

قورباغات را قورت بده!

۲۱ روش شگرفه برای جلوگیری از تعلل (تنبلی) و
نتیجه‌گیری بهتر در مدت زمانی کوتاه‌تر

نویسنده: برایان تریسی

www.ketab.ir

سرشناسه

ترپسی، برایان، ۱۹۴۴ - م.

Tracy, Brian

عنوان و نام پدیدآور : قورباغه‌ها را قورت بده! ۲۱: روش شگرف برای جلوگیری از تعلل و نتیجه‌گیری بهتر در مدت زمانی کوتاه‌تر / نویسنده برایان ترپسی؛ مترجم لیلا ادیبی.

مشخصات نشر : قم: آرنیک کتاب ۱۳۹۸.

مشخصات ظاهری : ۹۶ ص.

شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۶۸۵۶-۶۷-۴

وضعیت فهرست: فیبا

نویسی

یادداشت : عنوان اصلی: Eat that frog!: 21 great way to stop procrastinating and get more done in less time

یادداشت : کتاب حاضر تحت عناوین متفاوت در سالهای مختلف توسط مترجمان و ناشران متفاوت ترجمه و منتشر شده است.

موضوع : اهمالکاری

موضوع : مدیریت زمان

شناسه افزوده : ادیبی، لیلا، ۱۳۷۲ - مترجم

رده بندی کنگره : ۱۳۹۵ ت ۴ الف۹الف/ BF۶۳۷

رده بندی دیویی : ۶۵۰/۱

شماره کتابشناسی: ۴۲۱۷۴۷۰

مل.

انتشارات آرنیک کتاب

آدرس: قم - فیابان سمیه ۱۸ - پلاک ۶۴

همراه: ۳۰۳۴۲۹۵۵۹۱۲۵ - تلفن: ۳۷۷۳۳۹۰۳

نام کتاب: قورباغه‌ها را قورت بده!

مؤلف: برایان ترپسی

مترجم: لیلا ادیبی

ناشر: آرنیک کتاب

تیراژ: ۵۰۰ نسخه

چاپ: توحید

انوبت و تاریخ چاپ: سوم/ ۱۴۰۳

امور فنی: قنبر شکری پینوندی

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۸۵۶-۶۷-۴

فهرست مطالب

۷.....	پیش‌گفتار
۸.....	داستان خودم!
۱۲.....	مقدمه
۱۷.....	فصل ۱
۱۷.....	میز را بچینید.
۱۷.....	افکار خود را روی کاغذ بیاورید.
۲۲.....	فصل ۲
۲۲.....	برای هر روز از پیش برنامه‌ریزی کنید.
۲۷.....	فصل ۳
۲۷.....	در هر کاری قانون ۱۰-۱۰-۱۰ را به کار ببرید.
۳۱.....	فصل ۴
۳۱.....	پیامدها را در نظر بگیرید.
۳۵.....	فصل ۵
۳۵.....	پیوسته روش ABCDE را به کار ببرید.
۳۸.....	فصل ۶
۳۸.....	روی اهداف مهم و اصلی تمرکز کنید.
۴۳.....	فصل ۷
۴۳.....	از قانون کاریابی اجباری پیروی کنید.
۴۷.....	فصل ۸
۴۷.....	پیش از آغاز کار همه چیز را کاملاً آماده کنید.
۵۰.....	فصل ۹
۵۰.....	مانند یک شاگرد تکالیف خود را انجام دهید.
۵۴.....	فصل ۱۰
۵۴.....	استعدادهای ویژه‌ی خود را به کار بگیرید.



۵۷.....	فصل ۱۱
۵۷.....	محدودیت‌های اصلی خود را بشناسید.
۶۱.....	فصل ۱۲
۶۱.....	هر بار به اندازه‌ی یک بشکه پیش بروید.
۶۴.....	فصل ۱۳
۶۴.....	خود را تحت فشار قرار دهید.
۶۷.....	فصل ۱۴
۶۷.....	قدرت و توانایی فردی خود را بالا ببرید.
۷۱.....	فصل ۱۵
۷۱.....	خودتان را به فعالیت ترغیب کنید.
۷۴.....	فصل ۱۶
۷۴.....	روش تنبلی را به کار ببرید.
۷۸.....	فصل ۱۷
۷۸.....	نخست سخت‌ترین کار را انجام دهید.
۸۰.....	فصل ۱۸
۸۰.....	کار را به بخش‌های کوچک‌تر تقسیم کنید.
۸۳.....	فصل ۱۹
۸۳.....	وقت بیشتری برای خود ایجاد کنید.
۸۶.....	فصل ۲۰
۸۶.....	سرعت عمل را بالا ببرید.
۹۰.....	فصل ۲۱
۹۰.....	هر بار یک کار را انجام بدهید.
۹۳.....	خلاصه و جمع‌بندی

از شما بابت انتخاب این کتاب متشکرم و امیدوارم به همان اندازه که این کتاب به من و بسیاری دیگر کمک کرد، برای شما نیز کمک‌کننده و مفید باشد. در واقع امیدوارم این کتاب زندگی شما را برای همیشه دچار تغییر و دگرگونی کند. هیچ‌وقت زمان کافی برای کارهایی که باید انجام بدهید، وجود ندارد. شما به معنای واقعی کلمه در کار، مسئولیت‌های شخصی، پروژه‌ها، دسته‌هایی از مجلات که باید خوانده شوند و انبوهی از کتاب‌ها که روی هم تل‌انبار شده‌اند و قصد دارید یک روز به محض این‌که وقتش را پیدا کردید، کارهای عقب‌افتاده را جبران کرده، از برنامه پیشی بگیرید، غرق شده‌اید، اما در حقیقت هرگز نمی‌توانید برنامه‌ها و کارهای عقب‌افتاده را جبران کنید. شما هرگز جلوتر از کارهای تان نخواهید بود و هرگز آن قدر در کارهای تان پیش‌رفت نخواهید کرد که بتوانید به تمام آن کتاب‌ها، مجله‌ها و فعالیت‌های اوقات فراغت، که آرزوی تان بوده پیردازید. فراموش کنید که می‌توانید مشکلات مدیریت زمان خود را با فعال بودن و سازنده شدن حل کنید.

مهم نیست که چقدر به تکنیک‌های سازندگی شخصی تسلط دارید، همیشه کارها بیش‌تر از آن چیزی هستند که بتوانید در یک زمان مشخص آن‌ها را انجام بدهید و این مهم نیست که چقدر زمان در اختیار دارید. شما تنها می‌توانید با تغییر روش تفکر خود، عمل کردن و کنار آمدن با جریان بی‌پایان مسئولیت‌های هر روزی خود، کنترل زمان و زندگی خود را به دست بگیرید. شما تنها می‌توانید کنترل کارها و فعالیت‌های خود را تا حدی در دست بگیرید که انجام برخی از کارها را متوقف کرده، وقت بیش‌تری را صرف کارهایی کنید که واقعاً می‌توانند زندگی شما را تغییر بدهند.

من بیش از سی سال درباره‌ی مدیریت زمان مطالعه کرده‌ام. خودم را



غرق مطالعه‌ی آثار پیتر دراکر^۱، الکس مکنزی^۲، آلن لاکین^۳، استفن کووی^۴ و بسیاری افراد دیگر کرده‌ام. صدها کتاب و هزاران مقاله درباره‌ی کارایی و توانایی شخصی خوانده‌ام. این کتاب نتیجه‌ی تمام مطالعات من است. هر گاه با ایده‌ی خوبی روبه‌رو شده‌ام، آن را در زندگی شخصی و کار خود امتحان کرده‌ام. اگر نتیجه‌بخش بود، آن‌ها را در سخنرانی‌ها و سمینارهایم اعلام کرده، به دیگران یاد داده‌ام.

گالیله^۵ می‌گوید: شما نمی‌توانید به افراد آن چیزی را که هنوز درباره‌ی آن چیزی نمی‌دانند، یاد بدهید. تنها می‌توانید اطلاعات و آگاهی آن‌ها را نسبت به چیزی که می‌دانند بالا ببرید. با توجه به میزان دانش و تجربه‌ی شما، این ایده‌ها آشنا به نظر می‌رسند. کتاب پیش رو، این ایده‌ها را در سطحی بالاتر از آگاهی ارائه می‌دهد و شما مرتباً این روش‌ها و تکنیک‌ها را به کار ببرید و یاد بگیرید، تبدیل به عاملی در مسیر زندگی‌تان به جهت مثبت تغییر خواهد کرد.

داستان خودم!

اجازه بدهید اندکی درباره‌ی خودم و اصل به وجود آمدن این کتاب به شما بگویم. من در زندگی به جز ذهنی کنج‌کاو مزیت دیگری نداشتم. در دوران مدرسه شاگردی ضعیف بودم و پیش از فارغ‌التحصیلی، مدرسه را ترک کردم. سال‌های متمادی به کارهای سخت و طاقت‌فرسا مشغول بودم و آینده‌ای امیدوارکننده در انتظارم نبود. در جوانی در یک کشتی باربری شغلی پیدا کردم و از این طریق جهان را دیدم. به مدت هشت سال به سفر پرداختم و

^۱ -Peter Drucker

^۲ -Alex Mackenzie

^۳ -Alan Lakein

^۴ -Stephen Covey

^۵ -Galileo



کار کردم؛ طوری که طی این مدت بیش از هشتاد کشور در پنج قاره را بازدید کرده بودم. وقتی دیگر نتوانستم کاری پیدا کنم، به فروش محصولات روآوردم، به در خانه‌ها رفته، طبق کارمزدی که دریافت می‌کردم، کار می‌کردم. درگیر فروش محصولات بودم تا این که روزی به اطرافم نگاه کرده، از خود پرسیدم: چرا دیگران کارهای‌شان را بهتر از من انجام می‌دهند؟

بنابراین، کارهایی انجام دادم که زندگی‌ام را تغییر داد. به سراغ افراد موفق رفتم و از آن‌ها پرسیدم برای موفقیت چه کاری انجام می‌دهند؟ و آن‌ها نیز به من توضیح دادند. من به توصیه‌های آن‌ها عمل کردم و فروشم افزایش پیدا کرد. سرانجام آن قدر در کارم موفق شدم که آن‌ها مرا مدیر فرض کردند. به عنوان یک مدیر فروش، همان شیوه را به کار بردم. به هر آن چه دیگر مدیران موفق به کار می‌کردند، پی بردم و همان کارها را انجام دادم. این روند یادگیری و به کارگیری آن چه یاد گرفته بودم، زندگی‌ام تغییر داد. هنوز هم در تعجبم که این کار چقدر ساده و واضح است. تنها آن چه افراد موفق انجام می‌دهند یاد بگیر و آن‌ها را انجام بده تا به نتایج یکسان برسی. چه ایده‌ی جالبی!

حقیقتاً برخی از مردم نسبت به دیگران عمل کردی بهتر دارند؛ چرا که آن‌ها کارها را به روش‌هایی متفاوت انجام می‌دهند و روش صحیح را برای کارهای مناسب و درست به کار می‌گیرند. مخصوصاً، آن‌ها نسبت به مردم عادی بسیار بهتر از زمان خود استفاده می‌کنند.

من با توجه به این که پیش‌زمینه‌ای ناموفق داشتم، شدیداً احساس حقارت و بی‌کفایتی می‌کردم. دچار این درگیری ذهنی شده بودم که افرادی که کارها را بهتر از من انجام می‌دهند، در واقع از من بهتر هستند. با چیزی که یاد گرفتم متوجه شدم این امر لزوماً صحیح نیست. آن‌ها فقط کارها را با روشی متفاوت انجام می‌دادند و من نیز می‌توانستم هر چه آن‌ها یاد گرفته بودند، با دلیل یاد بگیرم. این کار برای من مانند مکاشفه بود. از این کشف هم



هیجان زده بودم و هم شگفت زده. متوجه شدم که می‌توانم زندگی‌ام را تغییر دهم و تقریباً به هر هدفی که دارم برسم؛ اگر تنها بفهمم که دیگران در این باره چه کاری انجام می‌دهند. سپس این کار را تا زمانی که به نتیجه برسم، انجام دادم.

پس از گذشت یک سال از آغاز فروشنده‌گی، من یک فروشنده‌ی طراز اول بودم. یک سال بعد که به مدیریت فروش رسیدم، در سمت معاونت قرار گرفته، مسؤول ۹۵ نیروی فروش در شش کشور شدم. در آن زمان بیست و پنج سال داشتم. طی سال‌ها در بیست و دو شغل گوناگون کار کرده‌ام. شرکت‌های متعددی را تأسیس کرده‌ام و از یک دانشگاه معتبر مدرک تجارت گرفته‌ام. زبان‌های فرانسوی، آلمانی و اسپانیایی را یاد گرفته‌ام و سخنران، مربی و مشاور بیش از ۵۰۰ شرکت بوده‌ام. در حال حاضر برای بیش از ۲۵ هزار نفر سخنرانی کرده‌ام و سهیل نام بر گزار کرده‌ام که ۲۰۰۰۰ مخاطب داشته‌اند. در سرتاسر حرفه‌ام، به یک حقیقت ساده دست یافته‌ام: توانایی تمرکز مصمم روی مهم‌ترین کار خود، به منظور انجام صحیح و به پایان رساندن کامل آن، اصل موفقیت بزرگ، پیش‌رفت، احترام، جایگاه رفیع و خوش‌حالی در زندگی است. این بینش اصلی، قلب و روح این کتاب را تشکیل می‌دهد.

این کتاب به این سبب نگارش یافته است که به شما چگونگی پیش‌رفت سریع‌تر را در حرفه‌تان نشان دهد. صفحات آن شامل ۲۱ اصل از قدرت‌مندترین اصول کارآیی شخصی است که من تا به حال به آن‌ها رسیده‌ام. این روش‌ها، تکنیک‌ها و راهبردها عملی و ثابت شده هستند و سریعاً می‌توان به آن‌ها عمل کرد. من به سبب اهمیت زمان، به توضیحات گوناگون احساسی یا روان‌شناختی درباره‌ی تنبلی یا مدیریت ضعف زمان نپرداختم. در این تئوری و تحقیق از مقدمات و مباحث طولانی اجتناب شده است. آن‌چه شما فراخواهید گرفت، اقداماتی ویژه است که با به کارگیری آن‌ها می‌توانید بلافاصله در کار خود بهتر شده، زودتر به نتیجه برسید.



تمام ایده‌های موجود در این کتاب بر افزایش و ارتقای همه‌ی سطوح سازندگی، عمل کرد و بازده شما تمرکز کرده، شما را تبدیل به فردی باارزش در هر کاری که انجام می‌دهید، می‌کنند. به علاوه، شما می‌توانید بسیاری از این ایده‌ها را در زندگی شخصی خود نیز به کار بگیرید. هر یک از این بیست و یک روش و تکنیک، به خودی خود کامل و در عین حال، ضروری هستند. یک راهبرد می‌تواند در یک موقعیت مؤثر باشد و راهبرد دیگر در کاری دیگر به کار رود.

تمام این بیست و یک ایده که درباره‌ی تکنیک‌های کارآیی شخصی‌اند، مانند میز غذای آماده‌ای هستند که می‌توانید از آن‌ها در هر زمان و با هر ترتیب و شیوه‌ای که بخواهید، استفاده کنید.

کلید موفقیت، عمل کردن است. این اصول باعث پیش‌رفت‌های قابل پیش‌بینی و سریع در عمل کردن شما می‌شوند. هر چه سریع‌تر این اصول را یاد گرفته، به کار بگیرید، سریع‌تر در حرفه‌ی خود پیش‌رفت خواهید کرد. این امر، تضمین شده است. هیچ محدودیتی وجود ندارد که چه کاری می‌توانید انجام بدهید، زمانی که یاد بگیرید چگونه «قورباغه را قورت بدهید».

برایان تریسی^۱

عصر حاضر برای زندگی و سرزنده بودن فوق العاده است. هیچ وقت به اندازه‌ای که امروزه امکانات و فرصت‌هایی برای دستیابی به اهداف وجود دارد، فرصت و امکانات نبوده است، در واقع شاید تا پیش از این، در تاریخ بشر، این قدر گزینه و اختیار برای شما وجود نداشته است. کارهای خوب بسیاری وجود دارند که می‌توانید انجام دهید و ممکن است در میان آن‌ها، توانایی تصمیم‌گیری شما عامل اساسی تعیین کننده‌ی کاری که در زندگی انجام می‌دهید، باشد.

اگر شما هم مانند اکثر مردم امروزه هستید، پس در میان کارهای بسیار زیادی که در زمان بسیار کم باید انجام بدهید، گرفتار شده‌اید. زمانی که درگیر جبران عقب‌افتادگی‌های خود هستید، مسئولیت‌ها و کارهای جدید مانند جریان جزر و مد از هر طرف به سمت شما سرازیر می‌شوند. به همین سبب، هرگز قادر نخواهید بود هر کاری را که باید انجام دهید به پایان برسانید. هرگز به کارهای عقب‌افتاده‌تان رسیدگی نخواهید کرد. همیشه از برخی از کارها و مسئولیت‌های خود، و شاید از بیش‌تر آن‌ها، عقب خواهید بود. به همین علت، حتی شاید بیش از پیش، توانایی شما در انتخاب مهم‌ترین کار در هر لحظه و سپس شروع و اتمام آن به سرعت و تمام و کمال، تأثیر بیش‌تری را روی موفقیت شما، نسبت به هر کیفیت یا مهارتی که می‌توانید آن‌ها را ارتقا دهید، خواهد گذاشت.

یک فرد معمولی که عادت دارد اولویت‌های واضح ایجاد کند و کارهای مهم را سریعاً به اتمام برساند، می‌تواند از یک نابغه که زیاد حرف می‌زند و برنامه‌هایی فوق العاده دارد، اما تعداد کمی از آن‌ها را به انجام می‌رساند، سریع‌تر و بهتر عمل کند. از قدیم گفته‌اند اگر نخستین کاری که شما هر روز صبح انجام می‌دهید، خوردن یک قورباغه‌ی زنده باشد، می‌توانید در سراسر روز با



این فکر که احتمالاً بدترین اتفاقی را که قرار بود در آن روز برای تان پیش بیاید، پشت سر گذاشته‌اید، احساس رضایت کنید. قورباغه‌ی شما، بزرگ‌ترین و مهم‌ترین کار شماست که اگر فکری به حال آن نکنید، احتمال به تعویق انداختن آن از جانب شما بسیار زیاد است. همچنین انجام این کار، همان چیزی است که می‌تواند بیش‌ترین اثر مثبت را بر زندگی شما داشته باشد و در آن لحظه نتیجه‌بخش باشد. همچنین می‌گویند: اگر مجبورید دو قورباغه را بخورید، نخست زشت‌ترین قورباغه را بخورید؛ یعنی اگر قرار باشد دو کار انجام بدهید، نخست سراغ بزرگ‌ترین، سخت‌ترین و مهم‌ترین کار بروید. خودتان را موظف کنید که بلافاصله کار را آغاز کنید؛ سپس پیش از این که به سراغ کار دیگری بروید، تا انتها آن کار را ادامه دهید. به این کار، به چشم یک آزمون نگاه کنید. با آن مانند یک چالش شخصی برخورد کنید. در مقابل وسوسه‌ی آغاز آسان‌ترین کار مقاومت کنید. مهم به خود یادآوری کنید که یکی از مهم‌ترین تصمیم‌هایی که هر روز می‌گیرید این است که انتخاب می‌کنید کدام کار را بلافاصله و کدام کار را بعداً انجام دهید؛ البته در اصل آن را انجام بدهید. آخرین نظر و گفته این است که: اگر مجبورید یک قورباغه‌ی زنده را بخورید، نشستن و نگاه کردن طولانی‌مدت به آن، کارساز نیست و فایده ندارد. کلید اصلی دست‌یابی به سطوح بالای سازندگی و عمل‌کرد برای شما، ایجاد عادت همیشگی پرداختن به اصلی‌ترین کار خود، در صبح هر روز است. شما باید پیش از این که کار دیگری انجام دهید و بدون این که زمان زیادی را صرف فکر کردن به آن نکنید، به روش «قورباغه را قورت بده» به عنوان برنامه‌ی روزانه عمل کنید.

در مطالعات متعدد روی مردان و زنانی که حقوق بیش‌تری داشته، سریع‌تر پیش‌رفت کرده‌اند، ویژگی «عمل‌گرایی»، بارزترین و پایدارترین رفتاری است که آن‌ها در هر کاری که انجام می‌دهند، از خود بروز می‌دهند. افراد موفق و کارآمد کسانی هستند که مستقیماً کار اصلی را آغاز می‌کنند و سپس خود را

مؤظف می‌کنند تا زمان اتمام کامل آن کارها، مصمم و پادار به آن‌ها بپردازند. در دنیای ما و به‌ویژه در دنیای تجارت، در ازای کسب نتایج ویژه و قابل اندازه‌گیری، به شما حقوق داده می‌شود و شما ارتقا می‌یابید. به شما در ازای همکاری‌هایی که با شرکت انجام می‌دهید، به‌خصوص همکاری و شراکتی که از شما انتظار می‌رود، حقوق داده می‌شود.

امروزه شکست در اجرای کارهای مهم، یکی از بزرگ‌ترین مشکلات در سازمان‌ها به حساب می‌آید. بیش‌تر مردم فعالیت را با دست‌آورد و پیش‌رفت اشتباه می‌گیرند. آن‌ها مدام حرف می‌زنند، جلسات بدون نتیجه برگزار می‌کنند و برنامه‌های فوق‌العاده می‌چینند، اما در بررسی نهایی، هیچ‌کس کارش را انجام نمی‌دهد و به نتایج موردنظر دست پیدا نمی‌کند.

۹۵٪ از موفقیت شما در زندگی و کار، از طریق هر عادتی که طی گذر زمان کسب کرده‌اید، به دست می‌آید. عادت اولویت‌بندی، غلبه بر تنبلی و ادامه‌ی کار، نوعی مهارت فیزیکی و ذهنی است. در واقع این عادت را می‌توان با تکرار پیوسته فراگرفت، تا زمانی که در نهایت با خودآگاه شما تثبیت و به عنوان بخش همیشگی و دایمی رفتار شما تبدیل شود.

زمانی که این عادت در شما ایجاد شود، انجام دادن آن غیر ارادی و آسان می‌شود. شما از لحاظ ذهنی و احساسی طوری طراحی شده‌اید که وقتی کار خود را به طور تمام و کمال انجام می‌دهید، به شما احساسی خوب و مثبت القا می‌شود. این کار شما را خوش‌حال می‌کند و احساس یک برنده را به شما می‌بخشد.

هر وقت کاری را در هر اندازه و اهمیتی تمام می‌کنید، احساس می‌کنید جریانی از انرژی، اشتیاق و عزت نفس در شما پدید می‌آید. هر قدر کار کامل‌شده از اهمیتی بیش‌تر برخوردار باشد، شما خوش‌حال‌تر خواهید بود و احساس اطمینان و قدرت بیش‌تری درباره‌ی خود و جهان اطراف‌تان خواهید داشت. تکمیل کارهای مهم، سبب رها شدن اندورفین در ذهن شما می‌شود.



اندورفین به شما حس برتری طبیعی می‌دهد. اندورفین به شما شوق ادامه‌ی تکمیل موفقیت‌آمیز هر کاری را می‌دهد که با انجام آن، احساس سازندگی و اطمینان بیش‌تری می‌کنید. در این‌جا یکی از مهم‌ترین اصطلاحات «رازهای موفقیت» آورده شده است. در واقع شما می‌توانید به ترکیبی مثبت از اندورفین و احساس شفافیت بالا، اعتماد و روح تلاش و رقابت‌پذیری ناشی از آن دست یابید.

وقتی این «اعتیاد» را در خود ایجاد می‌کنید، تقریباً بدون فکر، زندگی خود را بر اساس آغاز و تکمیل مهم‌ترین کارها و پروژه‌ها سامان‌دهی می‌کنید. به تعبیری بسیار مثبت، شما به موفقیت و شراکت معتاد می‌شوید.

برای شما پرورش عادت شروع و اتمام کارهای مهم، یکی از اصول زندگی خارق‌العاده، داشتن حرفه‌ای موفق و همچنین داشتن احساس فوق‌العاده نسبت به خود است. در این صورت، برای شما تکمیل کارهای مهم از ناتمام گذاشتن آن‌ها راحت‌تر می‌شود. احتمالاً این داستان کوتاه را به یاد می‌آورید که مردی در یکی از خیابان‌های نیویورک جلوی یک موسیقی‌دان را گرفت و از او پرسید چگونه می‌تواند به تالار کارنگی برود؟ موسیقی‌دان پاسخ داد: «با تمرین آقا، با تمرین».

تمرین کردن اساس تسلط بر هر مهارتی است. خوش‌بختانه ذهن شما مانند یک ماهیچه است که با استفاده از آن قوی‌تر و تواناتر می‌شود. شما با تمرین می‌توانید هر رفتاری را یاد بگیرید یا هر عادتی را که به نظرتان مطلوب یا ضروری می‌رسد، در خود پرورش دهید. شما به سه ویژگی اصلی برای گسترش عادات توجه و تمرکز نیاز دارید. همه‌ی این ویژگی‌ها قابل یادگیری‌اند. این سه ویژگی تصمیم‌گیری، نظم و اراده هستند. نخست تصمیم بگیرید عادت تکمیل کار را در خود گسترش دهید. در مرحله‌ی دوم، مدام خودتان را به تمرین اصولی که باید آن‌ها را یاد بگیرید، موظف کنید؛ تا زمانی که به آن‌ها تسلط پیدا کنید. در آخر، به هر کاری که با اراده آن را انجام



داده‌اید، تکیه کنید؛ تا زمانی که این عادت در شما تثبیت گردد و به عنوان بخش همیشگی و دایمی شخصیت شما تبدیل شود.

یک روش ویژه وجود دارد که با استفاده از آن می‌توانید به سرعت پیش‌رفت خود در راستای تبدیل شدن به شخصی کارآمد، مؤثر و سازنده، یعنی شخصی که می‌خواهید باشید، بیافزایید. این امر شامل فکر کردن پیوسته‌ی شما درباره‌ی پاداش‌ها و مزیت‌ها برای فردی دقیق، با عکس‌العمل سریع و عمل‌گرا، می‌شود.

خودتان را همانند شخصی ببینید که کارهای مهم را بر پایه‌ی اصول ثابت به سرعت و تمام و کمال انجام می‌دهد. تصویر ذهنی شما از خودتان، تأثیری بسیار زیاد بر رفتارتان می‌گذارد. خود را همان شخصی تصور کنید که می‌خواهید گردیده باشید. تجسم خود به طریقی که خودتان را در آن می‌بینید، به طور گسترده عمل شما را در محیط خارج تعیین می‌کند. همان‌طور که سخنران حرفه‌ای، جیم کتکارت می‌گوید: شخصی که در آینده خواهید بود، همان شخصی است که اکنون در تصور شماست.

شما توانایی نامحدود بالقوه‌ای در یادگیری و گسترش مهارت‌ها، عادت‌ها و توانایی‌های خود دارید. وقتی خودتان را از طریق تکرار و تمرین آموزش می‌دهید تا بر تنبلی غلبه کرده، به مهم‌ترین کارهای‌تان به سرعت رسیدگی کنید، خود را در سریع‌ترین مسیر در زندگی و کار قرار می‌دهید؛ گویی پای خود را روی پدال گاز فشار می‌دهید.

قورباغه را قورت بده!

