

قورباغه را قورت بده

۲۱ روش عالی برای غلبه کردن بر تنبلی
و انجام بیشترین کار در کمترین زمان ممکن

نویسنده:
براین تریسی

مترجم:
سعید جلیلی



قورباغه را قورت بده

- نویسنده: برایان تریسی
- مترجم: سعید جلیلی
- طراح جلد: مهرشاد بنائی
- نشر: انتشارات پرثوآ
- تایپ و صفحه‌آرایی: فریبا بادامی
- راستار: فریبا بادامی
- مشاور طرح: پخش راونیز
- چاپ و بازاریابی: غرشویه - بارنگ
- صفحه‌آرایی: راونیز
- نوبت چاپ: اول ۱۳۹۸
- شابک: ۶-۶۷۱-۶۲-۹۷۸
- تیراژ: ۵۰۰ نسخه

کلیه حقوق این اثر متعلق به مؤسسه راونیز می‌باشد.

سرشناسه	: تریسی، برایان،
عنوان و نام پدیدآور	: قورباغه را قورت بده / نویسنده برایان تریسی؛ مترجم سعید جلیلی
مشخصات نشر	: مشهد: نشر پرثوآ، ۱۳۹۸
مشخصات ظاهری	: ۱۲۸ ص.
شابک	: ۶-۶۷۱-۶۲-۹۷۸
وضعیت فهرست‌نویسی	: فیبا
شناسه افزوده	: جلیلی، سعید- مترجم
رده‌بندی کنگره	: ۱۳۹۸ ۴۵۶۸۹ ک/۵۵
رده‌بندی دیوبی	: ۸۹۴/۱۵
شماره کتابشناسی ملی	: ۵۱۴۸۹۳۲

پخش بین المللی کتاب راونیز
ravniz_publish@yahoo.com

ایران - تهران

۶۶۴۰۱۵۴۶ - ۶۶۹۶۱۴۹۸

فهرست مطالب

صفحه

عنوان

۷	پیشگفتار نویسنده
۱۳	مقدمه
۱۹	بستر را مهیا کنید
۲۵	برای هر روزتان، از قبل برنامه‌ریزی داشته باشید
۳۱	قانون ۲۰/۸۰ را در همه امور به کار بگیرید
۳۷	عواقب کارها را در نظر بگیرید
۴۳	روش الف، ب، پ، ت و ث را دائماً به کار بگیرید
۴۷	بر روی اهداف اصلی‌تان تمرکز نمایید
۵۳	قانون تشخیص و شناسایی ضروریات را اجرایی کنید
۵۹	پیش از آغاز، مقدمات کار را فراهم کنید

- همیشه شاگرد باقی بمانید ۶۳
- استعدادهای منحصر به فردتان را تقویت نمایید ۶۹
- محدودیت‌های مهم خود را شناسایی کنید ۷۳
- هر بار، یک بشکه به جلو بروید ۷۹
- خودتان را تحت فشار قرار دهید ۸۳
- توانایی‌های فردی خود را افزایش دهید ۸۷
- برای انجام این فعالیت‌ها، خودتان را ترغیب نمایید ۹۳
- روش تبلیغاتی خود را تمرین کنید ۹۷
- ابتدا، به سراغ سخت‌ترین کارها بروید ۱۰۱
- کارها را به قسمت‌های کوچک‌تری تقسیم کنید ۱۰۵
- زمان بیشتر ایجاد نمایید ۱۰۹
- سرعت انجام کار را افزایش دهید ۱۱۳
- هر بار، یک کار مهم انجام دهید ۱۱۹
- جمع‌بندی ۱۲۳

پیشگفتار نوید ده

از اینکه برای کتاب را برای مطالعه انتخاب کرده‌اید، از شما بسیار متشکرم. امیدوارم ایده‌های خوبی برای این کتاب؛ همان‌طور که توانسته برای من و هزاران نفر دیگر کمک‌کننده باشد، برای شما نیز مفید باشد. درواقع؛ امیدوارم این کتاب بتواند زندگی شما را دچار تحولات اساسی نماید. شما برای انجام تمام کارهای خود، هیچ‌وقت فرصت کافی در اختیار ندارید. شما به معنای واقعی کلمه؛ در میان انبوهی از کارها و مسئولیت‌های فردی، پروژه‌ها، روزنامه‌ها، مجله‌ها، کتاب‌های زیادی که باید بخوانید و همچنین؛ کتاب‌هایی که روی هم‌دوش گذاشته شده است تا یک روز، فرصتش را پیدا کنید تا به سراغ آنها بروید، غرق شده‌اید.

واقعیت این است که شما، هیچ‌وقت نمی‌توانید این کتاب‌اندگی را جبران کنید و از کارهای‌تان جلو بیفتید.

شما؛ هرگز نمی‌توانید طوری برنامه‌ریزی نمایید که بتواند تمام کتاب‌ها و نشریات مورد علاقه‌تان را بخوانید و به تفریحاتی که همیشه آرزویش را داشتید، بپردازید.

همچنین؛ اگر تصور می‌کنید می‌توانید با افزایش بهره‌وری خود، مشکلاتی را که درخصوص مدیریت زمان، با آن روبه‌رو هستید را مرتفع سازید، سخت در اشتباه هستید. هرچقدر هم که بر تکنیک‌های بهره‌وری

فردی تسلط داشته باشید؛ بازهم همیشه، بیشتر از مدت زمانی که در اختیار دارید؛ کار برای انجام دادن دارید، صرف نظر از اینکه چقدر وقت در اختیارتان است.

شما؛ فقط از یک طریق، می توانید زمان و زندگی تان را تحت کنترل خودتان دریاورید و آن هم؛ ایجاد تغییر در روش فکر کردن، کار کردن و «گونگی» مواجه شدن با حجم عظیمی از کارهایی است که هرروز به سمت شما روان می شود. این موضوع؛ بسیار به این بستگی دارد که شما، بتوانید تا چه حد بعضی از کارهای تان را متوقف کنید و به جای آن؛ زمان بیشتری را صرف فعالیت های کمتری کنید که درعوض، می توانند بیشترین تغییر را در زندگی شما ایجاد نمایند.

بیش از ۱۰ سال از زمانی من؛ صرف مطالعه درخصوص مدیریت زمان شده است و من؛ نارسا به تخصیص بسیاری را در این زمینه، مطالعه کردم؛ مانند پیتر دراگر، آلن لیکتری، آلن لی کین، استفان کاوی و بسیار، بسیار افراد دیگر. بیش از صدها جلد کتاب و هزاران مقاله در زمینه اثربخشی و کارآیی فرد؛ مطالعه کردم و کتاب پیش روی شما، نتیجه مطالعه همه آنها است.

هروقت با ایده خوبی روبه رو شدم؛ آن را در زندگی شخصی و کاری خودم امتحان کردم و اگر نتیجه مثبت و مثمرتر بوده است، آن را در سخنرانی ها و سمینارهایم مطرح کرده و به دیگران آموزش داده ام.

گالیله می گوید: «شما نمی توانید به کسی؛ چیزی را که خودش از قبل نمی دانست، یاد بدهید؛ فقط می توانید او را از آنچه که نمی داند، باخبر کنید».

مطالبی که در این کتاب مورد بحث قرار می گیرد؛ با توجه به تجارب و دانش شما، امکان دارد تا حدودی برای تان آشنا به نظر برسد. این کتاب؛ تمام مطالب مورد نظر را به بالاترین سطح ممکن، از ذهن و آگاهی شما انتقال خواهد داد. یادگیری این روش ها و به کارگیری مداوم این تکنیک ها؛

باعث خواهد شد آن‌ها، رفته‌رفته تبدیل به یک عادت شوند و بتوانند تغییرات بسیار شگرف و مثبتی در جریان زندگی شما ایجاد نمایند.

داستان زندگی خودم

اجازه بدهید کمی درباره زندگی خودم و دلایل تألیف این کتاب، برایتان سخن بگویم. مهم‌ترین داشته من؛ در آغاز زندگی، فقط داشتن یک هن کنجکاو و پرسشگر بود. در مدرسه؛ زیاد درس خوانده نبودم و ساگرد ضعیفی بودم و در آخر نیز، ناگزیر ترک تحصیل کردم. سال‌ها به کارهای عملی، فیزیکی سخت مشغول بودم و آینده روشنی را برای خود متصور نبودم. در دوران جوانی؛ موفق شدم در یک کشتی باربری برای خودم، کاری هست با کدوم همین شوق باعث شد تا من بتوانم به سرتاسر دنیا سفر کنم. سفرهای من؛ به مدت هشت سال به طول انجامید، به کار کردن ادامه داده و بازهم؛ سفر کردم تا این که در نهایت، توانستند به بیش از ۸۰ کشور دنیا و ۵ قاره جهان، سفر کنم. وقتی دیگر نتوانستم کار فیزیکی مناسبی پیدا کنم، به سراغ کار فروشنده‌گی رفتم. برای فروش محصولات؛ از این خانه به آن خانه سر می‌زدم و با سود جزئی که از فروش کالاهای اجناس نصیب می‌شد، زندگی را می‌گذراندم. مدت‌ها؛ درگیر فروش اجناس و کالاهای مختلف بودم تا اینکه یک روز با نگاه کردن به اطراف، سؤالی در ذهنم شکل گرفت: چرا دیگران، از من موفق‌تر هستند؟

آن وقت بود که تصمیم گرفتم دست به کار دیگری بزنم. همان کاری که زندگی مرا از این رو به آن رو کرد. به سراغ فروشندگان موفق رفتم و از آنها سؤال کردم که چگونه کار می‌کنند؟ آنها پاسخ من را دارند و به من گفتند که چطور کار می‌کنند و من نیز؛ به نصیحت‌ها و صحبت‌های آنها گوش دادم، عمل کردم و همین کار در نهایت، باعث شد فروش من هم بالاتر برود. من در کارم، آن قدر پیشرفت کردم که تبدیل به یک مدیر فروش شدم. از همان استراتژی در کار مدیریت فروش؛ استفاده کردم تا

یاد گرفتم کسانی که در زمینه مدیریت فروش موفق هستند، چطور کار می‌کنند و من هم سعی کردم خودم، دقیقاً همان کارها را انجام دهم. این روند یادگیری و به‌کارگیری آموخته‌ها، باعث شد زندگی من دچار تحولات اساسی گردد. هنوز هم؛ واقعاً در شوک هستم که این کار، تا چه حد ساده و بدیهی بود. شما فقط کافی است تا یاد بگیرید که افراد موفق چه کاری انجام می‌دهند و آن وقت؛ خودتان نیز، دقیقاً همان کار را انجام دهید. تا به همان نتایج برسید. واقعاً ایده جالبی است، مطلب بسیار ساده روشن است. برخی از افراد؛ بهتر از دیگران عمل می‌کنند، زیرا می‌تواند کارها را روش‌های متفاوت‌تری انجام دهند. درواقع؛ آن‌ها قادر هستند کار درست را با روش صحیح و اصولی انجام دهند، به‌خصوص اینکه از زمان‌شان به نحو یاد بسیار مفیدتر و بهینه‌تر، نسبت به افراد عادی استفاده می‌کنند. همیشه به خاطر تجربیات تلخ و ناموفقی که در گذشته داشتم؛ یک نوع احساس افسردگی و عدم کارایی، در من شکل گرفته بود. دچار این درگیری ذهنی شده بودم که با خودم تصور می‌کردم؛ حتماً کسانی که بهتر از من عمل می‌کنند، از من بهتر هستند تا اینکه کم‌کم یاد گرفتم این فکر، الزاماً درست نیست. آنها؛ فقط کارها را با روش‌های دیگری انجام می‌دهند و این کاملاً منطقی بود که من نیز؛ بتوانم آنچه را که آنها یاد گرفته بودند، یاد بگیرم. این کار؛ برای من مانند یک جستجوگری و مکاشفه بود و من از اینکه در این مسیر قرار گرفته بودم، بسیار هیجان‌زده بودم و البته، هنوز هم هستم. من به خودم شدم که می‌توانم زندگی‌م را تغییر دهم و تقریباً؛ می‌توانم به هر هدفی که برای خودم تعیین می‌کنم، دست پیدا کنم؛ به شرط آنکه بینم افرادی که در این زمینه موفق بودند، چه کاری را انجام می‌دادند و سپس؛ خودم دقیقاً، همان کارها را انجام دهم و به همان نتایجی دست پیدا کنم که آنها دست یافتند.

کمتر از یک سال؛ در حوزه فروش، تبدیل به یک فروشنده بسیار ماهر شدم. یک سال پس از آنکه وارد حوزه مدیریت شدم؛ به جایگاه

مدیرعاملی رسیدم که بیش از ۹۵ نماینده فروش، در چند کشور دنیا تحت نظرم فعالیت داشتند و آن زمان؛ من فقط، ۲۵ سال سن داشتم. در طی سال‌های بعد؛ توانستم در ۲۲ حوزه کاری مختلف کار کنم، چندین شرکت تأسیس نمایم و از یک دانشگاه معتبر در رشته مدیریت، بازرگانی فارغ‌التحصیل بشوم. همچنین؛ توانستم زبان‌های فرانسوی، آلمانی و اسپانیولی را یاد بگیرم و ضمناً؛ به عنوان سخنران، مربی و مشاور با بیش از ۵۰۰ کمپانی در دنیا همکاری نمایم. در حال حاضر؛ سالانه برای بیش از ۳۰۰ هزار نفر، سخنرانی انجام می‌دهم و سمینارهایی را برگزار می‌کنم که در آنها، بیش از ۲۰۰ هزار نفر شرکت دارند. در طول سوابق حرفه‌ای من؛ به یک حقیقت ساده دست یافتم؛ کلید دستیابی به موفقیت‌های بزرگ، پر ریزی، احترام، جایگاه بالا و خوشبختی در زندگی این است که به آن؛ تمام ذهن‌تان را بر روی مهم‌ترین کار و اهداف‌تان؛ متمرکز کنید و این کار را تا درست انجام دادن آن کار و به اتمام رساندنش، ادامه دهید. این نکته کلیدی، خلاصه تمام صحبت‌های من در این کتاب است.

علت نگارش این کتاب؛ این است که شما را راهنمایی نماید که چطور، بتوانید کارهای‌تان را سریع‌تر انجام دهید. در این کتاب؛ به ۲۱ اصل اشاره شده است که در مجموع قدرت‌های اصلی هستند که من، تاکنون در زمینه کارایی فردی کشف کردم. روش‌ها، تکنیک‌ها و استراتژی‌هایی که در این کتاب ارائه شده‌اند؛ کاربردی، اثبات شده و سریع‌العمل هستند. برای جلوگیری از اتلاف وقت؛ از صحبت‌های روان‌شناختی و عاطفی، درخصوص تنبلی و ضعف در مدیریت زمان خودداری شده است. همچنین؛ در اینجا از مقدمه‌چینی در مورد مباحث نظری و اصول و روش تحقیق نیز، صرف‌نظر شده است. آنچه که شما در این کتاب می‌آموزید؛ اصولی است که می‌توانید بلافاصله و به سرعت، آنها را در زندگی و کارتان به کار بگیرید و به نتایج عالی و آنی دست پیدا کنید.

ایده‌های این کتاب؛ به‌گونه‌ای طراحی شده‌اند که می‌توانند باعث افزایش بهره‌وری، عملکرد و راندمان کاری شما شوند و موجب ارتقاء ارزش و اعتبار شما در زمینه کاری‌تان گردند. شما خواهید توانست بسیاری از اصول و ایده‌ها را در زندگی شخصی‌تان نیز استفاده نمایید. هرکدام از این اصول و تکنیک‌ها؛ بسیار کامل، کاربردی و ضروری هستند. شما می‌توانید برای موفق شدن در کارهای مختلف، از استراتژی‌های مشابه بهره بگیرید. در مجموع؛ تمام این اصول و تکنیک‌های ۲۱ گانه، مانند یک غذای آماده هستند که شما به فراخور نیاز؛ به صورت دلخواه‌تان می‌توانید با توجه به موقعیت و شرایط‌تان، از آنها استفاده نمایید. مانند رقیق شدن، عمل کردن است. این اصول؛ برای رسیدن به پیشرفت و نتایج سریع، کمک شایانی به شما می‌نماید. هرچقدر که سریع آنها را بیاموزید؛ آنها را در عمل به کار بگیرید، قطعاً خواهید توانست در زندگی و کارتان موفق‌تر شوید. در نصوص تمام کارهایی که می‌توانید انجام دهید؛ هیچ محدودیتی بر روی‌تان وجود نخواهد داشت، به شرط اینکه یاد بگیرید چطور قورباغه را قورت دهید.

برایان تریسی
 لایبچ کالیفرنیا