

۳۰ روز تا بهره‌وری
حذف عادت های بد برای
بهبود مدیریت زمان

تألیف:

دایموند زاهاریادس

ترجمه:

ساسان جعفرنیا

مهدی صفایی خرم

هانیة غفرانی

چاپ ششم

۱۴۰۰

سرشناسه	:	زاهاریادس، دیمون Zahariades, Damon
عنوان و نام پدیدآور	:	۳۰ روز تا بهره‌وری: حذف عادت‌های بد برای بهبود مدیریت زمان / تألیف: دیمون زاهاریادس؛ ترجمه: ساسان جعفرنیا، مهدی صفایی خرم، هانیه غفرانی.
مشخصات نشر	:	مشهد: زمان تغییر، ۱۴۰۰.
مشخصات ظاهری	:	۲۰۸ ص.
شابک	:	۹۷۸-۶۲۲-۹۸۹۸۰-۸-۶
یادداشت	:	The 30-Day Productivity Plan: Break The 30 Bad Habits That Are Sabotaging Your Time Management - One Day At A Time!
یادداشت	:	چاپ ششم
یادداشت	:	چاپ قبلی: سخن گستر، ۱۳۹۸
عنوان دیگر	:	حذف عادت‌های بد برای بهبود مدیریت زمان.
عنوان گسترده	:	سی روز تا بهره‌وری: حذف عادت‌های بد برای بهبود مدیریت زمان
موضوع	:	مدیریت زمان
موضوع	:	Time management
		برنامه‌ریزی
		Planning
شناسه افزوده	:	جعفرنیا، ساسان، ۱۳۵۱ فروردین - مترجم
شناسه افزوده	:	صفایی خرم، مهدی، ۱۳۵۷ - مترجم
شناسه افزوده	:	غفرانی، هانیه، ۱۳۶۲ - مترجم
رده‌بندی کنگره	:	HD۶۹
رده‌بندی دیویی	:	۶۵۰/۱۱
نمارة کتابشناسی ملی	:	۸۶۵۵۵۰۷

۳۰ روز تا بهره‌وری حذف عادت‌های بد برای بهبود مدیریت زمان

دیمون زاهاریادس

ساسان جعفرنیا - مهدی صفایی خرم - هانیه غفرانی

چاپ ششم (اول ناشر) / ۱۴۰۰

چاپخانه: چاپ معین

۵۰۰ نسخه

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۹۸۹۸۰-۸-۶

۵۸۰۰۰ تومان



ناشر: زمان تغییر

مشهد، چهارراه راهنمایی، پاساژ ولیعصر، واحد ۲۱۰ - ۳۸۴۷۷۸۳۶

مرکز توزیع، فروش و پخش: سایت زمان تغییر www.Timetochange.ir

پیشگفتار مولف

مشکل اکثر برنامه‌های بهره‌وری یک ماهه، کاربردی نبودن آنها است. حجم انبوهی از اطلاعات در قسمت‌های مختلف به خواننده ارائه می‌شود اما برنامه عملی برای استفاده کاربردی وجود ندارد.

به همین دلیل تصمیم گرفتم کتاب **۳۰ روز تا بهره‌وری** را بنویسم. این کتاب به منظور پر کردن خلاهای موجود میان حجم انبوه کتاب‌های ۳۰۰ صفحه‌ای بهره‌وری که خواننده را از مطالعه و استفاده باز می‌دارد و مطالبی با اطلاعات مختصر برای کمک به علاقمندان بیان گردیده است.

۳۰ روز تا بهره‌وری کتاب نقشه راه برای کارایی بیشتر را به شما می‌دهد. برنامه ۳۰ روز برنامه‌های واقعی و قابل اجرا برای همه است. نه کتابی که آن را بخوانید و در قفسه یا کتابخانه بگذارید. باید روزی یک فصل از کتاب را با دقت بخوانید و به کار بگیرید. با رعایت و تکرار توصیه‌های کاربردی **۳۰ روز تا بهره‌وری**، عادات منفی تبدیل به عادت‌های خوب می‌گردند.

نحوه استفاده صحیح از کتاب این امکان را به شما می‌دهد تا بهترین نتیجه ممکن را به دست آورید.

همانطور که عنوان کتاب نشان می‌دهد، مطالب در ۳۰ فصل طبقه‌بندی شده است. فصل‌ها کوتاه بوده و هر کدام دارای سه بخش می‌باشند. قسمت اول هر فصل شامل طرح مشکل و علایم شناسایی آن مشکل است. قسمت دوم هر فصل توضیح می‌دهد که این مشکل چگونه روی کارایی و بهره‌وری ما تأثیر منفی می‌گذارد و قسمت سوم شامل راه کارهای گام به گام عملی است که به شما کمک خواهد کنند تا بر این مشکل غلبه کنید.

فهرست مطالب

۵	 پیشگفتار
۱۱	 روز اول: ایمیل‌های خود را بیشتر از دو بار در روز چک نکنید
۱۵	 روز دوم: کمال‌گرایی را متوقف کنید
۱۹	 روز سوم: از ایجاد لیست کارهای روزانه غیرواقعی خودداری کنید
۲۳	 روز چهارم: از دادن زمان زیاد به خود برای اتمام کارها دست بردارید
۲۹	 روز پنجم: خود را به خاطر اشتباه و شکست‌های گذشته سرزنش نکنید
۳۳	 روز ششم: بله گفتن به دیگران را متوقف کنید
۳۹	 روز هفتم: بیش از اندازه کار نکنید
۴۳	 روز هشتم: از کنترل همه چیز دست بردارید
۴۹	 روز نهم: غذاهای ناسالم نخورید
۵۳	 روز دهم: عقب انداختن کارها را متوقف کنید
۵۹	 روز یازدهم: تعویق انجام کارهای سخت را متوقف کنید
۶۵	 روز دوازدهم: دیدن شبکه‌های اجتماعی در طول روز را متوقف کنید
۷۳	 روز سیزدهم: از زنگ تفریح چشم‌پوشی نکنید
۷۹	 روز چهاردهم: تماشای برنامه‌های تلویزیونی را متوقف کنید
۸۵	 روز پانزدهم: ایجاد سیستم مدیریت کارهای تکراری را پشت گوش نیاندازید
۹۳	 روز شانزدهم: انجام چند کار با هم را متوقف کنید
۹۹	 روز هفدهم: نپذیرفتن مسئولیت انتخاب‌های خود را کنار بگذارید
۱۰۵	 روز هجدهم: گفتن عبارت آماده نیستم را متوقف کنید
۱۱۳	 روز نوزدهم: از سازماندهی روز خود چشم‌پوشی نکنید
۱۲۱	 روز بیستم: ابراز تأسف برای خود را متوقف کنید
۱۲۹	 روز بیست و یکم: فعالیت برخلاف ریتم بدن خود را متوقف کنید
۱۳۵	 روز بیست و دوم: ورزش نکردن را کنار بگذارید
۱۴۳	 روز بیست و سوم: نگران قضاوت دیگران در مورد خود نباشید
۱۴۹	 روز بیست و چهارم: از توجه به اتفاقات روزمره دست بردارید
۱۵۷	 روز بیست و پنجم: از تمرکز روی کارهای معمولی دست بردارید

- روز بیست و ششم: گیر افتادن در اتفاقات ناگوار را متوقف کنید ۱۶۳
- روز بیست و هفتم: کار بدون هدف کاملاً مشخص را متوقف کنید ۱۷۱
- روز بیست و هشتم: اجازه ندهید تلفن شما زندگی‌تان را کنترل کند ۱۷۹
- روز بیست و نهم: از کار کردن تا زمانی که توان دارید خودداری کنید ۱۸۵
- روز سی‌ام: اجازه ندهید استرس وارد زندگی شما شود ۱۹۳
- ۱۰ نکته مهم برای عمل کردن به برنامه ۳۰ روزه بهره‌وری ۲۰۱