

www.ketab.ir

از شنبه

محمد پیام بهرام پور

راهنمای علمی و کاربردی برای رهایی از اهمال کاری و تنبلی، تا رسیدن به موفقیت

سرشناسه	بهرام‌پور، محمدپیام، ۱۳۷۱ -
عنوان و نام پدیدآور	از شنیه : راهنمای علمی و کاربردی برای رهایی از اهمال کاری و تنبلی، تا رسیدن به موفقیت/محمدپیام بهرام‌پور،
مشخصات نشر	تهران: نشر تعالی، ۱۳۹۴.
مشخصات ظاهری	۲۲۲ ص: مصور، جدول، نمودار ..
شابک	۱۸۰۰۰۰ ریال ۵-۳۳-۷۵۴۷-۶۰۰-۹۷۸.
وضعیت فهرست نویسی	فیا
عنوان دیگر	راهنمای علمی و کاربردی برای رهایی از اهمال کاری و تنبلی، تا رسیدن به موفقیت.
موضوع	اهمال‌کاری
موضوع	موفقیت
رده بندی کنگره	۱۳۹۴ ب۹ الف / BF۶۳۷
رده بندی دیویی	۶۴۰/۴۳
شماره کتابشناسی ملی	۴۰۰۶۶۴۳



● از شنیه ... ●

- مولف: محمدپیام بهرام‌پور
- سر ویراستار: حدیث رحمانی
- طرح جلد: الهه غلامی
- صفحه‌آرایی: جعفر خدادی
- طراح: طیبہ نظری
- ناشر: تعالی
- نوبت چاپ: اول- ۱۳۹۴
- شمارگان: ۳۰۰۰ نسخه
- قیمت: ۱۹۰۰۰ تومان
- شابک: ۵-۳۳-۷۵۴۷-۶۰۰-۹۷۸
- نشانی مرکز پخش: تهران، اتوبان ستاری
- خیابان لاله، تقاطع پژوهنده، بنفشه ۱۵، ساختمان زاگرس، طبقه ۴
- تلفن: ۴۴۶۰۹۶۱۳ - ۰۲۱

فهرست مطالب

۱۱	 خدمات آنلاین این کتاب
۱۳	 مقدمه
۱۷	 فصل اول: آیا من این کتاب را تا آخر خوانم؟
۱۹	 هدیه خود را از نویسندگان این کتاب بگیرید
۱۹	 این کتاب را در دسترس قرار دهید
۲۰	 تکنیک ۵ دقیقه
۲۰	 توقع درستی داشته باشید
۲۱	 برای خودتان جایزه تعیین کنید
۲۲	 او شما را برای همیشه تنها گذاشته است!
۲۲	 قولتان را مکتوب کنید
۲۲	 به خودتان اجبار نکنید!
۲۳	 به کسی دیگر قول دهید
۲۳	 عوامل حواس پرتی را از خود دور کنید
۲۴	 از زمان‌های مرده استفاده کنید
۲۴	 همین حالا اقدام کنید
۲۶	 چگونه این کتاب را بخوانیم؟



- این کتاب به هیچ دردی نمی خورد! ۲۶
- این کتاب چگونه عمل می کند؟ ۲۹
- فصل دوم: اهمال کاری، تنبلی یا ۳۱
- جناب آقای / سرکار خانم اهمال کاری ۳۳
- عامل موفقیت از نظر دانشگاه استنفورد ۳۴
- حفظ حالت موجود، وظیفه مغز ما ۳۷
- چه کسی موفق می شود؟ ۴۱
- اهمال کاری چیست؟ ۴۴
- الگوی اهمال کاری خود را پیدا کنید ۴۴
- شما یک اهمال کار نامرئ هستید؟ ۴۶
- تقسیم به فعالیت های کوچک ۴۸
- اهمال کاری روتوش شده ۵۱
- آیا می توانیم تغییر کنیم؟ ۵۱
- آیا من اهمال کارم؟ ۵۱
- انواع اهمال کاری ۵۲
- فصل سوم: اهمال کاری به دلیل مسائل گرایشی ۵۳
- اهمال کاری به دلیل مسائل گرایشی ۵۷
- اهمال کاری به دلیل فرار از زحمت ۵۷
- اهمال کاری به دلیل اجتناب ۶۴
- اهمال کاری به دلیل ترس از شکست و موفقیت ۶۶
- اهمال کاری به دلیل کامل گرایی ۷۰
- اهمال کاری به دلیل تصمیم های هیجانی ۷۶
- فصل چهارم: اهمال کاری به دلیل مسائل شناختی ۷۹
- اهمال کاری به دلیل مسائل شناختی ۸۱

۸۱	اهمال کاری به دلیل زحمت گریزی
۸۴	اهمال کاری به دلیل ناتوانی در تصمیم گیری
۹۵	اهمال کاری به دلیل ناتوانی در درک و حل مسأله
۹۸	اهمال کاری به دلیل تردید به خود
۱۰۵	اهمال کاری به دلیل توقع و تصورات نا به جا و بهانه جویی
۱۱۴	اهمال کاری به دلیل نامنظم بودن
۱۲۲	اهمال کاری افراد افراط کار
۱۲۳	اهمال کاری به دلیل مسائل جسمانی
۱۲۵	فصل پنجم: اهمال کاری تکنین
۱۲۷	تماس تلفنی
۱۳۰	پیام کوتاه
۱۳۱	ایمیل
۱۳۵	راهکارهای غیر تکنولوژیک
۱۳۵	تکنولوژی در خدمت مقابله با اهمال کاری
۱۳۹	فصل ششم: نکاتی در مورد انواع اهمال کاری
۱۴۱	چند نکته در مورد انواع اهمال کاری
۱۴۳	با چرایی شروع کنید
۱۴۴	ویژگی‌های هدف
۱۴۴	خاص بودن
۱۴۴	قابل اندازه گیری بودن
۱۴۵	قابل دستیابی بودن
۱۴۵	دارای زمان باشد
۱۴۶	مکتوب کردن هدف
۱۴۶	چرا هدف گذاری نمی کنیم؟

۱۵۳	فصل هفتم: اعتقادات کشنده در اهمال کاری
۱۵۵	عدم قبول تقصیر
۱۵۷	یه روز خوب میاد ...
۱۵۷	تا از آن لذت نبرم انجامش نمی‌دهم
۱۵۸	من نباید هیچ وقت اهمال کاری کنم
۱۵۸	بدگویی به خود
۱۶۱	با ... هیچ چیزی نمی‌شود
۱۶۲	افزایش بازدهی و عملکرد
۱۶۲	جنبه فیزیکی
۱۶۴	جنبه فکری
۱۶۴	جنبه احساسی و روحیه
۱۶۴	مهارت مدیریت زمان و برنامه ریزی
۱۶۷	استفاده از زمان‌های مرده
۱۶۹	ارتباط موثر
۱۷۰	مهارت نه گفتن
۱۷۲	کنترل احساسات و مدیریت خشم
۱۷۲	مدیریت انتقادات و جلوگیری از جر و بحث
۱۷۴	نحوه درخواست کردن
۱۷۴	نحوه صحبت با دیگران
۱۷۹	فصل هشتم: ورودی‌های ذهن
۱۸۱	ورودی‌های ذهن شما
۱۸۲	ورودی اطلاعات
۱۸۴	ورودی از طریق انسان‌های اطراف
۱۸۶	ورودی محیط
۱۸۷	قانون ویلفرد پرتو

فصل نهم: ایجاد انگیزه	۱۸۹
چطور انگیزه داشته باشیم؟	۱۹۱
جملات انگیزه بخش	۱۹۱
سکوت	۱۹۲
تخصص در سه مهارت	۱۹۳
نقاط نادر دی در مهارت	۱۹۵
مبارزه صحیح	۱۹۷
اهمال کاری هدفمند	۱۹۸
تغییرات مستمر	۱۹۹

فصل دهم: مغزهای سه گانه و اعمال کاری	۲۰۱
مغز خزننده	۲۰۴
مغز پستاندار	۲۰۴
مغز منطقی یا نئو کورتکس	۲۰۵
مغز خواسته‌های متفاوت	۲۰۵
خواسته‌های مغز خزننده	۲۰۵
خواسته‌های مغز پستاندار	۲۰۷
درگیری بین سه مغز	۲۰۸
راهکارهای کنترل سه مغز برای جلوگیری از اهمال کاری	۲۰۹
پیوست ویژه مدیران	۲۱۳

مقدمه

اول از همه باید شما را تبریک بگویم، چون تغییر کردن جرأت می‌خواهد و شما با تهیه این کتاب نشی دادید که بسیار توانمند و شجاع هستید. تقریباً مطمئنم که برای هر کسی، زمان‌هایی پیش آمده که تصمیم بگیرد در یک فرصت مناسب، کار مشخصی را انجام دهد. مثلاً:

- از این مهمانی به بعد رژیم غذایی خاص را شروع می‌کنم.
- از فردا تصمیم من این است که فردا بانه را داشته باشم.
- از هفته بعد به باشگاه ورزشی خواهم رفت.
- آخر ماه بالاخره تکلیفم را با رئیسم مشخص می‌کنم.
- از امسال می‌خواهم شغلم را تغییر دهم.
- سر فرصت اتاقم را مرتب می‌کنم.
- و از شنبه منظم می‌شوم.

یا شرایطی داریم که اصلاً دوستش نداریم. مثلاً:

- زمان‌هایی وجود دارد که حس می‌کنید بیش از حد، کاری را پشت گوش می‌اندازید؟

- اغلب، قبل از یک کار مهم احساس خستگی می‌کنید؟
- در انجام کارهایی که دوستشان ندارید، تنبلی می‌کنید؟

مسئله اینجاست که چرا آن روز طلایی که قرار است همه این اتفاق‌ها رخ بدهد، نمی‌آید؟ و هیچ شنبه‌ای با شنبه‌های دیگر فرقی ندارد، هیچ نروزی باعث تغییر

جدیدی نمی‌شود و همه چیز از انتهای فروردین، مانند سال گذشته است.
چرا هیچگاه موعد تغییرات نمی‌رسد و به نظر می‌رسد که بر خلاف فیلم‌ها و افسانه‌ها و داستان‌های موفقیت، روز خاصی در دنیا وجود ندارد و یا حداقل این روزها برای ما پیدا نمی‌شود!
حقیقت این است که اکثر انسان‌ها درخواست عجیبی از این دنیا دارند!

 اکثر انسان‌ها می‌خواهند به رفتارهای قبلی خود ادامه دهند. اما نتایج متفاوتی بگیرند!

و از آنجایی که این موضوع برای اکثر ما نتایج مخربی در پی داشته و باعث اهمال‌کاری و تنبلی شده است، در این کتاب قصد داریم در مورد این موضوع با هم صحبت کنیم که چطور، اعمال کاری، تنبلی و پشت‌گوش‌اندازی را در زندگی خود مدیریت کنیم؟

سوالاتی که بسیاری از ما را در این خاطر می‌کند این است که ببینیم:
۳ یا ۵ سال پیش فکر می‌کردیم که در این شرایط و در این موقعیت هستیم یا شرایط بسیار بهتری داریم؟
معمولاً اکثر انسان‌ها نسبت به شرایط فعلی خود رضایت ندارند و احساس می‌کنند که باید جایگاه بالاتری را کسب می‌کردند و یکی از اصلی‌ترین دلایل این موضوع اهمال‌کاری است.
حال با توجه به این توضیحات از شما می‌خواهم در این دقت تمام پاسخ دهید:

 به این فکر کنید که دوست دارید ۵ سال دیگر در چه موقعیتی باشید؟
و ببینید که آیا با این شرایط امکان‌پذیر است؟

آیا این کتاب به درد شما می‌خورد؟
اگر می‌خواهید بدانید که آیا این کتاب برای خریدن و یا خواندن مفید است یا خیر، پیشنهاد می‌کنم حتماً این قسمت را مطالعه کنید.
اگر پاسخ شما به یکی از پرسش‌های ابتدای کتاب مثبت است و زمان‌هایی وجود

دارد که از انجام کارهای مهم طفره می‌روید و یا این که به انجام کارهای مهم نمی‌رسید و از همه مهم‌تر این که، نسبت به این شرایط احساس بدی نیز دارید، باید بگوییم که این کتاب دقیقاً برای شما نوشته شده است و اگر شرایط غیر از این است، احتمالاً کتاب‌های مفیدتری برای شما وجود خواهد داشت.

اگر این سوال‌ها ذهن شما را درگیر کرد و حس کردید که برای ایجاد تغییر، نیاز به یک برنامه دارید، خواندن این کتاب به شما کمک خواهد کرد. اگر نسبت به این شرایط ناراضی نیستید و برنامه خاصی هم برای خود ندارید؛ پیشنهاد می‌کنم این کتاب را ببینید و به کارهای دیگری مشغول شوید.

اگر پاسخ شما مثبت است با ما همراه باشید تا تغییرات فوق‌العاده‌ای را با هم رقم بزنیم.

ممکن است این برنامه را داشته باشید که آنقدر اهمال‌کار هستید که این کتاب را تا انتها نخوانید! نگران نباشید، در فصل بعد دقیقاً در مورد این صحبت می‌کنم که چه کار کنیم که حداقل این کتاب را تا انتها بخوانیم و در طی این مسیر، تنبلی نکنیم.

امیدوارم پرنرژی باشید و بدانید که اگر بخواهید می‌توانید به تک‌تک اهدافتان دست پیدا کنید.

محمد پیام بهرام‌پور

بهمن ۱۳۹۴