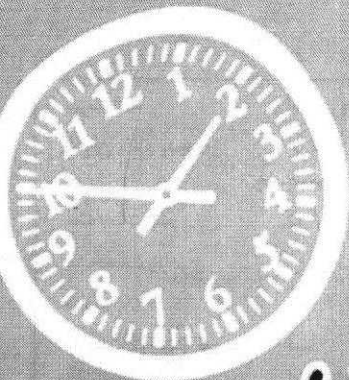




بامدیریت زمان

استرس خود را کاهش دهید

یک کتاب راهنما برای افرادی که بیش از حد کار می‌کند،
بیش از حد مشغول هستند و بیش از حد سراسیمه‌اند.

ریتا امت

ترجمه دکتر حسین حسینی

ویرایش سید ابوالفضل هاشمی



انتشارات «پیش»

۱۴۰۱

سرشناسه	امت، ریتا Emmett, Rita
عنوان و نام پدیدآور	با مدیریت زمان استرس خود را کاهش دهید / ریتا امت؛ ترجمه حسین حسنی؛ ویرایش سیدابوالفضل هاشمی
مشخصات نشر	تهران: دبیزش، ۱۴۰۱.
مشخصات ظاهری	۱۸۰ ص.
شابک	۹۷۸-۶۲۲-۶۰۶۷-۶۰-۷
وضعیت فهرست نویسی	فیا
یادداشت	عنوان اصلی: Manage your time to reduce your stress, ۲۰۰۹
موضوع	مدیریت زمان
موضوع	مدیریت استرس
شناسه افزوده	حسنی، حسین، ۱۳۵۴ - مترجم
شناسه افزوده	هاشمی، سیدابوالفضل، ۱۳۴۶ - ویراستار
رده‌بندی کنگره	BF ۶۳۷
رده‌بندی دیوپی	۶۴۰/۴۳
شماره کتابشناسی ملی	۹۰۰۴۵۱۶



انتشارات دبیزش

www.ketab.ir

عنوان: با مدیریت زمان استرس خود را کاهش دهید

تألیف: ریتا امت

مترجم: دکتر حسین حسنی

ویراستار: سیدابوالفضل هاشمی

صفحه آرا و طراح جلد: دلارام پری پیکر

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۰۶۷-۶۰-۷

ناشر: انتشارات دبیزش

چاپخانه: آراین

لیتوگرافی: دریا

نوبت چاپ: اول، ۱۴۰۱

شمارگان: ۵۰۰ نسخه

قیمت: ۱۱۰,۰۰۰ تومان

مرکز پخش: انتشارات چاپار - ۸۸۸۹۹۶۸۰

■ حق چاپ و نشر برای انتشارات دبیزش محفوظ است.

فهرست مندرجات

مقدمه..... ۹

زمان را از کجا به دست می‌آورید؟..... ۱۰

فصل ۱

زمان کنترل استرس فرا رسیده است..... ۱۵

استرس واقعاً چیست؟..... ۱۹

چرا فرسودگی شغلی را تجربه می‌کنیم..... ۲۱

چگونه پاسخ‌های خود را به عوامل استرس‌زا کنترل کنید..... ۲۴

سؤالات بزرگی که باید به طور مکرر از خود بپرسید..... ۲۶

غرق شدن یک شناور..... ۲۸

سؤالاتی برای تأمل..... ۲۹

مراقب خودتان باشید..... ۳۱

افکار قابل تأمل..... ۳۴

واحد اضافه..... ۳۶

فصل ۲

آنچه در زندگی شما ارزشمند است را جستجو و انتخاب کنید..... ۳۹

معنای واقعی مدیریت زمان..... ۴۱

زندگی خود را روشن کنید..... ۴۶

مزایای ناپیدای کار داوطلبانه..... ۴۹

دریاچه اینیسفری، نوشته ویلیام باتلر ییتس..... ۵۱

افکار قابل تأمل..... ۵۳

واحد اضافه..... ۵۶

فصل ۳

کمال‌گرایی بد..... ۵۹

کمال معیار موفقیت نیست..... ۶۱

در سکوت کامل رنج نکشید..... ۶۳

حفظ ظاهر مشغله..... ۶۵

چه چیزی بر زندگی شما کنترل دارد..... ۶۷

- ۶۷..... وسواس کنترل اوضاع و واسطه ی حرارت.
- ۶۸..... فاکتور آرامش.....
- ۶۹..... به افسانه "شخصیت قصه پریان" نیفتید.....
- ۷۱..... هجده راه برای تحت فشار قرار دادن یک کمال‌گرا تا سر حد جنون.....
- ۷۳..... انتظارات شما از کجا می‌آید؟.....
- ۷۴..... افکار قابل تأمل.....
- ۷۶..... واحد اضافه.....

فصل ۴

- ۷۹..... به اهداف واقع‌بینانه که مرتبط به هم و ارزشمند هستند برسید.....
- ۸۱..... منابع مفیدی مانند دفتر.....
- ۸۱..... اهداف مثبت و منفی.....
- ۸۴..... اهداف و اخلاق خوب نسل‌های گذشته در زندگی.....
- ۸۷..... زمانی که اهداف با ارزش‌های شما مطابقت دارند.....
- ۸۸..... تعیین اهداف برای روابط می‌تواند کل زندگی شما را تغییر دهد.....
- ۹۱..... رد پا در برف.....
- ۹۳..... افکار قابل تأمل.....
- ۹۵..... واحد اضافه.....

فصل ۵

- ۹۷..... آنچه را که می‌توانید حذف کنید و همه چیز را ساده کنید.....
- ۱۰۱..... به خاطر ساده.....
- ۱۰۱..... مازاد بر موفقیت.....
- ۱۰۱..... از یک جدول زمانی برای حذف و ساده‌سازی استفاده کنید.....
- ۱۰۳..... برای کاهش استرس، به هم ریختگی را کنترل کنید.....
- ۱۰۳..... حذف و ساده کردن اطلاعات و کاغذ.....
- ۱۰۴..... ایجاد سیستم‌های صرفه‌جویی در زمان برای.....
- ۱۰۵..... وظایف معین را برون‌سپاری کنید.....
- ۱۰۶..... روزهای کارآمد را برنامه‌ریزی کنید.....
- ۱۰۸..... به دنبال جایگزین‌های خلاقانه باشید.....
- ۱۱۱..... فهرستی که نباید انجام دهید.....

مقدمه

بیست سال پیش، هنگامی که برای اولین بار شروع به ارائه سمینارهای "انتقاد از تعویق" کردم، مشاهده کردم که مردم کارهایی را که از انجام دادن آن‌ها متنفرند به تعویق می‌اندازند. این روزها، مردم هنوز کارهایی را که از انجام دادن آن متنفرند به تعویق می‌اندازند، اما - برای من - بزرگترین تغییر در این زمینه این است که آن‌ها کاری را که دوست دارند انجام دهند را نیز به تعویق می‌اندازند.

بارها و بارها شنیده‌ام که مردم قبلاً هر هفته دوستان خود را می‌دیدند، اما اکنون زندگی آن‌ها چنان شلوغ است که فقط چند بار در سال ملاقات می‌کنند. یا اینکه چقدر آن‌ها عاشق خواندن رمان هستند، اما چیزهای بسیار دیگری دارند که باید بخوانند، هرگز زمانی برای "خواندن کتاب‌هایی که دوست دارم" وجود ندارد. یا همه خانواده هر آخر هفته برای شام دور هم جمع می‌شدند اما الان فقط در روزهای تعطیل دور هم جمع می‌شوند. یا می‌گویند که چقدر عاشق رفتن به سینما یا نمایش، قدم زدن در طبیعت، بازدید از موزه‌ها، سرگرمی، بازی توبا، ورزش کردن، ساختن مدل، خیاطی و

انواع فعالیت‌هایی هستند که روحیه آن‌ها را تقویت می‌کند و باتری آن‌ها را شارژ می‌کند. ولی ... خوب، می‌دانید که چه تعریفی دارد: کارهای زیادی برای انجام دادن وجود دارد و زمان کم است.

مردم مشغول ساختن زندگی‌هایی هستند که فکر می‌کردند می‌خواهند. آن‌ها چنان تحت فشار قرار گرفته‌اند که زندگی ندارند.

آیا زندگی‌ای را که می‌خواهید از آن لذت ببرید به تعویق می‌اندازید؟ صرف‌نظر از اینکه چقدر سازنده، مؤثر و کارآمد هستید، اگر به یکی از سؤالات زیر پاسخ مثبت دهید، به تعویق انداخته‌اید.

آیا یادگیری روش‌های مدیریت استرس خود را تا پایان زمان پرمشغله به تعویق می‌اندازید؟ آیا وقت‌گذرانی با افرادی که دوستشان دارید را به تعویق می‌اندازید تا زمانی که مشغولیت شما کم شود؟

آیا منتظر هستید تا قبل از انجام اقداماتی برای بهبود زندگی خود، زمان شلوغی به پایان برسد؟

زمان خود را برای کاهش استرس خود مدیریت کنید، مشکل بسیار رایجی را که بسیاری از افراد به اشتراک می‌گذارند، برطرف می‌کند: این احساس که هر چه بهره‌وری بیشتر شود، کارهای بیشتری برای انجام دادن وجود دارد، و دیگر زمان و انرژی برای انجام کارهای لذت‌بخش که واقعاً می‌خواهید انجام دهید باقی نمی‌ماند.

زمان را از کجا به دست می‌آورید؟

هیچ کس زمان را از جایی به دست نمی‌آورد. تصور کنید که در امتداد راه می‌روید و تصادفاً با یک سطل بزرگ وقت اضافی برخورد می‌کنید. این اتفاق نمی‌افتد. شما باید زمان بگذارید، و این کتاب به شما کمک می‌کند تا بفهمید که چگونه وقت بگذارید (بدون احساس گناه) و از آن در زمینه‌هایی از زندگی خود استفاده کنید که برای آن

ارزش قائل هستید.

افرادی که کتاب‌های قبلی من را خوانده‌اند یا در سمینارهای من شرکت کرده‌اند به من می‌گویند که در ترک عادت‌های به هم ریختگی و به تعویق انداختن کار موفق بوده‌اند، اما هنوز به شدت استرس دارند و مسئولیت‌های بیشتری نسبت به توانایی‌شان دارند. آن‌ها می‌دانند که باید از سلامتی خود مراقبت کنند، اما آن را به تعویق می‌اندازند زیرا کارهای بسیار مهم‌تری برای انجام دادن وجود دارد. آن‌ها بیش از حد کار می‌کنند، بیش از حد مشغول هستند و بیش از حد سراسیمه‌اند. و چیزی که اوضاع را بدتر می‌کند این است که آن‌ها نگران این هستند که اگر شروع به استفاده از مفاهیم مدیریت استرس کنند، تمام تکنیک‌های مدیریت زمان آن‌ها آسیب می‌بیند زیرا آن‌ها باید زیر درختی بنشینند و بوی گل رز را استشمام کنند، هیچ کاری انجام ندهند و دیگر هرگز کافئین ننوشند.

زمان خود را مدیریت کنید تا استرس خود را کاهش دهید: یک کتاب راهنما برای افرادی که بیش از حد کار می‌کنند، بیش از حد مشغول هستند و بیش از حد سراسیمه‌اند، مدیریت زمان را نه از نظر بهره‌وری یا کارآمدتر شدن، بلکه از نظر نحوه صرف زمان در رابطه با چیزهایی که مهم و ارزشمند هستند، بررسی می‌کند. به ما در زندگی مان کمک می‌کند، و اینکه چگونه بدون فرسودگی، مولد و کارآمد باشیم.

زندگی مدیریت زمان نیست، مدیریت "چیزها" است - کارهایی که باید انجام داد، مردمی که باید دید، تعهداتی که باید انجام شوند. و مدیریت نادرست کارهایی که باید انجام دهید همان چیزی است که منجر به استرس و احساس تکه‌تکه شدن، عصبانیت، گیجی و ناامیدی می‌شود.

این کتاب استرس را از نظر تغذیه، ورزش، چیزی که می‌نوشید یا سیگاری که می‌کشید، بررسی نمی‌کند، بلکه بر تأثیر مدیریت زمان بر استرس، آنچه می‌توانید و

نمی‌توانید در مورد آن کنترل کنید و چگونگی ایجاد تغییرات در فرد تمرکز می‌کند. مدیریت زمان که تأثیر زیادی در کاهش استرس شما خواهد داشت. علاوه بر این، این کتاب به شما کمک می‌کند:

- بدانید که یادگیری مدیریت استرس می‌تواند یکی از بهترین هدایایی باشد که تا به حال به خودتان داده‌اید

- بپذیرید که از بین بردن استرس‌ها راه‌حل نیست

- راه‌هایی برای افزودن سرگرمی به زندگی خود کشف کنید

- احساس گناهی را که ممکن است هنگام انجام کاری برای افزودن سرگرمی به زندگی شما ظاهر می‌شود، دوباره ارزیابی کنید

- درک کنید که چرا باید آن کار را بردارید (و چگونه این کار را انجام دهید)

- راه‌هایی برای ساده کردن زندگی خود بیابید

- از خستگی به سمت انرژی حرکت کنید

در پایان هر فصل، یک بخش اضافی از سؤالات و تمرین‌ها وجود دارد که شما را به ثبت بینش، درس‌های آموخته شده و تصمیم‌گیری‌ها ترغیب می‌کند. می‌توانید این بخش را نادیده بگیرید، اما انجام این تمرینات تجربه و درک شما را از نحوه مدیریت زمان برای کاهش استرس عمیق‌تر می‌کند. زمینه‌هایی را که می‌خواهید روی آن‌ها کار کنید، یادداشت کنید. ایده‌هایی را می‌خوانید که به کارهای خوبی که قبلاً انجام داده‌اید و سایر زمینه‌هایی که باید روی آن‌ها کار کنید اشاره می‌کند. شما نقاط قوت و ضعف خود را شناسایی خواهید کرد.

استراتژی‌هایی را که فکر می‌کنید ممکن است برای شما مفید باشد نشانگذاری

کنید، سپس آن‌ها را عملی کنید. اگر یکی کار نکرد، دیگری را امتحان کنید تا زمانی که به نتیجه دلخواه خود برسید. اگر متوجه شدید که عقب‌نشینی کرده‌اید و احساس می‌کنید به فرسودگی شغلی نزدیک شده‌اید، می‌توانید هر بخش را که برای شما مناسب است مرور کنید. از این کتاب به عنوان مرجعی استفاده کنید که می‌توانید بارها و بارها به آن مراجعه کنید. زندگی شما را عوض خواهد کرد.