним из важных действий в процессе написания книги.

К-9 Устраните барьеры

Очень много проблем в процессе написания книги возникает из-за того, что отдельные люди (в том числе из команды обеспечения) по-разному понимают цели проекта. Даже небольшие отличия в понимании целей способны привести к значительным разногласиям в ходе их реализации. Именно поэтому очень важно уделить достаточно внимания пониманию целей книги, особенно при работе с командой обеспечения. Барьерами могут быть страхи, вызванные взаимоотношениями внутри команды обеспечения или страхами отдельных людей.

Очень важно фокусировать внимание на совместной работе, а не на разногласиях, а возникающие разногласия вовремя устранять, иначе они могут привести к развалу команды, что в свою очередь скажется на качестве результата.

К-10 Устраните пустые лозунги

Хотя данный принцип имеет больше отношения к работе внутри организации, он имеет место и при написании книги одним автором. Сущность этого принципа в отношении книги довольно нетривиальна. Всякая цель, которую ставит перед собой писатель, должна не только быть хорошо сформулированной, но и обеспеченной необходимыми ресурсами. Невозможно написать книгу объемом 100 страниц за час. Но зачастую многие из нас, написав первые 10—15% книги делают дальнейший расчет исходя из 6—8 часов работы в день. И разочаровываются в результате как только грандиозный план начинает срываться.

Если попробовать, например, писать в день 2 тысячи символов вместо одной, то на первых порах это может дать хорошие результаты, но без должного обеспечения ресурсами человек быстро «выгорит» и его скорость упадет до 500 символов в день. Поэтому такие стремления в первую очередь должны быть снабжены достаточным количеством ресурсов, например, времени. В процессе написания книги для нас так же имеет значение и качество материала, поэтому необходимо так же достаточное количество времени на переработку этого материала, в том числе на уровне подсознания.

К-11 Устраните произвольные числовые нормы

Хотя я и рекомендую установить некоторую норму написания текста каждый день, все же этот подход должен использоваться с пониманием некоторых ограничений. Не забывайте, что прежде всего нас (и автора и читателей) интересует *качество* книги. Бывают небольшие книжки, которые стоят десяти толстых томов, и именно они в конечном итоге оказываются в выигрыше. Установленное количество текста, который должен быть написан за день, является скорее ориентиром, но никак не целью. В этом принцип долговременной пользы: лучше написать всего несколько строк, но глубоко продуманных, чем несколько абзацев просто «воды». Попытка выдать за день больше текста в конечном итоге приводит к падению его качества и просто растягиванию идей на большее количество слов.

К-12 Гордость за свое дело

Гордость и осознание важности своих действий, будь то для себя (гордиться, что я реализую свою мечту) или для других является очень важным этапом производства качественного продукта, причем, не имеет значения, будет ли он книгой, устройством или чем-то еще. Команда обеспечения должна иметь возможность гордиться тем, что они помогают автору в столь важном для него деле и не только «прикладывают руку» к книге, но и в некотором роде являются помощниками в его саморазвитии на этом пути. Все противоречия, попытки сравнивать людей друг с другом только навредят этому. Сравнивать себя можно только с собой в прошлом, но тут нужна определенная осторожность.

Пусть вклад команды обеспечения будет небольшим (а он именно таким и должен быть), но *важным*. Понимание того, что я пишу книгу не только для того, чтобы ее продать (хотя это и важно для меня), но и для того, чтобы помочь другим людям, поделиться с ними своим опытом и указать на мои ошибки, чтобы они их не совершали, в конечном итоге приводит к тому, что я пишу материал совсем не так, как я бы писал, если бы единственной моей целью были продажи.

К-13 Стремление к образованию

Чтобы делать делать книги лучше, недостаточно всего лишь изучить некоторые принципы, нужно постоянно двигаться вперед. Но знания о других, казалось бы, совершенно не связанных вещах порой могут принести немало пользы: это и удачные примеры из других областей, и способы организации работы и подходы к контролю качества.

Очень важно признать в начале пути, что *написать первую книгу* это не столько *написать*, сколько *изучить процесс, разобраться в себе* и много чего еще. Именно поэтому в первую очередь внимание нужно уделять качеству, но понимать, что с самого начала качество может быть довольно невысоким. Со временем путем незначительных изменений в подходе к написанию книги, можно добиться выдающихся результатов.

К-14 Вовлеченность и активность

Хотя Деминг указывает, что именно высшее руководство в организации должно в первую очередь быть ориентированным на качество, и только после этого учить других сотрудников, при написании книги автор во многом является самостоятельным работником. Он и начальник и подчиненный.

Вовлеченность и активность состоит в том, что нужно не только декларировать другим свои принципы качества, но и следовать им постоянно в процессе написания книги, только это позволит добиться устойчивого прогресса в повышении качества материала. А за качеством материала последуют и все остальные показатели.

Умение излагать свои мысли на бумаге

Когда начинаешь писать книгу, успех во многом определяется не только вдохновением, но и первоначальной подготовкой. К одному из видов такой подготовки относится умение излагать мысли на бумаге, которое пригодится при написании основного содержания.

В этом нам может помочь как вдохновение, так и некоторый практический опыт, который лучше приобрести до начала написания основного содержания. Первые 20—30 предложений обычно получаются довольно трудными, и часто полностью переписываются. Для того, чтобы сэкономить время в дальнейшем, я предлагаю как раз и потренироваться на этих предложениях.

Упражнение

Для того, чтобы научиться излагать свои мысли на бумаге, выделите в ежедневнике на странице место для одного предложения, или запишите ежедневную задачу: написать одно предложение. Обычно предложения группируются в тему, например, по теме будущей книги.

Так у Вас одновременно появится начальный материал для книги. Предложения не обязательно должны образовывать связный текст, но будет нелишним, если некоторые из них будут связаны друг с другом.

Такая практика на протяжении нескольких недель позволит Вам подготовиться к тому, чтобы ежедневно писать по 1—3 тысячи символов текста. Количество предложений, которые нужно написать для этого объема, зависит от используемого стиля, например, в этой книге длина предложения составляет примерно 120 символов, поэтому на тысячу символов понадобится 8 предложений.

С практикой Вы научитесь не только формировать предложения, но и целые абзацы, а так же научитесь следить за стилем предложений, что позволит в дальнейшем уменьшить количество времени на редактирование текста.

Если предложение никак не удастся написать, можно воспользоваться таким приемом: нужно установить себе временные рамки на одно предложение. Например, установить таймер на 15 минут и все это время сидеть и формулировать предложение. Если по истечению этого времени предложение так и не «родилось», то на сегодня попытку можно отложить; сегодня неподходящий день. Со временем необходимость в таком упражнении отпадет, и каждый день будет появляться не по одному предложению, а по несколько абзацев.

Этот же прием годится на начальных этапах написания книги, но теперь уже время распространяется на сеанс писательской работы, а именно, на написание текста: если за полчаса не удалось написать тысячу символов, и дело не идет, то сегодняшний сеанс засчитывается как есть.

Этот прием нужен для того, чтобы ограничить ответственность человека, поскольку предусмотреть *все варианты нельзя*, у разных людей разная жизнь, и поэтому не все приемы работают одинаково, у всех разная подготовка. Но такой прием позволяет нам не чувствовать себя плохо, ведь завтра будет новый день.

Мозговой штурм

Довольно популярный метод решения задач с помощью стимулирования творческой деятельности получил название мозгового штурма. Он (наряду со «свободным письмом») может применяться для генерирования идей, например, названий для книги, когда большая часть ее уже завершена.

Штурм может проводиться как в команде поддержки, что предпочтительнее, так и в одиночестве. Он обычно состоит из трех этапов:

1. Постановка задачи
2. Генерирование идей
3. Отбор идей

При *постановке задачи* следует сформулировать проблему, которая требует решения, и сформировать *динамическую* команду поддержки, если она применяется.

Дальше следует ограниченный во времени этап *генерации идей*. На этом этапе все идеи должны записываться ведущим, при этом никакой критики уже высказанных идей не допускается, за этим внимательно должен следить ведущий (обычно это автор). Этап генерации идей обычно занимает 10—20 минут, чтобы стимулировать раскрытие творческого потенциала (в начале сеанса обычно идут шаблонные решения), но не перегрузить слишком долгим временем напряжения. В случае проведения штурма самостоятельно идеи просто записываются на листке бумаги.

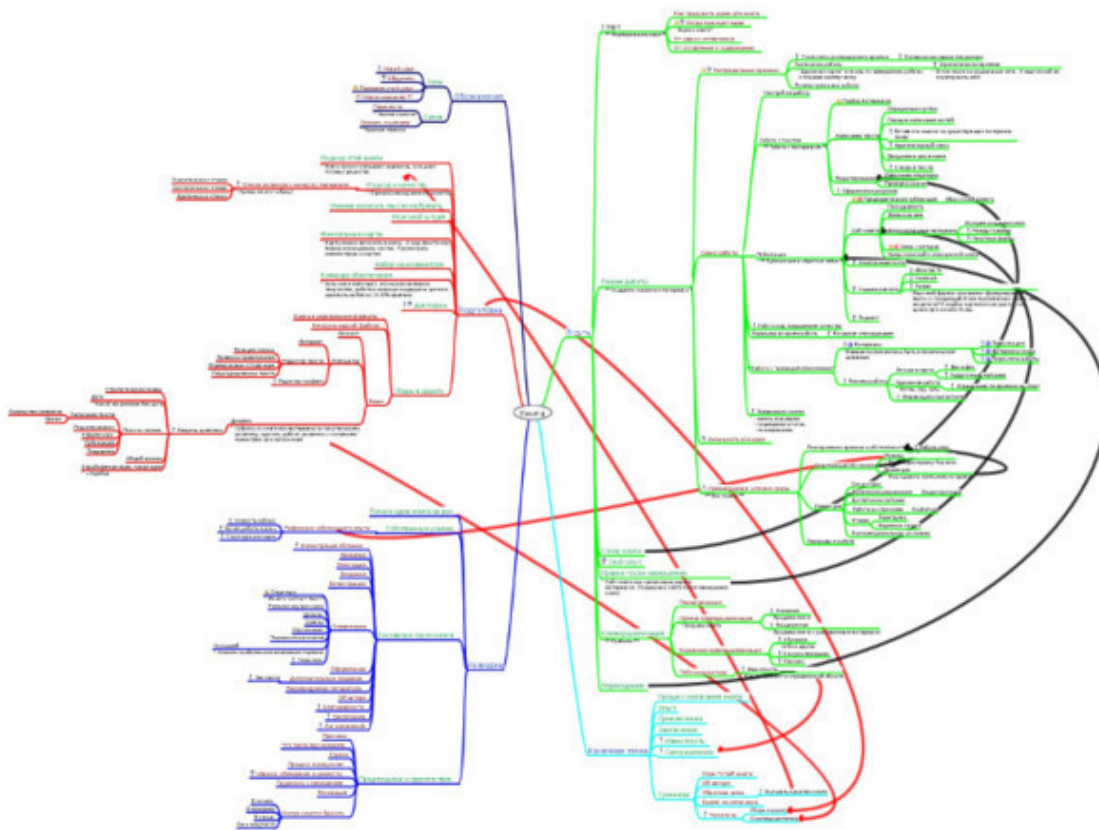
После генерирования идей обязательно должен идти *перерыв* длительностью 3—5 минут для отдыха участников. В течение этого времени разговоры и размышление о мозговом штурме должны быть запрещены.

Затем идет финальный этап – *отбор идей*. Теперь участники снова возвращаются к списку собранных идей, отдохнувшие за время перерыва, свежим взглядом перебирают весь список собранных идей. Теперь необходимо отобрать наилучшие варианты решения. На этом этапе формируются критерии отбора идей, идеи ранжируются и в конечном итоге участники приходят к решению по результату штурма.

Для того, чтобы не растягивать мероприятие по времени, нужно заранее установить регламент и следовать ему, за что отвечает ведущий.

Ментальные карты

У этого явления много названий: «мозговые карты», «ментальные карты», «логические диаграммы» и другие. Смысл у них всех один и тот же: наглядное представление структурированной информации с помощью текста и линий связи. В таких картах так же могут встречаться и рисунки.



Пример ментальной карты, которую я составил для этой книги

Если карта не имеет центрального узла, то она представляет собой *нейронную карту*.

Но больше всего мне нравятся просто хорошо оформленные страницы («скетчи»), содержащие много рисунков и текста, в некотором смысле они похожи на инфографику, а еще их легко использовать в презентациях.

В любом случае каким бы ни был внешний вид этих страниц, они служат для наглядного представления идеи книги. В общем случае книгу можно представить как ментальную карту, где центральным объектом является книга, узлами первого уровня являются разделы и далее главы и пункты.

Эта карта играет весьма важную роль в процессе написания книги, поскольку позволяет наглядно представить структуру книги, и облегчает ее понимание и оттачивание. А если использовать компьютерные средства для создания таких карт, то их можно легко отправлять, вносить в них правки и работать совместно. Работа с командой поддержки значительно облегчается, когда структура книги наглядно представлена в виде карты.

Для того, чтобы не запутаться в изменениях в структуре, особенно, если они делаются в электронной версии карты, я рекомендую не переносить элементы, а отмечать куда их нужно перенести с помощью стрелок, и переносить их только после того, как это будет сделано

в книге. Новые элементы я всегда отмечаю другим цветом, чтобы знать, что они еще не представлены в оглавлении книги.

Карты пригодятся не только для структуры книги, но и для обдумывания структуры сайта, для оформления любых других элементов не только книги, которые имеют структуру. А еще этот метод хорошо подходит для чтения книг и для обучения.

Команда обеспечения

Одна голова хорошо, а две лучше

Одним из важных качеств, которым должны обладать люди, которых вы выбираете в команду поддержки, это надежность.

В свое время мне пришлось с трудом собирать себе хоть какую-то команду, поэтому я как мог удерживал там людей. Одна девушка из этой команды надежностью не отличалась: она могла игнорировать письма через одно, но в то же время половина вопросов была ей интересна и она с жаром принималась их обсуждать. Могла не приходить без причины, не брать телефон и потом не отвечать на вопрос о том, почему она не смогла предупредить. Это был непредсказуемый человек.

Между ней и командой не было достаточной эмоциональной связи, а без этого любые усилия сводятся только к топтанию на месте. Таких людей в команду поддержки лучше не брать, издержки их содержания слишком велики. Лучше потратить больше времени на поиски, но все же найти именно тех людей, которые будут готовы взаимодействовать.

С другой стороны, Вы можете набирать людей на отдельные фрагменты книги (особенно, если она достаточно большая), привлекая специалистов (или просто интересующихся людей) именно по этим темам. Хотя их помощь в общей структуре книги тоже может быть весьма существенной.

Зачем надежность? Когда человек постоянно находится в курсе работы (а именно так дело обстоит с постоянной командой поддержки), он видит динамику, он знает, какие ошибки уже были исправлены и как и куда движется работа. В этом большое преимущество постоянных людей, хотя новыми взглядами тоже пренебрегать не стоит, они могут дать много полезной информации.

Блокнот

В процессе работы над книгой идеи приходят не только в процессе непосредственно работы, но и вообще в течение дня. И очень часто эти идеи оказываются весьма интересными, но часто они теряются исключительно потому, что не были вовремя записаны. С этим успешно справляется обыкновенный блокнот.

Почему именно обыкновенный блокнот? В нем *очень легко* не только писать, но и рисовать, создавать карты и вообще очень легко делать различные заметки. Кроме того, они не зависят от заряда аккумулятора, а преобразовать в электронный вид очень легко с помощью сканера или фотоаппарата. Дальше эти заметки можно доработать, нарисовать картинку, описать это более подробно в книге.

Кроме того, блокнот можно использовать в качестве «писательского дневника», куда можно записывать не только идеи, но и свое отношение к ним, пришедшие в голову оригинальные цитаты и даже целые абзацы текста, когда вдохновение приходит в тот момент, когда самой книги нет под рукой. В блокноте можно делать зарисовки обложки, если Вы сами разрабатываете обложку для книги.

Размер блокнота

Размер блокнота зависит от индивидуальных предпочтений. Я предпочитаю использовать тетрадь, потому что в ней достаточно места на *каждой* странице, при необходимости есть клеточки и я могу носить ее в сумке. Блокноты слишком малого формата могут оказаться неудобными для рисунков или карт, если в них будет мало места на странице и придется часто переносить.

С другой стороны листы размером А4 оказываются слишком большими и на одном листе каждая тема редко занимает целую страницу, в результате тетрадь выглядит несколько незаполненной. Лично на мой взгляд формат А5 является идеальным еще и потому, что при таком размере листа и нормальном размере букв пропорции совпадают с теми, что мы используем при создании слайдов.

Удобство

Когда блокнот всегда под рукой, это естественным образом стимулирует записывание в него различных идей. В результате не только снимается страх «какая хорошая идея для книги, только бы не забыть», но и появляется некоторая уверенность. Кроме того, бывает, что при записывании новой идеи взгляд падает на то, что уже было записано раньше и тут же появляется еще одна идея.

Блокнот можно пересматривать, например, когда едешь в общественном транспорте на работу, и обдумывать, как можно применить ранее записанные идеи для будущей реализации. А вообще блокнот это замечательная штука даже во время всеобщей цифровизации.

Варианты замены

Хотя некоторые возможности блокнота можно заменить с помощью приемов мнемотехники, я все же рекомендую *всегда* использовать блокнот. Эти приемы пригодятся для тех случаев, когда воспользоваться блокнотом нет никакой возможности, например, в транспорте в час пик в голову может прийти отличная идея, но достать блокнот может быть трудно. В этом случае и выручит мнемотехника.

Другой заменой блокнота может выступать электронная записная книжка, но она имеет несколько недостатков: в ней нельзя *легко* рисовать (хотя рисовать в принципе можно), записи в том виде, в котором их можно делать на листе бумаги делаются значительно сложнее. Хотя

есть и свои преимущества: информация легко копируется, легко обрабатывается различными программами (нет нужды сканировать), легко пересылается, поскольку *уже является* электронной.

Диктофон

В процессе работы над книгой, особенно, после приобретения некоторого практического опыта, идеи начинают появляться в совершенно произвольное время, совсем не тогда, когда сидишь над книгой и думаешь. В таких ситуациях помогает блокнот, еще пользу оказывает мнемотехника, но каждый из методов имеет свои ограничения.

Диктофон заполняет пробел между блокнотом, который требует остановиться для того, чтобы писать, но позволяет записывать много и точно, и мнемотехникой, с помощью которой можно запоминать на ходу, но объем информации значительно ниже. Диктофон позволяет записывать точные формулировки не останавливаясь.

Вообще у диктофона гораздо больше полезных применений. Например, он весьма полезен при работе с командой поддержки, поскольку позволяет не отвлекаться на фиксирование важных мыслей, либо фиксировать их крайне просто: отметкой минут от начала записи. Часто когда мы с друзьями разговариваем о темах книги, я использую диктофон для записи наших разговоров, чтобы позже почерпнуть из них полезные мысли для книги. Но не забывайте, что для использования диктофона нужно спросить разрешение!

В чем же польза? Если Вы будете записывать мысли во время разговора, даже приготовите блокнот, это изменит характер разговора, он станет более сдержанным и формальным. Лучше все же находиться «в гуще событий» и чувствовать беседу (иначе говоря, «находиться в настоящем моменте»), чем концентрироваться на разговоре. Так и ход беседы получается естественнее, и результат гораздо лучше. И, что самое важное, общение остается «живым».

Еще одно преимущество современного развития технологий: для того, чтобы заполучить диктофон, его не нужно покупать, достаточно установить приложение на сотовый телефон, которые есть сейчас у каждого человека.

Диктофон можно использовать для записи размышлений о темах из книги, например, на прогулке, или в транспорте. Только не пользуйтесь им за рулем автомобиля без соответствующих приспособлений.

Записи в последующем нужно будет расшифровывать, но это не самая большая проблема, потому что это можно делать как с привлечением сторонних специалистов, так и самостоятельно. В любом случае, после некоторой практики с использованием диктофона Вы будете удивлены тому, *сколько* материала *на самом деле* есть у Вас.

Не забудьте так же давать своим записям хорошие имена, если будете продолжать хранить их на компьютере в папке с книгой, чтобы их можно было отыскать.

Создать идею совсем не трудно, гораздо важнее не забыть ее через пару секунд

Компьютер

Раньше, до повсеместного распространения компьютеров, основным инструментом писателя было перо или печатная машинка. Хотя говорить о том, что именно инструмент выражения своих мыслей в буквах является главным не совсем верно: на пути от мысли к читателю информация проходит ряд трансформаций, начиная от языка и подбора слов для выражения мыслей к изложению этих мыслей на бумаге, передаче на той же бумаге или в электрических сигналах и печати или отображению на экране.

В любом случае, для каждого из этапов этого процесса есть свой инструмент. И инструментом для фиксации мыслей в электронной форме является компьютер.

Компьютер по своей сути универсальное устройство для обработки информации, с помощью которого можно осуществлять множество таких работ, которые раньше требовали уйму времени, например, можно легко вставить абзац между двумя другими или передвинуть части текста, исправить неточности и многое другое. «Электронный вид» информации позволяет *очень легко* распространять ее (что на руку как писателям, так и мошенникам).

Но вместе с преимуществами появляются и недостатки. В первую очередь это потери информации в результате порчи. Не секрет, что электронные носители данных хоть и немного, но менее надежные, чем бумага. В свою очередь надежность бумаги компенсируется целым ворохом других недостатков. Поэтому не забывайте делать резервные копии своей книги.

Огромные возможности компьютера по обработке информации – самое то для писателя, который в основном работает с информацией. Компьютер является тем самым инструментом, который позволяет:

- вести переписку со своей командой поддержки;
- готовить, исправлять и хранить тексты произведений, а так же – хранить и сравнивать различные версии текстов (например, после редактуры);
- оформлять рисунки для книги;
- хранить информацию о писательском дневнике;
- в случае с ноутбуком все перечисленные опции оказываются доступными вне зависимости от географического местоположения (только для переписки нужен Интернет);
- и еще бесчисленное количество элементарных функций, без которых мы уже не представляем своей жизни.

А раз уж компьютер является таким важным и универсальным инструментом, то его непременно нужно освоить, в частности, для писателя довольно важно владеть десятипальцевым методом печати.

Совет: умение работать с компьютером (по-настоящему работать) является очень важным навыком для писателя, поэтому не ленитесь и уделяйте внимание изучению новых функций, программ, поиску сайтов или просто интересным «хакам» в работе.

Интернет

Конечно же, без Интернета написать книгу будет довольно затруднительно. Во-первых, это замечательное место, где можно найти труды других авторов, особенно, классических. Здесь же можно на специальных сайтах попросить совета, найти выдающихся авторов и вступить с ними в диалог.

Интернет позволяет найти материалы для любой главы буквально за секунды, если ввести название главы в строку поиска. Эти же материалы могут натолкнуть на новые идеи.

Обмен документами в настоящее время выполняется через Интернет, скоро флешки канут в прошлое (а может быть и нет).

Да и размещать свои материалы тоже очень удобно: другие могут ознакомиться с ними, кто-то может проявить интерес к книге, высказать свое мнение, одним словом, социальное взаимодействие с помощью Интернета никогда не было таким простым.

А раз уж технология есть, то почему бы ее не использовать?

Кроме того, Интернет позволяет быстро находить ответы на вопросы, что очень важно в процессе улучшения процессов и качества книги.

Программа для работы с текстом

Когда автор пишет книгу, его основным инструментом является клавиатура и монитор. Но компьютер сам по себе устройство довольно сложное и многофункциональное, а для обработки текста в нем присутствует бесчисленное множество программ. В этой главе мы рассмотрим именно программы для работы с текстом.

Начиная от самых простых, вроде Блокнота (здесь я так называю самый примитивный редактор с минимумом функций, который может сохранять тексты), и заканчивая сложными профессиональными пакетами для верстки, мы используем в первую очередь для того, чтобы сохранять текст в процессе написания книги. На первых порах используйте знакомую программу, так Вы сможете сконцентрироваться на *процессе написания текста*, а не на сражениях со своей программой в попытках заставить его сделать то, что нужно. На первых порах вполне может хватить и Блокнота.

Дальше, по мере продвижения книги к завершению, когда уже появляются вопросы относительно оформления и представления ее в издательстве, есть смысл задуматься и перенести сделанный материал в соответствующую программу.

В начале пути (на первых 20—25%) автору необходимо сформировать общее понимание книги, найти удобную структуру для оглавления и в это время уделять внимание внешнему оформлению преждевременно, книга даже не имеет скелета, на который можно было бы навесить эту одежду.

Упражнение: иногда (например, раз в неделю) уделяйте внимание изучению новых функций своего текстового редактора. Будет достаточно 5—10 минут. Или ищите ответы на вопросы, которые записали по ходу своей работы, например, как сделать автоматическое оглавление. Умение обращаться с инструментами и использовать их по-максимуму – одно из важных качеств, которые отличают мастера от дилетанта.

Учтите, что программа для работы с текстом по возможности должна быть недорогой, а еще лучше, если она будет бесплатной. На первых порах бесполезно гнаться за бесчисленными возможностями огромных и дорогих пакетов – большая часть их будет не нужна; более того, чтобы научиться пользоваться ими понадобится много времени, а наша основная цель на первых порах – научиться *писать* книги.

Совет: после получения гонорара за свою первую книгу я рекомендую отдать часть в качестве благотворительности, если Вы пользовались бесплатными программами в ходе написания книги, ведь в вашем успехе есть и некоторый их вклад. Это позволит таким замечательным проектам продолжать существовать и улучшать свои программы, которые оказываются весьма удобными для нашей деятельности.

Текстовый редактор – не пустой звук, а важный инструмент, от удобства и навыков работы в котором зависит успех книги. Но выбирать текстовый редактор нужно с умом, анализируя, какие задачи нужно будет решать с его помощью (например автоматическое создание оглавления) и сопоставляя их с существующими программами, чтобы выбрать максимально

подходящий для себя и своей книги. Не пренебрегайте этим и уделите время тому, чтобы посмотреть и попробовать некоторые из наиболее популярных редакторов в своей работе.

Функция поиска

Во всяком текстовом редакторе обязательно присутствует функция поиска, но большинство людей не пользуется этой функцией. Возможно, причина во многом в традиционном подходе к книгам, поскольку по бумажной книге искать таким способом нельзя. Но технологии не стоят на месте, и такая функция значительно облегчает жизнь и процесс написания книги.

Функция поиска помогает, когда мы оставляем пометки внутри книги, к которым хотим вернуться позднее, или ищем определенное слово.

Проверка правописания

Не стоит пренебрегать такой простой и в то же время важной функцией текстового редактора, как проверка правописания. Иногда бывают ситуации не когда неправильно пишешь слово, а когда возникают банальные опечатки. Независимо от причин их возникновения (незнание, усталость или отвлечения), они одинаково портят внешний вид готовой книги.

Чаще всего опечатки возникают в случае набора текста традиционным способом, то есть одним-двумя-четырьмя пальцами. В этом случае приходится попеременно смотреть то на экран, то на клавиатуру, и опечатки появляются довольно часто. Сэкономить время набора в 5—6 раз и снизить количество *появляющихся* опечаток поможет десятипальцевый метод набора. Но опечатки все равно будут появляться.

В любом случае, проверка правописания практически сразу сигнализирует о том, что слово написано неверно. В этом случае его нужно исправить и *забыть об этой опечатке*. Здесь имеется в виду то, что не нужно выделять время на повторную проверку текста на опечатки, если она уже была сделана прямо по ходу написания. Хотя такая проверка не помешает, но займет она гораздо меньше времени, ведь большая часть опечаток исправлена уже по ходу набора.

Хотя проверка правописания и достаточно мощный инструмент, она не всесильная. Часто проверка пунктуации ставит ее в тупик, а в некоторых предложениях трудно разобраться даже специалисту. Автору по ходу своей деятельности регулярно приходится обращаться к различной литературе по редакционному и издательскому делу, чтобы писать грамотный текст.

Такая проверка является хорошим подспорьем, но не заменяет реальную работу автора над книгой, в том числе по улучшению процесса написания.

Формирование оглавления

В книге объемом больше нескольких страниц оглавление должно быть обязательно, особенно, если Вы собираетесь сделать книгу, к которой читатель захочет вернуться, чтобы освежить в памяти некоторые фрагменты материала. Для художественных книг, тем более, когда одно произведение занимает всю книгу, важность оглавления снижается.

О том, *какой* должна быть структура книги, изложено в главе Структура. Оглавление по своей сути является отражением именно структуры книги.

В процессе написания книги структура неизбежно будет не только уточняться, но и изменяться: пункты будут добавляться, изменять свои названия, исчезать в результате объединений и двигаться по уровням и между частями книги. Все это *должно* своевременно отражаться в оглавлении книги.

Самый простой способ формирования оглавления (и самый *неэффективный*) состоит в том, чтобы набрать его вручную и указать номера страниц. Хорошо, если переименовать один пункт по тексту книги, это затронет только один пункт в содержании, но если сдвинется номер страницы в середине книги это вызовет сдвиг номеров для всех следующих глав.

Кроме того, довольно сложно отслеживать *каждое* изменение в структуре книги и постоянно согласовывать структуру оглавления с реальной структурой книги. Это адская работа.

Мой взгляд на эту проблему таков: оглавление *обязательно* должно формироваться автоматически. Вы можете найти в Интернете достаточное количество примеров и описаний как сделать автоматическое оглавление, так что не поленитесь изучить эту функцию.

Упражнение: если Вы еще не знаете, *как* сделать автоматическое оглавление в своем текстовом редакторе, то уделите этому время на самом раннем этапе написания книги, чтобы сэкономить время в дальнейшем. Если Вы уже знаете об этом, то изучите любую другую полезную в своей работе функцию текстового редактора.

В результате оглавление оказывается *всегда согласованным* с содержанием книги, что несет в себе следующие преимущества:

– количество времени на верстку сокращается (равно как и количество скучной рутины в работе);

– автоматическое создание оглавления позволяет устранить нам саму возможность несогласования оглавления с содержимым (либо осуществлять такое согласование в течение секунд), что благоприятно сказывается на качестве книги;

– опция автоматического оглавления может пригодиться Вам в работе или где-то еще помимо книги.

Не жалеете времени на изучение важных и нужных функций своего текстового редактора, ведь это один из самых важных инструментов, с которым приходится работать автору. Эти знания многократнокупают себя в будущем.

Структурирование текста

Текст в книге *всегда* должен иметь структуру, иначе это будет похоже на беспорядочный поток мыслей, который трудно понимать.

Структура текста основной части книги начинается еще в оглавлении, где описаны разделы, главы и пункты книги, показывающие *как* сгруппирован материал. Эта структура вытекает естественным образом из ментальной карты, хотя может не совсем точно повторять ее.

Структурирование текста – важный этап, который автор должен проделать не только для удобства читателя, но так же и для того, чтобы самому уяснить структуру своей книги, внести в нее изменения при необходимости. По своей сути структура является тем самым «скелетом», на котором держится все содержание книги.

Структурирование текста в современных программах для редактирования выполняется специальными инструментами, которые будет весьма полезно изучить. Эти инструменты позволяют как разом поменять оформление всех заголовков любого уровня, что полезно при оформлении книги, сворачивать и разворачивать содержимое глав, представляя таким образом очень удобную для обзора структуру без мелких деталей, так и формировать оглавление с номерами страниц в полностью автоматическом режиме.

Кроме того, издательства могут требовать именно структурированный текст, потому что для них это будет гораздо удобнее.

Формирование книги в электронном виде требует структурирования в *обязательном порядке*. Такая книга легко может быть экспортирована во множество разных форматов с автоматическим внедрением системы оглавления согласно формату. Это же позволяет поисковым системам в случае индексации книги легко обнаруживать структуру и выдавать результаты гораздо точнее, тем самым способствуя распространению книги.

В современном мире информация перестала делиться на «человеческую» и «машинную», машины все больше обрабатывают именно «человеческой» информации

Электронные средства контроля версий файлов

В современном мире мы больше не набираем текст на печатной машинке, когда *каждая* страница, которую исправляли, требовала повторного набора текста *всей* страницы. Вместе с преимуществами, которые нам принесли электронные документы, они породили определенные недостатки.

Поскольку изменения в документе сохраняются *прямо в файл*, предыдущий вариант файла теряется. Таким образом, мы получаем только последний вариант файла и теряем все промежуточные версии. В случае с бумагой мы могли бы сохранить все исправленные листы и при необходимости могли бы восстановить предыдущие варианты книги.

Но это было бы только половина беды. Основная проблема заключается в том, что из-за легкости копирования информации можно сделать несколько копий, затем внести в одну из них изменения и позже случайно стереть ее заменой другой. Или можно внести одни изменения в один файл, а в другой внести другие изменения, и в результате чтобы сформировать окончательный вариант, придется собирать его из двух файлов.

К счастью, уже давно существует большой выбор программ для контроля версий файлов, который позволяет сохранять различные варианты файлов, например, последний вариант, рецензированный вариант и даже по варианту для каждого рецензента. Но кроме этого, возможен одновременный просмотр всех внесенных изменений и много других полезных функций для совместной работы.

Для начинающего писателя использовать специализированные системы контроля версий вряд ли целесообразно, но изучить функцию «Версии» популярного текстового процессора стоит. Эта функция позволит сэкономить немало нервов при работе над книгой. В Интернете очень много различных материалов по использованию этой функции.

Контроль версий полезен для самостоятельной работы, потому что позволяет при редактировании видеть, что было внесено в прошлый раз, таким образом, избавляя от «циклического редактирования», когда первоначальный вариант текста заменяется на другой, а после нескольких дней он снова переписывается на первоначальный.

Так же он позволяет выявить фрагменты текста, которые переписываются раз за разом, что свидетельствует о недостатке внимания к ним.

Дневник

Дневник является весьма важным инструментом саморазвития. Если в юности многие из нас ведут дневники, которые содержат в основном описания происходящих событий и собственные чувства по отношению к этим событиям, то в зрелом возрасте это уже кажется глупым.

При этом когда мы обратимся к опыту выдающихся людей современности и прошлого, то окажется, что они вели подобного рода дневники на протяжении всей жизни. Тем, кто серьезно занимается спортом не обойтись без дневника своих занятий, так же и тем, кто серьезно пишет книгу, не обойтись без дневника своих достижений.

Так же и когда Вы собираетесь в приключение вроде написания книги, не обойтись без дневника, в котором будут зафиксированы различные моменты писательской деятельности. Как и в любом приключении (например, в «Затерянный мир»), по «возвращении» этот дневник может стать весьма интересной путевой заметкой, которую можно будет опубликовать (с некоторыми правками) или оставить для себя.

Что касается самого процесса ведения дневника, то я предлагаю вести его после *каждого* сеанса писательской работы, а еще лучше *каждый день*. Не обязательно записывать туда целые страницы, будет достаточно нескольких предложений о том, что сегодня было сделано, как хорошо получилось, в общем, все, что Вам кажется важным.

А еще я предлагаю добавить туда два пункта: успехи и удачи.

В графе «успехов» будут размещаться 2—3 успешных события, к которым Вы непосредственно имеете отношение, например:

- закончил вторую страницу книги;
- проработал целый час;
- применил метод из главы 3.

«Удачи» описывают тоже положительные события, свое влияние на которые Вам трудно установить, например:

- писал в хорошем настроении (а как это вышло – непонятно, но все равно хорошо);
- написал вдохновенный текст (просто вдохновение пришло само, тоже хорошо).

Эти успехи и удачи являются положительным подкреплением деятельности. Бывают и успехи в виде побед: «сегодня было трудно писать, но написал целую тысячу», это тоже очень хорошо.

В дневнике можно писать о чем угодно, лишь бы это помогало развиваться Вам как писателю. Можно описывать свое мнение о прочитанных книгах, анализировать их содержание. А еще ведение дневника, особенно, если Вы пишете не каждый день, помогает развивать навык выражения собственных мыслей на бумаге. Каждый день по несколько предложений и уже через две недели написать один абзац становится проще простого – сел и написал.

Дневник позволяет «выявить» интересные мысли не только о том, *что* написать в книгу, но и о том, *как писать* вообще любую книгу. Несколько строчек в дневнике после сеанса работы подводят своеобразный итог деятельности за сеанс, служат еще одним «верстовым столбом», который приближает книгу к завершению.

В своем дневнике я записываю сколько времени я проработал, сколько написал текста, что редактировал. Я всегда могу сравнить как я работал на этой неделе с прошлыми, насколько продвинулась книга, подумать, почему было трудно писать и над чем стоит поработать. После завершения книги появляется интересная картинка о том, сколько *в действительности* было потрачено времени на написание книги.

Дневник – это выжимки из того самого «личного опыта», который необходим для того, чтобы *научиться* писать книги

Структура дневника

Далее мы рассмотрим основной шаблон, который я применяю для своей работы, а Вы можете адаптировать его под свои нужды.

Дата: *какой же дневник без даты*

Настрой на работу: *проверить, что я просмотрел содержание, заполнил дневник*

Написание текста: *что написано, сколько объема и сколько заняло времени*

Редактирование: *что отредактировал, сколько объема, какие ошибки выявил, сколько потратил времени*

Оформление: *что оформлял, сколько времени заняло*

Публикации: *что опубликовал, где, сколько времени затратил*

Поддержка: *кто мне написал, о чем, что следует сделать, сколько всего обработано писем, сколько заняло времени*

Хронометраж: *записи вида (время) – (дело)*

Идеи: *свободное место для записи идей*

Итог сессии: *что было сделано, куда следует стремиться, что изменить*

Только одна книга за раз

Бывают такие случаи, когда идей есть сразу на несколько книг и хочется изучить эти темы параллельно (как в институте), и так же писать книги. Если Вы располагаете *очень большим* количеством свободного времени (более половины дня), то такое в принципе возможно. Но я не рекомендую такой подход.

Дело в том, что с *каждой* книгой процесс написания будет трансформироваться. После каждого такого приключения будут появляться новые идеи о реорганизации процесса. Особенно много опыта в плане количества приобретается именно в момент вхождения в тему. Это относится как к «книге о книгах», так и книгам на любую тему. Если Вы будете писать две книги параллельно, то нагрузка в плане приобретения опыта удваивается.

Срок написания книги при ежедневном подходе варьируется от нескольких месяцев до года и занимает в среднем полгода. А теперь давайте представим себе ситуацию с тремя книгами параллельно со средним сроком написания в полгода. Законченные варианты книг будут готовы *только через полтора года*, в то время как если браться по одной книге за раз, уже через полгода будет готова первая книга, а через год уже и вторая.

Хоть перспектива завершить три книги одновременно и выглядит заманчиво, при том же сроке и последовательном подходе мы получаем, что одна книга уже *целый год* может продаваться, а вторая книга может продаваться уже *полгода*.

Да и сам факт *завершения книги* многое значит для внутреннего ощущения силы, поэтому пренебрегать психоэмоциональными возможностями тоже не стоит.

Тем не менее, примерно раз в неделю мне в голову приходят идеи о том, что можно было бы описать в других книгах. Со временем список идей расширяется и естественным образом группируется вокруг некоторых тем – вот и тема для новой книги и список идей для нее! Когда появляется такая идея, я непременно записываю ее вкратце, описываю ее название, о чем она и когда появилась, а если я уже знаю, к какой книге она будет принадлежать (например, о привычках), то сразу помещаю ее в соответствующий файл на компьютере; если нет, то помещаю ее в файл идей.

То есть, фокусируемся на одной книге за один раз, но *все* идеи, которые приходят в голову, бережно собираем и группируем. А когда они понадобятся (когда возникнет желание написать следующую книгу), то «стартовый капитал» будет уже готов.

Собственные усилия

Невозможно научиться пахать, читая книги

Я некоторое время назад сам наступил на эти же грабли. Очень часто люди жалуются, что прочитали кучу книг на тему «как стать счастливым», но счастья так и не получили. Здесь я хочу отметить две вещи:

1. Не все книги, к сожалению, имеют достаточно высокий уровень; современному читателю приходится выбирать из огромного количества книг. С другой стороны, это очень хорошо, потому что у него *есть выбор*: разный стиль изложения, разный подход к проблеме, разные пути решения.

2. Одно только чтение не решает проблемы; проблему всегда решает человек, а книги помогают узнать как с похожими ситуациями справлялись другие, что было хорошо и что плохо.

Поэтому можно сколь угодно долго читать книги, но *реальный опыт* написания приходит лишь тогда, когда начинают писать. По ходу этого сталкиваешься с огромным количеством самых разных мелочей, упоминание которых в книге бесполезно, потому что смысл многих из них становится понятным только после приобретения опыта.

Чтобы не быть голословным, я применял *все* из описанных принципов при написании этой книги. Таким образом, каждый фрагмент этой книги был мною лично проверен на собственном опыте. Это отнюдь не означает, что она окажется полезной в неизменном виде для каждого, кто хочет написать книгу, но есть хотя бы один человек, кому она оказалась полезной.

И каждый читатель должен попробовать самостоятельно применять описанные принципы, чтобы выяснить, какие ему подходят, какие нужно заменить, а что нужно скорректировать под его индивидуальный ритм жизни и написания книги. Для этих целей хорошо подходит дневник.

В этом смысле книги могут *разъяснить основы*, но *усвоить их* может только человек, приложив к этому определенные усилия.

Упражнение: в дневнике Вы можете отмечать, что изучили за сегодня в деле написания книг (теоретические знания) и что конкретно сделали (практический опыт). И на основании этого делать выводы.

Рефлексия собственного опыта

Большую роль в усвоении материала играет осознание собственных действий и их результата, то есть осознание полученного в ходе работы опыта. Наиболее прозрачно процесс рефлексии может быть выражен в форме дневника, куда Вы записываете свое мнение о прочитанных главах книги, описываете, что показалось непонятным или очевидным, что было применено на практике и как собственный опыт соотносится с описаниями автора.

Взаимодействуя с книгой на таком уровне, а не просто механически заучивая и выполняя упражнения, достигается сразу несколько целей:

1. Глубина и качество усвоения материала растут в разы.

2. Опыт становится *личностным*, то есть непосредственно связанным с мировоззрением человека, его ценностями и убеждениями; это наилучший опыт, поскольку именно он позволяет человеку изменяться и становиться лучше не только как профессионалу, но и как человеку.

Разумеется, можно изучить все предложенные в книге правила, научиться применять их механически и даже написать таким образом книгу, но она получится сухой и безжизненной. Для того, чтобы стать серьезным профессионалом, нужно быть увлеченным своей профессией.

Хорошим упражнением будет в конце каждого сеанса писательской работы проводить «ревизию» выполненной работы, что получилось удачно, над чем можно поработать, какие вопросы возникли и что можно поискать в Интернете. Так же, в конце чтения каждой из глав книги (и не только этой) можно спрашивать себя «как я могу использовать это в жизни? где это пригодится?». Это тот самый пример *активной работы*

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.