

این قورباغه را قورت بده!

برایان تریسی | ترجمه علیرضا کریمی نظر

۲۰

روشن شدت بران جگرگیری از تعلل

و نتیجه گیری بهتر در دست زه سی کوتاه تر

www.ketab.ir

سرشناسه : تریسی، برایان، ۱۹۴۴ م. Tracy, Brian

عنوان و نام پدیدآور: این قورباغه را قورت بده / برایان تریسی؛ مترجم علیرضا کریمی نظر.

مشخصات نشر : تهران: نیلوفر نقره‌ای، ۱۳۹۷.

مشخصات ظاهری : ۱۰۶ ص.؛ ۱۴/۵×۲۱/۵ س.م.

شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۹۷۳۲۶-۵-۴::

وضعیت فهرست نویسی : فیپا

یپا داشت : عنوان اصلی : Eat that frog! 21 great way to stop pro-

crastinating and get more done in less time.

یادداشت : کتاب حاضر در سالهای مختلف تحت عناوین گوناگون با مترجمان

و ناشران مختلف منتشر شده است.

موضوع : اهمالکاری

موضوع : Procrastination

شناسه افزوده : کریمی، نظر، علیرضا، ۱۳۷۱ -، مترجم

رده بندی کنگره : ۱۳۹۰ الف ۹۷۳۲۶/ BF۶۳۷

رده بندی دیویی : ۵۴۰.۳۷

شماره کتابشناسی ملی : ۴۳۸/۵۱

انتشارات نیلوفر نقره‌ای

این قورباغه را قورت بده

نویسنده: برایان تریسی

مترجم: علیرضا کریمی نظر

نوبت چاپ: اول - ۱۳۹۷

تیراژ: ۵۰۰ جلد

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۹۷۳۲۶-۵-۴ ۹۷۸-۶۰۰-۹۷۳۲۶-۵-۴

قیمت: ۱۲۰۰۰ تومان

مرکز پخش: آسمان آبی

تهران خیابان جمهوری، خیابان دانشگاه شمالی، تقاطع خیابان لبافی‌نژاد

پلاک ۹۲، طبقه اول، واحد ۲

تلفن: ۶۶۴۸۳۲۸۳ تلفکس: ۶۶۴۶۵۴۶۳

تلفن همراه: ۰۹۱۲۶۳۹۸۵۷۷ - ۰۹۳۵۴۵۰۵۰۱۲

فهرست مطالب

قبل از خواندن کتاب	۵
مقدمه	۶
درس اول: میز را بچینید	۱۶
درس دوم: پیش‌پیش برای هر روز برنامه‌ریزی کنید	۲۱
درس سوم: قانون ۸۰/۲۰ را برای همه چیز اعمال کنید	۲۷
درس چهارم: نتایج را در نظر بگیرید	۳۱
درس پنجم: به طور پیوسته روش ABCDE را تمرین کنید	۳۵
درس ششم: روی زمینه‌های نتیجه‌بخش کلیدی تمرکز کنید	۳۹
درس هفتم: از قانون کارایی اجباری پیروی کنید	۴۴
درس هشتم: قبل از اینکه شروع کنید کاملاً آماده شوید	۴۹
درس نهم: تکلیف منزل خود را انجام دهید	۵۳
درس دهم: استعداد های خاص خود را تقویت کنید	۶۷
درس یازدهم: موانع کلیدی خود را مشخص کنید	۶۱
درس دوازدهم: همین که هست، هر بار یک بشکه نفت بردارید	۶۶
درس سیزدهم: به خودتان فشار بیاورید	۶۹
درس چهاردهم: قدرتهای شخصی خود را به حداکثر برسانید	۷۲
درس پانزدهم: انگیزه فعالیت به خودتان بدهید	۷۶
درس شانزدهم: تعلل خلاق را تمرین کنید	۸۰

- درس هفدهم: مشکل‌ترین کار را اول انجام دهید ۸۴
- درس هجدهم: کار را تقسیم و بخش‌بندی کنید ۸۷
- درس نوزدهم: بخش‌های زمانی بزرگ ایجاد کنید ۹۱
- درس بیستم: یک حس اضطرار بوجود آورید ۹۵
- درس بیست و یکم: هر مرتبه یک کار را انجام دهید ۹۹
- نتیجه‌گیری: طرح تمامی موضوعات مذکور ۱۰۳

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 کمی برای انجام هر کاری که باید به آن پردازید وجود ندارد. شما به راسخی غایت در کار و مسئولیتهای شخصی، برنامه‌ها، انبوه مجلات خواندنی و توده‌های بی‌پایه‌ای هستید که قصد دارید یکی از همین روزها به محض اینکه فرصتی دست آوردید، به آنها رسیدگی کنید. ولی واقعیت اینست که هر روز 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، فعالیتهای اوقات فراغتی باشید که رؤیای آن را دارید.

و حل مسائل مدیریت زمان سنجی خود را با بیازم کردن فراموش می‌کنید. قطع نظر از مدت زمانی که در اختیار دارید موضوع این نیست که بر چه تعداد تکنیکهای بهره‌وری شخصی تسلط دارید، بلکه اینکه 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 پیتز دراکر، آکس مکنزی، آلن لاکین، استیفن کوی و بسیاری از دیگر افراد ساخته‌ام. صدها کتاب و هزاران مقاله را جمع 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 می‌دادم و به دیگران می‌آموختم.

گالیلو در جایی نوشته است: «به کسی که از قبل چیزی نمی‌داند، نمی‌توانید چیزی بیاموزد؛ فقط می‌توانید چیزی را که می‌داند به یادش بیاورید.»

بسته به سطح دانش و تجربه شما، 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 گرفته‌اید، آنها را بارها و بارها اعمال نمایید تا جایی که به آنها عادت کنید، جریان فطری زندگیتان را در مسیر بسیار مثبتی تغییر خواهید داد.

- داستان خود من -

بیاید قدری راجع به خودم و مبادی این کتاب صحبت کنیم. من زندگی‌م را با امکاناتی اندک به علاوه یک ذهن کنجکاو آغاز کردم. دوران مدرسه را با فقر و سختی گذراندم و فارغ‌التحصیل هم نشدم. چندین سال در مشاغل پرزحمت مشغول کار بودم. آینده‌ام نویدبخش به نظر نمی‌رسید.

به عنوان یک مرد جوان، در یک کشتی باری مشغول کار شدم و رفتم تا دنیا را ببینم. به مدت هشت سال، سفر می‌کردم و کار می‌کردم و باز هم

بیشتر سفر می‌کردم، به تدریج از چیزی بیش از هشتاد کشور را در پنج قاره دیدن کردم.

وقتی به شرایطی رسیدم که دیگر نتوانستم کار بدنی پیدا کنم، وارد عرصه فروشنده‌گی شدم، از این درب خانه به آن درب می‌رفتم و به دنبال کمیسیون معینی کار می‌کردم. مدتی سرگرم فروشنده‌گی بودم تا اینکه به تدریج به دورو اطراف خودم نگاهی کردم از خودم پرسیدم: «چرا دیگران بهتر از این کار می‌کنند؟»

سپس به انجام کاری اقدام کردم که زندگی مرا تغییر داد. به سراغ بعضی از فروشندگان موفق رفتم و از آنها پرسیدم چه کاری انجام می‌دهند و آنها به من گفتند. من چیزی را که آنها به من پیشنهاد کردند انجام دادم. فروش من بالا رفت. به تدریج، به قدری در کارم موفق شدم که به یک مدیر فروش تبدیل شدم. به عنوان یک مدیر فروش، از همان استراتژی استفاده کردم که کار را که مدیران موفق انجام می‌دادند یاد گرفتم و خودم آن را اصلاح کردم.

این فرایند یادگیری و اعمال چیزی که فرا گرفته بودم، زندگی را تغییر داد. من هنوز هم از سادگی و بدیهی بودن این مسئله در شگفتم. فقط کاری را که افراد موفق انجام می‌دهند یاد بگیرد و همان کارها را انجام دهید تا به همان نتایج دست پیدا کنید. و آن، عجب ایده‌ای.

به سادگی مشاهده کنید که برخی افراد برتر از سابقین کار می‌کنند، زیرا آنها امور خاص را به طرز متفاوتی انجام می‌دهند و کارهای درست را درست انجام می‌دهند. به ویژه اینکه از حداکثر زمان خود به مراتب بهتر از افراد معمولی استفاده می‌کنند.

با یک گذشته ناموفق، احساسات عمیقی از حقارت و عدم کفایت در من شکل گرفته بود. در تله‌ای روحی گرفتار شده بودم با این فرض که افرادی که بهتر از من کار می‌کنند واقعاً بهتر از من هستند. چیزی که یاد گرفتم این بود که این موضوع به هیچ وجه حقیقت نداشت. آنها فقط کارها را به طور متفاوتی انجام می‌دادند و چیزی را که آموخته بودند انجام

می دادند، به همین دلیل، من هم توانستم یاد بگیرم. این امر برای من به منزله یک الهام و تجلی بود. با این کشف هم شگفت زده و هم هیجان زده بودم. هنوز هم هستم. من فهمیدم که می توانم زندگیم را تغییر دهم و تقریباً به هر هدفی که بتوانم برای خودم مقرر کنم، برسم، در صورتی که فقط چیزی که دیگران در آن حیطه انجام می دهند یاد گرفته و سپس خودم آن را انجام دهم تا اینکه به همان نتایجی که آنها رسیده اند، دست پیدا کنم.

در یک سال آغاز کارم در فروشگاه، یک فروشنده ارشد بودم. یک سال بعد از آن مدت مدیدی، یعنی نایب رئیس در تصدی نیروهای یک فروشگاه بازرگانی پنج ساله من در شش کشور بودم. سن من بیست و پنج سال بود.

بعد از سال ها، در بیست و دو شغل مختلف و با چندین شرکت ساخت و ساز کار کرده ام و مدرک تحصیلی بازرگانی را از یک دانشگاه بزرگ گرفته ام. در ضمن، یاد کردم به زبان فرانسه، آلمانی و اسپانیایی صحبت کنم و سخنگو، مربی یا مشاور بیش از پانصد شرکت بوده ام. اخیراً سخنرانی ها و سمینارهایی را همه ماهه برای بیش از سیصد هزار نفر با چیزی در حدود بیست هزار شرکت کننده ارائه داده ام.

در سراسر حرفه ام، حقیقت ساده ای را آموخته ام. توانایی تمرکز مصمم روی مهمترین کاری که دارید، برای انجام آن به نوع عالی و اتمام آن به طور کامل، کلید دستیابی به موفقیت عظیم، کامیابی، احترام، منزلت و خوشبختی در زندگی است. این دیدگاه کلیدی، قلب و روح این کتاب به شمار می رود. این کتاب برای این منظور نوشته شده تا به شما نحوه پیشرفت هر چه سریعتر در حرفه تان را نشان دهد. این صفحات حاوی بیست و یک اصل از قدرتمندترین اصول در مورد کارایی شخصی است که من تاکنون کشف کرده ام.

این روشها، تکنیکها و استراتژیها، عملی، اثبات شده و به سرعت قابل اجرا می باشند. در جهت صرفه جویی در وقت، به شرح و بسط توضیحات

گونگون روانشناسی یا احساسی برای تعلل در کار یا مدیریت کوتاه مدت نمی پردازم. حرکات طولی در تئوری یا تحقیق و تفحص نیز در این کتاب وجود ندارد. چیزی که فرا خواهید گرفت، عملکردهای خاصی هستند که می توانید بلافاصله اتخاذ کنید تا به نتایج بهتر و سریعتری در کارتان دست یابید.

هر ایده‌ای در این کتاب روی افزایش سطوح کلی بازدهی، کارایی و خروجی شما و روی هر چه ارزشمندتر ساختن کاری که انجام می دهید تمرکز دارد. شما می توانید بسیاری از این ایده‌ها را برای زندگی سخت‌پتان به اعمال کنید.

هر یک از این بیست و یک روش و تکنیک به نوبه خود کامل بوده و همگی ضروری و لازم‌الاجرا هستند. یک استراتژی ممکن است در یک وضعیت مؤثر باشد و استراتژی دیگر ممکن است برای شرایط دیگری اعمال شود. این بیست و یک ایده همگی با هم، مجموعه‌ای از تکنیکهای کارایی شخصی را نشان می‌دهد که شما می‌توانید در هر زمان، در هر ترتیب یا توالی که در آن لحظه حس می‌کنید، بکار ببرید.

کلید موفقیت، عمل است این اصول به پیشرفتهای سریع و قابل پیش‌بینی در کارایی و نتایج امور منجر می‌شوند هر چه سریعتر آنها را یاد گرفته و اعمال کنید، سریعتر در ارتقای سرفه خود پیش خواهید رفت. وقتی یاد گرفتید که چگونه «این قورباغه» را قورت بدهید! دیگر محدودیتی برای کاری که می‌توانید انجام دهید وجود نخواهد داشت.

برایان تریس