

قورباغه را قورت بده!

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

نویسنده: برایان تریسی

سرشناسه: تریسی، برایان، ۱۹۴۴.
 عنوان و پدید آورنده: قورباغه را قورت بده / برایان تریسی؛ مترجم مینا
 رحیمی رفیع.
 مشخصات نشر: قم، آیات ۱۳۹۸
 مشخصات ظاهری: ۱۲۰ صفحه
 شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۹۶۷۰۹-۱-۰
 وضعیت فهرست نویسی: فیا
 موضوع: اهل‌الکاری
 رده‌بندی کنگره: BF۶۳۷
 رده‌بندی دیویی: ۶۴۰/۴۳
 شماره کتاب‌شناسی ملی: ۶۰۷۵۶۵۴



انتشارات آیات
 ۰۹۱۰۷۷۱۷۱۸۷

شناسنامه

عنوان کتاب: قورباغه را قورت بده!
 نویسنده: برایان تریسی
 مترجم: مینا رحیمی رفیع
 ناشر: آیات
 تیراژ: ۵۰۰ جلد
 قیمت: ۲۰۰۰۰ تومان
 نوبت چاپ: چاپ اول / ۱۳۹۸

حق چاپ برای ناشر محفوظ است

فهرست

- ۷..... پیشگفتار نویسنده
- ۱۴..... مقدمه
- ۲۰..... ۱ سفره را بچینید
- ۲۶..... ۲ برای هر روز از قبل برنامه‌ریزی کنید
- ۳۲..... ۳ قانون ۲۰/۸۰ را در همه امور به کار بگیرید
- ۳۷..... ۴ پیامد کارها را در نظر داشته باشید
- ۴۲..... ۵ روش الف ب پ ت ث را مدام به کار بگیرید
- ۴۶..... ۶ روی اهداف اصلی تمرکز کنید
- ۵۳..... ۷ به قانون تشخیص ضرورت عمل کنید
- ۵۸..... ۸ پیش از شروع مقدمات کار را کاملاً فراهم کنید
- ۶۲..... ۹ همیشه یک شاگرد باقی بمانید
- ۶۷..... ۱۰ استعدادهای منحصر به فرد خود را تقویت کنید
- ۷۱..... ۱۱ محدودیت‌های اصلی خود را مشخص کنید
- ۷۶..... ۱۲ هر بار یک بشکه به جلو بروید
- ۷۹..... ۱۳ خودتان را تحت فشار بگذارید
- ۸۳..... ۱۴ قدرت‌های فردی خود را به حداکثر برسانید

- ۱۵ خودتان را به فعالیت ترغیب کنید..... ۸۸
- ۱۶ روش تنبلی سازنده را تمرین کنید..... ۹۲
- ۱۷ اول سخت‌ترین کار را انجام دهید..... ۹۶
- ۱۸ کار را به قسمت‌های کوچک‌تر تقسیم کنید..... ۹۹
- ۱۹ وقت بیشتری ایجاد کنید..... ۱۰۳
- ۲۰ سرعت انجام کار را افزایش دهید..... ۱۰۷
- ۲۱ هر بار یک کار مهم انجام دهید..... ۱۱۱
- جمع‌بندی و نتیجه‌گیری..... ۱۱۵

پیشگفتار نویسنده

از اینکه این کتاب را در دست گرفته‌اید متشکرم. امیدوارم ایده‌هایی که در این کتاب مطرح می‌شود همان‌طور که توانسته است به من و هزاران نفر دیگر کمک کند، برای شما نیز مفید باشد. در واقع امیدوارم که این کتاب بتواند زندگی شما را برای همیشه دگرگون کند.

شما هیچ وقت برای انجام تمام کارهایی که باید انجام بدهید فرصت کافی ندارید. شما به معنای واقعی کلمه در انبوه کارها، مسئولیت‌های فردی، پروژه‌ها، روزنامه‌ها و مجله‌های زیادی که باید بخوانید و کتاب‌هایی که روی هم انبار شده‌اند تا یک روز، به محض اینکه فرصتش را پیدا کردید به سراغ آنها بروید، غرق شده‌اید.

اما واقعیت این است که هیچ وقت نمی‌توانید عقب افتادگی خود را جبران کنید و از کارهایتان جلو بیافتید. شما هرگز نمی‌توانید آنقدر از کارها پیشی بگیرید که بتوانید تمام آن کتاب‌ها و نشریه‌ها را بخوانید و نیز به تفریحاتی که همیشه آرزویش را داشته‌اید پردازید.

در ضمن این فکر را که می‌توانید با بالا بردن بهره‌وری خود مشکلاتی را که در زمینه‌ی مدیریت زمان دارید حل کنید، از ذهن‌تان بیرون کنید. هر قدر هم که بر تکنیک‌های بهره‌وری فردی مسلط باشید همیشه بیش از آن کار دارید که بتوانید در مدت زمانی که در اختیار دارید، صرف نظر از اینکه چقدر وقت دارید، به همه این کارها برسید.

شما فقط به یک طریق می‌توانید وقت و زندگی خود را تحت کنترل درآورید و آن هم تغییر دادن روش فکر کردن، کار کردن و نحوه روبرو شدن با سیل بی‌پایان کارهایی است که هر روز بر سرتان می‌ریزد. میزان تحت کنترل درآوردن کارها و فعالیت‌هایتان بستگی دارد به اینکه تا چه حد بتوانید انجام بعضی از کارها را متوقف کنید و به جای آن وقت بیشتری را صرف فعالیت‌های کمتری کنید که واقعاً می‌توانند در زندگی شما تحول ایجاد کنند.

من بیش از سی سال است که به مطالعه‌ی مدیریت زمان مشغول هستم و عمیقاً کارهای کسانی را که در این زمینه تخصص دارند، مانند پیتر دروکر، آلکس مک کتری، آلن لی کین، استفن کاوی و بسیار بسیار افراد دیگر را مطالعه کرده‌ام. صدها کتاب و هزاران مقاله در زمینه اثر بخشی و کارایی فردی خوانده‌ام و این کتاب نتیجه آنهاست.

هر وقت با ایده‌ی خوبی مواجه شده‌ام آن را در زندگی خصوصی و شغلی خودم امتحان کرده‌ام و اگر نتیجه بخش بوده است آن را در گفته‌ها و سمینارهایم مورد استفاده قرار داده و به دیگران آموزش داده‌ام.

گالیه می‌گوید: «شما نمی‌توانید به یک نفر چیزی را که خودش از قبل نمی‌داند یاد بدهید، فقط می‌توانید او را از آنچه می‌داند با خبر کنید.»

مطالبی که در این کتاب مطرح می‌شود بسته به میزان دانش و تجربه شما برایتان آشنا به نظر خواهد رسید. این کتاب مطالب مورد نظر را به سطح بالاتری از آگاهی شما منتقل خواهد کرد. با یاد گرفتن این روش‌ها و تکنیک‌ها و به کارگیری مداوم آنها تا جایی که تبدیل به عادت شوند

می‌توانید جریان زندگی خود را به نحوی بسیار مثبت تغییر دهید.

حکایت خودم:

اجازه بدهید مختصری راجع به خودم و دلایل بوجود آمدن این کتاب برایتان بگویم. من در آغاز زندگی به جز داشتن یک ذهن کنجکاو از مزایای چندانی بهره‌مند نبودم. در مدرسه درس نمی‌خواندم و شاگرد ضعیفی بودم و دست آخر هم ترک تحصیل کردم. سال‌ها به کارهای سخت یدی مشغول بودم و آینده‌ی امید بخشی را در پیش روی خود نمی‌دیدم.

در جوانی در یک کشتی باربری کاری پیدا کردم و رفتم تا دنیا را ببینم. به مدت هشت سال سفر کردم، کار کردم و باز هم سفر کردم تا اینکه، در نهایت بیش از هشتاد کشور دنیا را در پنج قاره جهان دیدم.

وقتی دیگر نتوانستم کار یدی پیدا کنم به سراغ فروشندگی رفتم. از این خانه به آن خانه می‌رفتم و با درصد معینی که از فروش کالاها نصیب می‌شد گذران زندگی می‌کردم. مدت‌ها درگیر فروش اجناس مختلف بودم تا اینکه یک روز به اطرافم نگاه کردم و از خودم پرسیدم: «چطور است که دیگران از من موفق‌ترند؟»

آن وقت دست به کار دیگری زدم که زندگی مرا از این روبه‌آن رو کرد. به سراغ فروشندگان موفق رفتم و از آنها پرسیدم که چطور کار می‌کنند. آنها به من گفتند که چه کار می‌کنند و من هم به نصیحت‌هایشان عمل کردم و فروشم بالا رفت. در نهایت آنقدر پیشرفت کردم که تبدیل به

یک مدیر فروش شدم. در کار مدیریت فروش هم از همان استراتژی استفاده کردم تا یاد گرفتم کسانی که در کار مدیریت فروش موفق هستند چه کار می‌کنند و آنوقت خودم هم همان کارها را انجام دادم.

این جریان یادگیری و به کارگیری آنچه یاد می‌گرفتم زندگی مرا دگرگون کرد. هوز هم مبهوت هستم که این کار چقدر ساده و بدیهی است. فقط کافی است یاد بگیری که افراد موفق چه کار می‌کنند و آنوقت خودت هم همان کارها را بکنی تا به همان نتایج برسی. واقعاً چه ایده‌ی جالبی است.

مطلب خیلی ساده است. بعضی از افراد بهتر از دیگران عمل می‌کنند، چون کارهای بخصوصی را به روش متفاوتی انجام می‌دهند. در واقع کارهای درست را با روش درست انجام می‌دهند، بخصوص اینکه این افراد از وقت‌شان به نحوی بسیار بسیار بهتر از یک فرد عادی استفاده می‌کنند.

به خاطر تجربیات ناموفقی که در زندگی داشتم یک نوع احساس ضعف و عدم کارآیی در من شکل گرفته بود. در این مخلصه ذهنی گرفتار شده که فکر می‌کردم کسانی که بهتر از من عمل می‌کنند واقعاً بهتر از من هستند. آنچه یاد گرفتم این بود که این فکر ضرورتاً درست نیست. آنها فقط کارها را با روش دیگری انجام می‌دادند و از نظر منطقی آنچه را آنها یاد گرفته بودند من نیز توانستم یاد بگیرم.

این برای من در حکم یک مکاشفه بود و من از این کشف، هم مبهوت بودم و هم هیجان زده. هنوز هم هستم.

دریافتم که می توانم زندگی خودم را تغییر دهم و می توانم تقریباً به هر هدفی که برای خودم تعیین کنم برسم به شرط آنکه بینم کسانی که در آن زمینه موفق هستند چه می کنند و سپس خودم همان کارها را انجام دهم تا نهایتاً به همان نتایجی که آنها به دست آورده اند برسم.

ظرف مدت یکسال پس از شروع کارم در زمینه فروش تبدیل به یک فروشنده طراز اول شدم. یک سال پس از آنکه وارد حوزه مدیریت شدم توانستم تبدیل به مدیر عاملی شوم که نود و پنج نفر نماینده فروش در شش کشور دنیا زیر دستش کار می کردند. در آن زمان بیست و پنج سال داشتم.

در طی سال ها در بیست و دو حرفه ی مختلف کار کردم، چندین شرکت را تأسیس و راه اندازی کردم و از یک دانشگاه معتبر در رشته ی مدیریت بازرگانی مدرک گرفتم. همچنین توانستم زبان های فرانسه، آلمانی و اسپانیایی را یاد بگیرم و به عنوان سخنران، مربی و مشاور با بیش از ۵۰۰ کمپانی همکاری کنم. در حال حاضر سالانه برای بیش از ۳۰۰۰۰۰ نفر سخنرانی می کنم و سمینارهایی برگزار می کنم که بیش از ۲۰۰۰۰ نفر شرکت کننده دارند.

در طول سوابق حرفه ای خود یک حقیقت ساده را دریافته ام. کلید دستیابی به موفقیت بزرگ، پیروزی، احترام، مقام 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 رسانده ای دست از کار نکشی. همین بینش کلیدی است که قلب و روح این کتاب را تشکیل می دهد.

این کتاب برای این نوشته شده است که به شما نشان بدهد چطور در کارهایتان سریع تر پیش بروید. روش هایی که در زیر می خوانید شامل بیست و یک اصل است که در مجموع قدرتمندترین اصولی است که تا کنون در زمینه کارآیی فردی کشف کرده ام.

روش ها، تکنیک ها و استراتژی هایی که ارائه می شوند کاربردی، اثبات شده و سریع العمل هستند. برای صرفه جویی در وقت از توضیحات گوناگون روانشناختی و عاطفی در مورد تنبلی و ضعف در مدیریت زمان خودداری شده است. در اینجا از مقدمه چینی های طولانی در مورد مباحث نظری و اصول و روش تحقیق، خبری نیست. آنچه در اینجا می آموزید اعمال مشخصی است که می توانید آنها را بلافاصله به کار بگیرید تا در کار خود به نتایج بهتر و سریع تر دست پیدا کنید.

هر ایده ای که در این کتاب عنوان می شود روی بالابردن سطح کلی بهره وری، عملکرد و بازده کاری شما متمرکز شده است تا ارزش و اعتبار شما را در هر کاری که می کنید بیشتر کند. شما می توانید بسیاری از این ایده ها را در زندگی خصوصی خود نیز به کار بگیرید. هر کدام از این روش ها و تکنیک های بیست و یک گانه به خودی خود کامل بوده و همگی ضروری هستند. یک استراتژی ممکن است در موفقیت در یک کار مؤثر باشد و یک استراتژی دیگر را می توان برای کار دیگری استفاده کرد.

روی هم رفته این ایده های بیست و یک گانه در مورد کارآیی فردی مثل غذاهای آماده ای هستند که می توان آنها را در هر زمان و به ترتیب اهمیتی که در شرایط کنونی برای ما دارد به طور دلخواه مورد استفاده

قرار داد.

کلید موفقیت عمل کردن است. این اصول برای رسیدن به پیشرفت‌ها و نتایج سریع و قابل پیش‌بینی نتیجه‌بخش هستند. هر چقدر سریع‌تر آنها را یاد بگیرید و به کار ببندید مسلماً در حرفه خود سریع‌تر پیشرفت خواهید کرد.

هیچ محدودیتی در مورد آنچه می‌توانید انجام بدهید وجود نخواهد داشت به شرطی که یاد بگیرید چطور؛ «قورباغه را قورت بدهید».

مقدمه

عصر حاضر برای زندگی کردن دوران فوق‌العاده‌ای است. در هیچ زمانی تا این حد امکانات و فرصت‌های گوناگون برای دستیابی به بیش‌ترین اهداف وجود نداشته است. چرا که شاید در هیچ دورانی از تاریخ بشر به این اندازه انتخاب‌های گوناگون در پیش روی انسان نبوده است. در واقع آنقدر کارهای خوب و جالب برای انجام دادن وجود دارد که شاید بتوان گفت توانایی تصمیم‌گیری و انتخاب از میان آنها عامل تعیین‌کننده‌ی موفقیت شما در زندگی است.

اگر شما هم مثل بیشتر مردم این دوره و زمانه باشید حتماً با زیادی کارها و کمی وقت مواجه هستید. در حالی که با انجام امور موجود دست به گریانید کارها و وظایف جدید به طور سیل‌آسا به سوی شما هجوم می‌آورند.

به همین دلیل است که هرگز نمی‌توانید تمام کارهای‌تان را انجام بدهید. شما هیچ وقت نمی‌توانید از کارها پیشی بگیرید و همیشه در مورد بعضی از کارها و یا شاید در مورد بیشتر کارها از برنامه عقب می‌افتید.

با این اوصاف در این زمان و شاید بیش از هر زمان دیگر در گذشته توانایی شما در تعیین مهم‌ترین 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.

یک انسان واقعی 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 کم تر کاری را به انجام می رساند پیشی بگیرد.

از قدیم گفته اند اگر اولین کاری که باید هر روز صبح انجام بدهی این باشد که قورباغه ی زنده ای را قورت بدهی در بقیه روز خیالت راحت خواهد بود که سخت ترین و بدترین اتفاقی را که ممکن است در تمام روز برایت پیش بیاید پشت سر گذاشته ای.

قورباغه شما در واقع بزرگ ترین و مهم ترین کاری است که باید انجام بدهید. همان کاری که اگر الان فکری به حالش نکنید به احتمال زیاد همین طور برای انجام آن تبلی خواهید کرد. ضمناً کار مورد نظر همان کاری است که انجام آن در حال حاضر می تواند بیشترین تأثیر را در زندگی شما بگذارد. قدیمی ها همچنین گفته اند:

«اگر قرار است دو تا قورباغه را بخوری اول آن یکی را که زشت تر است بخور!»

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

به این کار مثل یک «امتحان» فکر کنید و با آن مثل یک مبارزه فردی روبرو شوید. در برابر این وسوسه که اول کارهای آسان تر را انجام دهید مقاومت کنید.

مدام به خودتان یادآوری کنید که مهم‌ترین تصمیمی که هر روز می‌گیرید این است که اول چه کاری را انجام بدهید و بعد از آن به چه کاری مشغول بشوید، البته اگر کار اول را به انجام برسانید.

حرف آخر این است:

«اگر باید قورباغه زنده‌ای را بخوری هیچ فایده‌ای ندارد که مدت زیادی بنشینی و به آن نگاه کنی.»

کلید رسیدن به سطوح بالای کارایی و بهره‌وری این است که این عادت را برای همیشه در خود ایجاد کنید که هر روز صبح ابتدا به سر وقت مهم‌ترین کار خود بروید. باید در زندگی این عادت را در خود ایجاد کنید که هر روز قبل از هر کاری اول قورباغه خود را قورت بدهید بدون آنکه وقت زیادی را صرف فکر کردن درباره این کار بکنید. با مطالعه و بررسی هر چه بیشتر در مورد مردان و زنان که درآمد بیشتری داشته و سریع‌تر پیشرفت کرده‌اند ویژگی «عمل گرایی» به عنوان بارزترین و پایدارترین رفتاری که آنها در هر کاری از خود نشان می‌دهند خودنمایی می‌کند. افراد موفق و مؤثر کسانی هستند که مستقیماً به سراغ کارهای اصلی خود می‌روند و خود را موظف می‌کنند تا آنها را به اتمام برسانند.

در دنیای ما، و به خصوص در دنیای شغلی ما، افراد برای رسیدن به نتایج معین و قابل اندازه‌گیری دستمزد می‌گیرند و ارتقاء مقام پیدا می‌کنند. شما برای انجام خدمات ارزشمند و به ویژه خدماتی که از شما خواسته می‌شود پول می‌گیرید.

«شکست در عمل» یکی از مهم‌ترین مشکلاتی است که امروزه در

سازمان‌ها به چشم می‌خورد. بسیاری از مردم مَشغله را با موفقیت اشتباه می‌گیرند. این قبیل افراد مدام حرف می‌زنند، مرتب جلسه تشکیل می‌دهند و برنامه‌های فوق‌العاده‌ای را طرح‌ریزی می‌کنند، اما در نهایت کارمفیدی انجام نمی‌دهند و به نتایج مطلوب دست پیدا نمی‌کنند.

حداقل ۹۵ درصد موفقیت شما در زندگی و کار بستگی به عادت‌های مختلفی دارد که به مرور زمان کسب می‌کنید، عادت تعیین اولویت‌ها، غلبه بر تنبلی و مداومت در انجام امور، مهم‌ترین وظایف یک مهارت ذهنی و جسمی است. پس می‌توانید این عادت را از طریق تمرین و تکرار پی در پی یاد بگیرید و آنقدر به آن ادامه دهید تا در ذهن ناخودآگاه شما نقش ببندد و به جزء جدانشدنی رفتار شما تبدیل شود. زمانی که این رفتار تبدیل به عادت شود انجام آن به آسانی و به‌طور خودکار صورت می‌گیرد.

شما از نظر ذهنی و عاطفی طوری طرح‌ریزی شده‌اید که موفقیت در انجام کارها به شما احساس خوب و مثبتی می‌دهد، شما را خوشحال می‌کند و در شما احساس پیروزی ایجاد می‌کند.

هر وقت از عهده کاری، چه کوچک و چه بزرگ، برمی‌آید موجی از انرژی، شور و شوق و اعتماد به نفس را در خود احساس می‌کنید. هر چقدر این کار مهم‌تر باشد در وجود خود و دنیای پیرامون‌تان شادی، اعتماد به نفس و قدرت بیشتری احساس می‌کنید.

یکی از به اصطلاح بزرگ‌ترین رازهای موفقیت این است که شما واقعاً می‌توانید در خودتان یک «اعتماد مثبت» نسبت به لذتی ایجاد کنید که از اطمینان، اعتماد و قابلیت حاصل از موفقیت ناشی می‌شود. وقتی این اعتیاد را در

خود ایجاد کردید آنوقت بدون آن که حتی درباره آن فکر کنید زندگی خود را به نحوی سرو سامان خواهید داد که مدام کارها و پروژه‌های بزرگ‌تری را آغاز کنید و به انجام برسانید.

یکی از راه‌های رسیدن به یک زندگی عالی، موفقیت شغلی و رضایت کامل از خود، این است که عادت شروع کردن کارهای مهم و تمام کردن آنها را در خود ایجاد کنید. وقتی به این مرحله برسید این عادت چنان نیرومند می‌شود که به پایان رساندن کارهای مهم را آسان‌تر از رها کردن آنها خواهید یافت.

شاید این لطیفه را شنیده باشید که مردی در یکی از خیابان‌های نیویورک از موسیقیدانی می‌پرسد که چطور می‌تواند به تالار کارنگی برسد و موسیقی‌دان جواب می‌دهد: «با تمرین آقا، با تمرین» تمرین، کلید تسلط بر هر مهارتی است. خوشبختانه ذهن شما مثل یک ماهیچه عمل می‌کند. هر چقدر بیشتر آن را به کار بگیرید قوی‌تر می‌شود و قابلیت بیشتری پیدا می‌کند. با تمرین می‌توانید هر رفتار یا مهارتی را که دوست دارید یا ضروری می‌دانید در خودتان پیرو رانید.

برای ایجاد عادت توجه و تمرکز بر روی مهم‌ترین کارها به سه ویژگی اساسی نیاز دارید که هر سه را می‌توان یاد گرفت. این سه ویژگی، تصمیم‌گیری، انضباط و اراده هستند.

اول باید تصمیم بگیرید که عادت به انجام رساندن کارها را در خود پیرو رانید.

دوم باید خودتان را منضبط کنید تا اصول لازم برای ایجاد این عادت را

آن قدر تمرین کنید تا بر آنها تسلط پیدا کنید.

و در آخر باید هر کاری را که بر اساس این اصول انجام می‌دهید با استفاده از نیروی اراده تقویت کنید تا اینکه این عادت ثبات پیدا کند و به جزء جدانشدنی شخصیت شما بدل شود.

برای اینکه روند پیشرفت خود را به سوی شخصیت متمر ثمر، مؤثر و کارآمدی که می‌خواهید باشید سرعت بدهید یک روش ویژه وجود دارد. باید مدام به فواید و مزایای اهل عمل بودن، سریع کار کردن و تمرکز داشتن فکر کنید.

خود را همان فردی تصور کنید که کارهای مهم را به سرعت، به خوبی و بطور مداوم انجام می‌دهد.

تصویر ذهنی که از خودتان دارید تأثیر شگرفی بر رفتار شما دارد. خود را به صورت فردی که می‌خواهید در آینده باشید مجسم کنید. تصویر شما از خودتان یا به عبارت دیگر اینکه خود را از درون چگونه می‌بینید تا حد زیادی نحوه عملکرد شما را در جهان بیرون تعیین می‌کند. جیم کتکارت که یک سخنران حرفه‌ای است می‌گوید: «شما تبدیل به همانی می‌شوید که تجسم می‌کنید».

توانایی شما برای یادگیری و پروراندن مهارت‌ها، عادت‌ها، و قابلیت‌های جدید عملاً نامحدود است.

وقتی از طریق تمرین و تکرار خودتان را تربیت می‌کنید تا بر تبدیلی غلبه کنید و کارهای مهم خود را به سرعت انجام دهید، در جاده زندگی و کار وارد خط سرعت می‌شوید و درست مثل این است که پای‌تان را روی پدال گاز فشار بدهید.