

قورباغه را قورت بده!

۲۱ روش مهم برای جلوگیری از اتلاف وقت و انجام

بیشترین کار در کمترین زمان

برایان تریسی

تربسی، برایان، ۱۹۴۴ -

Tracy, Brian

قورباغه را قورت بده: ۲۱ روش مهم برای جلوگیری از اتلاف وقت و انجام بیشترین کار در کمترین زمان / برایان تربسی؛ [ترجمه] رزینا مرعشی، تهران: مهراد ۱۳۸۴
۱۹۲ صفحه.

فهرست‌نویسی بر اساس اطلاعات فیبا

ISBN: 964-8799-17-0

عنوان اصلی: Eat that Frog! 21 Great Ways to Stop Procrastinating

and Get More Done in Less Time

۱. اهمالکاری. الف. رزینا مرعشی، ۱۳۵۵ - ، مترجم. ج. عنوان. د. عنوان: ۲۱ [بیست و یک]
روش مهم برای جلوگیری از اتلاف وقت و انجام بیشترین کار در کمترین زمان.

۴ ت ۲۵ الف ۶۲۰ CN

۶۳۱/۲۵

۸۴ - ۴۵۰۲۱

کتابخانه ملی ایران



تشریح مهراد

قورباغه را قورت بده

برایان تریسی	☐	مؤلف
رزیتا مرعشی	☐	مترجم
اول	☐	نوبت چاپ
۱۳۸۴	☐	انتشار
۱۰۰۰۰	☐	تیراژ
تلاش	☐	صفحات
۱۳۰۰ تومان	☐	قیمت
ISBN: 964-8799-17-0	☐	شابک: ۹۶۴-۸۷۹۹-۱۸-۰

کلیه حقوق محفوظ است

تهران - انتشارات زربروی ۶۶۹۵۵۸۵۰ - ۶۶۴۶۴۰۹۷

بخش بیقی ۱۲ - ۶۶۹۶۶۹۱۱

اصفهان - انتشارات امام عصر ۲۲۰۴۹۴۳

مراکز پخش:

فهرست مطالب

سخن نویسنده	۹
مقدمه	۱۷
فصل ۱: میز را بچینید	۲۷
فصل ۲: برای هر روز از قبل برنامه ریزی کنید	۳۷
فصل ۳: قانون ۸۰/۲۰ را در همه امور به کار بگیرید	۴۷
فصل ۴: پیامد کارها را در نظر داشته باشید	۵۵
فصل ۵: همیشه از روش الف ب پ ت استفاده کنید	۶۳

فصل ۶: روی هدف اصلی تمرکز کنید.....	۷۱
فصل ۷: به ضرورت انجام کارها توجه کنید.....	۸۱
فصل ۸: پیش از شروع، مقدمات کار را فراهم کنید.....	۸۹
فصل ۹: همیشه شاگرد باقی بمانید.....	۹۵
فصل ۱۰: استعدادهای منحصر به فرد خود را تقویت کنید.....	۱۰۳
فصل ۱۱: محدودیت‌های مهم خود را بشناسید.....	۱۰۹
فصل ۱۲: قدم به قدم پیش بروید.....	۱۱۷
فصل ۱۳: خودتان را تحت فشار بگذارید.....	۱۲۳
فصل ۱۴: توانائی‌های خود را بالا ببرید.....	۱۲۹
فصل ۱۵: خودتان را به فعالیت بیشتر فعالیت دهید.....	۱۳۷
فصل ۱۶: از تنبلی سازنده بهره بگیرید.....	۱۴۳

فصل ۱۷: ابتدا سخت‌ترین کارها را انجام دهید	۱۴۹
فصل ۱۸: کار را به بخش‌های کوچک‌تر تقسیم کنید	۱۵۵
فصل ۱۹: برای خود ایجاد وقت کنید	۱۶۱
فصل ۲۰: کارها را سریع‌تر انجام دهید	۱۶۷
فصل ۲۱: کارها را به ترتیب اهمیت انجام دهید	۱۷۳
جمع‌بندی و نتیجه‌گیری	۱۸۱
درباره نویسنده	۱۸۹

سخن نویسنده

از این که کتاب مرا برای مطالعه انتخاب کرده‌اید، متشکرم. امیدوارم ایده‌های مطرح شده در این کتاب، همان‌گونه که به من و هزاران نفر دیگر کمک کرده است، برای شما نیز راه‌گشا باشد.

به یاد داشته باشید که برای انجام همه کارها وقت کافی ندارید. انبوهی از کارها، مسؤولیت‌های فردی، پروژه‌ها، مجله‌ها و کتاب‌هایی که باید بخوانید، شما را احاطه کرده‌اند و هرگز فرصت نخواهید کرد که به تمام این کارها برسید.

اگر فکر می‌کنید با بالا بردن بهره‌وری خود مشکل مدیریت زمان را حل می‌کنید، سخت در اشتباهید زیرا هر قدر بر شیوه‌های بهره‌وری فردی مسلط باشید، همیشه کارهایتان آنقدر زیاد است که نمی‌توانید در زمان کمی که دارید به همه آن‌ها برسید.



در واقع فقط از یک راه می‌توانید زندگی و وقت خود را کنترل کنید و آن تغییر روش تفکر، نوع کار کردن و نحوه روبرو شدن با مسائل و مشکلات است. شما باید سعی کنید به جای آن که همه کارها را با هم انجام دهید، از انجام کارهای غیرضروری پرهیز کنید و تنها به آن‌هایی بپردازید که می‌توانند در زندگی شما تأثیرگذار بوده و یا تحولی در آن ایجاد کنند.

من بیش از سی سال است که درباره مدیریت زمان مطالعه و تحقیق می‌کنم و آثار تمام کسانی که در این زمینه تخصص دارند را خوانده‌ام. افرادی نظیر پتر دروکر، الکس مکنزی، آلن لاکین، استیفن کاوی و بسیاری از چهره‌های سرشناس دیگر. و کتاب فوق نیز نتیجه مطالعات چندین ساله من در این حوزه است.

هرگاه به ایده خوبی رسیدم، ابتدا آن را در زندگی خصوصی و شغلی خودم بکار بستم و در صورت رضایت بخش بودن، در سمینارها و سخنرانی‌هایم درباره آن صحبت کردم و انجام آن را به دیگران نیز توصیه کرده‌ام.



گالیه معتقد است: «نمی‌توانید چیزی را به کسی بیاموزید که خودش آن را می‌داند، فقط می‌توانید او را از آن چه می‌داند آگاه کنید.»

ممکن است با توجه به دانش و تجربه‌ای که دارید مطالب این کتاب برای شما آشنا به نظر برسد ولی می‌توان امیدوار بود که سطح آگاهی‌های شما را بالاتر ببرد. توجه به مطالب این کتاب و به کار بستن مستمر آن‌ها در زندگی روزمره، می‌تواند جریان زندگی شما را به کلی دگرگون کند.

حکایت خودم

بد نیست مختصری درباره خودم و دلایلی که باعث به وجود آمدن این کتاب شد، صحبت کنم. من به جز ذهنی فعال و کنجکاو، ویژگی دیگری نداشتم. علاقه‌ای به درس خواندن نداشتم و همین امر باعث شد ترک تحصیل کنم.



سال‌ها به انجام کارهای سخت پرداختم و آینده روشنی پیش روی خود نمی‌دیدم. هشت سال از بهترین سال‌های جوانی‌ام را در کشتی‌های باری به انجام کارهای سخت گذراندم و در این سال‌ها به همه قاره‌ها سفر کردم و بیش از ۸۰ کشور را از نزدیک دیدم. سپس به فروشنده‌گی روی آوردم، خانه به خانه می‌گشتم تا بتوانم برای اجناسم مشتری پیدا کنم و با سود مختصر حاصل از آن روزگار بگذرانم. مدتی این کار را ادامه دادم، تا اینکه روزی به خود آمدم و دیدم چیزی ندارم. از خودم پرسیدم: «چرا دیگران از من موفق‌تر هستند؟»

این سؤال زندگی‌م را دگرگون کرد. به سراغ فروشنده‌گان موفق رفتم و دربارهٔ رمز موفقیت آن‌ها پرس و جو کردم. آن‌ها دلایل موفقیت‌شان را بازگو کردند و من سعی کردم به نصیحت‌های آن‌ها عمل کنم تا بتوانم فروشم را بالاتر ببرم. نتیجه مثبت بود و کار من رونق گرفت، تا جایی که به یک مدیر فروش موفق تبدیل شدم.

در این کار نیز همان روش‌ها را بکار بستم و دریافتم که یک مدیر فروش موفق چه کارهایی باید انجام بدهد.



هنوز هم از سادگی این روش و تحول عظیمی که در زندگی من به وجود آمد متحیر هستم. راه حل بسیار ساده است: تنها باید دید افراد موفق چه کار می‌کنند و سپس همان کارها را انجام داد. این افراد بعضی از کارها را به شیوه متفاوتی انجام می‌دهند و در واقع کار درست را به بهترین نحو انجام می‌دهند و به ویژه از وقتشان به بهترین نحو ممکن استفاده می‌کنند.

به دلیل تجربه‌های ناموفق قبلی، همیشه احساس ضعف و عدم اعتماد به نفس داشتم و فکر می‌کردم کسانی که بهتر از من عمل می‌کنند در واقع از من بهتر هستند. بعدها دریافتم که این فکر ممکن است الزاماً درست نباشد. آن‌ها فقط کارها را به شیوه دیگری انجام می‌دادند که من هم می‌توانستم بیاموزم.

این کشف مرا متحیر کرد و دریافتم که من نیز می‌توانم زندگی‌ام را تغییر بدهم و به هر هدفی که می‌خواهم برسم، تنها به شرط آن که هر کاری را در موقع خودش و با روش مخصوص آن انجام بدهم.



در مدت یک سال از شروع کارم در زمینه فروش، به فروشنده طراز اولی تبدیل شدم؛ سپس وارد حوزه مدیریت شدم و توانستم مدیرعاملی شوم که نودوپنج نمایندگی فروش در شش کشور جهان برایش کار می‌کردند. در آن زمان بیست و پنج ساله بودم.

طی این سال‌ها، بیست و دو شغل متفاوت را تجربه کرده‌ام، چندین شرکت تأسیس کرده‌ام و از یک دانشگاه معتبر در رشته مدیریت بازرگانی مدرک گرفته‌ام. همچنین توانسته‌ام به زبان‌های آلمانی، فرانسه و اسپانیولی تسلط پیداکنم و با بیش از ۵۰۰ شرکت به عنوان مشاور همکاری کنم. در حال حاضر، سالانه برای سیصد هزار نفر سخنرانی می‌کنم و در سمینارهایم بیش از ۲۰ هزار نفر شرکت می‌کنند.

در طول این سال‌ها، دریافته‌ام که کلید موفقیت‌های بزرگ، تمرکز بر یک هدف است. اگر بتوان فقط یک کار را درست انجام داد، می‌توان به موفقیت‌های بعدی نیز دست یافت.



من این کتاب را تنها به این دلیل نوشته‌ام که به شما نشان دهم چگونه در کارهایتان سریع‌تر پیش بروید. کتاب حاضر حاوی ۲۱ اصل است که به عقیده من بهترین روش‌هایی هستند که می‌توان در زمینه کارایی فردی از آن‌ها بهره گرفت.

همه روش‌ها و تکنیک‌های آرایه شده، عملی و سریع هستند. برای صرفه‌جویی در وقت از توضیحات اضافی خودداری شده است. آن‌چه در این جامی‌آموزید، الگوهای مشخصی هستند که می‌توانید آن‌ها را بلافاصله بکار گیرید تا در کارتان به نتایج بهتری دست پیدا کنید.

هر ایده‌ای که در کتاب مطرح می‌شود، بر بالابردن بهره‌وری و عملکرد شما تأکید دارد و شما می‌توانید آن‌ها را در زندگی خود به کار گیرید. هر یک از شیوه‌های ۲۱‌گانه به خودی خود کامل هستند و در هر کاری می‌توان از یک روش خاص استفاده کرد.



رمز موفقیت، عمل کردن است. این اصول برای پیشرفت بسیار ضروری هستند. هرچه سریع تر آن ها را بیاموزید و به کار گیرید، مسلماً در کار خود پیشرفت بیشتری خواهید داشت.

برای انجام کاری که می توانید انجام دهید، هیچ محدودیتی وجود ندارد به شرط آن که بیاموزید چطور «قورباغه را قورت دهید»

برایان تریسی

مولانا بیج . کالیفرنیا

ژانویه ۲۰۰۱

مقدمه

قورباغه را قورت بده ۱

عصر حاضر، دوران فوق‌العاده‌ای برای زندگی است. در هیچ دوره دیگری تا این حد امکانات و فرصت‌های گوناگون برای رسیدن به اهداف وجود نداشته است. شاید به این دلیل که در طول تاریخ بشر، در هیچ دوره‌ای تا این اندازه، گزینه در اختیار انسان نبوده است. در واقع تعداد کارهای خوب و جالب آنقدر زیاد است که در تعیین موفقیت، توانایی تصمیم‌گیری و انتخاب بهترین کار نقش مهمی ایفا می‌کنند.



شاید شما نیز مانند خیلی‌های دیگر، با زیادی کارها و کمی وقت مواجه هستید و در حالی که به زحمت می‌توانید از پس کارهای موجود برآیید، سیلی از کارها و وظایف جدید به سوی شما سرازیر می‌شوند. به همین دلیل، هرگز نمی‌توانید به همه کارهایتان برسید. همیشه از برنامه کاریتان عقب هستید و هیچ‌گاه نمی‌توانید کارها را به موقع انجام دهید. با وجود این، برای شروع یک کار و به اتمام رساندن آن، به طور قطع قدرت تصمیم‌گیری بیش از هر توانایی دیگری در موفقیت شما نقش دارد.

هر فرد عادی اگر بتواند خود را عادت بدهد که کارهایش را اولویت‌بندی کند و اول آن‌هایی را که مهم‌تر هستند انجام دهد، از یک نابغه که فقط نقشه می‌کشد و هیچ‌گاه آن‌ها را عملی نمی‌کند، موفق‌تر خواهد بود.

از قدیم گفته‌اند: «اگر اولین کاری که هر روز صبح باید انجام بدهی خوردن یک قورباغه زنده باشد، در خلال روز خیالت راحت است که از پس سخت‌ترین کار ممکن برآمده‌ای.»



در این مثل، منظور از قورباغه سخت‌ترین و مهم‌ترین کاری است که باید انجام دهید. همان کاری که اگر بلافاصله فکری برایش نکنید و در انجام آن اهمال کنید، روزی گریبان شما را خواهد گرفت زیرا دقیقاً همان کاری بوده که بیشترین تأثیر مثبت را در زندگی شما داشته است.

یک مثل دیگر هم وجود دارد که می‌گوید: «اگر مجبوری دو قورباغه را قورت دهی، اول قورباغه درشت‌تر را بخور.» منظور این است که اگر دو کار مهم در پیش رو دارید، ابتدا کار مشکل‌تر و مهم‌تر را انجام دهید. خود را موظف به انجام آن کنید تا فوری دست به کار شوید و تا زمانی که آن را به طور کامل انجام نداده‌اید، به کار دیگری نپردازید. آن کار را یک «امتحان» و نبرد تن‌به‌تن قلمداد کنید و سعی کنید در برابر وسوسه انجام دادن کار آسان‌تر و به تعویق انداختن کار سخت‌تر مقاومت کنید.

همیشه به خود یادآوری کنید: «مهم‌ترین تصمیمی که امروز می‌گیرم، این است که اول چه کاری را انجام دهم و



سپس سراغ چه کار دیگری بروم؟

در آخر باید گفت: «در صورتی که مجبورید قورباغه زنده‌ای را بخورید، فایده‌ای ندارد که تمام طول روز را با فکر چگونه خوردن آن سپری کنید.»

کلید موفقیت این است که خود را عادت دهید در ابتدای هر روز، مهم‌ترین کار خود را انجام دهید. باید عادت کنید که «هر روز پیش از انجام هر کار دیگری، ابتدا قورباغه را قورت دهید»، بدون آن که زمان زیادی را صرف فکر کردن درباره این کار بکنید.

با مطالعه درباره زنان و مردان موفق، بارزترین ویژگی که نمود می‌کند «عمل گرایی» آن‌ها است. فرد موفق کسی است که ابتدا به سخت‌ترین کارهایش می‌پردازد و خود را موظف به انجام آن‌ها می‌کند.

در عصر ما و به ویژه در دنیای شغلی ما، افراد مزد استعدادهای و توانایی‌هایشان را می‌گیرند و به جایگاه بالاتر



می‌رسند. شما در برابر انجام کارهای ارزشمند و به ویژه کارهایی که از شما خواسته می‌شوند، دستمزد می‌گیرید.

امروزه، «شکست در کار» یکی از مهم‌ترین معضلات است. بسیاری اقدام کردن را با انجام دادن یکی می‌دانند. این قبیل افراد، فقط حرف می‌زنند، جلسه برگزار می‌کنند و نقشه‌های عالی می‌کشند، اما در نهایت کار مفیدی انجام نمی‌دهند و به نتیجه مطلوب دست پیدا نمی‌کنند.

۹۵ درصد از موفقیت شما، به عاداتی بستگی دارد که در خود ایجاد می‌کنید. جلوگیری از اتلاف وقت، اولویت‌بندی کارها و شروع کردن از مهم‌ترین آن‌ها، مهارتی ذهنی و جسمی است. این عادت‌ها را می‌توانند با تمرین و تکرار پی‌درپی در خود ایجاد کنید و آن‌قدر ادامه دهید تا در ضمیر ناخودآگاهتان نقش ببندد و جزو لاینفک رفتارتان شود. زمانی که این رفتارها به شکل عادت درآیند، انجام کارها بسیار راحت‌تر خواهد شد.

ذهن شما به گونه‌ای است که هر موفقیتی، احساس مثبت بودن، شادی و پیروزی در شما به وجود می‌آورد.



زمانی که از عهده کاری، چه کوچک و چه بزرگ، برمی آید احساس شور و شغف و اعتماد به نفس فراوان می‌کنید و هرچه کار انجام شده مهم‌تر باشد این احساس قوی‌تر و اعتماد به نفستان بیشتر می‌شود.

انجام یک کار مهم، سبب ترشح اندورفین در مغزتان می‌شود و از ترشح این ماده نوعی «نشئه» طبیعی به شما دست می‌دهد. تجمع اندورفین در پی انجام موفقیت‌آمیز یک کار، باعث می‌شود که احساس خلاقیت و اطمینان بیشتری بکنید.

یکی از بزرگ‌ترین رازهای موفقیت این است که نسبت به شادی حاصل از اطمینان موفقیت در انجام کارها نوعی «اعتیاد مثبت» پیدا کنید. در این صورت، کم‌کم زندگی خود را به گونه‌ای برنامه‌ریزی می‌کنید که همواره کارها و برنامه‌های مهم‌تر و بزرگ‌تر را انجام دهید و درواقع، به موفقیت و مؤثر بودن «معتاد» می‌شوید.

یکی از راه‌های داشتن یک زندگی عالی، موفقیت شغلی و آرامش خیال، این است که عادت انجام کارهای مهم و



تمام کردن به موقع آن‌ها را در خود ایجاد کنید. وقتی به این مرحله برسید، این عادت در شما چنان نیرومند می‌شود که به پایان رساندن کارهای مهم، برایتان از رها کردن آن‌ها آسان‌تر می‌شود. شاید این لطیفه را شنیده باشید که مردی در یکی از خیابان‌های نیویورک از موسیقی دانی می‌پرسد: چگونه می‌تواند به تالار کارنگی برود و موسیقی دان در جواب می‌گوید: «با تمرین آقا، با تمرین.»

تمرین و ممارست، کلید غلبه بر هر مشکل و یادگیری هر نوع مهارتی است. ذهن انسان مانند ماهیچه عمل می‌کند. هرچه بیشتر از آن کار بکشید قوی‌تر می‌شود و قابلیت بیشتری پیدا می‌کند. با تمرین می‌توانید هرگونه مهارت یا رفتاری را که دوست می‌دارید و یا ضروری می‌دانید، در خود بی‌روانید. برای کسب عادت توجه و تمرکز بر کارهای مهم، به سه ویژگی اساسی نیاز دارید که به سادگی می‌توانید آن‌ها را بیاموزید. این ویژگی‌ها عبارتند از: تصمیم‌گیری، انضباط و اراده.



اول باید تصمیم بگیرید که عادت انجام دادن کارها را در خود ایجاد کنید، سپس باید خود را ملزم کنید که برای ایجاد عادت آنقدر تمرین کنید تا آن را کسب کنید و در آخر عادت را با نیروی اراده حفظ کنید تا جزو لاینفک شخصیت شما شود.

برای حرکت به سوی شخصیتهای مؤثر و کارآمد باید همواره به فواید و مزایای اهل عمل بودن، تمرکز داشتن و سریع کار کردن بیندیشید. خود را فردی تصور کنید که کارهای مهم را با سرعت و به نحو احسن انجام می‌دهد. این تصویر ذهنی، تأثیری شگرف بر رفتار شما خواهد گذاشت. خود را فردی که در آینده می‌خواهید باشید، مجسم کنید. تصویری که از خود می‌سازید، تا حد زیادی نحوه عملکرد شما را در جهان بیرون تعیین می‌کند. جیم کتکارت که سخنرانی حرفه‌ای است، می‌گوید: «شما همانی می‌شوید که در ذهنتان مجسم می‌کنید.» توانایی شما در کسب مهارت‌ها، عادت‌ها و قابلیت‌های جدید نامحدود است.



وقتی سعی می‌کنید با تمرین و ممارست بر تنبلی خود غلبه کنید و کارهای مهم را با سرعت انجام دهید، مانند کسی هستید که در مسیر مسابقه زندگی در خط سرعت حرکت می‌کند و پایش را روی پدال گاز می‌فشارد.

«پس فورباغه را قورت دهید!»