

زندگی و کسب و کار موفق برای همه (۳۹)

توانمندی ضروری برای زنانی که سرشان شلوغ است

راهنمای زنان پرکار

مؤلف:

پاملا آلاردیس

مترجم:

نادیا مرادی



ناشر کتاب‌های آموزنده، به زبان ساده، برای همه

راهنمای زنان پرکار

مؤلف: پاملا آلاردیس مترجم: نادیا مرادی ویراستار: خلیل رضوی

ناشر: کهکشان دانش نوبت چاپ: اول، پاییز ۱۳۹۸

تعداد صفحات: ۵۰۰ جلد قیمت: ۵۴ هزار تومان

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۵۲۴-۵۸-۰

ردیف کتاب: ۰۴۱۳۴۷۶۰۴۵۱-۰۸۹۰۰۱-۰۹۱۴۳

فروش این کتاب: www.biziket.com/kahkeshan

چاپ و تکثیر مجدد را این کتاب به هر شکل ممنوع است
تمام حقوق نشر برای انتشارات کهکشان دانش محفوظ است

سرنام: آلاردیس، پاملا، ۱۹۵۸ - م. Allardice, Pamela
عنوان و نام پدیدآور: راهنمای زنان پرکار / مؤلف پاملا آلاردیس؛ مترجم نادیا مرادی ویراستار خلیل رضوی.
مشخصات نشر: تهریز: کهکشان دانش، ۱۳۹۸.
فروست: زندگی و کسبوکار موفق برای همه؛ ۳۹. شابک: 9 78-600 6524-58-0
یادداشت: عنوان اصلی: Make time: a survival guide for women with too much to do.
یادداشت: بالای عنوان: ترفندهای ضروری برای زنانی که سرشان شلوغ است.
عنوان دیگر: ترفندهای ضروری برای زنانی که سرشان شلوغ است.
موضوع: زنان -- مدیریت زمان
موضوع: زنان -- راهنمای مهارت‌های زندگی
شناسه افزوده: مرادی، نادیا، ۱۳۷۷ -، مترجم
رده‌بندی دیویی: ۶۴۰/۴۳۰۸۲
موضوع: Women -- Time management
موضوع: Women -- Life skills guides
رده‌بندی کنگره: HQ۱۲۲۱
شماره کتاب‌شناسی ملی: ۵۷۱۸۴۷۹

فهرست مطالب

۹	مزیت: زن بودن
۳۹	تعیین هدف
۶۳	دل‌نشین‌تر کردن زندگی در خانه
۸۱	به نتیجه رساندن کارها
۱۰۳	سلامتی مناسب اندام
۱۲۹	سیستم کاری موثر
۱۵۱	مرتب‌سازی منزل
۱۷۳	تجربه‌ی هیجان و لذت
۱۹۳	مرتب‌سازی اوضاع
۲۱۳	موفقیت در امور مالی
۲۳۳	ایجاد ساعات خوش

زندگی آن چیزی است که ما می‌سازیم. تا بوده این‌طور بوده و تا هست این‌طور خواهد بود.

گرانادا موزس، هنرمند

مقدمه

از این‌که نمی‌توانید در زندگی خود تعادل ایجاد کنید، احساس گناه نکنید. پیش بردن تمام کارها بدون هیچ نقشی کار مشکلی است. تنها کاری که شما باید انجام دهید این است که قبل از این‌که هر چیزی را که دارید از دست بدهید، آن‌ها را تحت کنترل بگیرید.

کارول بارتز، مدیر اجرایی اتودسک

«وقت کافی در طول روز وجود ندارد!» این جمله برای‌تان آشنا به‌نظر می‌رسد؟ اگر پاسخ مثبت است، احتمالاً یکی از میلیون‌ها زنی هستید که برای داشتن زمان خیلی تلاش می‌کنید و نقش همسر، مادر، آشپز، برنامه‌ریز مالی، خانه‌دار، دوست، معشوق، پرستار، تصمیم‌گیرنده و کارگر را بر عهده دارید...

من تجربه‌ی بزرگ کردن دو بچه، اداره‌ی خانه، و در بعضی اوقات کار در شغلی به میزان ۵۰ ساعت در هفته را تجربه کرده‌ام، بنابراین با زندگی بیش‌ازحد شلوغ و متعهدانه آشنایی دارم. خیلی از روزها بوده که ساعت شش صبح که بیدار شدم، بدون هیچ وقفه‌ای کار کردم و ساعت ۱۱ شب طوری که خستگی من غلبه کرده بود، کارهایم را به اتمام رساندم.

اگر شما هم در این موقعیت قرار دارید یا داشته‌اید، زمان مدیریت و تنظیم کردن زندگی‌تان فرارسیده است. اگر بتوانید در زمان کم‌تر به تمامی کارهای خیر رسیدگی کنید، این کار بردگی تلقی نمی‌گردد، بلکه آزادی برای استراحت‌های مختص خودتان به شمار می‌رود. وقتی همه‌چیز نظم داشته باشد، زندگی برای‌تان راحت‌تر و لذت‌بخش‌تر می‌شود. چه خوش‌تان بیاید چه نیاید، هنوز هم باید همان انبوه کارهای

زیاد را هر روز انجام بدهید، اما وقتی زمانتان را مدیریت کنید و منظم تر باشید، می‌توانید کارهای خود را زودتر به پایان رسانده، و ساعات زیادی وقت آزاد برای خودتان داشته باشید.

این کتاب درباره‌ی قانون کار و زندگی زنی است که در قرن بیست و یکم زندگی می‌کند. در این کتاب، درباره‌ی مراحل کاربردی و عملی ساده، استراتژی‌های بهره‌گیری در زمان، و تصمیم برای بالا بردن سبک زندگی با تلاش بیشتر و حس مسئولیت‌پذیری گفته شده است. این کار به تهیه‌ی لیست و تعیین اهداف شما ختم نمی‌شود. مطالعه‌ی آن کمک شایانی به شما خواهد کرد.

بعد از خواندن این کتاب، متوجه می‌شوید که تنها عامل مدیریت زمان و تصمیم‌گیری نیست، و حقایق زندگی شما مطالعه‌ی کتاب‌های ارزشمندی است که می‌توانید از چیزهای ضروری زندگی، بزرگ و کوچک، خوب و نه‌چندان خوب لذت ببرید و با آنها کنار بیایید. امیدوارم این کتاب یک از عوامل مهم در مدیریت زمان شما محسوب شود.

گاهی اوقات می‌توانیم مسائل موجود در زندگی‌مان را مانند مراقبت از والدین سال‌خورده، مقابله با اضطراب، و یا تنها مسائل خانوادگی خود را با یکدیگر به اشتراک بگذاریم.

اطلاع از این‌که زنان دیگر نیز می‌توانند از تجربیات شما استفاده کنند و مسیری که شما طی کرده‌اید را بیاموزند، می‌تواند امیدبخش شما باشد و موجب قدرتمندی شما گردد.