

СОДЕРЖАНИЕ

От авторов	7
Продуктивность	13
Управление энергией	41
Чтение	57
Переговоры и деловые встречи	65
Принятие решений	85
Электронная почта	99
Командировки	111
Презентации и выступления	125
HR, подбор персонала и увольнение	137
Мотивация и управление	151
Маркетинг и продажи	167
IT	209
Small and Big Data	235
Благодарности	253

ОТ АВТОРОВ

ИГОРЬ МАНН

После успеха книги «Лайфхак на каждый день»* я решил второй раз вступить в ту же воду — и написать еще одну книгу на похожую тему.

Удивительно, подумал я, что никто еще не написал книгу про бизнесхаки (когда я придумал это слово, его еще и в интернете не было — ни в «Яндексе», ни в Google).

Если есть лайфхаки — советы, которые делают лучше каждодневную жизнь, то почему бы не быть бизнесхакам — советам, которые делают лучше жизнь делового человека? Бизнесхак — это прием, трюк или технология, позволяющие сэкономить время, деньги, усилия или другие ресурсы; сделать что-то в бизнесе правильнее, проще, быстрее или экономичнее.

Я предложил продолжить работу над этой книгой Фариду Каримову — моему соавтору по книге «Лайфхак на каждый день», но он отказался: «Не моя тема...» И тогда я нашел нового соавтора — мастера «Бюро спикеров» Рената Шагабутдинова. Это точно была его тема — мало перед кем прошло и проходит столько хороших советов по бизнесу.

Ренат согласился, взялся за работу — и во многом благодаря его умению доводить все дела до финиша книга в ваших руках.

Отдельное спасибо всем нашим соавторам, тем, кто прислал нам бизнесхаки.

* Манн И., Каримов Ф. Лайфхак на каждый день. М. : Манн, Иванов и Фербер, 2015.

Есть краудфандинг, есть краудсорсинг, а у нас получился краудрайтинг — и это еще один бизнесхак, который сто́ит взять на вооружение: «Один IQ хорошо, а много IQ лучше».

Надеюсь, книга вам понравится и вы тоже поделитесь с нами новыми бизнесхаками.

И главное.

Помни, читатель: важно не просто прочитать лайфхак или бизнесхак, а начать его использовать, сделать его привычкой.

Или, как я люблю говорить, главное — это знать, что делать, как делать, а потом взять и сделать.

Поэтому берите бизнесхаки (а их более 270) и делайте, делайте, делайте.

РЕНАТ ШАГАБУТДИНОВ

В мае 2015 года я увидел в блоге Игоря Манна сообщение о новом наборе участников в его «Бюро спикеров». Анонсированных тем было больше десяти, и среди них нашлась одна, показавшаяся мне интересной: «Как сделать, как довести до конца задуманное и запланированное».

Я написал Игорю и через некоторое время стал одним из участников его «Бюро». Позднее Игорь предложил поработать с ним вместе над книгой «Бизнесхак на каждый день» — продолжением «Лайфхака на каждый день», успешной и популярной книги, написанной в соавторстве с Фаридом Каримовым.

Я занимаюсь отбором книг в МИФе, через меня проходят сотни текстов по личному развитию и бизнесу. Многое приходится внедрять, чтобы успевать совмещать спорт, работу, преподавание и другие дела. И я с радостью откликнулся на предложение Игоря — было чем поделиться. Ну а сколько читает о бизнесе, маркетинге и личном развитии Игорь Манн — думаю, вы уже знаете, если это не первая его книга, которую вы держите в руках.

Мы взялись за работу над «Бизнесхаком на каждый день», потому что пропускаем через себя много книг, информации, общаемся с интересными людьми и имеем, как нам кажется, достаточный опыт, чтобы подготовить такую «выжимку», концентрат лучших практик и приемов.

Соответственно, мы делали эту книгу не только вдвоем, опираясь на собственные бизнесхаки и идеи. На нашу просьбу поделиться любимыми и самыми полезными бизнесхаками откликнулись авторы МИФа, наши читатели, друзья и коллеги. Мы очень благодарны всем, кто участвовал в создании книги, и указали авторов всех «гостевых» бизнесхаков.

Мы собирали сотни идей из книг, идеи из писем читателей и коллег, каждый из нас вносил свои бизнесхаки на рассмотрение — и мы проходились по этому «лонг-листу», фильтруя его и отбирая все лучшее. В результате нескольких таких встреч, на каждой из которых были проанализированы списки из сотен бизнесхаков, и сформировался итоговый список.

Уверен: даже если вы уже прочитали немало книг по личной эффективности, продуктивности и бизнесу, то все равно сможете найти как минимум несколько (а то и несколько десятков) идей, которые вам помогут в бизнесе и жизни.

Например, знали ли вы, что информацию с визиток можно моментально считывать с помощью специального приложения? А что короткий дневной сон может поднять вашу продуктивность на 34%? А, например, о том, как погладить рубашку в гостинице без утюга — и без хлопот? О том, как без (или почти без) вложений развивать своих сотрудников? Как в несколько раз быстрее набирать электронные письма?

«Бизнесхак на каждый день» не обязательно читать линейно: это не книга-повествование, а книга-сборник, как и «Лайфхак на каждый день». Читайте все советы подряд и внедряйте понравившиеся или сразу выбирайте

*Ренат Шагабутдинов:
Я всегда печатаю план по внедрению новой привычки — по дням — и кладу себе на рабочий стол, отмечая галочкой выполненные задачи. Это похоже на приложения Break the Chain, о которых вы подробнее прочитаете в соответствующем бизнесхаке в книге.*

Еще мне очень помогает публичное (или личное — даже лучше) обещание. См. бизнесхак «Четыре обеда» — очень сильный инструмент.

*Игорь Манн:
Я купил браслет — и старанось 21 день делать что-то подряд: пользоваться новым приложением, внедрять новую привычку или старанось закрепить старую. Не получилось, «цепь прервалась», — я перевешиваю браслет с правой руки на левую. И снова цель — продержаться 21 день.*

И согласен с Ренатом: «сжечь мосты» — заявить что-то публично и пообещать что-то экстраординарное — для меня это рулит!

интересные вам разделы. Если вы аналитик или маркетер, вам могут пригодиться советы по Excel и Google-таблицам из электронного приложения к книге (<https://mif.to/bizhakpril>). Маркетеру и продавцу, конечно, поможет соответствующий раздел «Маркетинг и продажи». Если вас беспокоит, что вы тратите слишком много времени на обработку писем, — вам в раздел «Электронная почта». Вы руководите небольшим бизнесом? Обратите внимание на разделы о найме, менеджменте, переговорах и деловых встречах. А раздел «Продуктивность», уверен, поможет любому специалисту, менеджеру, студенту — каждому, кто хотел бы успевать больше, тратя меньше времени на рутину, оставляя его для главного, и находить мотивацию для важных, но не всегда желанных дел.

Мы будем рады обратной связи, замечаниям, предложениям и критике. Пишите: renat@shagabutdinov.ru.

КАК ВНЕДРЯТЬ ИЗМЕНЕНИЯ?

Знать о лайфхаке/бизнесхаке — это поддела: его нужно внедрить в свою жизнь. Переход от «знать, что делать» к «взять и сделать» — тема отдельных книг, и мы не будем обсуждать его слишком подробно, но порекомендуем те бизнесхаки из этой книги, которые не столько ценны сами по себе, сколько могут помочь внедрить изменения.

Среди них:

- Don't Break the Chain;
- «Сжигайте корабли»;
- «1000 важных дел в году»;
- «Лягушки по утрам»;
- «Минные растяжки»;
- «Дайте четкие указания».

Если вы хотите изучить тему смены привычек и внедрения изменений более подробно, обратите внимание на книги:

- Чарльз Дахигг «Сила привычки. Почему мы живем и работаем именно так, а не иначе»*.
- Келли Макгонигал «Сила воли. Как развить и укрепить»**.
- Кэролайн Арнольд «Микрорешения. Проверенный путь к достижению больших целей»***.

* *Дахигг Ч.* Сила привычки. Почему мы живем и работаем именно так, а не иначе. М. : Карьера-Пресс, 2016.

** *Макгонигал К.* Сила воли. Как развить и укрепить. М. : Манн, Иванов и Фербер, 2016.

*** *Арнольд К.* Микрорешения. Проверенный путь к достижению больших целей. М. : Манн, Иванов и Фербер, 2014.