O.V.K — X.T.R

ПИСЬМО

ПИСЬМЕННАЯ РЕЧЬ И РЕМЕСЛО ПИСАНИЯ



КАК ПИСАТЬ, ЧТОБЫ ЧИТАЛИ



O.V.K — X.T.R

ПИСЬМО

ПИСЬМЕННАЯ РЕЧЬ И РЕМЕСЛО ПИСАНИЯ

Книга о речи, которую читают без тебя:
о читателе, первой фразе, порядке и правке,
о письме-вести, письме-просьбе и письме другу — и о том, чего
письму нельзя



НАСТОЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

«Я написал длинное письмо, потому что не было времени написать короткое».

— Паскаль, «Письма к провинциалу»



Книга писана для того, кто пишет,
и для того, кто читает написанное.
Устройство изложено как устройство,
границы — как границы,
и ничто не выдаётся за закон природы.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОСНОВАНИЯ

I. Что такое письмо 2
II. Слово и его происхождение 3
III. Три основания 4
IV. От глины до экрана 5
V. Древние о письме 6
VI. Опыты нашего века 7
VII. Русская линия 8
VIII. Чем письмо не является 9

ЧАСТЬ ВТОРАЯ. УСТРОЙСТВО

IX. Три вида 11
X. Читатель 12
XI. Первая фраза 13
XII. Порядок 14
XIII. Фраза 15
XIV. Слово 16
XV. Черновик и правка 17
XVI. Мера письма 18

ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ. РЕМЕСЛО

XVII. Письмо-весть 20
XVIII. Письмо-просьба 21
XIX. Деловое письмо 22
XX. Письмо другу 23
XXI. Наставление 24
XXII. Письмо себе 25
XXIII. Ответ 26
XXIV. Письмо, которое не шлют 27

ЧАСТЬ ЧЕТВЁРТАЯ. ПРОТИВНИК

XXV. Канцелярит 29
XXVI. Многословие 30
XXVII. Письмо как улика 31
XXVIII. Обман письмом 32
XXIX. Письмо без лица 33
XXX. Письмо в гневе 34
XXXI. Переписка вместо дела 35
XXXII. Пустое письмо 36

ЧАСТЬ ПЯТАЯ. ГРАНИЦА

XXXIII. Чего письмо не может 38
XXXIV. Письмо и голос 39
XXXV. Письмо и дело 40
XXXVI. Упражнения 41
XXXVII. Гигиена пишущего 42
XXXVIII. Правила пишущего 43
XXXIX. Правила читающего 44
XL. Заключение: письмо и мера 45

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ



ОСНОВАНИЯ

Что есть письмо и откуда его имя, как оно шло от глины к экрану,
что знали о нём древние и что нашли опыты,
и отчего письмо читают без тебя

ГЛАВА ПЕРВАЯ

Что такое письмо

Письмом зовётся речь, положенная в знаки так, чтобы её прочли без говорящего: в другом месте, в другое время, без его голоса, лица и возможности переспросить.

Определение содержит три части, и на них стоит книга. *Без голоса и лица* — в устной речи половину несут голос и жест, о чём книги о голосе и о жесте; в письме их нет, и всё, что они несли, надлежит положить в слова, или оно пропадёт. *В другом месте и времени* — читатель не видит того, что видит пишущий, и пишущий обязан дать ему это. *Без возможности переспросить* — непонятое в беседе переспрашивают; непонятое в письме понято неверно, и пишущий об этом не узнает.

Книга эта стоит рядом с книгами о голосе, о риторике и о рассказе. Голос есть речь телом; риторика — устройство речи к людям; рассказ — порядок событий; письмо берёт от них всё и лишается тела. Кто умеет писать, тот умеет говорить так, чтобы поняли без него.

Различим наперёд три вещи, о которых глава девятая: **письмо-весть** — сообщить; **письмо-просьба** — добиться; **письмо-беседа** — быть рядом с тем, кого нет. Одно устройство; разная цель; и разное ремесло. Всё написанное — от записки до книги — есть один из трёх видов или их смесь.

Оттого части книги таковы: вторая — устройство: виды, читатель, первая фраза, порядок, фраза, слово, правка, мера; третья — ремесло: весть, просьба, дело, друг, наставление, себе, ответ, неотправленное; четвёртая — противник: то, что портит письмо, и те, кто письмом обманывает; пятая — граница письма и голоса, правила.

ГЛАВА ВТОРАЯ

Слово и его происхождение

Русское «писать» родственно «пёстрый» и «пестрить»: писать значило красить, наносить узор; и письмо было прежде рисунком, чем речью.

Греческое grapho — царапаю, черчу; от него «графика» и «грамота» — gramma, буква, начертанное. Epistole — посланное; от него «эпистола», «эпистолярный». ***Латинское*** scribo — черчу; от него «скрипт», «манускрипт» — рукопись, «скриптор». Littera — буква; во множестве — письмо и словесность: litterae. Charta — лист папируса; от него «хартия» и «карта».

Различим слова. *Письмо* — и знаки, и посланное ими. *Грамота* — умение читать и писать; и документ. *Записка* — письмо малое и без обряда. *Послание* — письмо торжественное и ко многим. *Депеша* — письмо срочное. *Отчёт, записка служебная, предложение* — письма дела. *Текст* — от «ткань»: сплетённое; ныне — всё написанное. *Черновик* — от чёрного, чернового: не переписанное набело.

«Эпистолярный жанр» — письмо как словесность: письма Сенеки, Плиния, Пушкина читают как книги; и различие письма-дела и письма-словесности есть различие цели, а не устройства.

Заметим, что в этой книге *письмо* означает всякую речь, положенную в знаки для чтения без говорящего: записку, отчёт, книгу; и ремесло их одно, различна лишь длина.

ГЛАВА ТРЕТЬЯ

Три основания

Всё дальнейшее стоит на трёх положениях, и они же отделяют ремесло от канцелярита и от многословия.

Первое: письмо читают без тебя, и всё должно быть в словах. Голос, лицо, обстановка, то, что «и так ясно», — всего этого у читателя нет. Оттого письмо начинают с читателя, о чём глава десятая: что он знает, чего не знает, что должен сделать; и пишут то, чего ему недостаёт, а не то, что знаешь сам.

Второе: письмо остаётся. Сказанное забыто; написанное лежит, читается вновь, показывается другим, предъявляется. Оттого письмо есть память, обещание и улика разом; и оттого в письмо кладут лишь то, что готовы видеть через год в чужих руках, о чём глава двадцать седьмая.

Третье: письмо переписывают, и правка есть ремесло. Речь идёт как идёт; письмо можно отложить, перечесть, сократить и переставить; и кто не пользуется этим, пишет речь, а не письмо. Паскаль прав: короткое письмо есть длинное, над которым поработали; о правке — глава пятнадцатая.

Из трёх положений выводится ремесло третьей части: читатель прежде пера; главное — вперёд, ибо читатель не дочитает; коротко — ибо переписано; и ничего, чего не скажешь в лицо, — ибо останется.

И заметим родство с книгой о риторике: письмо есть речь, у которой отняли голос; и всё, что риторика говорит о порядке и доводе, верно для письма вдвойне, ибо голосу нечем поправить.

ГЛАВА ЧЕТВЁРТАЯ

От глины до экрана

Письмо шло от вещи к вещи, и каждая вещь меняла, что и как пишут; знать этот ход надлежит, чтобы видеть, что нынешнее письмо — лишь последняя вещь.

Глина. Первые письма — счета: столько-то овец, столько-то зерна; писали для памяти и для суда. Письмо родилось как улика, о чём глава двадцать седьмая, и осталось ею.

Папирус и пергамен. Свиток, потом кодекс — книга с листами; письмо на расстояние: римская почта, письма Цицерона через гонцов; и письмо как словесность: Сенека пишет Луцилию так, чтобы читали все.

Бумага и печать. Бумага дешева — пишут все; печать множит — читают все; Лютер прибил письмо к дверям, и оно разошлось по Европе за месяц. Письмо стало речью к народу.

Почта и телеграф. Марка 1840 года: письмо стоит копейку, и пишут ежедневно; телеграф: платят за слово, и учатся краткости — телеграфный стиль есть ремесло меры, о чём глава шестнадцатая.

Экран. Письмо мгновенно, бесплатно и бесчисленно; отсюда противники четвёртой части: переписка вместо дела, пустое письмо, обман письмом. Устройство то же: читатель без тебя; и ремесло то же.

Урок: *всякая вещь меняла цену письма, и когда письмо дёшево, дорого становится внимание читателя*; о нём книга о внимании.

ГЛАВА ПЯТАЯ

Древние о письме

Древние спорили, нужно ли письмо, и учили ему; и оба урока стоят.

Платон в «Федре» передаёт миф: бог Тевт принёс письмо, а царь ответил, что оно даст не память, а забвение — люди будут помнить снаружи, а не внутри; и написанное не ответит на вопрос, а будет твердить одно. Оба упрёка верны и суть основание книги: письмо не переспросишь, о чём глава первая; и о памяти, вынесенной наружу, — книга об искусстве памяти.

Аристотель различил речь для слуха и речь для чтения: письменная точнее, устная живее; и заметил, что письменная не терпит повторов, которыми живёт устная.

Сенека в письмах к Луцилию дал образец письма-беседы: одно дело на письмо, пример из жизни, мысль, короткий конец; и правило: «речь — лицо души», писать так, как говорил бы с другом, без украшений.

Плиний Младший собрал свои письма для чтения и показал, что письмо о малом — об урожае, о вилле — читают через века, если оно точно.

Риторика дала письму порядок: изложение, довод, заключение; и трактаты о письмах — ars dictaminis — учили в средневековье: приветствие, расположение, изложение, просьба, заключение. Пять частей письма-просьбы, о которых глава восемнадцатая.

Урок: *письмо не переспросишь и оно твердит одно; оттого пиши, как говорил бы другу, точно, об одном и по порядку.*

ГЛАВА ШЕСТАЯ

Опыты нашего века

В двадцатом веке измерили, что читается, а что нет; и итоги надлежит знать, ибо они дают меру фразе и порядку.

Флеш, 1948. Читаемость считается длиной фразы и длиной слова: короткие фразы из коротких слов читают все; длинные из длинных — никто. Газеты, читаемые миллионами, держат фразу в пятнадцать слов; о фразе — глава тринадцатая.

Главное вперёд. Опыты с чтением показали: читатель читает начало и бросает; понятое в первой фразе понято, остальное — как повезёт. Отсюда перевёрнутая пирамида газетчиков, о чём глава двенадцатая.

Нильсен, 1997. С экрана не читают, а сканируют: глаз идёт буквой F — первые строки целиком, дальше — по левому краю. Оттого на экране: заголовок, первая фраза, начало абзацев — и всё.

Нагрузка. Читатель держит в уме семь единиц, о чём книга об искусстве памяти; фраза с тремя придаточными превышает; и понимание падает не постепенно, а разом.

Пеннебейкер, 1986. Письмо о пережитом — четверть часа в день четыре дня — улучшает здоровье и настроение через месяцы; о письме себе — глава двадцать вторая.

Урок общий: *читают короткое, начало и левый край; и письмо себе лечит*; на первом стоит вторая часть, на втором — глава о письме себе.

ГЛАВА СЕДЬМАЯ

Русская линия

У нас письмо писали на бересте раньше, чем на бумаге, и учили ему писатели, а не учебники; линию эту надлежит знать.

Береста. Новгородские грамоты одиннадцатого-пятнадцатого веков: записки о долге, о рыбе, о свадьбе, письмо мальчика Онфима; письмо было у всех, коротко и о деле. «Поклон от Гостяты к Васильви» — и просьба в три строки.

Ломоносов дал три штиля — высокий, средний, низкий — и правило: для какого читателя, такой и штиль; о читателе — глава десятая.

Пушкин в письмах — образец письма-беседы: коротко, точно, живо, с делом и шуткой; и в прозе — «точность и краткость, вот первые достоинства прозы».

Чехов: «краткость — сестра таланта»; и совет брату: писать, потом вычёркивать начало и конец, ибо там больше всего лжи. Правило правки главы пятнадцатой.

Чуковский в «Живом как жизнь» назвал канцелярит — мёртвый язык бумаг, переползший в речь; **Нора Галь** в «Слове живом и мёртвом» дала ремесло против него: глагол вместо отглагольного, своё слово вместо чужого, живое вместо казённого. О канцелярите — глава двадцать пятая.

Урок линии: у нас письмо было делом всех и коротким; и порча его — канцелярит — названа и лечится.

ГЛАВА ВОСЬМАЯ

Чем письмо не является

Отсечём лишнее, ибо о письме думают как о записанной речи.

Письмо не есть речь, записанная. Речь несёт голос; письмо — нет; и записанная речь без правки нечитаема.

Оно не есть мысль, положенная на бумагу. Мысль пишущего ясна ему; читателю ясно лишь написанное; и различие это — вся вторая часть.

Оно не есть беседа. Не переспросишь; и оттого письмо должно отвечать на вопросы, которых не задали.

Оно не мимолётно: остаётся, читается вновь, предъявляется.

Оно не есть украшение: Сенека и Пушкин правы; украшенное письмо есть письмо о пишущем.

Оно не есть дело: написанное о деле не есть сделанное, о чём глава тридцать первая.

И оно не первый черновик: первый черновик есть речь; письмо есть второй.

Что же оно есть? *Речь, положенная в знаки для читателя, которого нет рядом: с его знанием в уме, главным вперёд, короткой фразой, переписанная и такая, чтобы её можно было видеть через год в чужих руках*. Об устройстве — вторая часть.

ЧАСТЬ ВТОРАЯ



УСТРОЙСТВО

Три вида письма, читатель, первая фраза,
порядок, фраза и слово,
черновик и правка, мера письма

ГЛАВА ДЕВЯТАЯ

Три вида

Письмо бывает трёх видов по цели; и прежде первой строки надлежит знать, какой пишешь, ибо у каждого своё устройство.



Весть. Сообщить: что случилось, что будет, что делать. Читатель должен узнать и, может быть, сделать. Устройство: главное в первой фразе, потом подробности, потом что делать и когда. Уведомление, отчёт, объявление; о ней глава семнадцатая.

Просьба. Добиться: чтобы читатель сделал, дал, разрешил, ответил. Устройство: чего прошу, почему ему это стоит сделать, что взамен, к какому сроку. Прошение, предложение, жалоба; о ней глава восемнадцатая.

Беседа. Быть рядом с тем, кого нет: письмо другу, родным, себе. Устройство свободнее, но и у него есть: одно дело, живая подробность, вопрос к читателю; о ней глава двадцатая.

Смешение видов губит письмо: весть, в которую вплетена просьба, — и читатель не знает, что от него хотят; просьба, спрятанная в беседу, — и её не заметили. Одно письмо — один вид; если нужны два — два письма или две части, ясно разделённые.

Правило: *прежде первой строки назови вид; и пусть читатель узнает его из первой фразы*.

ГЛАВА ДЕСЯТАЯ

Читатель

Письмо начинают не с пера, а с читателя: кто он, что знает, чего хочет, что должен сделать; и всё дальнейшее есть следствие ответов.

Один читатель. Письмо ко многим никто не читает как своё; писать одному — и другие прочтут, как ему. Даже объявление пишут одному: тому, кто стоит перед ним.

Что знает. Пишущий знает дело; читатель — часть его или ничего; и всё, что «и так ясно», ясно лишь пишущему. Проверка: назвать три вещи, которых читатель не знает, и три, которые знает; первые — в письмо, вторые — долой.

Чего хочет. Читатель читает ради себя: что здесь для него; и письмо, отвечающее на это в первой фразе, читают; прочее — откладывают.

Что должен сделать. Если ничего — весть; если что-то — сказать что, когда и как; и не в конце, о чём глава двенадцатая.

Где читает. На экране — сканирует, о чём глава шестая: заголовок, первая фраза, начала абзацев. На бумаге — читает, но недолго. В спешке — первую строку.

Ломоносов: штиль по читателю; учёному — точно, мастеру — предметно, другу — живо, начальнику — коротко; и никому — канцеляритом.

Правило: *один читатель; три вещи, которых он не знает; что здесь для него; что сделать и когда; и штиль по нему.*

ГЛАВА ОДИННАДЦАТАЯ

Первая фраза

Первая фраза письма есть письмо; остальное — подробности для тех, кто дочитает; и оттого её пишут последней и правят дольше всех.

Что в ней. Суть: что случилось, чего прошу, о чём пишу. Не «пишу вам по поводу», не «хотел бы сообщить», не «как вы знаете». «Поставка задержится на неделю». «Прошу разрешить». «Я приеду в среду».

Заголовок есть первая фраза до первой фразы: тема письма, название записки; и в нём — суть в пяти словах: «Задержка поставки: неделя». Письмо с темой «Вопрос» не откроют.

Проверка. Если читатель прочтёт только первую фразу — узнает ли главное? Сделает ли, что нужно, если это весть с делом? Если нет — фраза не первая.

В рассказе первая фраза — в середину дела, о чём книга о рассказе; в письме-беседе — то же: «вчера сгорел сарай», а не «пишу тебе, чтобы рассказать».

В речи первая фраза располагает, о чём книга о риторике; в письме — сообщает: располагать некогда, читатель уже уходит.

Обращение прежде первой фразы: по имени, коротко; и оно не есть первая фраза.

Правило: *суть в первой фразе и в теме; пиши её последней; и проверь: хватит ли одной*.

ГЛАВА ДВЕНАДЦАТАЯ

Порядок

Порядок письма есть порядок убывания: главное, потом важное, потом остальное; ибо читатель бросает, где хочет, и должен унести главное, где бы ни бросил.

Пирамида. Газетчики называют это перевёрнутой пирамидой: первый абзац — всё, второй — подробности, третий — обстоятельства; и режут с конца, не читая. Письмо, устроенное так, можно оборвать на любом абзаце.

Абзац. Одна мысль — один абзац; первая фраза абзаца — его суть; читатель, сканирующий по левому краю, читает первые фразы абзацев и понимает письмо. Абзац в пять фраз; длиннее — два.

Против рассказа. Рассказ ведёт от начала к концу и держит ожиданием; письмо-весть — наоборот: конец в начале. Кто пишет отчёт как рассказ — «сначала мы, потом мы» — теряет читателя до итога. Итог — первым; ход — для тех, кто спросит.

Дело. Что читателю сделать — не в последнем абзаце, где не дочитают, а в первом или отдельной строкой; и срок рядом.

Список там, где перечисление: три вещи в строку читаются как одна; три вещи столбцом — как три. Не список там, где рассуждение.

Исключение — письмо-беседа: там порядок свободен и ведёт живая подробность; но и в нём главное не в конце.

Правило: *главное, важное, остальное; абзац — одна мысль с сутью в первой фразе; дело и срок — наверху.*

ГЛАВА ТРИНАДЦАТАЯ

Фраза

Фраза письма коротка, стоит на глаголе и говорит, кто что сделал; и три эти правила лечат девять десятых плохого письма.

Коротко. Пятнадцать слов — мера; двадцать пять — предел; фразу длиннее — разрезать. Не всякую: чередование короткой и длинной есть ритм; но длинная — одна на абзац.

Глагол. «Осуществить доставку» — «доставить»; «произвести оплату» — «оплатить»; «является» — «есть» или ничего. Отглагольное существительное — «осуществление», «обеспечение», «проведение» — есть глагол, лишённый силы; о том Нора Галь.

Кто. «Было принято решение» — кем? «Мы решили». Страдательный залог прячет действующего; и читатель не знает, к кому идти. Действующий — в начале фразы, действие — следом.

Одно на фразу. Одна мысль; две — две фразы. Придаточное — одно; второе — отдельной фразой.

Утверждение. «Не невозможно» — «возможно»; «нельзя не отметить» — «отмечу» или ничего. Отрицание отрицания читают дважды.

Ритм проверяют голосом: прочесть вслух; где сбилось дыхание — там резать; о дыхании — книга о голосе.

Правило: *пятнадцать слов, глагол, действующий впереди, одна мысль; и вслух*.

ГЛАВА ЧЕТЫРНАДЦАТАЯ

Слово

Слово письма точно, просто и своё; и три эти свойства противоположны трём порокам: приблизительности, важности и чужести.

Точно. Не «в ближайшее время», а «к пятнице»; не «значительно», а «на треть»; не «ряд вопросов», а какие. Точное слово есть число, имя и срок; о подробности — книга о рассказе, о числе — книга о мере.

Просто. Из двух слов — короткое: «использовать» — «применить» или «взять»; «функционировать» — «работать»; «в настоящее время» — «сейчас». Длинное слово не важнее короткого; оно лишь длиннее.

Своё. Чужое слово там, где есть своё, — «имплементировать» при «внедрить», — говорит о пишущем, а не о деле. Чужое законно, где своего нет или оно неточно.

Штамп. «На сегодняшний день», «в рамках», «имеет место быть», «данный» — слова, которых никто не выбирал; они ложатся сами, и читатель их не видит. Убрать — и фраза короче на треть.

Оценка. «Прекрасный», «важнейший», «крайне» — слова, которые читатель не проверит; вместо них — то, по чему он оценит сам.

Правило: *число вместо «значительно», короткое вместо длинного, своё вместо чужого; штампы и оценки — долой.*

ГЛАВА ПЯТНАДЦАТАЯ

Черновик и правка

Письмо пишут дважды: раз — чтобы узнать, что хочешь сказать; два — чтобы это понял читатель; и второе есть правка, без которой первое остаётся речью.

Черновик. Писать быстро, не правя, всё, что есть; черновик — для себя, и в нём позволено всё. Кто правит на ходу, не дописывает.

Отложить. Час для записки, день для письма, неделю для книги; отложенное читается чужими глазами, и пишущий видит, чего не хватает читателю. О свежем глазе — книга о наблюдении.

Сократить. На треть: штампы, повторы, «как вы знаете», оценки, второе придаточное. Чехов: вычеркнуть начало и конец. Паскаль: короткое стоит времени.

Переставить. Главное — вверх; проверить порядок абзацев по первым фразам: читаются ли они как оглавление.

Вслух. Прочесть голосом: где споткнулся — там читатель споткнётся; о голосе — та книга.

Проверить читателем. Дать одному, похожему на читателя, и спросить: что главное, что сделать; если ответ не тот — письмо не готово.

Мера правки: три прохода — смысл, порядок, слова; четвёртый есть страх отправить.

Правило: *черновик быстро, отложить, сократить на треть, переставить, вслух, проверить одним; и три прохода, не десять.*

ГЛАВА ШЕСТНАДЦАТАЯ

Мера письма

Письмо имеет меру по длине, по числу дел и по сроку; и мера эта — от читателя, а не от пишущего.

Длина. Записка — три фразы. Весть — полстраницы. Просьба — страница. Отчёт — страница сути и приложение для тех, кто спросит. Письмо другу — сколько хочется, ибо читают ради тебя. Длиннее страницы — не письмо, а документ, и ему нужно оглавление.

Одно дело. Одно письмо — одно дело; два дела — два письма; иначе ответят на одно и забудут другое. Сенека держал это правило в каждом письме.

Срок. Весть — в день события; ответ — в день получения или с извещением «отвечу к среде»; о сроках — книга о времени. Письмо, написанное через неделю, есть письмо о другом.

Телеграф учил мере ценой слова; и упражнение из главы тридцать шестой — написать письмо в тридцать слов — из него.

Мера краткости. Слишком коротко — когда читатель не знает, что делать, или обижен: краткость к другу может быть холодом. Мера — всё, что нужно читателю, и ничего сверх.

Число писем. Кто пишет много, того не читают; о пустом письме — глава тридцать вторая. Одно письмо в день к одному человеку — уже много.

Правило: *по читателю: столько, сколько ему нужно; одно дело; в день события; и одно письмо, а не пять.*

ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ



РЕМЕСЛО

Письмо-весть и письмо-просьба, деловое письмо и письмо другу,
наставление, письмо себе,
ответ и письмо, которое не шлют

ГЛАВА СЕМНАДЦАТАЯ

Письмо-весть

Весть сообщает; и ремесло её есть ремесло первой фразы и того, что читателю делать.

Строение. Что случилось или будет — первая фраза. Когда, где, кого касается — вторая. Что читателю делать и к какому сроку — третья, отдельной строкой. Отчего и как — дальше, для тех, кто спросит. Всё.

Пример. «Поставка задержится на неделю: придёт 12-го вместо 5-го. Просим предупредить заказчиков до пятницы. Причина — поломка на складе поставщика; подробности ниже».

Плохая весть. Первой фразой, без предисловий: предисловие есть страх пишущего, о котором книга о страхе; и читатель, видя предисловие, пугается сильнее вести. Потом — что сделано и что делать.

Хорошая весть — так же, без «рад сообщить»: радость читателя не нуждается в разрешении.

Объявление — весть ко многим, написанная одному: тому, кто читает; и в нём то же: что, когда, что делать. Без «уважаемые» и «доводим до сведения».

Проверка: прочтёт первую строку — узнает? прочтёт три — сделает? Если да и да — весть готова.

Правило: *что, когда, что делать — в трёх строках; плохое — первой фразой; причина — после.*

ГЛАВА ВОСЕМНАДЦАТАЯ

Письмо-просьба

Просьба добивается; и ремесло её описано в средневековых трактатах о письмах: чего прошу, почему тебе стоит дать, что взамен, к какому сроку.

Чего прошу. В первой фразе, точно: «прошу разрешить», «прошу выделить сорок тысяч до среды», «прошу ответить, согласны ли». Просьба, спрятанная в конец, не найдена; просьба неточная не исполнима.

Почему ему. Не почему мне нужно, а что ему от этого: выгода, порядок, долг, доброе имя; о доводах — книга о риторике, о выгоде обеих сторон — книга о товаре. Один довод, лучший; три — слабее одного.

Что взамен. Что даю, что сделаю, что обещаю; и просьба без «взамен» есть просьба о даре, о чём книга о даре: тогда так и сказать.

Срок. К какому дню ответ; и что будет, если ответа нет: «если не получу до среды, закажу у других». Срок без угрозы — для ясности.

Лёгкость. Сделать так, чтобы дать было легко: приложить всё, что нужно; спросить одно, а не пять; предложить «да» или «нет». Просьба, требующая работы, лежит.

Жалоба есть просьба с пометой «что было не так»: что было, что прошу, срок; без гнева, о чём глава тридцатая.

Правило: *чего, почему тебе, что взамен, к какому сроку; одно, легко и точно.*

ГЛАВА ДЕВЯТНАДЦАТАЯ

Деловое письмо

Отчёт, записка, предложение суть письма дела; и они больны канцеляритом чаще прочих, ибо там он считается приличием.

Отчёт. Итог первым: что вышло, числом. Потом — что сделали; потом — что дальше; приложение — ход и подробности. О рассказе о деле — книга о рассказе: было, сделали, вышло, значит — врозь; и в отчёте порядок обратный: вышло — наверх.

Записка начальнику — страница: положение, предложение, что нужно от него, срок. Он читает первую фразу и последнюю строку; и обе должны говорить, что решить.

Предложение покупателю — что получит, что стоит, что дальше; о честном предложении — книга о товаре. Не о нас — о нём.

Протокол — кто, что решил, кто делает, к какому сроку; словами решивших; и разослан в день.

Тон. Ровный: без «уважаемый» через строку и без «привет». Вежливость дела есть краткость и точность; о тоне, которого письмо не передаёт, — глава тридцать четвёртая.

Улика. Всякое деловое письмо есть документ, о чём глава двадцать седьмая: писать так, чтобы через год в суде не стыдиться.

Правило: *итог наверх, число, что решить и срок; ровно, коротко и как документ.*

ГЛАВА ДВАДЦАТАЯ

Письмо другу

Письмо другу есть беседа на бумаге с тем, кого нет рядом; и устройство его есть устройство беседы: о нём, о себе, живое, с вопросом.

Сенека: писать, как говорил бы; одно дело на письмо; пример из жизни; и без украшений — «речь есть лицо души».

О нём. Начать с него: с ответа на его письмо, с его дела, с того, что о нём знаешь; письмо, начатое с себя, есть отчёт, а не беседа.

Подробность. Не «у нас всё хорошо», а «сгорел сарай, кот жив»; о подробности — книга о рассказе; одна живая подробность делает письмо, десять общих — засыпают.

Вопрос. Письмо кончается вопросом к нему — чтобы было на что ответить; беседа живёт вопросом, о чём та книга.

Длина — сколько хочется: читают ради тебя. Но одно дело, о чём глава шестнадцатая; много дел — много писем, и это к лучшему.

Срок. Ответ в неделю; молчание дольше месяца читается, о чём глава двадцать третья.

Пушкин писал жене о деньгах, о стихах, о няне — коротко, живо, с шуткой; и письма эти читают через два века. Мера письма другу — можно ли его читать через век.

Правило: *с него, одно дело, живая подробность, вопрос в конце; как говорил бы и без украшений*.

ГЛАВА ДВАДЦАТЬ ПЕРВАЯ

Наставление

Написать так, чтобы сделали, есть особое ремесло; и наставление — инструкция, памятка, рецепт — больше всех страдает от того, что «и так ясно».

Читатель наставления не знает ничего и торопится; о нём глава десятая, помноженная на два. Проверка: дать тому, кто не умеет, и смотреть, где остановился.

Шаги. По одному, по порядку, пронумерованные; в каждом — одно действие и глагол повелительный: «откройте», «нажмите», «отмерьте». Не «следует открыть».

Что видно. После каждого шага — что должно получиться: «загорится зелёный»; читатель проверяет, что не сбился; это отклик, о котором книга о кибернетике.

Прежде чем. Что нужно приготовить — в начале, а не в шаге пятом.

Если не. Что делать, когда не получилось, — отдельно, в конце, по случаям.

Без «почему». Объяснение — после шагов или отдельно; кто делает, тому не до причин. Кто хочет понять — прочтёт после.

Мера: семь шагов, о чём книга об искусстве памяти; больше — разбить на части с заголовками.

Правило: *приготовить, шаги по одному с глаголом, что видно после каждого, «если не» в конце; и проверить на неумеющем*.

ГЛАВА ДВАДЦАТЬ ВТОРАЯ

Письмо себе

Письмо себе — дневник, заметка, разбор — есть письмо-беседа с читателем, которого нет ещё: с собою через год; и оно есть орудие, о котором говорят все книги этой лестницы.

Дневник — события дня, отдельно от мыслей о них, о чём книга о наблюдении и книга о рассказе; в день, коротко; через год — документ против памяти.

Заметка — мысль, пойманная прежде, чем ушла; одна на лист; с датой; и перечитывать раз в месяц. О тетради — книга о внимании.

Разбор — вечерний, по стоикам и Игнатию, о чём книга о созерцании: что сделал, где отклонился, что завтра; и по воле — недельный.

Письмо о пережитом. Пеннебейкер: четверть часа в день четыре дня о том, что тяжело, — и легче через месяцы; о страхе, написанном, — книга о страхе. Письмо это не отправляют и не перечитывают сразу.

Письмо себе будущему — о том, что решил и почему, чтобы через год проверить: о решении — книга о воле; и о том, что через год рассказ перепишет память, — книга о рассказе.

Устройство то же: читатель — ты через год; он не помнит, что было; пиши, чего он не знает: дату, имена, числа, что чувствовал.

Правило: *в день, с датой, события отдельно от мыслей; и пиши для того, кто забудет.*

ГЛАВА ДВАДЦАТЬ ТРЕТЬЯ

Ответ

Ответ есть половина письма, и ремесло его — срок, вопрос и краткость; а молчание есть тоже ответ, и его читают.

Срок. В день; если нельзя — в день известить: «получил, отвечу к среде». Письмо без ответа неделю читается как «нет» или как «не уважаю».

На вопрос. Ответить на то, что спросили, первой фразой: «да», «нет», «к пятнице»; потом — оговорки. Ответ, начинающийся с оговорок, читается как «нет». Если вопросов три — три ответа по порядку, с их словами.

Коротко. Ответ короче письма; и на письмо в страницу — три строки, если три строки отвечают.

Отказ. Первой фразой, без предисловий, с причиной в одну фразу и, если есть, с иным путём: «не могу дать сорок; могу двадцать к среде». О том, что отказ лучше голосом, — глава тридцать четвёртая; письмом — после голоса.

Не отвечать — на пустое, о чём глава тридцать вторая; на письмо в гневе — до завтра; на письмо без лица — никогда, о чём глава двадцать девятая.

Ответ всем — лишь тем, кому нужно; о переписке вместо дела — глава тридцать первая.

Правило: *в день или известить; на вопрос — первой фразой их словами; коротко; отказ — прямо и с иным путём.*

ГЛАВА ДВАДЦАТЬ ЧЕТВЁРТАЯ

Письмо, которое не шлют

Есть письма, которые пишут, чтобы не отправлять; и ремесло их есть ремесло промежутка, о котором книга о воле.

Письмо в гневе. Написать всё; отложить до утра; утром перечесть — и не отправлять, а написать другое, о деле. Линкольн писал такие письма и клал в стол; о гневе отправленном — глава тридцатая.

Письмо тому, кого нет. Умершему, ушедшему, себе прежнему; письмо-беседа без ответа, и оно лечит, как письмо о пережитом из главы двадцать второй.

Письмо для ясности. Написать письмо противнику, начальнику, покупателю — чтобы понять, чего хочешь и что скажешь; и потом сказать голосом, о чём глава тридцать четвёртая. Письмо как черновик разговора.

Письмо-решение. Написать себе, почему решил так; положить; через год прочесть.

Устройство. Письмо, которое не шлют, свободно от читателя и от улики: в нём позволено всё; и оттого оно есть лучший черновик: всё сказано — и можно выбрать, что сказать.

Опасность: написанное в гневе, отложенное и отправленное всё же; и найденное другими. Неотправленное — уничтожить или хранить там, где не найдут; о письме как улике — глава двадцать седьмая.

Правило: *напиши всё, отложи до утра, перечти; отправь другое или ничего; и то, что не шлёшь, не храни на виду.*

ЧАСТЬ ЧЕТВЁРТАЯ



ПРОТИВНИК

Канцелярит и многословие, письмо как улика,
обман письмом, письмо без лица, письмо в гневе,
переписка вместо дела и пустое письмо

ГЛАВА ДВАДЦАТЬ ПЯТАЯ

Канцелярит

Первый противник живёт в самом пишущем: мёртвый язык бумаг, названный Чуковским канцеляритом; и он кажется приличием, покуда не увидишь, что его никто не читает.

Признаки. Отглагольное вместо глагола: «осуществление», «проведение», «обеспечение». Страдательный залог без действующего: «было принято». Цепь родительных: «повышение уровня качества обслуживания клиентов». Штампы: «на сегодняшний день», «в рамках», «данный», «имеет место». Длинное слово вместо короткого. Фраза в сорок слов.

Отчего. Страх: канцелярит не говорит, кто и что, и оттого никто не отвечает; о страхе как источнике — та книга. Подражание: так пишут бумаги, и кажется, что так положено. Лень: штамп ложится сам, слово надо искать.

Чем вредно. Не читают; не понимают, что делать; не знают, к кому идти; и пишущий сам не знает, что сказал, ибо сказал ничего.

Лечение — по Норе Галь: всякое отглагольное — в глагол; всякое «было сделано» — кем; цепь родительных — разрезать; штамп — вычеркнуть; фразу — пополам. Прочесть вслух: канцелярит не выговаривается.

Пример. «В целях обеспечения своевременного выполнения работ просим осуществить предоставление документации» — «Чтобы успеть, пришлите документы до среды».

Правило: *глагол, действующий, короткое слово, короткая фраза; и вслух — мёртвое не выговаривается*.

ГЛАВА ДВАДЦАТЬ ШЕСТАЯ

Многословие

Второй противник — длина: письмо, в котором сказано всё, что знает пишущий, вместо того, что нужно читателю; и Паскаль назвал его причину — не было времени.

Устройство. Пишущий знает много и боится упустить; кладёт всё; читатель, о котором глава десятая, забыт; и письмо становится складом. Читатель не читает склада: он бросает на второй странице, и главное, лежащее на третьей, не прочитано.

Виды. Предисловие: «как вы знаете», «в продолжение нашего разговора». Повтор: одно и то же трижды разными словами. Оговорки: «в некотором смысле», «как правило». Ход вместо итога: всё, что делали, вместо того, что вышло. Приложение в теле письма.

Признаки: длиннее страницы; главное не в первой фразе; читатель переспрашивает то, что написано; и пишущий сам не может сказать в одну фразу, о чём письмо.

Лечение. Сократить на треть, о чём глава пятнадцатая; потом — ещё на треть. Одно письмо — одно дело. Итог наверх, ход — в приложение. Написать тему в пять слов: если не выходит — письмо о двух делах.

Графомания есть многословие как страсть: писать ради писания; и мера её — читатель: пишут ли для него или для себя. Для себя — в стол, о чём глава двадцать вторая.

Правило: *всё, что нужно читателю, и ничего сверх; на треть, и ещё на треть; тема в пять слов.*

ГЛАВА ДВАДЦАТЬ СЕДЬМАЯ

Письмо как улика

Письмо остаётся, и всё написанное может быть предъявлено: в суде, в споре, в чужих руках; и это не противник извне, а свойство письма, которое забывают.

Устройство. Письмо родилось как счёт для суда, о чём глава четвёртая, и осталось документом: подписанное обязывает; посланное — хранится у получателя; электронное — хранится у всех, кто был в цепи, и у тех, кто хранит цепь.

Что предъявляют. Обещание, данное в письме: «сделаем к среде» есть договор, о чём книга о товаре. Оценку человека: «он бестолков» в письме третьему — и оно у него. Шутку, о которой книга о смехе: письменная шутка без голоса читается как удар. Гнев, о котором глава тридцатая. И то, что «между нами»: между нами не бывает.

Правило старое: не пиши того, чего не скажешь в лицо и не подпишешь на площади. Не в письме то, что при встрече; не в цепи ко многим то, что одному.

Для оператора: деловое письмо есть документ; писать так, чтобы через год не стыдиться и чтобы защищало, а не топило: точно, ровно, о деле, с числами и сроками. Обещание письмом — лишь то, что сделаешь.

Обратная сторона: письмо защищает: «я писал вам об этом 5-го» — и весть, посланная в день, есть свидетель. Оттого важное — письмом, после голоса, о чём глава тридцать четвёртая.

Правило: *написанное предъявят; не пиши того, чего не скажешь в лицо; и важное — письмом, чтобы осталось.*

ГЛАВА ДВАДЦАТЬ ВОСЬМАЯ

Обман письмом

Письмо лишено голоса и лица, и оттого им легко обмануть: подделать отправителя, выдать чужое за своё, напугать сроком; о том книга об обмане, здесь — письмо.

Письмо от «банка». Просьба под видом вести: «ваш счёт заблокирован, срочно подтвердите». Устройство: страх, срок, один выход — всё из книги о страхе о запугивании; и подпись чужая. Признаки: срок без причины; ссылка вместо имени; ошибки в письме от учреждения; просьба того, чего учреждение не просит.

Письмо от «своего». Имя знакомое, адрес чужой; просьба о деньгах или тайне. Проверить голосом: позвонить тому, от кого письмо.

Письмо с обещанием. Наследство, выигрыш, работа; просьба о малом взносе прежде большого; о старом обмане — та книга.

Защита. Срок и страх в письме — знак: остановиться. Проверить отправителя не по письму, а иным путём: голосом, по известному номеру. Не отвечать на неожиданное с просьбой. И то, что письмо просит сделать сейчас, сделать завтра: обманщик не ждёт.

Правило: *срок, страх и один выход в письме — знак обмана; проверь отправителя иным путём и отложи на завтра*.

ГЛАВА ДВАДЦАТЬ ДЕВЯТАЯ

Письмо без лица

Анонимка, донос, отзыв без имени суть письма, которых не подписали; и устройство их — удар без ответственности, о чём книга о сети говорит как о толпе без лица.

Устройство. Письмо остаётся, о чём глава двадцать седьмая; подпись обязывает; и пишущий, снявший подпись, оставил письмо, не оставив себя: удар есть, ответчика нет. Читатель не может спросить, проверить, возразить.

Виды. Донос — письмо власти о человеке. Анонимка — письмо человеку о нём. Отзыв без имени — письмо всем о ком-то. Слух в письме — «говорят». Все четыре суть свидетельство без свидетеля.

Как читать. Письмо без лица не есть сведение: свидетеля нет, спросить некого; о свидетеле — книга о вопросе и книга о рассказе. Оно есть сведение лишь о том, что кто-то хотел удара. Проверять по вещам, если есть что проверять; и не действовать по нему одному.

Как не писать. Всё, что хочешь сказать без имени, скажи с именем или не говори; о мужестве малом — книга о страхе. Жалоба с именем есть просьба; без имени — донос.

Для оператора у власти: не ставить письмо без лица выше письма с лицом; и не заводить ящика для безымянных: ящик учит доносить, о чём книга о власти.

Правило: *письмо без лица есть удар без ответчика; не пиши таких, не верь таким и не действуй по ним одним.*

ГЛАВА ТРИДЦАТАЯ

Письмо в гневе

Письмо, написанное в гневе и отправленное, есть худшее из писем: оно остаётся, читается без голоса и не берётся назад; и о нём знали все, кто писал письма, и все хоть раз отправляли.

Устройство. Гнев есть тело, о чём книга о страхе: пульс, сужение, одно решение. Письмо в гневе пишется за минуту и отправляется за секунду; экран убрал промежуток, который давала почта. Написанное без голоса читается хуже, чем сказано: гнев на бумаге злее, чем в голосе, ибо голос смягчил бы.

Что остаётся. Оценка человека, о которой глава двадцать седьмая; угроза, о которой книга о страхе; слово, которое помнят годами, о чём книга об имени. И читатель, переславший письмо третьему.

Промежуток. Написать всё — и не отправлять, о чём глава двадцать четвёртая: до утра. Не писать адреса, пока не перечёл. Утром — о деле, ровно, в три строки; или голосом, о чём глава тридцать четвёртая.

Если отправил. Не оправдываться письмом же: второе письмо в гневе хуже первого. Голосом, в день: «я написал в гневе; прошу простить; вот что по делу».

Если получил. Не отвечать до завтра; гнев в письме есть сведение о пишущем, не о тебе, о чём книга о смехе об обиде; и ответ — о деле, ровно.

Правило: *в гневе пиши без адреса и не шли до утра; отправил — голосом в день; получил — отвечай завтра о деле.*

ГЛАВА ТРИДЦАТЬ ПЕРВАЯ

Переписка вместо дела

Экран сделал письмо бесплатным, и переписка стала делом: сто писем в день, ответ всем, чаты; и дело, о котором переписываются, стоит.

Устройство. Письмо есть перемена, а внимание живёт переменой, о чём книга о внимании; всякое письмо просит ответа; ответ рождает письмо; и день уходит на переписку о деле, к которому не приступили. О времени — та книга: письмо съедает утро.

Виды. Ответ всем — десятеро читают то, что нужно одному. Чат вместо решения — сорок сообщений там, где нужен один звонок. Согласование письмами — неделя там, где полчаса встречи. Письмо «для истории» — чтобы было; о нём глава двадцать седьмая с другой стороны.

Признаки: письма о письмах; цепь длиннее десяти; вопрос, не решённый за три письма; и утро, ушедшее на почту.

Лечение. Три письма — и голос: правило, известное всякой конторе. Почта дважды в день, не всегда. Ответ тем, кому нужно. Решение — встречей или звонком, письмо — после, о решённом, о чём глава тридцать четвёртая. И мера: письмо о деле не есть дело.

Для ведущего: не требовать «держать в курсе» письмами; спрашивать «что вышло», о чём книга о рассказе; и самому не писать пяти писем там, где хватит одного.

Правило: *три письма — и голос; почта дважды в день; ответ тем, кому нужно; и письмо о деле не есть дело.*

ГЛАВА ТРИДЦАТЬ ВТОРАЯ

Пустое письмо

Последний противник — письмо ни о чём: рассылка, шаблон, «просто напоминаю», «спасибо за спасибо»; оно съедает внимание читателя и приучает не читать пишущего.

Устройство. Внимание читателя дорого, о чём глава четвёртая; всякое письмо тратит его; письмо без вести, просьбы или беседы тратит впустую; и читатель, дважды открывший пустое, третьего не откроет. Пишущий пустое сам обучает не читать себя.

Виды. Рассылка ко всем ни для кого. Шаблон: письмо, в котором не сказано ничего, что не сказано в тысяче таких же. Напоминание без нового. Подтверждение подтверждения. Письмо «для галочки»: чтобы было видно, что писал.

Признаки: нельзя назвать вид из главы девятой; первая фраза не сообщает; читателю нечего делать; и тема — «информация».

Лечение. Прежде письма — вопрос: что читатель узнает или сделает? Если ничего — не писать. Напоминать с новым: сроком, изменением. Шаблон — переписать одному читателю. И мера числа: одно письмо к человеку в день; о мере — глава шестнадцатая.

Для оператора, который рассылает: рассылка, которую не читают, хуже её отсутствия; о ней книга о товаре; и мера её — отклик: сколько открыли и сделали.

Правило: *прежде письма спроси, что читатель узнает или сделает; ничего — не пиши.*

ЧАСТЬ ПЯТАЯ



ГРАНИЦА

Чего письмо не может, письмо и голос,
письмо и дело,
как упражняться и какими правилами держаться

ГЛАВА ТРИДЦАТЬ ТРЕТЬЯ

Чего письмо не может

Соберём пределы, ибо письмом пробуют делать всё.

Оно не передаёт тона. Голоса нет; шутка читается ударом, ровное — холодом, короткое — обидой. Что зависит от тона, того письму не доверяют.

Оно не переспросит. Непонятое понято неверно, и пишущий не узнает.

Оно не убеждает в споре. Спор письмами есть обмен ударами без лиц; о нём глава тридцать первая и книга о сети.

Оно не берётся назад. Сказанное можно поправить голосом тут же; написанное ушло.

Оно не заменяет встречи там, где нужны лицо, доверие, отказ, выговор, утешение.

Оно не есть дело: написанное не сделано.

И оно не читается длиннее страницы, позже первой фразы и чаще раза в день.

Кто знает эти пределы, тот пишет весть, просьбу и беседу, коротко и главным вперёд, а спор, отказ, выговор и утешение несёт голосом, и потом — письмом, чтобы осталось; и получает то, что письмо даёт, не требуя того, чего оно не может.

ГЛАВА ТРИДЦАТЬ ЧЕТВЁРТАЯ

Письмо и голос

Книга обещала эту границу с первой главы; проведём её по тому, что нести письмом, что голосом, и что — сперва одним, потом другим.

Письмом — то, что должно остаться и быть точным: весть, срок, число, решение, обещание, наставление, договор. Голос забудется; письмо предъявят — и это к лучшему, когда точность важнее тона.

Голосом — то, что зависит от тона и требует ответа тут же: спор, отказ, выговор, утешение, просьба трудная, плохая весть близкому. О голосе — та книга; о лице — книга о жесте; в письме их нет, и всё это без них калечится.

Сперва голосом, потом письмом — важное: решение обсудить встречей и закрепить письмом; отказ сказать и подтвердить; выговор сделать наедине и не писать вовсе; похвалу — сказать и написать, чтобы осталась.

Три письма — и голос: всё, что не решилось тремя письмами, решается разговором.

Письмо как черновик голоса: написать, чтобы понять, что сказать, о чём глава двадцать четвёртая; и сказать.

> Точное и остающееся — письмом;
> зависящее от тона — голосом;
> важное — голосом, потом письмом;
> и три письма без решения — знак идти говорить.

ГЛАВА ТРИДЦАТЬ ПЯТАЯ

Письмо и дело

Письмо служит делу или подменяет его; и мера письма в деле есть мера ремесла оператора.

Что письмо даёт делу. Точность: срок и число, которых голос не удержит. Память: что решили, кто делает, к какому дню. Защиту: «я писал 5-го». Учение: наставление, которое читают, когда учителя нет. Расстояние: дело с теми, кого не видишь. И мысль: написанное для читателя понято пишущим лучше, чем думанное.

Что письмо отнимает у дела. Время, если переписка вместо. Тон, если спор письмами. Доверие, если канцелярит. Внимание, если пустое. И ответственность, если без лица.

Мера ведущего. Письмо о решённом, не вместо решения; весть в день; ответ в день; три письма — и голос; выговор голосом, похвалу письмом; и самому писать так, как хочет читать: коротко и главным вперёд.

Мера ведомого. Отчёт итогом вверх; вопрос один и точный; ответ на вопрос их словами; и ничего, чего не скажешь в лицо.

Итог лестницы. Книга эта стоит рядом с книгами о голосе и о риторике и служит всем прочим: кто пишет с читателем в уме, тот и говорит с ним в уме, и наблюдает для того, кто прочтёт, и учит того, кого нет рядом; и оттого письмо есть речь оператора, которая работает без него.

Правило: *письмо после решения и в день; коротко, главным вперёд, как документ; и голос там, где тон.*

ГЛАВА ТРИДЦАТЬ ШЕСТАЯ

Упражнения

Письму учатся правкой; и упражнения здесь суть ступени одного ремесла.

Треть. Взять своё письмо за неделю и сократить на треть; потом — ещё на треть; сравнить.

Тридцать слов. Ежедневно одно письмо дня — в тридцать слов, с делом и сроком.

Первая фраза. К десяти чужим письмам написать первую фразу, которой в них нет.

Глагол. Взять бумагу с канцеляритом и переписать по Норе Галь: глагол, действующий, короткое слово.

Читатель. Перед всяким письмом — три вещи, которых он не знает, и что ему сделать.

Вслух. Всякое письмо длиннее трёх фраз — прочесть голосом до отправки.

Наставление. Написать, как сделать простое дело, в семь шагов; дать неумеющему; поправить там, где он остановился.

Чтение. Сенека «Письма к Луцилию»; Пушкин, письма; Нора Галь «Слово живое и мёртвое»; Чуковский «Живой как жизнь»; Флеш «Искусство ясного письма».

Правило упражнений то же, что всюду: ежедневно, помалу, с записью; и здесь оно есть само ремесло.

ГЛАВА ТРИДЦАТЬ СЕДЬМАЯ

Гигиена пишущего

Соберём ежедневные правила, малые каждое и достаточные вместе.

Читатель прежде пера: кто, что знает, что сделает.

Вид назван: весть, просьба или беседа; одно письмо — одно дело.

Суть в первой фразе и в теме.

Главное, важное, остальное; дело и срок наверху.

Пятнадцать слов, глагол, действующий впереди.

Число вместо «значительно», своё вместо чужого, штампы долой.

Черновик быстро, отложить, сократить на треть, вслух.

Ничего, чего не скажешь в лицо.

В гневе — без адреса до утра.

Ответ в день или известить.

Три письма — и голос.

Почта дважды в день; пустого не писать.

Правила эти просты, и это их достоинство: письмо живёт в скучном ежедневном ремесле правки, а живое в нём есть точная подробность, которой правила дают место.

ГЛАВА ТРИДЦАТЬ ВОСЬМАЯ

Правила пишущего

Соберём правила для того часа, когда пишешь — записку, отчёт, письмо другу.

Спроси: что читатель узнает или сделает. Ничего — не пиши.

Назови вид и держись его.

Напиши всё быстро, не правя.

Отложи — час, день, неделю.

Первую фразу напиши последней: суть.

Переставь: итог наверх, ход вниз, дело и срок отдельной строкой.

Режь: предисловие, повтор, оговорки, штампы, второе придаточное.

Глагол вместо отглагольного, кто вместо «было сделано».

Прочти вслух; где сбился — режь.

Спроси себя: покажу ли это через год кому угодно. Нет — не шли.

И помни, что пишущий говорит с тем, кого нет рядом, и не узнает, понят ли; и всё, что ты не положил в слова, для читателя не существует.

ГЛАВА ТРИДЦАТЬ ДЕВЯТАЯ

Правила читающего

И правила для того, кто читает письмо, — весть, просьбу, отчёт, чужое письмо о ком-то.

Кто пишет — и есть ли лицо; без лица — не сведение.

Какой вид: чего от меня хотят — узнать, сделать или быть рядом.

Что просят, к какому сроку, что взамен.

Срок и страх в письме — остановись и проверь иным путём.

Тона в письме нет: холодное не холодно, короткое не обидно; не читай тона.

Гнев в письме — о пишущем; отвечай завтра.

Ответь в день или извести.

На вопрос — первой фразой их словами.

Три письма без решения — звони.

Написанное храни; оно свидетель — и твой тоже.

И помни, что читающий видит слова без голоса; и всё, что ты услышал между строк, услышано тобой, а не написано.

ГЛАВА СОРОКОВАЯ

Заключение: письмо и мера

Сведём книгу к тому немногому, что стоит держать в памяти без справок.

Письмо есть *речь, положенная в знаки для читателя, которого нет рядом*. Его читают без тебя — и всё должно быть в словах; оно остаётся — и в нём лишь то, что можно предъявить; его переписывают — и правка есть ремесло. Три вида — весть, просьба, беседа; и вид назван прежде первой строки.

Платон предупредил, что письмо не переспросишь; Сенека показал, как писать другу; опыты дали меру фразе и порядку. Ремесло — весть, просьба, дело, друг, наставление, себе, ответ, неотправленное — едино в правиле: читатель прежде пера, суть в первой фразе, главное вперёд, пятнадцать слов, глагол, число, на треть короче, вслух.

Противники — канцелярит, многословие, улика, обман, письмо без лица, гнев, переписка, пустота — узнаются по одному: читатель забыт; и защищаются одним: спросить, что он узнает или сделает, и не писать того, чего не скажешь в лицо.

И последнее. *Длинное письмо пишут, когда нет времени на короткое*. Кто находит время на короткое, того читают; и оттого письмо есть речь оператора, работающая без него, — если он поработал над ней прежде. На этом стоит и письмо, и мера.

ПИСЬМО

Письменная речь и ремесло писания

Изложение в сорока главах

O.V.K — X.T.R

Набрано и свёрстано
для настольного издания
формата 148 × 210 мм