

قورت قدرت قورت دادن



بمعیادگی قورت دادن یک قورت باعه

برنامه‌هایتان را روی کاغذ بیاورید. به ازای هر دقیقه‌ای که صرف برنامه‌ریزی می‌کنید، به هنگام اجرای آن پنج یا شش دقیقه در وقت خود صرفه‌جویی خواهید کرد.

❖ قانون ۸۰/۲۰ را در همه امور به کار بگیرید هشتاد درصد از دستاوردهایتان نتیجه بیست درصد از فعالیت شماست. همواره تلاش خود را روی این بیست درصد متمرکز کنید.

❖ پیامد کارها را در نظر داشته باشید. مهم‌ترین و ضروری‌ترین کارهای شما آنهايي هستند که می‌توانند بیشترین تاثیر را چه مثبت و چه منفی روی کار و زندگی شما بگذارند. به جای تمرکز روی سایر کارها، تمام توجهتان را معطوف به این نوع کارها کنید.

❖ روش الف ب پ ت ث را مدام به کار بگیرید.

قبل از شروع، فهرستی از کارهایتان تهیه کنید و سپس آنها را از نظر ارزش و ضرورت اولویت‌بندی کنید تا مطمئن شوید که همیشه در حال انجام مهم‌ترین کارهایتان هستید.

❖ روی اهداف اصلی تمرکز کنید. نتایجی را که باید قطعاً از کارتان به دست آورید تا بتوانید بگویید که به خوبی از عهده کار بر آمده‌اید مشخص کنید و در تمام مدت قاطعانه به دنبال به دست آوردن آنها باشید.

❖ به قانون تشخیص ضرورت عمل کنید. هیچ‌وقت برای انجام همه کارها وقت کافی وجود ندارد. اما همیشه برای انجام مهم‌ترین کارها وقت کافی هست.

❖ کار را به قطعات کوچک‌تر تقسیم کنید. وقت بیشتری ایجاد کنید.

❖ سرعت انجام کار را افزایش دهید.

❖ هر بار فقط یک کار مهم انجام دهید.

❖ برای هر روز از قبل برنامه‌ریزی کنید.

❖ قانون ۸۰/۲۰ را در همه امور به کار بگیرید!

❖ پیامد کارها را در نظر داشته باشید.

❖ روی اهداف اصلی تمرکز کنید.

رمز خوشبختی، رضایت، موفقیت بزرگ، احساس خوب، قدرت فردی و کارایی این است که عادت کنید هر روز اولین کاری که انجام می‌دهید خوردن قورت‌باغه خودتان باشد!

خوشبختانه می‌توانید از طریق تمرین، این مهارت را یاد بگیرید و هنگامی که توانستید قبل از هر کاری عادت شروع مهم‌ترین کار را در خود به وجود آورید، موفقیت شما حتمی است.

در این‌جا خلاصه‌ای از ۲۱ روش فوق‌العاده برای غلبه بر تنبلی و انجام کار بیشتر در زمان کمتر را - که چکیده فصل‌های کتاب است - می‌خوانید. این اصول و قواعد را مدام مرور کنید تا عمیقاً در ذهن و عمل‌تان ریشه بدارد و در نتیجه موفقیت آینده‌تان تضمین شود:

❖ سفره را بچینید.

دقیقاً تصمیم بگیرید که چه می‌خواهید. روشن بودن این مورد یک شرط اساسی است. پیش از شروع کار، هدف‌ها و تصمیم‌هایتان را بنویسید.

❖ برای هر روز از قبل برنامه‌ریزی کنید.

این مطالب خلاصه و چکیده کتاب مشهور «قورت‌باغات را قورت بده» است. این کتاب به نظر برخی یک شاهکار ساده مدیریت شخصی است. شاید بسیاری از مطالب آن را من و شما در زندگی روزمره خود به کار می‌گیریم اما جمع‌آوری تمام این نکات در یک جا آن هم به زبانی ساده کار دشواری است چیزی که مؤلف این کتاب به‌خوبی از عهده آن برآمده است.

خلاصه

قورت‌باغه شما در حقیقت سخت‌ترین کاری است که باید آن را انجام دهید!

❖ سفره را بچینید!

❖ به قانون تشخیص ضرورت عمل کنید.

❖ روش الف ب پ ت ث را مدام به کار بگیرید.

❖ پیش از شروع، مقدمات کار را کاملاً فراهم کنید.

❖ همیشه یک شاگرد باقی بمانید.

❖ استعدادهای منحصر به فرد خود را تقویت کنید.

❖ محدودیت‌های اصلی خود را مشخص کنید.

❖ هر بار یک بشکه جلو بروید!

❖ قدرت‌های فردی خود را به حداکثر برسانید.

❖ خودتان را به فعالیت ترغیب کنید.

❖ روش تنبلی‌سازنده را تمرین کنید.

❖ اول سخت‌ترین کار را انجام دهید.

۱. وجه اشتراک را به حساب جاری ۱۱۷۸ بانک ملی شعبه مؤسسه آموزشی و پژوهشی امام خمینی (ره) (کد ۲۷۲۳) (قابل پرداخت در سراسر کشور) واریز و اصل فیش بانکی یا تصویر آن را همراه برگ اشتراک و مشخصات کامل خود به نشانی دفتر مجله ارسال کنید.
 ۲. بهای اشتراک سالانه داخل کشور ۴۰۰۰ تومان و تک شماره ۴۰۰ تومان می باشد.
 ۳. در صورت تغییر نشانی، مجله را از آدرس جدیدتان مطلع سازید.
 ۴. در کلیه مکاتبات خود، شماره اشتراکتان را نیز ذکر کنید.
- توجه: در صورت افزایش نرخ مجله، مبلغ مزبور از موجودی شما کسر می شود.
- نشانی مجله: قم بلوار امین/ ۲۰ متری گلستان/ کوچه شماره ۲/ پلاک ۱۱، صندوق پستی ۳۷۱۶۵/۱۵۴ - تلفن: ۲۹۳۶۰۴۰ - ۰۲۵۱، نمابر ۲۹۳۴۴۸۳

برگه درخواست اشتراک مجله دیدار آشنا

این جانب	سطح تحصیلات	مشارکت حقیقی حقوقی	به نشانی ذیل، متقاضی دریافت مجله می باشم:	تلفن
شهرستان	خیابان	کوچه	پلاک	کدپستی
لطفاً از شماره	تا	مجله را به نشانی فوق ارسال نمایید. در ضمن، فیش بانکی به شماره	به مبلغ	ریال به پیوست ارسال می گردد.
			امضاء	تاریخ



کارهای بزرگ و پیچیده را به قطعات کوچکتر تقسیم کنید و سپس هر بار یک قسمت از کار را شروع کنید و به اتمام برسانید.

« وقت بیشتری ایجاد کنید. برنامه روزانه خود را طوری تنظیم کنید که به صورت طولانی مدت هر روز وقت کافی برای تمرکز کافی روی کارهای مهم و اصلی داشته باشید.

« سرعت انجام کار را افزایش دهید. عادت کنید که کارهای اصلی خود را سریعتر انجام دهید. به عنوان فردی که کارها را سریع و دقیق انجام می دهد مشهور شوید.

« هر بار یک کار مهم انجام دهید. کارهای ضروری را دقیقاً مشخص کنید. سریعاً کار را شروع کنید و سپس بدون توقف تا اتمام صد درصد کار پیش بروید. این رمز واقعی افزایش کارایی و بهره‌وری فردی است.

« اراده کنید که هر روز این اصول را تمرین کنید.

باید این قوانین جزئی از عادت‌های شما شوند. با ایجاد این عادت‌های مدیریت فردی و تبدیل آنها به بخشی از ویژگی‌های شخصیت خود، آینده‌تان را تضمین کنید. فقط کافی است این کارها را انجام دهید!

قبل از ترک شهر تمام کارهای اصلی‌تان را به اتمام برسانید.

« قدرت‌های فردی خود را به حداکثر برسانید اوقاتی از روز را که از نظر ذهنی و جسمی کارایی بیشتری دارید مشخص کنید و مهم‌ترین و ضروری‌ترین کارهایتان را در این اوقات انجام دهید. به اندازه کافی استراحت کنید تا بتوانید بیشترین بازدهی را داشته باشید.

« خودتان را به فعالیت ترغیب کنید. خودتان مشوق خودتان باشید. در هر شرایط یا موقعیتی به دنبال کسب نتایج خوب باشید. به جای تمرکز بر مشکلات به دنبال راه حل بگردید. همواره فردی خوش‌بین و سازنده باشید.

« روش تنبلی سازنده را تمرین کنید. هیچ کس نمی‌تواند همه کارها را انجام دهد. بنابراین باید یاد بگیرید که از روی عمد در انجام برخی از کارهایی که ارزش و اهمیت کمتری دارند تنبلی کنید. با این کار خواهید توانست وقت کافی برای محدود کارهایی که واقعاً مهم هستند ایجاد کنید.

« اول سخت‌ترین کار را انجام دهید. روزتان را با سخت‌ترین کار آغاز کنید. کاری که می‌تواند بزرگ‌ترین تاثیر را بر خودتان و حرفه‌تان بگذارد، تا وقتی کار مهمتان را تمام نکرده‌اید، دست از کار نکنید.

« کار را به قطعات کوچک‌تر تقسیم کنید.

« پیش از شروع، مقدمات کار را کاملاً فراهم کنید.

« آمادگی تمام و کمال قبل از شروع کار مانع عملکرد ضعیف می‌شود.

« همیشه یک شاگرد باقی بمانید. هر چه در ارتباط با کارهای ضروری و مهم‌تان دانش و مهارت بیشتری به دست آورید، می‌توانید سریع‌تر آنها را شروع کنید و زودتر به اتمام برسانید.

« استعدادها را منحصر به فرد خود را تقویت کنید.

« دقیقاً مشخص کنید چه کاری است که در حال حاضر خیلی خوب انجام می‌دهید یا در آینده می‌توانید خیلی خوب انجام دهید. سپس تمام توان خود را در انجام آن به کار گیرید.

« محدودیت‌های اصلی خود را مشخص کنید محدودیت‌ها و یا عوامل بازدارنده درونی و بیرونی خود را مشخص کنید، عواملی که سرعت شما را در دستیابی به مهم‌ترین هدف‌هایتان تعیین می‌کنند. تمام تمرکزتان را به از این بردن این محدودیت‌ها معطوف کنید.

« هر بار یک بشکه جلو بروید!

« اگر کارها را مرحله به مرحله انجام دهید، می‌توانید بزرگ‌ترین و پیچیده‌ترین کارها را به اتمام برسانید.

« خودتان را تحت فشار بگذارید

تصور کنید که یک ماه دیگر باید شهر را ترک کنید. طوری کار کنید که گویا مجبور هستید