



چگونه کمتر کار کنیم



لئو باتا

لیلا شاپوریان



سرشناسه:

بابوتا، لئو، ۱۹۷۳-م.

Babuta, Leo

عنوان و نام پدیدآور:

چگونه کمتر کار کنیم / نویسنده لئو بابوتا؛ مترجم لیلا شاپوریان.

مشخصات نشر:

تهران: نشر هنوز، ۱۳۹۶.

مشخصات ظاهری:

۲۰۴ ص.

شابک:

978 - 600 - 6047 - 39 - 3

وضعیت فهرست نویسی: فیپا

یادداشت: عنوان اصلی: The Power of Less: the Fine Art of Limiting Yourself to

the Essential-- in Business and in Life, 2009.

موضوع:

مدیریت زمان

رسمی:

موفقیت در کسب و کار

موضوع:

ابراز وجود

موضوع:

خودسازی

شناسه اثر:

شاپوریان، لیلا، ۱۳۳۳-، مترجم

رده بندی کنگر:

۱۳۹۱ ب ۷ و ۶۹ HD

رده بندی دیویی:

۶۵۰/۱

شماره کتابشناسی ملی:

۴۱۴.۴۶۵

چگونه کمتر کار کنیم

نویسنده: لئو بابوتا

مترجم: لیلا شاپوریان

ویراستار: علیرضا اکبری

چاپ اول، تابستان ۱۳۹۶

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

قیمت: ۱۶۰۰۰ تومان

طراحی کتاب: استودیو کارگاه- محیا کتابچی

اجرا: یاسر عزآباد

تمامی حقوق برای ناشر محفوظ است. هرگونه استفاده از متن این کتاب منوط به اجازه کتبی ناشر است.

نشر هنوز، تهران، صندوق پستی ۱۴۸۶-۱۹۳۹۵ *** www.hanooz.pub, info@hanoozpub.com

۱۱. سپاس‌گزاری

۱۳. مقدمه

یافتن آرامش در میان آشوب / سادگی / این روش چه طور زندگی‌ام را متحول کرد / شش اصل فعالیت / خاصیت این کتاب چیست؟
بخش اول: اصول

۲۳. ۱. چرا کار کمتر مؤثرتر است

دیس‌های هایکو / انتخاب کارهایی با بیشترین تأثیر / به کارگیری حدود در هر جنبه زندگی

۳۱. ۲. هنر تعیین حدود

تعیین حدود برای کارها چه کمکی می‌کند / برای چه چیزهایی حدود تعیین کنیم / چگونگی تعیین حدود

۳۹. ۳. انتخاب موارد ضروری و آسان کردن کار

کارهای خود را مقدم بدانید / انتخاب ضروریات: لیست سؤالات / خستگی بهره گرفتن از سؤالات

۴۹. ۴. تمرکز ساده

چگونه از تمرکز استفاده کنید تا زندگی را تسهیل کنید / تمرکز روی کاری که در دست دارید / تمرکز بر زمان حال

۵۹. ۵. ایجاد عادت‌های جدید و تأثیر چالش «کم کردن»

چرا مفید است؟ / قوانین / دوازده عادت مهم برای شروع کار

۶۵. ۶. از تغییرات کم شروع کنید

چرا از تغییرات کم شروع کردن مفید است / چگونه از تغییرات کم شروع کنیم
بخش دوم: در عمل

۷۱. ۷. اهداف و پروژه‌های ساده

تمرکز روی هدف واحد / فهرست پروژه‌های ساده / تمرکز بر اتمام کار / اگر فهرست پروژه‌هایم را کنترل نکنم چه می‌شود؟

۸۳. ۸. کارهای ساده

مهم‌ترین کارها / کارهای کوچک

۸۹. ۹. مدیریت ساده زمان

رویکرد آزاد / اولویت‌ها را مشخص کنید / کارهای خود را کم کنید /

پردازش یک جا / ابراز مدیریت ساده زمان

۹۹. ۱۰. ایمیل ساده

ایمیل: پاسخ خود را محدود کنید / زمان رسیدگی به ایمیل‌ها را

محدود کنید / ایمیل‌های ورودی را کاهش بدهید / روش خالی

کردن / کمتر بپرسید

۱۱۱. ۱۱. اینترنت ساده

آگاهی: فقط کار خودتان را در اینترنت دنبال کنید / هشیاری:

طرحی بریزید / تمرکز را بگیرید هنگام کار ارتباط با اینترنت را

قطع کنید / نظم: به گونه‌ای وجوهات حواس پرتی را از خود دور کنیم

۱۱۹. ۱۲. بایگانی ساده

ایجاد روش بایگانی ساده / توصیه‌هایی برای کار دفتری در خانه

۱۲۷. ۱۳. تعهدات ساده

فشار تعهدات / فهرستی از تعهدات خود تهیه کنید / فهرست

کوتاهی تهیه کنید / حذف کردن غیرضروری‌ها را آغاز کنید / یاد

بگیرید «نه» بگویید / وقت خود را صرف کاری نکنم که درست

داریم / راهنمایی‌هایی برای ساده‌سازی زندگی خصوصی

۱۴۱. ۱۴. برنامه روزانه ساده

قدرت برنامه صبحگاهی / ایده‌های برنامه صبحگاهی / با برنامه

شبانه فردای خود را پربار کنید / ایده‌هایی برای برنامه شبانه /

چگونه برنامه ریزی روزانه‌تان را تثبیت کنید

۱۵. محل کار خود را مرتب کنید ۱۴۹

فواید میز تحریر تمیز / از کجا شروع کنیم / پرداختن به ضروری‌ها /
روش منظم نگه داشتن / خانه‌ای ساده / نحوه ساده نگه داشتن خانه

۱۶. کار خود را کم کنید ۱۶۱

کمتر تمرکز کنید / آهسته کار کنید / آهسته غذا خوردن /
آهسته رانندگی کردن

۱۷. بهداشت ساده و تندرستی ۱۷۳

مشکلات تندرستی / برنامه تندرستی ساده / مرحله اول: ایجاد عادت
ورزش / مرحله دوم: ایجاد تغییرات تدریجی در رژیم غذایی سالم /
مرحله سوم: تدابیر اهداف کوتاه مدت و مسئولیت / سی انگیزه ورزشی

۱۸. با انگیزه ۱۹۱

چرا انگیزه مفید است؟ / هشت روش برای ایجاد انگیزه از آغاز /
بیست و شش روش برای حفظ انگیزه هنگام تلاش

مقدمه

قبلاً نمی‌شد این همه کارها با چنین سرعتی انجام داد. درضمن هرگز تا این حد با اطلاعات و کارهای فراوان گیج نمی‌شدیم، تا این حد با ایمیل‌ها و خواندنی‌ها و دیدنی‌ها بمباران نمی‌شدیم و این قدر با ضرورت‌های عجیب و غریب زندگی مان تحت فشار قرار نمی‌گرفتیم.

این روزها برای بسیاری از افراد کار موحی است، دانشی از ایمیل‌ها، اخبار، تقاضاها، مکالمات تلفنی، پیام‌های فوری، نامه‌ها، یادداشت‌ها و پرونده‌ها. روزشان با این باکس پر از ایمیل آغاز می‌شود و با این باکس به همان حجم پایان می‌یابد و همه ایمیل‌ها حاوی درخواستی است برای اطلاعات یا کاری که نمی‌توانیم اجابت کنیم.

ما از جریان اطلاعات سیراب می‌شویم و نمی‌دانیم چگونه سرعت این جریان را کم کنیم.

این اوضاع بسیار تنش‌زا است و باعث هدر رفتن وقت ما می‌شود و اگر فکری به حال آن نکنیم، روش گذران زندگی مان مطابق میل مان نخواهد بود.

یافتن آرامش در میان آشوب

جایگزین این همه اطلاعات و کار زیاد چیست؟ آیا باید به تبع تورو^۱ کلبه‌ای در جنگل بسازیم و خود را از جامعه و تکنولوژی مدرن دور نگه داریم؟

من میانه‌روی را پیشنهاد می‌کنم؛ به این شکل که از دسترسی به اطلاعات فراوان لذت ببریم، هر وقت بخواهیم تماس فوری برقرار کنیم، کارها را هم سریع انجام بدهیم و در عین حال خودمان انتخاب کنیم چه قدر وقت برای هر کاری صرف کنیم. زندگی موقعی ساده‌تر است که بتوانیم کارهایی را که برای ما مهم است، نتیجه برسانیم.

راه حل این است که سرودی برای هر چیز تعیین کنیم تا بدانیم چه قدر کار انجام می‌دهیم و چه قدر وقت صرف هر کار می‌کنیم. باید به جای وقت گذاشتن برای هر کار، بیشتر وقت خود را به تمرکز روی مهم‌ترین کارها اختصاص بدهیم. یک روز کاری نسبتاً آرام با حداقل میزان تنش و حداکثر تمرکز را مجسم کنید. مطمئنید که فقط کارهای محدودی را انجام می‌دهید ولی چون این کارها انتخاب شده‌اند بیشترین نتیجه را دارند. شما اهداف اصلی را محقق می‌کنید به همین جهت برای انجام دادن همه کارها به صورت همزمان دچار تنش بشوید.

ممکن است این روش فقط در حرف آرامش‌بخش به نظر برسد ولی به طور قطع دست‌یافتنی هم هست. من با استفاده از روشی که اجرای آن بسیار آسان است این کار را انجام می‌دهم.

حالا توضیح می‌دهم چه طور می‌شود به این روش زندگی دست یافت.

۱. هنری دیوید تورو (David Thoreau) نویسنده آمریکایی (۱۸۱۷ - ۱۸۶۲). - م.

سادگی

من طرفدار پروپاقرص سادگی هستم. وقتی زندگی‌ام را ساده می‌کنم، آشفته‌گی را از بین می‌برم و می‌توانم از انجام دادن کارهایی که دوست دارم لذت ببرم، در نتیجه اوضاع بهتر می‌شود. وقتی عواملی که حواسم را پرت می‌کنند کنار می‌گذارم، کارم بهتر می‌شود و می‌توانم تمرکز کنم. وقتی بتوانم کلمات اضافی را کنار بگذارم و فقط از آن کلماتی که برای منتقل کردن ایده‌های اصلی‌ام لازم دارم استفاده کنم، روشم هایم بهتر می‌شود.

سادگی مستلزم یک سری اقدامات است. برای بعضی‌ها سادگی یعنی برگشتن به استفاده از مواد خام به جای مواد تولیدشده، به جای این‌که از مواد ساخته شده استفاده کنیم. خودتان همه چیز را درست کنید، به جای این‌که روی دیگران حساب کنید. خودتان همه کار را انجام بدهید. البته این تعریف جاذبه زیادی برای من ندارد، سادگی‌ای که من در زندگی به دنبال آن هستم، سادگی در کاری است که انجام می‌دهم. کار کمتر ولی پیشرفت بیشتر در نتیجه انتخاب‌های درست.

سادگی در دو مرحله خلاصه می‌شود:

۱. شناخت ضروریات.
۲. حذف همه چیزهای غیرضروری.

در این کتاب درباره روش‌های متعدد استفاده از این دو مرحله در حوزه‌های متفاوت کار و زندگی خصوصی با شما صحبت می‌کنیم، ولی همیشه به این دو ایده برمی‌گردیم: روی ضروریات تمرکز کنید و بقیه چیزها را کنار بگذارید.

این کار شما را خوشحال تر، تنش‌تان را کمتر و احتمالاً در کمال تعجب فعال‌ترتان می‌کند.

این روش چه طور زندگی‌ام را متحول کرد

همین چند سال پیش من تا خرخره زیر بار قرض بودم، برنامه شغلی‌ام به من اجازه نمی‌داد خانواده‌ام را ببینم و زیر بار حداکثر فشار عصبی بودم. اضافه وزن داشتم و سلامتی من به خطر افتاده بود. هر روز غذاهای سرخ‌کرده و پرچرب و پر نمک می‌خوردم، ورزش نمی‌کردم و سیگار می‌کشیدم. سر کار خوشحال نبودم و پیشرفت نمی‌کردم. زندگی‌ام هیچ لذتی نداشت. برای کارهای مورد علاقه‌ام اصلاً وقت نداشتم.

بنابراین، چهار اصل زندگی‌م را تغییر دادم؛ تصمیم گرفتم زندگی‌ام را ساده کنم. تصمیم گرفتم تغییرات مثبتی ایجاد کنم. با ترک سیگار شروع کردم و ابتدا فقط روی همان تمرکز کردم. تمام انرژی‌م را صرف همین یک هدف کردم و اتفاق جالبی افتاد؛ آن انرژی متمرکز باعث شد موانع اولیه ترک سیگار را پشت سر بگذارم. کاری که قبلاً بارها در آن شکست می‌خوردم.

غلبه بر آن مانع کمک کرد ترغیب بشوم، اهداف و عادات جدیدی انتخاب کنم و برای رسیدن به همه آن‌ها از همان روش استفاده کنم. تمام انرژی و توجهم را روی آن چالش به‌خصوص متمرکز کردم و موانع از بین رفتند. هر بار فقط روی یک هدف تمرکز می‌کردم (آن را «هدف بزرگ» خوانی نامم) و سعی نمی‌کردم همه کارها را در آن واحد انجام بدهم. با این روش در طول چند سال اخیر توانسته‌ام:

۱. به دوییدن ادامه بدهم.

۲. تغذیه‌ام را سالم‌تر کنم.

۳. منظم و فعال بشوم.
۴. برای دوی ماراتن آموزش ببینم و در مسابقه‌های دوی ماراتن شرکت کنم.
۵. دوشغل داشته باشم و درآمدم را دو برابر کنم.
۶. سحرخیز شوم (ساعت چهار صبح بیدار می‌شوم).
۷. گیاه خوار شوم.
۸. دو برابر درآمدم را به نتیجه برسانم.
۹. یک وبلاگ موفق درست کنم - عاداتم را اصلاح کنم.
۱۰. تمام بهایم را تسویه کنم.
۱۱. برای اولین بار پول را به کمک منظمی پس انداز کنم.
۱۲. زندگی‌ام را ساده کنم.
۱۳. خانه‌ام را مرتب کنم.
۱۴. بیش از چهل پوند وزن کم کنم.
۱۵. دو کتاب الکترونیک موفق بنویسم و بفروشم.
۱۶. اولین پیش‌نویس یک رمان را بنویسم.
۱۷. از شغل روزانه‌ام استعفا بدهم و در خانه کار کنم.
۱۸. دومین وبلاگ موفقم، راهنمای نوشتن برای نویسندگان را آماده کنم.
۱۹. این کتاب را منتشر کنم.

و من تمام این کارها را زمانی انجام می‌دادم که برای شش فرزند زیبایم هم وقت می‌گذاشتم و مشغول بزرگ کردن آن‌ها بودم.

ممکن است خیلی به نظر زیاد بیاید ولی همه این کارها را از مراحل جزئی شروع کردم، یکی یکی کارها را به نتیجه رساندم. دوباره از همان مفهوم هدف بزرگ استفاده کردم، در هر دوره فقط روی یک هدف تمرکز

کردم و تمام انرژی ام را «برای» آن صرف کردم.

ویلاگ من، عادات ذن، که ثابت می‌کند من چگونه به این اهداف رسیده‌ام، در حال حاضر با بیش از شصت هزار مشترک و در حدود دو میلیون خواننده در ماه جزء پنجاه ویلاگ برتر دنیاست.

بسیاری از خوانندگان من می‌پرسند چگونه می‌توانم این همه کار انجام بدهم در حالی که من هم همان وقتی را دارم که بقیه دارند. پاسخ من این است: با تعیین حدود و تمرکز بر کارهای ضروری امکان پذیر است.

شش اصل فعالیت

قسمت اول این کتاب من اصل راهنمای ما را بررسی می‌کند، ایده‌هایی که به شما کمک می‌کنند به رمان با سادگی، فعالیت خود را به حداکثر برسانید. این اصول در تمام کتاب تکرار می‌شود:

۱. تعیین حدود
۲. انتخاب کارهای ضروری
۳. سادگی
۴. تمرکز
۵. ایجاد عادت
۶. شروع کردن با کارهای کوچک

در قسمت دوم این کتاب، راهنمایی‌های عملی را برای اجرای این اصول در موارد مهم از شغل شما گرفته تا زندگی شخصی‌تان بررسی می‌کنیم.

خاصیت این کتاب چیست؟

ابتدا، بگذارید به شما بگویم که این کتاب چه کاری انجام نمی‌دهد؛ من دقیقاً به شما یاد نمی‌دهم چگونه یک رمان بنویسید یا در مسابقات دوی ماراتن برنده شوید یا سیگار را ترک کنید. برای انجام دادن کارها دستورالعمل به شما نمی‌دهم. دستورالعمل من در مورد ساده‌سازی کارها و تمرکز بر کارهای ضروری است. چگونگی با کار کمتر نتیجه بهتری بگیرید. چگونه تمرکز کنید و بدون توجه به ماهیت اهداف تار از آن تمرکز برای دستیابی به آن‌ها استفاده کنید.

این کتاب بیشتر درباره محدودسازی کارها است و نه بالا بردن ظرفیت شما برای انجام دادن کارها.

هر فصل این کتاب طوری طراحی شده که به شما یاد بدهد چگونه بر کار کمتر تمرکز کنید و از آن استفاده کنید. پروژه‌های مختلف زندگی‌تان قدرتمندتر بشوید. یاد می‌گیرید کارهایی را که انجام می‌دهید ساده کنید. حجم کارها، پروژه‌ها، ارتباطات و اطلاعات را کاهش بدهید. یاد می‌گیرید به زندگی خود نظم بدهید و در نتیجه با تنش کمتر فعالیت کنید. یاد می‌گیرید چگونه ساده کردن کارها ممکن است فوق‌العاده مؤثر باشد و چگونه از ساده‌سازی استفاده کنید تا به اهداف خود برسید هر زمان یک هدف.

یاد می‌گیرید چگونه، فارغ از این که کجا کار می‌کنید، محیط کار را برای کار بی‌دغدغه‌ای داشته باشید.

این کتاب درباره کم کردن است و این نکته که چگونه تمرکز بر کم کردن ممکن است زندگی شما را متحول کند.

این کتاب بر مفاهیم انتزاعی بنا نشده بلکه به صورت عملی و روز به روز توصیه‌های بسیار مفیدی درباره چگونگی به کار بستن اصول ما در اختیار شما قرار می‌دهد.