

افزایش عملکرد

ژان بقوسیان



انجام کارهای یک هفته در یک روز
با افزایش عملکرد شخصی

چاپ دوم

به نام خدا

مدیر سبز تقدیم می‌کند

افزایش عملکرد

انجام کارهای یک هفته در یک روز

ژان بقوسیان

فهرست مطالب

مقدمه

۱۱	فصل ۱: رازهای افزایش عملکرد
۳۹	فصل ۲: شارژ انرژی فیزیکی
۵۹	فصل ۳: شارژ انرژی احساسی
۸۳	فصل ۴: شارژ انرژی فکری
۱۰۳	فصل ۵: شارژ روحیه
۱۱۳	فصل ۶: ساخت عادت‌های عمیق
۱۳۱	فصل ۷: مدیریت زمان کاربردی
۱۵۷	فصل ۸: افزایش بیشتر عملکرد

مقدمه

هر روز که علم پیشرفت می‌کند و ارتباطات بیشتر می‌شود، دستاوردها و عملکرد شخصی افراد کاهش می‌یابد. اغلب مردم جهان بسیار خسته‌تر و بی‌حوصله‌تر از گذشته هستند و به‌سختی می‌توانند بر انجام یک کار بزرگ تمرکز کنند.

این موضوع دلایل مختلفی دارد و به موارد فراوانی بستگی دارد: از آلودگی هوا گرفته تا افزایش اطلاعاتی که در روز با آن‌ها برخورد می‌کنیم؛ ولی نکته مهمی که در این کتاب به آن می‌پردازیم آن است که اغلب افراد به خودشان و بدنشان به‌عنوان سرمایه‌ای ارزشمند نگاه نمی‌کنند و با عملکرد آن آشنا نیستند و در حفظ و نگهداری بهتر آن نمی‌کوشند.

سلامتی، شادابی و افزایش عملکرد سه عامل کاملاً مرتبط به همدیگر هستند و کسی نمی‌تواند در بدترین شرایط سلامتی باشد، شاداب نباشد و در عین حال عملکرد بالایی از خود نشان دهد.

پس تا دیر نشده، بیایید با این اصول آشنا شویم و با ایجاد تغییراتی در زندگی و عادات‌های روزانه خود، سلامتی و عملکرد بهتری داشته باشیم.

امروزه مردم کمتر از گذشته کارها را به اتمام می‌رسانند و رضایت اشخاص از فعالیت‌های روزانه کمتر شده است. البته منظور ما این نیست که نمی‌توان عملکرد بالایی داشت. ما می‌توانیم زندگی فوق‌العاده‌ای داشته باشیم و هر روز از سلامتی، شادابی و عملکرد خارق‌العاده خود لذت ببریم.

زندگی بسیار کوتاه‌تر از آن است که سال‌های سال از آن را بدون دستاوردی قابل توجه سپری کنیم. امیرکبیر فقط ۳ سال وزارت کرد و در همین مدت کوتاه مدرسه دارالفنون را تاسیس کرد، روزنامه وقایع اتفاقیه را منتشر کرد،

قراولخانه ایجاد کرد و اصلاحات اجتماعی بزرگی انجام داد. آیزاک آسیموف نویسنده، در طول زندگی خود بیش از ۵۰۰ کتاب نوشت!

فرض کنید می‌توانستیم کارهای پنج سال آینده را فقط در یک سال انجام دهیم. در این صورت از زندگی خود بهره بسیار بیشتری می‌بردیم. انجام کارهایی که افراد معمولی در پنج سال انجام می‌دهند در یک سال، دور از واقعیت نیست. فقط باید با روش‌های افزایش عملکرد شخصی آشنا شویم و آن‌ها را هر روز به کار گیریم.

ما در این کتاب درباره تبدیل شدن به دستگاهی که بازده بالایی دارد و کارهای زیادی انجام می‌دهد، صحبت نمی‌کنیم. شادابی و سلامتی ما به عوامل مهمی مانند داشتن دوستی‌های ارزشمند، تفریح و استراحت بستگی دارد. نظر من این است که می‌توان در طول روز کار بسیار پرمعنا و قابل توجهی انجام داد و سپس با انرژی فراوان به خانه رفت و با خانواده و دوستان اوقات خوشی را سپری کرد. اگر به دنبال چنین زندگی هستید این کتاب دقیقاً برای شما نوشته شده است.

کتاب «افزایش عملکرد در محل کار» فقط درباره افزایش لحظه‌ای عملکرد صحبت نمی‌کند. هر فردی شاید بر اثر اشتیاق لحظه‌ای، عملکرد بسیار بالایی داشته باشد. کمتر از ۵ درصد افرادی که نواختن گیتار را آغاز می‌کنند، یادگیری را آن قدر ادامه می‌دهند تا یک آهنگ را به طور کامل فرا بگیرند. ۹۵ درصد بقیه بر اثر شوق لحظه‌ای تصمیم به فراگیری گیتار می‌گیرند و البته قبل از یادگیری حتی یک آهنگ، از ادامه کار منصرف می‌شوند.

در این کتاب درباره عملکرد پایدار صحبت می‌کنیم، یعنی صرف نظر از اتفاقات و شرایط اطراف بتوانیم عملکرد معقول و قابل توجهی داشته باشیم. شاید شما خواننده گرامی کارمندی هستید که با خود می‌اندیشید چرا باید

در محل کارم عملکرد خارق‌العاده‌ای داشته باشم؟ حقوقم ارتباطی با عملکرد شخصی من ندارد و بارها کارهای ارزشمندی انجام داده‌ام که هیچ پاداشی به دنبال نداشت و حتی شاید دیگران آن را به نام خود تمام کرده‌اند. بلکه ممکن است در محل کار چنین شرایطی وجود داشته باشد؛ ولی از شما سوالی دارم: «آیا دوست دارید از کارتان و همچنین زندگی خود واقعا لذت ببرید؟» احساس شادی و رضایت ما تا حد زیادی به عملکرد ما بستگی دارد.

خستگی نتیجه این احساس است که در طی روز کار مفید و قابل‌توجهی انجام نشده است. بسیاری از خستگی‌های پایان روز کاری، نتیجه فعالیت سنگین نیستند، بلکه نتیجه این احساس هستند که یک روز بسیار معمولی بدون هیچ اتفاق ارزشمندی به پایان رسیده و هیچ دستاوردی حاصل نشده است.

هیچ کس نمی‌تواند روز کاری شما را لذت‌بخش‌تر کند، جز خودتان! پس بیاید سفر هیجان‌انگیز «افزایش عملکرد» را شروع کنیم.

ژان بقوسیان

رازهای افزایش عملکرد

در این فصل با رازهای افزایش عملکرد آشنا می‌شویم و با الگو گرفتن از قهرمانان ورزشی یاد می‌گیریم چگونه عملکرد خود را افزایش دهیم.

نگاهی به چند نکته این فصل

چرا روز کاری ما به اندازه کافی لذت‌بخش نیست؟
در «حوزه خاکستری» گرفتار نشوید!
قانون پارکینسون چه می‌گوید؟
مدیریت انرژی، عملکرد ما را خارق‌العاده می‌سازد!
توجه به عملکرد تناوبی بدن
استفاده از ۹۰ دقیقه طلایی!

افزایش عملکرد

بسیاری از افراد زندگی بسیار معمولی و معقولی دارند و به عملکردی معمولی قانع می‌شوند. آن‌ها هر روز صبح به محل کار خود می‌روند و فعالیت‌شان در حدی است که باعث نارضایتی دیگران نشود و سپس پس از سپری کردن یک روز بسیار معمولی به خانه خود برمی‌گردند و خود را با تلویزیون و تفریحات دیگر سرگرم می‌کنند تا فردا که همان اتفاقات تکرار شود. اما چرا نباید در هر زمینه از زندگی به یک پدیده تبدیل شویم؟ بیایید نوع جدیدی از زندگی را آغاز کنیم که سرشار از شادی و سرزندگی است.

اگر ایده‌های این کتاب را به کار بگیرید، هر روز احساس بسیار خوبی نسبت به خودتان دارید و با انگیزه و انرژی فراوان از خواب بیدار می‌شوید و تا هنگام خوابیدن در شب همین وضعیت ادامه خواهد داشت. البته بعضی از روزها شاید در شرایط نامناسبی باشید؛ ولی اغلب روزهای شما بسیار شادی‌آور و مفرح خواهد بود.

الگو گرفتن از روش قهرمانان ورزشی

قهرمانان ورزشی در فعالیت حرفه‌ای خود کارهایی انجام می‌دهند که از دید بسیاری از مردم معمولی غیرممکن است. ورزشکاران به‌زودی می‌آموزند که اگر معمولی باشند یا حتی اگر خوب باشند نمی‌توانند قهرمان شوند. قهرمانان کارهایی بسیار سخت و دور از انتظار انجام می‌دهند و باعث تعجب همگان می‌شوند. برای قهرمان شدن باید مرزهای معمول عملکرد را شکست و عملکرد خارق‌العاده‌ای داشت.

من با مدیران و کارمندان بسیاری سروکار دارم که عملکرد شخصی بسیار پایینی دارند و مانند یک ورزشکار معمولی هستند که هیچ‌گاه مدالی کسب

نخواهد کرد. ایده اصلی کتاب این است که روش‌های موفقیت ورزشکاران را دریابیم و آن‌ها را در زندگی شخصی و محل کار استفاده کنیم و به موفقیت‌های فردی بزرگی دست یابیم. همان‌طور که یک قهرمان ورزشی می‌تواند یک وزنه ۲۰۰ کیلوگرمی را بلند کند، ما نیز می‌توانیم در محل کار خود، کارهای یک هفته را در یک روز انجام دهیم!

در این کتاب می‌آموزیم که چگونه در کارمان و همچنین در یادگیری‌های شخصی و فعالیت‌های روزانه، عملکرد بسیار بالایی داشته باشیم. ما معمولاً آن‌قدر درگیر کارهای روزمره می‌شویم که طرز استفاده از بزرگترین موهبت خداوند، یعنی بدن خود را فراموش می‌کنیم. بسیاری از افراد درباره اتومبیل‌شان اطلاعات بسیار بیشتری نسبت به عملکرد مغزشان دارند.

علم افزایش عملکرد از یونان باستان به‌وجود آمده است و معلمانی بوده‌اند که ورزشکاران را آموزش می‌دادند و آن‌ها را تبدیل به قهرمان می‌کردند. نکته مهم این است که افرادی که این علم را آموزش می‌دادند به‌هیچ وجه با آن مهارت آشنا نبودند. برای مثال به ورزشکاران آموزش می‌دادند که چطور در رشته پرتاب نیزه قهرمان شوند، درحالی‌که خودشان تا به‌حال نیزه‌ای را پرتاب نکرده بودند! پس نکته اصلی در رسیدن به عملکرد خارق‌العاده، مهارت تخصصی نبود؛ بلکه موارد دیگری بود که تمرکز بر آن‌ها باعث افزایش عملکرد ورزشکاران می‌شد.

در ادامه به روش‌هایی می‌پردازیم که باعث موفقیت‌های بزرگ در زندگی ورزشکاران می‌شود و روش‌های اجرای آن ایده‌ها را در زندگی روزانه مورد بررسی قرار می‌دهیم. البته قبل از آن بهتر است به چند نکته مهم و کلیدی بپردازیم که پیش‌نیاز تمام موفقیت‌های بزرگ در کار و زندگی است.

چالش‌های روزانه و انرژی ما

احساس یاس و ناامیدی پس از یک روز کاری معمولاً نتیجه این موضوع است که چالش‌های ما با میزان انرژی که می‌توانیم مصرف کنیم، همخوانی ندارد. اگر ما انرژی زیادی داریم و با چالش‌هایی بسیار کوچک و ساده روبرو هستیم پس از مدت کوتاهی احساس کسالت می‌کنیم و انگیزه انجام کارها در ما کمتر می‌شود.

عکس این موضوع نیز صادق است؛ اگر در روز با چالش‌های بسیار بزرگی مواجه هستیم که تمام انرژی ما را مصرف می‌کند و به نتایج لازم نمی‌رسیم، باز احساس یاس و خستگی خواهیم کرد.

بنابراین راز لذت بردن از روز کاری آن است که چالش‌های ما در حد انرژی و توانایی‌هایمان باشد. فرض کنید یک ورزشکار انرژی فراوانی دارد ولی ساده‌ترین فعالیت‌های ممکن به او واگذار می‌شود یا در تمرینات خود آن‌قدر اطراف زمین فوتبال می‌دود که تمام انرژی‌اش صرف این کار شود. او در هر دو حالت نمی‌تواند عملکرد بالایی داشته باشد. ورزشکاران می‌دانند که میزان مصرف انرژی در داشتن عملکرد مناسب نقشی حیاتی دارد.

بهترین حالت آن است که رفته‌رفته چالش‌های خود را بزرگ‌تر کنیم و از طرف دیگر ظرفیت خود را نیز افزایش دهیم تا بتوانیم انرژی بیشتری مصرف کنیم. یک ورزشکار ابتدا از وزنه‌های سبک‌تر شروع می‌کند و رفته‌رفته با افزایش توانایی بدن، وزنه‌ها را افزایش می‌دهد.

اغلب افراد تصور می‌کنند بهتر است در محل کار کمترین کارایی ممکن را داشته باشند چون عملکردشان تاثیر چندانی بر حقوق و مزایای دریافتی ندارد. ولی بباید نگاه واقع‌بینانه به زندگی خود بیندازیم. ما بخش عمده زندگی خود را در محل کار سپری می‌کنیم. اگر بتوانیم از ساعات کاری لذت ببریم

کیفیت زندگی و حتی استراحت ما بهبود می‌یابد. پس همواره باید در حال افزایش توانمندی‌ها و همچنین چالش‌های روزانه باشیم. شاید همیشه برای افزایش عملکرد در محل کار جایزه‌ای دریافت نکنیم ولی حداقل خودمان لذت بیشتری از روز کاری خواهیم برد.

چرا روز کاری ما به اندازه کافی لذت‌بخش نیست؟

اغلب افراد بلافاصله جواب می‌دهند که دلیل عملکرد پایین آن‌ها دیگران هستند، مثلاً همکار یا مدیری که کنار آمدن با او مشکل است، رئیسی که توقعات زیادی دارد یا مشتریانی که با خواسته‌هایشان زندگی را سخت کرده‌اند.

ولی اگر دقیق‌تر نگاه کنیم، معمولاً موضوع به خودمان برمی‌گردد. گاهی شاید خسته هستیم و انرژی فیزیکی کافی نداریم و همین موضوع باعث می‌شود از انجام کارها لذت نبریم.

شاید انرژی احساسی ما کم شده است و به بازیابی آن اهمیت نداده‌ایم. همین موضوع باعث می‌شود با کوچکترین برخورد یا انتقاد دیگران، احساس بسیار بدی داشته باشیم و حتی شاید حالت تدافعی بگیریم. اگر در شرایط احساسی خوبی نباشیم واکنش ما به کارهای دیگران عوض می‌شود و عکس‌العمل‌هایی نشان می‌دهیم که در شرایط معمولی نشان نمی‌دادیم. در یک همایش کارآفرینی سخنران می‌گفت در محل کار باید مانند سدی بسیار بزرگ و مستحکم در برابر انتقادات و نظرات ناامیدکننده دیگران باشیم.

حال فردی که مدت زیادی استراحت نکرده، برای تفریح وقت اختصاص نمی‌دهد و بسیار خسته است آیا می‌تواند مانند سدی در برابر انتقادات و

افزایش عملکرد

مشکلات باشد؟ آیا می‌تواند به همکاران دیگر روحیه بدهد و به آن‌ها کمک کند؟

همچنین شاید از لحاظ ذهنی خسته باشیم و از روش‌های مناسبی برای شارژ قوای ذهنی استفاده نکنیم. بسیاری از ما درباره مغز و روش نگهداری بهتر آن چیزی نمی‌دانیم. در فصل چهارم درباره نگهداری بهتر از مغز صحبت خواهیم کرد و نشان خواهیم داد چگونه از پیچیده‌ترین دستگاه موجود در کائنات بهتر استفاده کنیم.

همچنین شاید نیاز به تقویت روحیه داریم. روحیه خوب خودبه‌خود حفظ نمی‌شود. ما باید کارهایی انجام دهیم تا روحیه بهتری داشته باشیم. تمامی این موارد به خودمان و اقداماتی که انجام می‌دهیم بستگی دارد.

بنابراین لذت‌بخش شدن روز کاری ما اغلب به خودمان بستگی دارد و اگر با روش‌های افزایش عملکرد آشنا شویم، می‌توانیم در بدترین شرایط، عملکرد بسیار بالایی داشته باشیم.

بنابراین اگر خلاصه بگوییم لذت‌بخش نبودن روز کاری شاید نتیجه کاهش انرژی فیزیکی، احساسی، فکری یا روحیه باشد.

دونده مارا تن نباشید!

ایرانی‌ها افرادی بسیار سخت‌کوش هستند. هر روز در جلسات مشاوره با مدیرانی برخورد می‌کنم که حداقل روزی ۱۰ ساعت پیوسته کار می‌کنند. آن‌ها معتقدند که با کار و تلاش پیوسته و بی‌وقفه بالاخره موفق می‌شوند و عده‌ای از آن‌ها به موفقیت‌های بزرگی هم دست می‌یابند؛ ولی همیشه این‌طور نیست.

از طرف دیگر کارمندان درستکاری را می‌بینیم که در محل کار ساعت‌ها

فصل اول: رازهای افزایش عملکرد

تلاش می‌کنند و سخت‌کوشی واقعا برایشان مهم است. با این حال بازده چندانی ندارند.

برای افزایش عملکرد و انجام کارهای خارق‌العاده باید دیدگاه خود را نسبت به کارها عوض کنیم. ما دونده دوی ماراتن نیستیم که ساعت‌های بی‌وقفه فعالیت کنیم تا به خط پایان برسیم.

انجام بسیاری از کارهای روزانه مانند دوی سرعت است. در دوی سرعت ورزشکار استراحت کافی می‌کند. با ورزش و تمرینات مناسب و همچنین تغذیه صحیح، انرژی کافی ذخیره می‌کند. سپس در مدت کوتاهی عملکردی بسیار بالا از خود نشان می‌دهد و بعد مجدداً به استراحت می‌پردازد.

مشکل بسیاری از مدیران و کارمندان آن است که در طول روز فعالیت‌های طولانی و بی‌وقفه‌ای دارند که معمولاً بازده بسیار پایینی دارد و همین موضوع باعث می‌شود انجام کارهای قابل‌توجه و بزرگ، سخت‌تر شود و نتیجه فقط خستگی و یاس است.



دونده دوی سرعت باشید!

انجام بسیاری از کارهای روزانه مانند دوی سرعت است. در دوی سرعت ورزشکار استراحت کافی می‌کند. با ورزش و تمرینات مناسب و همچنین تغذیه صحیح، انرژی کافی ذخیره می‌کند. سپس در مدت کوتاهی عملکردی بسیار بالا از خود نشان می‌دهد و بعد مجدداً به استراحت می‌پردازد.

بنابراین باید این دیدگاه را کنار بگذاریم که اگر نتایج کافی حاصل نمی‌شود راه‌حل آن است که بیشتر کار کنیم و ساعات کاری را افزایش دهیم. با این روش نمی‌توان عملکرد خارق‌العاده‌ای داشت. عملکرد بالا در تلاش بیشتر خلاصه نمی‌شود، بلکه لازم است کارهای دیگری را نیز انجام دهیم.

در «حوزه خاکستری» گرفتار نشوید!

روز کاری اغلب مردم کاملاً خطی است؛ یعنی از صبح که به محل کار می‌روند تا بعدازظهر، فعالیت‌هایشان در حوزه خاکستری است. در این حالت مغز و احساسات و تمام قوای دیگر و انرژی فیزیکی به‌گونه‌ای است که نه کاملاً درگیر یک فعالیت می‌شوند، نه کاملاً از آن جدا می‌شوند.

فرض کنید کار شما پاسخگویی به ایمیل‌های مشتریان است. صبح به محل کارتان می‌رسید و درحالی‌که با همکاران صحبت و احوال‌پرسی می‌کنید کامپیوتر را روشن می‌کنید و سراغ ایمیل‌های دریافتی می‌روید.

اولین ایمیل را باز می‌کنید. ناگهان به این فکر می‌افتید چای بنوشید. از جای خود بلند می‌شوید و با لیوان چای پشت کامپیوتر برمی‌گردید. حین خواندن اولین ایمیل و پاسخگویی به آن، پیامکی دریافت می‌کنید که قبض موبایل را پرداخت نکرده‌اید. وسط نوشتن پاسخ، سراغ موبایل می‌روید و می‌بینید چند پیامک دیگر هم دریافت کرده‌اید. آن‌ها را می‌خوانید و باز به کارتان برمی‌گردید.

پس از پاسخگویی ایمیل اول، سراغ ایمیل دوم می‌روید و درمی‌یابید که برای پاسخگویی کامل باید از همکاران اطلاعاتی دریافت کنید. به اتاق او می‌روید و او درباره اتفاقی که همان‌روز هنگام آمدن به محل کار برایش پیش

فصل اول: رازهای افزایش عملکرد

آمده صحبت می‌کند. ده دقیقه بعد برمی‌گردید و به ایمیل دوم پاسخ می‌دهید و این شرایط تا پایان روز کاری ادامه می‌یابد.

در این شرایط، شما در حوزه خاکستری هستید؛ یعنی نه به‌صورت کامل درگیر انجام کار هستید و نه کاملاً از کار جدا می‌شوید. در این حالت معمولاً عملکرد به کمترین مقدار ممکن می‌رسد و اتلاف وقت خیلی زیادی خواهید داشت.

در روش دوم شما به محل کارتان می‌رسید. برای خود چای تهیه می‌کنید. موبایل خود را خاموش می‌کنید. درِ اتاق را می‌بندید و ۹۰ دقیقه متوالی بدون کوچکترین وقفه‌ای کارتان را انجام می‌دهید. تمام همکاران شما می‌دانند که هنگام کار نباید با شما صحبت کنند. وقتی ۹۰ دقیقه پیوسته کار کردید به خود استراحت می‌دهید و در این فرصت با همکاران وقت می‌گذرانید و سپس مجدداً به کار خود برمی‌گردید. در این روش بازده شما بسیار بالاتر است و از کارتان لذت می‌برید.



در حوزه خاکستری کار نکنید!

در این حالت معمولاً عملکرد به کمترین مقدار ممکن می‌رسد و اتلاف وقت خیلی زیادی خواهید داشت.

خود را با ساعت‌ها کار ممتد با عملکرد پایین سرگرم نکنید. معمولاً ۷ تا ۸ ساعت کار مداوم در حوزه خاکستری، معادل ۹۰ دقیقه کار کاملاً متمرکز و

افزایش عملکرد

شدید و بدون وقفه است. بسیاری از فعالیتهای روز کاری در همان دو ساعت اولیه روز قابل انجام هستند. البته واضح است منظور کارهایی هستند که به زمان خاصی وابسته نیستند. مثلاً نمی‌توانید ناهار را در همان دو ساعت اول روز میل کنید یا تماس‌های تلفنی را در اول روز پاسخ دهید!

رازهای افزایش عملکرد

در این بخش به رازهای افزایش عملکرد می‌پردازیم تا دیدگاهی کلی از افزایش عملکرد به‌دست آورید. در فصل‌های بعد به جزئیات بیشتری می‌پردازیم و درباره روش‌های اجرای این ایده‌ها صحبت می‌کنیم. پس بیایید با چند ایده جالب و اثرگذار آشنا شویم.

۱. تصمیم آگاهانه برای داشتن عملکرد خارق‌العاده

اولین قدم برای افزایش عملکرد، تصمیم آگاهانه است. فرض کنید در حال قدم زدن برای رسیدن به مکانی خاص هستید. ناگهان به ساعت نگاه می‌کنید و متوجه می‌شوید که دیر شده است. تصمیم می‌گیرید که سرعت خود را افزایش داده و سریع‌تر قدم بردارید. این تصمیم باعث افزایش سرعت شما و رسیدن به‌موقع به محل موردنظر می‌شود.

در بسیاری از کارهای فردی هیچ تصمیمی برای انجام سریع‌تر کارها نداریم و همین باعث می‌شود کار بیشتر طول بکشد. اگر در دوره‌های تندخوانی شرکت کرده باشید حتماً می‌دانید که یکی از اصول اولیه آن است که تصمیم بگیریم سریع‌تر بخوانیم.

همیشه زمان انجام کارها را اندازه بگیرید و سعی کنید این زمان را کاهش دهید.

عملکرد خارق‌العاده چیست؟

عملکرد خارق‌العاده را می‌توان اینگونه تعریف کرد: «گذشتن از معیارهای رایج در انجام کارها به صورت پایدار و در طولانی مدت». برای داشتن عملکرد خارق‌العاده باید فراتر از باورهای عمومی حرکت کنیم. وقتی کارم را شروع کردم و می‌خواستم اولین کتابم را بنویسم، ناشر کتاب به من حدود یک سال فرصت داد تا آن را بنویسم. من هم به این نتیجه رسیدم که نوشتن کتاب به حداقل یک سال زمان، نیاز دارد. بعد دیدم می‌توان در دو هفته کتابی نوشت که بسیاری از نویسندگان در یک سال قادر به نوشتن آن نیستند.

از قفس دیدگاه‌های محدودکننده خارج شوید

بعضی از افراد در قفسی زندگی می‌کنند که توسط دیدگاه‌های دیگران ساخته شده است. آن‌ها خودشان را به نظرات دیگران محدود می‌کنند. این افراد زندگی بسیار تکراری و محدودکننده‌ای دارند و از آزمودن موارد جدید هراس دارند. اگر دیگران می‌گویند نمی‌توانیم در سه ماه نواختن حرفه‌ای یک ساز را بیاموزیم، به راحتی قبول می‌کنیم. اگر به ما می‌گویند در نقاشی هیچ استعدادی نداریم، حرفشان را می‌پذیریم. اگر می‌شنویم که در یک روز نمی‌توان ۴۰ صفحه کتاب نوشت، می‌پذیریم. اگر می‌گویند نمی‌توان در یک ماه آنقدر یاد گرفت که در کنکور قبول شد، فکر می‌کنیم حتما همین‌طور است.

افزایش عملکرد

افراد با عملکرد خارق‌العاده معیارهای جدیدی را تعریف می‌کنند. در واقع آن‌ها آن‌قدر عملکرد خود را افزایش می‌دهند تا به‌جایی برسند که فقط یک رقیب داشته باشند، یعنی خودشان! بیل گیتس مؤسس مایکروسافت می‌گوید: «بزرگ‌ترین رقیب خودتان باشید!»

قانون پارکینسون

قانون پارکینسون می‌گوید: «مدت انجام یک فعالیت، در زمانی که برای آن در نظر گرفته‌ایم منقبض یا منبسط می‌شود». گاهی مجبور می‌شویم فقط دو ساعت در محل کارمان باشیم و پس از آن باید خارج شویم تا به کار مهم‌تری برسیم. شاید برای شما هم پیش آمده باشد که در کمال تعجب درمی‌یابید کارهای ضروری آن روز را در همان دو ساعت به‌پایان رسانده‌اید. چرا هر روز با این دید کار نکنیم که تمام کارها باید در همان دو ساعت اول روز تمام شود. اگر فعالیت‌های خود را به زمان محدود نکنیم، معمولاً وقت بسیار بیشتری را اشغال خواهند کرد و باعث کاهش عملکرد می‌شوند.



قانون پارکینسون

مدت انجام یک فعالیت، در زمانی که برای آن در نظر گرفته‌ایم منقبض یا منبسط می‌شود.

یکی از روش‌های استفاده از قانون پارکینسون آن است که در برنامه روزانه

برای هر فعالیت، فرصتی معادل نصف زمان همیشگی را در نظر بگیریم و تصمیم بگیریم سریع‌تر کار کنیم. همین تغییر ساده می‌تواند زمان انجام کارها را به میزان چشمگیری کاهش دهد.

آیا مدیریت زمان کافی است؟

بسیاری از افراد، افزایش عملکرد را با مدیریت زمان یکسان می‌دانند و وقتی درباره انجام کارهای بیشتر صحبت می‌کنیم، بلافاصله می‌گویند تنها راه آن است که در مدیریت زمان مهارت بیشتری کسب کنیم. در بسیاری از دوره‌های مدیریتی، به خصوص مدیریت زمان و کتاب‌های مرتبط می‌بینیم که بیشترین تأکید بر استفاده بهتر از زمان است؛ ولی مدیریت زمان با اینکه بسیار مهم است، کافی نیست. برای کسانی که می‌خواهند عملکرد بسیار بالایی داشته باشند مدیریت انرژی بسیار مهم‌تر از مدیریت زمان است.

افرادی که در مدیریت زمان قوی هستند معمولاً برنامه‌ریزان قدرتمندی هستند و هر روز برنامه می‌نویسند و سعی می‌کنند فهرست کارهای روزانه را پیش ببرند و هر مورد را پس از انجام آن تیک بزنند. این موارد بخش‌های ضروری از موفقیت فردی و افزایش عملکرد هستند؛ ولی موضوع فقط به برنامه‌ریزی ختم نمی‌شود.

فرض کنید امروز تصمیم گرفته‌اید که این کتاب را تا انتها بخوانید و در برنامه امروزتان وقت کافی برای این موضوع در نظر گرفته‌اید. شاید پس از یک یا دو ساعت احساس خستگی کنید و همچنین گرسنگی و موارد دیگر شما را از خواندن ادامه این کتاب منصرف کند.

افرادی که انرژی کافی ندارند به تدریج خسته می‌شوند و کم‌کم مدیریت زمان را نیز کنار می‌گذارند.

۲. مدیریت انرژی

برای افزایش عملکرد شخصی علاوه بر مدیریت زمان باید بر مدیریت انرژی تمرکز کرد. ما چهار منبع اصلی انرژی داریم که با مدیریت صحیح آن‌ها عملکرد افزایش می‌یابد.

انرژی فیزیکی

اولین منبع، انرژی فیزیکی و قدرت جسمانی ما است. بدون انرژی فیزیکی انجام هیچ کار بزرگی امکان‌پذیر نیست. بدون انرژی جسمانی کافی، هیچ‌گاه نمی‌توانیم عملکرد بالایی داشته باشیم.

یک فوتبالیست هرچقدر که نگرش مثبتی داشته باشد، در صورت خستگی زیاد نمی‌تواند در بازی درخششی داشته باشد. «وینس لومباردی» یکی از مربیان معروف جهان می‌گوید: «خستگی انسان را ترسو می‌کند».

ما برای انرژی جسمانی خود اهمیت بسیار کمی قائل هستیم. معمولاً به راحتی ساعات خواب را به کارهای دیگر اختصاص می‌دهیم. با خوردن غذاها و خوراکی‌های مضر به بدن لطمه می‌زنیم.

این ضرب‌المثل قدیمی کاملاً درست است که «عقل سالم در بدن سالم است».

انرژی احساسی

دومین منبع ما انرژی احساسی است. وقتی انرژی احساسی ما در شرایط

مناسب باشد بهتر می‌توانیم مسائل را حل کنیم و بر مشکلات و موانع غلبه کنیم. در شرایط احساسی نامناسب معمولاً انرژی جسمانی هم به سرعت تقلیل می‌یابد. اغلب فراموش می‌کنیم به انرژی احساسی خود اهمیت بدهیم و آن را بازیابی کنیم.

انرژی فکری

سومین منبع، قوای ذهنی ما است. آشنایی بهتر با عملکرد مغز و استفاده بهتر از این پدیده خلقت می‌تواند باعث انجام کارهای بسیار خارق‌العاده‌ای شود. مغز انسان پیچیده‌ترین دستگاه در کائنات است. هرچه از آن بیشتر و صحیح‌تر استفاده کنیم عملکرد آن افزایش می‌یابد. فردی که ذهنش خسته است نمی‌تواند کارهای بزرگ انجام دهد و کیفیت تصمیماتش کاهش می‌یابد.

انرژی روحیه

چهارمین منبع انرژی، روحیه ما است. کسانی که از روحیه بالایی برخوردارند کارهایی سخت‌تر و بزرگ‌تر از افراد معمولی انجام می‌دهند. در فصل‌های بعد دقیقاً توضیح خواهیم داد که روحیه چیست و چگونه می‌توان روحیه را بالا برد.

مدیریت انرژی عملکرد ما را خارق‌العاده می‌سازد!

به تازگی سخنرانی بسیار جالبی مشاهده کردم و شاید همین سخنرانی باعث شد به فکر تهیه چنین کتابی بيفتم. سخنران، یک معلم موسیقی حرفه‌ای بود

که در روش ابداعی‌اش به افراد معمولی که در عمر خود انگشت‌شان به پیانو نخورده ولی استعداد موسیقی دارند، موسیقی آموزش می‌دهد.

نکته بسیار جالب آن است که او زمان آموزش را به یک‌دهم زمان معمول کاهش داده است. نوازنده‌های پیانویی که در حد بهترین نوازندگان دنیا هستند معمولاً پس از ۱۰ تا ۱۲ سال تمرین مداوم به این مهارت می‌رسند. این معلم افراد معمولی را طی یک تا دو سال به نوازندگانی حرفه‌ای تبدیل می‌کند.

من چون سال‌های زیادی است که ساز می‌زنم، برایم بسیار جالب بود که چگونه می‌توان زمان یادگیری پیانو را به یک‌دهم کاهش داد.

در آن سخنرانی او روش کارش را توضیح داد. در کمال تعجب دیدم روش آموزش او فرق عمده‌ای با دیگران نداشت؛ ولی او به دانشجویهایش یک برنامه روزانه می‌داد که باید موبه‌مو اجرا کنند و سپس در کلاس حاضر شوند.

برنامه او بسیار عجیب است. مثلاً دانشجو در روز اول باید یک مهمانی ترتیب دهد و دوستان نزدیکش را دعوت کند و با آن‌ها وقت بگذرانند. روز بعد باید با سه نفر که در گذشته قهر کرده آشتی کند و ...

این معلم قبل از تدریس موسیقی، دانشجو را در بهترین شرایط ممکن برای داشتن عملکرد بالا قرار می‌دهد و سپس به تعلیم موسیقی می‌پردازد. همین موضوع باعث کاهش زمان یادگیری به یک‌دهم زمان معمول می‌شود!

پس اگر خلاصه بگوییم که چگونه می‌توان عملکرد بسیار بالایی داشت که دیگران را به تعجب وادارد، جواب این است: اگر قبل از انجام یک کار بسیار سخت و پیچیده بتوانیم این چهار انرژی را به‌اندازه کافی شارژ کنیم و در واقع در بهترین شرایط فیزیکی، احساسی، فکری و روحیه‌ای باشیم می‌توانیم

کارهایی انجام دهیم که از دید دیگران ناممکن است. اگر یک یا چند مورد از این انرژی‌ها در بهترین حالت نباشد نمی‌توانیم کارهای خیلی بزرگ و قابل‌توجه را انجام دهیم.



شارژ چهار انرژی

اگر قبل از انجام یک کار بسیار سخت و پیچیده بتوانیم چهار انرژی را به اندازه کافی شارژ کنیم و در بهترین شرایط فیزیکی، احساسی، فکری و روحیه‌ای باشیم می‌توانیم کارهایی انجام دهیم که دیگران هیچ‌وقت نمی‌توانند انجام دهند!

۳. تمرکز، تمرکز و تمرکز

یکی از مهم‌ترین مهارت‌ها برای افزایش عملکرد، توانایی تمرکز بهتر است. تمرکز را می‌توان «بودن در لحظه» و ادامه کار تا پایان یافتن آن، تعریف کرد.

مثلاً وقتی به ایمیل مشتریان پاسخ می‌دهیم، حواسمان فقط به همین کار است و هیچ کار دیگری انجام نمی‌دهیم. حتی به ذهن‌مان اجازه نمی‌دهیم درباره کار بعدی فکر کند یا درباره کارهای اضطراب‌آور دیگر فکر نمی‌کنیم. ما در آن لحظه تمام انرژی خود را فقط بر یک موضوع متمرکز کرده‌ایم: پاسخ به ایمیل مشتریان.

اگر حوصله ما سر رفت به خودمان اجازه نمی‌دهیم گشت و گذاری در

افزایش عملکرد

اینترنت انجام دهیم یا سراغ تلفن همراه نمی‌رویم. در آن یک ساعت، زندگی ما در یک موضوع خلاصه شده است: پاسخ به ایمیل‌های مشتریان. تمرکز باعث افزایش عملکرد می‌شود. معمولاً افراد مدام در گذشته یا آینده خود زندگی می‌کنند! تصمیم بگیرید در همین لحظه زندگی کنید و تمام انرژی خود را بر کاری که انجام می‌دهید متمرکز کنید.

۴. بهانه ممنوع!

یکی از موانع افزایش عملکرد آن است که بهانه‌هایی برای انجام ندادن کارهای مهم و ارزشمند پیدا کنیم. در بسیاری از جلسات، همیشه عده‌ای درباره شرایط اقتصادی نامناسب، سرعت پایین اینترنت و موانعی صحبت می‌کنند تا عملکرد پایین خود را توجیه کنند. افراد تاثیرگذار افرادی هستند که تمامی بهانه‌ها را فراموش می‌کنند و به این فکر می‌کنند در شرایط کنونی چگونه می‌توان کارهای ارزشمند انجام داد.

هنری فورد موسس شرکت اتومبیل‌سازی فورد جمله بسیار معروفی دارد که می‌گوید: «اگر فکر می‌کنید موفق می‌شوید یا اگر فکر می‌کنید شکست می‌خورید، در هر دو صورت حق با شما است».

۵. توجه به عملکرد تناوبی بدن

یکی از مهم‌ترین کشفیات دانشمندان در حوزه افزایش عملکرد، تناوبی بودن عملکرد بدن انسان است.

حدود سال‌های ۲۰۰ قبل از میلاد فردی یونانی به نام فلاویوس تحقیقاتی انجام داد و برای اولین بار ایده تناوبی بودن عملکرد بدن انسان را مطرح کرد و به قهرمانان یونانی آموزش داد که چگونه در بازه‌های زمانی منظمی انرژی

خودشان را مصرف کنند و سپس به بازیابی انرژی بپردازند. این ایده برای قرن‌ها به فراموشی سپرده شد تا اینکه در سال ۱۹۶۰ دانشمندان روس این ایده را بازسازی کردند و به این نتیجه رسیدند که برای افزایش عملکرد بدن انسان، باید بازه‌های متناوبی از فعالیت سنگین و سپس استراحت مناسب داشته باشیم. آن‌ها در سال ۱۹۶۰ با آموزش این ایده به قهرمانان خودشان توانستند مدال‌های المپیک زیادی را کسب کنند.

به بیان ساده: بدن انسان وقتی بالاترین عملکرد و کارایی ممکن را از خود نشان می‌دهد که به‌صورت متناوب انرژی شدیدی را مصرف کند و سپس به بازیابی انرژی بپردازد.



عملکرد تناوبی بدن

بدن انسان وقتی بالاترین عملکرد و کارایی ممکن را از خودش نشان می‌دهد که به‌صورت متناوب انرژی شدیدی را مصرف کند و سپس به بازیابی انرژی بپردازد.

هرچه در بازه‌های زمانی مشخص انرژی بیشتری مصرف کنیم، ظرفیت بدن افزایش پیدا می‌کند.

ورزشکاران وقتی ورزش را شروع می‌کنند معمولاً قادر نیستند وزنه‌های سنگین را بلند بکنند و با تمرینات روزانه و افزایش تدریجی وزن وزنه، ظرفیت انرژی بدن خود را آهسته آهسته افزایش می‌دهند. وزنه‌هایی که در روزهای

اول بلند کردن نشان غیرممکن به نظر می‌رسد بعد از چند ماه به راحتی جابه‌جا می‌شود.

ظرفیت بدن

بدن انسان می‌تواند ظرفیت خود را به صورت مداوم افزایش دهد. «ظرفیت» توانایی مصرف انرژی در یک بازه زمانی مشخص است. ما می‌توانیم عادت کنیم در یک زمان مشخص انرژی بیشتری را مصرف کنیم و البته بعد از آن بلافاصله باید به بازیابی انرژی بپردازیم. مهم‌ترین مشکلی که در مدیران و کارمندان دیده می‌شود و همین‌طور افرادی که به صورت شخصی کارایی پایینی دارند، عدم تعادل در مصرف درست انرژی و سپس بازیابی آن است.

۹۰ دقیقه طلایی

بدن برای داشتن بالاترین عملکرد ممکن باید به صورت تناوبی انرژی مصرف کند و سپس به استراحت و بازیابی انرژی بپردازد. در سال ۱۹۵۰ دو دانشمند بسیار معروف به نام‌های کلیت من و اسنيسکی درمورد خواب انسان تحقیق کردند و به این نتیجه رسیدند که خواب انسان به بازه‌های زمانی کوتاه‌تری تقسیم می‌شود که هر بازه زمانی حدود ۹۰ تا ۱۲۰ دقیقه است. فردی که فکر می‌کند ۸ ساعت در خواب بوده، در واقع ۴ یا ۵ بخش ۹۰ تا ۱۲۰ دقیقه‌ای را خوابیده است.

بدن انسان طوری است که بین این زمان‌ها با کوچکترین اتفاق می‌تواند بیدار شود و سپس باز به خواب عمیق می‌رود و باز به حالت بیداری برمی‌گردد.

خواهید فرایندی تناوبی است که در بازه‌های زمانی ۹۰ تا ۱۲۰ دقیقه‌ای تکرار می‌شود.

کشف بزرگ

در سال ۱۹۷۰ یعنی ۲۰ سال بعد، دانشمندان به نتیجه بسیار جالب‌تری رسیدند و دریافتند که این دوره تناوبی ۹۰ تا ۱۲۰ دقیقه‌ای هنگام بیداری هم تکرار می‌شود و این آغاز یک تحول بزرگ در کشف راز کارایی و عملکرد انسان بود.

وقتی بیدار هستیم زمان‌های بیداری ما به دوره‌های ۹۰ تا ۱۲۰ دقیقه‌ای تقسیم می‌شود که در آغاز هر دوره ترشح هورمونی، ضربان قلب، فعالیت مغزی و تمام موارد در بهترین حالت ممکن خودشان هستند. بعد از حدود ۶۰ دقیقه عملکرد شروع به کاهش می‌کند و زمانی می‌رسد که در نقطه‌ای بین ۹۰ تا ۱۲۰ دقیقه، بدن انسان به شدت احساس می‌کند نیاز به بازیابی انرژی و استراحت دارد.

اگر در این شرایط، یعنی زمانی که بدن تشخیص می‌دهد نیاز به بازیابی و استراحت دارد کاری را ادامه بدهیم، معمولاً نتیجه آن اضطراب شدید، کاهش تمرکز، خستگی و حتی گرسنگی بی‌موقع خواهد بود. در این صورت عملکرد ما کاهش می‌یابد.

سوال مهم آن است که این بازه‌ها کی آغاز می‌شوند؟ یعنی ما در چه زمانی از روز در حداکثر کارایی خود هستیم؟ آغاز این بازه زمانی دقیقاً بعد از بازیابی انرژی یا استراحت مناسب است.

وقتی از خواب بیدار می‌شویم و یک صبحانه مقوی و مفید می‌خوریم، در

افزایش عملکرد

شرایط حداکثر کارایی هستیم و می‌توانیم یک کار مهم و سخت را آغاز کنیم و این کار مهم و سخت نباید بیشتر از ۹۰ دقیقه تا ۱۲۰ دقیقه طول بکشد. سوالی که بسیاری از دوستان در همایش‌ها می‌پرسند آن است که کارشان طوری است که نمی‌توانند آن را به بازه‌های زمانی ۹۰ یا ۱۲۰ دقیقه تقسیم کنند. شاید هر ۴۵ دقیقه اتفاقی می‌افتد که مجبور می‌شوند کارشان را قطع کنند. در این شرایط چه باید کرد؟ این نوع کار کردن هم امکان‌پذیر است ولی از حداکثر ظرفیت بدن استفاده نمی‌شود؛ چون عملکرد بدن طوری است که تا حدود ۶۰ دقیقه در اوج کارایی است و بعد از آن به تدریج افت پیدا می‌کند و اگر ما فعالیت خود را زودتر قطع کنیم از حداکثر کارایی خود استفاده نکرده‌ایم.



استفاده از ۹۰ دقیقه طلایی!

روز کاری را به بازه‌های زمانی ۹۰ دقیقه‌ای تقسیم کنید. ۹۰ دقیقه با تمام قوا کار کنید و سپس به استراحت و بازیابی انرژی بپردازید. پس از استراحت، ۹۰ دقیقه بعدی را آغاز کنید.

شارژ و مصرف باتری‌ها

همانطور که قبلاً گفتیم چهار منبع انرژی داریم که باید شارژ شود. برای ساده‌تر شدن مطلب می‌توانیم فرض کنیم در بدن ما چهار باتری وجود دارد که باعث افزایش عملکرد ما می‌شود.

اگر این چهار باتری را به شدت تخلیه کنیم باعث می شود عملکرد کاهش یابد، کارها پیش نرود و دچار ناراحتی، عصبانیت و اضطراب شویم. البته اگر باتری ها را بیش از حد شارژ کنیم و استفاده نکنیم، باز کارایی ما کاهش پیدا می کند و حتی می تواند به مرگ بینجامد!

راز عملکرد بسیار بالا و خارق العاده این است که یاد بگیریم به طور مرتب هر روز این باتری ها را شارژ کنیم و سپس با فعالیت و کار جدی و متمرکز، انرژی شارژ شده را مصرف کنیم و سپس مجددا شارژ کنیم.

آرامش یا اضطراب؟

بدن انسان طوری طراحی شده که اگر برای مدتی طولانی در آرامش کامل باشد یعنی از لحاظ فیزیکی، احساسی، فکری و روحیه ای حداقل انرژی را مصرف کند، عملکرد آن کاهش می یابد. ورزشکارانی که کمتر از حد لازم تمرین می کنند بعد از مدت کوتاهی عملکردشان افت می کند. وقتی دست فردی به علت شکستگی در گچ قرار می گیرد، پس از باز شدن گچ، دست توانایی قبلی را ندارد و مدتی طول می کشد تا عضله ها با حرکت و تمرین قوی تر شوند.

عکس این موضوع هم صادق است، اگر کاملاً تحت فشار باشیم یعنی برای مدتی طولانی از تمام این چهار انرژی بیش از حد استفاده کنیم، عملکرد ما باز کاهش پیدا می کند. ورزشکارانی که بیش از حد لازم تمرین می کنند دچار خستگی شدید، بیماری، اضطراب و حتی عصبانیت می شوند. اگر در روز کاری معمولاً عصبانی هستیم یا احساس خستگی می کنیم یا اضطراب شدیدی داریم معمولاً ریشه آن نبود تعادل در مصرف و بازیابی انرژی است.

افزایش عملکرد

کار مهمی که بسیاری از افراد به درستی انجام نمی‌دهند این است که بعد از انجام کار، آن را کاملاً کنار بگذارند و استراحت کنند. آرامش طولانی‌مدت و همچنین قرار گرفتن در شرایط پراضطراب برای بدن مضر است و کاهش عملکرد را به همراه دارد.



حل مشکل اضطراب و عصبانیت

اگر در روز کاری معمولاً عصبانی هستیم یا احساس خستگی می‌کنیم یا اضطراب شدیدی داریم معمولاً ریشه آن نبود تعادل در مصرف و بازیابی انرژی است.

۶. استراحت مناسب

یکی از رازهای بزرگ عملکرد خارق‌العاده، استراحت کافی و مناسب است. با استراحت مناسب منابع انرژی ما مجدداً شارژ می‌شوند و ما را برای انجام کار سخت بعدی - مصرف انرژی - آماده می‌کنند. عملکرد بسیاری از افراد پایین است؛ زیرا به درستی استراحت نمی‌کنند و در نتیجه انرژی آن‌ها به اندازه کافی بازیابی نمی‌شود.

خیلی‌ها تصور می‌کنند در حال استراحت هستند، در حالی که چنین نیست. ساده‌ترین تعریف استراحت «جدا شدن کامل از یک کار و بازیابی انرژی است.» جدا شدن از یک کار، صرفاً جدا شدن فیزیکی نیست. بسیاری از

مدیران و کارمندان ساعت‌های طولانی از زمانی که در خانه هستند را به تفکر درباره کارشان می‌پردازند. آن‌ها در خانه هستند؛ ولی چون از کارشان کاملاً جدا نشده‌اند، در حال استراحت نیستند و انرژی آن‌ها شارژ نمی‌شود.



استراحت کنید!

عملکرد بسیاری از افراد پایین است؛ زیرا به درستی استراحت نمی‌کنند و انرژی آن‌ها به اندازه کافی بازیابی نمی‌شود.

سه نوع استراحت

فعالیت‌هایی که برای استراحت خود انتخاب می‌کنیم به سه دسته تقسیم می‌شوند. ما به سه نوع استراحت نیاز داریم: روزانه، هفتگی و فصلی.

استراحت روزانه

بدن ما هر ۹۰ دقیقه یک‌بار به استراحت و بازیابی انرژی نیاز دارد. در افراد مختلف این زمان ممکن است کمی طولانی‌تر یا کوتاه‌تر باشد. اگر فردی برای کنکور درس می‌خواند نمی‌تواند ۳ ساعت متوالی درس بخواند و بازده مناسبی داشته باشد.

می‌توانیم در محل کارمان حداقل ۱۰ تا ۱۵ مورد پیدا کنیم که بعد از ۹۰ تا ۱۲۰ دقیقه کار شدید بتوانیم در چند دقیقه به استراحت و بازیابی انرژی بپردازیم؛ مثل شنیدن موسیقی لذت‌بخش، نگهداری از یک گیاه و ...

استراحت هفتگی

برای داشتن عملکرد مناسب بهتر است یک روز کامل در هفته را به تفریح و استراحت اختصاص دهیم. شاید بهترین روز برای اینکار روزی غیر از جمعه باشد! اگر یک روز کامل یا حتی نصف روز در اواسط هفته از کار و محیط کاری کاملاً جدا شویم، در روزهای دیگر عملکرد بسیار بهتری خواهیم داشت.

اگر مدیر هستید بررسی کنید که آیا چنین امکانی وجود دارد که یک روز در وسط هفته را به استراحت و تفریح اختصاص دهید. همچنین اگر کارمند هستید می‌توانید عملکرد خود را افزایش دهید و به عنوان پاداش درخواست مرخصی در وسط هفته را داشته باشید.

در استراحت هفتگی معمولاً می‌توان به تفریحات وقت‌گیرتر و بزرگ‌تر پرداخت. مثلاً رفتن به استخر شنا، کوه‌پیمایی یا حتی استراحت در خانه و خواندن کتاب.

استراحت فصلی

برای پیشبرد اهداف بزرگ‌تر بهتر است در هر فصل، یک هفته کامل را به استراحت و تفریح بپردازیم. در این فرصت می‌توانیم به مسافرت‌های بزرگ‌تر برویم یا از مکان‌های مختلف و موزه‌ها دیدن کنیم.

استراحت به برنامه‌ریزی و هماهنگی نیاز دارد. شاید بتوانیم در ابتدای سال یا ابتدای هر فصل وقتی را به برنامه‌ریزی استراحت خود اختصاص دهیم؛ یعنی از قبل مشخص کنیم که مثلاً در فصل بهار، کدام هفته را به استراحت اختصاص خواهیم داد.

همچنین برای استراحت هفتگی از قبل برنامه‌ریزی کنید. اگر برای روز استراحت خود برنامه لذت‌بخش و مفرحی در نظر نگیرید، روز به اتمام خواهد

رسید و از آن استفاده کافی نخواهید کرد. سپس دچار احساس یاس و پشیمانی می‌شوید.

پیشنهاد می‌کنیم هرگاه ایده جالبی برای تفریح و استراحت به ذهنتان رسید آن را ثبت کنید. علاقه‌های شخصی افراد متفاوت است. بنابراین باید بینیم کارهای موردعلاقه ما که بازایی انرژی محسوب می‌شود کدامند. بهتر است حوزه علاقه‌مندی‌های خود را افزایش دهیم. مثلاً شاید به عکاسی در طبیعت علاقه‌مندیم؛ ولی تا به حال برای آن وقت اختصاص نداده‌ایم. با یادگیری و افزایش مهارت در این زمینه، لذت ما از این تفریح بیشتر خواهد شد.

در تعطیلات و مسافرت چه کنیم؟

من از دوران کودکی از طرفداران یادگیری در طبیعت بودم. وقتی به مسافرت‌های تفریحی چند روزه می‌رفتم همیشه یک کیف پر از کتاب با خودم حمل می‌کردم و معمولاً آن‌ها را حتی باز نمی‌کردم و شاید فقط چند صفحه از یک کتاب را می‌خواندم. این موضوع تا سال‌ها ادامه داشت و کتاب‌ها جای خود را به لپ‌تاپ، تبلت و کتاب‌های الکترونیکی داد. قبل از هر مسافرت ساعت‌ها صرف انتخاب کتاب‌های الکترونیکی و فیلم‌های آموزشی می‌کردم تا در تعطیلات از آن‌ها استفاده کنم.

ولی در سال‌های اخیر دیدگاهم عوض شد. در کتابی خواندم که یکی از مواردی که به خلاقیت کمک می‌کند، قرار گرفتن در محیطی جدید است. وقتی در محیطی متفاوت و خارج از روال روزانه قرار می‌گیریم، اغلب اطلاعاتی که به مغز منتقل می‌شوند جدید هستند.

فرض کنید به مسافرت در شهرهای ساحلی زیبای دریای خزر رفته‌اید.

هر روز تصاویر زیبا و متفاوتی می‌بینید. صداهاى لذت‌بخشى مانند صدای دریا می‌شنوید و همین‌طور رایحه درختان و گل‌ها به مشام می‌رسد. بنابراین مغز در حال دریافت اطلاعاتی جدید از طریق حواس پنج‌گانه است و این موضوع باعث می‌شود بتوانیم تصمیمات درست‌تر و خلاقانه‌تری بگیریم. پس به این نتیجه رسیدم که حیف است زمان تعطیلات خود را به خواندن کتاب یا یادگیری اختصاص دهم. می‌توان کار بسیار ارزشمندتری انجام داد و آن گرفتن تصمیمات بزرگ و برنامه‌ریزی برای آینده یا حل مشکلات کاری است.

البته فراموش نکنیم که تعطیلات برای استراحت و بازیابی انرژی است. پس در تعطیلات تا حد ممکن به بازیابی انرژی بپردازیم و حداکثر دو ساعت در روز را به برنامه‌ریزی آینده بپردازیم. دفعه بعد که به تعطیلات می‌روید به جای بردن کتاب‌های مختلف با خود، کافی است یک دفتر و خودکار ببرید!

در این فصل با موارد کلیدی افزایش عملکرد آشنا شدیم. در فصل‌های بعد به روش‌های شارژ انرژی‌های فیزیکی، احساسی، فکری و روحیه می‌پردازیم و سپس درباره تبدیل کارهای مهم به عادت صحبت می‌کنیم.

شارژ انرژی فیزیکی

بدون داشتن انرژی فیزیکی کافی نمی‌توان عملکرد بالایی داشت. در این فصل به روش‌های شارژ انرژی فیزیکی می‌پردازیم.

نگاهی به چند نکته این فصل

روش‌های تنفس بهتر!
اولین کار بعد از بیدار شدن
گلایسمیک ایندکس یا GI چیست؟
عادت‌های مضر پس از صرف غذا
اهمیت اثرگذاری اولیه
چند پیشنهاد برای افزایش فعالیت بدنی

همه دوست دارند با افراد شاد و پرانرژی وقت بگذرانند. افراد پرانرژی باعث می‌شوند دیگران با انگیزه‌تر شوند. هیچ‌کس دوست ندارد نزدیک‌ترین دوستش فردی خسته و بی‌انرژی باشد. بیا یاد از امروز تصمیم بگیریم در زندگی اطرافیان خود فردی شاد و پرانرژی باشیم و کاری کنیم که همه از مصاحبت با ما لذت ببرند.

در این فصل می‌خواهیم کمی دقیق‌تر درباره شارژ کردن انرژی فیزیکی یا همان قدرت جسمانی صحبت کنیم. بدون داشتن انرژی فیزیکی کافی نمی‌توان عملکرد بالایی داشت. ما باید بتوانیم در روز مرتباً انرژی خود را به درستی مصرف و سپس بازیابی کنیم.

بدن نیاز به توجه فراوانی دارد و باید بهترین نگهداری ممکن را از آن انجام دهیم. اگر از بدنمان به خوبی نگهداری کنیم، نه تنها سلامتی و شادی بیشتری خواهیم داشت؛ بلکه عملکرد ما افزایش می‌یابد و می‌توانیم کارهای خارق‌العاده‌ای انجام دهیم.

حال به چند مورد عملی می‌پردازیم که با انجام آن‌ها انرژی فیزیکی‌تان در شرایط بهتری قرار خواهد گرفت.

۱. بهتر تنفس کنید!

انرژی فیزیکی به تنفس درست و مناسب بستگی دارد. ما به ندرت به تنفس خود توجه می‌کنیم. حتماً توجه کرده‌اید که وقتی اضطراب شدیدی داریم تنفس ما به صورت خودکار کوتاه‌تر و بریده‌تر می‌شود. همین تنفس کوتاه و بریده که بدن با قرار گرفتن در حالت تدافعی انجام می‌دهد باعث می‌شود

فصل دوم: شارژ انرژی فیزیکی

انرژی زیادی از دست بدهیم و دچار خستگی شویم. اگر تنفس ما بسیار کوتاه و مقطعی باشد، اکسیژن کافی به بدن نمی‌رسد و همین موضوع باعث کاهش عملکرد جسمی و فکری ما می‌شود. اصل کلی آن است که تنفس را عمیق‌تر، کندتر، آرام‌تر و منظم‌تر کنیم.

البته تنفس غیرارادی انجام می‌شود؛ ولی می‌توان طی روز حداقل چند بار به صورت ارادی تمرین تنفس عمیق داشت. این نوع تنفس باعث ورود اکسیژن بیشتر به بدن می‌شود و این اکسیژن اضافی باعث کاهش ضربان قلب و فشار خون شده، جریان خون را بهبود می‌بخشد و انرژی افزایش می‌یابد.

با توجه به آلودگی هوا اگر در جای خوش آب و هوایی قرار می‌گیرید فرصت تنفس عمیق را از دست ندهید. اگر در مسیر رفتن به محل کار از پارکی عبور می‌کنید چند دقیقه وقت اختصاص دهید و به پارک بروید و حتی اگر نمی‌خواهید ورزش کنید حداقل چند نفس عمیق بکشید.



نفس عمیق

در طول روز وقتی کارهای شدید و سخت انجام می‌دهیم، بهتر است چندین بار نفس عمیق بکشیم.

تمرین تنفس عمیق

ساده‌ترین روش تمرین تنفس عمیق آن است که با بینی خود به اندازه

کافی اکسیژن را وارد ریه‌ها کنید. چند ثانیه این اکسیژن را حبس کنید و سپس آن را از طریق دهان به آرامی خارج کنید. در طول روز وقتی کارهای شدید و سخت انجام می‌دهیم، بهتر است چندین بار نفس عمیق بکشیم و بگذاریم اکسیژن کافی وارد ریه‌ها شود. همین کار ساده باعث افزایش انرژی و کاهش خستگی می‌شود و حس بهتری خواهیم داشت.

۲. آب بخورید!

بیش از ۶۵ درصد وزن بدن یک فرد بالغ از آب تشکیل شده است. اگر بخواهیم فقط یک تغییر در برنامه روزانه ایجاد کنیم که باعث افزایش انرژی فیزیکی و بهبود عملکرد شود، نوشیدن آب بیشتر در طول روز است. هیچ نوشیدنی دیگری نمی‌تواند جایگزین آب شود. خداوند بهترین نوشیدنی ممکن را در طبیعت خلق کرده و در اختیار همگان قرار داده است. تحقیقات انجام شده در مورد ورزشکاران نشان می‌دهد که اگر ماهیچه یا عضلات ۳ درصد آب خود را از دست بدهند، بلافاصله ۱۰ درصد قدرت ماهیچه و ۸ درصد سرعت آن کاهش می‌یابد. آب برای ورزشکاران عاملی حیاتی است. آن‌ها حتی اگر احساس تشنگی نکنند سعی می‌کنند در طول روز آب کافی به بدن برسانند و ما هم باید این عادت خوب را در خود ایجاد کنیم و در طول روز حداقل ۱/۵ تا ۲ لیتر آب سالم و تمیز بنوشیم.

محققان استرالیایی هم در مورد نوشیدن آب کافی تحقیقاتی روی ۲۰ هزار نفر انجام دادند و مشاهده شد افرادی که طی سال‌ها آب بیشتری می‌خورند

احتمال مرگ بر اثر حمله قلبی در آن‌ها خیلی کمتر می‌شود. جالب است که پزشکان آب را ماده‌ای سم‌زدا می‌دانند. پس در طول روز حداقل $1/5$ تا 2 لیتر آب بخورید. البته این مقدار برای افرادی است که کار اداری انجام می‌دهند. اگر فعالیت‌های جسمانی سنگین انجام می‌دهید به آب بیشتری نیاز دارید. اغلب افراد آب بسیار کمتری می‌نوشند. مصرف آب زیاد باعث دفع سموم بدن و همچنین کاهش اضطراب می‌شود. عامل بسیاری از سردردهای خفیف در محل کار می‌تواند کمبود آب بدن باشد!

اولین کار بعد از بیدار شدن

یکی از عادت‌های بسیار مفید آن است که به محض بیدار شدن، یک لیوان بزرگ آب ولرم بخوریم. نوشیدن آب هنگام بیدار شدن برای شروع فعالیت سیستم بدن کاملاً ضروری است. وقتی ساعت‌های طولانی در خواب هستیم، بدن دچار کم‌آبی می‌شود؛ پس هر صبح به محض بیدار شدن آب بخورید. مشکل رایج آن است که ما وقتی سراغ آب می‌رویم که احساس تشنگی شدید کنیم. بنابراین باید روشی پیدا کنیم که عادت کنیم هر روز آب کافی بنوشیم.

بهترین روش آن است که یک بطری آب $1/5$ لیتری بگیریم و آن را کنار میز کارمان بگذاریم و مرتب از آن مصرف کنیم تا در پایان روز کاری تمام شود.

سه دشمن بزرگ عملکرد خستگی، گرسنگی و سردرد هستند و مصرف آب کافی باعث کاهش این موارد می‌شود. نوشیدن آب کافی حتی بر تناسب اندام تاثیر می‌گذارد.

با مصرف آب تعجب خواهید کرد که انرژی فیزیکی شما چقدر افزایش

افزایش عملکرد

خواهد یافت. البته نوشیدن انواع مایعات نیز می‌تواند مفید باشد؛ ولی هیچگاه آن‌ها را جایگزین آب نکنید.



در طول روز آب کافی بنوشید

در روز حداقل ۱/۵ تا ۲ لیتر آب بنوشید. مصرف آب کافی باعث افزایش عملکرد شما می‌شود. راهکاری بیابید تا بدون هیچ تلاشی بتوانید آب بنوشید. مثلاً یک آب‌معدنی بزرگ ۱/۵ لیتری روی میز کارتان بگذارید و عادت کنید که مرتب از آن استفاده کنید.

۲. خوراکی‌های مناسب بخورید!

تقریباً غیرممکن است بدون صرف صبحانه مفید و مناسب بتوانیم روز کاری خود را با عملکردی عالی طی کنیم. پس برای صرف صبحانه حتی وقتی سرتان شلوغ است، وقت اختصاص دهید و به این کار عادت کنید.

گلاسیمیک ایندکس یا GI چیست؟

در بسیاری از کتاب‌های تغذیه دربارهٔ پارامتری به نام «گلاسیمیک ایندکس» صحبت می‌شود که برای خوراکی‌های مختلف محاسبه می‌شود و معمولاً با GI نمایش داده می‌شود. این معیار نشان می‌دهد هر خوراکی در یک بازه زمانی مشخص چقدر باعث افزایش گلوکز یا قند خون در بدن

می‌شود. اغلب خوراکی‌های خوشمزه و شیرین مانند شیرینی‌های خامه‌ای GI بسیار بالایی دارند. به محض مصرف این خوراکی‌ها، در مدت زمان کوتاهی، قند خون افزایش پیدا می‌کند و ما احساس می‌کنیم بسیار پرانرژی هستیم، ولی بعد از مدت کوتاهی اثر آن از بین می‌رود و احساس خستگی و ناراحتی می‌کنیم.



گلایسمیک ایندکس

GI عددی بین صفر تا ۱۰۰ است. هرچه این عدد برای یک خوراکی بالاتر باشد، یعنی آن خوراکی سریع‌تر باعث افزایش گلوکز یا قند خون می‌شود. بالاترین GI مربوط به گلوکز است. مصرف خوراکی‌های با GI کمتر عملکرد ما را برای مدت طولانی‌تری بالا نگه می‌دارد.

بهتر است در آغاز روز خوراکی‌هایی مصرف کنیم که GI پایینی دارند. این موضوع باعث می‌شود تا مدت طولانی‌تری حتی چند ساعت انرژی کافی داشته باشیم.

صبحانه قهرمانان را بخورید

استفاده از خوراکی‌هایی که عدد GI آن‌ها پایین است به خصوص در صبحانه بسیار مهم است و احتمال ابتلا به بیماری‌های قلبی، دیابت و ... را کاهش می‌دهد و باعث حفظ تناسب اندام می‌شود.

افزایش عملکرد

صبحانه اغلب ورزشکاران از مایعی تشکیل می‌شود که ترکیبی از توت‌های مختلف، سیب، کنگد و غلات مختلف است که متناسب با بدن و نیازهای خودشان است. ما نیز می‌توانیم گاهی صبحانه‌هایی این‌چنین میل کنیم و ببینیم که در طول روز چه قدر احساس انرژی و شادابی بیشتری خواهیم کرد.



خوراکی‌های با GI پایین

خوراکی‌هایی که GI آن‌ها ۵۵ یا کمتر است برای صبحانه مناسب هستند.

این خوراکی‌ها در افزایش عملکرد نقش مهمی دارند. سیب، زردآلو، موز، جو، هویج، ذرت، عسل، انبه، شیر، پرتقال و ... در این دسته هستند.

برای بررسی GI خوراکی‌های مختلف می‌توانید به سایت دانشگاه سیدنی www.glycemicindex.com مراجعه کنید.

انرژی بدن را با کافئین تامین نکنید

بسیاری از افراد عادت به مصرف بیش از حد قهوه و نوشیدنی‌های کافئین‌دار دارند. قهوه و نوشیدنی‌های کافئین‌دار باعث کم شدن آب بدن می‌شوند. در طول روز به عنوان یک پناهگاه به قهوه و نوشیدنی‌های کافئین‌دار مراجعه نکنید. بهتر است پس از صرف قهوه بلافاصله آب کافی بنوشید تا آب

بدن تامین شود. مصرف زیاد نوشیدنی‌های کافئین‌دار باعث بالاتر رفتن سطح اضطراب می‌شود.

البته مصرف کم قهوه در روز می‌تواند موثر باشد. دکتر تایلر استاد دانشکده داروسازی ایندیانا می‌گوید: «به شما توصیه می‌کنم نوشیدن قهوه را به دو فنجان قهوه دم‌کرده یا سه فنجان قهوه فوری در روز محدود کنید».

خوراکی‌های تازه بخورید!

اغلب مردم به خرید خوراکی‌های بسته‌بندی شده از فروشگاه‌ها عادت کرده‌اند. استفاده مداوم از خوراکی‌های فرآوری و تولید شده در کارخانه می‌تواند به بدن آسیب برساند.

تا حد ممکن از خوراکی‌های تازه استفاده کنید. به خریدن شیرینی‌ها و خوراکی‌های مغازه‌ها عادت نکنید. بهتر است خوراکی‌هایی مصرف کنید که هیچ فرایندی بر آن‌ها انجام نشده است. خوردن شیرینی‌های مختلف را با مصرف کشمش یا نخودچی جایگزین کنید.

در محل کار به خوردن فست‌فود و غذاهای آماده عادت نکنید. گاهی با صرف چند دقیقه وقت و کمی ابتکار می‌توان خوراکی‌های خوشمزه و مفیدی برای تغذیه بهتر تهیه کرد.

چند وعده غذا بخوریم؟

در یکی از بیمارستان‌های آمریکا آزمایشی انجام شد تا مشخص شود افراد به‌طور متوسط هر چند وقت یکبار به خوردن غذا تمایل پیدا می‌کنند. افراد داوطلبی برای این کار انتخاب شدند. ابتدا تمام ساعت‌ها جمع‌آوری شد و این

افزایش عملکرد

افراد دسترسی به ساعت نداشتند تا بدانند ساعت چند است. سپس از آن‌ها خواسته شد که هرگاه گرسنه شدند بروند و غذا بخورند. البته میزان این غذاها کم بود و طوری تهیه شده بود که کالری زیادی نداشته باشد. پس از انجام آزمایش میانگین زمان مراجعه برای صرف غذا محاسبه شد. پزشکان دریافتند که میانگین زمان مراجعه به غذا هر ۹۶ دقیقه یک بار است.

این موضوع نشان می‌دهد که بدن انسان طوری ساخته شده که در بازه‌های زمانی حدود ۹۰ تا ۱۲۰ دقیقه نیاز به تغذیه مناسب دارد. پس برای عملکرد بالاتر، بهتر است در طول روز بیش از سه وعده غذا بخوریم و البته حجم هر وعده را کاهش دهیم.

در روز ۵ تا ۶ وعده غذا بخورید!

اگر بتوانیم وعده‌های کوچک غذایی درحد ۲۰۰ تا ۳۰۰ کیلوکالری بخوریم، هضم بخش عمده آن حدود ۲ تا ۲:۳۰ ساعت در بدن طول می‌کشد. بهینه‌ترین حالت آن است که در روز ۵ تا ۶ وعده غذایی غذا بخوریم و میزان انرژی هر وعده را کمتر کنیم و تا حد ممکن بین این وعده‌ها چیزی نخوریم. اگر بین وعده‌ها مجدداً غذا بخوریم، سیستم هاضمه با مشکل مواجه می‌شود، زیرا مواد جدیدی وارد بدن می‌شود و هضم غذای قبلی را سخت‌تر می‌سازند.

اگر ناهار خود را به محل کار می‌برید یکی از ساده‌ترین راهکارها آن است که غذای خود را به دو قسمت تقسیم کنید و یک بخش آن را قبل از ظهر بخورید و بخش دوم آن را کمی بعد از ظهر میل کنید. اگر ساعت‌ها غذا نخوریم، مثلاً ۶ ساعت هیچ چیزی نخوریم و بعد گرسنگی

فصل دوم: شارژ انرژی فیزیکی

خود را با یک اشتباه بزرگتر - خوردن غذای بیش از حد - جبران کنیم، نه تنها به سلامتی خود آسیب می‌رسانیم بلکه احساس خستگی و ضعف می‌کنیم و عملکرد بدن کاهش می‌یابد.

عادت‌های اشتباه غذایی باعث می‌شود که نتوانیم تمرکز کنیم و خلاقیت کمتر می‌شود. به همین دلیل بعد از شروع یک کار سخت احساس خستگی می‌کنیم و نمی‌توانیم آن را ادامه دهیم.

نکته دیگر آنکه بدن انسان طوری طراحی شده که در ساعات اولیه روز به انرژی و کالری بیشتری نیاز دارد و در عصر و شب‌هنگام به کالری کمتری نیاز دارد. پس اگر می‌خواهیم تناسب اندام بهتری داشته باشیم و عملکرد را افزایش دهیم، بهتر است در وعده‌های اولیه روز از مواد مغذی‌تر و پرکالری‌تر استفاده کنیم و در ساعات آخر شب از خوراکی‌های سبک‌تر بهره ببریم.

به اندازه کافی بجوید!

جویدن غذا برای هضم بهتر آن بسیار ضروری است. معمولاً در محل کار غذا را به سرعت می‌خوریم و همین باعث می‌شود غذا به اندازه کافی جویده نشود. بهتر است غذا را ۲۵ تا ۳۰ بار بجویم و وقتی با عجله غذا می‌خوریم چنین چیزی امکان‌پذیر نیست.

خطر گرسنگی و سیری شدید

دو وضعیت خطرناک برای بدن که باعث کاهش عملکرد می‌شود گرسنگی و همچنین سیری شدید است.

اگر ساعت‌های طولانی غذا نخورید، بدن به دلیل محروم ماندن از مواد غذایی، دچار آشفته‌گی شده و وقتی دوباره شروع به خوردن می‌کنید، بدن

شما گمان می‌کنید باید کالری مصرفی را به چربی تبدیل کند، چون نمی‌داند چه قدر طول می‌کشد که دوباره غذا بخورید. بنابراین غذا به صورت چربی در بدن ذخیره می‌شود و باعث افزایش وزن می‌شود.

عادات‌های مضر پس از صرف غذا

از عادات‌های بسیار اشتباه آن است که بعد از صرف غذا بلافاصله یک کار دیگر هم انجام بدهیم. انجام برخی از کارها بر سیستم هاضمه تاثیر منفی می‌گذارد و عملکرد را کاهش می‌دهد. حال به چند عادت مضر می‌پردازیم که پس از صرف غذا باید از آن‌ها پرهیز کرد.

سیگار کشیدن

زیان سیگار کشیدن برای همه واضح است. با استفاده از دخانیات خود را در معرض ابتلا به انواع بیماری‌ها و حتی سرطان قرار می‌دهیم. سیگار کشیدن همواره مضر است و زیان آن پس از صرف غذا بسیار بیشتر است. اگر دخانیات مصرف می‌کنید فصل «ساخت عادات‌های عمیق» را مطالعه کنید تا با روش تغییر عادات‌های مضر با عادات‌های مفید آشنا شوید.

صرف چای

در برگ‌های چای مقدار زیادی اسید وجود دارد که باعث سخت شدن فرایند هضم غذا می‌شود. همچنین چای دارای ترکیباتی است که جذب آهن را کمتر می‌کند. اگر عادت دارید بلافاصله پس از صرف غذا چای بنوشید سعی کنید این عادت را ترک کنید.

• حمام کردن

حمام کردن بعد از غذا، گردش خون را سریع تر می کند. همچنین باعث کاهش جریان خون در اطراف معده می شود و سیستم هضم غذا با اختلال مواجه می شود. شب ها پس از صرف شام شاید یکی از بدترین زمان ها برای حمام کردن باشد.

• خوابیدن

اگر پس از صرف غذا بلافاصله بخوابیم، عمل هضم غذا به درستی انجام نمی شود و با ناراحتی های گوارشی مواجه خواهیم شد. دکتر «آز» در کتاب «راهنمای استفاده از خودتان» توضیح می دهد که حداقل سه ساعت قبل از خواب نباید غذاهای سنگین و پرچرب بخوریم. این کار علاوه بر ایجاد اختلال گوارشی، باعث افزایش وزن می شود. در اغلب کشورهای اروپایی زمان صرف شام حدود ساعت ۶ بعدازظهر یا شاید اگر میهمان داشته باشند ۷ است. ولی ما عادت داریم در آخرین ساعات شب غذای سنگین بخوریم و سپس بخوابیم. این کار به تدریج عملکرد ما را کاهش می دهد؛ بر کیفیت خواب ما تاثیر می گذارد و باعث می شود روز بعد انرژی کافی نداشته باشیم.



عادات های مضر پس از صرف غذا

۱. سیگار کشیدن
۲. صرف چای
۳. حمام کردن
۴. خوابیدن

چند نکته برای تغذیه بهتر

خانم لارا استک در کتاب معروفش «وقتی کارهای زیادی داریم راه حل چیست؟» پیشنهادهایی برای تغذیه بهتر ارائه می‌دهد که به طور خلاصه به آن‌ها می‌پردازیم.

برای اینکه کمتر بخورید و در طول روز با بهره‌وری بیشتری کار کنید از این نکات پیروی کنید:

هیچگاه بیش از دو خوراکی در بشقاب خود نگذارید

بر اساس گفته کارشناسان دانشگاه کرنل، افرادی که در یک زمان حداکثر دو چیز در بشقاب خود قرار می‌دادند، ۲۱ درصد کمتر می‌خوردند.

پانصد کالری از رژیم غذایی روزانه‌ی خود کم کنید

نزدیک به ۲۰ دقیقه طول می‌کشد تا مغز شما پیام سیر شدن را دریافت کند. آرام‌تر بخورید یا بین خوردن خود وقفه ایجاد کنید. به عنوان مثال، غذای اصلی خود را در یک رستوران بخورید و دسر را در جای دیگری میل کنید.

قبل از غذا سالاد بخورید

متخصصان می‌گویند افرادی که قبل از غذا سالاد می‌خورند میزان کالری جذب شده را ۱۲ درصد کاهش می‌دهند.

ظرف غذای خود را کوچک کنید

وعده‌های خود را در بشقاب کوچکی میل کنید. این کار باعث می‌شود برای کشیدن بار دوم بیشتر فکر کنید و در نهایت کمتر بخورید.

در رستوران درخواست جعبه برای بردن غذا کنید

وقتی در رستورانی غذا می‌خورید، همان اول از مستخدم بخواهید بسته‌ای به شما بدهد و قسمتی از غذا را در بسته قرار دهید و برای بعد کنار بگذارید. صبر نکنید تا غذای شما تمام شود. اگر قرار است غذای خود را با دوستی شریک شوید، از قبل بخواهید آن را در دو بشقاب جداگانه برایتان بیاورند.

۳. فعالیت بدنی کافی داشته باشید!

شارژ انرژی فیزیکی به خصوص در محل کار صرفاً با خوراکی‌ها تامین نمی‌شود، بلکه ورزش و فعالیت بدنی برای بازیابی انرژی فیزیکی ضروری است.

در سازمان بورس آمریکا افراد حتی نمی‌توانند لحظه‌ای از پشت رایانه بلند شوند چون باید به طور مرتب اعداد و ارقام را بررسی کنند. آزمایشی بر این افراد انجام شد و مشخص شد که حتی ورزش و فعالیت بدنی ۹۰ ثانیه‌ای تاثیر قابل توجهی بر عملکرد آنان می‌گذارد و اشتباهات آن‌ها را کاهش می‌دهد.

در این آزمایش افراد را به دو دسته تقسیم کردند. دسته اول پس از یک ساعت کار، ۹۰ ثانیه ورزش می‌کردند، یعنی از روی صندلی خود بلند می‌شدند، نفس عمیق می‌کشیدند و نرمش‌های چند ثانیه‌ای انجام می‌دادند. دسته دوم این کار را انجام نمی‌دادند و به‌صورت پیوسته کار می‌کردند. تعداد اشتباهات در گروه دوم بسیار بیشتر بود.

هرچقدر هم که پرمشغله باشید، حتما فرصت دارید که برای چند دقیقه ورزش کنید. این ورزش حتی می‌تواند انجام حرکات کششی بدون ترک

افزایش عملکرد

کردن صندلی باشد. البته بهتر است از جای خود بلند شوید و چند دقیقه پیاده‌روی کنید.

یکی از ساده‌ترین کارها که به‌نوعی ورزش محسوب می‌شود تنفس عمیق است. اگر ۹۰ دقیقه کار پیچیده‌ای را انجام می‌دهیم و بعد از آن هیچ کار دیگری نمی‌توانیم انجام دهیم با چند نفس عمیق می‌توانیم اکسیژن بیشتری به خودمان برسانیم و عملکرد خود را بالاتر ببریم.



ورزش را جدی بگیرید!

هرچقدر هم که پرمشغله باشید، حتما فرصت دارید که حداقل برای چند دقیقه ورزش کنید. این ورزش حتی می‌تواند انجام حرکات کششی بدون ترک کردن صندلی باشد.

از هر فرصتی برای فعالیت بدنی استفاده کنید

با آغاز عصر اطلاعات کارمندان بیشتر وقت خود را در حالت نشسته و جلوی کامپیوتر می‌گذرانند. همین موضوع باعث شده کمترین فعالیت بدنی را داشته باشند.

هرچه فعالیت بدنی ما کمتر شود در دراز مدت خسته‌تر و کم‌انرژی‌تر خواهیم بود.

پس اگر به سلامتی و افزایش عملکرد خود اهمیت می‌دهید از همین امروز دیدگاه خود را نسبت به انجام کارهای فیزیکی در محل کار تغییر دهید. اگر

کاغذی یا پرونده‌ای را باید به همکاران بدهید پیشقدم شوید و خودتان آن را پیش همکاران ببرید. اگر لازم است چیزی از اتاق دیگر آورده شود شما پیشقدم شوید. از هر فرصت کوچک برای فعالیت بدنی بیشتر استفاده کنید. این کار نه فقط باعث سلامتی بیشتر شما و افزایش عملکرد می‌شود، بلکه باعث خوشحالی دوستان و همکاران می‌شود چون در هر فرصتی برای کمک به آن‌ها پیشقدم می‌شوید.



چند پیشنهاد برای افزایش فعالیت بدنی

- اتومبیل خود را دورتر از مقصد پارک کنید و بقیه راه را پیاده بروید.
- در زمان‌های استراحت ساکن نباشید و کمی پیاده‌روی کنید.
- به جای صحبت تلفنی با همکاران، به اتاقشان بروید.
- وقتی که با تلفن همراه صحبت می‌کنید راه بروید.
- به جای آسانسور از پله‌ها استفاده کنید.
- هنگام تماشای تلویزیون از تردمیل و یا دوچرخه ثابت استفاده کنید.
- اگر از مترو استفاده می‌کنید، پله‌هایش را سریع طی کنید و روی پله‌ها راه نروید.

۴. خوب بخوابید!

بدن به خواب کافی نیاز دارد. خواب کافی برای بازیابی انرژی ضروری است. با این حال وقتی تحت فشار قرار می‌گیریم معمولاً از اولین چیزهایی که صرف‌نظر می‌کنیم خواب و استراحت کافی است. برایان تریسی در کتاب «بهانه ممنوع» می‌گوید: ۶۰ درصد افراد بالغ به اندازه کافی نمی‌خوابند و از کمبود خواب رنج می‌برند.

باید قبول کنیم که کاهش ساعات خواب برای انجام کار بیشتر، به جای کمک به افزایش بهره‌وری باعث کاهش آن می‌شود.

کمبود خواب، فکر کردن، یادگیری، قضاوت و تصمیم‌گیری را تحت‌تاثیر قرار داده و اشتباهات کاری را افزایش می‌دهد.

افراد زیادی معتقدند با خوابیدن کمتر نیز می‌توانند به زندگی ادامه دهند. آن‌ها می‌گویند کافی است در طول شبانه‌روز ۴ یا ۵ ساعت بخوابند و به‌هیچ وجه خسته نیستند. این افراد حتی اگر خسته نباشند با این کار عملکرد خود را کاهش می‌دهند.

افراد بالغ صرف‌نظر از توانایی فیزیکی‌شان در طول شبانه‌روز به ۷ تا ۸ ساعت خواب نیاز دارند تا در بالاترین حالت عملکرد قرار بگیرند. بنابراین خواب کافی نه تنها باعث استراحت و رفع خستگی می‌شود بلکه عملکرد ما را افزایش می‌دهد.

بدون زنگ بیدار شوید!

نکته جالب دیگر در مورد انرژی فیزیکی آن است که افراد با عملکرد بالا به طور طبیعی از خواب بیدار می‌شوند. اگر صبح‌ها با ساعت یا وسیله

هشداردهنده دیگری از خواب بیدار می‌شویم و بدن در آن زمان آمادگی بیدار شدن را ندارد، نمی‌توانیم از عملکرد خیلی بالایی برخوردار باشیم. اگر به اندازه کافی خوابیده باشیم پس از بیداری تمایل زیادی به خوابیدن نخواهیم داشت و ترجیح می‌دهیم از رختخواب خارج شویم. برای حل این مشکل می‌توانیم برای مدتی مشخص مثلاً یک هفته سعی کنیم زودتر بخوابیم. مثلاً ساعت ۱۰ شب به رختخواب برویم و ببینیم چه ساعتی به‌صورت طبیعی بیدار می‌شویم و این ساعت را پیدا کنیم. با این کار میزان ساعت خواب کافی برای بدن را پیدا کرده و به‌همان میزان بخوابیم. در نتیجه پس از مدتی عادت می‌کنیم که بدون زنگ ساعت، در زمان مشخصی بیدار شویم. با این روش طی روز پُرانرژی‌تر خواهیم بود و عملکرد فیزیکی ما افزایش می‌یابد.

نکته مهم دیگر آن است که برنامه منظمی برای خواب داشته باشید. بهتر است هر روز سر ساعت معینی به رختخواب بروید. هرچه زمان خوابیدن یکسان باشد، خواب بهتری خواهید داشت. البته شاید دوست داشته باشید آخر هفته‌ها دیرتر بخوابید ولی حداقل روزهای دیگر هفته سعی کنید در ساعت معینی بخوابید.

قبل از خواب فعالیتی آرام‌بخش انجام دهید؛ مثلاً چند صفحه کتاب بخوانید یا به یک موسیقی آرام‌بخش گوش دهید. سعی کنید آخرین کارتان قبل از خواب تماشای تلویزیون نباشد!

جبران کمبود خواب

اگر فکر می‌کنید کمبود خواب زیادی دارید بهتر است یک یا چند روز

مرخصی گرفته و استراحت کنید یا کل روز جمعه را استراحت کنید. کاری کنید تا هر روز صبح قبل از صدای زنگ ساعت، خودبه‌خود از خواب بیدار شوید. به اندازه کافی استراحت کنید. مطمئن باشید با چند روز استراحت، نظم دنیا به هم نمی‌ریزد و پس از آن می‌توان با انرژی کافی به کارمان برگردیم.

کالای خواب مناسب تهیه کنید

ما در طی شبانه‌روز زمان زیادی را در رختخواب می‌گذرانیم. پس بهتر است وقت و بودجه کافی اختصاص دهیم تا بهترین شرایط ممکن برای خوابی راحت و لذت‌بخش را فراهم کنیم.

برای خود کالای خواب مناسبی تهیه کنید. در اینترنت جستجو کنید که کالای خواب مناسب چه ویژگی‌هایی دارد. خواب راحت و مناسب در بازایی انرژی نقشی حیاتی دارد. بسیاری از مدیران برای انتخاب صندلی کارشان وسواس بیشتری به خرج می‌دهند تا کالای خوابشان.

نکته آخر آنکه خوابیدن در حالتی که روی سر پوشیده باشد مانند کشیدن پتو روی سر یا صورت که باعث کمبود اکسیژن برای تنفس می‌شود، تاثیر نامطلوبی دارد. از این کار بپرهیزید.

خواب کافی را به یکی از مهم‌ترین اولویت‌های زندگی تبدیل کنید!

شارژ انرژی احساسی

شاید مهم‌ترین عامل کاهش عملکرد و پیش رفتن کارهای بزرگ، کم بودن انرژی احساسی باشد. بیایید ببینیم چگونه باتری انرژی احساسی شارژ می‌شود.

نگاهی به چند نکته این فصل

بزرگ‌ترین دشمن پیشرفت
۵ عامل اصلی ایجاد احساسات منفی
روش‌های شارژ انرژی احساسی
مهم‌ترین عامل برای داشتن احساس خوب در محل کار
پیشنادهایی برای شارژ انرژی احساسی در محل کار
نکاتی درباره ظاهر محیط کار و نقش آن

گاه در یک روز کاری مشغله خیلی زیادی داریم؛ ولی در آرامش کارهای لازم را انجام می‌دهیم و به اتمام می‌رسانیم. گاهی دقیقا همان مشغله و مسئولیت‌ها را داریم ولی بسیار مضطرب هستیم، احساس فوریت داریم و نمی‌دانیم چه کاری انجام دهیم. نمی‌توانیم کاملا جذب کارمان شویم و مرتبا از این شاخه به آن شاخه می‌پریم. شاید فکر می‌کنیم شرایط تغییر کرده است؛ ولی اغلب انرژی احساسی ما کم شده است و نیاز به شارژ دارد.

تامین سوخت احساسی

انرژی فیزیکی مانند سوخت خامی است که باعث روشن شدن استعدادها می‌شود؛ ولی برای رسیدن به حداکثر عملکرد، داشتن انرژی فیزیکی کافی نیست. ما باید احساسات مثبت و خوشایندی داشته باشیم؛ احساساتی مثل لذت، حس ماجراجویی، رضایتمندی و ...

یک فرد متعادل باید احساس خوبی نسبت به خود، اطرافیان و شرایط داشته باشد. البته مسلم است که همیشه نمی‌توان احساس خوبی داشت؛ ولی این وضعیت باید در اغلب اوقات دیده شود.

وقتی انرژی احساسی ما کم می‌شود، باعث ایجاد احساس فوریت می‌شود. شاید بدون هیچ دلیل خاصی احساس نگرانی یا عصبانیت کنیم. بدن با این روش اخطار می‌دهد که نیازی مهم وجود دارد که برآورده نشده است. برای داشتن عملکرد فوق‌العاده باید احساسات خود را مدیریت کنیم. اگر انرژی احساسی خود را مدام مصرف کنیم بدون آنکه آن را باز یابی کنیم، عملکرد ما کاهش می‌یابد.

شاید در کشورهایی مانند ایران که مردم بسیار احساسی و دلسوز هستند،

مهم‌ترین عامل کاهش عملکرد و پیش رفتن کارهای بزرگ، کم بودن انرژی احساسی باشد. اگر انرژی احساسی ما کم باشد، حتی اگر انرژی فیزیکی کافی داشته باشیم بازده کمی خواهیم داشت.

تأثیر احساسات بر بدن

احساسات مثبت یا منفی بر فعالیت‌های شیمیایی بدن تأثیر مستقیم دارد و حتی بدن را در برابر انواع بیماری‌ها قوی‌تر یا ضعیف‌تر می‌کند. حتماً داستان‌هایی از افرادی شنیده‌اید که بیماری‌های خطرناکی داشتند و با روحیه قدرتمند خود باعث کاهش یا حتی از بین رفتن اثر بیماری شده‌اند. احساسات منفی برای مدیران بسیار مضر و خطرناک است؛ زیرا بلافاصله به دیگر افراد نیز سرایت می‌کند. یکی از مهم‌ترین کارهای یک مدیر برای افزایش کارایی کارمندان، ایجاد احساسات خوب و مثبت در آن‌ها است.

تأثیر احساسات بر ورزشکاران

تأثیر احساسات منفی بر عملکرد، به خصوص در ورزش بسیار نمایان است. جیمی کانرز یکی از قهرمانان تنیس جهان است. وقتی از او پرسیدند: «مهم‌ترین مهارتی که شما را به قهرمان تبدیل کرده چیست؟» او گفت: «در سال‌های اول در بازی عصبانی می‌شدم؛ ولی با گذشت سال‌ها یاد گرفته‌ام که هیچگاه در بازی عصبانی نشوم، حتی از دست خودم!» عصبانیت باعث بروز احساسات منفی می‌شود و تمرکز را کاهش می‌دهد و همچنین انرژی فیزیکی را تقلیل می‌دهد. احساسات منفی اغلب به شرایط بستگی ندارد؛ بلکه به تفسیر ما از اتفاقات مربوط می‌شود.

افزایش عملکرد

بسیاری از افراد بیش از حد نگران نظرات دیگران درباره خودشان هستند. کافی است فردی به آن‌ها بگوید کمی اضافه وزن دارند. خود را می‌بازند و دچار نگرانی و حتی افسردگی می‌شوند. حتی شاید نتوانند تا صبح بخوابند. چنین افرادی نمی‌توانند عملکرد بالایی داشته باشند. افرادی هم وجود دارند که بیش از حد نگران دیدگاه‌های دیگران نیستند و دیدگاه معقول‌تری نسبت به خودشان و اتفاقات اطراف دارند. این افراد احساس بسیار بهتری دارند.



احساس شما دست خودتان است!

احساسات منفی اغلب به شرایط بستگی ندارد؛ بلکه به تفسیر ما از اتفاقات مربوط می‌شود.

بزرگ‌ترین دشمن پیشرفت

احساسات منفی بزرگ‌ترین دشمن پیشرفت و افزایش عملکرد است. دیوید اسنودان تحقیقی بر ۶۷۸ خانم مسن انجام داد و به این نتیجه رسید افرادی که در سال‌های گذشته مثبت و خوشبین بوده‌اند، احتمال وقوع بیماری آلزایمر در آن‌ها نصف می‌شود. تحقیقات پزشکان نشان می‌دهد که افسردگی شدید و طولانی مدت احتمال بروز بیماری آلزایمر را دو برابر می‌کند.

اسنودان می‌گوید: «نمی‌توانیم مانع بروز اتفاقات و احساسات منفی شویم، ولی می‌توانیم یاد بگیریم که بلافاصله جلوی احساسات منفی را بگیریم و به‌صورت ارادی فعالیت‌هایی انجام دهیم تا از شرایط بد احساسی خارج

شویم.» هدف ما باید برگرداندن بدن به شرایط عادی و دور از تنش در کمترین زمان ممکن باشد.

عصبانیت، بزرگ‌ترین احساس منفی

برایان تریسی در کتاب «قورباغه را ببوس!» توضیح می‌دهد که همه احساسات منفی سرانجام به عصبانیت و خشم منتهی می‌شوند. پس اگر معمولاً عصبانی می‌شویم باید دنبال احساساتی باشیم که به آن‌ها اجازه رشد می‌دهیم و این موارد در نهایت به صورت عصبانیت بروز می‌کنند.

۵ عامل اصلی ایجاد احساسات منفی

پنج عامل اصلی، باعث می‌شود مردم در خود احساسات منفی به وجود بیاورند و در آن وضعیت بمانند. این پنج عامل: توجیه کردن، بر خود گرفتن، حساسیت شدید، قضاوت کردن و خودفریبی است. برای رهایی از احساسات منفی باید بفهمید که این احساسات از کجا می‌آیند، تا بتوانید از شرشان خلاص شوید یا از همان ابتدا مانع به وجود آمدنشان شوید.

۱. توجیه کردن

با توجیه و عذر آوردن، از منفی بودن خود دفاع می‌کنید و به خود حق می‌دهید که عصبانی باشید. احساسات منفی تنها زمانی به وجود می‌آیند که به خود حق می‌دهید این احساسات را برای خود و دیگران به وجود بیاورید. وقتی درمورد وضعیت ناگوار خاصی بحث می‌کنید، با ارائه دلایل مختلف، مشغول توجیه احساسات منفی‌تان می‌شوید. اغلب حین رانندگی با خودتان

حرف می‌زنید، خودتان را توجیه می‌کنید و به محکوم کردن افرادی که در آنجا نیستند می‌پردازید.

هرچه بیشتر خود را توجیه و متقاعد می‌کنید که طرف مقابل «بد» است و شما بی‌گناهیید و حق دارید اینگونه احساس کنید، عصبانی‌تر و سرخورده‌تر می‌شوید.

البته شاید موقعیتی ایجاد شده باشد که غیرمنصفانه است و باعث آزرده‌گی یا عصبانیت شما شده؛ اما تنها کسی که می‌تواند احساسی را به آن تجربه‌گره بزند، خودتان هستید. شما می‌توانید انتخاب کنید که احساس بدتان را نگه دارید یا آن را رها کنید.

۲. برخورد گرفتن

برخورد گرفتن، دومین عامل ایجاد احساسات منفی است؛ به این معنی که از موارد، برداشت شخصی می‌کنید و اتفاقات را حمله‌ای به شخص خودتان تفسیر می‌کنید.

اگر این موارد را حمل بر خودتان ندانید، هیچ احساسی چه منفی و چه مثبت، در مورد آن شرایط نخواهید داشت.

۳. حساسیت شدید

سومین عامل احساسات منفی، داشتن حساسیت شدید به تفکرات، عقاید یا دیدگاه‌های دیگران نسبت به خودتان است. همان‌طور که اشاره شد بعضی‌ها احساس حقارت و بی‌کفایتی می‌کنند.

یک صحبت مثبت یا نظر تاییدکننده از طرف دیگران، می‌تواند در شما اعتمادبه‌نفس ایجاد کند و یک نظر منفی شما را در هم می‌شکند. افرادی که

بیش از حد حساس هستند، اغلب رد شدن‌ها و توهین‌هایی را می‌بینند که وجود خارجی ندارد. در شرایط حاد، افراد فوق‌حساس نمی‌توانند بدون تایید دیگران تصمیم بگیرند و قدم از قدم بردارند.

۴. قضاوت کردن

چهارمین عامل بروز احساسات منفی، قضاوت کردن یا تمایل به ارزیابی منفی دیگران است. وقتی دیگران را قضاوت کنید، همواره آن‌ها را مقصر خواهید دانست. مقصر دانستن دیگران، توجیهی برای عصبانیت، تنفر و احساسات منفی شما نسبت به آن‌ها می‌شود.

با قضاوت دیگران، برای خود احساسات منفی و ناراحتی ایجاد می‌کنید. برای حذف قضاوت از زندگی خود، از هم‌اکنون تصمیم بگیرید دیگران را در هیچ موردی قضاوت نکنید. انجام این کار در ابتدا بسیار مشکل است؛ اما با تمرین راحت‌تر خواهد شد. فقط به خودتان یادآوری کنید که همه مردم مستحق زندگی با روش و شیوه خودشان هستند.

اگر در خانواده‌ای بزرگ شده‌اید که در آن کسی مدام شکایت می‌کرده و دیگران را سرزنش می‌کرده، ممکن است به اشتباه فکر کنید که قضاوت و محکوم کردن دیگران رفتاری عادی و طبیعی است. در نتیجه وقتی با کسی موافق نیستید شاید ایده بی‌طرف و بی‌تفاوت ماندن، برایتان عجیب جلوه کند. وقتی مردم کارهایی می‌کنند یا چیزهایی می‌گویند که به نظر منفی و بی‌ارزش است، بدون هیچ ناراحتی یا درگیری ذهنی، خود را کنار بکشید.

۵. خودفریبی

خودفریبی، یعنی با یک توضیح قابل قبول اجتماعی بخواهید روی یک رفتار

غیرقابل قبول سرپوش قرار دهید و آن را با دلیل موجه بدانید. اغلب مردم به دلیل عزت نفس پایین و شخصیت ضعیف، نمی‌توانند اقرار کنند کاری که کرده‌اند یا حرفی که زده‌اند نادرست و غیرمنطقی است. حتی بدترین مجرمان، احساس می‌کنند که بی‌گناه هستند و صرفاً قربانی کسی، چیزی و یا جامعه شده‌اند. آن‌ها سعی دارند رفتارشان را منطقی جلوه دهند.



پنج عامل اصلی احساسات منفی

پنج عامل باعث می‌شود مردم در خود احساسات منفی به‌وجود بیاورند و در آن وضعیت بمانند.

۱. توجیه کردن
۲. بر خود گرفتن
۳. حساسیت شدید
۴. قضاوت کردن
۵. خودفریبی

هیچ‌کس نمی‌تواند در شما احساس منفی ایجاد کند!

به‌خاطر بسپارید که «دیگران در شما احساسی ایجاد نمی‌کنند.» هیچ‌کس شما را عصبانی نمی‌کند. هرآنچه برایتان رخ داده است، مطلقاً هیچ کنترلی بر شما ندارد. هیچ اتفاق، وضعیت یا فردی در گذشته شما، نمی‌تواند بدون اجازه

خودتان بر احساسات شما تاثیر بگذارد. تنها کسی که باعث می شود چیزی احساس کنید خودتان هستید. چگونه؟ با نحوه تفسیر رخدادهای گذشته. شما باید که با اندیشیدن و صرف انرژی، این احساسات منفی را زنده نگه می دارید!

روش های شارژ انرژی احساسی

۱. با موارد اضطراب آور مواجه شوید

دنیای روانشناسی دو نوع شخصیت را شناسایی کرده است: «روبرو شونده» و «گریزنده». شخصیت های روبرو شونده افرادی هستند که با ترس ها و واقعیت ها مواجه می شوند و با دیگران و مشکلات زندگی شان، صادقانه و روراست رفتار می کنند. جای تعجب هم نیست که روبرو شونده ها از گریزنده ها شادتر و موثرترند و اعتماد به نفس بیشتری دارند. آن ها به راحتی می توانند درباره مواردی که آن ها را ناراحت و نگران می کند صحبت کنند و در صورت لزوم از دیگران کمک بخواهند. آن ها همچنین قادر به نشان دادن احساسات خود هستند و فکر نمی کنند باید احساسات را پنهان کرد تا فرد بهتری به نظر برسند.

افراد روبرو شونده ترس روبرو شدن را می پذیرند، با آن مواجه می شوند و احساسات خود را کنترل می کنند. شخصیت های گریزنده ترس های مبهمی دارند و از کمبود اعتماد به نفس که لازمه حرکت به جلو است رنج می برند. با عادت دادن خود به مواجهه صادقانه با وضعیت های دشوار به جای طفره رفتن یا نادیده گرفتن مشکل، این تغییر به وجود می آید.

۲. در محل کار دوستانی داشته باشید!

سازمان گالوپ که یک مجموعه تحقیقاتی بزرگ و معروف است، سال‌ها بر این موضوع تحقیق کرد که «مهم‌ترین عامل خلاقیت و ابتکار در کارمندان چیست»؟

شاید فکر کنیم زیبایی محیط کار، میزان حقوق، تفریحات در محل کار و مواردی شبیه این بیشترین اولویت را داشته باشند؛ ولی نتیجه این تحقیق بسیار غیرمنتظره بود. مهم‌ترین عامل برای افزایش عملکرد و خلاقیت، ارتباط دوستانه و سالم با رئیس و افراد ارشد است. کارمندانی که با مدیران خود دوست هستند و هر روز با یکدیگر صحبت می‌کنند و از طرف مدیر تشویق می‌شوند بالاترین میزان خلاقیت و ابتکار را نشان می‌دهند. در واقع ارتباط خوب و دوستانه باعث ایجاد احساسات مثبت در کارکنان می‌شود. حتی مشاهده شده که وقتی چنین رئیس‌هایی برای چند روز به مسافرت می‌روند و کارمندان توسط رئیس تشویق نمی‌شوند، کارایی کاهش می‌یابد.

یک مثال واقعی

در محل کار مهم‌ترین احساسات، احساس امنیت و موردتوجه واقع شدن است. مدتی قبل برای برگزاری یک کارگاه آموزشی به ماه‌شهر رفته بودیم. این کارگاه برای یک سازمان بزرگ برگزار می‌شد و شرکت‌کنندگان کارگاه، کارمندان آن سازمان بودند. شرکت‌کنندگان بیش از حد معمول شاد و باانگیزه بودند. کار ما طوری است که برای شرکت‌ها و سازمان‌های مختلف کارگاه برگزار می‌کنیم و به‌طور معمول کارمندان از این موضوع استقبال زیادی نمی‌کنند؛ ولی آن روز شرایط متفاوت بود. نکته دیگر آنکه هر وقت در کارگاه‌ها درباره مدیریت صحبت می‌کنم،

کارمندان با نگاه و زبان بدن خود نشان می‌دهند که از مدیرشان رضایت ندارند. در این کارگاه وقتی درباره مدیر صحبت می‌کردم چشم کارمندان برق خاصی داشت.

بالاخره در اواخر کارگاه یکی از کارمندان گفت تمام این مواردی که می‌گوئید توسط مدیر ما رعایت می‌شود. مدیر ما اگر برای کارمندان کارگاه می‌گذارد خودش اولین نفری است که در کارگاه حاضر می‌شود.

حقیقت آن است که چنین مواردی کمتر مشاهده می‌شوند. هر وقت وارد مجموعه‌ای می‌شوم که کارمندانی شاد و بانگیزه دارد، بلافاصله می‌فهمم مدیر خوش‌برخورد و بانگیزه‌ای در پشت صحنه آن مجموعه حضور دارد. مدیری که به انرژی احساسی کارمندان اهمیت بدهد، تیم بسیار قدرتمندی خواهد داشت.



مهم‌ترین عامل برای داشتن احساس خوب در محل کار

در محل کار خود دوستان خوبی داشته باشید که مثبت هستند و باعث شارژ انرژی احساسی شما می‌شوند.

شرکت‌های بزرگی مانند گوگل یا مایکروسافت چه موارد کلیدی مشترکی دارند که باعث می‌شود که مثلاً ۱۰۰ کارمند کاری را انجام دهند که در شرکت‌های دیگر ۵۰۰ کارمند قادر به انجام آن نیستند؟ به جز موارد ذکر

شده تمام کارمندانی که کارایی بالایی دارند و انرژی احساسی‌شان در شرایط مناسبی است، در محل کارشان حداقل یک دوست خوب دارند که می‌توانند با او مشورت کنند یا حتی درباره موضوعات خارج از کار با او صحبت کنند.

دوستان صمیمی

داشتن دوستان خوب و صمیمی باعث ایجاد تعادل در مصرف و بازیابی احساسات می‌شود. تبادل احساسات شامل صحبت کردن و گوش فرا دادن، از خود گذشته‌گی متقابل، تعریف و قدردانی دوجانبه است.

گاهی با مشکلات بزرگ و ناراحت‌کننده‌ای مواجه می‌شویم و انجام کارهای لذت‌بخش نیز نمی‌توانند ما را از آن شرایط خارج کنند. مهم‌ترین و کلیدی‌ترین عامل شارژکننده انرژی احساسی همین روابط خوب و دوستانه با دیگران است.

عمق ارتباطات در سلامتی احساسی ما نقش مهمی دارد. افراد زیادی وجود دارند که با صدها نفر دوست هستند ولی هیچ‌کدام از این دوستی‌ها عمیق نیست.

ایجاد دوستی‌های عمیق به صرف وقت و انرژی نیاز دارد. شما نمی‌توانید همیشه پرمشغله باشید و هرگاه دیگران درخواستی دارند ناراحت شوید و از طرف دیگر توقع همنشینی با دوستان خوب و صمیمی را داشته باشید.

پس از همین امروز تغییراتی در برنامه خود ایجاد کنید و به اطرافیان خود بیشتر توجه کنید. توجه کردن بدون اختصاص وقت کافی غیرممکن است. به دوستان خود اهمیت بیشتری بدهید و وقت کافی برای آن‌ها اختصاص دهید.

۳. درگیر حاشیه نشوید

در محل کار افرادی وجود دارند که همیشه خبرهای داغ و جذابی از اتفاقات داخلی سازمان دارند. آن‌ها مدام درباره همکاران دیگر صحبت می‌کنند و خودشان را منبع اصلی اخبار محل کار می‌دانند. البته معمولاً این اخبار به موارد منفی مربوط می‌شود و به بدگویی از همکاران منجر می‌شود. از معاشرت با چنین افرادی پرهیزید و به گفته‌های آنان علاقه نشان ندهید. کار آن‌ها تخلیه انرژی احساسی شما است! در برابر این وسوسه مقاومت کنید که به حرف‌های منفی گوش دهید. احساسات شما بسیار ارزشمند است، پس نگذارید کنجکاوای یا هر عامل دیگر باعث شود به چنین صحبت‌هایی گوش دهید.

۴. درصدد تغییر دیگران نباشید

یکی از حقایقی که سرانجام هرکسی می‌آموزد این است که «دیگران تغییر نمی‌کنند». شخصیت و طرز فکر افراد، در سنین ۱۷ یا ۱۸ سالگی شکل می‌گیرد و تقریباً تا پایان زندگی بی‌تغییر می‌ماند. به همین دلیل، تلاش برای تغییر دیگران معمولاً به یاس و ناامیدی می‌انجامد. البته منظور ما این نیست که افراد نمی‌توانند مهارت‌ها و توانایی‌های خود را ارتقا بدهند و چیزی بشوند که توانایی و لیاقتش را دارند. اما در نبود اشتیاق واقعی و تلاش زیاد، تغییر قابل‌توجهی ایجاد نمی‌شود. نکته اصلی این است که هرگز نباید خوشحالی یا آرامش‌تان را قربانی آرزو و امید بی‌جای تغییر دیگران کنید، تا مناسب حال شما شوند. معمولاً هیچ‌گاه چنین اتفاقی نمی‌افتد. کار بسیار امیدوارکننده‌تر و عملی‌تر، تغییر تدریجی خودتان است تا حساسیت خود را نسبت به رفتار آزاردهنده دیگران کمتر کنید.

۵. واقعیت‌ها را از مسائل جدا کنید

بیشتر احساسات منفی از واکنش افراطی نامناسب به موانع یا مشکلات غیرمنتظره، ناشی می‌شوند. بسیار ضروری است که در صورت بروز مشکل، با دقت آن را تحلیل کنید. مطمئن شوید به درستی آن را درک کرده‌اید و می‌توانید آن را مدیریت کنید و یا آن را حل و فصل کنید. اینگونه شروع کنید:

اول بین واقعیت و مشکل تمایز قائل شوید. تشخیص این تفاوت، ساده است. «واقعیت» چیزی غیرقابل تغییر است. سن شما، یک واقعیت است. شرایط جوی یک واقعیت است. مواردی وجود دارند که قابل تغییر نیستند. این موارد واقعیت هستند.



واقعیت‌ها را بپذیرید!

یکی از کلیدهای خوشبختی و خرسندی این است که هرگز در مورد واقعیت‌ها، ناراحت و عصبانی نشوید. استعدادها و توانایی‌هایتان را بر حل مسائل و رسیدن به اهداف متمرکز کنید.

یکی از کلیدهای خوشبختی و خرسندی این است که هرگز در مورد واقعیت‌ها، ناراحت و عصبانی نشوید. درست همانطور که از دست اجسام عصبانی نمی‌شوید؛ مثلاً وقتی پایتان به مبل می‌خورد، در مورد این واقعیت ناراحت و عصبانی نمی‌شوید. به سادگی آن را می‌پذیرید. چه چیزی را می‌توان «مسئله» نامید؟ مسئله چیزی است که می‌توان برایش کاری انجام داد. هر هدف دست‌نیافته، مسأله‌ای حل نشده است. هر مانعی در مسیرتان، مسئله‌ای

حل نشده است. می‌توانید استعدادها و توانایی‌هایتان را بر حل مسائل و رسیدن به اهداف متمرکز کنید. اگر ساده‌تر بگوییم: مسائل چالش‌هایی هستند که در طول زندگی با آن‌ها سروکار دارید.

۶. از زندگی لذت ببرید!

یکی از مهم‌ترین روش‌های شارژ انرژی احساسی آن است که طی روز به کارهای موردعلاقه و لذت‌بخش وقت اختصاص دهیم. لذت بردن از زندگی بلافاصله انرژی احساسی ما را شارژ می‌کند. بسیار حیرت‌آور است که اغلب افراد برای کارهای شخصی لذت‌بخش، وقت بسیار کمی اختصاص می‌دهند.

همه مردم دنبال لذت بردن از زندگی هستند؛ ولی این لذت بردن را به آینده‌ای نامشخص موکول کرده‌اند. افراد با عملکرد بالا منتظر فرصت‌هایی خاص برای لذت بردن از زندگی نیستند و از کوچکترین فرصت‌ها برای افزایش انرژی احساسی خود استفاده می‌کنند.

وقتی از کارکنانی که ساعت‌های طولانی کارهای فکری انجام می‌دهند و عملکردی معمولی دارند پرسیده می‌شود: «هرچند وقت یکبار به فعالیت‌های لذت‌بخش و علاقه‌های شخصی می‌پردازید؟» جواب معمولاً یکسان است: «به ندرت!»

وقتی همین سوال از افراد فوق‌موفق با عملکرد بالا پرسیده می‌شود، آن‌ها می‌گویند هر روز کارهایی انجام می‌دهند که باعث ایجاد احساس خوب در آن‌ها می‌شود.

برای شارژ انرژی احساسی هر روز با انجام فعالیت‌های کوچک احساس

افزایش عملکرد

لذت و شادی را در خود ایجاد کنید. همچنین در هفته چند ساعت را به فعالیت‌هایی اختصاص دهید که صرفاً از آن‌ها لذت می‌برید و احساس شادی و آرامش ایجاد می‌کنند. میزان عملکرد مستقیماً به کیفیت احساسات بستگی دارد.



به انجام کارهای لذت‌بخش بپردازید!

یکی از مهم‌ترین روش‌های شارژ انرژی احساسی آن است که هر روز به کارهای موردعلاقه و لذت‌بخش وقت اختصاص دهیم.

بازی فقط برای کودکان نیست!

یکی از بهترین شارژکننده‌های احساسات بازی‌ها هستند. بازی‌های مفید منبع آرامش و طراوت بدنی و ذهنی هستند. بازی کردن باعث ایجاد احساس شادی و سرزندگی می‌شود. بازی‌های مفید خلاقیت و توانایی حل مسائل را در ما افزایش می‌دهند. همچنین احساسات منفی و مضر را در ما کاهش می‌دهند و باعث تقلیل اضطراب می‌شوند. بازی یکی از بهترین روش‌ها برای استراحت است چون می‌تواند بر شارژ انرژی فیزیکی، احساسی و فکری ما اثر بگذارد.

خیلی‌ها فکر می‌کنند بازی فقط برای کودکان است. افراد بالغ هم به بازی احتیاج دارند. بازی ما را از دنیای واقعی دور می‌کند و باعث تقویت احساسات مثبت می‌شود.

البته منظور از بازی، بازی‌های کامپیوتری نیست. بازی‌هایی مفید هستند

که معمولاً گروهی هستند و به تعامل با افراد دیگر وابسته هستند. بازی‌های گروهی می‌تواند مهارت‌هایی مانند مذاکره، کار گروهی و حل مسئله را در ما تقویت کند.

از تلویزیون و کامپیوتر کمتر استفاده کنید!

تفریح فعالیتی است که باعث شادی و مفرح شدن ما می‌شود. با این تعریف بسیاری از تفریحات دنیای مدرن در واقع تفریح نیستند؛ زیرا باعث ایجاد احساس شادی در ما نمی‌شود.

بدترین مورد برای تفریح شاید تماشای تلویزیون و استفاده از کامپیوتر و اینترنت باشد. فعالیت‌های یک‌طرفه و غیرتعاملی تأثیر مثبت کافی بر احساسات ندارند. تماشای تلویزیون میزان اضطراب نوجوانان را افزایش می‌دهد.

کارهای تعاملی تأثیر خوبی بر احساسات می‌گذارند. به اصل خودمان برگردیم و ببینیم خداوند در طبیعت چه مواردی برای استراحت و بازیابی انرژی احساسی قرار داده است. در دانشگاهی که من تحصیل کردم سه شاگرد ممتاز دانشگاه در رشته الکترونیک، همگی ساز می‌زدیم. در اطرافیان خود بررسی کنید. اکثر افراد بسیار موفق که عملکرد بالایی دارند، آیا در یک زمینه غیرکاری فعال نیستند؟

فعالیت‌هایی که لذت سالم و پایدار ایجاد می‌کنند برای شارژ انرژی احساسی ضروری هستند. آیا واقعاً لایق نیستید هفته‌ای حداقل دو بار بعد از ظهرها به فعالیت‌های لذت‌بخش بپردازید؟ شما جزو افراد ۱۰ درصد بالای جامعه هستید که به آموزش و یادگیری علاقه دارند. همین‌که در حال مطالعه این کتاب هستید، اثباتی بر این موضوع است. پس حتماً سزاوار آن هستید که برای خود

و کارهای موردعلاقه‌تان وقت بگذارید تا نتیجه مستقیم آن را در عملکرد خودتان ببینید.

۷. در محل کار به تفریح بپردازید!

همانطور که قبلاً توضیح داده شد بهترین روش کار کردن آن است که حدود ۹۰ دقیقه فعالیت شدید و متمرکز انجام دهیم و سپس چند دقیقه را به بازیابی انرژی اختصاص دهیم که بازیابی انرژی احساسی هم بخشی از آن است. پس لازم است در محل کار هم فعالیت‌هایی لذت‌بخش انجام دهید تا انرژی احساسی شما شارژ شود.



پیشنهادهایی برای شارژ انرژی احساسی در محل کار

- شنیدن آهنگ مورد علاقه
- نوشتن خاطرات روزانه
- نگهداری از یک گلدان
- تماشای عکس مسافرت‌های قبلی
- خواندن مجله مورد علاقه
- خارج شدن از محل کار و پیاده‌روی
- تلفن به یک دوست خوب
- صرف ناهار در پارک
- صرف چای با همکاران
- مرتب کردن اتاق کار

البته مسلم است که در محل کار محدودیت‌هایی دارید و به هر تفریحی نمی‌توانید بپردازید. برای خود فهرستی از کارهای لذت بخش ۵ دقیقه‌ای تهیه کنید که می‌تواند باعث شارژ انرژی احساسی شما شود و در محل کار قابل انجام است.

نکته مهم آن است که به کاری بپردازید که از آن واقعا لذت می‌برید. شاید از کشیدن نقاشی، خوشنویسی، خواندن لطیفه یا ... لذت ببرید. برای این کارها وقت اختصاص دهید.

پاداش شخصی

به خودتان پس از انجام هر قسمت از کار پاداش بدهید. با این روش احساسات مثبت بیشتری ایجاد خواهید کرد. فهرستی از جوایز مورد علاقه خود را تهیه کنید و هرگاه کاری را به اتمام رساندید برای خود یک جایزه از آن فهرست انتخاب کنید.

اگر پاداش دادن به خود و لذت بردن از زندگی را بخش مهمی از زندگی روزانه ندانید، پس از مدت کوتاهی احساسات منفی شما را احاطه خواهد کرد و عملکرد شما کاهش می‌یابد.

حتی پاداش می‌تواند این باشد که یک روز در وسط هفته مرخصی بگیرید و تا زمانی که دوست دارید بخوابید و سپس به ورزش یا تفریحات دیگر بپردازید.

۸. از افراد منفی و بدبین دوری کنید!

یکی از رازهای افراد فوق‌موفق آن است که با افراد مثبت و خوش‌بین

معاشرت می‌کنند. حتما در اطرافیان خود فردی را سراغ دارید که با ارائه یک ایده جالب و جذاب، در کسری از ثانیه ده‌ها عیب آن را برایتان تشریح می‌کند و شما را قانع می‌کند که این ایده شما به هیچ وجه کاربردی و قابل اجرا نیست! افراد دیگری وجود دارند که بلافاصله درباره مزایای طرح شما صحبت می‌کنند و سپس به طور واقع‌بینانه‌ای موانع را نیز مطرح می‌کنند.

معمولا معیارهای ما تحت‌تاثیر اطرافیان است. در مدارس تیزهوشان وقتی فرد می‌بیند کمترین نمره کلاس ۱۷ است، معیارهایش تغییر می‌کند و سعی می‌کند حداقل نمره ۱۷ را کسب کند. اگر همین فرد تیزهوش به مدرسه‌ای منتقل شود که بالاترین نمره ۱۶ است، توقعاتش کاهش پیدا می‌کند و شاید نمراتش شروع به افت کنند. پس سعی کنید با افرادی معاشرت کنید که خوشبین‌تر از حد معمول هستند. وقتی به دیگران می‌رسند بلافاصله درباره مشکلات صحبت نمی‌کنند؛ بلکه زیبایی‌ها و خوبی‌ها را می‌بینند و درباره آن‌ها سخن می‌گویند.

از افراد ایرادگیر و منفی دوری کنید. دوستانی انتخاب کنید که متعادل و شاد هستند. این افراد به دنبال اتفاقات بزرگ برای شاد بودن نیستند؛ بلکه می‌توانند از تمام موهبت‌های خداوند لذت ببرند. مثلاً همین که فرصت دارند با دوستان چای بنوشند بسیار خوشحال هستند. وقتی باران می‌بارد غرق شادی می‌شوند و وقتی با یک روز آفتابی مواجه می‌شوند خداوند را شکر می‌کنند.

۹. به ظاهر محیط کارتان اهمیت بدهید

ما در روز ساعتی طولانی را در محیط کار سپری می‌کنیم. منظره محل

کار ساعت‌ها در معرض دیدمان است. بنابراین بیشترین تلاش را برای لذت‌بخش‌تر ساختن محیط کار انجام دهید، حتی نصب یک تابلوی زیبا از طبیعت می‌تواند تاثیرگذار باشد.

بلافاصله نگوئید من رئیس نیستم و نمی‌توانم فضای محیط کارم را تغییر دهم. شاید نتوانید دکوراسیون اتاق را تغییر دهید؛ حداقل می‌توانید بر یک کاغذ سفید جملات انگیزه‌بخشی را چاپ کنید و در معرض دید خود قرار دهید. همچنین شاید بتوانید این کار را بر صفحه مانیتور کامپیوتر انجام دهید.

تلاش برای بهبود تدریجی محل کار می‌تواند تاثیر شگرفی بر احساسات شما بگذارد.

حتی تمیز نگاه داشتن محیط کار می‌تواند مفید باشد. استفاده از خوشبوکننده مناسب در محل کار نیز شاید به ایجاد احساسات بهتر کمک کند. البته بهترین خوشبوکننده‌ها مواردی هستند که خداوند خلق کرده است، یعنی گل‌ها و گیاهان.

۱۰. عامل باشید

استفان کاوی در کتاب «۷ عادت مردمان موثر» درباره ۷ عادت صحبت می‌کند که افراد موثر برخوردار هستند.

اولین مورد «عامل و پیشقدم بودن» است. افراد عامل منتظر اتفاقات نیستند؛ بلکه خودشان اتفاقات را شکل می‌دهند. آن‌ها اجازه نمی‌دهند هر محرکی به راحتی در آن‌ها پاسخی شدید ایجاد کند. مثلاً فرض کنید با یک همکار عصبانی مواجه می‌شوید. این موضوع بسیار رایج است. در هرجایی

که باشیم شاید با فردی عصبانی مواجه شویم. افراد موثر در برخورد با فرد عصبانی پاسخ سریع و احساسی از خود بروز نمی‌دهند. آن‌ها آن قدر مستحکم هستند که می‌توانند خود را کنترل کنند و واکنشی مناسب نشان دهند.

در بسیاری از موارد ما هیچ نقشی در به وجود آمدن اتفاقات نداریم؛ ولی خودمان انتخاب می‌کنیم که چه واکنشی نشان دهیم. واکنش‌های درست باعث می‌شود احساس بهتری داشته باشیم. حتما دیده‌اید که دو فرد در برابر یک اتفاق دو واکنش کاملاً متفاوت نشان می‌دهند.

۱۱. فعالیت فیزیکی انجام دهید

گاهی اتفاقاتی پیش می‌آید که داشتن احساس خوب و مثبت را بسیار مشکل می‌کند. مثلاً یک مشتری خیلی ناراضی تماس می‌گیرد و برخوردی می‌کند که باعث ایجاد احساس منفی در ما می‌شود و دیگر نمی‌توانیم در شرایط احساسی عالی، کارمان را انجام دهیم.

در تحقیقاتی که برای نوشتن این کتاب انجام دادم بهترین راهی که یافت شد افزایش ضربان قلب بود. در شرایطی که احساسات منفی بر ما غالب شده باید یک فعالیت سنگین فیزیکی انجام دهیم تا تپش قلب سریع‌تر شود. انجام هرگونه ورزش سنگین یا دویدن می‌تواند موثر واقع شود.

ناپلئون هیل نویسنده کتاب «بیاندیشید و ثروتمند شوید» در سخنرانی‌هایش می‌گوید: «بهترین درمان دل‌تنگی، تنهایی و نارضایتی (به عبارت دیگر احساسات منفی) کاری است که به طور سالم عرق تن را درآورد». پس اگر هنگام بروز احساسات منفی بلافاصله ورزش کنیم یا کار سنگینی انجام دهیم تا ضربان قلب افزایش یابد، احساسات منفی در ما کمتر می‌شود.

در گذشته بسیاری از مردم در روستاها زندگی می‌کردند و وقتی شخصی ناراحت بود به زمین کشاورزی می‌رفت و آن‌قدر کار و تلاش می‌کرد تا آن احساسات منفی از بین برود. ما هم می‌توانیم از این ایده استفاده کنیم و به پیاده‌روی یا هر فعالیت فیزیکی دیگر بپردازیم.

۱۲. خودتان را توجیه نکنید

ما هیچ‌گاه در زندگی هیچ بهانه‌ای نداریم که در شرایط احساسی منفی باقی بمانیم. گاهی خودمان را توجیه می‌کنیم که بهتر است غمگین و ناراحت بمانیم؛ چون خروج از این شرایط به شهامت و جسارت نیاز دارد؛ ولی این دیدگاه اشتباه است و ما باید هر تلاشی برای کنار گذاشتن احساسات منفی انجام دهیم.

اگر مصمم باشیم، حتی بزرگترین اتفاقات غم‌انگیز هم نمی‌تواند ما را برای مدتی طولانی از پا درآورد.

افراد ناموفق تمایل دارند خود را قربانی شرایط و اتفاقات اطراف بدانند. آن‌ها با این روش خود را توجیه می‌کنند و خود را از مسئولیت ایجاد تغییرات مثبت، مبرا می‌کنند.

از امروز آزمایش کنید و برای ۳۰ روز متوالی بهانه‌گیری را ممنوع کنید. فرض کنید شخصی اسلحه‌ای را روی سرتان گذاشته و تهدید کرده که با اولین اعتراض یا بهانه، به شما شلیک خواهد کرد.

کافی است بگویید: «امروز سرعت اینترنت کند است». گلوله شلیک خواهد شد! کافی است هر بهانه‌ای بیاورید تا گلوله شلیک شود. پس از همین امروز زندگی جدیدی را آغاز کنید. تصمیم بگیرید به احساسات و انرژی احساسی

خود اهمیت بدهید. اگر مشکلی پیش آمد به جای توجیه کردن سعی کنید در کوتاه‌ترین زمان ممکن احساسات منفی را از خود دور کنید و به شارژ انرژی احساسی خود پردازید.

همیشه یادتان باشد که هرکسی در هر شرایطی می‌تواند برای داشتن احساس خوب تلاش کند. همین‌طور به خود یادآوری کنید که بدون داشتن احساسات خوب نمی‌توان کارهای بزرگ انجام داد!

شارژ انرژی فکری

خیلی‌ها درباره اتومبیل‌شان خیلی بیشتر از عملکرد مغزشان می‌دانند. بیا یاد با مغز آشنا شویم و روش‌های شارژ انرژی فکری را بیاموزیم.

نگاهی به چند نکته این فصل

واقعیت‌هایی درباره مغز شما
به مغز خود استراحت بدهید
روش‌های مراقبت بهتر از مغز و افزایش عملکرد
مواردی که عملکرد مغز را کاهش می‌دهد
مغز را به انبار اطلاعات کم‌ارزش تبدیل نکنید!
نقش کارهای ناتمام بر عملکرد مغز

افزایش عملکرد

سومین عامل مهم در افزایش عملکرد، شارژ باتری قوای ذهنی یا انرژی فکری است. فرض کنید کسی کامپیوتر قدرتمند و خارق‌العاده‌ای در اختیارتان قرار داده که توانایی پاسخگویی به تمام پرسش‌ها و حل تمام مسائل را دارد. برای گرفتن جواب یا راه‌حل در زمان مناسب، کافی است صورت مسئله را به درستی در کامپیوتر وارد کنید. این کامپیوتر همیشه پاسخ کاملاً درستی به شما می‌دهد.

واقعیت این است که هم‌اکنون چنین کامپیوتری دارید که بین دو گوشتان نصب شده است! تنها تفاوت بین انسان‌های فوق‌موثر با کسانی که از دستاوردهایشان راضی نیستند، میزان استفاده آن‌ها از این کامپیوتر قدرتمند است. روش استفاده از آن را به سادگی می‌توان یاد گرفت. با انجام این کار، بی‌درنگ از تصمیمات و نتایج بهتر بهره‌مند می‌شوید.



واقعیت‌هایی درباره مغز شما

- شامل حدود ۱۰۰ میلیارد عصب است.
- تعداد اتصالات یک مغز بیش از تعداد تمام ستارگان کائنات است.
- ۲۰ درصد وزن بدن را تشکیل می‌دهد.
- ۲۰ تا ۳۰ درصد انرژی بدن را مصرف می‌کند.
- حدود یک سوم خوراکی‌هایی که می‌خورید صرف تغذیه مغز می‌شود.
- فعالیت‌های شما می‌تواند باعث فرسوده شدن یا فعال شدن مغز شود!

مغز پیچیده‌ترین وسیله در تمام کائنات است. ما معمولاً از یاد می‌بریم که باید از مغز خود به‌خوبی مراقبت کنیم. موفقیت با یک مغز سالم آغاز می‌شود. با نگهداری بهتر از مغزمان می‌توانیم عملکرد ذهنی خود را افزایش دهیم. داشتن قوای ذهنی بسیار قدرتمند می‌تواند یک مزیت رقابتی بزرگ باشد. اگر به سلامتی مغز اهمیت بدهیم، شادتر و موفق‌تر خواهیم بود و تصمیم‌های درستی خواهیم گرفت و کیفیت زندگی بهبود می‌یابد. حتماً می‌دانید کار فکری، انرژی زیادی مصرف می‌کند. وزن مغز حدود ۲ درصد وزن کل بدن را تشکیل می‌دهد. با این وجود مغز تقریباً ۲۵ درصد اکسیژن دریافتی بدن را مصرف می‌کند. اگر انرژی ذهنی خود را بازیابی نکنیم، با افزایش اشتباهات، کاهش خلاقیت و ریسک‌پذیری مواجه خواهیم شد.

همانطور که بدن برای بازاریابی انرژی به استراحت نیاز دارد، مغز هم به استراحت احتیاج دارد تا انرژی فکری شارژ شود. استراحت مغز چیزی فراتر از کار نکردن است. باید بتوانیم به‌صورت ارادی مغز خود را از کار جدا کنیم و فقط بر استراحت متمرکز شویم.



به مغز خود استراحت بدهید

استراحت فراتر از کار نکردن است. باید بتوانیم به‌صورت ارادی مغز خود را از کار و مشکلات و اتفاقات جدا کنیم و فقط بر استراحت متمرکز شویم.

برخی از افراد به فکر کردن درباره کارشان یا اتفاقات روزانه اعتیاد پیدا می‌کنند و همیشه درباره کار فکر می‌کنند. این کار بسیار مضر است و زمان‌های استراحت را از مغز می‌گیرد و خلاقیت ما به تدریج کمتر می‌شود.

دو نیم‌کره مغز

برای درک روش کار این کامپیوتر حیرت‌آور، باید درباره مغز مطالعه کنیم. مغز به دو نیم‌کره تقسیم می‌شود که به «نیم‌کره راست» و «نیم‌کره چپ» مشهورند. مطالعات گسترده نشان داده است که هر بخش مغز مسئول عملکرد خاصی است.

نیم‌کره چپ مسئول وظایف خطی، ترتیبی، منظم و ریاضی است. مغز چپ عمل‌گرا، تحلیل‌گر و منتقد است. این بخش مغز با طبقه‌بندی‌ها و موارد واقعی سروکار دارد. نیم‌کره چپ با موارد شفاهی، عددی و علمی سروکار دارد. این قسمت مغز، «بخش مهندسی» شما است و بر پردازش اطلاعات به صورت گام به گام متمرکز است.

اما نیم‌کره سمت راست بسیار متفاوت و کل‌نگر است و به صورت لحظه‌ای کار می‌کند. درحالی‌که نیم‌کره چپ درگیر جزئیات است، نیم‌کره راست با تصاویر کامل و ایده‌ها و موقعیت‌های منسجم کار می‌کند. نیم‌کره راست همچنین مسئول خلاقیت، موسیقی و هنر است. خواندن آواز و خندیدن به این بخش مربوط است. نیم‌کره راست مغزتان، مسئول فرایند شهودی تفکر، احساس، حل مسئله و تصمیم‌گیری است.

اهمیت استراحت مغز

راجر اسپری جراح مغز و اعصاب در سال ۱۹۶۷ جایزه نوبل را به خود

اختصاص داد. دلیل گرفتن جایزه نوبل این بود که تحقیقات او نشان دادند: دو نیم کره مغز اطلاعات را به روش‌های متفاوتی پردازش می‌کنند. نیم کره چپ اطلاعات را به صورت متوالی و گام به گام پردازش می‌کند و به طور منطقی به یک نتیجه می‌رسد.

نیمکره راست

کشف ارزشمند اسپری آن بود که نیم کره راست این توانایی بی‌همتا را دارد که تمامی موارد را یکجا ببیند و اجزای مختلف یک موضوع را به هم ربط دهد. بنابراین نیمکره راست این توانایی را دارد که بدون حل تدریجی مسئله به صورت ناگهانی راه‌حلی را بیابد.

شعبده‌باز

اگر فیلم «شعبده‌باز» را دیده باشید که بارها در صدا و سیما نمایش داده شده است، این موضوع برایتان روشن خواهد بود. بازرس اطلاعات زیادی درباره شعبده‌باز داشت و در آخر فیلم در یک لحظه ناگهان ارتباط تمامی این اتفاقات را درمی‌یابد و متوجه می‌شود که فریب خورده است. در واقع نیمکره راست مغز بازرس تمامی این موارد را به هم ربط می‌دهد و بطور ناگهانی به کل موضوع پی می‌برد.

مسئله را فراموش کنید!

کشف اسپری نشان می‌دهد که چرا زمانی که دنبال راه‌حل مسئله‌ای نیستیم راه‌حل به ذهن‌خطور می‌کند. اغلب زمانی که سر کار هستیم نیمه چپ مغز ما غالب است زیرا خودمان را درگیر کارهای تحلیلی می‌کنیم. در نتیجه تاثیر

افزایش عملکرد

نیمه راست مغز کمتر می‌شود. هرگاه به نیمه چپ مغزمان استراحت بدهیم، یعنی کار را فراموش کنیم و مثلاً از طبیعت لذت می‌بریم، نیمه راست غالب می‌شود و می‌توان کارهای خلاقانه‌تری انجام داد. البته نیمه چپ مغز هم در خلاقیت نقش دارد.

به‌طور خلاصه می‌توان گفت زمانی می‌توانیم خلاقیت بالایی داشته باشیم که مغز به صورت تناوبی در حال کار فکری و سپس استراحت باشد یعنی فکر کردن شدید درباره موضوعی و سپس کنار گذاشتن آن. نکته مهم آن است که قبول کنیم استراحت فکری به اندازه فعالیت فکری در عملکرد ما تاثیر دارد.

روش‌های مراقبت بهتر از مغز و افزایش عملکرد

در این بخش به مواردی می‌پردازیم که شاید خیلی مهم به نظر نرسد؛ ولی تاثیر مستقیمی بر فعالیت بهتر مغز دارد.

۱. مراقب وزن خود باشید

دکتر کورش راجی از دانشگاه پیتزبورگ حدود ۴ سال پیش تحقیقی را منتشر کرد که نشان می‌دهد با افزایش وزن شخص، اندازه فیزیکی مغز و عملکرد آن کاهش می‌یابد! این تحقیق نشان داد افرادی که اضافه‌وزن دارند و bmi آن‌ها بین ۲۵ تا ۳۰ است، بافت مغز آن‌ها ۴ درصد کمتر از افراد معمولی است و اسکن مغز آن‌ها ۸ سال مسن‌تر به نظر می‌رسد!

افرادی که bmi بالای ۳۰ دارند، بافت مغز آن‌ها ۸ درصد کمتر از افراد معمولی است و مغز آن‌ها ۱۶ سال مسن‌تر به نظر می‌رسد! بنابراین بزرگترین خطر اضافه وزن شاید تاثیر آن بر مغز و عملکرد آن باشد. از امروز تصمیم

بگیرید عادات‌های تغذیه خود را بهبود بدهید و اگر اضافه وزن دارید به فکر کاهش وزن خود باشید.



bmi چیست؟

برای محاسبه bmi باید وزنتان (بر حسب کیلوگرم) را بر مجذور قدتان (بر حسب متر) تقسیم کنید، عدد حاصل bmi نام دارد.

فرض کنیم وزن کسی (یا اگر دقیق تر بگوییم جرم او) ۷۰ کیلوگرم باشد و قدش ۱,۷۳ متر باشد برای محاسبه bmi کافی است عدد ۷۰ را بر ۲,۹۹ که مجذور ۱,۷۳ است تقسیم کنیم. نتیجه ۲۳,۳۸ خواهد شد. bmi این شخص کمتر از ۲۵ است و برای داشتن عملکرد مغزی بالا مناسب است.

۲. بیشتر بخوابید!

همان‌طور که قبلاً صحبت کردیم برای افزایش انرژی فیزیکی به حدود هشت ساعت خواب در شبانه‌روز نیاز داریم. عملکرد بالای مغز هم به خواب کافی وابسته است.

دکتر «دانیل ایمن» توصیه می‌کند که اگر مدیر هستیم در مصاحبه‌های استخدامی از متقاضی بپرسیم که چند ساعت می‌خوابد. افرادی که کمتر از ۷ ساعت می‌خوابند معمولاً تعداد خطاها و اشتباهات‌شان در محل کار بیشتر از افراد معمولی است.

دکتر ایمن توصیه می‌کند افرادی را استخدام کنیم که حداقل ۸ ساعت در شبانه‌روز را به خواب اختصاص می‌دهند.

۳. خوش‌بین باشید!

روانشناسی به‌نام مارتین سلیگمن سال‌ها بر ارتباط بین خوش‌بینی و میزان فروش تحقیق کرد. او آزمون‌هایی طراحی کرد که میزان خوش‌بینی فرد را تخمین می‌زد. این آزمون‌ها به فروشندگان یک شرکت بیمه داده شد. نتایج نشان داد افرادی که امتیازشان در آزمون در نیمه بالایی است، در بازه زمانی دوساله، ۳۷ درصد فروش بیشتری دارند.

نکته جالب‌تر آن است که افرادی که جزو ۱۰ درصد برتر بودند، فروششان ۸۸ درصد بیشتر از افرادی بود که در ۱۰ درصد پایین آزمون قرار داشتند. البته افکار منفی گاهی مفید هستند و توجه ما را به مواردی مانند نیازهای اساسی مثل غذا، استراحت و حمایت احساسی جلب می‌کنند.

تفکر منفی را کنار بگذارید

خانم لارا گودریچ در کتاب پرفروش «دیدن اتومبیل‌های قرمز» توضیح می‌دهد: «دائماً از فرایند فکری و عادات ذهنی خود آگاه باشید. به عادت مضر تفکر منفی باز نگردید.»

مردم در روز به ۱۲۰۰۰ تا ۵۰۰۰۰ مورد مجزا فکر می‌کنند. ۷۰ درصد این تفکرات، نگرانی از نتایج نامطلوب در آینده است. دلیل آن چیست؟ دکتر «الن وبر» توضیح می‌دهد که «شرایط اجتماعی و تجربیات زندگی» باعث تفکر منفی می‌شود. تذکرات رایج والدین مانند «مواظب باش صدمه نبینی!»

کودکان را برای اندیشیدن به نتایج منفی شکل می‌دهد. ما معمولاً تمایل داریم به بدترین حالت‌ها و اتفاقات ممکن بیندیشیم. مثلاً اگر می‌خواهیم مذاکره بسیار مهمی انجام دهیم تصور می‌کنیم در این مذاکره موفق نخواهیم شد. ۹۸ درصد موارد بدی که منتظرش هستیم هرگز اتفاق نمی‌افتد. یعنی ما اغلب به اتفاقاتی فکر می‌کنیم که واقعی نیستند.



خوش‌بین باشید!

۹۸ درصد موارد بدی که منتظرش هستیم هرگز اتفاق نمی‌افتد. یعنی ما اغلب به اتفاقاتی فکر می‌کنیم که واقعی نیستند.

به علاوه، اغلب مردم فکر می‌کنند که شایسته موفقیت نیستند یا توانایی دسترسی به آن را ندارند. برای شروع تفکر مثبت، باید بر این مانع غلبه کرد. بادامه مغز مسئول عکس‌العمل نشان دادن به «ترس و نگرانی» است که با حضور خطرات فیزیکی یا اضطراب احساسی به وضعیت ترس وارد می‌شود. حالت ترس باعث ترشح ماده‌ای شیمیایی به نام کورتیزول می‌شود که عوارض فیزیولوژیکی مضر به دنبال دارد. انسان‌ها می‌توانند از تفکر مثبت برای رد کردن این حالت ترس در بادامه مغز استفاده کنند. تفکر مثبت از ترشح کورتیزول جلوگیری می‌کند و به جای آن مغز را وادار به ترشح «سروتونین» می‌کند که با «خلاقیت، نوآوری و تمرکز» در ارتباط است. این موارد در نقطه مقابل ترس و نگرانی قرار می‌گیرند.

۴. بر راه‌حل‌ها تمرکز کنید

زندگی و کارتان، سلسله‌ای متوالی از مسائل است. در تمام طول روز با مسائلی متوالی برخورد می‌کنید. در واقع جایی که مسئله‌ای برای حل نباشد، کارها را می‌توان خودکار و با دستگاه انجام داد. هرچه مسائل بی‌اهمیت خودکار شوند، ارزش و اهمیت شما در حل مسایل پیچیده‌تر، بیشتر می‌شود. حتی گاهی با بحران‌های بزرگ مواجه می‌شوید. اگر زندگی متعادلی دارید، هر دو یا سه ماه با یک بحران مواجه می‌شوید. در شرایط بحرانی به جای نگرانی بی‌مورد درباره مسائل مختلف، بر راه‌حل‌ها تمرکز کنید تا از توانایی فکری خود مفیدتر استفاده کنید. مرور ذهنی مشکلات و مسائل هیچ کمکی به حل آن نمی‌کند.

افراد چاره‌جو، ارزشمندترین منابع انسانی هر سازمان هستند. با برگرداندن فکرتان از مسئله بر راه‌حل، بلافاصله می‌توان منفی نگری را به مثبت اندیشی تبدیل کرد. به جای نگرانی و یافتن مقصر از خود بپرسید: «حال چه باید کرد؟»

هرچه بیشتر، بر یافتن راهکار تمرکز کنید، راه‌حل‌های بیشتری می‌یابید. در واقع، تمام آینده شغلی و زندگی‌تان به مهارت حل مسائل بستگی دارد. با حل مسائل خودبه‌خود به سطح بالاتری ارتقا می‌یابید، درست شبیه رفتن به کلاس بالاتر، وقتی امتحانات را با موفقیت طی می‌کنیم.

۵. از مصرف دخانیات پرهیزید

مصرف دخانیات باعث می‌شود خون کمتری به مغز برسد و همین موضوع باعث فرسودگی و سالخورده‌گی مغز می‌شود. مصرف دخانیات حتی باعث پیرتر شدن پوست بدن می‌شود. افرادی که سیگار مصرف می‌کنند پوستشان مانند

افراد مسن‌تر است؛ زیرا اکسیژن کمتری از طریق خون به پوست می‌رسد. قاطعانه تصمیم بگیرید مصرف دخانیات را ترک کنید. این کار شاید یکی از ارزشمندترین تصمیمات زندگی شما باشد. برای کنار گذاشتن عادات‌های مضر به فصل «ساخت عادات‌های عمیق» مراجعه کنید.

۶. تمرکز کنید

یک مغز خیلی شلوغ نمی‌تواند عملکرد خیلی بالایی داشته باشد. حتما در اطرافیانتان افرادی وجود دارند که فوق‌العاده خلاق و باهوش هستند؛ ولی دستاوردهای خیلی کمتری دارند و افراد باهوشی هستند که شاید پس از گذشت ۳۰ سال هنوز نتوانسته‌اند کار مورد علاقه خود را پیدا کنند. وقتی با چنین افرادی صحبت می‌کنیم می‌گویند که یک ایده خیلی خوب به ذهنشان رسیده و در مورد آن توضیح می‌دهند و پس از چند روز که مجدداً آن‌ها را می‌بینیم درباره ایده جالب دیگری که کاملاً متفاوت از ایده قبلی است صحبت می‌کنند.

چنین افرادی خود را ملزم نمی‌سازند که بر یک موضوع تمرکز کنند. تمرکز فکری، نقش خارق‌العاده‌ای بر نتایج و دستاوردهای ما دارند. اگر هنگام انجام هر کاری عادت کنیم که ذهن خود را فقط بر آن موضوع متمرکز کنیم عملکرد بسیار بالایی خواهیم داشت.

وقتی فعالیتی را شروع کردیم نباید به ذهن خود اجازه بدهیم تا درباره موضوعات دیگر فکر کند. رویاپردازی در هنگام انجام فعالیت‌های مهم را کنار بگذاریم و سعی کنیم به صورت ارادی به خود یادآوری کنیم که ذهن ما نباید منحرف شود و باید فقط بر فعالیت کنونی تمرکز کنیم.

افزایش عملکرد

معمولا هنگام انجام یک فعالیت، به فکر کارهای دیگر می‌افتیم؛ مثلا یادمان می‌آید که قبض تلفن همراهمان را پرداخت نکرده‌ایم. بهترین کار آن است که به محض اینکه کار دیگری به ذهن خطور می‌کند آن را در جایی یادداشت کنیم و به فعالیت اصلی خود برگردیم. تمرین این انضباط ذهنی که در هر لحظه فقط بر کاری که انجام می‌دهیم تمرکز کنیم می‌تواند کیفیت زندگی ما را متحول کند. انضباط فقط نشستن در یک مکان و انجام یک کار نیست؛ بلکه شامل توانایی تمرکز ذهنی است.



تمرکز فکری

وقتی در حال انجام کاری هستید به هیچ وجه به خود اجازه ندهید که درباره موضوع دیگری فکر کنید. این کار نیاز به تمرین دارد.

۷. تناوبی کار کنید

فعالیت ذهنی هم مانند فعالیت فیزیکی از قانون تناوب زمانی پیروی می‌کند. مغز زمانی بهترین عملکرد را از خود نشان می‌دهد که در بازه‌های زمانی مشخص در حال فعالیت شدید و سپس در حال استراحت باشد. انجام فعالیت‌های طولانی فکری برای چند ساعت متوالی عملکرد مغز را کاهش می‌دهد. قانون ۹۰ دقیقه طلایی که در فصل اول صحبت شد می‌تواند برای مغز مفید باشد. روز خود را طوری برنامه‌ریزی کنید که مغز در تناوب بین فعالیت شدید و استراحت کافی قرار بگیرد.

۸. مغز را به انبار اطلاعات کم‌ارزش تبدیل نکنید!

یکی از کارهایی که عملکرد ذهنی را کاهش می‌دهد نگهداری اطلاعات کم‌ارزش و موقتی در مغز است. مثلاً مرتباً به خودمان یادآوری کنیم که باید در ساعتی مشخص به فردی تلفن کنیم. به جای این کار می‌توانیم یک دفترچه یادداشت کوچک در کنار خود داشته باشیم و موارد کم‌ارزش و موقتی را یادداشت کنیم.

البته امروزه اغلب گوشی‌های موبایل برنامه‌هایی برای مدیریت زمان یا ثبت فعالیت‌ها دارند. از این امکانات استفاده کنید. سعی نکنید برنامه روزانه انجام کارهای مختلف را در ذهن خود نگه دارید. این روش باعث می‌شود حافظه کوتاه‌مدت آزادتر شود و کیفیت کارهایتان افزایش یابد.

برای اینکه پس از اتمام ساعت یک کار خاص درباره آن فکر نکنیم باید پرونده آن موضوع را در ذهن ببندیم. این کار را می‌توانیم با یادداشت کردن انجام دهیم.

پس از پایان هر کار بهتر است خلاصه‌ای از کار را یادداشت کنیم و مواردی که باید بعداً انجام شود را هم بنویسیم و اگر در زمان‌های دیگر و به خصوص زمان استراحت نکته‌ای درباره آن کار به ذهنمان رسید بلافاصله آن را ثبت کنیم و تا زمان مناسب آن را فراموش کنیم.

۹. گاهی به مغز استراحت‌های طولانی‌مدت بدهید

مایکل گلب در کتاب معروفش «چگونه مانند لئوناردو داوینچی فکر کنیم؟» سوال بسیار مهمی می‌پرسد: «وقتی ایده‌هایی فوق‌العاده به ذهنتان خطور کرد، کجا بودید؟» گلب این سوال را طی سال‌ها از هزاران نفر پرسید. اغلب جواب‌ها اینگونه بودند: هنگام حمام، استراحت در رختخواب، گوش

افزایش عملکرد

کردن به موسیقی، مسافرت تفریحی، قدم زدن در طبیعت، ساحل دریا و مواردی شبیه این. کمتر کسی گفت که بهترین ایده‌ها در محل کار به ذهنش خطور کرده است! بهترین ایده‌ها معمولاً بعد از یک استراحت فکری مناسب و طولانی‌مدت به ذهن می‌رسند.

اگر مدیر هستید و با مسئله بزرگی در محل کارتان مواجه شده‌اید که حل نمی‌شود و راه‌حلی برای آن پیدا نمی‌کنید، شاید بهترین راه آن باشد که به یک مسافرت تفریحی بروید و در آنجا یا پس از بازگشت برای حل آن موضوع بکوشید.

موفقیت‌های بزرگ فقط به میزان تلاش ما و ساعات کار ما بستگی ندارد؛ بلکه به کیفیت استراحت فکری ما نیز بستگی دارد.



موفقیت‌های بزرگ

موفقیت‌های بزرگ فقط به میزان تلاش و ساعات کار ما بستگی ندارد؛ بلکه به کیفیت استراحت فکری ما وابسته است.

۱۰. میز کارتان را سازماندهی کنید

همه ما می‌دانیم که یک میز کار شلوغ باعث کاهش کارایی می‌شود؛ زیرا اطلاعات لازم به راحتی یافت نمی‌شود و زمان جستجو افزایش پیدا می‌کند. میز کار شلوغ همچنین عملکرد ذهنی ما را کاهش می‌دهد؛ زیرا تمرکز را سخت‌تر می‌کند.

هر بار که چشم ما به اقلامی مانند چند عدد خودکار، کاغذ و اجسام دیگر می‌افتد مغز مشغول پردازش این اطلاعات می‌شود. معمولاً نمی‌توانیم با یک میز کار شلوغ عملکرد خیلی بالایی داشته باشیم.

۱۵۰ ساعت اتلاف وقت

در مکان‌های اداری به طور متوسط ۱۵۰ ساعت در سال صرف جستجوی اقلام مختلف می‌شود. پس عادت کنید که میز کار خود را همیشه تمیز و مرتب نگه دارید. خانم لیز دیون‌پورت در کتابش «از بی‌نظمی تا نظم» در این زمینه پیشنهادهایی ساده و کاربردی ارائه می‌کند.

- هر چیزی که کاربرد روزانه دارد باید در دسترس دست باشد.
- هر چیزی که کاربرد هفتگی دارد باید در دسترس باشد.
- هر چیزی که کاربرد ماهانه دارد باید در اتاق کار باشد.
- هر چیزی که کاربردی کمتر دارد نباید در اتاق کار باشد.
- ۹۵ درصد وسایل اطراف و زیر میز بی‌مصرف هستند.

از فرمول «دوان» استفاده کنید

از فرمول «دوان» برای تمام کاغذهایتان استفاده کنید. اولین حرف «د» به معنی «دور ریختن» است. سطل زباله یا دکمه دیلیت، یکی از مفیدترین ابزارهای سازماندهی در محل کار است.

تا حد ممکن هر چیزی را قبل از آنکه حواستان را پرت کند، دور بیندازید یا پاک کنید؛ مثل تبلیغات کاغذی، اشتراک‌های غیرضروری مجلات، ایمیل‌های ناشناس، روزنامه‌ها و هر مورد دیگری که به آن نیازی ندارید.

افزایش عملکرد

حرف دوم «و» به معنی «واگذاری» است، یعنی واگذار کردن کار به شخص دیگری که آن را انجام دهد. یادداشتی بنویسید و روی آن کار بنزید و با آن کار خداحافظی کنید. آن را برای فرد مورد نظر بفرستید. از هر فرصتی برای محول کردن هر کار ممکن استفاده کنید تا زمان بیشتری برای انجام کارهایی که تنها شما توانایی انجامش را دارید، داشته باشید.

حرف سوم «ا» به معنی «اقدام» است. از پرونده یا پوشه خاصی برای این کار استفاده کنید. پرونده اقدام شما شامل تمام کارهایی است که باید در آینده نزدیک انجام شود. هر چیزی که در پوشه «اقدام» قرار بگیرد، باید انجام شود و به پایان برسد.

و آخرین حرف «ن» به معنی «نگه داشتن و بایگانی کردن» است و شامل کاغذها، اسناد و فایل‌هایی است که برای استفاده‌های بعدی باید در دسترس باشد.



از فرمول دَوان استفاده کنید

- دور ریختن
- اقدام
- واگذاری
- نگه داشتن

قبل از آنکه چیزی را نگه دارید، به خاطر داشته باشید که به ۸۰ درصد مطالب ذخیره شده هیچ‌گاه رجوع نمی‌شود. هنگامی که یادداشتی برای نگهداری چیزی می‌نویسید، اغلب برای شخصی دیگر کار درست می‌کنید. پس قبل از نگهداری و بایگانی، از ضرورت کار مطمئن شوید.

۱۱. همیشه در حال یادگیری باشید

مغز برخلاف دستگاه‌های دیگر با استفاده بیشتر فعال‌تر می‌شود. یکی از مواردی که عملکرد مغز را افزایش می‌دهد فرایند یادگیری است. یادگیری را به عادت روزانه تبدیل کنید.

یادگیری در این دنیای مدرن تنوع فراوانی دارد. شما می‌توانید از کتاب‌های متنوع، دوره‌های صوتی، فیلم‌های آموزشی و ... استفاده کنید. زمان‌های بی‌استفاده مانند رانندگی و ... را به فرصت‌های یادگیری تبدیل کنید.

۱۲. از فعالیت‌های مضر برای مغز بپرهیزید

فعالیت‌هایی وجود دارد که می‌تواند برای مغز مضر باشد و عملکرد آن را کاهش بدهد. در جدول زیر به چند مورد اشاره شده است.



مواردی که عملکرد مغز را کاهش می‌دهد

- | | |
|-----------------|-----------------------|
| • مصرف الکل | • مصرف بیش از حد قهوه |
| • مصرف دخانیات | • شکر |
| • پرخوری | • نگرانی بیش از حد |
| • کم‌خوابی | • فعالیت کم بدنی |
| • تنفس مواد سمی | • نوشابه‌های انرژی‌زا |

۱۳. کارهای ناتمام را مدیریت کنید!

یکی از مهمترین عوامل شلوغی ذهن که باعث می‌شود نتوانیم بر یک کار

افزایش عملکرد

تمرکز کنیم، کارهای ناتمام است. هرچه در زندگی کارهای ناتمام بیشتری داشته باشیم به همان میزان تمرکز ذهنی مان کمتر می شود.

هر کار ناتمامی می تواند باعث کاهش عملکرد ما شود چون آن کار ناتمام، مغز را مجبور می کند که زمان زیادی را مشغول اندیشیدن درباره آن موضوع کند و نتواند به راحتی از آن موضوع جدا شود. به همین دلیل است که کارهای ناتمام باعث کاهش تمرکز فرد می شود.

باید سعی کنیم کارهای ناتمام را به حداقل برسانیم. البته شاید انجام این کار غیرممکن به نظر برسد. در محل کار وقتی به یاد یک کار ناتمام می افتیم باعث نگرانی و اضطراب می شود و دیگر نمی توانیم کارهای فکری ارزشمندی انجام دهیم.



کارهای ناتمام

هرچه در زندگی کارهای ناتمام بیشتری داشته باشیم و جرات و جسارت مواجه شدن با آنها را نداشته باشیم به همان میزان تمرکز ذهنی مان کمتر می شود.

تقسیم بندی کارهای ناتمام

کارهای ناتمام به دو دسته تقسیم می شوند:

۱. کارهای خیلی بزرگ و مهم زندگی

۲. کارهای ناتمام روزانه

برای یک مدیر شاید یک کار ناتمام بزرگ، اخراج یک کارمند باشد. فرض

کنید در محل کار، کارمندی وجود دارد که هر روز باعث ناراحتی شدید می‌شود و این مدیر جسارت کافی ندارد تا برای همیشه این مشکل را حل کند یا آن کارمند را اخراج کند و یا با او صحبت کند تا به توافق برسند. او شاید فکر می‌کند با اخراج این کارمند، جایگزین مناسبی نخواهد یافت.

شاید این مدیر سال‌ها فردی را تحمل کند که مناسب نیست و همین موضوع ذهنش را مشغول نگه دارد و باعث کاهش تمرکز و عملکرد شود. موارد ناتمام کوچک‌تر می‌تواند آشتی کردن و رفع کدورت یا حل اختلافات مالی باشد. وقتی با فردی به مشکل مالی برخورد می‌کنیم اگر هیچ اقدامی نکنیم باعث می‌شود نتوانیم تمرکز کنیم.

گاهی در محل کار یک مدیر از کارمندش رفتاری می‌بیند که مناسب نیست و این موضوع را نمی‌گوید و همین باعث می‌شود که تمرکز کم شود.

تهیه فهرست کارهای ناتمام

بهتر است فهرستی از کارهای ناتمام بنویسیم، آن‌ها را اولویت‌بندی کنیم و برای هر کدام از آن‌ها یک تاریخ مشخص کنیم و به موارد قابل کنترل رسیدگی کنیم و آن‌ها را حل کنیم.

هم‌اکنون انجام کارهای دیگر را متوقف کنید، کارهای ناتمام را به ثمر برسانید و بعد از آن ببینید کارایی چقدر بهتر می‌شود. یادتان باشد رسیدگی به کارهای ناتمام به جسارت نیاز دارد.

کارهای ناتمام روزانه

موضوع رایج‌تر، کارهای ناتمام روزانه است. برای مثال در محل کارمان باید

افزایش عملکرد

یک فعالیت چند دقیقه‌ای انجام دهیم. مثلاً لازم است یک فکس مهم پنج صفحه‌ای را ارسال کنیم. سه صفحه از آن ارسال می‌شود، بعد از آن اتفاقی می‌افتد، مثلاً دستگاه فکس کار نمی‌کند. تلاش می‌کنیم تا دستگاه درست شود. بعد از اینکه فکس درست شد مجدداً برای ارسال فکس با آن فرد تماس می‌گیریم اما آن فرد جواب نمی‌دهد.

این عوامل باعث ناتمام ماندن یک کار ساده می‌شود و این خود باعث می‌شود که وقتی به خانه می‌رویم و کار را ترک می‌کنیم ذهنمان درگیر این موضوع کوچک و کم‌ارزش شود و نتوانیم در زمان استراحت به بازیابی انرژی بپردازیم.

با شروع هر کار در ذهن خود پرونده‌ای را باز می‌کنیم. بعد از اتمام کار آن پرونده بسته می‌شود. بدین ترتیب ذهن آزاد می‌شود و می‌توانیم بر کار دیگری تمرکز کنیم.

افکارتان را روی کاغذ بیاورید

همانطور که قبلاً هم اشاره شد، در پایان روز کاری، هر فعالیت ناتمام یا نگرانی کاری را در دفتری یادداشت کنید و سپس محل کار را ترک کنید. اگر تمام مشغله‌ها و کارهای ناتمام را روی کاغذ بنویسیم و مطمئن شویم که چیزی جا نیفتاده است، می‌توانیم پرونده آن را به‌طور موقت ببندیم و فردا صبح که به محل کار آمدیم با مرور فهرست روز قبل، کارها را ادامه دهیم.

شارژ روحیه

مدیرانی را می‌شناسم که در کارشان به‌طور خارق‌العاده‌ای موفق هستند؛ ولی از زندگی رضایت ندارند. این افراد باید روحیه خودشان را شارژ کنند!

نگاهی به چند نکته این فصل

روحیه ما به چه چیزی بستگی دارد؟
تفاوت روحیه و احساسات
راه‌هایی برای تقویت روحیه
ارزش‌های خود را مشخص کنید!
اهمیت تجسم در تقویت روحیه
از زیبایی‌های طبیعت لذت ببرید!

آیا تا به حال فکر کرده‌اید که چرا برخی از انسان‌ها روند تاریخ را تغییر داده‌اند در حالی که بیشتر مردم هیچ تاثیر قابل‌توجهی بر روند اتفاقات نداشته‌اند؟ شاید جواب را بتوان در یک کلمه خلاصه کرد: «روحیه».

انجام کارهای بزرگ و خارق‌العاده مستلزم داشتن روحیه‌ای قوی و مستحکم است. بسیاری از افراد در انجام کارهای کوتاه‌مدت و مقطعی موفق هستند؛ ولی وقتی کارها بزرگ‌تر می‌شوند آن‌ها را به پایان نمی‌رسانند؛ زیرا کارهای بزرگ به روحیه قوی نیاز دارد.

تقریباً در تمامی جوامع، پزشکان مورد احترام هستند. یکی از دلایل، آن است که پزشک با یک تصمیم لحظه‌ای پزشک نمی‌شود. او باید سال‌های متوالی و طولانی را صرف یادگیری و تحقیق کند. او شاید ۷ تا ۱۰ سال از زندگی را به این کار اختصاص دهد. پزشک برای طی این مراحل باید روحیه بسیار مستحکمی داشته باشد.

نویسنده‌ها هم همینطور هستند. نوشتن یک مقاله بسیار ساده‌تر از نوشتن کتاب است. برای نوشتن مقاله شارژ انرژی احساسی کافی است؛ ولی وقتی باید کتاب بنویسیم دیگر انرژی احساسی کافی نیست و باید روحیه خود را شارژ کنیم.

داشتن روحیه بالا سبب می‌شود به تعهدات خود عمل کنیم. حتی اگر این تعهد فقط به شخص خودمان باشد. جان ماکسول در کتاب «امروز اهمیت دارد!» می‌گوید: «داشتن انگیزه بالا برای شروع یک کار لازم است؛ ولی اگر می‌خواهیم کاری را به پایان برسانیم باید تعهد بالایی داشته باشیم».

در این فصل بررسی می‌کنیم که روحیه دقیقاً چیست، چه تفاوتی با انرژی احساسی دارد و چگونه می‌توان آن را شارژ کرد.

تفاوت روحیه و احساسات

خیلی‌ها بین احساسات و روحیه تمایزی قائل نمی‌شوند، ولی روحیه و احساسات کاملاً از هم متفاوت هستند و یکسان نیستند. روحیه به احساس رضایت ما از زندگی بستگی دارد، اینکه بدانیم مطابق با معیارهای درستی زندگی می‌کنیم و دنبال چیزی فراتر از خواسته‌های خود هستیم. ما در بدترین شرایط احساسی می‌توانیم با چند دقیقه ورزش و فعالیت، احساس خوبی در خود ایجاد کنیم. شاید اگر فردی یک لطیفه جالب تعریف کند بخندیم و برای چند دقیقه مشکل‌مان را فراموش کنیم و در شرایط احساسی بهتری قرار بگیریم. بنابراین شارژ کردن احساسات و تغییرات انرژی احساسی کار ساده‌تری است و احساسات ما در روز می‌تواند بارها تغییر کند، ولی روحیه وضعیت خیلی پایدارتری است.

روحیه ما وقتی شارژ می‌شود که وقتی به گذشته فکر می‌کنیم بدانیم کارهایی که انجام داده‌ایم درست بوده است، حتی با اینکه آن کارها سخت بوده و شاید از نظر مادی ضرر کردیم. اگر این احساس را داشته باشیم که کارهای درست را انجام داده‌ایم روحیه ما بطور مداوم تقویت می‌شود.



روحیه چیست؟

روحیه به احساس رضایت ما از زندگی بستگی دارد، اینکه بدانیم مطابق با معیارهای درستی زندگی می‌کنیم و دنبال چیزی فراتر از خواسته‌های خود هستیم.

روحیه و معنویات

خداوند ما را طوری آفریده که بدون توجه به معنویات نمی‌توانیم در دراز مدت شاد و پرانرژی باشیم. نیازهای معنوی جزو ضروریات زندگی هستند. من مدیرانی را می‌شناسم که مطابق معیارهای رایج در کارشان به‌طور خارق‌العاده‌ای موفق هستند؛ ولی از زندگی رضایت ندارند و کار برایشان لذت‌بخش نیست.

اگر زندگی را فقط در دستاوردهای بزرگ و مادیات خلاصه کنیم، پس از مدتی بی‌انگیزه شده و احساس پوچی خواهیم کرد.

افراد با عملکرد خارق‌العاده، اهداف و ارزش‌های والایی دارند که بسیار فراتر از کسب ثروت و موفقیت‌های زودگذر است. این افراد در تمامی شرایط به آن ارزش‌ها پایبند هستند. این اهداف و ارزش‌ها فقط به ما محدود نمی‌شود؛ بلکه به دیگران و بهبود زندگی آنان مربوط است.

روحیه ما زمانی تقویت می‌شود که احساس کنیم هر روز مطابق با معیارهای بالایی زندگی می‌کنیم و عوامل مختلف نمی‌تواند باعث شکستن معیارهایمان شود. اگر یاد خداوند را فراموش کنیم بلافاصله معیارهای ما تنزل می‌یابد و پس از مدتی روحیه خود را دست می‌دهیم.

افرادی وجود دارند که سعی می‌کنند همواره صادق باشند. همین موضوع گاه باعث از دست رفتن فروش‌های پرسود می‌شود؛ ولی آن‌ها در معیارهای خود مصالحه نمی‌کنند. با این کار روحیه آن‌ها تقویت می‌شود و آن‌ها را برای انجام کارهای بزرگ‌تر آماده می‌سازد.

تقویت روحیه

با اهمیت دادن به معنویات و یاد خداوند روحیه ما تقویت می‌شود. همچنین

وقتی به فکر دیگران هستیم و سعی می‌کنیم برایشان مفید باشیم روحیه ما بهتر می‌شود.

پس بیاید هر روز سعی کنیم به دیگران کمک کنیم. ساده‌ترین کاری که می‌توانیم انجام دهیم، ایجاد یک حس خوب در آن‌ها است. اگر نکته مثبت و خوبی در کسی می‌بینیم، حتی اگر آن فرد رقیب ما است از او تعریف کنیم. این کار هم برای فرد مقابل و هم خودمان ارزشمند است.



راه‌هایی برای تقویت روحیه

- فراتر از خود و منافع شخصی بیندیشیم.
- همواره به یاد خداوند و آفریدگار به عنوان بزرگ‌ترین پناه باشیم.
- اهداف ارزشمند و مشخص داشته باشیم.
- ارزش‌های والایی داشته و در هر شرایطی به آن‌ها پایبند باشیم.
- برای درک عظمت آفریدگار به طبیعت بیشتر توجه کنیم.
- هر روز بدون هیچ توقعی به دیگران کمک کنیم.

اگر در اقوام و اطرافیان افرادی وجود دارند که به کمک نیاز دارند از آن‌ها غافل نشویم. شاید فرد مسنی در اطراف ما وجود دارد که فقط نیاز دارد فردی حرف‌هایش را بشنود و به او توجه کند. اختصاص وقت برای خانواده، دوستان

و اقوام، زندگی ما را ارزشمندتر می‌سازد. در مقدمه کتاب گفتیم هدف آن نیست که به دستگاہی با عملکرد بالا تبدیل شویم. هیچ فردی در آخرین لحظات زندگی آرزو نکرده که کاش چند ساعت بیشتر در محل کارم بودم و بیشتر کار می‌کردم. اغلب مردم در آخرین لحظات زندگی افسوس می‌خورند که کاش با خانواده و دوستان وقت بیشتری سپری می‌کردند.

زیبایی‌های طبیعت

زندگی شهری و ماشینی ما را از بسیاری از لذت‌های واقعی محروم کرده است. در سال‌های دور مردم در طبیعت زندگی می‌کردند. آن‌ها هر روز با استشمام رایحه لذت‌بخش گل‌ها و گیاهان به یاد آفریدگار بودند. هنگام غروب شاهد منظره بی‌نظیری بودند که با غروب خورشید در افق شکل می‌گرفت. آن‌ها هر روز با خاک، حشرات و حیوانات مختلفی سروکار داشتند که حکمت آفریدگار را به انسان یادآوری می‌کرد. رشد گیاهان، بارش باران و هزاران معجزه دیگر آفریدگار باعث می‌شد روحیه مردم تقویت شود و بدانند که می‌توان به کسی که باران را می‌باراند و افق را نقاشی می‌کند پناه بُرد.

تمام این زیبایی‌ها هنوز هم وجود دارند؛ ولی شاید لازم باشد وقت بگذاریم و به آن‌ها بیشتر توجه کنیم. بیایید در زندگی خود تغییراتی ایجاد کنیم و به این زیبایی‌ها که خداوند آن‌ها را به رایگان در اختیار ما قرار داده توجه کنیم.

بیایید طوری زندگی کنیم که بعدها افسوس نخوریم. هیچ‌گاه اجازه ندهیم کار بیش از اندازه، باعث شود فرصت دیدن غروب خورشید را نداشته باشیم. نگذاریم پیشرفت و دستاوردهای مادی این فرصت را از ما بگیرد تا بزرگ شدن فرزندانمان را ببینیم. بیایید به اطرافیان خود بیشتر توجه کنیم؛ زیرا در بدترین شرایط در کنار ما خواهند بود و روحیه ما به آن‌ها نیز بستگی دارد.

چشم‌انداز ارزشمندی داشته باشید

صرف اینکه هدفی مالی تعریف کنیم و یا سعی کنیم به فروش مشخصی دست یابیم چشم‌انداز محسوب نمی‌شود. چشم‌انداز شور و شوق خاصی در ما ایجاد می‌کند و به ما انگیزه می‌دهد تا برای رسیدن به آن از هیچ تلاشی دریغ نکنیم.

چشم‌انداز ما از نوشتن این کتاب آن نیست که با ایجاد چند هزار فروش به سود مشخصی برسیم. چشم‌انداز ما آن است که بتوانیم بر زندگی افراد زیادی تاثیر بگذاریم و باعث شویم بهتر و موثرتر زندگی کنند.

اگر چشم‌انداز واضحی نداشته باشیم، روحیه ما قوی نخواهد بود و فعالیت‌های روزانه خود را وظیفه‌ای خسته‌کننده خواهیم دید. روزی از سه بنای ساختمان پرسیدند: «در حال انجام چه کاری هستید؟» اولی گفت: «کار من چیدن آجر است، کارم بسیار سخت و خسته‌کننده است.» دومی گفت: «من کار باارزشی انجام می‌دهم، من دیواری مستحکم می‌سازم.» سومی گفت: «من یکی از مهم‌ترین بناهای این شهر را بنا می‌کنم.» هر سه نفر دقیقا یک کار را انجام می‌دادند. فرق آن‌ها در دیدگاه‌شان نسبت به کاری است که انجام می‌دهند. بنای سوم چشم‌انداز واضح و روشنی داشت.

هین واگنر ۳۹ ساله نایب‌ای مادرزاد است و چند سال قبل برای سخنرانی از آفریقای جنوبی به ایران آمده بود. او که دو بار رکورد سرعت در اتومبیل‌رانی را شکسته می‌گفت: «برای انجام کارهای خارق‌العاده و خیلی بزرگ باید هدف‌های خارق‌العاده داشته باشیم.»

هدف او برای سال بعد، هدایت هواپیمایی از یک قاره به قاره‌ای دیگر بود. او دنبال معروفیت یا کسب ثروت نبود. با این کار خواست توجه مردم را به نابینایان و توانایی‌های آن‌ها جلب کند و برای نابینایان دیگر زندگی بهتری

بسازد. البته به طور حتم در این راه سود مالی هم به دست خواهد آمد. هیچ گاه کسی برای نرسیدن به چشم اندازتان شما را جریمه نخواهد کرد؛ ولی اگر چشم انداز بزرگی نداشته باشید شاید در آینده خودتان را نبخشید. هلن کلر می گوید: «بهتر است نابینا باشیم و چشم انداز خارق العاده ای داشته باشیم تا بینیم اما هیچ رویای بزرگی نداشته باشیم».

ارزش های خود را مشخص کنید

تعریف چشم انداز به تتهایی معجزه نمی کند. چشم انداز باید با ارزش های مشخصی همراه شود. هر فرد یا سازمان باید ارزش های خود را تعریف و آن ها را اولویت بندی کند تا کارکنان و همچنین تمام افرادی که با سازمان در ارتباط هستند از آن مطلع باشند.

چند سال پیش فرصتی پیش آمد تا با آقای شاهرخ ظهیری موسس و مالک «صنایع غذایی مهرام» گفتگویی انجام دهم. آقای ظهیری آن قدر با انگیزه و خوش مشرب بود که فقط ۱۰ دقیقه صحبت با او درس های بسیاری به من آموخت. متأسفانه الان که کتاب را برای چاپ جدید ویرایش می کنم ایشان فوت کرده اند.

او درباره ۵۰ سال پیش صحبت می کرد، زمانی که در بازار مشغول کار بود. او می گفت در بازار برای بسیاری از کسبه، بالاترین ارزش «صداقت و خوش قولی» بود. وقتی خریدار قول می داد تا یک هفته پول فروشنده را خواهد داد، حرف او از چک ارزشمندتر بود! افرادی مانند شاهرخ ظهیری ارزش های مشخصی داشتند و به نتایج بزرگ ارزشمند دست یافتند. او می گفت: «از بازار یاد گرفتیم که صداقت مهم ترین دارایی است و پایه تمام کارم را بر صداقت

قرار دادم». بنابراین برای داشتن موفقیت پایدار و درازمدت باید ارزش و معیارهایی داشته باشیم و در هیچ شرایطی آن‌ها را زیر پا نگذاریم. اولویت ارزش‌ها هم موضوع مهمی است که معمولاً به آن پرداخته نمی‌شود. مثلاً در پارک‌های تفریحی دیزنی‌لند ارزش‌های مشخصی تعریف شده است که تمامی کارکنان از آن اطلاع دارند. آنجا «امنیت» نسبت به «احترام» ارزشی بالاتر محسوب می‌شود. مثلاً اگر یکی از کارکنان برای بازدیدکننده‌ای درباره پارک توضیح می‌دهد و می‌بیند کودکی به زمین می‌افتد، بلافاصله بازدیدکننده را رها می‌کند و سراغ کودک می‌رود تا به او کمک کند؛ چون می‌داند در فهرست ارزش‌ها «امنیت» بالاترین اولویت را دارد. اگر ارزش‌هایی مشخص با اولویت‌هایی واضح نداشته باشیم، رفتار ما در شرایط غیرمنتظره کاملاً اتفاقی خواهد بود و با موضوعات برخورد مناسبی نخواهیم داشت. برایان تریسی در کتاب «ساخت کسب‌وکار فوق‌العاده» توضیح داده است که یکی از عواملی که در مشتری تجربه‌ای لذت‌بخش ایجاد می‌کند، برخورد یکسان و مداوم است. این موضوع فقط با تعریف ارزش‌ها امکان‌پذیر است.

تجسم کنید

وقتی فردی چشم‌اندازی تعریف می‌کند باید بتواند آن را در ذهنش تصور کند. بنابراین جملات کلیشه‌ای و مبهم نمی‌توانند چشم‌اندازی مناسب برای ما باشند. جملاتی مانند: ثروتمند شدن، موفقیت در زندگی فردی و ... هیچ تصویر مشخصی در ذهن ایجاد نمی‌کنند و هیچ انگیزه‌ای برای تغییر ایجاد نمی‌کنند.

یک بار در بیمارستان ۱۵ خرداد ورامین کارگاهی درباره ساخت چشم‌انداز داشتیم و از آن‌ها خواستم برای چند دقیقه تصور کنند رئیس بیمارستان هستند و یک چشم‌انداز جذاب برای بیمارستان در نظر بگیرند و آن را در چند جمله مختصر توضیح دهند. بسیاری از شرکت‌کنندگان جملاتی کلیشه‌ای در زمینه افزایش کیفیت درمان و ... ارائه دادند.

یکی از حضار چشم‌اندازش این بود که بیمارستان به مکانی بسیار ویژه و لذت‌بخش برای بیماران سالمند تبدیل شود و برخورد افراد بیمارستان با سالمندان مانند برخورد افراد خانواده باشد! این چشم‌انداز مرا به‌وجود آورد. هرکسی می‌تواند چشمانش را ببندد و عزیزان سالمندش را در چنین مکانی تصور کند و دقیقاً تصویر واضحی از مکانی ببیند که به سالمندان توجه ویژه‌ای می‌شود.

چشم‌انداز باید به بخشی از صحبت‌های روزانه ما تبدیل شود. ما باید با تمامی گفته‌ها و رفتارمان نشان دهیم که نه‌تنها چشم‌انداز مشخصی داریم بلکه با آن زندگی می‌کنیم و خودمان بهترین الگوی ممکن هستیم.

نکته دیگر آن که شاید لازم باشد تغییراتی در چشم‌انداز ایجاد کنیم. ممکن است پس از پیمودن بخشی از راه متوجه شویم چشم‌اندازمان نیاز به تغییراتی جزئی یا حتی تغییرات پایه‌ای دارد.

در این فصل با چهارمین باتری یعنی «روحیه» آشنا شدیم و دیدیم چطور می‌توان این باتری را شارژ کرد.

ساخت عادات‌های عمیق

افراد فوق‌موفق تمام کارهای مهم زندگی را به عادت تبدیل کرده‌اند. وقتی انجام یک فعالیت به عادت تبدیل شود دیگر انجام آن فراموش نمی‌شود.

نگاهی به چند نکته این فصل

چرا به دانسته‌های خود عمل نمی‌کنیم؟
کاهش مصرف انرژی ساخت عادت
تبدیل کارهای مهم به عادت
چرخه شکل‌گیری عادت‌ها
اصل طلایی تغییر عادت
تغییر عادت‌های کلیدی یک سازمان

بسیاری از ما به اطلاعات خیلی زیادی دسترسی داریم. برای مثال اگر بخواهیم تغذیه مناسبی داشته باشیم با یک جستجو در اینترنت می‌توانیم هزاران مقاله خوب به زبان‌های مختلف پیدا کنیم.

افراد زیادی در کلاس‌های مختلف شرکت می‌کنند، کتاب‌های زیادی می‌خوانند؛ ولی هیچ تغییری در زندگی‌شان ایجاد نمی‌شود. در واقع نتایج ملموسی دیده نمی‌شود.

افراد زیادی در همایش‌های مختلف همیشه حضور دارند و سال‌ها است که عضو ثابت همایش‌ها هستند؛ ولی آنان نیز تحولی در زندگی و کارشان ایجاد نکرده‌اند!

چرا به دانسته‌های خود عمل نمی‌کنیم؟

نگاهی سطحی به این موضوع نشان می‌دهد که این افراد مطالبی را که آموزش دیده‌اند عملی نمی‌کنند، آن‌ها مطالب را یاد می‌گیرند؛ ولی شاید علاقه‌ای به اجرای آن ندارند.

در واقع موضوع این است: شخص با علاقه فراوان مطلبی را می‌آموزد، هنگام خروج از سالن همایش به خودش قول می‌دهد که تمامی مطالب جدید را به کار گیرد. اولین روزی که به محل کارش می‌رود سعی می‌کند چند نکته را اجرا کند؛ ولی انجام فعالیت‌های جدید معمولاً سخت و خسته‌کننده است. این تلاش‌ها چند روز متوالی ادامه پیدا می‌کند و نامرتب‌تر می‌شود تا در نهایت شخص ناگهان در می‌یابد به همان روش‌های قبلی خود بازگشته است و هیچ تغییری در او ایجاد نشده است!

بسیاری از کسانی که در دوره‌های مدیریت زمان شرکت می‌کنند، حداقل

چند روز شروع به نوشتن فهرست روزانه می‌کنند، کارها را اولویت‌بندی می‌کنند و ... ولی پس از مدتی کوتاه به شرایط قبلی برمی‌گردند.

ساخت عادات‌ها

چگونه است که تعداد کمی از افراد خیلی موفق هستند، عملکرد بالایی دارند و کارهای خیلی بزرگی را انجام می‌دهند و افراد دیگر در همان سطحی که هستند باقی می‌مانند و هیچ‌گاه پیشرفت نمی‌کنند و از آن چیزی که هستند فراتر نمی‌روند؟

پاسخ این سوال در عادات‌های شخص نهفته است. شاید این موضوع مهم‌ترین وجه تمایز افراد خارق‌العاده با افراد معمولی باشد. فوق‌موفق‌ها تمام کارهای مهم زندگی را تبدیل به عادت کرده‌اند. وقتی انجام یک فعالیت به عادت تبدیل می‌شود دیگر انجام آن به فراموشی سپرده نمی‌شود. خستگی، شرایط نامناسب و هیچ موردی باعث نمی‌شود از انجام کار صرف‌نظر کنیم. ساخت عادات‌ها مفهوم بسیار مهمی است که ورزشکاران بر این موضوع کار می‌کنند. مدیران و کارمندان نیز می‌توانند از این ایده استفاده کنند.



ساخت عادات‌ها

افراد فوق‌موفق تمام کارهای مهم زندگی را به عادت تبدیل کرده‌اند. وقتی انجام یک فعالیت به عادت تبدیل شود دیگر انجام آن فراموش نمی‌شود.

عادت‌های عمیق

عادت فعالیت است که فرد به صورت ناخودآگاه انجام می‌دهد و اغلب بدون تمرکز بر چگونگی انجامش، آن را ادامه می‌دهد.

به فرایندهای پیچیده‌ای که به صورت خودکار انجام می‌دهید تا اتومبیل خود را برانید، بیندیشید. ما به مرور زمان به انجام برخی از فعالیت‌ها آن قدر عادت می‌کنیم که دیگر هیچ گونه توجهی به آن نداریم و آن کارها به صورت خودکار انجام می‌شود. ما اسم این نوع عادت‌ها را «عادت‌های عمیق» می‌گذاریم.

کاهش مصرف انرژی

درباره عملکرد بدن انسان نکته بسیار جالب و عجیبی وجود دارد. خداوند انسان را طوری طراحی کرده که وقتی کاری را زیاد تکرار می‌کنیم، بدن تشخیص می‌دهد که باید این عمل را به عادت تبدیل کند.

هر چه انجام یک فعالیت به عادت عمیق‌تری تبدیل شود، بدن برای انجام آن، انرژی کمتری مصرف می‌کند! عادت‌ها از آن جهت ایجاد می‌شوند که ارتباطات مغز انسان به گونه‌ای است که همواره در جستجوی روش‌هایی برای حفظ انرژی است.

محققانی که علم عادت‌ها را مطالعه می‌کنند مشاهده کرده‌اند بیمارانی که حافظه خود را به دلیل بیماری یا تصادف از دست می‌دهند، همچنان توانایی انجام عادات خود را دارند.

آقای چارلز دوهیگ در کتاب «قدرت عادت» توضیح داده است که بیماری به نام یوگن در اثر حمله صدمه‌بار التهاب مغزی، نمی‌توانست حتی طرحی ساده از خانه‌اش را رسم کند؛ اما وقتی می‌خواست چیزی بخورد، به راحتی راه آشپزخانه را پیدا می‌کرد. مورد این بیمار ثابت کرد «کسی که حتی سن

خودش و تقریباً هیچ چیز دیگری را به یاد نمی‌آورد، می‌تواند عادت‌های بسیار پیچیده را انجام دهد».

کسانی که برای اولین بار رانندگی را می‌آموزند، پس از یک ساعت تمرین آن قدر خسته می‌شوند که شاید نیاز به استراحتی طولانی داشته باشند؛ چون این کار تمرکز و دقت زیادی می‌طلبد و انرژی فیزیکی، فکری و احساسی زیادی مصرف می‌کند. شخص باید به روبه‌رو توجه کند، دنده را به موقع عوض کند، در زمان‌های مناسب به آینه نگاه کند، فواصل را تخمین بزند و ... ولی فردی که ۱۰ سال رانندگی کرده است حین رانندگی انرژی بسیار کمتری مصرف می‌کند؛ زیرا اغلب فعالیت‌ها از روی عادت انجام می‌شود.



عادت‌ها و مصرف انرژی

هرگاه یک فعالیت تبدیل به عادت شود، بدن برای انجام آن فعالیت، انرژی کمتری مصرف می‌کند.

دقت کنید که این دو فرد - راننده ناشی و راننده حرفه‌ای - دقیقاً کار یکسانی انجام می‌دهند؛ ولی فرد دوم کمتر خسته می‌شود و این موضوع یکی از پدیده‌های خلقت انسان است.

ورزشکارها از این موضوع سود می‌برند. فردی که برای اولین بار وزنه‌ای ۲۰۰ کیلوگرمی بلند می‌کند انرژی خیلی زیادی مصرف می‌کند. همین شخص در دفعات بعد همان وزنه را بلند می‌کند و انرژی کمتری مصرف می‌شود.

بنابراین تمرین کافی بخش مهمی از فعالیت روزانه ورزشکاران است. با این کار فعالیت‌های لازم به عادت تبدیل می‌شود. پس اگر بخواهیم کارایی خود را بالا ببریم، یعنی کارهایی انجام دهیم که از دید دیگران خیلی سخت است و در عین حال انرژی خیلی کمی مصرف کنیم تنها یک راه داریم؛ باید کارهای مهم زندگی را به عادت‌های عمیق تبدیل کنیم.

قدرت عادت

تحقیقاتی که در دانشگاه دوک در سال ۲۰۰۶ انجام شد نشان می‌دهد که بیش از ۴۰ درصد کارهای روزانه از روی عادت و بدون هیچ‌گونه تصمیم‌گیری انجام می‌شود!

برخی عادت دارند که مرتب به یخچال سری بزنند، حتی اگر نیازی به خوراکی یا آب نداشته باشند. وقتی از این افراد می‌پرسیم در روز چند بار به یخچال مراجعه می‌کنید، جواب آن‌ها بسیار کمتر از تعداد واقعی مراجعه است.

آن‌ها شاید بگویند ۸ بار، در صورتی که در روز بیش از ۳۰ بار به یخچال سر می‌زنند. این موضوع نشان می‌دهد عادت‌ها می‌تواند باعث بروز رفتاری شود که خودمان هم به آن توجه نمی‌کنیم.

مورد دیگری که در جلسات برخورد می‌کنم، صحبت با تلفن همراه است. برخی عادت دارند هنگام صحبت با تلفن همراه بلند شوند و به گوشه خلوتی بروند. گاهی در جلساتی که شرکت می‌کنم، فردی برای پاسخگویی به موبایلش بلند می‌شود و بدون گرفتن اجازه وارد یکی از اتاق‌های شرکت می‌شود! این فرد آن قدر به این فعالیت عادت کرده که هیچ توجهی به شرایط

اطراف نمی‌کند و ناخودآگاه به عادت خود رجوع می‌کند. تاثیر عادت‌ها در موفقیت انکارناپذیر است. اگر بتوانیم کارهای مهم را به عادت تبدیل کنیم، حفظ تداوم در آن کارها بسیار سخت‌تر می‌شود.



تبدیل کارهای مهم به عادت

تاثیر عادت‌ها در موفقیت انکارناپذیر است. اگر نتوانیم کارهای مهم را به عادت تبدیل کنیم، حفظ تداوم در آن کارها بسیار سخت‌تر می‌شود.

شخصیت جک در سریال گمشده

چند سال قبل شبکه ویدیوهای خانگی سریال Lost را به زبان فارسی در فروشگاه‌ها عرضه کرد. اگر این سریال را دیده باشید با شخصیت اصلی داستان یعنی جک کاملاً آشنا هستید. او به طور ذاتی رهبر گروه است و سعی می‌کند اداره تمام کارها را در جزیره به‌دست گیرد و به همه کمک کند. تمامی افراد جزیره بدون هیچ تلاشی دنباله‌رو او می‌شوند. آن‌ها قبل از انجام هر کاری با او مشورت می‌کنند تا کارها به‌خوبی پیش برود. ایده بسیار جالبی که در این سریال مشاهده می‌شود شخصیت جک به عنوان یک پزشک است. در فصل اول سریال احساس می‌کنیم جک انسانی فوق‌العاده دلسوز است و از صبح تا شب خود را وقف کمک به دیگران کرده است.

در فصل‌های بعد با زندگی شخصی او بیشتر آشنا می‌شویم و درمی‌یابیم

خیلی هم خارق‌العاده نیست. کم‌کم می‌بینیم که دلسوز و نمونه نیست. او با همسرش مشکل دارد و کار به طلاق رسیده است. همچنین با پدرش تا هنگام مرگش مشکل داشته است. پس دلیل اینکه در آن جزیره به دیگران کمک می‌کند و به آن‌ها روحیه می‌دهد چیست؟

دلیل این موضوع به عادت‌های جک بر می‌گردد. چون او پزشک است و کمک‌ها و تشویق‌های او صرفاً به یک عادت کلیشه‌ای تبدیل شده است.

در فصل‌های بعد این سریال، بخش‌هایی از گذشته زندگی جک نمایش داده می‌شود. می‌بینیم او عادت کرده تا به فردی که پایش شکسته لبخند بزند، چند دقیقه به او روحیه بدهد و سراغ مریض بعدی برود. بنابراین خصوصیات خوب در او به عادت عمیق تبدیل شده‌اند. او بدون آنکه خودش هم متوجه باشد هر روز طبق عادت‌هایش عمل می‌کند.

تاثیر عادت‌ها بر زندگی فرد تا این اندازه می‌تواند قوی باشد که شخص در بدترین شرایط ممکن نیز از روی عادت عمل کند.

عادت‌های خوب، عادت‌های بد

وقتی درباره عادت‌ها صحبت می‌کنیم معمولاً به فکر عادت‌های بد و مضر می‌افتیم. اگر هیچ تلاشی برای شکل گرفتن عادت‌های خوب نکنیم، عادت‌های بد و مضر در ما پدیدار می‌شود.

افرادی که به مصرف دخانیات عادت کرده‌اند، با کوچکترین بهانه‌ای سراغ آن می‌روند و به بدن خود صدمه می‌زنند. اگر عادت تا این حد قدرتمند است که می‌تواند بر رفتار و عملکرد ما تاثیر بگذارد، پس چرا به انجام فعالیت‌های خوب و مفید عادت نکنیم؟

اگر تمام فعالیت‌های مهم زندگی را به عادت تبدیل کنیم پس از مدتی دستاوردهای ما باعث حیرت دیگران می‌شود.

تبدیل فعالیت‌های مهم به عادت

چگونه می‌توان یک فعالیت خوب و مفید را به عادت تبدیل کرد؟ ساده‌ترین جواب ممکن این است: اگر یک فعالیت را برای مدتی کافی تکرار کنیم، به عادت تبدیل می‌شود. این عادت هرچه بیشتر ادامه پیدا کند، به عادت عمیق‌تری تبدیل می‌شود.

بسیاری از عادت‌ها می‌تواند در زمانی حدود ۳۰ روز شکل بگیرد. پس اگر بتوانیم ۳۰ روز متوالی دقیقاً در یک زمان مشخص با شرایط مشابه کاری را تکرار کنیم، پس از آن، فعالیت موردنظر را از روی عادت انجام خواهیم داد. با این روش می‌توانیم کارهای سخت و مهم را به عادت تبدیل کنیم که خودبه‌خود انجام می‌شود.

البته عدد ۳۰ روز تقریبی است. در برخی افراد شاید تکرار کاری به مدت ۲۰ روز تبدیل به عادت شود و در برخی افراد شکل‌گیری عادت بیشتر طول بکشد. نکته مهم آن است که کار مورد نظر را به اندازه کافی تکرار کنیم تا در مغز به عنوان عادت ثبت شود.

۱۰ روز اول ایجاد عادت جدید

اگر این سی روز را به سه بازه زمانی ده روزه تقسیم کنیم، در ده روز اولی که می‌خواهیم عادت جدیدی را کسب کنیم یا عادت دیگری را جایگزین کنیم سیستم بدن از پذیرش آن خودداری می‌کند و این چهار انرژی به‌گونه‌ای

هستند که دوست ندارند تغییر وضعیت دهند. اگر به اطرافیان تان دقت کنید افرادی که تصمیم می گیرند رژیم لاغری بگیرند یا سیگار را ترک کنند اغلب آن ها موفق نمی شوند تلاش های خود را تا ۱۰ روز ادامه دهند و قبل از آن ناامید می شوند؛ چون معمولاً در ۱۰ روز اول بدن در حالت تدافعی قرار دارد و نمی گذارد عادت ها تغییر کنند و همین موضوع باعث می شود که اغلب افراد قبل از این ۱۰ روز تسلیم شوند و تلاش را ادامه ندهند. بیشترین گرانش تغییر یا گرانش ایجاد یک عادت در همان ۱۰ روز اول است.



۱۰ روز اول تغییر عادت

سخت ترین دوره در تغییر عادت ۱۰ روز اول است؛ زیرا بدن ما در برابر تغییر مقاومت بیشتری نشان می دهد.

چگونه می توانیم سختی کار را کاهش دهیم؟ برنامه ریزی تمام مراحل و جزئیات کار راه حل بسیار مناسبی است.

برای مثال فرض کنید می خواهیم عادت کنیم که هر روز صبح به محض بیدار شدن یک لیوان آب بنوشیم. برای این کار در جای خاصی یک لیوان قرار می دهیم که روی آن نوشته شده آب بخورید؛ جایی که امکان نداشته باشد آن را نبینیم. باید تمامی مراحل را از قبل برنامه ریزی کنیم. شب قبل می توانیم یک آب معدنی در یخچال بگذاریم و بدانیم باید از آن جا آب برداریم و داخل لیوان بریزیم. آماده سازی تمام مراحل کار باعث می شود که پذیرش عادت

راحت‌تر شود. حال فرض کنید تصمیم می‌گیریم که هر روز صبح یک لیوان آب بخوریم ولی تصمیم نگرفته‌ایم با کدام لیوان و محل لیوان را مشخص نکرده‌ایم. در این حالت کار بسیار سخت‌تر و احتمال موفقیت در ایجاد عادت جدید کمتر می‌شود.

۱۰ روز دوم و سوم ایجاد عادت جدید

در ده روز دوم مقاومت بدن کمتر می‌شود، یعنی سیستم بدنی و ذهنی ما به‌گونه‌ای است که مقاومت می‌کند؛ ولی در حال پذیرش شرایط جدید است. تا این مرحله بدن با شکل‌گیری عادت جدید مقابله می‌کند؛ اما در ده روز سوم سیستم بدن شروع به وفق دادن خود با وضعیت جدید می‌کند. در این مرحله کار آسان‌تر می‌شود و در واقع بدن انرژی کمتری برای انجام آن کار جدید مصرف می‌کند.

پس برای ایجاد عادات‌های جدید شاید مهم‌ترین کار آن باشد که برای ده روز اول یک برنامه‌ریزی کاملاً دقیق داشته باشیم و تمام جزئیات را روی کاغذ بنویسیم و شرایط را مهیا کنیم تا بتوانیم این کار را شروع کنیم. شاتل‌هایی که به خارج از جو پرتاب می‌شوند ۸۷ درصد سوخت را فقط در ۲ دقیقه اول مصرف می‌کنند. مصرف انرژی برای ایجاد تغییر در ما هم این‌چنین است. برای کسب یک عادت جدید، بیشترین انرژی در همان چند روز اولیه مصرف می‌شود.

سخت‌ترین قسمت کار همان اولین قسمت کار است. برای کسب یک عادت جدید باید سعی کنیم به هر قیمت ممکن ۱۰ روز اول را بدون تسلیم شدن طی کنیم.

چرخه شکل‌گیری عادت‌ها

آقای چارلز دوهیگ کتابی با نام «قدرت عادت» نوشته است. این کتاب درباره چگونگی شکل‌گیری عادت‌ها و روش تغییر عادت‌های زندگی صحبت می‌کند. در این کتاب از چرخه شکل‌گیری عادت‌ها صحبت می‌شود که به‌طور خلاصه آن را توضیح می‌دهیم. شکل‌گیری عادت‌ها در سه مرحله انجام می‌شود.

ما با «نشانه»هایی در زندگی برخورد می‌کنیم؛ مثلاً در محل خاصی قرار می‌گیریم یا بوی خاصی را استشمام می‌کنیم. این نشانه‌ها مغز را وادار می‌کند تا «فعالیت» خاصی را انجام دهد و این فعالیت منجر به یک «پاداش» می‌شود. این پاداش می‌تواند نتیجه‌ای ملموس یا حتی یک احساس خوب باشد.

این موضوع باعث می‌شود در دفعات بعد وقتی با این «نشانه» برخورد می‌کنیم با شدت بیشتری این فعالیت را انجام بدهیم تا به همان پاداش برسیم و این چرخه آن‌قدر ادامه پیدا می‌کند که فعالیت موردنظر تبدیل به عادت عمیق می‌شود.



چرخه شکل‌گیری عادت‌ها

۱. نشانه: ما را به انجام فعالیتی هدایت می‌کند.
۲. فعالیت: کار خاصی را انجام می‌دهیم.
۳. پاداش: پاداشی ملموس یا احساسی دریافت می‌کنیم.

این عادت‌های عمیق در هر زمینه‌ای می‌تواند آن قدر تاثیرگذار باشد که اگر یک روز انجام نشود روی سیستم بدن ما اثر منفی بگذارد. بنابراین می‌توان کارها و فعالیت‌های مهم و مفید را به عادت‌های عمیق تبدیل کرد.

اصل طلایی تغییر عادت

تونی دانگی مربی فوتبال فلوریدا از قدرت عادت آگاه بود. او که مدیریت تیم ناموفق «تامپا بوکانیرز» را بر عهده داشت، تشخیص داد که اگر بازیکنان عادت‌های خود را به گونه‌ای تغییر دهند که هنگام بازی نیازی به فکر کردن نباشد و بسیاری از اعمال به طور ناخودآگاه انجام شود، بُردهای بیشتری کسب خواهند کرد.

او به جای اینکه نشانه‌های بازیکنانش را اصلاح کند، فعالیت‌های بازی آن‌ها را تغییر داد و این یعنی اساس تغییر یک عادت: «اگر نشانه و پاداش ثابت بمانند، می‌توان هر رفتاری را تغییر داد.» دانگی حرکات کمی به بازیکنانش آموخت اما مرتباً به آن‌ها تمرین می‌داد تا این روش‌های بازی را هنگام دریافت نشانه‌های مناسب، به کار گیرند.

این روش به موفقیت تیم بوکانیرز کمک کرد اما این تیم در بازی‌های بزرگ چندان برنده میدان از آب در نمی‌آمد. وقتی در سال ۲۰۰۱ بوکانیرز دانگی را اخراج کرد، او به تیم «ایندین پولیس کالتز» رفت و با استفاده از همان راهبرد، تیمی منسجم و برنده را تشکیل داد.

کسانی که می‌خواهند عادت‌هایشان را تغییر دهند باید ابتدا این عقیده را بپذیرند که می‌توانند تغییر کنند. به نظر برخی این پذیرش، به روحیه شخص

بستگی دارد. کسانی که می‌خواهند رفتاری را تغییر دهند باید بتوانند باور کنند که همه چیز رو به بهبود خواهد رفت. بنابراین کلید طلایی تغییر عادت آن است که نشانه و پاداش را حفظ کنیم و فعالیت را تغییر دهیم.



کلید طلایی تغییر عادت

باید نشانه و پاداش را حفظ کنیم و فعالیت را تغییر دهیم.

جایگزینی عادت‌ها

روش ترک عادت‌های مضر مثل ترک سیگار و موارد مشابه چگونه است؟ راه حل آن جایگزین کردن یک عادت مضر با عادت مفید است. فرض کنید فردی هر بار که «نشانه» عصبانی شدن را دریافت می‌کند سمت مصرف سیگار می‌رود و پس از آن «پاداش» احساس خوب را دریافت می‌کند، چه این احساس واقعی باشد و چه ذهنی. در دفعات بعد عصبانیت باعث مصرف سیگار می‌شود و باز احساس خوب دریافت می‌شود. این عادت تا جایی ادامه می‌یابد که اگر فرد عصبانی شد و سیگاری در دسترس نبود دچار سردرد می‌شود. راه حل مناسب آن است که این عادت بد با یک عادت خوب جایگزین شود. جایگزین کردن عادت بدین معنی است که بدون تغییر «نشانه» و

«پاداش»، «فعالیت» را تغییر دهیم. فردی که می‌خواهد سیگار را ترک کند می‌تواند هنگام عصبانیت به جای سیگار یک آدامس خاص یا شکلات بخورد. بنابراین با دریافت همان نشانه قبلی فعالیت متفاوتی انجام می‌دهد که تقریباً همان پاداش قبلی را به دنبال دارد. اگر این چرخه ادامه پیدا کند بعد از مدتی شکلات جایگزین سیگار می‌شود. سپس خوردن آن شکلات تبدیل به یک عادت می‌شود.

تغییر عادت‌های کلیدی یک سازمان

زمانی که «پل اونیل» مدیرعامل شرکت آلومینیوم آمریکا شد، با متمرکز شدن شدید بر امنیت محیط کار، کارمندان خود را شگفت‌زده کرد. او این کار را انجام داد چون تشخیص داده بود که عادت‌های سازمانی، قدرت ایجاد تغییرات بزرگ را دارند. او بر یک «عادت کلیدی» دست گذاشت، عادت‌ی که اگر اصلاح می‌شد می‌توانست با شدت و قدرت، باعث ایجاد تغییرات در حوزه‌هایی که نامربوط به نظر می‌رسیدند شود. او می‌دانست «وقتی عادت‌هایی که اهمیت بیشتری دارند، تغییر کنند، موجب ترک و بازسازی سایر الگوها می‌شوند».

سازمان‌ها عادت‌هایی را ایجاد می‌کنند که به آن‌ها کمک کند تا کسب‌وکارشان توسعه یابد و یا بتوانند اهدافشان را عملی کنند. تاکید اونیل بر امنیت، کارگران شرکت را مجبور کرد تا فرایندهای کاری و روش کار خود را بازسازی کنند و به این ترتیب آن‌ها را نه تنها ایمن‌تر بلکه سریع‌تر و موثرتر کند.

تغییرات در روش‌های امنیت محیط کاری بر سایر حوزه‌های کسب‌وکار

این شرکت نیز تاثیر گذاشت. «هزینه‌ها کاهش یافتند، کیفیت بالا رفت و بهره‌وری به اوج رسید!»

اثر یک عادت بر عادات دیگر

یک عادت کلیدی می‌تواند بر زندگی فرد تاثیر بگذارد. برای مثال، کسی که ورزش می‌کند، تمایل کمتری به کشیدن سیگار و مصرف مواد مخدر دارد، غذاهای سالم‌تری می‌خورد و بهره‌وری‌اش بیشتر است. عادت‌های کلیدی باعث ایجاد «موفقیت‌های کوچک» می‌شوند؛ دستاوردهایی که به افراد کمک می‌کند متوجه شوند کسب موفقیت‌های بزرگ‌تر نیز ممکن است.

یکی از قوانین کافی‌شاپ زنجیره‌ای «استارباکس» در مورد کارکنانش، نهادینه کردن قدرت اراده در آن‌ها است. همان‌طور که دانشجویان با به‌کارگیری انضباط فردی در زمینه آکادمیک و درسی، در سایر حوزه‌های زندگی نیز به نتایج مثبتی می‌رسند، کارکنان استارباکس نیز بعد از اینکه به اراده راسخ برای سرزنده بودن دست پیدا کردند، زندگی شخصی و شغلی خود را بهبود دادند.

آزمایش خوردن شیرینی

قدرت اراده‌ای که آن‌ها تمرین می‌کنند و در صدد پرورش آن هستند، یادآور «آزمایش خوردن شیرینی» است. محققان در این آزمایش به کودکان شیرینی راحت‌الحلقوم دادند و به آن‌ها گفتند که می‌توانند این شیرینی را بخورند؛ اما اگر ۱۵ دقیقه صبر کنند به عنوان جایزه یک شیرینی دیگر دریافت می‌کنند. کودکانی که در سن چهار سالگی توانستند صبر کنند، در مهارت‌های

«برنامه‌ریزی شخصی» و در مدرسه و جنبه‌های دیگر زندگی موفق‌تر از بقیه بودند.

همان‌طور که می‌توان یک آلت موسیقی را نواخت یا زبانی خارجی آموخت، می‌توان تسلط بر خود را تقویت کرد؛ اما وقتی بر اراده‌تان مسلط شدید، باید به تمرین ادامه دهید و آن را در همان وضعیت حفظ کنید، دقیقاً همان‌طور که باید تمرین کنید تا عضلات شما قوی بمانند.

استارباکس با تمرکز بر «نقاط عطف» یعنی موقعیت‌هایی که احتمال دارد قدرت اراده را تضعیف کند مثل زمانی که با مشتریان ناراضی سروکار داریم، تقویت اراده را به کارمندان می‌آموزد.

کارمندان تمریناتی برای برخورد با مشتریان ناراضی انجام می‌دهند تا در صورت لزوم، آن کار را از روی عادت انجام دهند. روش مواجهه با مشتریان ناراضی شامل پنج مرحله است: «گوش کنید، بپذیرید، اقدام کنید، تشکر کنید و توضیح دهید». هاوارد شولتز مدیرعامل استارباکس، سیاستی را پایه‌گذاری کرد که در آن کارمندان حس کنند نماینده شرکت هستند و شرکت به عقاید و تصمیمات آن‌ها بها می‌دهد.

عادت‌های سازمانی، یک سازمان را حتی در سخت‌ترین شرایط سر پا نگه می‌دارند. بدون این عادت‌ها، شرکت‌ها دچار تفرقه و جر و بحث می‌شوند. این‌گونه عادت‌ها باعث ایجاد صلح می‌شوند.

به همین ترتیب، آتش‌سوزی شدیدی در متروی لندن در سال ۱۹۸۷، مسئولان مترو را برانگیخت تا عادت‌های بهتری را به کارکنان آموزش دهند و برنامه‌ای برای زمان‌های حادثه ترتیب دهند، تا از امنیت مسافران در آینده مطمئن باشند.

عادت‌ها و افزایش عملکرد

همان‌طور که دیدیم یکی از رازهای مهم افزایش عملکرد آن است که عادت‌ها را تغییر دهیم: عادت‌های تغذیه، عادت‌های کار کردن و مهم‌تر از آن عادت‌های استراحت و بازیابی انرژی را.

معمولاً به‌طور همزمان نمی‌توان دو یا چند عادت را تغییر داد. بهتر است هر ماه بر تغییر یک عادت خاص کار کنیم. مثلاً یک ماه بر اصلاح عادت‌های تغذیه کار کنیم. ماه بعد می‌توانیم بر تغییر و بهبود یک عادت دیگر متمرکز شویم. این تغییر تدریجی عادت‌ها، باعث ایجاد عادت‌های پایدارتری خواهد شد.

پس از گذشت سال‌ها خواهیم دید عادت‌های بسیار مفیدی داریم که باعث می‌شود از افراد معمولی متمایز شویم و همه از دستاوردهای ما تعجب کنند!

مدیریت زمان کاربردی

در این فصل به جای پرداختن به اصول مدیریت زمان به موارد کاربردی‌تری می‌پردازیم که شاید در کتاب‌های مدیریت زمان کمتر به چشم بخورند.

نگاهی به چند نکته این فصل

درک ارزش زمان و محافظت از آن
واژه‌ای که زندگی شما را متحول می‌کند
فیل‌ها از دور کوچک هستند!
راهکارهایی برای کاهش تعلل
شش گام برای مدیریت بهتر زمان
از انجام چند کار همزمان بپرهیزید!

احتمالا تا به حال کتاب‌ها و مطالب فراوانی درباره مدیریت زمان مطالعه کرده‌اید. در این فصل به‌جای پرداختن به اصول مدیریت زمان مانند هدف‌گذاری و ... به موارد کاربردی‌تری می‌پردازیم که شاید در کتاب‌های مدیریت زمان کمتر به چشم بخورند.

مهم‌ترین موضوع در مدیریت زمان تغییر نگرشتان نسبت به زمان و ارزش آن است. بگذارید کمی بیشتر توضیح بدهیم.

درک ارزش زمان و محافظت از آن

دست‌تان را روی قلب خود بگذارید. واقعا این کار را انجام دهید. دست‌تان را روی سینه‌تان بگذارید و تپش منظم قلبتان را احساس کنید. به نفس کشیدن‌تان فکر کنید. این ضربان‌ها هرگز بر نمی‌گردند. نفس‌ها هرگز بر نمی‌گردند. شاید با خودتان فکر کنید که «زمان واقعا برایم مهم است. این را قبلا هم می‌دانستم». ولی سوال کلیدی و مهم این است: آیا واقعا زندگی شما نشان می‌دهد که به زمان اهمیت می‌دهید؟

با خود بیندیشید که چقدر به پول اهمیت می‌دهید. کار می‌کنید تا پول درآورید، حساب پولتان را دارید، دنبال بهترین راه‌ها برای سرمایه‌گذاری هستید، مطالبی درباره راه‌های کسب پول بیشتر، می‌خوانید و می‌خواهید اطمینان حاصل کنید که هیچ‌کس پولتان را نمی‌دزدد. هرگز کیف پولتان را روی پیشخوان جا نمی‌گذارید و هرگز کارت عابر بانک خود و رمز آن را به غریبه‌ها نمی‌دهید؛ ولی درباره زمان شاید به راحتی بگذارید دیگران زمان ارزشمند شما را بدزدند.

عدد ۱۴۴۰

هر روز ۱۴۴۰ دقیقه است. اگر دنبال ابزاری برای تحول در زندگی هستید، عدد ۱۴۴۰ را با فونت درشت پرینت بگیرید و آن را به درِ اتاق کارتان، به پایه تلویزیون یا کنار مانیتور بچسبانید.

این کار دو فایده دارد. نخست، هر بار که وارد اتاق می‌شوید، ارزش زمان به شما یادآوری می‌شود. دوم اینکه این کاغذ یک ابزار مکالمه عالی است تا دیدگاه خود را درباره زمان به دیگران بگویید. وقتی همکاران در می‌زنند و می‌پرسند «یک دقیقه وقت دارید؟» بلافاصله می‌توانید بگویید: حتما جریان ۱۴۴۰ را می‌دانید! همین باعث می‌شود دیگران برای وقت شما ارزش بیشتری قائل شوند و صحبت‌ها و جلسات کوتاه‌تر شود.

وقتی گذر زمان را واقعا حس کنید، کل دیدگاهتان تغییر می‌کند. وقتی بیدار می‌شوید و به طور ناخودآگاه شروع به شمردن دقیقه‌ها می‌کنید، سهل‌انگاری از وجودتان رخت بر می‌بندد و بهره‌وری افزایش می‌یابد.

اهمیت ابتدای روز

کارها را طوری برنامه‌ریزی کنید که موارد مهم تا آنجا که ممکن است، در ابتدای روز انجام شوند. هر چقدر هم که زمان و تقویم خود را کنترل کنیم، ممکن است برای همه ما اتفاقاتی بیفتد که نیازمند توجه باشد.

شاید رئیس درخواست جلسه داشته باشد، یک مشتری عصبانی زنگ بزند یا مربی مهدکودک زنگ بزند که دنبال فرزند مریض‌تان رفته و او را به خانه ببرید. طبیعی است که هرچه زمان بیشتری از روز بگذرد، احتمال رخ دادن اتفاقی غیرمنتظره بیشتر می‌شود.

پس تا جای ممکن کارهای مهم را صبح انجام دهید. گاهی فقط یک

ساعت زودتر بیدار شدن از خواب می‌تواند یک فرصت بی‌نظیر ایجاد کند تا کارهای مهم و کلیدی را بدون وقفه انجام دهید.



زودتر بیدار شوید!

تا جای ممکن کارهای مهم را صبح انجام دهید. گاهی فقط یک ساعت زودتر بیدار شدن از خواب می‌تواند یک فرصت بی‌نظیر ایجاد کند تا کارهای مهم و کلیدی را بدون وقفه انجام دهید.

قرار با پزشک

هر کار مهم در برنامه روزانه را مانند قرار با پزشک بدانید. فرض کنید ماه‌ها قبل از یک پزشک بسیار سرشناس وقت گرفته‌اید. آیا به راحتی و برای کاری کم‌ارزش آن قرار را لغو می‌کنید؟ اغلب ما در مواردی که شخصا برنامه‌ریزی کرده‌ایم، به راحتی دخل و تصرف می‌کنیم.

اگر محدوده زمانی ۴ تا ۵ عصر را برای کار بر یک گزارش بسیار مهم در نظر گرفته‌ایم و همکاری از ما می‌خواهد ۱۵ دقیقه را به کار او اختصاص دهیم، به او پاسخ مثبت می‌دهیم و با خود فکر می‌کنیم که کارمان را ظرف ۴۵ دقیقه انجام خواهیم داد.

اما تصور کنید به جای کار روی گزارش، قرار ملاقاتی با آن پزشک دارید. آیا هنوز هم حاضرید آن زمان را در اختیار همکاران قرار دهید و ۱۵ دقیقه دیرتر به مطب برسید؟ البته که نه. بهترین عادت این است که به صورت خودکار به تقاضاهای پیش‌بینی نشده که با برنامه تقویم‌تان در تضادند، واکنش نشان

دهید و چیزی شبیه این بگویید: «من از ساعت ۴ تا ۵ کار مهمی دارم. می شود بعد از ساعت ۵ با هم صحبت کنیم یا آن را به فردا صبح موکول کنیم؟» از اینکه یک مورد پیش‌بینی نشده را چقدر راحت می‌توان به زمانی دیگر موکول کرد، شگفت‌زده می‌شوید. مطمئناً زمان‌هایی نیز وجود دارد که شخصی مهم مثل رئیس یا همسر به توجه ما نیاز دارد و این کار بسیار مهم‌تر از برنامه زمانی ما است. اما همیشه نخستین عکس‌العمل می‌تواند این باشد که زمان دیگری را برای پرداختن به آن موضوع در نظر بگیریم. لازم نیست برای هر ساعت از هر روز برنامه زمانی داشته باشید؛ زیرا به زمانی آزاد برای انجام کارهای پیش‌بینی نشده یا روال نیاز دارید.

واژه‌ای که زندگی شما را متحول می‌کند

به دلیل وجود فشارهای اجتماعی مهارت یافتن در این مورد برای بسیاری از افراد دشوار است. اما استادان زمان و بهره‌وری می‌دانند باید به درخواست‌های بی‌شماری «نه» بگویند، مگر اینکه با یک اولویت ارزشمند مواجه شوند. افرادی که به درجه‌ای از موفقیت رسیده‌اند، روزانه سیلی از درخواست‌های گوناگون دریافت می‌کنند:

- من دارم شغلم را عوض می‌کنم. آیا می‌شود تلفنی صحبت کنیم تا ببینیم کسی هست که بخواهد از استعدادهای من استفاده کند؟
- من دارم شرکت جدیدی تأسیس می‌کنم تا شرکت فعلی را گسترش دهم و می‌خواهم از دانش شما هم استفاده کنم. آیا امکان دارد ناهار را با هم بخوریم تا از اطلاعات شما استفاده کنم؟
- می‌خواهم کتابی بنویسم، ممکنه از شما مشاوره دریافت کنم؟

افزایش عملکرد

- من یک پیشنهاد عالی برای همکاری دارم. ناهار را با هم بخوریم تا روش همکاری‌مان را تشریح کنم.
- شرکت من در حال تولید یک محصول جدید است و فکر می‌کنم شما عاشقش شوید. آیا می‌شود زمانی را برای معرفی محصول تعیین کنیم؟

به یاد داشته باشید که فقط ۱۴۴۰ دقیقه در روز دارید. حتی هدر دادن ۳۰ دقیقه، به معنی انجام ندادن کاری دیگر است. شاید همین ۳۰ دقیقه‌ها باعث شود هیچ‌گاه نوشتن کتاب خود را به پایان نرسانید یا یک مشتری ارزشمند از دست برود. شاید اگر این ۳۰ دقیقه‌ها را صرف پیاده‌روی کنید پس از مدتی سلامتی و شادابی بسیار بیشتری داشته باشید.



چرا «نه» گفتن سخت است؟

- می‌ترسیم مردم را عصبانی کنیم.
- می‌ترسیم احساسات مردم را خدشه‌دار کنیم.
- می‌خواهیم محبوب باشیم.
- نمی‌خواهیم بی‌ادب به نظر برسیم.
- اولویت‌های خود را به وضوح نمی‌شناسیم.
- با کمک کردن به دیگران احساس خوبی پیدا می‌کنیم.
- می‌خواهیم دیگران هم در آینده به ما محبت کنند.

درست است که طوری پرورش یافته و اجتماعی شده‌ایم که می‌خواهیم

به افراد نیازمند کمک کنیم و برای کمک به دیگران ارزش قائلیم. اما پاسخ به سیل درخواست‌ها در درازمدت، مانع انجام همه کارهای دیگری می‌شود که برای آن‌ها ارزش قائلیم و باعث موفقیت ما می‌شود. وقتی نه می‌گوییم، احساس فشار و گناه می‌کنیم.

گذاشتن پیغام برای یک بازیگر معروف

به یکی از بازیگران معروف سینما یا نویسنده‌ای سرشناس یا هر فرد معروف دیگری زنگ بزنید و پیغامی برای او بگذارید که مایلید نظرش را درباره ایده‌ای که در ذهن دارید، بدانید و بگویید که واقعا از این بابت ممنون هستید.

آیا فکر می‌کنید هیچ یک از آن‌ها به پیغام شما جواب می‌دهند؟ حتی اگر دسترسی برای پاسخگویی به تماس‌ها داشته باشند، آیا هیچ یک از آن‌ها با درخواست شما موافقت می‌کنند؟ البته که نه.

اما نکته اینجاست: آیا از اینکه زمانی را برای پاسخگویی به درخواست شما اختصاص نداده‌اند، متعجب یا عصبانی می‌شوید؟ البته که نه. فقط حدس می‌زنید که آن‌قدر سرگرم انجام کارهای مهم‌شان هستند و میلیون‌ها نفر مزاحم‌شان می‌شوند که نمی‌توانند به همه درخواست‌ها پاسخ دهند.

پس وقتی درخواست‌ها را رد می‌کنید، فرد درخواست‌کننده باید همین واکنش را داشته باشد: آه فکر می‌کنم او خیلی پرمشغله است؛ اما ارزش تلاش کردن را داشت. یا ممکن است فکر کنند: فالانی مهم شده است و دیگر حتی با تلفن هم صحبت نمی‌کند.

البته اگر نظر عده‌ای این باشد که او چقدر مغرور و از خودراضی است که وقت خود را در اختیارم قرار نمی‌دهد، خیلی نگران نباشید. این مشکل شما نیست. شما هیچ‌گاه نمی‌توانید همه را راضی و خوشحال نگه دارید.

فیل‌ها از دور کوچک هستند!

هنگامی که درخواست‌ها را بررسی می‌کنید، مراقب فیل‌های دور باشید! به عبارت دیگر، حتی فیل‌ها هم از دور کوچک به نظر می‌آیند.

یک استاد دانشگاه از من دعوت کرد که رایگان در کلاسش صحبت کنم. رفتن به آن جا، ایراد سخنرانی و بازگشت، یک روز کامل طول کشید. اگر از من می‌خواست هفته آینده این کار را انجام دهم، به سادگی به او جواب منفی می‌دادم و می‌گفتم که برنامه‌ام پر است. اما وقتی چهار ماه زودتر از من درخواست کرد، نگاهی به تقویم انداختم و دیدم در آن هفته، کار خاصی ندارم. بنابراین گفتم خیلی خوشحال می‌شوم که برای دانشجویان صحبت کنم.

ناگهان دیدم که از آن چهار ماه، یک ماه و سپس فقط یک هفته باقی مانده است و تعداد زیادی کار جدید در تقویمم ظاهر شده است. پروژه‌هایی که قبلاً وجود نداشتند، فرصت‌های جدید سخنرانی، تعمیرات خانه و بسیاری کارهای دیگر.

البته نمی‌گوییم که باید به هر چیزی نه بگویید، اما به یاد داشته باشید که برنامه آینده‌تان هم به اندازه برنامه امروز فشرده خواهد بود، اما هنوز برایش برنامه‌ریزی و زمان‌بندی نکرده‌اید.

در طول زمان، «نه» گفتن با تمرین آسان‌تر می‌شود. فقط به یاد داشته باشید که هر پاسخ مثبت، یک پاسخ منفی به کاری دیگر است.

غلبه بر تعلل

تعلل به تعویق انداختن کارهای ناخوشایند اما مهم و پرداختن به کارهای ساده‌تر و خوشایندتر است. چیزهایی مثل چک کردن ایمیل، خواندن روزنامه،

صرف چای و قهوه و تماشای تلویزیون بهترین روش‌های تعلل هستند. ما در زمان‌های مختلف و به درجات مختلف، تعلل می‌کنیم و یک پنجم افراد دنیا دچار مشکل تعلل مزمن هستند.

دلیل تعلل چیست؟

برای اینکه تعلل را یک بار و برای همیشه کنار گذارید، باید آن را بشناسید. تعلل با تنبلی فرق دارد! دلیل اصلی تعلل تنبلی نیست. شاید انضباط فردی ضعیفی دارید. انضباط فردی مهارتی یادگرفته‌نی است. شاید خسته هستید یا انگیزه شما کم شده است. اگر چیزی را عمیقاً و با تمام وجود بخواهید، تعلل را کنار می‌گذارید و به راحتی در معرض وسوسه موضوعات حواس‌پرت‌کن قرار نمی‌گیرید. شاید شما هم در نوشتن گزارش کاری، تماس‌های تلفنی، اخراج کسی که به وضوح باید از شرکت‌تان برود، تمیز کردن پارکینگ یا ورزش کردن تعلل کنید. چگونه می‌توان تعلل را از بین برد یا کمتر کرد.

راهکارهایی برای کاهش تعلل

۱. بررسی درد و لذت

اگر در انجام کاری عجله نمی‌کنیم، به این دلیل است که رویاهایمان به اندازه کافی بزرگ یا انگیزه‌بخش نیست. زیرا انگیزه به درد و لذت منجر می‌شود. وقتی در انجام کارهای سخت تعلل می‌کنید و آن‌ها را به تعویق می‌اندازید، درباره دلیل آن فکر کرده و حتی آن را تجسم کنید. چه لذتی به شما می‌دهد؟ با انجام ندادن آن چه دردی را تجربه خواهید کرد؟

یکی از اهداف اجرایی می‌تواند ورزش روزانه باشد. حرکات کششی، حرکات قدرتی و تردمیل. چرا می‌خواهیم ورزش کنیم؟ زیرا می‌خواهیم زیبا و سالم به نظر بیاییم و عضلات قوی‌تری داشته باشیم. همچنین انرژی زیاد و ذهن سالمی داشته باشیم.

دردی که از ورزش نکردن به وجود می‌آید چیست؟ چاق و نامتناسب شدن، زانو درد و خستگی و سستی. هرگاه انگیزه شما در انجام کاری کم شد لذت و درد حاصل از انجام دادن و ندادن آن کار را بررسی کنید.

۲. یافتن یک شریک قابل اعتماد

اولین شاخص تعهد داشتن یا نداشتن به ورزش روزانه این است که آیا این کار را تنها یا همراه فرد دیگری انجام می‌دهید. شاید این فرد همسایه‌ای باشد که هر روز ساعت ۶ با او سر کار می‌روید. یا یک مربی حرفه‌ای که به او مبلغی می‌پردازید تا برای تعلیم حرکات ورزشی به خانه‌تان بیاید. این فرد می‌تواند رئیسی باشد که دوست دارد هر روز ظهر والیبال بازی کند، رفیق صمیمی دوران مدرسه‌تان باشد یا دوست خوبی که شما را کنترل می‌کند و حساب ساعت‌هایی که به نرمش اختصاص می‌دهید را دارد.

دلیل اهمیت موضوع این است که وقتی تعلل می‌کنیم، قولی که به خودمان داده‌ایم را می‌شکنیم که حس بسیار بدی به ما می‌دهد. اما حس بسیار بدتر زمانی به وجود می‌آید که قولی را که به شخص دیگری داده‌ایم، بشکنیم.

۳. پاداش و تنبیه در نظر بگیرید

برخی از مردم واکنش بسیار خوبی به پاداش‌ها دارند. مثلاً یکی از دوستانم

بعد از اینکه بدهی‌هایش را پرداخت می‌کند، یک کفش گران‌قیمت برای خودش می‌خرد. یا مثلاً گروه‌های تحقیقاتی به امید دریافت پاداش خوب شبانه‌روز بر موضوعی کار می‌کنند تا به نتیجه برسند.

ترس ما از زیان بیش از علاقه به کسب منافع است؛ پس می‌توانید قانونی میان خود و دیگران بگذارید که در صورت عمل نکردن به وظایف خود جریمه پرداخت کنید. مثلاً اگر روزی ۳۰ دقیقه ورزش نکردید حق ندارید تلویزیون نگاه کنید. یا اگر ورزش نکردید شب باید فقط سالاد بخورید!

۴. طوری عمل کنید انگار . . .

یکی از مشکلات اجتناب از انجام کار این است که هنوز آن شخصی نشده‌ایم که سعی می‌کنیم باشیم. می‌توانیم شرایط ایده‌آل آینده را مجسم کنیم، اما گاهی شرایط فعلی مثل نشستن روی کاناپه و تماشای تلویزیون احساس خیلی بهتری به ما می‌دهد. یک استراتژی غیرمعمول اما بسیار اثربخش گفتگوی درونی با خودتان است. فرض کنید همین الان آن شخص ایده‌آلی هستید که می‌خواهید باشید.

با خود بگویید: من تغذیه سالمی دارم. من ورزشکارم. من فروشنده برتر شرکت هستم. من فرد تمیزی هستم. من نویسنده یک کتاب پرفروش هستم. من یک کارآفرین هستم. اثر این گفتگوی درونی خارق‌العاده است.

اگر فرض کنید ورزشکار مطرحی هستید و امروز برای ورزش بیرون نروید، حس خیلی بدی پیدا می‌کنید. اگر خود را نویسنده یک کتاب پرفروش بدانید راحت‌تر سراغ کامپیوتر می‌روید تا چیزی بنویسید. همه نویسندگانی موفق همین کار را می‌کنند.

۵. پیشاپیش برنامه‌ریزی کنید

مشکل اساسی همه ما چیزی است که روانشناسان آن را «تناقض زمانی» می‌نامند. مثلاً تصمیم می‌گیریم در طول هفته سالاد بخوریم، اما آخر هفته همه کاهوهایی که نخورده‌ایم و خراب شده‌اند را دور می‌ریزیم. یا همه تجهیزات ورزشی و کتاب‌های آشپزی سالم را تهیه می‌کنیم؛ اما هنوز تناسب اندام نداریم.

با وجود خواسته‌ای که برای آینده داریم، دچار «خطاهای حال» هستیم. وقتی زمان حال به ما می‌رسد شیرینی‌های مضر، تماشای تلویزیون، ایمیل و وقت تلف کردن در رسانه‌های اجتماعی را انتخاب می‌کنیم. این کار ساده‌تر و مفرح‌تر است. همیشه می‌توانیم بعدازظهر، شنبه یا ماه بعد به آن مورد مهم پردازیم. ما همیشه دشواری ایده‌آل بودن در شرایط حال را دست‌کم می‌گیریم.

بنابراین باید فکر کنیم چطور اهدافی که برای سالم بودن در آینده داریم را تخریب می‌کنیم و در حال حاضر چگونه باید با آن مبارزه کنیم. پس خودتان را در میدان مبارزه‌ای جدی تصور کنید. مدام فکر کنید که کوچکترین خطا باعث تخریب آینده‌تان می‌شود. ورزشکاران می‌دانند چند ثانیه غفلت در زمین بازی شاید باعث باخت آن‌ها شود. پس شجاعت داشته باشید و مبارزه را ترک نکنید.

شش گام برای مدیریت بهتر زمان

در ادامه به بررسی شش گام می‌پردازیم که با اجرای آن‌ها می‌توانید بهره بیشتری از وقت خود ببرید.

۱. دوباره کاری را کنار بگذارید!

آیا این موضوع برایتان آشناست؟ به دفتر خود وارد می‌شوید و سه پوشه و دو نامه روی میزتان وجود دارد که باید به آن‌ها پاسخ دهید. نگاهی به اولین نامه می‌اندازید و چند جمله از آن را می‌خوانید. می‌بینید پاسخگویی به آن زمان زیادی را می‌طلبد. پس فعلاً آن را کنار می‌گذارید. موضوعی دیگر در یکی از پوشه‌ها توجه شما را جلب می‌کند. می‌خواهید به آنپردازید که ناگهان تلفن زنگ می‌زند. به تلفن جواب می‌دهید و برای ۱۰ تا ۱۵ دقیقه به مسیر جدیدی کشیده می‌شوید. سپس به موضوع آن پوشه برمی‌گردید؛ اما همان لحظه که می‌خواهید این کار را انجام دهید، ایمیلی دریافت می‌کنید. کار را متوقف می‌کنید تا ایمیل را بخوانید که محتوای آن موضوعی است که باید بلافاصله به آن پردازید؛ اما انجام آن به زمان بیشتری از آنچه اکنون در اختیار دارید، نیاز دارد. خلاصه آن که کارهای زیادی را شروع می‌کنید، آن‌ها را به نتیجه نمی‌رسانید و رها می‌کنید. در فرصتی دیگر مجبورید باز سراغ همان کارها بروید.

اگر هر روز ۱۵ دقیقه را صرف بازیابی یا بازخوانی اسناد یا ایمیل‌ها کنید، هر سال ۹۱ ساعت را هدر می‌دهید که در آن هیچ اقدام مفیدی انجام نداده‌اید. بسیاری از کارمندان یک ساعت از روز (که در طول روز پخش می‌شود) را برای بازیابی موضوعاتی هدر می‌دهند که هیچ اقدام مفیدی در رابطه با آن‌ها انجام نمی‌شود. این زمان برابر با ۶ هفته هدر رفته در هر سال است!

آیا مایلید به هر سال ۶ هفته اضافه کنید؟ از این قانون ساده استفاده کنید: «فقط یک بار سراغ هر کار بروید». اجرای این قانون در شرکت می‌تواند عملکرد هر یک از کارکنان شما را به شدت افزایش دهد.

اگر فعالیتی را آغاز کردید سعی کنید آن را به پایان برسانید. این اولین گام

برای مدیریت بهتر زمان و افزایش عملکرد است. هرگز تا زمانی که وقت کافی برای پرداختن به یک نامه یا ایمیل را ندارید، سراغ آن نروید.



دوباره کاری نکنید

اگر فعالیتی را آغاز کردید سعی کنید آن را به نتیجه برسانید. هرگز تا زمانی که وقت کافی برای پرداختن به یک نامه یا ایمیل را ندارید، سراغ آن نروید.

قانون «فقط یک بار» و حذف دوباره کاری برای مدیریت ایمیل‌ها حیاتی است. ایمیل یک دارایی بسیار ارزشمند است؛ اما اگر کنترل خود را در اختیار آن قرار دهید می‌تواند مدیریت زمان شما را نابود کند. نمی‌توان این موضوع را نادیده گرفت که ایمیل می‌تواند پایانی بر مدیریت خوب زمان باشد. پس نکته مهم آن است که یا کاری را شروع نکنید یا زمانی شروع کنید که فرصت کافی برای انجامش را دارید. دوباره کاری را به کمترین میزان ممکن برسانید.

۲. فهرست کارهای روزانه را کوتاه نگه دارید

بسیاری از افراد داشتن فهرست فعالیت‌های روزانه را راهی برای حفظ نظم می‌دانند. فهرست کارهای روزانه به شما کمک می‌کند تمرکز خود را بر اولویت‌های مهم و مسائل ارزشمند بگذارید.

در کارگاه مدیریت زمان از شرکت کنندگان پرسیدم که چند نفر از آن‌ها برای خود فهرست فعالیت‌های روزانه دارند. سپس پرسیدم، «معمولا در فهرست خود چند مورد را یادداشت می‌کنید؟» اغلب افراد فهرستی طولانی شامل ۲۵ مورد یا بیشتر از کارهایی که باید انجام دهند دارند.

کلید افزایش عملکرد، محدود کردن فهرست فعالیت‌های روزانه به کمترین موارد ممکن است. تمرین کنید که در فهرست روزانه حداکثر ۶ مورد از مهم‌ترین کارهای آن روز را بنویسید و بر انجام آن متمرکز شوید.

داشتن فهرست طولانی به عملکرد شما لطمه می‌زند. وقتی می‌خواهید احساس فعال بودن داشته باشید، به آن فهرست سر می‌زنید، کاری را انتخاب کرده و آن را انجام می‌دهید.

وقتی فهرستی طولانی داشته باشید، معمولا کارهای ساده‌تر و کم‌ارزش‌تر را انجام می‌دهید تا فهرست را کوتاه کنید. در انتهای روز می‌بینید که مهم‌ترین کارهای فهرست را انجام نداده‌اید، به این دلیل که یا سخت‌ترین یا زمان‌برترین کارها بوده‌اند.



فهرست را کوتاه نگه دارید!

تجربه شخصی به من نشان داده زمانی بهترین عملکرد را دارم که فهرست کارهای روزانه‌ام حداکثر ۳ مورد باشد. در این حالت مطمئن هستم کارهای ارزشمندی انجام می‌دهم.

همچنین داشتن فهرست‌های طولانی به این معنی است که کارهای شما

هرگز تمامی ندارد. این موضوع اثر روانشناختی منفی بر شما دارد که باعث می‌شود نتوانید فهرست را تمام کنید. اما خط زدن فقط چند کار مهم در فهرست، اثر روانشناختی مثبت و فوق‌العاده‌ای بر شما دارد. به‌خصوص وقتی که آن چند کار مهم‌ترین کارهای شما باشند که حتما باید همان روز انجام دهید.

پس قانون این است: به هر روش ممکن، فهرستی از ۳ تا ۶ کار مهمی که باید انجام دهید، تهیه کنید و هر روز فقط همان موارد را انجام دهید. این کار به این معنی نیست که نباید فهرستی از کارهای جانبی خود که باید آن‌ها را نیز انجام دهید، داشته باشید. وقتی هر روز را برنامه‌ریزی می‌کنید، می‌توانید به فهرست بلند خود رجوع کنید، از آن به‌عنوان منوی گزینه‌ها استفاده کرده و چند کار مهمی که در آن روز باید انجام دهید را انتخاب کنید.

ماتریس استفان کاوی

شاید اغراق نباشد بگویم هر روز با مدیرانی برخورد می‌کنم که به هیچ‌وجه وقت ندارند! آن‌ها می‌دانند باید مشکلات اساسی کارشان را حل کنند؛ ولی وقت ندارند! آن‌ها می‌دانند یکی از کارکنان به مجموعه لطمه وارد می‌کند و حتی انگیزه دیگر کارکنان را هم از بین می‌برد؛ ولی وقت ندارند! اگر وقت داشتند یک فرد مناسب‌تر را استخدام می‌کردند. آن‌ها در مجلات تبلیغ می‌کنند؛ ولی وقت ندارند! اگر وقت داشتند، یک طرح خوب و متن مناسب تهیه می‌کردند.

چطور ممکن است مدیر برای چنین کارهای مهمی وقت نداشته باشد؟ چون وقتش با کارهای بسیار پیش‌یا افتاده‌تر پر شده است.

استفان کاوی نویسنده کتاب «هفت عادت مردمان موثر» فعالیت‌ها را از نظر اهمیت و فوریت به چهار دسته تقسیم می‌کند. نکته مهم آن است که اغلب مدیران برای کارهای «مهم و غیرفوری» وقت اختصاص نمی‌دهند. افزایش عملکرد فقط زمانی امکان‌پذیر است که برای کارهای مهمی که هیچ فوریتی ندارند و شاید هیچ‌گاه کسی از ما نخواهد که آن‌ها را انجام دهیم، وقت کافی بگذاریم.

یکی از کارهای «مهم و غیرفوری» شاید طراحی وبسایتی حرفه‌ای برای توسعه کارمان باشد. بسیاری از شرکت‌ها برای برگزاری جلسه با اعضای تیم و بررسی راهکارهای رشد کارشان، وقت اختصاص نمی‌دهند. کار دیگر می‌تواند بهبود توانایی‌های تیم فروش باشد.

رفتن برق

رفتن برق شاید برای خیلی از شرکت‌ها فاجعه محسوب شود؛ ولی گاهی می‌تواند نعمت بزرگی باشد! وقتی برق قطع می‌شود دیگر نمی‌توانیم خودمان را با کامپیوتر و اینترنت سرگرم کنیم. در واقع نمی‌توانیم خودمان را با کارهای غیرمهم و فوری مشغول کنیم. دیگر بهانه‌ای نداریم. پس کاغذی بر می‌داریم و شروع به نوشتن کارهای مهم و برنامه‌ریزی می‌کنیم. ما حتی فکر کردن در محل کار را فراموش کرده‌ایم و وقتی برق‌ها قطع می‌شوند یادمان می‌آید که گزینه مهمی به نام فکر کردن و گرفتن تصمیمات مهم وجود دارد.

از این خودفریبی دوری کنیم که اگر در تلاش و فعالیت هستیم، پس حتما در حال پیشروی هستیم. از وقت روزانه خود برای کارهای با ارزش

استفاده کنیم. معمولاً فعالیت‌های کمی وجود دارند که شاید خیلی لذت‌بخش هم نباشند؛ ولی به‌طور مستقیم با میزان درآمد ما و رشد کارمان ارتباط دارند.

۳. زمان موجود برای هر کار را مشخص کنید

زمانی که می‌توانید به یک کار اختصاص دهید را واقع‌گرایانه مشخص کنید. این گامی مهم برای اطمینان از این است که می‌توانید ۶ مورد فهرست خود را در یک روز انجام دهید. اگر یک یا چند مورد از فهرست شما بزرگ‌تر از آن است که بتوانید در یک روز انجام دهید، میزان زمانی که می‌توانید در آن روز به آن اختصاص دهید را مشخص کنید.

پروژه‌های بزرگ را به بازه‌های زمانی کوتاه و قابل مدیریت تقسیم کنید. کارهایی وجود دارند که شاید آن‌ها را سال‌ها به تعویق انداخته‌اید. آن‌ها را به بخش‌های کوچکتر تقسیم کنید و در بازه‌های زمانی کوتاه انجام دهید. فهرستی از کارهایی که باید هر روز انجام دهید تهیه و زمان لازم برای انجام آن‌ها را جلوی هر مورد یادداشت کنید. ساعات لازم برای انجام کارهای خود را با هم جمع کنید.

در یک روز کاری در بهترین حالت شاید بتوان ۶ ساعت کار مفید انجام داد. یک روش خوب آن است که هر روز ۶ فعالیت مهم یک ساعته داشته باشیم. البته شاید بهتر باشد در اغلب روزها ۴ فعالیت یک و نیم ساعته انجام دهیم تا از حداکثر عملکرد بدن استفاده کنیم. درضمن فراموش نکنید در برنامه روزانه خود برای بازیابی انرژی وقت کافی در نظر بگیرید.

۴. روز خود را برنامه‌ریزی کنید

اکنون که مقدار زمان مشخصی را به انجام هر کار اختصاص داده‌اید، باید روز

خود را برنامه‌ریزی کنید. این زمان‌بندی شامل زمان لازم برای انجام چند کار مهم روزانه و همچنین زمان استراحت و بازیابی انرژی است. در این روز کاملاً برنامه‌ریزی شده، دو بازه زمانی برای جلسات متفرقه و جلسات یک دقیقه‌ای در نظر بگیرید. بازه‌های زمانی متفرقه بسیار حیاتی هستند.

گاهی مسائلی پیش می‌آیند که باید به آن‌ها پردازید و در نتیجه از برنامه خود باز می‌مانید. اگر مدیر هستید بهتر است حداقل ۲ بازه زمانی نیم‌ساعته برای پاسخگویی به دیگران در برنامه خود در نظر گرفته باشید. وقتی کسی مزاحم شما می‌شود، پیش‌بینی آن را کرده‌اید و باز می‌توانید به برنامه زمانی خود متعهد بمانید. اما مهم‌ترین موضوع این است که «بدون توجه به هر اتفاقی که پیش می‌آید، به برنامه روزانه خود متعهد بمانید».

۵. اولویت‌بندی کنید

اکنون که روز خود را برنامه‌ریزی کردید، نگاهی به برنامه بیندازید و ببینید سخت‌ترین کارها را برای چه ساعاتی از روز گذاشته‌اید. در سمینارها همیشه می‌بینم که افراد دشوارترین کارها را به آخر وقت موکول می‌کنند؛ زیرا بیشترین تمرکز را می‌طلبند یا سخت‌ترین کار است؛ اما در انتهای روز، به‌ندرت زمان یا انرژی لازم برای انجام آن را دارید. مهم‌ترین کار را در ابتدای برنامه قرار دهید. این گام ساده، احساس فوق‌العاده کنترل داشتن و تکمیل کار را به شما القا می‌کند.

بارها و بارها این جمله را شنیده‌ایم که تنها ۲۰ درصد تلاش‌های ما منجر به کسب ۸۰ درصد نتایج می‌شود. اغلب مردم در کارهای پرمشغله‌ای غرق شده‌اند که نتایج کمی دارد. آن‌ها آن‌قدر گرفتار هستند که توانایی خود برای

افزایش عملکرد

اولویت‌بندی و تمرکز را از دست داده‌اند. چه اتفاقی می‌افتاد اگر ۸۰ درصد تلاش‌های شما بر فعالیت‌هایی با نتایج عالی متمرکز بود. اگر ۸۰ درصد تلاش‌های خود را صرف کارهای نتیجه‌محور کنید و فقط ۲۰ درصد را به کارهای دیگر اختصاص دهید، به احتمال زیاد می‌توانید بهره‌وری خود را تا ۴ برابر افزایش دهید. کاری که باید انجام دهید داشتن انضباط شخصی و عزم راسخ است.



سؤالات زیر را از خود بپرسید:

۱. آیا فهرست کارهای روزانه واقعا شامل مهم‌ترین کارها است؟
۲. مهم‌ترین کار را در کدام بخش روز انجام می‌دهید؟ ابتدای روز؟ اواسط آن؟ یا انتها؟
۳. آیا بین دو فعالیت برای استراحت و بازیابی انرژی وقت کافی در نظر گرفته‌اید؟
۴. آیا در روز حداقل یک کار مهم و غیرفوری انجام می‌دهید که باعث پیشرفت درازمدت شما شود؟

۶. دور بریزید!

مطالعات نشان داده‌اند که هیچ‌وقت به ۸۰ درصد اطلاعات بایگانی شده رجوع نمی‌کنیم. پس برای چه آن‌ها را نگه می‌داریم؟ برای مشخص کردن اینکه چیزی را نگه دارید یا دور بریزید، از خود بپرسید: «آیا دور انداختن آن

ضرری به من می‌زند؟» اگر آن را دوباره لازم داشته باشیم آیا می‌توانم به‌دست آورم؟ اگر رئیس شرکت هستید، پاسخ معمولاً مثبت است. پس آن را دور بیندازید.

واقع‌بین باشید

اگر در اجرای این شش گام مهارت به دست آورید، تفاوت بزرگی در عملکرد شما ایجاد می‌شود. اگر آن‌ها را در سطح شرکت یا سازمان اجرا کنید، قبل از اینکه حتی متوجه این موضوع شوید، بهره‌وری شما افزایش می‌یابد. البته اگر به این شش گام متعهد باشید، تمامی مشکلات مدیریت زمان حل نمی‌شوند. باز اتفاقات و افراد مزاحم شما می‌شوند و گاهی برنامه‌های شما مختل می‌شود. موارد اضطراری پیش می‌آیند که یک یا دو ساعت از روز شما را هدر می‌دهند. بعضی از روزها مجبور می‌شوید برنامه روزانه را کنار بگذارید و به یک کار غیرمنتظره بپردازید. پس واقع‌بین باشید. کلید کار این است که وقتی موردی برنامه شما را مختل می‌کند با آن کنار بیایید و مجدداً در کوتاه‌ترین زمان به برنامه خود برگردید.

چند نکته دیگر برای بهبود مدیریت زمان

تاکنون با ایده‌های زیادی آشنا شدیم. موارد دیگری هم وجود دارد که مستقیم یا غیرمستقیم بر استفاده شما از زمان اثر می‌گذارد. در ادامه این فصل به چند نکته مهم دیگر می‌پردازیم که می‌تواند شما را در استفاده بهتر از زمان یاری کند.

۱. روش تماس مناسب را انتخاب کنید

من از کسانی هستم که به ندرت برای فردی پیشنهاد همکاری مکتوب می فرستم. در جلسات مشاوره و ارتباط با مدیران مختلف شرکت های ایرانی به این نتیجه رسیده ام که یکی از عوامل مهم هدر رفتن وقت، انتخاب رسانه نامناسب در ارتباط با دیگران است.

یکی از مجلات معروف از من خواستند برای سایت شان برنامه ای ارائه کنم تا درآمد سایت افزایش یابد. آن ها خواستند که یک پیشنهاد مکتوب تهیه کنم تا در جلسه بررسی کنند و ببینند که آیا این پروژه را به شرکت ما واگذار کنند یا به دیگران.

نوشتن یک پیشنهاد مناسب برای سایت به ساعت ها زمان نیاز دارد. وقتی آن طرح در جلسه بررسی شود ابهاماتی برای مدیران مجله به وجود می آید که نیاز به توضیح دارد. همچنین آن ها تصحیحاتی انجام می دهند و توقع دارند طرح بازنویسی شود. این کارها شاید به روزها زمان نیاز داشته باشد.

پیشنهاد من آن بود که شخصا در جلسه مدیران حضور داشته باشم و کار را در یک جلسه حضوری پیش ببریم. با یک بار مراجعه حضوری و حدود ۲ ساعت مذاکره موضوع به نتیجه رسید. بنابراین برای این کار استفاده از روش مکاتبه مناسب نبود و باعث اتلاف وقت زیادی می شد.

برای هر مذاکره و دریافت و ارسال اطلاعات از مناسب ترین رسانه ممکن استفاده کنید. گاهی لازم است تلفنی صحبت کنیم، گاهی ارسال یک ایمیل کفایت می کند و گاهی باید ساعت ها رو در رو صحبت کرد.

بسیاری از جلسات با چند تماس تلفنی قابل انجام است و نیازی به جمع شدن چند نفر در یک مکان نیست. بسیاری از افراد شاید نیم ساعت پیام متنی می دهند تا مطلبی را توضیح دهند. این کار شاید با چند دقیقه توضیح

تلفنی انجام شود و وقت بسیار کمتری تلف شود. انتخاب رسانه مناسب برای ایجاد ارتباط با دیگران در محل کار می‌تواند باعث صرفه‌جویی در وقت شود و عملکرد ما را افزایش دهد.

۲. درگیر جزئیات نشوید!

آیا تا به حال فکر کرده‌اید، شرکت‌هایی که ده‌ها هزار کارمند دارند چگونه مدیریت می‌شوند؟ آیا مدیر مجموعه می‌تواند در جریان تمامی جزئیات قرار بگیرد؟ اگر مدیری علاقه بیش از حد به جزئیات کارها داشته باشد، آن مجموعه رشد بسیار محدودی خواهد داشت.

معمولاً افراد تصمیم‌گیرنده تمایل دارند در جریان تمامی جزئیات یک کار قرار گیرند و همین موضوع باعث اتلاف وقت فراوان و کاهش عملکرد می‌شود. فقط اطلاعات بسیار مهم و ضروری را دریافت کنید.

امروزه میلیون‌ها نفر برای تناسب اندام بیشتر، از رژیم‌های غذایی مختلف استفاده می‌کنند. ما به عنوان فردی که با اطلاعات سروکار داریم باید رژیم اطلاعات بگیریم و خود را در برابر اطلاعات بی‌ارزش و پیش‌پا افتاده مصون نگه داریم. یکی از رازهای میلیاردرهای دنیا آن است که خود را درگیر جزئیات بی‌ارزش نمی‌کنند و نگرش سیستمی دارند. در برابر این وسوسه مقاومت کنید که تمام اتفاقات کسب‌وکارشان را زیر ذره‌بین قرار دهید. از کارمندان گزارش بخواهید و خودتان بر بهبود نتایج تمرکز کنید.

۳. ایده‌آل‌گرا نباشید

ایده‌آل‌گرایی یکی از بزرگترین دشمنان عملکرد است. این دیدگاه باعث

می‌شود بسیاری از کارها هیچ‌گاه به‌پایان نرسد. خانم مریسا مایر از اولین و تاثیرگذارترین کارمندان گوگل بود. او سپس وارد شرکت «یاهو» شد و به‌عنوان مدیرعامل یاهو فعالیت کرد. او ۹ اصل مدیریتی خود را در مجلات اعلام کرد. اولین اصل مدیریتی او به این موضوع می‌پردازد که اگر در کارها کمال‌گرا نباشیم خیلی سریع‌تر پیشرفت می‌کنیم. مریسا مایر می‌گوید:

«دو نوع مدیر برای برنامه‌ریزی کارها و امور داریم. بعضی‌ها دوست دارند ماه‌ها یا شاید سال‌ها کار کنند و امیدوارند که محصولی کامل و بی‌نقص بسازند. بسیاری از شرکت‌های بزرگ مانند اپل با همین شیوه کار می‌کنند. اگر این فرد بتواند کارش را درست انجام داده و یک محصول بی‌نقص و کامل تولید کند، توانسته توجه تمام دنیا را به خودش جلب کند.

اما مشکل این است که اگر این فرد نتواند کارش را درست انجام دهد، باید ضربه‌های متوالی را تحمل کند؛ چون نه تنها زمان و انرژی خودش را صرف کرده، بلکه وقت یک تیم را برای محصولی که بازار آن را نمی‌خواهد گرفته است.

در مقابل، افرادی هستند که ترجیح می‌دهند کاری را تا پایان آن روز کاری انجام بدهند و روز بعد آن را تصحیح کرده و ارتقا دهند. این همان کاری است که من دوست دارم و انجام می‌دهم. سخت‌ترین بخش کار زمانی است که مهندسان، نمونه اولیه یک محصول را به من نشان می‌دهند و من می‌گویم خوب است برویم سراغ مرحله بعد. آن‌ها می‌گویند: نه این محصول هنوز آماده معرفی نیست و با استانداردهای شرکت سازگاری ندارد.

آن‌ها می‌خواهند که یک محصول کامل و ایده‌آل را تحویل بدهند.»

۴. از انجام چند کار همزمان بپرهیزید!

معمولا انجام چند کار به صورت همزمان عملکرد را کاهش می‌دهد. پس بهتر است هنگام انجام کارهای مهم فقط بر یک فعالیت متمرکز شویم و تا آن فعالیت به پایان نرسیده هیچ کار دیگری انجام ندهیم. همان‌طور که در فصل‌های قبل اشاره کردیم ۹۰ دقیقه فعالیت متمرکز و بدون وقفه می‌تواند دستاوردهای ما را نسبت به دیگران خارق‌العاده سازد.

تمرکز بر انجام یک کار

تمرکز و فقط پرداختن به یک کار از الزامات مهم دستیابی به موفقیت‌های بزرگ است. تمرکز یعنی وقتی کار روی مهم‌ترین وظیفه‌تان را شروع کردید، تصمیم بگیرید که آن را با پشتکار و بدون انحراف و حواس‌پرتی انجام دهید. توانایی شما برای تمرکز قاطعانه بر مهم‌ترین کار، الزام شماره یک برای موفقیت است.

با هوشمندی، توانایی و خلاقیت می‌توانید به همه الزامات دیگر دست یابید، اما اگر در یک زمان نتوانید روی یک کار خاص تمرکز کنید، نمی‌توانید موفق شوید. باید کارهای مهم را اول انجام دهید، در هر زمان یک کار انجام دهید و کارهای نه‌چندان مهم را اصلا انجام ندهید. اگر نتوانید خود را موظف کنید تا قاطعانه تمرکز کنید، همیشه مشغول کار بر موارد کم‌اولویت خواهید بود. به قول اِرنِست همنگوی «هر موفقیت بزرگ در زندگی با تمرکز طولانی و پایدار حاصل می‌شود».

تک‌کاری را تمرین کنید

تک‌کاری یکی از مهم‌ترین تکنیک‌های مدیریت زمان و اصول مدیریت

زندگی است. وقتی کاری را شروع می‌کنید، تا اتمام ۱۰۰ درصد آن، به کار ادامه می‌دهید. تک‌کاری مستلزم این است که کاری را بارها و بارها شروع نکنید، یا آن را کنار نگذارید تا سراغ کار دیگری بروید و بعد دوباره به کار اول برگردید. با تک‌کاری، خود را موظف می‌دانید کاری که شروع کرده‌اید را کامل کنید و بعد سراغ کار دیگری بروید. تک‌کاری را در مکاتبات خود به کار گیرید. موارد بی‌اهمیت را فوراً جدا کرده و فقط یک‌بار به اسناد مهم رسیدگی کنید؛ یعنی بلافاصله آن‌ها را پر کرده یا به آن‌ها پاسخ دهید.

زمان انجام کارها را تا ۸۰ درصد کاهش دهید!

اصل تک‌کاری که توسط «آلن لیکن» کارشناس مدیریت زمان مطرح شد، حاصل مطالعات فراوان در حوزه زمان و حرکت است که نتیجه کار افرادی که مصمم تمرکز می‌کنند را با نتیجه کار افرادی مقایسه می‌کند که تا زمان اتمام کار بارها و بارها سراغ آن می‌روند، آن را رها می‌کنند و دوباره برمی‌گردند. این مطالعات نشان داد هر بار که کاری را رها می‌کنید و سراغ کار دیگری می‌روید، حرکت و آهنگ آن کار را از دست می‌دهید و مسیر انجام کار را گم می‌کنید. وقتی دوباره سراغ آن می‌روید، چاره‌ای ندارید جز اینکه کاری که قبلاً انجام داده‌اید را مرور کنید و ببینید که هنگام ترک کار در چه مرحله‌ای بوده‌اید و سپس دوباره شروع کنید.

این فرایند در مقایسه با وقتی که کاری را شروع می‌کنید و تا اتمامش ادامه می‌دهید، تا ۵ برابر، زمان انجام کار را بیشتر می‌کند. تک‌کاری می‌تواند زمان انجام کارهای مهم را تا ۸۰ درصد کاهش دهد.

افزایش بیشتر عملکرد

اگر می‌خواهید عملکردی خارج از حد معمول داشته باشید خودتان را به نظرات دیگران محدود نکنید و از معیارهای رایج فراتر بروید.

نگاهی به چند نکته این فصل

فقط به نتایج اهمیت بدهید
کارهای کم‌ارزش را حذف کنید
از معیارهای رایج فراتر بروید
کارها را واگذار کنید
مهارت ترغیب دیگران را بیاموزید!
ترکیب فعالیت‌ها

افزایش عملکرد

تا اینجا با تمام اصول کلیدی افزایش عملکرد آشنا شدیم. در این فصل ببینیم چطور می‌توانیم متوقف نشویم و همواره در حال افزایش عملکرد خود باشیم.

فرق ورزشکاران با افراد معمولی این است که مدام دنبال شکستن رکوردهای قبلی خودشان هستند؛ ولی افرادی که کارهای فکری و اداری انجام می‌دهند به فکر ثبت رکوردهای جدید نیستند. آن‌ها یادشان رفته که اگر می‌خواهند کارایی بهتر و بالاتری داشته باشند باید مرتباً رکوردهای قبلی خودشان را بشکنند.

اگر قبلاً کاری را در یک ساعت انجام می‌دادید اکنون سعی کنید همان کار را در ۴۰ یا ۵۰ دقیقه انجام دهید. از فردا سعی کنید وقتی وارد محل کار شدید تمامی فعالیت‌ها و زمانی که به آن‌ها اختصاص می‌دهید را یادداشت کنید. همواره بر بهبود عملکرد خود کار کنید. سعی کنید مدام رکوردهای قبلی خودتان را بشکنید و زمان انجام کارها را کوتاه‌تر کنید.

فقط به نتایج اهمیت بدهید

در ورزش فقط نتایج مهم هستند. در فوتبال، تیمی برنده می‌شود که گل‌های بیشتری به ثمر برساند. تلاش و سخت‌کوشی خصوصیات ارزشمندی هستند؛ ولی در ارزیابی نتیجه هیچ تاثیری ندارند.

پس بهتر است در محل کار خودمان را با سعی و تلاش فریب ندهیم. افراد عادی جامعه اگر تلاشی کردند و نتیجه نگرفتند، تا همین حد راضی هستند و خودشان را دلداری می‌دهند که تلاششان را کردند. شما اینطور نباشید. هیچ بهانه‌ای را نپذیرید. سعی کنید نتایج و دستاوردها را بهبود بدهید.

اگر بخش عمده یک روز کاری با اتلاف وقت گذرانده شده، پس نتیجه قابل توجهی کسب نکرده‌ایم. همان‌طور که قبلاً اشاره شد شاید مدیران به تلاش‌های ما اهمیت بدهند و نه نتایج. در این صورت بهتر است با آن‌ها مذاکره کنیم و به آن‌ها نشان بدهیم که دستاوردها مهم‌تر از تلاش‌های بیپه‌وده هستند.

کارهای کم‌ارزش را حذف کنید

افزایش عملکرد ارتباط خیلی نزدیکی با حذف کارهای کم‌ارزش دارد. برای افزایش عملکرد باید برخی از فعالیت‌ها و کارها را کنار گذاشت. اگر این کار انجام نشود برای کارهای مهم، وقت و انرژی کافی نخواهیم داشت.

وقتی برای مشاوری به شرکت‌ها و سازمان‌های مختلف مراجعه می‌کنم، با واقعیت ناراحت‌کننده‌ای مواجه می‌شوم. اغلب مدیران در طول روز کارهایی انجام می‌دهند که بسیار پیش پا افتاده هستند. یک کارمند معمولی می‌تواند همان کارها را با کیفیت قابل قبول انجام دهد.

چرا بسیاری از مدیران علاقه دارند کارهای کم‌ارزش را خودشان انجام دهند؟ یک دلیل می‌تواند فرار از انجام کارهای سخت‌تر و مهم‌تر باشد. مدیر با انجام کارهای کم‌ارزش خود را توجیه می‌کند؛ چون جسارت مواجه شدن با کارهای بزرگ و پرمسئولیت را ندارد.

دلیل دیگر آن که مدیر ارتباط احساسی خوبی با آن کار دارد و دوست دارد خودش کار را انجام دهد. کارآفرینان معمولاً به تنهایی کسب‌وکاری را راه‌اندازی می‌کنند و در آغاز راه تمام کارها را خودشان انجام می‌دهند. وقتی کار رشد می‌کند و کارمندانی استخدام می‌شوند، برای آن مدیر بسیار سخت

افزایش عملکرد

است کارهایی را که تاکنون خودش انجام داده و وابستگی احساسی خاصی به آنها دارد را به دیگران واگذار کند.



با کارهای کم‌ارزش سرگرم نشوید!

ما خودمان را با انجام کارهای کم‌ارزش توجیه می‌کنیم؛ چون جسارت مواجه شدن با کارهای بزرگ و پرمسئولیت را نداریم.

کارها را واگذار کنید

بهترین کار ممکن برای افزایش عملکرد آن است که کارهای کم‌ارزش را به دیگران واگذار کنیم و خودمان فقط بر کارهای ارزشمند متمرکز شویم. همچنین کارهایی وجود دارند که انرژی زیادی از ما می‌گیرند. بهتر است این کارها را هم به دیگران واگذار کنیم. اگر مدیر هستیم شاید یکی از مهم‌ترین شاخص‌های عملکرد ما توانایی واگذاری کارها است.

قانون این کار بسیار ساده است. باید هر کاری که در آن مهارت دارید و می‌توانید به آسانی انجام دهید را واگذار کنید و سراغ کار دیگری بروید. کسب مهارت در یک کار باعث می‌شود پیشرفت کرده و سراغ کار دیگری بروید. اکنون باید کار نخست را به شخص دیگری یاد داده و محول کنید. نباید روی وظایف معمولی و ساده‌ای کار کنید که اشخاص دیگر قادر به انجامش هستند.

قانون «۷۰ درصد» را به کار گیرید. اگر شخص دیگری می‌تواند کاری را تا

۷۰ درصد به خوبی شما انجام دهد، کار را واگذار کنید. وقتتان را برای انجام کارهای کمی آزاد کنید که فقط از عهده شما بر می‌آید. تمایل طبیعی ما این است که به کارهایی عادت کنیم که از آن‌ها لذت می‌بریم، کارهایی که ما را به جایگاه امروز رسانده‌اند و آن‌ها را برای خود حفظ کنیم. ولی باید کارهایی که در آن‌ها مهارت دارید را واگذار کنید تا بتوانید به کارهایی پردازید که به هوش، مهارت و توانایی بیشتری نیاز دارد.

از معیارهای رایج فراتر بروید

برای افزایش عملکرد باید معیارها و کلیشه‌های موجود را کنار بگذاریم. افراد فوق موفق معیارهای جدیدی تعریف می‌کنند که شاید از دید دیگران بسیار نامعقول باشد. اگر همه مردم معیارهای رایج را رعایت می‌کردند هیچ‌گاه هواپیما، تلفن همراه و ... ساخته نمی‌شد.

همیشه روش انجام کارها را زیر سوال ببرید. فرض کنید می‌خواهید یک کتاب بنویسید. روش مرسوم آن است که ابتدا موضوع فصل‌ها را مشخص کنیم و بعد ترتیب فصل‌ها و سپس شروع به نوشتن کتاب از اولین صفحه کنیم و کار را ادامه دهیم تا به آخرین صفحه کتاب برسیم.

تجربه شخصی من نشان می‌دهد که این کار، بدترین روش نوشتن کتاب است. روشی که من استفاده می‌کنم آن است که یک فایل «وُرد» باز می‌کنم و هر ایده‌ای که به ذهنم می‌آید را یادداشت می‌کنم. برای هر ایده، توضیحات یا مثال‌هایی که به ذهن‌خطور می‌کند را می‌نویسم. سپس شروع به تکمیل آن متن می‌کنم. کتاب بدون هیچ نظم خاصی نوشته می‌شود. هیچ‌وقت نوشتن کتاب را از ابتدا شروع نمی‌کنم تا به انتها برسم.

معیارهای رایج می‌گویند برای نوشتن یک کتاب ۲۰۰ صفحه‌ای به یک

افزایش عملکرد

سال زمان نیاز است؛ ولی با این روش می‌توان یک کتاب ۲۰۰ صفحه‌ای را در یک الی دو هفته نوشت! متن اصلی همین کتاب در حدود ۱۰ روز نوشته شده است. سپس برای بسط مطالب و تصحیح نگارشی وقت بیشتری اختصاص داده شده است.



از معیارهای رایج فراتر بروید

فهرستی از کارهای مهم و وقت‌گیر خود تهیه کنید. سپس بررسی کنید چگونه می‌توان روش‌های رایج و کنونی را کنار گذاشت.

بیایید باز روش‌های رایج را زیر سوال ببریم. چرا باید کتاب را بنویسیم تا وقت زیادی از ما بگیرد. می‌توانیم یک دستگاه ضبط صدا تهیه کنیم و مطالب را به جای نوشتن بگوییم! سپس از فردی بخواهیم صوت را به متن تبدیل کند. یک راه بهتر شاید این باشد که نرم‌افزار تبدیل صوت به متن تهیه کنیم و صحبت کنیم تا نرم‌افزار آن را به متن تبدیل کند.

پس اگر می‌خواهید عملکردی خارج از حد معمول داشته باشید خودتان را به نظرات دیگران محدود نکنید. هدف‌های عجیب و بزرگی برای خود بگذارید؛ هدف‌هایی که شاید از دید دیگران غیرقابل دستیابی باشند. سپس سعی کنید به آن‌ها برسید.

مهارت ترغیب دیگران را بیاموزید!

برای افزایش بیشتر عملکرد، نه تنها لازم است با ارزش‌تر شوید؛ بلکه باید

فصل هفتم: افزایش بیشتر عملکرد

بتوانید بر دیگران تاثیر بگذارید و آن‌ها را ترغیب به انجام کارها کنید. ۸۵ درصد دستاوردهای کاری و شخصی، به توانایی انتقال پیامتان به دیگران و مجاب کردن مردم برای عمل به گفته‌ها و توصیه‌هایتان بستگی دارد. ممکن است در برخی زمینه‌ها مثل تحصیلات، ارتباطات و هوش محدودیت داشته باشید اما اگر در تعامل با دیگران قوی باشید و آن‌ها را به همکاری با خود ترغیب کنید، آینده درخشانی خواهید داشت. مجموعه‌ای از ایده‌ها، تکنیک‌ها و مهارت‌هایی وجود دارند تا شما را با شتاب بیشتری به فردی اثرگذار تبدیل کنند. خوب است در این زمینه کمی تحقیق کنید و تسلط بیشتری پیدا کنید.

گاهی عمدا تعلل کنید!

از این ایده استفاده کنید. با توجه به قانون ۲۰/۸۰ تعلل خلاقانه را تمرین کنید. از آنجا که نمی‌توانید همه کارها را انجام دهید، پس باید کاری را به تعویق بیندازید. سعی کنید ۸۰ درصد فعالیت‌هایی که در زندگی و موفقیت شما کم‌ارزش‌تر هستند را به تاخیر بیندازید. افراد معمولی در انجام کارهای پرارزش تعلل می‌کنند، اما شما چنین نباشید. سعی کنید کارهای کم‌ارزشی که انجام دادن یا ندادن آن‌ها نتایج ناچیزی دارند را به تعویق بیندازید. قبل از آغاز هر کاری مطمئن شوید آن کار جزو ۲۰ درصد مهم از کل کارها است. بقیه کارها را به تعویق بیندازید.

ضعیف‌ترین حوزه‌های شما کدامند؟

حوزه‌هایی که لازم است برای ارتقا عملکرد و گرفتن نتایج بهتر، بر آن‌ها

کار کنید کدامند؟ اگر مطمئن نیستید، شهادت و صداقت پرسیدن نظرات دیگران را داشته باشید. یادتان باشد، دریافت بازخورد، الفبای قهرمانی است. تا زمانی که کسی شما را صادقانه نقد نکند و کمک نکند تا خودتان را همان گونه که هستید ببینید، بهتر نخواهید شد.

اگر در بخش فروش کار می کنید، حداقل ماهی یک بار، از مدیر فروشتان یا فرد دیگری بخواهید عملکردتان را حداقل برای یک روز کامل ارزیابی کند. او می تواند با شما همراه شود و بدون هیچ صحبتی، فقط نحوه ارتباط شما با مشتریان را مشاهده کند.

سپس او باید تمام موارد مثبت و منفی مشاهده شده را به شما منتقل کند. اگر چنین بازخورد صادقانه ای را نپذیرید، غیرممکن است پیشرفت کنید. به جای این که حالت تدافعی بگیرید، مصمم باشید بر خودتان کار کنید. با شنیدن نظرات، برای رفع نقاط ضعف مهارت های خود بکوشید تا دیگر محدودیتی برای عملکردتان وجود نداشته باشد.

ترکیب فعالیت ها

آیا می توان در یک ساعت، ۴۵ دقیقه را به شستشوی ظروف و نیم ساعت را به یادگیری زبان اختصاص داد؟ پاسخ مثبت است. نکته بسیار ساده ای که گاهی به فراموشی سپرده می شود آن است که می توان برخی از کارها را به صورت همزمان انجام داد، به شرطی که فقط یکی از آن ها کار مهم و اصلی باشد.

فرض کنید در خانه هستیم و می خواهیم به شارژ انرژی فیزیکی بپردازیم. یکی از روش ها آن است که حدود ۲۰ دقیقه پیاده روی کنیم. از طرفی لازم

است برای خانه خریدهایی انجام دهیم. پس می‌توانیم این دو فعالیت را ترکیب کرد و یک فعالیت ۲۰ دقیقه‌ای انجام داد که شامل شارژ انرژی فیزیکی و همچنین انجام خرید خانه است.

پنج تاسف بزرگ قبل از مرگ

در این کتاب درباره افزایش عملکرد و انجام کارهای بیشتر صحبت کردیم. ولی مجدداً تاکید می‌کنیم که زندگی در دستاوردهای بیشتر خلاصه نمی‌شود. زمانی دستاوردهای ما ارزش دارند که همواره به یاد خداوند باشیم، به دوستان و اطرافیان توجه بیشتری کنیم و به ارزش‌های خود پایبند بمانیم. برونی ویر، پرستار یکی از بیمارستان‌های استرالیا که مخصوص نگهداری از بیماران در شرف مرگ بوده است، براساس گفته‌های بیماران در آخرین لحظات عمر، عمده‌ترین تاسف‌های آنان را جمع‌آوری و دسته‌بندی کرده است.

۱. کاش جرات داشتم تا در زندگی با خودم روراست باشم و آن‌طور که دوست داشتم زندگی کنم، نه آن‌طور که دیگران از من توقع داشتند.
۲. کاش این‌قدر کار نمی‌کردم.
۳. کاش جرات داشتم تا احساساتم را به دیگران بگویم.
۴. کاش با دوستانم وقت بیشتری سپری می‌کردم.
۵. کاش به خودم خیلی سخت نمی‌گرفتم و زندگی شادتری داشتم.

حال که سالم و قدرتمند هستیم طوری زندگی کنیم که در روزهای پایانی زندگی افسوس نخوریم!

منابع کتاب افزایش عملکرد

The Power of Habit, Charles Duhigg
Motivation, Brian Tracy
Kiss That Frog, Christina Tracy
Earn Income You Really Worth, Brian Tracy
Hard Goals, Mark Murphy
Seeing Red Cars, Laura Goodrich
Change Your Brain Change Your Life, Daniel Amen
Time Management 2.0, Hank Reardon
Delegation & Sepervision, Brain Tracy
Be Excellent at Anything, Tony Schwartz
What to Do When There is Too Much to Do, Laura Stack

و دهه‌ها مقاله، کتاب و تحقیق دیگر که در متن کتاب ذکر شده است.