

قدرت زمان

انجام بیشترین کار در کمترین زمان ممکن

برایان تریسی

ترجمه: یلدا بلارک

سرشناسه : تریسی، برایان، ۱۹۴۴ - TRACY BRIAN م.
 عنوان و نام پدیدآور : قدرت زمان: انجام بیشترین کار در کمترین زمان ممکن /
 نویسنده برایان تریسی؛ مترجم یلدا بلازک.
 مشخصات نشر : قم: اشکذر، ۱۳۸۸.
 مشخصات ظاهری : ۳۸۰ ص.
 شابک : ۵۰۰۰۰ ریال: 978-600-5454-18-5
 وضعیت فهرست‌نویسی : فیپا
 یادداشت : عنوان اصلی: TIME POWER
 موضوع : ۱. وقت - تنظیم. ۲. موفقیت - جنبه‌های روانشناسی
 شناسه افزوده : بلازک، یلدا، ۱۳۶۲ - ، مترجم.
 رده‌بندی کنگره : ۱۳۸۸ ق ۴ ت ۴ / HD ۶۹
 رده‌بندی دیویی : ۶۵۰ / ۱۱



قدرت زمان

نویسنده: برایان تریسی
 مترجم: یلدا بلازک
 نوبت چاپ: اول - ۱۳۸۸
 تیراژ: ۵۰۰۰ جلد
 ناشر: انتشارات اشکذر
 چاپخانه: نبوی
 حروفچینی: سنا

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۵۴۵۴-۱۸-۵
 ISBN: 978-600-5454-18-5

کلیه حقوق برای کتابسرای بیان محفوظ است.

قیمت: ۵۲۰۰ تومان

نشان: میدان انقلاب - خ شهیدای ژاندارمری - بین خ اردیبهشت و خ کارگر جنوبی
 مجتمع ناشران و کتابفروشان کوثر - طبقه همکف - پلاک ۱۵ - کتابسرای بیان
 تلفن: ۵ و ۶۶۹۷۳۴۵۲ - ۹۱۲۵۴۴۱۸۵۹

« فهرست مطالب »

صفحه	عنوان
۹	درباره نویسنده
۱۳	مقدمه - انجام کار بیشتر با سرعت بالا
۱۷	فصل اول - روان شناسی مدیریت زمان
۴۵	فصل دوم - تسلط بر زمان برای رسیدن به اهداف و مقاصد
	فصل سوم - ماهیت مدیریت خوب زمان؛ خود را سامان دهی کنید
۷۹	
۱۰۵	فصل چهارم - تعیین اولویت های مناسب
۱۴۷	فصل پنجم - ایجاد عادت های کاری جهت پیشبرد امور
۱۷۱	فصل ششم - مدیریت کارهای چند وظیفه ای
	فصل هفتم - تکنیک های صرفه جویی در زمان و چگونگی مقابله با شش هدر دهنده بزرگ زمان
۱۹۵	
۲۲۳	فصل هشتم - غلبه بر تعویق
	فصل نهم - ادامه دادن و پیشرفت در کارها از طریق استفاده بهینه از زمان
۲۴۵	
۲۷۹	فصل دهم - صرفه جویی زمان در برخورد با دیگران
۳۱۳	فصل یازدهم - تکنیک های مدیریت زمان برای فروشندگان
۳۴۳	فصل دوازدهم - فلسفه مدیریت زمان

درباره نویسنده

برایان تریسی یکی از برترین سخنرانان، نویسنده‌ای موفق و یکی از مشاوران و مربیان بزرگ در بهبود شخصی و حرفه‌ای در جهان امروز است. او در بیش از بیست حرفه مختلف در صنایع گوناگون کار و مدیریت کرده است. برایان هر سال ۲۵۰۰۰۰ نفر را در زمینه موفقیت شخصی و رهبری در کارایی مدیریتی، اخلاقیت، و فروش مخاطب قرار می‌دهد. بیش از سی کتاب به رشته تحریر درآورده است از جمله: قدرت بیان، قدرت جذب، مدیریت بحران، قورباغه را قورت بده و بیش از ۳۰۰ برنامه آموزشی شنیداری و ویدئویی تولید کرده است. بیشتر کارهای او به دیگر زبان‌های دنیا ترجمه شده و در سی و پنج کشور دنیا مخاطب دارد.

برایان به بیش از ۵۰۰ شرکت مشاوره می‌دهد. آی‌بی‌ام^(۱)، مک دائل داگلاس^(۲)، میلیون دلار روند تیبل^(۳) از جمله این شرکت‌ها

1. IBM

2. McDonnell Douglas

3. The million dollar table

هستند - و بیش از ۲,۰۰۰,۰۰۰ نفر را آموزش داده است. ایده‌های او ثابت شده، کاربردی و زودبازده هستند. خوانندگان و شرکت‌کنندگان در همایش‌های او، تکنیک‌ها و استراتژی‌های زیادی را می‌آموزند که می‌توانند بلافاصله برای رسیدن به نتایج بهتر در زندگی و کار خود بکار ببرند.

برایان تریسی که یکی از مشاورین و کارشناسان برتر در زمینه موفقیت است، بیش از ۲۵ سال به تحقیق قدرتمندترین مهارت‌های مدیریت زمان که موفق‌ترین افراد در هر دوره مورد استفاده قرار داده‌اند، پرداخته است. در کتاب قدرت زمان، سیستم جامعی را نشان می‌دهد که به شما کمک می‌کند از زمان استفاده بهتری کنید و بازدهی و درآمد خود را افزایش دهید!

قدرت زمان که شامل ابزارها و تکنیک‌های فردی است نشان می‌دهد چطور:

- دو ساعت اضافه پربازده در روز بدست آورید
- تصمیمات بهتر و سریع‌تری بگیرید
- بر فعالیت‌های ارزشمند تمرکز کنید
- طرح‌ها (کارهای چند وظیفه‌ای) را با کارایی بیشتری مدیریت کنید
- بر مشکلات مردم که زمان را اتلاف می‌کند، غلبه کنید
- تعویق را یک‌بار و برای همیشه متوقف کنید
- و موارد بسیار دیگر!

کتاب قدرت زمان برایان تریسی با استراتژی‌های مؤثر و سریع صرفه‌جویی در زمان، رضایتمندی، بازدهی و کسب درآمد بیشتر را به شما نشان می‌دهد.

تحسین کتاب قدرت زمان

«هورا! عالی است که برایان تریسی تمام تجربیات و تحقیقات خود را در مدیریت زمان در این کتاب گردآوری کرده است. این کتاب به ویژه امروز اهمیت دارد.»
 کن بلانچارد

«چه یک فرد تعویق‌انداز باشید و بخواهید عادت خود را ترک کنید و بازدهی خود را افزایش دهید، یا صرفاً بخواهید زمان کافی برای فعالیت‌های غیرکاری داشته باشید، این کتاب نقطه آغاز خوبی برای شما محسوب می‌شود.»

آفیس پرو

«وقتی زمان بگذرد، هیچ جایگزینی ندارد. برایان تریسی استاد مدیریت اولویت‌ها و کارهای متمرکز است. این کتاب هزاران دقیقه برای شما به ارمغان دارد که ممکن بود تلف شوند.»

دنیس ویتلی

«اصول برایان تریسی درباره بهره‌وری زمان! با استفاده از این اصول، تجارتی چندین میلیون دلاری را آغاز کرده‌ام که ساعت کارم را در هفته به شدت کاهش داده و وقت آزاد بیشتری در اختیارم گذاشته است و هر روز می‌توانم زمان بیشتری را همراه همسرم و دو پسرم بگذرانم. با بررسی افراد موفق ظرف ۲۲ سال، متوجه شده‌ام که آن‌ها به یک عامل متمایزکننده رسیده‌اند، و آن عامل تفاوت بین پرمشغله بودن و خلاق بودن است.»

تادا دانکن

«فقط یک‌بار فرصت زندگی کردن دارید؛ اگر می‌خواهید از این فرصت استفاده دوچندان کنید، این کتاب را بخوانید. دیگر به ساعت نگاه نکنید. این کتاب باعث می‌شود رقیبان‌تان به شما نگاه کنند.»

پیتر مونتویا

«زمان یعنی همه چیز، زیرا فقط ۲۴ ساعت در روز داریم. نحوه استفاده شما از این زمان، موفقیت شما را تعیین می‌کند. هر کسی که می‌خواهد در کمترین زمان، کار بیشتری انجام دهد و به نتایج بهتر و بزرگ‌تری دست یابد، باید این کتاب را بخواند.»

میچ هیوهم

«برایان تریسی می‌داند درباره مدیریت زمان، اولویت‌های آن و نیز زندگی چه بگوید. اگر به گفته‌های او در کتاب قدرت زمان عمل کنید، افزایش درآمد و ارتقای کیفیت زندگی شما به طور شگفت‌انگیزی تضمین خواهد شد.»

بیل باچراج

«قدرت زمان کتابی است که باید آن را خواند تا کل زندگی را ساده و کارآمد کرد، به این ترتیب به نتیجه بهتری خواهید رسید. تصمیمات بهتری خواهید گرفت، و با تمرکز و برتری کار خواهید کرد.»

تونی جیری



مقدمه

انجام کار بیشتر با سرعت بالا

«موفقیت، اختیار و قدرت کامل شما را روی هدفی متمرکز می‌کند که میل شدیدی برای رسیدن به آن دارید.»

ویلفرد ای. پیترسون^(۱)

از این‌که این کتاب را می‌خوانید، متشکرم: می‌دانم چقدر مشغله دارید، و حتی خواندن کتابی درباره مدیریت زمان، کاری است که به ندرت وقت انجام آن را دارید. قول می‌دهم در صفحاتی که پیش رو دارید، با ایده‌ها، روش‌ها، استراتژی‌ها و تکنیک‌های کاربردی‌تری برای سریع انجام دادن حجم بالایی از کار نسبت به گذشته آشنا شوید. اگر این تکنیک‌ها و روش‌های کاربردی و قدرتمند را آموخته و به کار ببندید، کیفیت زندگی خود را در تمام زمینه‌ها به صورت چشمگیری بهبود خواهید داد.

در طول تاریخ، ذهن بسیاری از انسان‌های برجسته، در پی یافتن برای این سؤال بوده است: «چطور زندگی کنیم تا خوشبخت باشیم؟» زیگموند فروید، پدر فلسفه مدرن، می‌گوید انگیزه اولیه انسان، اصل لذت است؛ یعنی تلاش مداوم برای رسیدن به چیزی که به ما لذت می‌دهد و احساس خوبی نسبت به خود و زندگی به ما می‌بخشد. همه ما خواهان خوشبختی هستیم. بیشتر وقت خود را صرف یافتن ترکیبی از شیوه زندگی، روابط، کار، پول، ورزش، سرگرمی و دیگر فعالیت‌هایی می‌کنیم که احساس عمیق خوشبختی و شادی را به ما القا می‌کند. این کتاب که درباره مدیریت زمان است، به گونه‌ای طراحی شده که صدها ایده ارزشمند را در اختیاران می‌گذارد که می‌توانید آن‌ها را بلافاصله مورد استفاده قرار دهید تا زندگی و فعالیت‌هایتان را سامان‌دهی کنید و از خواسته‌ها و ملزومات رسیدن به خوشبختی خود بیشترین استفاده را ببرید.

مدیریت زمان، یک ابزار است

می‌توان مدیریت زمان را ابزاری قلمداد کرد که با آن می‌توانید به زندگی بهتری دست یابید که دستاوردهای ارزشمند و احساس عمیق رضایت و کمال از ویژگی‌های آن به شمار می‌روند. مدیریت زمان، وسیله‌ای است که شما را از جایگاه کنونی به مقصد مورد نظرتان، می‌برد. مدیریت زمان، مجموعه‌ای از قوانین شخصی محسوب می‌شود که اگر رعایت شود، به شما امکان می‌دهد آن‌چه را که برای رسیدن به موفقیت در زندگی نیاز دارید، به دست آورده و انجام دهید و به خوشبختی و اوج لذت در زندگی برسید. این کتاب نتیجه بیش از بیست سال تحقیق و آموزش در زمینه

کارآمدی شخصی است و بر اساس بیست و پنج سال تجربه من در زمینه فروش، بازاریابی، مدیریت و مشاوره در بیش از پانصد شرکت نوشته شده است.

وجه مشترک موفقیت

هرچه بیشتر درباره افراد موفق بررسی کردم، برایم آشکارتر شد که همه آنها یک وجه مشترک دارند. آنها ارزش بسیار زیادی برای وقت خود قائل بودند و به طور مداوم سعی می‌کردند که زندگی خود را بهتر سازمان‌دهی کرده و کارآمدتر شوند.

سرانجام به این نتیجه رسیدم که رسیدن به هیچ موفقیتی بدون استفاده از مهارت‌های اصلی مدیریت زمان امکان‌پذیر نیست. حتی نمی‌توان تصور کرد که فردی با زندگی بهم ریخته و بی‌نظم، خوشبخت و موفق باشد. یکی از بهترین یافته‌هایم این است که وقتی قوانین مدیریت زمان را تعیین می‌کنید، به طور همزمان بسیاری دیگر از عادت‌های خود را نیز بهبود می‌بخشید که منجر به دستاوردهای چشمگیر، ثروت و موفقیت در تمام بخش‌های زندگی‌تان می‌شود.

نقطه آغاز توسعه مهارت‌های مدیریت زمان برای شما این است که بدانید مدیریت زمان در واقع همان مدیریت زندگی است. با این روش، می‌توانید از ارزشمندترین موهبت زندگی خود مراقبت کنید. بنجامین فرانکلین^(۱) می‌گوید: «اگر زندگی را دوست دارید، وقت را تلف نکنید، چرا که زندگی از وقت ساخته شده است.»

وقتی بر زمان تسلط می‌یابید، همزمان بر آینده خود نیز کنترل کامل

۱- نویسنده، سیاستمدار، مخترع و نقاش آمریکایی.

خواهید یافت.

کتابی برای رسیدن به کارایی بالا

این کتاب طراحی شده تا ابزارهای لازم را در اختیار شما قرار دهد تا در مدیریت زمان کار و زندگی شخصی خود، ممتاز شوید. وقتی مطالب این کتاب را می‌خوانید، به این فکر کنید که چطور می‌توانید این ایده‌ها را فوراً در زندگی خود اعمال کنید. زیر نکات کلیدی خط بکشید و یادداشت برداری کنید. تمرین‌های عملی آخر هر فصل را انجام دهید. اگر می‌خواهید همیشه این ایده‌ها را حفظ کرده و نهادینه کنید، به یک‌بار خواندن این کتاب اکتفا نکنید. تکرار مطالب با فواصل معین برای یادگیری ضروری است.

- وقتی بر این مهارت‌ها تسلط یافتید، دیگر تا آخر عمر برای رسیدن به کارآمدی شخصی و دستاوردهای برجسته آماده خواهید بود. انسان جدیدی خواهید شد و نگرش تازه‌ای به دنیا خواهید یافت. بیشترین حجم کار را در کمترین زمان نسبت به آنچه که فکر می‌کردید امکان‌پذیر است، انجام خواهید داد. تسلط کاملی بر زندگی‌تان خواهید یافت.

«وقتی منابع فیزیکی و ذهنی متمرکز باشند، قدرت فرد برای

حل یک مسئله به شدت افزایش خواهد یافت.»

نورمن وینسنت پیل^(۱)