



مهارت‌های نرم

نویسنده: سیندی ریمن

مترجم: شیدا سرمدی

www.ketab.ir

for
dummies®

A Wiley Brand

دامیز مجموعه کتاب‌های آسان‌فهمی است که انتشارات آوند دانش،
تحت امتیاز انحصاری انتشارات وایلی در ایران منتشر می‌کند.



آوند دانش

اطلاعات فیا

سرشناسه	ریمن، سیندی، Reiman, Cindi
عنوان و نام پدیدآور	مهارت‌های نرم / For Dummies / نویسنده سیندی ریمن؛ مترجم شیدا سرمدی؛ ویراستار طاهره صباغیان
مشخصات نشر	تهران : آوند دانش ، ۱۴۰۲.
مشخصات ظاهری	پازده، ۱۹۶ ص. : جدول؛ ۱۴/۵ × ۲۱/۵ س.م.
فروست	For dummies: a wiley brand
شابک	۹۷۸-۶۲۲۰۲۶۲۰۹۸-۱
وضعیت فهرست‌نویسی	فیا
یادداشت	عنوان اصلی: Soft Skills For Dummies, 2022.
موضوع	مهارت‌های نرم
موضوع	Soft Skills
شناسه افزوده	سرمدی، شیدا، ۱۳۶۸ - مترجم
ردیفی کنگره	HF۵۳۸۱
ردیفی دیویی	۶۵۰/۱۳
شماره کتابشناسی ملی	۹۵۱۳۶۵۷
اطلاعات رگورد کتابشناسی	فیا

اطلاعات توصیفی

عنوان	مهارت‌های نرم
نویسنده	سیندی ریمن
مترجم	شیدا سرمدی
ویراستار	طاهره صباغیان
نمونه‌خوان	لیلا ملکی
صفحه‌آرا	فاطمه افشاری‌پور
طراحی گرافیک	استودیو آوند دانش
طراحی جلد	کیما سعیدی
لینوگرافی، چاپ و صحافی	چاپ مهرنقش
تاریخ و نوبت چاپ	سال ۱۴۰۲، چاپ اول
شابک	۹۷۸-۶۲۲۰۲۶۲۰۹۸-۱
شمارگان	۵۰۰ نسخه
قیمت	۱۹۰.۰۰۰ تومان (معاف از ارزش افزوده)

اطلاعات هم‌رسانی

هم‌رسانی مجاور، متصل به نسخه پی‌دی‌آی جکی‌بی کتاب، متشکل بر کلیه‌ی فهرست‌ها و نمایه‌هاست که هم‌رسانی و معرفی کتاب را بسیار ساده می‌کند. به‌علاوه، این هم‌رسانی، همواره به آخرین ویراست کتاب متصل است. بنابراین، همواره از آخرین تغییرات کتاب نیز خبر می‌دهد. مثل تغییرات شکلی و محتوایی نوبت‌های جدید چاپ، نوسان احتمالی قیمت، اطلاعات بروز ناشر و نحوه‌ی خرید کتاب.



اطلاعات ناشر

نشانی فروشگاه: ضلع جنوبی پارک قیصریه، خیابان شهاب، تقاطع روشن‌دندان، پلاک ۲۵، کتاب‌فروشی آوند.
تلفن: ۲۲۳۹۵۲۹۳
تارنما: www.avandbook.ir
اینستاگرام: [@avandbookstore](https://www.instagram.com/avandbookstore)

نشانی مرکز پخش: میدان انقلاب، جماران‌ده شمالی، کوچه دعوتی، پلاک ۱۲.

تلفن: ۶۶۹۰۹۵۰۳

تارنما: www.fordummies.ir
اینستاگرام: [@fordummies](https://www.instagram.com/fordummies)

اطلاعات حقوقی

سلب مسئولیت و نفی تضمین: ناشر و نویسنده هرگز ادعا و تضمین نکرده‌اند که محتوای این اثر دقیق و کامل است و صراحتاً هرگونه تعهد، ارجعه تضمین بی‌قید و شرط کارآمدی این کتاب برای اهدافی معین را از خود سلب و ساقط کرده‌اند. تبلیغ و فروش این کتاب نیز مستوجب ایجاد یا سلب تعهدات نیست. توصیه‌ها و ترفندهای این کتاب شاید برای هر موقعیتی مناسب نباشند. بدیهی است که ناشر، این کتاب را به‌عنوان ارائه‌ی خدمات حقوقی، مالی یا هرگونه خدمات حرفه‌ای دیگری نمی‌فروشد. اگر نیاز به معاضدت حرفه‌ای باشد، باید از خدمات افراد ذی‌صلاح کمک گرفت. ناشر و نویسنده مسئولیتی در قبال هرگونه زیان منبعت از محتوای کتاب ندارند. اگر کتاب، سازمان یا تارنمایی را به‌منابه‌ی مرجع یا منبع اطلاعات بیشتر معرفی می‌کند، به‌معنای تصدیق محتوایات و توصیه‌های احتمالی آن تارنما و سازمان نیست. به‌علاوه، خواننده می‌داند که محتوای تارنماهای مذکور در کتاب، شاید حداقل‌های زمان تحریر و قرأت کتاب تغییر کند یا به‌طور کلی از بین برود.

قلم حروف‌چینی: آوند دانش (فور دامیز) لایسنس کاربری قلم ایران‌سنس حرفه‌ای، ویژه‌ی پروژه‌های بزرگ را از تارنمای فونت‌ایران اخذ کرده است.
© کلیه‌ی حقوق این کتاب نزد ناشر محفوظ است.

درباره‌ی نویسنده

سیندی ریمن رئیس و بنیان‌گذار آکادمی هتلداری آمریکا و Soft Skills AHA است. از سال ۱۹۸۶، آکادمی هتلداری آمریکا با مشارکت اقامتگاه‌ها و هتل‌ها در سراسر این کشور، پلی بوده بین دانشگاه‌ها و صنایع، همچنین زمینه‌ی آموزش مهارت‌های نرم مبتنی بر شغل و ساختارمند را برای هزاران دانشجو و بزرگسال جوان فراهم کرده است. از طریق این همکاری‌های نزدیک با رهبران برجسته‌ی این صنعت، سیندی و تیم او، بهترین نحوه‌ی آموزش مهارت‌های اجتماعی قرن بیستویکم را که برای موفقیت در کار و زندگی ضروری است، به‌روشنی دریافته‌اند.

آکادمی هتلداری آمریکا در سال ۲۰۰۵، با همکاری انجمن هتل‌ها و مسافرخانه‌های آمریکا، دفترچه‌راهنمای کارآموزی SERVELEAD (رهبری در محیط کاری چندفرهنگی) را تهیه کرد. این کتابچه‌ی جامع و بی‌نظیر مهارت‌های نرم دوره‌های آموزش رهبری و پیشرفت حرفه‌ای، آموزش توانمندی‌ها و نگاه‌نامه‌های معتبر را به دانشجویانی که با موفقیت این برنامه را پشت سر می‌گذارند، ارائه می‌داد.

در سال ۲۰۱۸، سیندی Soft Skills AHA را راه‌اندازی کرد؛ مجموعه‌ای از برنامه‌های آموزشی آنلاین که طراحی شده‌اند تا به نیازهای شرکت‌هایی در سراسر جهان پاسخ دهند که براساس نگرش استخدام می‌کنند و برای استعداد آموزش می‌دهند. برنامه‌های آموزش حرفه‌ای Soft Skills AHA و محیط آموزش آنلاین مثبت آن تأکید دارد که مهارت‌های لازم برای موفقیت در محیط کار و زندگی را تقویت می‌کند.

Soft Skills AHA که همواره پلی بوده بین آنچه در کلاس درس آموزش داده می‌شود و آنچه صنعت در محیط کار نیاز دارد، اکنون برای دانش‌آموزان دوره‌های متوسطه و دبیرستان نیز برنامه‌های آموزشی آنلاین دارد و مهارت‌های اساسی‌ای را آموزش می‌دهد که کارفرمایان هنگام استخدام فارغ‌التحصیلان جدید به‌دنبال آن هستند. همچنین Soft Skills AHA با سازمان‌های توسعه‌ی نیروی کار همکاری می‌کند تا جوانان را برای ورود به بازار کار آماده کند.

برای کسب اطلاعات بیشتر به وبگاه www.softskillsaha.com رجوع کنید.

فهرست مطالب

۱	مقدمه
۱	درباره‌ی کتاب
۲	تصورات خنده‌دار
۲	نمادهای کتاب
۳	چیدمان کتاب
۵	بخش ۱: پایه‌گذاری مهارت‌های نرم
۷	فصل ۱: مهارت‌های نرم چیست
۷	مهارت‌های نرم را از کجا یاد بگیریم؟
۸	انواع مهارت‌های نرم
۹	نگرش
۹	شخصیت
۹	تنوع و آگاهی فرهنگی
۱۰	ارتباطات
۱۰	ظاهر و اخلاق
۱۰	مدیریت زمان
۱۰	کار گروهی
۱۰	اخلاق حرفه‌ای
۱۱	تفکر انتقادی و حل مسئله
۱۱	رهبری
۱۱	چرا مهارت‌های نرم مهم است؟
۱۴	چگونه مهارت‌های نرم را در کار و زندگی اعمال کنید؟
۱۷	فصل ۲: پیشرفت کردن با داشتن نگرشی عالی
۱۷	تأکید بر نگرش مثبت
۱۸	درک اهمیت نگرش مثبت
۱۹	در ستایش نگرش مثبت
۲۰	نگرش شما سقف آرزوهایتان را تعیین می‌کند
۲۱	بررسی نگرش
۲۲	داشتن نگرش مثبت: انتخاب هوشمندانه
۲۳	دیدن نیمه‌ی پر لیوان
۲۴	تنظیم نگرش وقتی از شغل‌تان راضی نیستید
۲۵	تعدیل منفی‌نگری دیگران با مثبت‌اندیشی خود

۲۶	از کوزه همان برون تراود که در اوست	
۲۶	یافتن روش‌های ساده برای تقویت نگرش مثبت	
۲۷	خودتان را به چالش بکشید	
۲۸	معکوس کردن افکار منفی با تأکیدهای مثبت	
۳۰	بهترین دوست خودتان باشید	
۳۱	چرخش به سمت نگرش مثبت	
۳۲	تمرین: ایجاد نگرش مثبت	
۳۵	نگاهی به سناریوهای واقعی: نگرش بی‌تفاوت در مقابل نگرش مثبت	
۳۹	پرورش ویژگی‌های شخصیتی برتر	فصل ۳:
۳۹	تعریف شخصیت	
۴۰	انجام دادن کارهای درست	
۴۱	مقیاس ارزیابی شخصیت	
۴۲	تلاش برای ساختن شخصیت	
۴۲	پرکردن خلأهای شخصیتتان	
۴۳	بهره‌بردن از موقعیت‌های سخت	
۴۵	درک ماهیت شخصیت	
۴۵	به کار بردن ویژگی‌های شخصیتی مثبت	
۴۶	دوری از ویژگی‌های شخصیتی منفی	
۴۷	چگونگی اهمیت دادن به شخصیت	
۵۰	نگاهی به سناریوهای واقعی: شخصیت در عمل	
۵۳	بخش ۲: با مهارت‌های نرم فراتر روید	
۵۵	شفاف بودن در ارتباطات انسانی	فصل ۴:
۵۵	برقراری ارتباط درست	
۵۶	مقیاس ارتباط	
۵۷	برقراری اتصال	
۵۸	اول گوش دادن، بعد صحبت کردن	
۵۸	خراب کردن موانع ارتباط	
۶۰	تکمیل اتصال با سه مؤلفه‌ی ارتباطی	
۶۱	حساب کتاب کردن	
۶۱	با تمام وجود صحبت کنید	
۶۲	تبدیل شدن به قهرمان ارتباط	
۶۲	صحبت درباره‌ی زبان بدن	
۶۴	بلند کردن صدا	
۶۵	استفاده از کلمات	
۶۷	بررسی سناریوهای واقعی: ارزش گوش دادن	

۷۱	احترام به تنوع و توسعه‌ی آگاهی فرهنگی	فصل ۵:
۷۱	تعریف فرهنگ	
۷۲	واکاوی الگوهای فرهنگی غالب	
۷۳	خارج شدن از منطقه‌ی امن فرهنگی	
۷۳	سفر به ژرفای تنوع	
۷۶	نکوداشت تنوع	
۷۷	درک تفاوت‌های افراد	
۷۷	پذیرفتن اینکه دیدن همیشه به معنای باورکردن نیست	
۷۹	نه گفتن به کلیشه‌سازی	
۸۰	مقیاس سوگیری	
۸۱	تشخیص کلیشه‌سازی	
۸۲	نگاهی به سناریوهای واقعی	
۸۵	تأثیرگذاری با ظاهر و رفتار	فصل ۶:
۸۵	تأثیرگذاری موفق در چهار ثانیه‌ی نخست	
۸۷	مقیاس ظاهر و رفتار	
۸۸	ظاهر آراسته: چرا ظاهر مهم است؟	
۸۸	بهترین چهره‌تان را نشان دهید	
۸۹	لباس پوشیدن برای موفقیت	
۹۰	نقش رفتار چرا رفتار مهم است؟	
۹۰	دست دادن	
۹۱	رفتار گواه همه چیز است	
۹۱	انرژی مثبت خود را به دیگران منتقل کنید	
۹۲	به حرفتان عمل کنید	
۹۲	نگاهی به سناریوهای واقعی: تفاوت چشمگیر	
۹۵	تسلط بر زندگی با مدیریت زمان	فصل ۷:
۹۵	مقیاس مدیریت زمان	
۹۸	در دست گرفتن کنترل زمان	
۹۸	بهره‌وری به جای پرمشغله بودن	
۱۰۱	کنار گذاشتن بهانه‌ها	
۱۰۲	دقیقه‌هایتان را مدیریت کنید	
۱۰۵	نگاهی به سناریوهای واقعی: رهرو آن است که آهسته و پیوسته رود	
۱۰۹	همکاری با دیگران	فصل ۸:
۱۰۹	کارکردن تیمی به تلاش نیاز دارد	
۱۱۰	مقیاس کار تیمی	
۱۱۳	ساخت تیم قوی	
۱۱۴	آماده‌سازی تیم	
۱۱۷	مدیریت تعارض‌ها در تیم از طریق همکاری	
۱۱۹	نگاهی به سناریوهای واقعی: انتخاب تیم ایدئال	

فصل ۹:	به کارگیری تفکر انتقادی برای حل مشکلات	۱۲۱
	تفکر انتقادی چیست	۱۲۱
	پرهیز از تفکر منفعلانه	۱۲۲
	مقیاس تفکر انتقادی	۱۲۲
	تقویت مهارت‌های اصلی تفکر انتقادی	۱۲۳
	تفکر مستقل	۱۲۴
	جدا کردن حقیقت از نظر و عقیده	۱۲۵
	سؤال کردن	۱۲۶
	ارزیابی سوگیری‌ها و فرضیه‌ها و دیدگاه‌ها	۱۲۷
	خودآگاهی و داشتن ذهن باز	۱۲۸
	حل کردن مسائل به شیوهی مؤثر	۱۲۹
	نگاهی به سناریوهای واقعی زندگی: چه چیزی در ذهن آن‌ها بود؟	۱۳۲
فصل ۱۰:	مهارت یافتن در اخلاق حرفه‌ای خوب	۱۳۵
	اخلاق حرفه‌ای چیست	۱۳۵
	پرورش اخلاق حرفه‌ای خوب	۱۳۶
	مقیاس اخلاق حرفه‌ای	۱۳۶
	شناخت ده ویژگی اخلاق حرفه‌ای	۱۳۸
	به کار بستن اخلاق حرفه‌ای خوب	۱۴۱
	پذیرفتن چالش	۱۴۲
	مسئولیت‌پذیری	۱۴۲
	لذت بردن	۱۴۳
	عادت کردن	۱۴۳
	یافتن ندای درون	۱۴۳
	نگاهی به سناریوهای واقعی: ماندن یا رفتن	۱۴۴
فصل ۱۱:	رهبری از هر قسمت سازمان	۱۴۷
	تعریف رهبری	۱۴۷
	مقیاس رهبری	۱۴۸
	رهبر چه ویژگی‌های دارد	۱۴۹
	سبک‌سنگین کردن مهارت‌های رهبری	۱۵۲
	رهبری بزرگ	۱۵۲
	رهبری کوچک	۱۵۳
	به جا گذاشتن میراث رهبری	۱۵۴
	نگاهی به سناریوهای واقعی: ایفای نقش رهبری	۱۵۵
بخش ۳:	به کار بستن مهارت‌های نرم در موقعیت‌های خاص	۱۵۹
فصل ۱۲:	استفاده از مهارت‌های نرم در زندگی	۱۶۱
	به کارگیری مهارت‌های نرم در زندگی شخصی	۱۶۱
	فهرست کردن ارزش‌هایتان	۱۶۳
	تمرکز بر ارزش‌های اصلی شما	۱۶۵

۱۶۶	گنجاندن مهارت‌های نرم در زندگی روزمره
۱۶۶	شکل‌دادن شخصیت از طریق نگرش
۱۶۶	برقراری ارتباط با گوش‌دادن
۱۶۷	احترام به تنوع و فرهنگ
۱۶۸	ظاهر و رفتار مناسب
۱۶۸	مدیریت زمان
۱۶۹	کار گروهی
۱۶۹	استفاده از مهارت تفکر انتقادی
۱۷۰	اخلاق حرفه‌ای
۱۷۱	هدایت‌شدن به سمت زندگی رضایت‌بخش

۱۷۳	فصل ۱۳: نشان‌دادن مهارت‌های نرم به کارفرمایان احتمالی
۱۷۳	آماده‌شدن برای یافتن شغلی مناسب
۱۷۵	اعمال مهارت‌های نرم در روند استخدام
۱۷۷	جلب‌توجه با مدارک: رزومه
۱۷۹	تأثیرگذاری در مصاحبه

۱۸۵	بخش ۴: ده گانه‌ها
۱۸۷	فصل ۱۴: ده توصیه‌ی الهام‌بخش برای مهارت‌های نرم
۱۸۷	مهارت‌های نرم، مهارت‌های سخت را به کار می‌گیرد
۱۸۸	نگرش شما جایگاهتان را مشخص می‌کند
۱۸۸	مطابق ظاهر و رفتارتان شغل پیدا کنید
۱۸۹	درعین‌حال که می‌شنوید، گوش کنید
۱۸۹	انتقادی فکر کنید
۱۹۰	زمانتان را مدیریت کنید تا زمان، شما را مدیریت نکند
۱۹۰	سخت‌کوشی زندگی را آسان‌تر می‌کند
۱۹۱	شخصیت مهم است
۱۹۱	گل‌های متنوع دسته‌گلی زیبا می‌سازند
۱۹۱	کار گروهی رؤیایت را تحقق می‌بخشد

۱۹۳	فصل ۱۵: ده راه برای تقویت مهارت‌های نرم
۱۹۳	کار نیکو کردن از پر کردن است
۱۹۳	تحقیق
۱۹۴	درخواست بازخورد
۱۹۴	ثبت‌نام در کلاس‌ها
۱۹۴	تعیین اهداف جدید
۱۹۵	شرکت در رویدادها
۱۹۵	ارزیابی
۱۹۶	خارج‌شدن از منطقه‌ی امن
۱۹۶	دوباره و دوباره سعی کنید
۱۹۶	به خودتان پاداش بدهید

نیروی کار در جهان مدرن تغییر کرده است. امروز کارفرمایان به چیزی بیش از دانش فنی یا مهارت‌های سخت نیاز دارند؛ آن‌ها دنبال افرادی هستند که به کار گروهی علاقه‌مندند و از مهارت‌های ارتباطی میان‌فردی قوی و ابتکار و رهبری در محیط کار برخوردارند.

دیگر مدرک دانشگاهی، تضمین‌کننده‌ی موفقیت حرفه‌ای نیست. امروز «مهارت‌های انتقالی» که با نام «مهارت‌های نرم» نیز شناخته می‌شود، ضروری است؛ درواقع، در تمام صنایع حتی بیشتر مورد توجه است. شرکت‌هایی مانند گوگل و ارنست اند یانگ و آی‌بی‌ام، در حال حاضر به جذب متقاضیان بدون تحصیلات دانشگاهی روی آورده‌اند و ترجیح می‌دهند افراد را براساس نگرششان استخدام کنند و توانایی‌های لازم را به آن‌ها آموزش دهند. برای اینکه بهترین و جذاب‌ترین کارمندی که می‌توانید باشید، سعی کنید به بهترین و جذاب‌ترین شخصی که می‌توانید باشید، تبدیل شوید. کتاب مهارت‌های نرم *For Dummies* کمک می‌کند برای ورود یا ورود دوباره به محیط کار آماده شوید. همچنین راهنمایی جامع است برای ویژگی‌های شغلی ضروری و مهارت‌های نرم که برای موفقیت در محیط کار در قرن بیست و یک لازم است. هدف کتاب کمک به پرورش ده ویژگی شخصی ضروری است که برای کارفرمایان آینده جذاب است: نگرش، شخصیت، ارتباطات، آگاهی فرهنگی، ظاهر و رفتار، مدیریت زمان، کار گروهی، اخلاق حرفه‌ای، تفکر انتقادی، رهبری.

درباره‌ی کتاب

خوب کارکردن و درپیش‌گرفتن رفتار درست با دیگران (به‌کارستن مهارت‌های نرم) ویژگی‌هایی نیستند که همه از آن برخوردار باشند؛ اما می‌توان این مهارت‌ها را آموخت. فقط باید بدانید از کجا باید یاد بگیرید. بسیاری از مدارس آن‌ها را تدریس نمی‌کنند و کارفرمایان اغلب وقت ندارند کارمندان را در این زمینه آموزش دهند. من در شغل اولم آن‌ها را یاد نگرفتم؛ اما وقتی استخدام شدم، انتظار داشتند آن‌ها را داشته باشم. من به‌لطف والدینم که هر دو پیرو مکتب «تو نیکی می‌کن و در دجله انداز...» بودند، آموختم. اما متأسفانه اکثر جوان‌هایی که به آن‌ها برمی‌خورم، هنگام ورود به بازار کار این مهارت‌ها را ندارند.

من کمبود این مهارت‌ها را به چشم دیدم و تصمیم گرفتم برنامه‌ای آموزشی طراحی کنم که از طریق یادگیری ده مهارت فردی پایه، به متخصصان جوان کمک کنم که هم امروز و هم در آینده کارمندان بهتر و شادتری شوند. این ده مهارت فردی ساده، مبنای برنامه‌ی آموزشی شرکت من است که با موفقیت، به هزاران دانشجو در سراسر جهان کمک کرده و اساس این کتاب را نیز شکل می‌دهد.

تقویت مجموعه مهارت‌های نرم، کمک می‌کند در مسیر شغلی به موفقیت برسید. مهارت‌های نرم ممکن است شما را به شغل رؤیایی‌تان ترساند، چون به مهارت‌های سخت هم نیاز دارید، اما شما را تا دروازه‌ی شغل دلخواهتان می‌برد و قطعاً کمک می‌کند در محیط کار جا بیفتید و در حرفه‌تان پیشرفت کنید.

تصورات خنده‌دار

هنگام نگارش این کتاب، تصوراتی درباره‌ی شما داشتم. از جمله اینکه

«می‌خواهید برای کارفرماهای بعدی‌تان، فردی جذاب‌تر باشید؛

«قصد دارید مهارت‌هایی را در محیط کار و زندگی شخصی بهبود بخشید؛

«دوست دارید کارمند بهتر و شخص شادتری شوید؛

«علاقه‌مندید به آنچه می‌خوانید، فکر و عمل کنید»

نمادهای کتاب

این نماد به وضوح، راهنمایی‌ها و میان‌برهایی را نشان می‌دهد که می‌توانید برای استفاده از مهارت‌های نرم از آن‌ها بهره ببرید.



راهنمایی

نمایانگر اطلاعاتی است که حتماً باید بدانید. من اغلب اطلاعات مهم هر فصل را با این نماد مشخص می‌کنم؛ پس حتماً به آن‌ها توجه کنید.



به خاطر بسپارید

به شما می‌گویم مراقب باشید! این نماد دربردارنده‌ی اطلاعات مهمی است که احتمال دارد در درس‌های شما را کم کند.



هشدار

فصل ۱ برای شروع عالی است! در این فصل، به مهارت‌های نرم و اهمیت آن‌ها برای موفقیت در کار و زندگی، نگاهی کلی می‌اندازم. همچنین درباره‌ی هریک از ده مهارت نرم فردی که در فصل‌های بعد مفصل به آن‌ها می‌پردازم، مختصری توضیح می‌دهم.

هدفم از نگارش فصل‌های ۲ تا ۱۱ این بوده که کمک کنم ده مهارت نرم ضروری برای موفقیت حرفه‌ای و شخصی‌تان را بشناسید، آن‌ها را تقویت کنید و نمایش دهید. بعضی مهارت‌ها شخصی است و برخی کاربردی‌تر؛ بنابراین براساس اینکه می‌خواهید مهارت‌های زندگی یا شغلی‌تان را بهبود بخشید، فصل‌های مدنظر را مطالعه کنید.

برای مثال، اگر باید به تنظیم نگرش بپردازید یا می‌خواهید درمورد تأکیده‌های روزانه بخوانید، سراغ فصل ۲ بروید. اگر بهبود مهارت‌های مدیریت زمان، در شغل فعلی‌تان به کمک شما می‌آید، از فصل ۷ شروع کنید.

هدف من از نگارش کتاب، یک چیز است: محتوای آن را به کار بندید! مهم نیست از کجا شروع کنید. فقط به آن عمل کنید. درنهایت، مجبورید شغلی را انتخاب کنید و با حرفه‌تان روبه‌رو شوید.