

مدیریت
بازار مرز

امیر رضایی



سازمان اسناد و کتابخانه ملی

سرشناسه: رضایی، امیر، ۱۳۶۱-

عنوان و نام پدیدآور: مدیریت بدون مرز/ امیر رضایی.

مشخصات نشر: تهران: نشر سلمان پاک، ۱۳۹۶.

مشخصات ظاهری: ۱۷۲ص: ۱۴/۵ × ۲۱/۵ س.م.

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۸۴۶۸-۲۰-۲

وضعیت فهرست‌نویسی: فیا

موضوع: مدیریت زمان — جنبه‌های روان‌شناسی

موضوع: Time management — Psychological aspects

موضوع: مدیریت — جنبه‌های روان‌شناسی

موضوع: Management — Psychological aspects

موضوع: مدیریت طرح‌ها — جنبه‌های روان‌شناسی

موضوع: Project management — Psychological aspects

ردیف: بدی کنگره: ۱۳۹۶ و ۷۶۶۳۷/۷

رده‌بندی دیوید: ۶۴۰/۷

شماره کتاب‌شناسی: ۵۰۷۷۱۴۲



نشر سلمان پاک

مدیریت بدون مرز

شمارگان : ۱۱۰۰ نسخه
نوبت چاپ : اول، زمستان ۱۳۹۶
قیمت : ۱۵۰,۰۰۰ ریال
ویراستار : محمدرضا یعقوبی
صفحه‌آرا : مهدی فرج‌اللهی
طراح جلد : ایمان نوری نجفی
چاپ و صحافی : نگار نقش

مرکزپخش: ۵۶-۳۱۵۴-۶۶۹۶۳۰۲۱ فروشگاه اینترنتی کتابخوان: www.ketabkhon.ir

nashresalman@gmail.com

مقدمه: چرا به کاره پروژه‌های بزرگ را به پایان برسانیم؟	۱۳
۱. ذهن	
ضمیر ناخودآگاه	۲۲
نکات قابل تأمل	۲۳
مدل ذهنی	۲۴
تعریف مدل ذهنی	۲۴
مدل‌های ذهنی و زمان	۲۸
مدل ذهنی «من پرمشغله هستم پس از زمان من حساب استفاده می‌کنم»	۲۸
مدل ذهنی «من باید همه را از خودم راضی نگه دارم»	۲۸
مدل ذهنی کمال‌گرا	۲۹
مدل ذهنی کار و فقط کار	۲۹
مدل ذهنی سرد و بی‌احساس	۲۹
مدل ذهنی «من همین‌طور هستم»	۳۰
مدل ذهنی محدودکننده خود در مدیریت زمان	۳۱
اهمیت گفتگوی درونی	۳۲
چگونه بهترین گفتگوی درونی ثروت‌ساز را شکل دهیم؟	۳۴
نحوه شکل‌گیری باور بر اثر گفتگوی درونی	۳۴

- گفتگوی درونی منفی ۳۴
- برای تضعیف چرخه گفتگوی درونی منفی چه باید کرد؟ ۳۵
- گفتگوی درونی ثروت ساز و مثبت ۳۵
- عوامل مؤثر دیگر بر گفتگوی درونی ثروت ساز کدام اند؟ ۳۶
- گفتگوهای درونی مثبت و ثروت ساز ۳۶
- چرا تکرار جملات برگفتگوی درونی مان تأثیرگذار است؟ ۳۶
- تا چه زمانی ما به گفتگوی درونی ثروت ساز پیردا زیم؟ ۳۷
- گفتگوی درونی افراد موفق چیست؟ ۳۸
- اعتماد به نفس ۳۹

۲. نگرش

- اثر نگرش ۴۳
- اثر پیگماسیون یا نقش مثبت ۴۴
- تغییر نگرش ۴۵
- آزمایش خوشمزه مارش ملو ۴۵
- نگرش چشم انداز زمان ۴۷

۳. تغییر

- ریشه کن کردن عادت های بد ۵۱
۱. کشف محرک ها ۵۲
۲. پاک سازی خانه ۵۳
۳. جانشین کردن ۵۳
۴. شروع آرام ۵۴
۵. پرش یکباره یا ناگهانی ۵۵
- بازرسی عادت های بد ۵۶
- تغییر عادت ها ۵۶
- عادت های کوچک مربوط به مطالعه ۵۸

۵۸	عادت های کوچک مربوط به صرف غذا و نوشیدنی
۵۸	عادت های کوچک مربوط به تلفن همراه
۵۹	عادت های کوچک مربوط به محیط کار
۵۹	عادت های کوچک مربوط به نظم شخصی
۵۹	عادت های کوچک مربوط به تجربه لذت زندگی
۶۰	عادت های کوچک مربوط به ارتباطات و گفتگوهای اجتماعی
۶۰	عادت های کوچک مربوط به ورزش و سلامتی
۶۰	بایبدراری عادت های خوب
۶۰	چرا تغییر کردن برای ما این قدر دشوار است؟
	۴. درک ۱۴۴۰
۷۰	کمبود زمان
۷۰	فهم زمان
۷۱	یادآوری
۷۲	کاهش حواس پرتی
۷۳	انجام متمرکز کار
۷۳	جلوگیری از تعویق کارها
۷۵	ارزش زمان
۷۵	۱. سیستم محافظت از زمان
۷۶	۲. قطعات بزرگ زمان
۷۷	۳. داشتن چک لیست برای کارها
۷۸	۴. یافتن ساعت های قدرت
۸۰	غیبت
۸۰	اهمیت شروع خوب
۸۲	تغییر برنامه ها
۸۴	استفاده از واژه ثروت ساز

هنر نه گفتن ۸۴

۱. نه گفتن به خود ۸۵

۲. نه گفتن به دیگران ۸۶

هنر نه گفتن ۸۷

پاداش لحظه‌ای یا دور ۸۸

تمرین صبر و پایداری ۸۹

تصور آینده ۹۰

دوری از رسانه‌های اجتماعی ۹۰

کاهش تعادل ۹۱

بررسی ردولدت ۹۱

۲. یک اقدام ۹۲

۳. پاداش تنه ۹۲

۴. ملموس سازی کنید ۹۳

هفت دلیل تعلل در کار ۹۳

۱. فرار از کارها ۹۳

۲. فرار از یک کار ناخوشایند ۹۴

۳. بهانه‌ای برای ارائه کار ضعیف ۹۴

۴. جلب ترحم و دلسوزی ۹۴

۵. وادار کردن دیگری به انجام کار ۹۵

۶. محافظت از تصویر ضعیف خود ۹۵

۷. اجتناب از تغییر ۹۵

۵. هدف‌گذاری

بررسی پیشرفت کارها ۹۹

هدف نتیجه محور روزانه ۹۹

هدف میانی ۱۰۰

۱۰۰	هدف پایانی
۱۰۱	جادوی تجسم اهداف
۱۰۳	بینش هدف
۱۰۴	روش هدف گذاری
۱۰۵	اهداف بزرگ را نگویید
۱۰۵	۱. نامیدتان می کنند
۱۰۵	۲. میقتان می کنند
۱۰۶	خبر خوب
۱۰۶	رابطه بین علامتی و هدف گذاری
۱۰۶	انضباط نوشتن اهداف
۱۰۷	با معیارهای بی اهمیت خودتان را فریب ندهید
۱۰۸	فراموشی اهداف موفق گشته
۱۰۹	هدف های شکست خورده
۱۱۰	هشت موضوع متداول در هدف گذاری
۱۱۰	۱. تعیین اهداف غیر واقعی
۱۱۰	خودآگاهی چیست؟
۱۱۱	۲. تمرکز بر یک حوزه
۱۱۲	۳. تله زمان
۱۱۲	۴. درک ارزش شکست
۱۱۳	۵. اهداف منحصر به فرد
۱۱۳	۶. انعطاف در اهداف و مسیر رسیدن به اهداف
۱۱۴	۷. فقط اهداف مثبت
۱۱۴	۸. اهداف متعدد

۶. اولویت بندی

۱۱۷	اولویت بندی اهداف
-----	-------------------

۱۱۸. مفهوم اولویت بندی.
۱۱۸. ارزش گذاری
۱۱۹. تعریف اولویت بندی
۱۲۰. چرا اولویت بندی؟
۱۲۰. روش اولویت بندی فعالیت ها
۱۲۰. اصل آیزنهاور
۱۲۱. فوری
۱۲۱. مهم
۱۲۲. تله فوری و مهم
۱۲۲. تریس اولویت بندی
۱۲۳. فعالیت های مهم و فوری
۱۲۴. به تعویق انداختن کار
۱۲۵. فعالیت های مهم و غیر فوری
۱۲۶. فعالیت های غیر مهم و فوری
۱۲۷. حواس پرت کن ها
۱۲۷. محاسبه ضرر و زیان حواس پرت کن ها
۱۲۸. شایع ترین حواس پرت کن ها
۱۲۸. ۱. تلفن های همراه هوشمند
۱۲۹. ۲. ایمیل
۱۲۹. ۳. شبکه های اجتماعی
۱۳۰. ۴. وب گردی
۱۳۰. ۵. تماس های تلفنی
۱۳۰. ۶. محیط کار
۱۳۰. ۷. سایر افراد
۱۳۱. ۸. خودتان
۱۳۱. ۹. میز کارتان

۷. جادوی انگیزش

۱۳۵	زندگی ما در یک لحظه تغییر می‌کند
۱۳۶	شناسایی و عبور از لحظات تعیین‌کننده
۱۳۸	حذف موانع
۱۳۸	چه طور انگیزه مان را حفظ کنیم و آن را بالاتر ببریم ؟
۱۳۸	انجیر باغیها
۱۳۸	تعیین نقطه تحول
۱۳۹	کاهش اضطراب
۱۳۹	نوشتن موارد اضطراب‌آور و حل آن
۱۴۰	سخت‌ترین مرحله آغاز است
۱۴۰	تغییر فرایندها بر کاهش اضطراب
۱۴۰	پرداختن به کارهای لذت‌بخش
۱۴۱	شکستن مرزهای محدودیت
۱۴۲	شتاب گرفتن چرخ موفقیت
۱۴۲	نظریه ملاقه و سطل
۱۴۳	تأثیرات انگیزش و احساسات مثبت بر سلامت جسم و روح
۱۴۴	افزایش احساسات مثبت می‌تواند ۱۰ سال به طول براضد کند
۱۴۴	تأثیر انگیزش و احساسات مثبت بر سلامت روانی

۸. تکنیک‌ها و نکات کاربردی

۱۴۶	اصل پارتو
۱۴۸	اصل پارتو و حواس پرتی‌ها
۱۴۹	مقابله با مزاحم‌ها
۱۴۹	تکنیک پومودورو
۱۵۰	ابزار پومودورو
۱۵۰	پنج مرحله تکنیک پومودورو

- مرحله ۱. برنامه خود را بررسی کنید. ۱۵۱
- مرحله ۲. تایمر خود را تنظیم کنید. ۱۵۲
- مرحله ۳. فقط کاربروری وظیفه. ۱۵۳
- مرحله ۴. زمان کوتاهی را به استراحت اختصاص دهید. ۱۵۳
- مرحله ۵. دوره های کاری تان را ادامه دهید و استراحت طولانی تری کنید. ۱۵۴
- فرار از تله ژند بودن. ۱۵۵
- تکنیک حواس پرتی هوشمندانه. ۱۵۶
- هکابر برای حواس پرتی هوشمندانه. ۱۵۸
- دراسارت لیست های طولانی نباشید. ۱۵۹
- کاهش استرس با یک کلمه. ۱۶۰
- چرا افراد هوشمند زمان کمتری کار می کنند؟ ۱۶۱
- واگذاری کارها به دیگران. ۱۶۲
- روش واگذاری کار به دیگران. ۱۶۳
- نکات کلیدی. ۱۶۵
- قانون پارکینسون. ۱۶۶
- اختلال نقص توجه. ۱۶۶
- دوروش مدیریت اختلال نقص توجه. ۱۶۸
۱. تحریک احساسات مثبت. ۱۶۸
۲. خواب، رژیم غذایی خوب و ورزش. ۱۶۹

چگونه کارها و پروژه‌های بزرگ را به پایان برسانیم؟

هدف مطالبی که در این کتاب بیان می‌شود، کمک به بهبود مدیریت زمان و انگیزه است؛ در مورد این که چه طور ما کارها و پروژه‌های بزرگمان را به پایان برسانیم. چرا این موضوع را انتخاب کرده‌ایم؟ چون شما موضوع حساسی را در ذهن خود دارید و ممکن است پروژه بزرگ خود را با انتخاب این کتاب به پایان برسانید.

فکر می‌کنید دلیل این که یک فرد نمی‌تواند کارها و پروژه‌های بزرگ را به پایان برساند، چیست؟

اغلب ما وقتی کارها و پروژه‌های بزرگ را به پایان نمی‌رسانیم، مشکل ما به هیچ وجه عوامل فیزیکی و محیط بیرونی نیست، شاید اولین مشکلات در خودمان و یا دیدگاهمان باشد. شاید از کارهای بزرگ می‌ترسیم و راز آن که نتیجه خوب نباشد، بیم داریم. پس خواهیم دید که برای انجام کارهای بزرگ چه طرز مدیریت زمان و شاید مهم تر از آن با داشتن مدیریت انگیزه بهتر، می‌تواند در به سرانجام رساندن کارها و پروژه‌های بزرگ به ما کمک کند.

فکر می‌کنید ادامه این جمله چیست؟ «هیچ کاری سخت نیست اگر...» اگر شما کار روزانه یک ورزشکار را که اخیراً هم قهرمان جهان شده است، مشاهده کنید، در یک روز کار بسیار سخت و پیچیده‌ای انجام نمی‌دهد؛

کار او می‌تواند دو ساعت تمرین خیلی سخت و طاقت‌فرسا در طول روز باشد. تفاوت یک قهرمان با کسی که هیچ وقت به تناسب اندام نمی‌رسد و از لحاظ بدنی ضعیف است و بدنش در شرایط خوبی نیست، در چیست؟ فقط در این است که آن قهرمان، هر روز همین کارهای کوچک را پیوسته و منظم انجام می‌دهد و یک فرد تنبل و بی‌برنامه نمی‌تواند انجام دهد؛ بنابراین هیچ کاری سخت نیست اگر آن را به کارهای کوچک‌تر تقسیم کنیم.

نکته‌ای که در مطالعات جدید درباره زندگی کارآفرین‌های زیادی قابل توجه است، آن است که تقسیم ناعادلانه‌ای بین درآمد و موفقیت افراد وجود دارد. به طور مثال، شما کار بسیار سخت و پیچیده‌ای انجام می‌دهید و در کسب و کارتان مثلاً یک میلیارد تومان به دست می‌آورید، اما اگر به جای آن یک کار بزرگ، ده کار کوچک بردارید، همان انرژی انجام دهید، مجموع درآمدها ده میلیون تومان هم نمی‌شود؛ بنابراین گاهی نسبت ناعادلانه‌ای بین کار و درآمد وجود دارد و خیلی می‌بینیم که دیدگاهمان را عوض کنیم و به جای این که خودمان را با کارهای خیلی کوچک و معمولی مشغول کنیم، تلاش کنیم و زمان مناسبی را برای کارهایی که می‌تواند بزرگ و بزرگ‌تر باشد و اثر بیشتری بر زندگی ما داشته باشد، در نظر بگیریم.

پاداشی که انجام کار بزرگ به ما می‌رساند خیلی بیشتر از کارهای کوچکی است که شاید مجموع درآمد آن بسیار ناچیز باشد. از این رو ممکن است انجام کار بزرگ به درآمد بهتر و نتیجه منجر شود؛ بنابراین تغییر دیدگاه و اهمیت فراوانی دارد؛ به جای انجام کارهای کوچک پراکنده که مثل برآیند بردارهایی در جهت‌های مختلف است، یک کار بزرگ را انتخاب کنید و تا رسیدن به نتیجه انجام دهید و دنبال کنید.

آیا تا کنون دقت کرده‌اید کار کارآفرینان، مدیران بزرگ و افراد موفق جامعه

چيست؟

افراد موفق جامعه به همین سادگی که گفته شد کار خیلی بزرگ و مهمی را انتخاب می‌کنند که بسیاری نمی‌توانند انجام دهند، افراد دیگر را به کمک می‌گیرند و آنها را برای آن پروژه استخدام می‌کنند و یک تیم را تحت نظر می‌گیرند که بتوانند با همکاری آنها به کارهای بزرگشان برسند. پس شما دو حالت بیشتر ندارید یا یک پروژه بزرگ و ارزشمند تعریف می‌کنید و انجامش می‌دهید، یا کارمند کسی می‌شوید که یک هدف بزرگ را برای خودش در نظر گرفته است و شما بخشی از پروژه آن فرد هستید؛ بنابراین شما به آن فرد کمک می‌کنید تا بتواند کار و پروژه بزرگش را پیش ببرد و به هدفش برسد. خیلی مهم است که خودمان را با این حرف افریب ندهیم که من روزی ۸ ساعت کار می‌کنم؛ از همین الان تصمیم بگیرم که کار بزرگ و ارزشمندی را در زندگی خود در نظر بگیرم و آن را انجام دهم. پس کار یک کارآفرین، انتخاب یک کار بزرگ و اتمام پروژه بزرگ به کمک خوش‌بینان است تا بتواند به هدفش برسد.

نکته مهم دیگری که می‌تواند برای رسیدن به خواسته‌ها حائز اهمیت باشد، خروج از تله شکست خورده‌هاست. مهم‌ترین نکته در انجام پروژه و کارهای بزرگ و به پایان رساندنشان این است که از تله بخش عظیم جامعه خلاص شوید که هیچ دستاورد بزرگی ندارند و اغلب به نه‌حیی می‌کنند. این بهانه‌ها می‌تواند شامل نداشتن شرایط مناسب، نبود محیط خوب و امکانات یا هر چیز دیگری باشد. افراد شکست خورده روش زندگی‌شان این است که از انجام کارهای بزرگ می‌ترسند و سالیان سال فکر می‌کنند بهانه‌های مختلفی می‌تراشند. فردی که به طور مداوم بهانه‌جویی می‌کند، بعد از مدتی باور می‌کند که شکست خورده است و به همین شرایط عادت می‌کند و گزینه‌ای برای خروج از این شرایط ندارد. برای این که تشخیص دهید که فردی پتانسیل موفق شدن دارد یا نه به این موضوع توجه کنید که اگر آن فرد برای انجام کار در چند دقیقه اول بهانه یا ایراد می‌گیرد، مطمئن باشید که او

یک شکست خورده است. چه طور می توانیم از افراد شکست خورده جامعه که اطراف ما زیاد هستند و ممکن است حتی در خانواده ما وجود داشته باشند، خلاص شویم؟ افراد شکست خورده کم کم می توانند ما را به سطح پایین موفقیت سوق دهند. پس از مدتی تصور می کنیم که این معیار میانگین جامعه است و بیشتر از آن نباید تلاش کنیم. چه طور می توانیم خود را از حلقه افراد شکست خورده جامعه خارج کنیم؟ بهترین راه حل این است که در هیچ شرایطی و در هیچ موقعی قربانی احساسات نشویم. قربانی فردی است که به هیچ وجه بر اختیارش کنترل ندارد و تابع افراد و شرایط مختلف است؛ یعنی تا زمانی که خودمان را کوچک ترین قربانی فرض کنیم و نتوانیم خودمان را با شرایط مختلف وفق دهیم، یک فرد شکست خورده تلقی خواهیم شد.