

بنام خالق زیبایی‌ها

قورباغه را قورت بده!

برایان تریسی

مترجم: احسان بابائی فرد

۲۱ روزه شکفت انگیز

برای جلوگیری از تعلل و نتیجه‌گیری بهتر در مدت
زمان کوتاه‌تر



- سرشناسه : تریسی، برایان، ۱۹۴۴ - م Tracy, Brian.
- عنوان و نام پدیدآور : قورباغه را قورت بده: ۲۱ روش شگفت‌انگیز برای جلوگیری از تعلل و نتیجه‌گیری بهتر در مدت زمان کوتاه‌تر/ برایان تریسی؛ ترجمه احسان بابائی فرد؛ ویراستار ژیلارسولی.
- مشخصات نشر : تهران: پارس‌اندیش، ۱۴۰۰.
- مشخصات ظاهری : ۱۰۲ ص.: مصور؛ ۵/۱۴×۵/۲۱ س.م.
- شابک : ۹۷۸ - ۶۲۲ - ۹۸۱۱۸ - ۷ - ۰
- وضعیت فهرست نویسی : فیپا
- یادداشت : عنوان اصلی: Eat that frog! 21 great ways to stop procrastinating and get more done in less time, c2001
- یادداشت : کتاب حاضر در سالهای مختلف با عناوین متفاوت توسط مترجمان و ناشران مختلف منتشر شده است.
- عنوان دیگر : ۲۱ روش شگفت‌انگیز برای جلوگیری از تعلل و نتیجه‌گیری بهتر در مدت زمان کوتاه‌تر.
- موضوع : اهمالکاری
- شناسه افزوده : بابائی فرد، احسان، ۱۳۶۵ - مترجم
- رده بندی کنگره : ۶۳۷۲۲
- رده بندی دیویی : ۶۳۶۳۰
- شماره کتابشناسی ملی : ۷۶۳۹۳۴۸

قورباغه را قورت بده!

برایان تریسی

مترجم: احسان بابائی فرد

ناشر: انتشارات پارس‌اندیش

ویراستار: ژیلارسولی

نوبت چاپ: اول ۱۴۰۰ تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه

شابک: ۹۷۸ - ۶۲۲ - ۹۸۱۱۸ - ۷ - ۰



خیابان جمهوری، خیابان فخررازی، کوچه فراهانی، پلاک ۲۴

تلفن: ۶۶۹۵۲۳۷۸

فهرست مطالب

۵	قبل از خواندن کتاب توجه داشته باشید
۷	مقدمه
۹	داستان خود من
۱۳	مقدمه «قورباغه را قورت بده»
۱۹	۱- میز را بچینید
۲۴	۲- پیش‌پیش برای هر روز برنامه‌ریزی کنید
۲۹	۳- قانون ۸۰/۲۰ را برای هر چیزی اعمال کنید
۳۳	۴- نتایج را در نظر بگیرید
۳۷	۵- به طور پیوسته روش ABCDE را تمرین کنید
۴۱	۶- روی زمینه‌های نتیجه‌بخش کلیدی تمرکز کنید
۴۶	۷- از قانون کارایی اجباری پیروی کنید
۵۰	۸- قبل از اینکه شروع کنید کاملاً آماده شوید
۵۳	۹- تکلیف منزل خود را انجام دهید
۵۷	۱۰- استعدادهای خاص خود را تقویت کنید
۶۰	۱۱- موانع کلیدی خود را مشخص کنید
۶۵	۱۲- همین که هست، هر بار یک بشکه نفت بردارید
۶۸	۱۳- به خودتان فشار بیاورید

قبل از خواندن کتاب توجه داشته باشید

امروز، به انجام امور مهم‌تری اقدام کنید!

به هیچ وجه زمان کافی برای انجام هر کاری که مدنظرتان است ندارید و هرگز نخواهید داشت. افراد موفق سعی نمی‌کنند هر کاری را انجام دهند. آنها آموخته‌اند که روی مهم‌ترین امور تمرکز کرده و مطمئن شوند که این امور به بهترین نحو انجام می‌شوند.

یک ضرب‌المثل قدیمی می‌گوید که اگر اولین کاری که هر صبح انجام می‌دهی، قورت دادن یک قورباغه زنده باشد، از دالستن این که شاید این بدترین کاری باشد که در تمام روز انجام می‌دهی، خرسند و خشنود خواهی شد. استفاده از «این قورباغه را قورت بده» به عنوان استعاره‌ای برای غلبه بر عمده‌ترین چالش‌های روزمره شما به شمار می‌رود - چالش‌هایی که اغلب دوست دارید به تعویق بیندازید، ولی در عین حال احتمالا کاری است که می‌تواند اثر بسیار مثبتی روی زندگی شما داشته باشد - این قورباغه را قورت بده! به شما نشان می‌دهد چگونه این فعالیت‌های بحرانی را به کمترین مقدار رسانده و امور روزانه خود را سازماندهی کنید. نه تنها سریع‌تر به کارتان می‌رسید، بلکه کارها را درست‌تر و بهتر انجام خواهید داد.

مقدمه

از شما به خاطر برگزیدن این کتاب سپاسگزاریم. امیدوارم این ایده‌ها به همان اندازه‌ای که به من و هزاران نفر دیگر کمک کرده‌اند، به شما هم کمک کنند. در واقع، امیدوارم که این کتاب زندگی شما را برای همیشه تغییر دهد. زمان کافی برای انجام هر کاری که باید به آن پردازید وجود ندارد. شما به راستی غرق در کار و مسئولیت‌های شخصی، برنامه‌ها، انبوه مجلات خواندنی و توده کتاب‌هایی هستید که قصد دارید یکی از همین روزها به محض اینکه فرصتی بدست آوردید، به آنها رسیدگی کنید.

ولی واقعیت این است که هرگز به همه آنان نخواهید رسید. هرگز تمام کارهایتان را انجام نخواهید داد. هرگز فرصت کافی نخواهید داشت تا قادر به رسیدگی به تمامی این کتاب‌ها، مجلات و فعالیت‌های اوقات فراغتی باشید که رؤیای آن را دارید.

و حل مسائل مدیریت زمان سنجی خود را با پربازده‌تر شدن فراموش می‌کنید. صرف‌نظر از مدت زمانی که در اختیار دارید موضوع این نیست که بر چه تعداد تکنیک‌های بهره‌وری شخصی تسلط دارید، چرا که همواره بیش از آنچه که می‌توانید در مدت زمانی که در اختیار دارید انجام دهید، کار وجود خواهد داشت.

شما می‌توانید تنها از طریق تغییر مسیر تفکرتان، کار و نحوه برخورد با

رودخانه بی‌انتهای مسئولیت‌هایی که همه‌روزه در برابر شما جریان دارد. زمان و زندگی را تحت کنترل در آورید. شما می‌توانید تنها تا اندازه‌ای بر کارها و فعالیت‌هایتان کنترل پیدا کنید که از انجام برخی امور امتناع ورزیده و به بعضی از فعالیت‌هایی که می‌تواند واقعاً در زندگی‌تان تغییر و تحولی ایجاد کند، زمان بیشتری اختصاص دهید.

من رشته مدیریت زمان‌سنجی را برای مدتی بیش از سی سال مطالعه کرده‌ام. من خودم را غرق در کارهای پیتر دراگر، آلکس مکنزی، آلن لاکین، استیفن کوی و بسیاری از دیگر افراد ساخته‌ام. صدها کتاب و هزاران مقاله راجع به کارایی و بازدهی شخصی خوانده‌ام. این کتاب حاصل این مطالعات است.

هر وقت به ایده خوبی دست پیدا می‌کردم، آن را در زندگی شخصی و کار خودم امتحان می‌کردم. اگر مؤثر واقع می‌شد، آن را در سخنرانی‌ها و سمینارهایم ارائه داده و به دیگران می‌آموختم. گاليله در جایی نوشته است: «به کسی که از قبل چیزی نمی‌داند، نمی‌توانید چیزی بیاموزید؛ فقط می‌توانید چیزی را که می‌داند به یادش بیاورید.»

بسته به سطح دانش و تجربه شما، این ایده‌ها ممکن است آشنا به نظر برسند. این کتاب چنین ایده‌هایی را به سطح آگاهی بالاتری می‌رساند. هنگامی که این روش‌ها و تکنیک‌ها را فرا گرفته و آنها را بارها و بارها اعمال نمایید تا جایی که به آنها عادت کنید، جریان قطعی زندگی‌تان را در مسیر بسیار مثبتی تغییر خواهید داد.