

افزایش فانتومی عملکرد در ۵ مرحله



منبع: www.drzaban.com

نویسنده: دکتر زبان (مسعود اکبری)

موضوع: افزایش فانتومی عملکرد در ۵ مرحله

برای خواندن جدیدترین مطالب آموزشی به سایت دکتر زبان مراجعه کنید!

برای دانلود صدها مقاله مشابه این مطلب عضو سایت دکتر زبان شوید!

آیا تا بحال برایتان پیش آمده که تا دیر وقت پشت کامپیوترتان بنشینید و برای بیدار ماندن مدام چای و قهوه بنوشید. بعد از آنجاییکه بدنتان نسبت به کافین مقاوم شده ناچار باشید حداقل پنج فنجان چای یا قهوه بنوشید. قطعاً در این گونه مواقع دوست نداشتید تمام شب را به این صورت سپری کنید. اما انگار چاره دیگری نداشتید چون موضوع مرگ و زندگی در میان بوده است.

مدت زیادی امروز فردا کرده اید و کارها را به تعویق انداخته اید و حالا با ناامیدی تمام با کوهی از کارها مواجه شده اید. خب راستش اکثر ما این تجربه را داشته ایم. اما نگران نباشید! در این مقاله به معرفی پنج راهکار می پردازیم که با بکارگیری آنها می توانید سطح عملکرد خودتان را به سرعت افزایش دهید.

مهمترین تفاوت افراد موفق با افراد شکست خورده در "چگونگی صرف زمان" است.

(تور رفسلند)



۱. برنامه ریزی بلند مدت

برای اینکه بتوانید یک برنامه ریزی بلند مدت انجام دهید، دقیقاً باید بدانید چه می خواهید و قصد دارید به کجا برسید. هنر افراد موفق، در گرفتن تصمیماتی است که آنها را در رسیدن به اهداف بلند مدت کمک می کند. در حالیکه افراد ناموفق تصمیماتی می گیرند که آنها را پاداشهای سریع می رساند.



زندگی و کار، شبیه بازی شطرنج هستند. یک شطرنج باز حرفه ای می تواند تا چندین حرکت را پیش بینی کند. بهترین مقصد برای کار و زندگی شما کدام است؟ آیا می دانید دقیقا می خواهید به چه چیزی برسید؟ به این سوال فکر کنید و اهداف خود را بر روی کاغذ بنویسید.

۲. برنامه ریزی و الویت بندی کردن

برایان تریسی، سخنران معروف، معتقد است به ازای هر دقیقه ای که برای برنامه ریزی صرف می کنید، ده دقیقه عملکرد خود را افزایش می دهید. برای این کار باید یک لیست اصلی طراحی کنید و همه کارهایتان را فقط در همین یک لیست بنویسید.

به ازای هر دقیقه که برای برنامه ریزی صرف می کنید می توانید ده دقیقه عملکرد خود را افزایش دهید.

(برایان تریسی)

به منظور رسیدگی به لیست اهداف سه روش وجود دارد.

الف) لیست کارهای خود را از یک هفته قبل آماده کنید.

ب) لیست کارها را شب قبل مرور کنید.

ج) هر روز صبح قبل از هر کاری لیست کارهایتان را مرور کنید.

روش اول کمی وقت گیر است اما سطح عملکرد شما را بسیار افزایش می دهد. این برنامه بیشتر به درد افراد با اراده ای می خورد که به دنبال نتایج بزرگ هستند.

اگر روش اول برای شما مناسب نیست می توانید روشهای الف یا ج را امتحان کنید. همانطور که گفتیم مهمترین تفاوت افراد موفق با افراد شکست خورده در نحوه صرف کردن زمان آنهاست.

پس اگر لیست کارهای روزمره ندارید حتما آنها را طراحی کنید. و اگر چند لیست دارید فقط از یک لیست استفاده کنید.

برای الویت بندی کارها می توانید از روش ABCDE استفاده کنید:

A: کارهایی که باید انجام دهم – اگر این کارها را انجام ندهم برایم عواقب بدی در پی خواهند داشت.

B: کارهایی که بهتر است انجام دهم – اگر آنها را انجام ندهم عواقب آنها چندان جدی نیست.

C: کارهایی که می توانم انجام دهم – انجام ندادن آنها برایم هیچ عواقبی در پی نخواهد داشت.

D: کارهایی که می توانم واگذار کنم.

E: کارهایی که هرگز انجام نمی دهم.

هیچگاه تا کارهای گروه A را به طور کامل انجام نداده اید سراغ کارهای گروه B نروید. به همین ترتیب تا قبل از اتمام کارهای گروه B سراغ کارهای گروه C نروید و ...

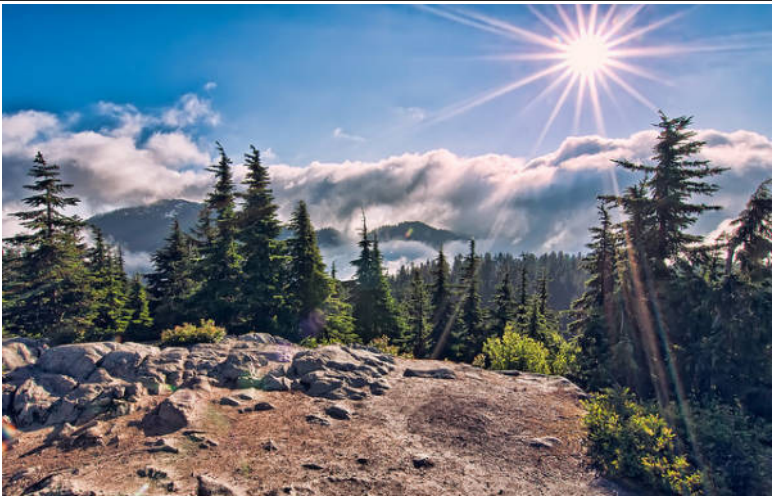


۳. قانون ۸۰/۲۰

از آنجاییکه در شبانه روز فقط بیست چهار ساعت وقت داریم، بایستی خیلی با احتیاط و عاقلانه آنرا استفاده کنیم. قانون پارتو می گوید که ۲۰ درصد کارهایی که انجام می دهیم، ۸۰ درصد نتایج را به بار می آورد. مثلا اگر در لیست کارهای خود ۱۰ کار باید انجام دهید، ۲ تا از آن کارها ۸۰ درصد ارزش بقیه کارها را ایجاد می کنند. بنابراین اگر بتوانید ۲ تا از آن کارها را انجام دهید ارزش این ۲ کار به اندازه ۸۰ درصد بقیه کارها خواهد بود.

قانون پارتو: ۲۰ درصد کارها، ۸۰ درصد نتایج را به بار می آورند.

در چه ساعاتی از شبانه روز کارایی شما در بالاترین سطح قرار دارد؟

	
صبح زود	۵۰٪
قبل از ظهر	۲۰٪
ظهر	۶٪
بعد از ظهر	۶٪
عصر	۱۱٪
نیمه شب	۶٪

بعد از انجام مراحل فوق نوبت به مرحله بعدی می رسد.

۴. تمرکز

کسی که بتواند به مدت ۲ دقیقه ذهن خود را بر یک موضوع متمرکز کند، به هر هدفی که بخواهد برسد. یکی از مهمترین مهارتهایی که برای رسیدن به اهداف در بازه زمانی کوتاه لازم است عبارتست از توانایی تمرکز کردن. برای داشتن تمرکز سه عامل زیر ضروری هستند:

الف) دقیقا بدانید چه کار باید انجام دهید. (عمل کردن بر اساس برنامه و لیست روزانه)



ب) حذف کلیه عوامل حواس پرت کن (بی صدا کردن موبایل و فاصله گرفتن از فیس بوک، تلگرام و رسانه های اجتماعی)

ج) پرهیز از انجام چند کار همزمان

تمرکز یعنی حذف همه عوامل حواس پرت کن و حضور در لحظه.

(تور رفسلند)

۵. زمانی که از بالاترین سطح کارایی برخوردارید کار کنید.

تحقیقات نشان داده است که اغلب افراد ۲ ساعت بعد از بیدار شدن از بیشترین سطح کارایی برخوردارند. برخی افراد شب زنده دار هستند و کارایی آنها در طول شب بیشتر از دیگر اوقات شبانه روز است. ببینید کدام موقع از شبانه روز از بیشترین میزان کارایی برخوردارید و مهمترین کارهای روزانه خود را در این ساعات انجام دهید.

مثلا من خودم در ساعات ۴ تا ۸ صبح از بیشترین میزان کارایی برخوردارم و بنابراین مهمترین برنامه های کاری ام را در این ساعت انجام می دهم.

اغلب افراد ۲ ساعت بعد از بیدار شدن از بیشترین سطح کارایی برخوردارند.

خب، حالا قدم بعدی چیست؟

اکنون که دستورالعمل افزایش فانتومی عملکرد را در اختیار دارید، از هر لحظه خود بیشترین استفاده را ببرید.

شما در کدام ساعت از شبانه روز از بیشترین سطح کارایی برخوردار هستید؟ لطفا نظر و تجربیات خود را در زیر این مقاله درج کنید.

