

قورباغه را قورت بده

نویسنده: برایان تریسی

مترجم: علی محمد نجاتی

نشر روزنگار

Tracy, Brian

تریسی، برایان

قورباغه را قورت بده / نویسنده برایان تریسی؛ مترجم علی محمد نجاتی. — تهران:

روزنگار، ۱۳۸۴.

۱۲۱ ص.

ISBN: 964-5869-54-4

فهرست نویسی بر اساس اطلاعات فیپا.

عنوان اصلی:

Eat that frog! 21 great ways to stop procrastinating and get more done in less time, c2001.

این کتاب تحت عناوین مختلف توسط مترجمان و ناشران مختلف در سال‌های متفاوت نیز منتشر شده است.

۱. اهمال کاری. ۲. وقت-تنظیم. الف. نجاتی، علی محمد، ۱۳۴۷ - مترجم. ب. عنوان.

ن ۶۴۰ / ۴۳

۱۳۸۴ ت ۴ الف/۶۳۷ BF

۸۴۴-۳۵۴۹۸

کتابخانه ملی ایران

ruznegar@yahoo.com

تلفن / دورنگار: ۸۸۶۹۶۹۴۹

قورباغه را قورت بده

برایان تریسی

مترجم: علی محمد نجاتی

چاپ اول: تهران ۱۳۸۴

شمارگان: ۵۰۰۰ نسخه

ناظر چاپ: امید روییاتی

لیتوگرافی: سایه

چاپ و صحافی: سازمان چاپ و انتشارات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

ISBN: 964-5869-54-4

شابک: ۹۶۴-۵۸۶۹-۵۴-۴

کلیه حقوق متعلق به نشر روزنگار است و نقل از کتاب فقط با ذکر منبع مجاز است.

فهرست

مقدمه مولف	۵
پیشگفتار	۱۳
فصل اول / لیست درست کنید	۱۹
فصل دوم / برای هر روز برنامه‌ریزی از پیش تعیین شده‌ای داشته باشید	۲۵
فصل سوم / قاعده ۸۰/۲۰ را در همه زمینه‌ها به کار بندید	۳۱
فصل چهارم / درباره نتیجه منطقی هر کاری تأمل کنید	۳۷
فصل پنجم / به‌طور مستمر از روش «الف - ب - پ - ت - ث» استفاده کنید	۴۳
فصل ششم / روی اهداف خود متمرکز شوید	۴۷
فصل هفتم / از قانون «ضرورت اثربخشی» اطاعت کنید	۵۳
فصل هشتم / قبل از شروع هر کاری، مقدمات آن را به‌طور کامل فراهم کنید	۵۹
فصل نهم / تمرین‌ها و تکالیف خود را انجام دهید	۶۳
فصل دهم / استعدادها و ویژه خود را به کار بندید	۶۷
فصل یازدهم / محدودیت‌های عمده خود را شناسایی کنید	۷۱
فصل دوازدهم / هر بار به فاصله «یک بشکه» پیش بروید	۷۷
فصل سیزدهم / فشار بیشتری بر خودتان بیاورید	۸۱
فصل چهاردهم / قابلیت‌های فردی خود را افزایش دهید	۸۵
فصل پانزدهم / جنبه‌های دلگرم کننده کارتان را افزایش دهید	۹۱

- فصل شانزدهم / تنبلی خلاقانه را تمرین کنید..... ۹۵
- فصل هفدهم / دشوارترین کارها را قبل از همه انجام دهید..... ۹۹
- فصل هجدهم / کار را به اجزای کوچکتر تقسیم بندی کنید ۱۰۳
- فصل نوزدهم / زمان بیشتری برای خود ایجاد کنید ۱۰۷
- فصل بیستم / حس پی گیری و تداوم را در خود ارتقا دهید..... ۱۱۱
- فصل بیست و یکم / برای هر کار مهمی یک برنامه اختصاصی داشته باشید. ۱۱۵
- نتیجه گیری در یک نگاه کلی..... ۱۱۹

مقدمه مولف

از این که این کتاب را برای مطالعه در دست گرفته‌اید متشکرم. امیدوارم ایده‌هایی که من در این کتاب مطرح کرده‌ام، همان قدر که برای من مفید واقع شده برای شما هم مثمر ثمر باشد. یا همان قدر که برای هزاران نفر دیگر مفید بوده است برای شما هم باشد. در واقع امید من این است که این کتاب زندگی شما را یک بار برای همیشه تغییر داده و آن را در مسیر بهتری قرار دهد.

مسئله مهم این است که در زندگی ما انسان‌ها، معمولاً وقت کافی برای انجام دادن تمام کارهایی که یک نفر قصد انجام‌شان را دارد، وجود ندارد. شما به معنای واقعی کلمه، در کارها، مسئولیت‌های شخصی و نقشه‌ها و آرمان‌های بسیاری که در سر دارید، مستغرق شده‌اید. انبوه مجله‌ها و توده‌ای از کتاب‌ها در پیش روی شماست که قصد دارید یکی از همین روزها، به زودی زوداً در دست گرفته و مطالعه کنید.

اما واقعیت این است که هرگز فرصت و امکانی به وجود نخواهد آمد که این عقب ماندگی‌ها را جبران کنید. هرگز نخواهید توانست از کارهای عقب مانده خود سبقت بگیرید. هرگز نخواهید توانست نسبت به کارهایی که به طور روزمره درگیر آن هستید، جلو بیفتید. امکان به دست گرفتن و مطالعه همه آن کتاب‌ها برای شما فراهم نخواهد گردید. خلاصه این که آن قدر فرصت کافی در اختیار نخواهید داشت تا به کارها و فعالیت‌هایی که فکرشان را در سر می‌پرورانید، بپردازید.

می‌کردم. مدت‌های مدیدی به این شیوه مشغول فعالیت بودم و این جا و آن جا به فروش اجناس مختلف می‌پرداختم.

پس از مدتی، به تدریج شروع به تأمل در محیط کاری اطراف خود کردم و یک باره این سؤال به ذهنم خطور کرد که «چرا دیگران در مقایسه با من کارهای‌شان را به مراتب بهتر انجام می‌دهند؟»

به این ترتیب بود که شروع به انجام اقداماتی کردم که مدتی بعد زندگی‌ام را دگرگون کرد. من، به سراغ تک تک فروشندگان موفق رفتم و از آن‌ها سؤال کردم که کارشان را چه‌طور انجام می‌دهند. آن‌ها رمز موفقیت‌های‌شان را توضیح می‌دادند و من توضیحات و اندرزهای آنان را به کار می‌بستم. به این ترتیب میزان فروشم یک باره افزایش یافت و در نتیجه، درکار فروش آن قدر موفق شدم که به مقام «مدیر فروش» ارتقا پیدا کردم. پس از آن هم، به عنوان مدیر فروش، همان استراتژی قبلی را ادامه دادم، یعنی تلاش کردم این موضوع را دریابم که مدیرفروش‌های موفق چه‌طور عمل می‌کنند و روش‌های آن‌ها را در شغل خود به کار بستم.

این روند، یعنی «یادگیری مستمر و به کار بردن آموخته‌هایم» به زودی زندگی مرا دچار تغییراتی اساسی کرد. من هنوز هم وقتی به سادگی و بدیهی بودن این روش فکر می‌کنم، متعجب می‌شوم. مسأله به همین سادگی است: فقط سعی کنید بفهمید که آدم‌های موفق چگونه عمل می‌کنند، شما هم همان روش‌ها را به کار برید تا دقیقاً همان نتایج را کسب کنید. عجب ایده جالبی؟

توضیح مطلب خیلی ساده است. برخی از مردم کارهای‌شان را به مراتب بهتر از دیگران انجام می‌دهند، به این دلیل که آن‌ها فقط به کارهای واجب و ضروری می‌پردازند و ضمناً این کارهای ضروری را به روشی متفاوت‌تر از دیگران به انجام می‌رسانند. به بیان دیگر، آن‌ها کارهای حقیقی و ارزشمند را با روشی درست، و در اسرع وقت انجام می‌دهند. مخصوصاً این که آن‌ها از وقت‌شان به مراتب بهتر از اشخاص متوسط و معمولی بهره‌برداری می‌کنند.

واقعیت این است که سال‌ها پیش، به خاطر گذشته ناموفقی که داشتم، احساس عمیقی از «عدم کفایت» و «بی‌لیاقتی» در من رشد کرده بود. در یک مخمصه ذهنی گرفتار شده بودم، یعنی فکر می‌کردم کسانی که کارها را بهتر انجام می‌دهند، باید ذاتاً بهتر از من باشند.

اما حالا داشتم به این نکته پی می‌بردم که این فرضیه لزوماً نمی‌تواند درست باشد، شاید آن‌ها فقط به این دلیل موفق‌تر هستند که کارها را به شکلی متفاوت انجام می‌دهند. اگر چنین بود پس، منطق حکم می‌کرد که همه چیزهایی را که آن‌ها یاد گرفته و به کار می‌بردند من بتوانم به همان خوبی یاد بگیرم و به کار برم. کشف این نکته مانند انقلابی در زندگی من بود. از کشفی که کرده بودم هیجان‌زده و متحیر بودم و البته هنوز هم حیرت‌زده هستم. من به این نتیجه رسیده بودم که قادرم زندگی‌ام را تغییر داده و به تمامی اهدافی که در نظر گرفته بودم نائل شوم، به این شرط که فقط بفهمم دیگرانی که در این زمینه فعال هستند، چگونه عمل می‌کنند. من هم باید همان روش‌ها را به کار می‌بردم تا همان نتایج را کسب کنم.

به این ترتیب و با این استراتژی، در طول اولین سال فروشنده‌گی‌ام به یک فروشنده برجسته تبدیل شدم. سال بعد مدیر شدم و به عنوان نایب رییس، مسئولیت رتق و فتق امور مربوط به حدود ۹۵ فروشنده را در شش کشور دنیا به عهده گرفتم. در این هنگام ۲۵ ساله بودم.

سال‌های بعد، در عرصه بیش از بیست و پنج شغل مختلف به فعالیت پرداختم. کمپانی‌های زیادی را پایه‌گذاری کرده و راه انداختم. یک مدرک تحصیلی در زمینه تجارت از یک دانشگاه معتبر دریافت کردم. همچنین صحبت کردن به زبان فرانسه، آلمانی و اسپانیایی را فرا گرفتم و در مقام سخنران، مربی و مشاور، در بیش از ۵۰۰ کمپانی به همکاری پرداختم. همچنین هر سال سخنرانی‌ها و سمینارهایی را برای بیش از ۳۰۰ هزار نفر برگزار کردم، در حالی که در برخی از سمینارهایم قریب به ۲۰ هزار نفر شنونده حاضر بودند و به گفته‌های من گوش می‌دادند.

در طول فعالیت شغلی‌ام حقیقت ساده‌ای را کشف کردم و آن معجزه «تمرکز تمام توان ذهنی و فکری بر انجام اصلی‌ترین وظایف و به انجام رساندن خوب و کامل هر کدام از این وظایف» بود.

این مسأله، راز و رمز رسیدن به موفقیت‌های بزرگ است. به طور کلی، کلید دستیابی به پیروزی، احترام و سعادت در زندگی همین است. به دست آوردن این کلید در واقع درونمایه و روح کلی این کتاب را تشکیل می‌دهد. این کتاب نوشته شده است تا به شما نشان دهد که چگونه وظایف خود را با سرعت، بدون وقفه و بی قید و شرط به انجام برسانید. صفحات این کتاب در بردارنده ۲۱ اصل مهم و کارآمد در زمینه فعالیت‌های فردی و شخصی است که من تاکنون آن‌ها را کشف کرده‌ام. این روش‌ها، تکنیک‌ها، و استراتژی‌ها کاملاً کارآمد، ثابت شده و سهل الوصول هستند.

در طول کتاب، برای صرفه‌جویی در وقت، از توضیحات گوناگون روانشناختی و عاطفی در مورد تنبلی و ضعف مدیریت زمان، خودداری کرده‌ام. در این کتاب از مقدمه‌چینی‌های طولانی در مورد مباحث نظری و اصول و روش‌های تحقیق خبری نیست. آن چه در این جا می‌آموزید اعمال مشخصی است که می‌توانید آن‌ها را بلافاصله به کار برده و در کار خود به نتایج بهتر و سریع‌تری دست پیدا کنید. هر ایده‌ای که در این کتاب عنوان می‌شود روی بالا بردن سطح کلی بهره‌وری، عملکرد و بازده کاری متمرکز شده است تا ارزش و اعتبار شما را در راستای هر کاری بیشتر کند. می‌توانید بسیاری از این ایده‌ها را در زندگی خصوصی خود نیز به کار بگیرید.

هر کدام از این روش‌ها و تکنیک‌های بیست و یک گانه، به خودی خود کامل بوده و همگی ضروری هستند. یک استراتژی ممکن است در موفقیت یک کار مؤثر بوده و استراتژی دیگر در خصوص کار دیگری کاربرد داشته باشد. روی هم رفته این ایده‌های بیست و یک گانه در مورد کارآیی فردی مثل غذاهای آماده‌ای هستند که می‌توان آن‌ها را در هر زمان و به ترتیب اهمیتی که در شرایط کنونی دارد، به طور دل خواه مورد استفاده قرار داد.

کلید موفقیت «عمل کردن» است. این اصول برای رسیدن به پیشرفت‌ها و نتایج سریع و قابل پیش‌بینی، اثر بخش هستند. هر چه قدر سریع‌تر آن‌ها را یادگرفته و به کار برید، قطعاً در کار خود سریع‌تر ترقی خواهید کرد. هیچ محدودیتی درباره توانایی‌های شما در انجام کارها وجود ندارد. البته در صورتی که بدانید چه‌طور باید «قورباغه خود را قورت بدهید».

برایان تریسی - سولانا بیچ کالیفرنیا

پیشگفتار

دنیای امروز دوره خارق‌العاده‌ای برای زندگی کردن است. هیچ گاه تا این حد فرصت‌ها و قابلیت‌های مختلف و متعدد برای رسیدن به هدف‌های گوناگون در زندگی بشر وجود نداشته است. شاید به این دلیل که در هیچ مقطعی از تاریخ زندگی انسان، تا این اندازه با امکان انتخاب‌های متعدد رو به رو نبوده است. حقیقت این است که کارهای مفید و قابل ملاحظه در زندگی بشر امروزی بسیار زیاد است. تا حدی که گاهی اوقات نحوه مواجهه و نوع انتخاب انسان از میان این گزینه‌های متعدد نقش مهمی در زندگی او و کامیابی‌هایش ایفا می‌کند.

احتمالاً شما نیز، مانند دیگر مردمان این روزگار با انبوهی از کارها و هم‌زمان با محدودیت‌هایی از نظر وقت، برای انجام آن‌ها رو به رو هستید. با چنین فرضی، در همان حال که درگیر انجام کارهای روزمره و جاری خود هستید، کارها و وظایف تازه‌ای نیز وجود دارند که درست مانند رودی پرخروش به سوی شما جاری خواهند بود. از این رو، احتمالاً هیچ گاه نمی‌توانید همه آن کارهایی را که در نظر دارید، انجام داده و به مرحله عمل درآورید. در چنین وضعیتی هرگز نخواهید توانست از انبوه کارهایی که در پیرامون شماست پیش بیاقتید. برعکس همیشه از برنامه‌های کاری خود عقب خواهید بود.

در چنین شرایطی و بیشتر از هر زمان دیگر، این مسأله که «تا چه اندازه بتوانید مهم‌ترین و جدی‌ترین کارهای‌تان را تشخیص داده و هر چه سریع‌تر آن‌ها را تمام کنید» از هر قابلیت دیگری در کامیابی و توفیق شما مؤثرتر خواهد

بود.

اگر یک انسان عادی بتواند روالی را درپیش بگیرد که به طور مشخص او را قادر به اولویت‌بندی و تعیین میزان اهمیت کارهای‌اش بنماید، تا به این ترتیب مهم‌ترین کارها را در کوتاه‌ترین زمان به انجام برساند، می‌تواند از دیگران موفق‌تر و پیشروتر باشد. چنین فردی، حتی می‌تواند از فرد نابغه‌ای که مدام حرف می‌زند و ایده‌های مهمی درسر می‌پروراند و کم‌تر عمل می‌کند، موفق‌تر باشد.

از دیرباز گفته شده است که اگر اولین کار روزانه تو این باشد که قورباغه‌ای را زنده زنده قورت بدهی، در صورت انجام این کار، احتمالاً در مابقی آن روز آسوده‌تر خواهی بود. چنین فردی می‌تواند در ادامه روز به استقبال بدترین رویدادهای ممکن برود و از پس آن‌ها به خوبی بر آید.

«قورباغه» هر انسان درحقیقت جدی‌ترین و مهم‌ترین کاری است که باید انجام دهد. کاری که اگر در حال حاضر به فکر انجام دادن آن نباشد، احتمالاً برای همیشه برای انجامش دچار حس تنبلی و کسالت خواهد شد. در عین حال ممکن است همین کاری که پشت گوش انداخته می‌شود، درست همان کاری باشد که تأثیری بسیار مثبت و مؤثر در زندگی او بر جای خواهد گذاشت. گذشتگان همین طور گفته‌اند که اگر قرار است دو قورباغه را هم زمان ببلعی در وهله اول، کریه‌ترین آن را بخور. یعنی اگر دو کار مهم و جدی را به طور هم زمان در پیش رو دارید، اول باید دشوارترین و جدی‌ترین آن را انجام دهید. برای انجام این کار باید خود را ملزم کنید که هر چه سریع‌تر، دست به کار شده و با مداومت و جدیتی زیاد، کار مورد نظر را تمام کنید.

تصور کنید که این امر یک آزمایش جدی برای شما به شمار می‌رود و فقط با تلاش و مبارزه فردی می‌توانید از پس آن برآیید. به این معنا که باید با وسوسه‌ای که شما را به سوی کارهای ساده‌تر و پیش پا افتاده‌تر سوق می‌دهد مبارزه کنید.

دائماً این نکته را به خود گوشزد کنید که مهم‌ترین ارزیابی روزانه این

است: «مشخص کردن این مسأله که باید از کدام کار شروع کرده و بعد از اتمامش سراغ کدام کار دیگر رفت.» خلاصه این که: «اگر قرار است قورباغه را درسته قورت بدهی لازم نیست وقت خود را صرف تماشای آن بکنی.»

راه رسیدن به درجه بالایی از قابلیت‌های فردی این است که عادت کنید هر روز صبح به دنبال مهم‌ترین کار خود باشید. این باید به عنوان یک «رفتار همیشگی» و یک «عادت» در شما نهادینه شود. به این معنا که هر روز پیش از انجام هر کار دیگر، قورباغه خود را قورت بدهید. البته بدون این که وقت خود را صرف فکر کردن به شکل و شمایل آن بکنید.

تحقیق و بررسی درباره انسان‌هایی که توانسته‌اند راه پیشرفت را طی کرده و به درآمد بالایی دست پیدا کنند، نشان می‌دهد که مهم‌ترین خصوصیت آن‌ها این است که همواره «اهل عمل» و «کارآمد» بوده‌اند. این‌ها کسانی هستند که در هر زمینه‌ای توانسته‌اند قابلیت‌های خود را به خوبی نشان دهند. این افراد معمولاً عادت دارند که در هر زمینه‌ای یک‌راست به سراغ اولویت‌دارترین کارهای‌شان بروند و بدون این که فکرشان را به مسأله دیگری معطوف کنند، به طور مستمر به آن کار بپردازند، تا سر انجام، آن را به پایان برسانند.

معمولاً مشاهده شده است که در محیط زندگی و کار ما، انسان‌ها در ازای دستیابی به اهداف مشخص و قابل ارزیابی، پاداش دریافت می‌کنند و از همین راه مقام و موقعیت آن‌ها نیز ارتقا پیدا می‌کند. فراموش نکنید که شما هم در قبال انجام خدمات و کارهای مفیدی که جزو وظایف‌تان است دستمزد می‌گیرید!

عدم موفقیت به معنای واقعی، یکی از مشکلاتی است که در حال حاضر در سازمان‌ها و تشکیلات مختلف دیده می‌شود. شاید به این دلیل که بسیاری از مردم «گرفتاری و مشغولیت بسیار» را با «موفقیت و مفید بودن» اشتباه می‌گیرند. این گونه آدم‌ها دائماً در حال حرف زدن هستند. پشت سر هم جلسه می‌گذارند و برنامه‌ها و نقشه‌های زیادی را طرح‌ریزی می‌کنند در حالی که نهایتاً هیچ کار مفید و مثمر ثمری انجام نمی‌دهند و معمولاً از این همه

مشغله‌ای که برای خود ایجاد کرده‌اند نتایج قابل ملاحظه‌ای به دست نمی‌آورند. بیشتر از ۹۵ درصد از کامیابی‌ها و توفیق‌هایی که آدم‌ها در محیط زندگی و در محل کارشان به دست می‌آورند به روش‌ها و مهارت‌هایی که آن‌ها با گذشت زمان به دست آورده‌اند، بستگی دارد. اولویت‌بندی درکارها از نظر «میزان اهمیت» در کنار عادت‌هایی مانند «دوری از تنبلی» و «استمرار و پی‌گیری درکارها» از جمله مهم‌ترین این مهارت‌های جسمی و ذهنی هستند. شما هم می‌توانید این مهارت‌ها را به وسیله تمرین و ممارست کافی به دست آورید. به گونه‌ای که ملکه ذهن شما شده و به بخشی از رفتار شما تبدیل گردد. در این صورت است که چنین خصوصیتی به بخشی جدانشدنی از عملکردتان تبدیل خواهد شد.

هر انسانی از نظر فکر و احساس به گونه‌ای آفریده شده است که موفقیت در کارها در او حس خوشایند و مثبت ناشی از کامیابی و خرسندی ایجاد خواهد کرد.

زمانی که یکی از وظایف‌تان را به انجام می‌رسانید، صرف نظر از این که این وظیفه کوچک است یا بزرگ، موجی از انرژی مثبت در درون‌تان ایجاد خواهد شد و به این ترتیب اعتماد به نفس بیشتری خواهید داشت. حال بسته به این که کار انجام شده تا چه اندازه بزرگ‌تر و مهم‌تر است، احساس قدرت و نیروی بیشتری در خود و در زندگی‌تان خواهید داشت.

در این جا به یکی از مهم‌ترین رازهای موفقیت اشاره می‌کنم. به این معنا که شما به این ترتیب می‌توانید یک عادت مثبت در خودتان ایجاد کنید. عادت لذت بردن از روحیه اطمینان و اعتماد به نفسی که در خود پیدا کرده اید. روحیه‌ای که ناشی از موفقیت‌های شما درکار است. پس از این که این عادت را در خود ایجاد کردید به طور طبیعی و بدون این که حتی به آن فکر کنید، روش زندگی‌تان را به گونه‌ای طراحی خواهید کرد که همیشه در حال شروع کارهای بزرگ و مهم و به انجام رساندن آن‌ها باشید و به این ترتیب به یک نوع احساس مثبت ناشی از موفقیت و مشارکت معتاد خواهید شد.

یکی از راهکارهای موجود برای دستیابی به یک زندگی مفید و رسیدن به موفقیت در زمینه شغلی و به تبع آن، احساس «خرسندی از خود» این است که در خود عادت‌های مثبتی بر «گرایش به کارهای مهم و قابل ملاحظه» ایجاد کرده و این کارها را شروع نموده و به نحو احسن به پایان برسانید. وقتی که به این نقطه برسید حس مزبور آن قدر نیرومند خواهد شد که بعد از آن، کامل کردن کارهایی که بر عهده شماست به مراتب از ناتمام رها کردنشان، آسان‌تر خواهد بود.

احتمالاً این داستان را شنیده‌اید که در یکی از خیابان‌های نیویورک مردی در مقابل یک نوازنده دوره گرد می‌ایستد و از او می‌پرسد که چه طور می‌تواند به «تالار کارنگی» برسد، و نوازنده در جواب می‌گوید: «با تمرین، رفیق، با تمرین!» تمرین، در هر مهارتی، راه رسیدن به مقام استادی است. خوشبختانه مغز انسان مانند یک عضله عمل می‌کند. هر قدر که از آن بیشتر استفاده شود قوی‌تر و کارآمدتر خواهد شد. انسان می‌تواند با تمرین کردن، هر رفتار یا مهارتی را که به آن تمایل دارد، در خود پرورش دهد.

برای این که بتوانید این عادت را در خود ایجاد کنید، به سه کلید اصلی نیاز دارید. این کلیدها به شما کمک می‌کنند تا که همواره بر مهم‌ترین کارهای موجود تمرکز و توجه داشته باشید. هر سه این کلیدها قابل دستیابی و فراگیری هستند. این سه کلید عبارتند از:

«تصمیم‌گیری»، «انضباط»، و «اراده».

در وهله اول باید «تصمیم» بگیرید که عادت «به پایان رسانیدن و کامل کردن هر کاری» را در خود به وجود بیاورید. در مرحله دوم باید خودتان را «منضبط» و مقید کنید که مبنای این درس را آن قدر تمرین کنید، تا کاملاً به آن تسلط پیدا کرده و به مرحله استادی برسید. و سرانجام این که پشتوانه‌ای از نیروی «اراده» برای هر کاری که انجام می‌دهید درست کنید. این کار را آن قدر ادامه دهید تا این عادت به بخشی لاینفک از وجود شما تبدیل شود.

ضمناً روش مخصوصی وجود دارد که به وسیله آن می‌توانید با سرعت

بیشتری خودتان را به یک فرد مؤثر، فعال، و کارآمد آن چنان که مطلوب است، تبدیل کنید. به این معنا که باید همیشه به مزایای «اهل عمل بودن»، «سرعت در کار» و «تمرکز کافی» فکر کنید. درخود به چشم کسی نگاه کنید که قادر است همیشه کارهای مهم را با سرعت لازم به و کیفیت کافی انجام دهد.

تصویری که هر انسان از خود دارد می‌تواند در رفتارها و توانایی‌هایش بسیار مؤثر باشد. سعی کنید خود را به همان گونه «آرامی» و «مثبت» (که همیشه دوست دارید در آینده باشید)، مجسم کنید. تصویر ذهنی شما از خودتان و نوع نگاهی که از درون به خود دارید شیوه رفتارتن را در جهان بیرون رقم می‌زند. یک سخنران حرفه‌ای به نام «جیم کتکارت» می‌گوید: «شخصیتی که از خود تصور می‌کنید دقیقاً همان چیزی است که می‌توانید باشید.»

شما توان نامحدودی برای یادگیری، پرورش استعدادها و مهارت‌ها و در عین حال کسب عادت‌ها و قابلیت‌های جدید در اختیار دارید. زمانی که از راه تمرین و تکرار، خود را ماهرتر می‌کنید و زمانی که سعی می‌کنید با غلبه بر سستی و تنبلی، کارهای مهم و اساسی خود را در کوتاه‌ترین زمان ممکن به انجام برسانید، به این معناست که در جاده زندگی شتاب بیشتری گرفته‌اید و هر زمان بر سرعت پیشرفت شما اضافه می‌شود. بنابراین:

قورباغه را قورت بده!