

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قورباغه‌ات را قورت بده

Eat That Frog!

by Brian Tracy

۲۱ روش عالی برای جلوگیری از به تأخیر انداختن کارها
و انجام کارهای بیش‌تر در زمان کمتر

نویسنده:

برایان تریسی

مترجم:

لیلا قاسمی

سرشناسه

تریسی، برایان، ۱۹۴۴ - م.

Tracy, Brian

قورباغه‌ات را قورت بده: ۲۱ روش عالی برای جلوگیری از به تأخیر انداختن کارها و انجام کارهای بیش‌تر در زمان کمتر / نویسنده برایان تریسی؛ مترجم لیلا قاسمی.

تهران: نشر سبو، ۱۴۰۰.

۹۶ ص: ۱۴/۵ × ۲۱/۵ س.م.

۹۷۸-۷۲۲-۹۸۲۴۸-۷-۰۰

فیپا

عنوان اصلی: Eat That Frog

کتاب حاضر در سال‌های مختلف توسط ناشران و مترجمان متفاوت ترجمه و منتشر شده است.

۲۱ روش عالی برای جلوگیری از به تأخیر انداختن کارها و انجام کارهای بیش‌تر در زمان کمتر.

اهمالکاری

Procrastination

مدیریت زمان

Time management

قاسمی، لیلا، ۱۳۷۱-، مترجم

BF۶۳۷

۶۴۰/۴۳

۸۴۱۹۶۰۹

موضوع

موضوع

موضوع

موضوع

شناسه افزوده

رده بندی کنگره

رده بندی دیوید

شماره کتابشناسی

قورباغه‌ات را قورت بده

نویسنده: برایان تریسی

مترجم: لیلا قاسمی

ناشر: نشر سبو

نوبت چاپ: ۱۴۰۰ / چاپ اول

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

شابک: ۹۷۸-۷۲۲-۹۸۲۴۸-۷-۰۰

تلفن مرکز پخش: ۰۲۱ - ۶۶ ۴۹ ۶۰ ۱۴

پایگاه اینترنتی: www.Sabook.ir

پست الکترونیکی: info@Sabook.ir

نشر سبو: تهران، خیابان فلسطین جنوبی، خیابان نوشیروان، پلاک ۱۴
درب خودرویی، واحد منفی یک



نشر سبو

فهرست مطالب

۵	پیشگفتار نویسنده	
۷	حکایت خودم	
۱۱	مقدمه: قورباغه‌ات را قورت بده!	
۱۵	سفره را بچینید	فصل ۱
۱۹	برای هر روز از قبل برنامه‌ریزی کنید	فصل ۲
۲۳	قانون ۲۰/۸۰ را در همه امور به کار بگیرید	فصل ۳
۲۷	پیامد کارها را در نظر داشته باشید	فصل ۴
۳۱	روش الف ب پ ت ث را مدام به کار بگیرید	فصل ۵
۳۵	روی اهداف اصلی تمرکز کنید	فصل ۶
۳۹	به قانون تشخیص ضرورت عمل کنید	فصل ۷
۴۳	پیش از شروع مقدمات کار را کاملاً فراهم کنید	فصل ۸
۴۷	همیشه یک شاگرد باقی بمانید	فصل ۹
۵۱	استعدادهای منحصر به فرد خود را تقویت کنید	فصل ۱۰
۵۵	محدودیت‌های اصلی خود را مشخص کنید	فصل ۱۱
۵۹	هر بار یک بشکه به جلو بروید	فصل ۱۲
۶۱	خودتان را تحت فشار بگذارید	فصل ۱۳
۶۳	قدرت‌های فردی خود را به حداکثر برسانید	فصل ۱۴
۶۷	خودتان را به فعالیت ترغیب کنید	فصل ۱۵
۷۱	روش تنبلی سازنده را تمرین کنید	فصل ۱۶
۷۵	اول دشوارترین کار را انجام دهید	فصل ۱۷
۷۷	کار را به قسمت‌های کوچک‌تر تقسیم کنید	فصل ۱۸
۷۹	وقت بیش‌تری ایجاد کنید	فصل ۱۹
۸۳	سرعت انجام کار را افزایش دهید	فصل ۲۰
۸۷	هر بار یک کار مهم انجام دهید	فصل ۲۱
۹۱	جمع‌بندی و نتیجه‌گیری	

پیشگفتار نویسنده

از این که این کتاب را در دست گرفتید متشکرم. امیدوارم ایده‌هایی که در این کتاب مطرح می‌شود همان طور که توانسته به من و هزاران نفر دیگر کمک کند، برای شما هم مفید باشد. در واقع امیدوارم که این کتاب بتواند زندگی شما را برای همیشه تغییر دهد.

شما برای انجام تمام کارهایی که باید انجام بدهید فرصت کافی ندارید. به معنای واقعی کلمه در انبوه کارها، مسئولیت‌های فردی، پروژه‌ها، روزنامه‌ها و مجله‌های زیادی که باید بخوانید و در کتاب‌هایی که روی هم انبار شده‌اند تا یک روز، به محض این که فرصتش را پیدا کردید به سراغ‌شان بروید، غرق شده‌اید. اما واقعیت این است که نمی‌توانید عقب افتادگی خود را جبران کنید و در کارها جلو بیفتید. نمی‌توانید آن قدر از کارها پیشی بگیرید که بتوانید تمام آن کتاب‌ها و نشریه‌ها را بخوانید و به تفریحاتی که آرزویش را داشتید پردازید. در ضمن این فکر را که می‌توانید با بالا بردن بهره‌وری خود مشکلاتی را که در زمینه‌ی مدیریت زمان دارید حل کنید، از ذهن بیرون کنید. هر قدر که بر تکنیک‌های بهره‌وری فردی مسلط باشید همیشه بیش‌تر از آن کار دارید که بتوانید در مدت زمانی که در اختیار دارید، صرف نظر از این که چقدر وقت دارید، به تمام این کارها برسید. شما به یک طریق می‌توانید وقت و زندگی خود را تحت کنترل درآورید و آن هم تغییر دادن روش فکرکردن، کارکردن و نحوه‌ی روبه‌رو شدن با سیل بی‌پایان کارهایی است که هر روز بر سرتان می‌ریزد. میزان تحت کنترل درآوردن کار و فعالیت شما بستگی دارد به این که تا چه حد بتوانید انجام بعضی از کارها را متوقف کنید و به جای آن وقت بیش‌تری را صرف فعالیت‌های کمتری کنید که واقعاً می‌توانند در زندگی‌تان تحول ایجاد کنند. من بیش از ۳۰ سال است که به مطالعه‌ی مدیریت زمان مشغولم و عمیقاً کارهای کسانی را که در این زمینه تخصص دارند، مانند پیتر دروکر، آلکس مک کتری، آلن لی کین، استفن کاوی و بسیار بسیار افراد دیگر را مطالعه کرده‌ام. صدها کتاب و مقاله در زمینه‌ی اثربخشی و کارایی فردی خوانده‌ام و این کتاب نتیجه‌ی آن‌هاست. هر وقت با ایده‌ی خوبی مواجه شده‌ام آن را در زندگی خصوصی و شغلی خودم امتحان کرده‌ام و اگر نتیجه‌بخش بوده آن را در گفته‌ها و سمینارهایم مورد استفاده قرار داده و به دیگران آموزش داده‌ام.

گالیله می‌گوید: شما نمی‌توانید به یک نفر چیزی را که خودش از قبل نمی‌داند یاد بدهید، فقط می‌توانید او را از آنچه می‌داند با خبر کنید.

مطالبی که در این کتاب مطرح می‌شود بسته به میزان دانش و تجربه‌ی شما برایتان آشنا به نظر خواهد رسید. این کتاب مطالب مورد نظر را به سطح بالاتری از آگاهی شما منتقل خواهد کرد. با یاد گرفتن این روش‌ها و تکنیک‌ها و به‌کارگیری مستمرشان تا جایی که تبدیل به عادت شوند می‌توانید جریان زندگی خود را به نحوی بسیار مثبت تغییر دهید.