

## تسلط بر زمان برای رسیدن به اهداف

▪ مدام به راه های مختلفی که از طریق آنها می توانید وقت اضافی ایجاد کنید فکر کنید.

از این وقت ها برای انجام مهم ترین کارهایی که می توانند در دراز مدت بیشترین تاثیر را بر زندگی و کارتان بگذارند استفاده کنید. هر دقیقه را به حساب بیاورید. با برنامه ریزی و آمادگی از قبل اجازه ندهید که از هدف تان دور شوید و یا عوامل بازدارنده بتوانند در پیشرفت تان اختلال ایجاد کنند. بیش از هر چیز با انجام کاریابی به اهدافتان هستیهای مهم و اصلی تان بر روی به دست آوردن مهم ترین نتایج تمرکز داشته باشید و فراموش نکنید

|    |        |       |     |
|----|--------|-------|-----|
| که | خودتان | مسئول | دست |
|----|--------|-------|-----|

.

▪ برای آنکه کار جدیدی را شروع کنید، باید کار قدیمی تری را تمام کنید و یا دیگر آن را ادامه ندهید. لازمه وارد شدن، خارج شدن است. لازمه برداشتن، گذاشتن است.

▪ یکی از پر قدرت ترین کلمات در مدیریت زمان کلمه " نه " است به هر کاری که استفاده بهینه از وقت و زندگی تان نیست نه بگویید این کلمه را زود بگویید و بیشتر از آن استفاده کنید. واقعیت این است که ما وقتی برای تلف کردن نداریم.

▪ در واقع هنگامی که مهم ترین کارتان را انتخاب می کنید، هر کار دیگری اتلاف وقت محسوب می شود زیرا طبق اولویت بندی هایتان هیچ کار یا فعالیتی به اندازه این کار مهم نیست.

▪ همین الان یک ورق کاغذ بردارید و ده هدفی را که می خواهید در سال آینده به آنها برسید لیست کنید. این هدف ها را به صورتی بنویسید که گویا یک سال گذشته است. و آنها همگی به تحقق پیوسته اند. در نوشتن هدف هایتان از زمان حال و ضمیر اول شخص استفاده کنید. هدف ها باید با صراحت و با قاطعیت بیان شوند. با این کار ذهن ناخودآگاه شما بی درنگ آنها را تایید می کند ..

سپس ده هدفی که نوشته اید مرور کنید. از میان آنها هدفی را انتخاب کنید که رسیدن به آن بیشترین تاثیر را در زندگی شما می گذارد. این هدف هر چه که هست آن را روی یک برگ کاغذ بنویسید، برای رسیدن به آن مهلتی تعیین کنید، برنامه ریزی کنید، طبق برنامه دست به کار شوید و هر روز برای دست یابی به هدف مورد نظر کاری انجام دهید. همین تمرین به تنهایی می تواند زندگی شما را دگرگون کند!

▪ شما فقط به یک طریق می توانید وقت زندگی خود را تحت کنترل در آورید و آن هم تغییر دادن روش فکر کردن، کار کردن و نحوه روبرو شدن با سیل بی پایان کارهای است که هر روز بر سرتان می ریزد. میزان تحت کنترل در آوردن کارها و فعالیتها تان بستگی دارد به اینکه تا چه حد بتوانید انجام بعضی از کارها را متوقف کنید و به جای آن وقت بیشتری را صرف فعالیت های کمتری کنید که واقعا می توانند در زندگی شما تحول ایجاد کنند.

▪ کلید دست یابی به موفقیت بزرگ، پیروزی، احترام و خوشبختی در زندگی این است که بتوانی ذهنت را تمام و

کمال روی مهم ترین کار یا هدفی که داری متمرکز کنی ، آن را درست انجام دهی و تا آن را به اتمام نرسانده ای دست از کار نکشی .

▪ افراد موفق کسانی هستند که آماده اند تا لذت های کوتاه مدت را به تعویق بیندازند و با کار و تلاش نتایج بسیار ارزشمندی را در آینده به دست آورند . به عکس ، افراد ناموفق بیشتر به خوشی ها و لذت های کوتاه مدت و آنی فکر می کنند و به آینده خود بسیار کم توجه اند.

▪ یک انسان معمولی اگر بتواند این عادت را در خود ایجاد کند که کارهای خود را به طور واضح اولویت بندی کند و کارهای مهم را سریعاً انجام دهد می تواند از یک نابغه که زیاد حرف می زند و نقشه های عالی می کشد اما کمتر کاری را به انجام می رساند پیشی بگیرد.

▪ توانایی شما در تعیین مهم ترین کارهایی که باید شروع کرده و سریعاً به اتمام برسانید به احتمال زیاد بیش از هر توانایی یا مهارت دیگری در موفقیت شما نقش خواهد داشت.

▪ قوی ترین ابزار ذهنی شما برای رسیدن به موفقیت توانایی شما در اولویت بندی درست کارهایتان است. هر روز چند دقیقه ای در جای که کسی مزاحم تان نشود راحت بنشینید و بدون استرس و نگرانی فقط به کارهایی که باید انجام بدهید فکر کنید.

تقریباً هر بار در سکوت و تنهایی به ایده های جالبی می رسید که وقتی این ایده ها را به کار بگیرید به میزان زیادی در کار خود صرفه جویی خواهید کرد . با این کار ، اغلب پیشرفت‌ها و موفقیت‌هایی را تجربه خواهید کرد که مسیر زندگی و شغل شما را به کلی دگرگون کی کند.

▪ از امروز تصمیم بگیرید که پروژه در خدمت خودتان را اجرا کنید : برای تمام عمر در حوزه کارتان یک شاگرد باقی بمانید . برای یک حرفه ای هیچوقت مدرسه رفتن و آموختن تمام نمی شود . چه مهارت‌ها و توانایی هایی است که به شما کمک می کند تا در کارتان در زمان کمتر نتایج بهتری بدست آورید ؟ برای ادامه و پیشرفت کار در آینده به چه توانایی های کلیدی و اصلی نیاز دارید؟ این مهارت‌ها هر چه هستند آنها را مشخص کنید ، برای بهبود آنها برنامه ریزی کنید و سپس فراگیری را شروع کنید . سعی کنید در کارتان همیشه بهترین باشید .

▪ نگاهی دقیقی به میز کار خود بیاندازید ، هم در خانه و هم محل کار ، آن وقت از خودتان بپرسید : چه جور آدمی در یک چنین جایی کار می کند؟

هرچقدر محیط کارتان تمیزتر و مرتب تر باشد بیشتر احساس مثبت بودن ، خلاقیت و اعتماد به نفس می کنید ، همین امروز تصمیم بگیرید که میز کار و دفتر خود را کاملاً تمیز و مرتب کنید تا هر بار که پشت میزتان می نشینید احساس کنید که فردی موثر ، کار آمد و آماده پیشروی و موفقیت هستید .

▪ مدام این پرسش های کلیدی را از خود بپرسید : در چه کاری واقعاً بهتر از دیگران هستیم ؟ از کدام قسمت از کارهایی که انجام می دهیم بیشتر لذت می برم ؟ مهم ترین عامل موفقیت من در گذشته چه بوده است ؟ اگر اصلاً بتوانم حرفه ای داشته باشم آن حرفه کدام است؟



اگر با خریدن بلیط بخت آزمایی یا چیزی شبیه به آن مبلغ هنگفتی پول به دست بیاورید و این آزادی را داشته باشید که برای بقیه عمرتان هر کار یا هر قسمت از کاری را دوست دارید انجام دهید چه کاری را انتخاب خواهید کرد؟ برای اینکه مشغول به کار مورد نظر شوید چه مقدماتی را باید فراهم کنید تا بتوانید آن کار را به بهترین صورت ممکن انجام دهید؟ پاسخ این پرسش هر چه هست که هست از همین امروز دست به کار شوید

▪ همین الان لیست کارهای خود را مرور کنید و در کنار هریک از موارد آن " الف، ب، پ، ت یا ث بگذارید ، کار "الف" خود را انتخاب کنید و بلافاصله روی آن شروع به کار کنید ، خود را موظف کنید که تا این کار را به اتمام نرسانده اید دست به کار دیگری نزنید .

در طول یک ماه آینده ، قبل از شروع به کار ، این روش الف ب پ ت ث را هر روز و در مورد هر لیستی که از کارها یا پروژه های خود تهیه می کنید به کار بگیرید . پس از یک ماه عادت شروع و ادامه کارهایی را که بالاترین اولویت را برای شما دارند پیدا کرده اید و آینده شما تضمین شده است.

▪ اهداف اصلی کارتان را مشخص کنید . هدفهایی که رسیدن به آنها نشان دهنده آن است که کارتان را به بهترین نحو انجام می دهید مشخص کرده و آنها را روی کاغذ بیاورید . سپس به هر کدام از آنها با توجه به نحوه عملکرد خود در آن زمینه از یک تا ده نمره بدهید ، و آنگاه توانایی یا مهارتی را که اگر به خوبی از پس برآید بیشترین تاثیر را روی کارتان دارد تعیین کنید. عادت کنید که از این به بعد مرتباً اهداف اصلی کارتان را تجزیه و تحلیل کنید . هرگز از بهبود کار دست بر ندارید . همین تصمیم به تنهایی می تواند زندگی تان را متحول کند.

▪ همین امروز لیستی از تمامی هدفها ، فعالیتها ، پروژه ها و مسئولیتهای خود تهیه کنید . کدامیک از آنها جز ۱۰ تا ۲۰ درصد از کارهایی هستند که ۸۰ یا ۹۰ درصد از نتایج مورد نظر شما را به بار آورند؟

از همین امروز قاطعانه تصمیم بگیرید که وقت بیشتری را صرف فعالیتهای معدودی بکنید که می توانند در زندگی شما تحول واقعی ایجاد کنند و وقت کمتری را صرف فعالیت های کم اهمیت تر بکنید.

▪ از همین امروز تهیه برنامه روزانه هفتگی و ماهانه خود را شروع کنید ، یک دفترچه یا یک برگ کاغذ بردارید و همه کارهایی را که باید در بیست و چهار ساعت آینده انجام دهید یادداشت کنید اگر ایده های جدیدی بعداً به ذهنتان می رسد. آنها را هم مجدداً به لیست اضافه کنید. لیستی از تمام پروژه ها و کارهای بزرگی که در نظر دارید در آینده انجام بدهید تهیه کنید . هر یک از هدف ها و پروژه های بزرگ خود را بر اساس اولویت ( آنچه مهمتر است) و توالی ( آنچه باید اول انجام شود و آنچه باید بعد از آن انجام شود ) و ... ، مرتب کنید . برای این کار می توانید پایان کار را در نظر مجسم کنید و از آخر به اول بیاید .

روی کاغذ فکر کنید ! همیشه از روی لیست کار کنید . به این ترتیب حتی خودتان هم متعجب خواهید شد که چقدر کارایی تان بیشتر شده است

▪ به طور منظم لیست کارها ، فعالیتها و پروژه های خود را مرور کنید . مرتباً از خودتان بپرسید : کدام پروژه یا

فعالیت است که اگر آن را به بهترین نحو و با یک روش زمان بندی شده به انجام برسانم بیشترین تاثیر مثبت را بر زندگی من خواهد گذاشت؟

آنچه را که می تواند بیشترین کمک را به شما بکند ، هر چه که باشد ، به عنوان هدف خود در نظر بگیرید ، برای دستیابی به آن برنامه ریزی کنید و بلافاصله روی برنامه خود شروع به کار کنید .

این کلمات فوق العاده گوتته را به خاطر بسپارید : اگر کار را شروع کنید ذهن شما گرم می شود و اگر ادامه دهید به انجام می رسد.

▪ پیش از شروع هر کاری از خودتان بپرسید : انجام دادن یا ندادن این کار چه تاثیرات بلندمدتی بر زندگی من خواهد داشت ؟

▪ خود را به صورت فردی که می خواهید در آینده باشید مجسم کنید.

▪ برای ایجاد عادت توجه و تمرکز بر روی مهم ترین کارها به سه ویژگی اساسی نیاز دارید که هر سه را می توان یاد گرفت . این سه ویژگی ، تصمیم گیری ، انضباط و اراده هستند.

▪ یک روش عالی برای موفقیت در کار این است : افکارتان را روی کاغذ بیاورید.

▪ دست به کار شوید ! همین امروز مهم ترین کار یا پروژه ای را که باید تمام شود انتخاب کنید و فوراً کار را شروع کنید .

به محض اینکه اصلی ترین کارتان را شروع کردید خود را موظف کنید که آن را بی وقفه و بدون تاخیر تمام و کمال انجام دهید . به این کار به عنوان یک امتحان نگاه کنید . ببینید آیا شما آدمی هستید که بتوانید تصمیم به انجام کاری بگیرید و آن را تا آخر پیش ببرید . وقتی کار را شروع کردید اجازه ندهید هیچ چیز در انجام آن وقفه ایجاد کند.

▪ مشکلات ما را متوقف نمی کنند بلکه به ما آموزش می دهند .

▪ هنگامی که با حداکثر توان و به طور مستمر روی کارهای مهم و اصلی کار می کنید ، ذهن شما وارد وضعیتی می شود که آن را "مد" می نامند . تقریباً هر کس زمانی این حالت را تجربه کرده است . افراد واقعا موفق کسانی هستند که می توانند بسیار بیشتر از افراد عادی ذهن را در این وضعیت نگه دارند

در وضعیت "مد" که کارایی و بهره وری انسان در بالاترین حد خود است چیزی شبیه معجزه برای ذهن و احساسات اتفاق می افتد.



▪ تماشای تلویزیون را حذف کنید و وقت آن را صرف خانواده ، مطالعه ، ورزش و انجام هر کاری که به پیشرفت زندگی شما کمک می کند بکنید

▪ در زندگی همیشه عاقلانه تصمیم گرفتن را تمرین کنید . مرتبا از خودتان بپرسید : اگر این کار را قبلا شروع نکرده بودم ، آیا با اطلاعات و شرایطی که امروز دارم حاضر می شدم الان این کار را شروع کنم ؟

هریک از فعالیت ها و کارهای شخصی و شغلی تان را که قبلا آغاز کرده اید بر اساس شرایط و اطلاعات امروزتان ارزشیابی کنید و ببینید آیا در میان کارهایتان کاری هست که دیگر ضرورتی برای انجام آن احساس نمی کنید . در این صورت این کاری است که باید تکنیک تنبلی سازنده را در مورد آن به کار بگیرید و یا به عبارت دیگر از انجام آن بکشید.

▪ از امروز تصمیم بگیرید برای هر کاری که انجام می دهید در خودتان " احساس اضطرار " ایجاد کنید . یکی از کارهایی را که معمولا در انجام آن تنبلی می کنید انتخاب کنید و اراده کنید که عادت سریع انجام دادن آن کار را در خود تقویت کنید . هم در مواقعی که فرصتی پیش می آید و هم وقتی که مشکلی رخ می دهد فوراً وارد عمل شوید . هنگامی که کار یا مسئولیتی را به شما می سپارند ، سریع آن را به انجام برسانید و نتیجه کار را اطلاع دهید . در تمام مسائل مهم زندگی تان سریع عمل کنید.

آنگاه از اینکه می بینید چقدر کارهای بیشتری انجام می دهید و احساس بهتری دارید تعجب خواهید کرد.

▪ برای شروع سریع یک کار بزرگ و پیچیده که از چندین کار کوچک تر تشکیل شده یکی از دو روش بریدن کالباس و یا سوراخ کردن پنیر سویسی را به کار بگیرید . ویژگی مشترک انسانهای موفق و خوشبخت آن است که همگی اهل عمل هستند به این معنی که وقتی ایده خوبی را می شنوند فوراً آن را به کار می گیرند تا ببینند که تا چه حد این ایده می تواند برایشان سودمند باشد . پس وقت را تلف نکنید . همین امروز این روش ها را امتحان کنید.

▪ افکارتان را کنترل کنید . به خاطر داشته باشید که اکثر اوقات همان می شوید که به آن فکر می کنید . فقط به چیزهایی فکر کنید و درباره آن با خودتان گفتگو کنید که می خواهید داشته باشید نه چیزهایی که نمی خواهید . برای داشتن ذهنی مثبت ، مسئولیت کامل اعمال خود و هر آن چه را که برایتان اتفاق می افتد به عهده بگیرید . به هیچ دلیلی دیگران را مقصر ندانید و از آنها انتقاد نکنید . به جای آنکه به دنبال توجیه شکست هایتان باشید اراده کنید که پیشرفت کنید . ذهن و انرژی تان را روی آنچه می تواند به پیشرفت زندگی شما کمک کند متمرکز کند . متمرکز کنید و آنگاه از آنچه پیش می آید شگفت زده خواهید شد.

▪ خودتان را به صورت فردی مجسم کنید که مدام رو به پیشرفت است . خودتان را موظف کنید که با تمرین مرتب روش های بالابردن کارایی ، آنها را تبدیل به عادت کنید تا به طور اتوماتیک و به سادگی این روش ها را انجام بدهید . یکی از نیرومندترین جملاتی که برای این کار می توانید استفاده کنید این است فقط امروز نگران نباش که این کار باعث شود برای همیشه تغییر کنی . اگر فکر خوبی است : فقط امروز آن را انجام بده.

هر روز به خودتان بگویید : من فقط همین امروز آماده می شوم و روز را با سخت ترین کار شروع می کنم . از تاثیری که این روش روی زندگی تان می گذارد شگفت زده خواهید شد.

▪ برای انجام هر یک از کارهای خود و همچنین برای انجام هر یک از قسمت های آن مهلت تعیین کنید . برای خودتان یک سیستم فشار طراحی کنید . بار خود را کم کم زیاد کنید و اجازه ندهید که از میدان به در شوید . وقتی که برای خود مهلتی تعیین کردید به آن پایبند باشید و حتی سعی کنید کار را زودتر از مهلت مقرر انجام دهید .

در مورد کارها یا پروژههای بزرگ ، قبل از شروع همه مراحل آن را لیست کنید . آنگاه تعیین کنید که برای انجام هر قسمت از کار چند دقیقه و ساعت وقت لازم دارید . سپس برنامه زمان بندی شده روزانه و هفتگی خود را تنظیم مجدد کنید تا بتوانید برای زمانی که منحصر روی این پروژه کار می کنید وقت خالی ایجاد کنید.

▪ هر هدف ، وظیفه یا پروژه ای را که تا به حال در زندگی برای رسیدن و یا انجام آن سستی و تنبلی کرده اید انتخاب کنید و فوراً اولین قدم را برای شروع کار بردارید . برخی اوقات برای شروع تنها کاری که باید بکنید این است که بنشینید و لیستی از تمام مراحل که برای انجام کار یا رسیدن به هدف باید طی کنید تهیه کنید .

سپس کار را شروع کنید ، هر بار یکی از مراحل را به انجام برسانید ، بعد مرحله بعدی ، و به همین ترتیب تا آخر . در پایان از نتیجه به دست آمده شگفت زده خواهید شد.

▪ اگر دو کار مهم را پیش رو دارید ، اول کاری را که بزرگ تر ، سخت تر و مهم تر است انجام دهید . خود را موظف کنید که بلافاصله دست به کار شوید و آنقدر مداومت به خرج دهید تا کار را به اتمام برسانید ، پیش از آنکه دست به انجام کار دیگری بزنید .

▪ همین امروز مهم ترین هدف زندگی تان را مشخص کنید . این هدف چیست؟ چه هدفی است که اگر در زندگی به آن دست پیدا کنید بهترین تاثیر را در زندگی شما خواهد داشت؟ چه کاری است که اگر آن را به اتمام برسانید بیشترین تاثیر مثبت را بر زندگی کاری تان خواهد داشت ؟

هنگامی که مطمئن شدید هدف اصلی تان را پیدا کرده اید از خوتان بپرسید : چه عاملی است که تعیین کننده سرعت من در رسیدن به هدف است؟ چرا تا کنون به آن نرسیده ام؟ چه ویژگی در من است که مرا از پیشرفت و رسیدن به هدفم باز می دارد؟ جواب هر چه بود ، اقدامات خود را برای از بین بردن مانع اصلی فوراً شروع کنید . با هر کاری که فوراً به فکرتان می رسد کار را شروع کنید . هر کاری ، مهم این است که شروع کنید.

▪ میزان انرژی و عادات خواب و خوراک خود را دقیقاً بررسی کنید . برای بالا بردن سطح انرژی و تندرستی خود مصمم شوید و به پرسش های زیر پاسخ دهید :

کدام یک از فعالیت های جسمی خود را بیشتر کنم؟

کدام یک از فعالیت های خود را کمتر کنم؟