

«کتاب قورباغه ات را قورت بده» اثر برایان تریسی، حاوی ۲۱ روش برای جلوگیری از تعلل و نتیجه گیری بهتر در مدت زمان کوتاه تر است. آنچه زندگی برایان تریسی را تغییر داد؛ رفتن به سراغ افراد موفق و پرسیدن علت موفقیت آنان بود. وی معتقد است کاری که افراد موفق انجام می‌دهند این است که یاد می‌گیرند کارهایی را انجام دهند که افراد موفق انجام می‌دهند تا به همان نتایج دست پیدا کنند. در ادامه مطلب به ۲۱ روش خلاصه شده در کتاب مذکور پرداخته می‌شود:

۱. **میز را بچینید:** کنایه از اینکه تصمیم بگیرید دقیقاً چه می‌خواهید. وقتی رفتاری را به وضوح برای خود تعریف می‌کنید، انگیزه شما برای انجام آن هم بالاتر خواهد بود. روشنگری در بیان اهداف، ضروری است. اهداف تان را قبل از شروع کار، روی کاغذ بیاورید و هر روز آن‌ها را مرور کنید و هر صبح وقتی شروع به کار می‌کنید، اقدام به انجام مهم‌ترین کاری کنید که می‌توانید انجام دهید تا به مهم‌ترین هدف‌تان دست یابید.
۲. **برای هر روز برنامه‌ریزی کنید:** روی کاغذ فکر کنید، هر دقیقه‌ای که صرف برنامه‌ریزی کنید می‌تواند پنج تا ده دقیقه در عمل در وقت شما صرفه جویی کند.
۳. **قانون ۸۰/۲۰ را روی هر چیز اعمال کنید:** بیست درصد فعالیت‌هایتان برای هشتاد درصد نتایج شما منظور خواهد شد. همواره تلاش‌های خود را روی ۲۰٪ متمرکز سازید. این بیست درصد، اغلب سخت‌ترین و پیچیده‌ترین کارها هستند اما به یاد داشته باشید که پربازده‌ترین کارها هم همین موارد است که پاداش عظیم برای شما به دنبال دارد.
۴. **نتایج را در نظر بگیرید:** مهم‌ترین کارها و اولویت‌هایتان، آن‌هایی هستند که جدی‌ترین پیامدها را روی زندگی یا کارت‌تان دارند، روی این موارد تمرکز کنید.
۵. **به‌طور پیوسته روش ABCDE را تمرین کنید:** قبل شروع کار طبق ارزش و اولویت، کارها را سازماندهی کنید.
۶. **روی زمینه‌های نتیجه بخش کلیدی تمرکز کنید:** نتایجی را که باید به آن‌ها برسید، تعیین و شناسایی کنید و در تمامی طول روز روی آن‌ها کار کنید.



قورباغه ات را قورت بده

بیست و یک روش برای نتیجه گیری بهتر در زمان کوتاه

زهرا محمدی

مربی مرکز آموزش بهورزی
دانشکده علوم پزشکی سبزوار



۷. از قانون کارایی اجباری پیروی کنید: هرگز زمان کافی برای انجام هرکاری و جود ندارد ولی همواره زمان کافی برای انجام مهم ترین امور وجود دارد.
۸. قبل از شروع کاملاً آماده شوید: آماده سازی قبلی صحیح از عملکرد ضعیف جلوگیری می کند. مرد آماده نمی از راه را پیموده است.
۹. تکلیف منزل خود را انجام دهید: هر چه دانش و مهارت بیشتری در کارهای کلیدی خود داشته باشید، سریع تر آن ها را شروع کرده و زودتر انجام می دهید (در منزل به کسب علم مورد نیاز پردازید).
۱۰. استعداد های خاص خود را تقویت کنید: دقیقاً کاری را که بسیار خوب انجام می دهید، تعیین کنید با تمامی وجود آن امور را بسیار خوب انجام دهید.
۱۱. موانع کلیدی خود را مشخص کنید: گلوگاه ها و نقاط بازدارنده را چه درونی و چه بیرونی تعیین کنید و بر روی غلبه بر آن ها تمرکز کنید.
۱۲. همین که هست، هر بار یک بشکه نفت بردارید: شما می توانید بزرگترین و پیچیده ترین کارها را انجام دهید، در صورتی که آن ها را مرحله به مرحله انجام دهید. هرگاه هدفی در نظر گرفتید، بلافاصله اولین قدم را در جهت انجام آن بردارید.
۱۳. به خودتان فشار بیاورید: چنان کار کنید که انگار باید قبل از سفر به جایی، تمامی کارهای عمده تان را انجام دهید.
۱۴. قدرت های شخصی خود را به حداکثر برسانید: با استراحت و بالا بردن انرژی فیزیکی و روحی خود می توانید ضروری ترین کارها را سازمان دهی کنید به طوری که در بهترین شرایط کار کنید.
۱۵. انگیزه فعالیت به خودتان بدهید: مشوق خود باشید، به جای مشکل روی راه حل تمرکز کنید. همواره بهینه گرا و سازنده باشید.
۱۶. تعلل خلاق را تمرین کنید: زمانی بهتر از اکنون وجود ندارد. اهل عمل باشید و شروع کنید، ابزارها و امکانات بهتر را در طی مسیر رقم بزنید. گرچه در

- ابتدای حرکت انرژی زیادی صرف غلبه بر سکون می شود ولی در ادامه انرژی کمتری برای ادامه نیاز خواهید داشت، این اصل به «اینرسی حرکت» معروف است. زمان به هر حال می گذرد، این شما هستید که باید بهترین استفاده را از آن داشته باشید. از آن جایی که نمی توانید هر کاری را انجام دهید باید یاد بگیرید به اختیار خودتان از کارهایی با ارزش پایین، دست بکشید.
۱۷. مشکل ترین کار را اول انجام دهید: هر روز با مشکل ترین کار شروع کنید. کاری که می تواند بزرگ ترین تأثیر را بر خودتان و حرفه تان بگذارد. این کاری است که اغلب مردم، حاضر به انجام آن نیستند.
۱۸. کار را تقسیم و بخش بندی کنید: کارهای بزرگ و پیچیده را به قسمت های کوچک تقسیم نموده و فقط یک بخش کوچک از کار را برای شروع، انجام دهید.
۱۹. بخش های زمانی بزرگ ایجاد کنید: روزهای خود را حول مقاطع زمانی بزرگی سازماندهی کنید، که در آن بتوانید در دوره های طولانی تری روی مهم ترین کارهایتان تمرکز کنید.
۲۰. یک حس اضطرار بوجود آورید: عادت حرکت سریع برای کارهای کلیدی، در خود ایجاد کنید. به شخص خوشنامی تبدیل شوید که کارها را سریع و به خوبی انجام می دهد. یکی از بهترین راهها برای جلوگیری از تنبلی، انجام کار بیشتر در زمان کمتر است. هنگامی که قسمتی از کار را تمام می کنید، انگیزه شما برای ادامه دادن قسمت بعدی بالاتر می رود.
۲۱. هر مرتبه یک کار را انجام دهید: اولویت های واضحی تعیین کنید و بلافاصله با مهم ترین کار شروع کنید و بدون وقفه تا انجام ۱۰۰٪ کار، دست به کار شوید. این کلید حقیقی دستیابی به کارایی بالا و حداکثر بازدهی شخصی است. فقط این را انجام دهید: قورباغه را قورت دهید.

به این موضوع امتیاز دهید (۱۰۰ تا). کدموضوع ۱۱۰۳۳ پیامک ۳۰۰۷۲۷۳۱۰۰۱. نحوه امتیازدهی: امتیاز - شماره مقاله. مثال: اگر امتیاز شما ۸۰ باشد (۸۰ - ۱۱۰۳۳)