

هدیه به انجام رساندن

مؤلف

سارا علی عسکری



شماره کتابشناسی ملی: ۷۲۹۱۴۹۳

هنر به انجام رساندن



کھ سال و نوبت چاپ: ۱۳۹۹ - اول

بہاء: ۳۰۰۰۰ تومان

۳-۵۵۸-۲۱۴-۶۲۲-۹۷۸: شابک

ISBN: 978-622-214-558-3

میدان انقلاب - ابتدای کارگر جنوبی - کوچه شهدای ژاندارمری - پلاک ۱۲۷ - واحد ۳

تلفن: ۰۹۱۹۰۸۱۰۱۴۲-۶۶۹۷۹۳۰۰

سایت انتشارات: www.pubsalehiyan.ir

پیشگفتار

همه ما تجربه عدم اتمام کار یا کارهایی که شروع کرده ایم را داریم. کارهایی که مدتها برای انجام آنها برنامه ریزی کرده و خیال پردازی کرده ایم اما این رویاها و برنامه ریزی ها بیشتر مواقع هیچ گاه به مرحله عمل درنیامده و به سرعت از شروع به سرعت متوقف شده اند و تصمیمات ما را به همان شکل رویاگونه باقی نگذاشته اند. اما آیا واقعا دلیل خاصی برای این تجربه مشترک وجود دارد؟ و مهمتر از آن اینکه آیا راه حلی برای جلوگیری از تکرار این ناکامی ها وجود دارد؟

این کتاب با پرداختن به نکات و موارد بسیار دقیق و کاربردی سعی در پاسخ به این دو سوال مهم دارد.

در ابتدا با تعریف مشکلات فوق به خواننده کمک میکند تا ناکامی های خود در شروع و اتمام کارها را به یاد بیاورد. پس با بیان مطالبی در فصل اول سعی در اهمیت شروع کارها و تبدیل کردن رویاها و برنامه های ذهنی به کارهای عملی دارد. دلایل و موانع پیگیری کار را مطرح کرده و سعی در برطرف کردن آنها دارد. سپس در فصل دوم بر اهمیت استمرار در کاری که شروع شده است میپردازد و انگیزه های درونی و بیرونی ممکن را به تفصیل مورد بررسی قرار میدهد. قطعاً همه ما در مسیر پیگیری کردن تصمیماتمان با دیدهبانی مواجه شدیم اما نحوه پاسخگویی و واکنش به این تردیدها موضوع مهمی در رابطه با استمرار کار شروع شده است که فصل سوم این کتاب به این موضوع میپردازد. با وجود تمامی موارد بالا ساختار فکری شخص انجام دهنده کار بر پیگیری کردن و به اتمام رساندن کار بسیار حائز اهمیت است که مطالب مفیدی در این رابطه در فصل چهارم بحث شده است.

برای شناسایی دلایل موجود برای عدم شروع و پیگیری کارهایمان باید بدانیم که بهترین راه حل ها برای غلبه بر این مشکلات چه مواردی هستند که سه فصل آخر کتاب راه حل های بسیار مناسب و کاربردی را در رابطه با حل این مشکلات و آسانتر کردن هرچه بیشتر پیگیری کردن مطرح میکند تا بتوانیم هر کاری را که شروع می کنیم با انگیزه در بهترین و مناسبترین زمان به پایان برسانیم.

به طور کلی کتاب حاضر کتابی است که از نقطه نظر این جانب برای تمامی سنین و مقاطع مناسب و ضروری بوده و با کمک به افراد در پیگیری کردن هدفهایشان می تواند گام مفیدی در رسیدن به اهداف هر فرد بردارد.



۱۱	 مقدمه
	فصل اول
۱۵	 فکر نکنید، فقط عمل کنید
۱۷	 پیگیری و به سرانجام رساندن چیست؟
۱۸	 راس کار: تمرکز
۱۸	 بدنه کار: خود انضباطی
۱۹	 اجزا کار: اقدام و عمل
۲۰	 قلب کار: پافشاری
۲۱	 چرا ما پیگیری نمی کنیم و به سرانجام نمی رسانیم؟
۲۲	 فنون مهار کننده
۲۲	 هدف گذاری بد
۲۳	 تعویق
۲۴	 وسوسه ها و حواسپرتی ها
۲۵	 مدیریت ضعیف زمان
۲۷	 موانع روانشناختی

۲۷	تنبلی و فقدان انضباط
۲۸	ترس از قضاوت شدن، عدم پذیرش و شکست
۲۹	کمالگرایی ناسالم
۳۰	فقدان خودآگاهی
۳۱	اگر پیگیری کنیم چه می‌شود؟

فصل دوم

۳۵	گرسنه ماندن
۳۷	محرک های بی رویی
۳۸	مربی
۳۹	گروه ناظر
۳۹	پیش پرداخت دادن
۴۰	خود باج دهی
۴۱	انگیزه های درونی
۴۴	ارزش فراغت
۴۶	انگیزه های تان را در ذهنتان نگه دارید

فصل سوم

۵۱	ابداع بیانیه
۵۴	قانون ۱: خودتان را ارزیابی کنید
۵۵	قانون ۲: حداکثر سه تکلیف یا وظیفه
۵۷	قانون ۳: ایجاد کردن محدودیت ها و الزامات
۵۸	قانون ۴: بر اهداف خود دوباره تاکید کنید
۶۰	قانون ۵: بصورت ۱۰-۱۰-۱۰ فکر کنید
۶۲	قانون ۶: فقط ۱۰ دقیقه

فصل چهارم

۶۵	ساختار فکری پیگیری کردن
۶۷	طرز فکر ۱: این ارزشمند است

۶۹	طرز فکر ۲: راحتی با ناراحتی
۷۱	طرز فکر ۳: اجازه یادگیری
۷۲	طرز فکر ۴: پریشانی

فصل پنجم

۷۷	علم خرد کردن تعلل
۸۰	بسته شدن سوسه
۸۱	پیشرفت های کوچک و آسان
۸۳	در نظر گرفتن خطرات

فصل ششم

۸۷	منطقه بدون حواس بوی
۸۷	به حداقل رساندن حواسپرستی
۹۰	پیش فرض اقدامات و رفتارهای مثبت
۹۳	مانده توجه
۹۷	تک وظیفه‌ای، معنی این چیست؟
۹۸	دسته‌بندی کردن
۱۰۱	لیست کارهایی که باید انجام شود و انجام نشود
۱۰۴	قانون ۴۰ - ۷۰
۱۰۷	بیکار

فصل هفتم

۱۱۱	تله‌های مرگبار
۱۱۳	سندروم امید کاذب
۱۱۴	نشخوار فکری
۱۱۶	دلهره و نگرانی
۱۱۷	خودت را بشناس

فصل هشتم

- سیستم‌های روزانه برای موفقیت ۱۲۳
- یک صفحه امتیاز نگه دارید ۱۲۷
- مدیریت زمان ۱۲۹
- هزینه معاملات خود را کاهش دهید ۱۳۱
- ابتدا همه اطلاعات را جمع‌آوری کنید ۱۳۳
- مستریت تعیین کنید ۱۳۴
- خواسته‌ها، انتظارات و رد نظر خود را مشخص کنید ۱۳۴
- مهلت را تعیین کنید ۱۳۵
- برنامه پیگیری داشته باشید ۱۳۵