

قهرمان درون ما

۷۵ توصیه کاربردی برای اینکه نقاط قوت خود را شناسایی

کرده و به بهترین شکل از آنها بهره‌برداری کنید

نویسنده : مایک پگ

ترجمه و تألیف : شهداد شعبانی

با همکاری شوکا میرآقا

پگ، مایک، ۱۹۴۴ - م	سرشناسه
Pegg, Mike	عنوان و نام پدیدآور
قهرمان درون ما / نویسنده مایک پگ؛ مترجم شهداد شعبانی، شوکا میرآقا	مشخصات نشر
تهران: شهداد، ۱۳۹۰.	مشخصات ظاهری
۱۸۰ ص.	شابک
۹۷۸-۶۰۰-۹۱۳۰۳-۷	شابک دوره
۹۷۸-۶۰۰-۹۱۳۰۳-۸	یادداشت
The strengths toolbox : all the tools you need to build and develop strengths in the workplace, c2008.	موضوع
آموزش حین خدمت	موضوع
مشاوره در کسب و کار	موضوع
مکیزش در کار	موضوع
شعبانی، شهداد، ۱۳۴۸ - مترجم	شماره افزوده
میرآقا، شوکا، ۱۳۵۲، مترجم	رده‌بندی کنگره
۱۳۹۰ ۵۵۶۷۵HF ۸-م	رده‌بندی دیویی
۶۵۸/۳۱۲۴	شماره کتابشناسی ملی
۲۲۷۱۹۴۳	

قهرمان درون ما	عنوان کتاب
مایک پگ	نویسنده
شهداد شعبانی با همکاری شوکا میرآقا	ترجمه و تالیف
احسان باقری	ویراستار
راضیه سادات فرهانیان	صفحه‌آرا
شهداد	ناشر
۱۳۹۰	سال چاپ
اول	نوبت چاپ
۱۰۰۰/رقعی	شمارگان
نگین	لیتوگرافی
۹۷۸-۶۰۰-۹۱۳۰۳-۷	شماره شابک
۹۷۸-۶۰۰-۹۱۳۰۳-۸	شابک دوره
۳۹۵۰ تومان	قیمت

آدرس الکترونیک : Email: shahdadshabani@gmail.com

نشانی : شیخ بهایی شمالی - نبش ۱۲ متری اول - پلاک ۸۱ - طبقه پنجم

تلفن : ۸۸۶۲۰۵۳۰

مقدمه	۵
فصل ۱: چگونه نقاط قوت خود را پیدا کنید.	۷
فصل ۲: چگونه در کار مناسب خود قرار بگیرید.	۱۵
فصل ۳: چگونه موقعیتی که در آن پله‌های ترقی را به سرعت طی می‌کنید را پیدا کنید.	۲۱
فصل ۴: چگونه رادار شخصی خود را روشن کنید.	۲۹
فصل ۵: چگونه سبک خود را در انجام کار کشف کنید.	۳۷
فصل ۶: چگونه موقعیتی که در آن کارتان را عالی انجام می‌دهید را پیدا کنید.	۴۳
فصل ۷: چگونه "موقعیت‌های قابل اطمینان" را از "موقعیت‌های غیرقابل اطمینان" جدا کنید	۵۱
فصل ۸: چگونه مشتری واقعی خود را پیدا کنید.	۵۷
فصل ۹: چگونه حامی واقعی خود را پیدا کنید.	۶۳
فصل ۱۰: چگونه با حامی خود توافقات شفافی داشته باشید.	۶۹
فصل ۱۱: چگونه انتظارات حامی خود را مدیریت کنید.	۷۷
فصل ۱۲: چگونه کاری کنید که همیشه به شما نیاز باشد.	۸۳

- فصل ۱۳: چگونه بین فعالیت‌های "لذت بخش" و "کسالت‌آور" تعادل ایجاد کنید..... ۹۱
- فصل ۱۴: چگونه هنر "تمرین ذهنی" را فرا بگیرید..... ۹۹
- فصل ۱۵: چگونه کارتان را روان و خوب اجرا کنید..... ۱۰۷
- فصل ۱۶: چگونه در نقش خود واقعی شوید..... ۱۱۷
- فصل ۱۷: چگونه کارتان را به نتیجه برسانید..... ۱۲۳
- فصل ۱۸: چگونه بحران‌های کاری خود را مدیریت کنید..... ۱۳۱
- فصل ۱۹: چگونه بر نقاط صحیح تمرکز کنید..... ۱۳۹
- فصل ۲۰: چگونه از دوره‌های رکود بیشترین استفاده را ببرید..... ۱۴۵
- فصل ۲۱: چگونه به خودتان انرژی مثبت بدهید..... ۱۵۱
- فصل ۲۲: چگونه در کارتان نمره عالی بگیرید..... ۱۵۷
- فصل ۲۳: چگونه زمان مناسب برای برداشتن گام بعدی را تشخیص دهید..... ۱۶۳
- فصل ۲۴: چگونه زندگی خود را خانه تکانی کنید..... ۱۶۹
- فصل ۲۵: چگونه بهترین روزهای زندگی خود را خلق کنید..... ۱۷۵

مقدمه:

امروزه برای رسیدن به یک جرفه موفق نمی توان از پیش برنامه ریزی کرد. موفقیت حرفه ای زمانی به دست می آید که فرد برای بهره برداری از فرصت ها آماده باشد. برای اینکه بتوانید این کار را خوب انجام دهید باید شناخت ژرفی از خود داشته باشید یعنی نه تنها توانایی ها و ناتوانی های خود را بشناسید، بلکه بدانید چگونه می آموزید، چگونه با دیگران کار می کنید، به کدام ارزش ها پایبندید، و چه زمانی بهترین بازدهی را دارید. انسان تنها با انجام کارهایی که در آنها استاد است به جایی می رسد. کسی با انجام کارهایی که تا حدی به آنها وارد است به جایی نمی رسد، چه رسد به کارهایی که سر رشته ای در آنها ندارد. در گذشته، مردم نیاز چندانی به شناخت توانمندی های خود نداشتند. هر کس کاره ای به دنیا می آمد و دنبال همان کار را می گرفت. فرزند کشاورز به کشاورزی می رفت، و دختر پیشه ور همسر پیشه ور می شد. اما امروز مردم حق گزینش دارند. پس هر کس برای تعیین جایگاه خویش باید توانمندی های خود را بشناسد.

بهترین راه شناسایی توانمندی ها، واکاوی دستاوردهاست. به این ترتیب خواهید توانست که توانمندی های خود را کشف کرده و تعیین کنید که در کجاها ضعف دارید و در کدام زمینه هیچ نمی دانید. قیاس دستاوردها با انتظارات، به ما نشان می دهد که چه نباید کرد. همه ما در بسیاری زمینه ها هیچ نمی دانیم و فرصت اندکی برای پیشرفت در آنها داریم. زمینه کاری باید چنان باشد که فرد بتواند در اندک زمانی ضعف خود را جبران کند. تبدیل وضع ضعیف به متوسط بسیار دشوارتر از تبدیل وضع خوب به عالی است. متأسفانه شمار کسانی که با شیوه کارشان آشنا نیستند به طرز شگفت آوری کم است. بسیاری از ما به روشی کار می کنیم که راه دست مان نیست، و به همین دلیل نمی توانیم به نتایج دلخواهمان دست پیدا کنیم.

خلاصه اینکه هرگز به کاری که از آن سر رشته ندارید یا در آن ضعیف هستید دست نزنید. تلاش نکنید خودتان را تغییر دهید، چون بعید است موفق شوید. به جای آن به تقویت مهارتهایی که دارید پردازید و شغل هایی را بپذیرید که با شیوه خاص کار کردن شما سازگارند. کسی که چنین شیوه ای را به کار می گیرد می تواند خود را از یک کارمند عادی به یک مدیر عالی رتبه تبدیل کند.

موفقیت حرفه ای لزوماً با برنامه ریزی بدست نمی آید بلکه زمانی حاصل می شود که فرد با توانمندی ها، شیوه کار و ارزش هایی که به آنها باور دارد آشنا باشد و آنها را به موقع به کار گیرد. فرد با دانستن اینکه به کدام پیشنهادها پاسخ مثبت بدهد و به چه نوع فضاها، کاری وارد شود به عامل برجسته ای در محیط کار خود بدل می شود در غیر این صورت، حتی به فرض سخت کوشی و توانمندی، در حد متوسط می ماند.¹

این کتاب با هفتاد و پنج توصیه کاربردی به شما کمک می کند تا توانایی های واقعی خود را شناسایی کرده و آنها را به شکلی موثر بکار بگیرید.

¹ گزیده ای از مقاله "رهبری خویشتن" نوشته پیتر دراگر ترجمه دکتر محمد ابراهیم محبوب