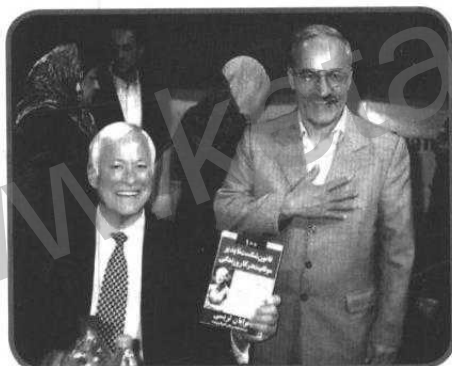


۱۵۹۹۴۵۷

قورباغه‌ات را قورت بده

(۲۱ روش بزرگ برای پیشگیری از تعلل و تنبلی)

نویسنده: برایان تریسی
مترجم: علی اکبر قاری نیت



اریکه ایرانیان شهرک غرب تهران ایران خرداد ۱۳۸۶ جناب آقای
مهندس قاری نیت در کنار جناب آقای برایان تریسی



انتشارات گویش نو

Tracy, Brian : تریسی، برایان، ۱۹۴۴ - م

سرشناسه

عنوان و نام پدیدآور : قورباغهات را قورت بده : ۲۱ روش بزرگ برای پیشگیری از تعلل و تنبلی/نویسنده

برایات تریسی : مترجم علی اکبر قاری نیت.

مشخصات نشر : تهران: گویش نو، ۱۳۹۷.

مشخصات ظاهری : ۱۴۴ ص.

شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۶۳۸۲-۹۹-۹

وضعیت فهرست نویسی : فیا

موضوع : اهمالکاری

رده بندی کنگره : پ ۱۳۹۷ ت ۴۹ الف / BF۶۳۷

رده بندی دیویی : ۶۴۰/۴۳

شماره کتابشناسی ملی : ۵۵۰۵۷۱۲

شناسنامه
کتاب



انتشارات گویش نو

عنوان : قورباغهات را قورت بده (۲۱ روش بزرگ برای پیشگیری از تعلل و تنبلی)

نویسنده: برایان تریسی

مترجم: علی اکبر قاری نیت

ویراستار: علی اکبر قاری نیت

ناظر چاپ: مهدی امتیازی

تایپ و صفحه آرایی: سعید هاشمیان

طراح جلد: مصطفی مهاجر

شمارگان: ۳۰۰ نسخه

نوبت چاپ: اول ۱۳۹۷

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۳۸۲-۹۹-۹

قیمت: ۲۴۰۰۰ تومان

فهرست

- پیش گفتار..... ۵
- میز را بچینید..... ۱۹
- هر روز را از قبل برنامه ریزی کنید..... ۲۵
- برای همه چیز از قاعده‌ی ۸۰/۲۰ استفاده کنید..... ۳۳
- نتایج کار را در نظر داشته باشید..... ۳۹
- از قانون کفایت اجباری پیروی کنید..... ۴۵
- همواره از روش ABCDE استفاده کنید..... ۵۱
- روی حوزه‌های نتایج کلیدی تمرکز کنید..... ۵۷
- پیش از آن که کارتان را شروع کنید، کاملاً آماده شوید..... ۶۵
- مهارت‌های کلیدی‌تان را ارتقاء دهید..... ۷۱
- استعدادهای ویژه‌ی خود را ارتقاء دهید..... ۷۷
- محدودیت‌های کلیدی خود را بشناسید..... ۸۱
- هر بار یک بشکه‌ی نفت را نشانه بگیرید..... ۸۷
- خودتان را تحت فشار قرار دهید..... ۹۱
- توان‌های شخصی خود را به بیش‌ترین حد برسانید..... ۹۵
- خودتان را به کار وادار کنید..... ۱۰۱
- تعلل سازنده و مصلحتی را تمرین کنید..... ۱۰۷

- ۱۱۳..... هدف مهم را به کارهای کوچک تر تقسیم کنید
- ۱۱۷..... وقت بسیار زیادی برای خود ایجاد کنید
- ۱۲۳..... احساس فوریت واضطرار در خود ایجاد کنید
- ۱۲۹..... هربار فقط روی یک کار مهم دست به کار شوید
- ۱۳۵..... نتیجه گیری: جمع بندی تمام اصول موفقیت
- ۱۴۲..... درباره ی نویسنده

پیش‌گفتار

از شما سپاسگزاریم که این کتاب را برای خواندن انتخاب کرده‌اید. امیدوارم این ایده‌ها همان‌طور که به من و هزاران نفر دیگر کمک کردند، به شما نیز کمک کنند. درحقیقت، امیدوارم که این کتاب زندگی شما را برای همیشه متحول کند.

هرگز وقت کافی ندارید که به همه‌ی کارهایی که باید انجام دهید، جامه‌ی عمل بپوشانید. سرانجام روزی فرامی‌رسد که در مسئولیت‌های شخصی و کاری، پروژه‌ها، ده‌ها مجله‌ای که باید بخوانید و ده‌ها کتابی که باید در فرصت مناسب مطالعه کنید، غرق خواهید شد.

ولی درواقع نخواهید توانست عقب‌افتادگی خود را جبران کنید و هرگز بر قلعه‌ی اهداف‌تان دست پیدا نخواهید کرد. هرگز آن‌قدر جلو نخواهید بود که بتوانید به تمام آن آرزوهای خواندن کتاب‌ها و مجله‌ها و انجام فعالیت‌های دوران فراغت جامه‌ی عمل بپوشانید. حل مشکلات مدیریت زمان‌تان را از طریق کارآمدتر شدن فراموش کنید. مهم نیست که بر چندین فن کارایی فردی مهارت دارید، همواره آن‌قدر کار دارید

که در فرصت‌های پیش آمده نمی‌توانید همه‌ی آن‌ها را انجام دهید و مهم هم نیست که حجم کار چه قدر است.

کنترل زمان و زندگی‌تان را می‌توانید تنها از طریق تغییر طرز فکر، شیوه‌ی انجام کار و روش‌برخورد با رود بی‌کران مسئولیت‌های روزانه‌تان در دست بگیرید. برای تحت کنترل درآوردن اهداف و فعالیت‌هایتان باید بتوانید انجام بعضی از کارها را متوقف کنید و روی کارهایی که واقعاً زندگی‌تان را متحول می‌کنند وقت صرف کنید.

بیش از سی سال است که مدیریت زمان را مطالعه کرده‌ام. خودم را در کارهای پتر دروکر، آلکس مک‌کنزی، آلن لاکین، استفن کاوی و خیلی‌های دیگر غرق کرده‌ام. صدها کتاب و هزاران مقاله درباره‌ی عملکرد و کارایی شخصی خوانده‌ام و نتیجه‌اش این کتاب شده است.

هر وقت به ایده‌ی خوبی برخوردی، سعی کرده‌ام آن را در کار و زندگی شخصی‌ام آزمایش کنم. اگر نتیجه‌بخش بود، آن را در سخنرانی‌ها و سمینارهایم مطرح کرده‌ام و به دیگران نیز آموخته‌ام.

زمانی گالیله نوشت «نمی‌توانید به کسی چیزی بیاموزید: فقط می‌توانید به او کمک کنید تا آن را در درون خودش پیدا کند».

ممکن است این ایده‌ها مشابه به‌نظر برسند، و این موضوع به سطح دانش و تجربه‌ی شما بستگی دارد. این کتاب سطح آگاهی شما را افزایش خواهد داد. هرگاه این روش‌ها و فنون را بیاموزید و بارها آن‌ها را به‌کار ببرید تا به صورت عادت دربیایند، مسیر زندگی خود را در راستای بسیار مثبت و سازنده‌ای هدایت خواهید کرد.

قدرت اهداف نوشته شده

اجازه بدهید کمی هم درباره‌ی خودم و پیدایش این کتاب کوچک صحبت کنم.

زندگیم را با امکانات کم آغاز کردم ولی فکر کنجکاو داشتم. دوران مدرسه را با تنگدستی گذراندم و بدون آن که تحصیلاتم را به پایان برسانم، از مدرسه ترک تحصیل کردم. چند سال در مشاغل مختلف کارگری کردم. آینده‌ام نویدبخش نبود. کاری در یک کشتی باری سیار پیدا کردم و با آن به اقصای نقاط جهان مسافرت نمودم. مدت ۸ سال روی آن کشتی باری کار کردم و از هشتاد کشور پنج قاره جهان دیدن نمودم. از آن شغل نیز بیرون آمدم و به فروشنده‌گی روی آوردم و اجناس را جلوی درب منازل و اداره‌ها تحویل می‌دادم و از مبلغ فروش رفته کمیسیون می‌گرفتم. در این کار فروشنده‌گی دست و پا می‌زدیم تا این که اطراف خودم را نگاه کردم و از خودم پرسیدم «چرا افراد دیگر از من بهتر کار می‌کنند» سپس کاری کردم که زندگیم را تغییر داد. پیش‌افراد موفق رفتم و از آن‌ها پرسیدم چه کار می‌کنند که از من فعال‌تر و پردرآمدتر هستند. و آن‌ها روش کار را به من گفتند. من همان کاری را که آن‌ها گفتند انجام دادم و در نتیجه فروش بالا رفت. سرانجام، آن قدر موفق شدم که مرا به عنوان مدیر فروش انتخاب کردند. به عنوان مدیر فروش، از همان استراتژی استفاده کردم. از مدیران موفق سؤال کردم که چه کار می‌کنید که این چنین نتایج شگرفی به دست می‌آورند. و کارهایی که آن‌ها گفتند، انجام دادم و همان نتایج آن‌ها را به دست آوردم.

این روش آموزش و کاربرد آموخته‌هایم بود که زندگیم را متحول کرد. هنوز هم در تعجبم که این کار چه قدر ساده، راحت و آشکار بوده

است. ببین افراد موفق چه کار می‌کنند و همان کارها را انجام دهید تا به نتایج یکسانی دست پیدا کنید. وها چه ایده‌ای.

موفقیت قابل پیش‌بینی است

خیلی ساده است، بعضی از مردم بهتر از دیگران کار می‌کنند زیرا آن‌ها کارها را به روشی دیگر انجام می‌دهند یعنی کارهای درست را به روش درست و به موقع انجام می‌دهند. به‌ویژه افراد موفق، شاد و مرفه از وقت‌شان خیلی بهتر از اشخاص متوسط استفاده می‌کنند.

چون از درون شرایط و زمینه‌ی ناموفق آمده بودم، احساس بی‌کفایتی و نالایقی عمیقی می‌کردم. در این تله‌ی روحی گرفتار شده بودم که فکر می‌کردم افرادی که بهتر از من کار می‌کنند درواقع بهتر از من هم هستند. آن‌چه که یاد گرفته بودم الزاما درست نبود. روش انجام کار آن‌ها متمایز بود و آن‌ها یاد گرفته بودند که چگونه کار کنند و به همین دلیل توانستم از آن‌ها یاد بگیرم. این موضوع برای من نوعی کشف راز بود. از این کشف هم شگفت‌زده بودم و هم برانگیخته. هنوز هم هستم. فهمیدم که می‌توانم زندگی‌م را تغییر دهم و تقریبا به هر هدفی که برای خودم درنظر گرفته‌ام برسم به شرط آن که ببینم دیگران در آن حوزه چه کار کرده‌اند، من هم همان کارها را بکنم تا به همان نتایجی برسم که دیگران رسیده‌اند. بعد از این ماجرا، در سال اول فروش، فروشنده‌ی موفق‌تری شده بودم. یک سال بعد مدیر فروش شرکتی شدم که نود و پنج نفر کارمند فروشنده داشت و به شش کشور جهان کالا صادر می‌کرد. در آن موقع بیست و پنج ساله بودم.

در طی این سال‌ها، در بیست و دو شغل مختلف و در شرکت‌های قدیم و جدید کار کرده‌ام و درجه دکترای مدیریت و بازرگانی را از یکی

از دانشگاه‌های بزرگ جهان گرفته‌ام. به زبان فرانسوی، آلمانی و اسپانیایی مسلط هستم و برای بیش از ۱۰۰۰ شرکت به‌عنوان سخنران، تعلیم‌دهنده و مشاور کار کرده‌ام. هم‌اکنون هر سال برای بیش از ۲۵۰.۰۰۰ نفر جلسات سخنرانی و سمینار می‌گذارم و در هر جلسه بیش از ۲۰.۰۰۰ نفر شرکت‌کننده دارم.

حقیقت ساده

در تمام دوران کار و زندگی‌م به یک حقیقت ساده پی‌برده‌ام. قابلیت تمرکز بر مهم‌ترین هدف، انجام خوب و به پایان رساندن آن، کلید موفقیت، کامیابی، احترام، شهرت اجتماعی عالی و شادکامی در زندگی است. این بینش کلیدی، قلب و روح این کتاب را تشکیل می‌دهد. این کتاب برای این به رشته‌ی تحریر درآمده که به شما نشان دهد چگونه می‌توانید در کارتان سریع‌تر پیشرفت کنید. این صفحات دربردارنده‌ی بیست و یک اصل قدرتمند درباره‌ی کارایی شخصی است که تاکنون کشف کرده‌ام.

این روش‌ها، فنون و استراتژی‌ها، عملی، آزموده شده و با اثر سریع هستند. به‌خاطر کمی وقت، از گفتارهای گوناگون روان‌شناسی و احساسی تعلل و مدیریت ضعیف زمان خودداری می‌کنم. از تئوری یا تحقیقات و مقدمه‌چینی‌های طولانی خبری نیست. آن‌چه که خواهید آموخت کارهای ویژه‌ای است که می‌توانید بی‌درنگ به‌کار ببندید تا نتایج بهتر و سریع‌تری از کارتان بگیرید و بر شادکامی خود بیفزایید. هر ایده این کتاب بر روی افزایش سطح کل بهره‌وری، عملکرد، بازده، از طریق ارزشمندتر ساختن کاری که انجام می‌دهید، استوار است. بسیاری از این ایده‌ها را نیز می‌توانید برای زندگی شخصی‌تان به‌کار ببرید. هرکدام از این بیست و یک روش و فن به خودی خود کامل است.

همه‌ی آن‌ها لازم هستند. یک استراتژی ممکن است در یک وضعیت مؤثر باشد و استراتژی دیگر برای مورد دیگر به کار رود. این بیست و یک ایده معرف مجموعه ناهمگونی از فنون کارایی شخصی است که می‌توانید از آن‌ها در هر زمان استفاده کنید. کلید موفقیت، عمل است. عمل کردن به این اصول باعث اصلاحات سریع و قابل پیش‌بینی در عملکرد و نتایج می‌شود. (به عمل کار برآید

به سخنرانی نیست) هرچه سریع‌تر بیاموزید و به آن‌ها عمل کنید، پیشرفت شما نیز در شغل‌تان سریع‌تر و تضمین شده‌تر خواهد بود.

وقتی یاد گرفتید، آن قورباغه را بخورید. برای آن‌چه که می‌توانید انجام دهید محدودیتی وجود نخواهد داشت.

برایان تریسی

ساحل سولانا، کالیفرنیا