

قورباغه را قورت بده !

برایان تریسی

مترجم: مجید امینی



سرشناسه	تریسی، برایان، ۱۹۴۴ - م. Tracy, Brian
عنوان و نام پدیدآور	قورباغه را قورت بده! / برایان تریسی؛ مترجم مجید امینی؛
مشخصات نشر	ویراستار نغمه علی قلی تهران: تیموری، ۱۳۹۶.
مشخصات ظاهری	۱۳۶ ص: ۱۴/۵ × ۲۱/۵ س.م.
شابک	۳ - ۳۵ - ۶۶۲۹ - ۶۰۰ - ۹۷۸
وضعیت فهرست نویسی	فیبا
یادداشت	عنوان اصلی: Eat that frog! 21 great ways to stop:
یادداشت	procrastinating and get more done in less time, 2 nd , c2007
یادداشت	کتاب حاضر با عناوین مختلف توسط مترجمان و ناشران متفاوت در سال های مختلف منتشر شده است.
موضوع	اهمال کاری
موضوع	procrastination
موضوع	مدیریت زمان
موضوع	Time management
شناسنامه افزود	امینی، مجید، ۱۳۶۴ -، مترجم
شناسنامه افزود	علی قلی، نغمه، ۱۳۵۳ -، مترجم
رده بندی کنگره	۱۳۹۶ ت ۴ الف / BF۶۳۷
رده بندی دیوید	۶۴۰/۴۲
کتابشناسی ملی	۴۷۱/۵۰۹



نام کتاب : قورباغه را قورت بده!
 نویسنده : برایان تریسی
 مترجم : مجید امینی
 ویراستار : نغمه علی قلی
 نوبت چاپ : اول
 سال چاپ : ۱۳۹۶
 شمارگان : ۱۰۰۰ جلد
 قیمت : ۱۰۰۰۰ تومان
 شابک : ۳ - ۳۵ - ۶۶۲۹ - ۶۰۰ - ۹۷۸

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است

آدرس: تهران، میدان انقلاب، ابتدای خیابان آزادی، جنب ایستگاه مترو،
 کوچه جنتی، پلاک ۲۶، واحد ۵ - تلفن: ۶۶۵۶۷۷۷۰ : دورنما: ۶۶۵۶۷۷۷۱

فهرست

پیشگفتار	۵
مقدمه	۱۱
فصل اول: میزان را بیابید	۱۷
فصل دوم: هر روز را از قبل برنامه‌ریزی کنید	۲۳
فصل سوم: قانون ۲۰/۸۰ را در برده‌ای به کار بگیرید	۲۹
فصل چهارم: نتایج را در نظر بگیرید	۳۴
فصل پنجم: تعویق انداختن مبتکرانه را تمرین کنید	۴۳
فصل ششم: پیوسته از روش ABCDE استفاده کنید	۴۸
فصل هفتم: روی حوزه‌های نتایج کلیدی تمرکز کنید	۵۲
فصل هشتم: قانون سه موردی	۵۹
فصل نهم: قبل از این که شروع کنید، کاملاً آماده شوید	۶۹
فصل دهم: هر بار یک بشکه نفت را در نظر بگیرید	۷۴
فصل یازدهم: مهارت‌های اصلی‌تان را بروز دهید	۷۸
فصل دوازدهم: سطح استعدادهای منحصر به فردتان را افزایش دهید	۸۳
فصل سیزدهم: موانع اصلی‌تان را شناسایی کنید	۸۷

- فصل چهاردهم: خودتان را تحت فشار قرار دهید ۹۳
- فصل پانزدهم: سطح نیروهای فردی خود را به اوج برسانید ۹۷
- فصل شانزدهم: خودتان را به عمل کردن ترغیب کنید ۱۰۲
- فصل هفدهم: خود را از گرداب عصر تکنولوژی بیرون بکشید ۱۰۶
- فصل هجدهم: کارها را قطعه قطعه کنید ۱۱۵
- فصل نوزدهم: بازه‌های زمانی بزرگ به وجود آورید ۱۱۹
- فصل بیستم: احساس فوریت در خود پدید آورید ۱۲۳
- فصل بیست و یکم: در انجام هر کاری رویکرد انحصاری داشته باشید ۱۲۸
- نتیجه: همه مراد را از اسم به کار بگیرید ۱۳۳

پیشگفتار

از آنجایی که این کتاب را انتخاب کرده‌اید سپاسگزارم. امیدوارم این نظریه‌ها، همان طریقی که به من و هزاران نفر دیگر کمک کرده، شما را نیز یاری کند. در واقع، امیدوارم این کتاب برای همیشه، زندگی شما را تغییر دهد.

شما هیچگاه براء انجام کارهای واجب‌تان فرصت کافی ندارید. به معنی واقعی کلمه، در باتلاقی گرفتار افتاده‌اید مملو از کار و مسئولیت‌های شخصی، پروژه‌ها، مجله‌های انبار شده که باید خوانده شود و کپه کتاب‌هایی که قرار است همین روزها، به محض این که فرصت‌شان را کنید به سراغشان بروید. اما واقعیت این است هیچ وقت قرار نیست فرصت کنید. هیچ وقت بر کارهایتان مسلط نمی‌شوید. هیچ وقت آن قدر جلو نمی‌افتید که قادر شوید به همه آن کتاب‌ها، مجلات و فعالیت‌های تفریحی که خواب‌تان را می‌بینید، برسید.

این را هم فراموش کنید که بتوانید با ابتکار بیشتر، شکر مدیریت زمان خود را حل کنید. فرقی ندارد در چند تکنیک ابتکار شخص مهارت داشته باشید، همیشه تکنیک‌های بیشتری هست که بدست آوردنشان در زمان موجودی که دارید محقق نمی‌شود، حال هر قدر هم فرصت داشته باشید.

فقط زمانی می‌توانید کنترل وقت و زندگی‌تان را بدست بگیرید که نوع فکر کردن، کار کردن و رویارویی با کوه مسئولیت‌هایی که هر روز روی سرتان می‌ریزد را عوض کنید. فقط به‌میزانی کنترل کارها و فعالیت‌هایتان را بدست می‌آورید که انجام بعضی کارها را متوقف کنید و شروع کنید به وقت بیشتر گذاشتن برای کارهایی که واقعاً می‌تواند تفاوتی در زندگی‌تان ایجاد کند.

بیش از سی سال است که من کتاب‌های مدیریت زمان خوانده‌ام. خودم را میان آثار پیترو دروکر، الکس مکنزی، آلن لیکین، استیفان گووی و خیلی کتاب‌های دیگر غرق کرده‌ام. صدها کتاب و مقاله درباره بهره‌وری و راندمان شخصی خوانده‌ام؛ این کتاب نتیجه آن‌هاست.

هر بار که نظریه خوبی به ذهنم می‌رسید، آن را در کار و زندگی شخصی خودم امتحان می‌کردم. اگر کار می‌کرد، آن را در سمینارها و سخنرانی‌های خود می‌گنجاندم و به دیگران آموزش می‌دادم.

گالبه در جای نوشته: «نمی‌توانید چیزی را به کسی یاد بدهید که قبلاً آن را ندانسته، فقط می‌توانید او را نسبت به چیزی که می‌دانسته آگاه کنید.»

بسته به سطح تجربه دانش شما، نظریات این کتاب برایتان آشنا خواهد بود. این کتاب تجربیات دانش شما را به سطح بالاتری از آگاهی می‌رساند. وقتی این راهکارها و تکنیک‌ها را بگیرید و بارها و بارها به کار ببندید که جز عادات شما شود، مسیر زندگی‌تان به سوی بسیار مثبتی دگرگون خواهد شد.

داستان زندگی خودم

اجازه دهید کمی درباره خودم و خاستگاه این کتاب بگویم. جدا از یک ذهن کنجکاو، زندگی‌ام را با حداقل امکانات آغاز کردم. در مدرسه ضعیف عمل کردم و ترک تحصیل نمودم. چندین سال در مشاغل پُرحمت فعالیت کردم؛ به نظر آینده‌امیدوار کننده‌ای نداشتم.

جوان بودم که روی یک کشتی باربری مشغول به کار گشتم و عازم شدم که دنیا را ببینم. به مدت هشت سال سفر می‌رفتم و کار می‌کردم، سرانجام بیشتر از هشتاد کشور را در پنج قاره دیده بودم. وقتی نتوانستم کار مورد

علاقه‌ام را پیدا کنم، وارد بازاریابی شدم و با کمیسیون‌های کم، این‌در و آن‌در می‌زدم. برای فروش هر کالایی تقلا می‌کردم تا اینکه نگاهی به اطراف کردم و از خودم پرسیدم: «چرا بقیه مردم کاری را بهتر از من انجام می‌دهند؟»

و سپس کاری کردم که زندگی‌ام را تغییر داد. شروع کردم سؤال کردن از افراد موفق که چه کار می‌کنند که آن‌ها را قادر می‌سازد خلاق‌تر باشند و پول بیشتری نسبت به من بدست بیاورند. و آن‌ها به من گفتند. و من کاری را انجام دادم که آن‌ها به من پیشنهاد دادند و نرخ فروشم بالا رفت. در نهایت، من آنقدر موفق شدم که آن‌ها من را مدیر فروش کردند. در کار مدیریت فروش هم همان الگو را استفاده کردم. از مدیران موفق پرسیدم چه کاری کرده‌اند که چنین سطح خوبی بدست آورده‌اند، و وقتی به من گفتند، من رفتم و به گفته‌های آن‌ها عمل کردم. در مدت زمان کمی همان نتایج را بدست آوردم.

این روند یادگیری و بکارگیری به یاد گرفته بودم زندگی‌ام را متحول کرد. هنوز در شگفتم که این روش چقدر ساده و مبرهن است. فقط بفهمید بقیه افراد موفق چکار می‌کنند و همان کار را انجام دهید تا وقتی نتایج مشابه بگیرید. از متخصصین یاد بگیرید. عجب! چه نظریه‌ای!

موفقیت قابل پیش‌بینی می‌باشد

ساده بگویم، بعضی افراد نتایج بهتری نسبت به بقیه می‌گیرند. چرا که کارها را با روش متفاوت انجام می‌دهند و کارهای درست را درست انجام می‌دهند. به خصوص، آدم‌های موفق، شاد و کامیاب خیلی خیلی بهتر از یک فرد معمولی از وقتشان استفاده می‌کنند.

از آنجا که خودم گذشته ناموفقی داشتم، احساس حقارت و بی‌لیاقتی را کاملاً درک کرده‌ام. دچار این تله ذهنی شده بودم که فکر می‌کردم افرادی که

زندگی بهتری نسبت به من دارند، واقعاً از من بهتر هستند. چیزی که یاد گرفتم این بود که لزوماً این اعتقاد درست نبود. آن‌ها فقط نسبت به من متفاوت عمل می‌کردند، و با ارائه دلیل شیوه‌ای که آن‌ها یاد گرفته بودند را من هم می‌توانستم یاد بگیرم.

این مسئله انقلابی در من به پا کرد. از اکتشافم هیجان‌زده و خوشحال بودم؛ هنوز هم هستم. پی بردم که می‌توانم زندگی‌ام را تغییر دهم و تقریباً هر کاری را که در نظر بگیرم، بدست بیاورم فقط اگر می‌توانستم بفهمم افراد دیگر در آن حوزه چگونه عمل می‌کنند و بعد خودم همان گونه عمل کنم تا این که نتایج من بهی که آن‌ها داشتند را به دست بیاورم.

بعد از یک سال کار با آ. بابی، فروشنده‌ای درجه یک شده بودم. یک سال بعد پست مدیریت رفتم. سه سال بعد، پست معاونت شرکتی به من داده شد با مسئولیت نظارت بر ۱۵ نیرو، فروشنده در شش کشور جهان. من ۲۵ ساله بودم.

در طول سال‌ها، ۲۲ شغل متفاوت داشتم، چند شرکت را راه‌اندازی کرده، و پرورانده‌ام، از یک دانشگاه معتبر مدرک کارشناسی دریافت کرده‌ام، زبان‌های اسپانیایی، آلمانی و فرانسوی را آموخته‌ام و برای بیش از هزار شرکت، سخنرانی، آموزش و مشاوره انجام داده‌ام. در حال حاضر سه هفته برای بیش از ۲۵۰ هزار نفر سخنرانی و سمینار برگزار می‌کنم، با نشسته‌هایی به بزرگی اجتماع ۲۰ هزار نفر.

واقعیتی ساده

در طول زندگی حرفه‌ای‌ام، بارها و بارها این حقیقت ساده را کشف کردم که: «توانایی تمرکز با استقلال فکری بر مهم‌ترین کارتان، در جهت این که آن را درست انجام دهید و به سرانجام برسانید، کلیدی است برای دستیابی به

شادی، موقعیت مناسب، احترام، پیروزی و موفقیتی بی‌نظیر در زندگی» این نگرش کلیدی، قلب و روح این کتاب است.

این کتاب، نوشته شده که به شما نشان دهد چطور در حرفه‌تان پیشرفت کنید و در عین حال زندگی شخصی خود را غنی سازید. این صفحات شامل ۲۱ مورد از قدرتمندترین اصول تأثیرگذار شخصی است که من تا به حال کشف نموده‌ام.

این راهکارها، تکنیک‌ها و روش‌ها کاربردی هستند و تأثیرگذاری سریعشان اثبات شده است. برای رفه‌جویی در زمان به توضیحات عاطفی و روانشناسی، در رابطه با مدیریت زمان، صرف یا تنبلی، نمی‌پردازم. توضیحات گسترده‌ای در رابطه با نظریه‌ها و یا تحقیقات وجود ندارد. چیزی که شما یاد می‌گیرید اقدامات مشخصی هستند که می‌توانید فوراً به‌کار بگیرید تا نتایج بهتر و سریع‌تری در شغل‌تان بگیرید و با خازنه افراد دیگر، سطح شادی‌تان را بالا ببرید.

تمام نظریات این کتاب متمرکز است بر افزایش سطح کلی ابتکار، عملکرد و نتایج شما و سودمند کردن‌تان در هر کاری که انجام می‌دهید. می‌توانید خیلی از این نظریه‌ها را در زندگی شخصی‌تان نیز به‌کار بگیرید.

هر کدام از این ۲۱ تکنیک و روش به خودی خود، کامل است. همه آنها نیاز هستند. ممکن است راهکاری در یک موقعیت، کارآمد باشد و راهکاری دیگر برای کار دیگری مؤثر باشد. در مجموع این ۲۱ نظریه نشان‌دهنده فهرستی از تکنیک‌های تأثیرگذاری شخصی هستند که می‌توانید در هر زمان و با هر نظم و ترتیبی که در حال حاضر با عقل‌تان جور درمی‌آید، از آنها استفاده کنید.

کلید موفقیت، عمل است. این اصول برای بدست آوردن پیشرفت قابل پیش‌بینی و سریع، در عملکرد و نتایج شما، مؤثر است. هرچه سریع‌تر آن‌ها را یاد بگیرید و به کار بیندید، سریع‌تر در حرفه‌تان پیشرفت می‌کنید، با ضمانت! محدودیتی در آن چه به دست می‌آورید وجود نخواهد داشت زمانی که یاد بگیرید چگونه قورباغه را قورت بدهید!!!

برایان تریسی

www.ketab.ir

مقدمه

امروزه، زمان ایده‌آلی برای سرزنده‌بودن است. هیچ وقت به نسبت امروز موقعیت و امکانات برای دستیابی به بیشتر اهداف وجود نداشته و احتمالاً به همین میزان هیچ وقت بشر در طول تاریخ این قدر قدرت انتخاب نداشته است. در واقع، آن قدر بار خوب که بتوانید انجام دهید وجود دارد که شاید، قدرت انتخاب‌تان از میان آن‌ها مزایای اساسی باشد برای آن‌چه که در زندگی به دست می‌آورید.

اگر مانند بیشتر افراد امروزی هستید، از آوار کارهایی که باید انجام دهید و از زمان اندک‌تان کلافه هستید. همین‌طور که غلامی کنید به انجام کارها برسید، سیل مسئولیت‌ها و وظایف جدید سرار می‌شود. به همین دلیل، هیچ وقت قادر نمی‌شوید تمام کارهایتان را انجام دهید. سخت است به لیست کارهایتان نمی‌رسید. همیشه از بعضی مسئولیت‌ها و وظایف نان عقب می‌مانید، و احتمالاً از بیشتر آن‌ها.

نیاز به قدرت انتخاب به همین دلیل، و احتمالاً بیش‌تر از هر زمان دیگر، توانایی شما در انتخاب مهم‌ترین کارتان در هر لحظه، و سپس اقدام به انجام آن کار و انجام آن و به نتیجه‌رساندنش به صورت صحیح و سریع، احتمالاً از هر مهارت کیفی دیگری که بتوانید فراگیرید، تأثیر بیشتری بر موفقیت شما خواهد داشت.

فردی معمولی که یاد بگیرد مشخص کردن کارهای مهم‌تر و با سرعت به انجام‌رساندن آن‌ها را، عادت خود کند، خطی می‌کشد به دور ناهم‌ای که زیاد حرف می‌زند و طرح‌های شگفت‌انگیزی می‌ریزد اما کمتر عمل می‌کند.

حقیقت در مورد قورباغه‌ها

مارک تواین در جایی گفته که اگر اولین کاری که هر روز صبح انجام می‌دهید خوردن یک قورباغه زنده باشد، می‌توانید مابقی روز را با این رضایت خاطر سپری کنید که آن مسئله بدترین چیزی بوده که می‌توانسته در تمام روز، آیتان است، بافتد.

قورباغه شما، بزرگ‌ترین و مهم‌ترین کار شماست، همان کاری که اگر اقدامی برای آن نکند، بیش‌تر احتمال می‌رود که آن را به تعویق بیندازید. همین‌طور کاری است که بیش‌ترین تأثیر مثبت را در آن لحظه بر زندگی و نتایج کاری شما داشته باشد.

اولین قانون قورت‌دادن قورباغه این است: «اگر مجبورید دو قورباغه قورت دهید، قورباغه زشت‌تر را اول قورت دهید».

به عبارت دیگر، اگر دو کار برای انجام داشته باشید، پیش‌روی شما قرار دارد، اول با کار بزرگ‌تر، سخت‌تر و مهم‌تر شروع کنید. خودتان را مجاب کنید که فوراً دست به کار شوید و قبل از این که سراغ کار دیگری بروید، پافشاری انجام کار قبل را تکمیل کنید.

به این روند به عنوان یک امتحان نگاه کنید. با آن مثل یک چالش شخصی برخورد کنید. از تمایل به شروع کردن با کار ساده‌تر، امتناع ورزید. مدام به خودتان یادآوری کنید که یکی از مهم‌ترین تصمیم‌های روزانه‌تان انتخاب این است که کدام کار را فوراً انجام دهید و کدام کار را، اگر هم در کل انجام دهید، به بعد موکول کنید.

دومین قانون برای قورت دادن قورباغه: «اگر در کل لازم باشد که قورباغه‌ی زنده‌ای را قورت دهید، ارزشی ندارد که برای مدت طولانی بنشینید و آن را نگاه کنید.»

کلید دستیابی به سطوح بالای عملکرد و خلاقیت این است که عادت رویارویی با کار اصلی در ابتدای هر روز را، برای همیشه در خود نهادینه کنید. باید بیاموزید که قبل از اینکه هر کاری کنید به روند قورت دادن قورباغه بپردازید و آن هم بدون صرف وقت زیاد برای فکر کردن به آن.

فوراً اقدام کند

تحقیقات متعدد نشان داده در مردان و زنانی که حقوق بیش‌تر دارند و سریع‌تر ترفیع می‌گیرند، خصوصاً عمل‌گرایی به عنوان قابل مشاهده‌ترین و بادوام‌ترین رفتاری است که آنها در انجام هر کاری نشان می‌دهند. افراد موفق و کارآمد کسانی هستند که مستقیماً کارهای اصلی‌شان می‌روند و سپس خود را مجاب می‌کنند که به‌طور یکنواخت و با استقلال فکری آن وظایف را به سرانجام برسانند.

در دنیای ما، و به خصوص در دنیای تجاری ما، به شما ترفیع و حقوق داده می‌شود که نتایج مشخص و قابل اندازه‌گیری داشته باشد. به شما حقوق داده می‌شود که همکاری با ارزشی انجام دهید و به ویژه برای آنکه به مهم‌ترین وظیفه‌ای که از شما انتظار می‌رود را انجام دهید.

عدم اقدام، یکی از بزرگ‌ترین مشکلات در سازمان‌های امروزی است. خیلی از افراد، فعالیت را با انجام کامل کار اشتباه می‌گیرند. پیوسته حرف می‌زنند، نشست‌های طولانی برگزار می‌کنند که طرح‌های شگفت‌انگیز بریزند، اما دست آخر، هیچ کس کار را انجام نمی‌دهد و نتایج لازمه را به دست نمی‌آورد.

عادت به موفقیت را در خود پرورش دهید

موفقیت شما در زندگی و کارتان، از روی عادت‌هایی که در طول زمان کسب می‌کنید، مشخص می‌شود. عادت به طبقه‌بندی، امتناع از به تعویق انداختن و رویارویی با مهم‌ترین وظیفه‌تان، مهارتی فیزیکی و ذهنی است. به همین دلیل، این عادت با تمرین و تکرار مداوم قابل کسب است تا این که با ضمیر ناخودآگاه‌تان عجین شده و قسمتی از رفتار همیشگی شما شود. مجرد این که عادت شود هم خودکار می‌شود و هم ساده.

عادت به جمع کردن و اتمام کارهای مهم، نتیجه‌ای فوری و مداوم دارد. شما به مرور ذهنی و احساسی طوری برنامه‌ریزی می‌شوید که به اتمام رساندن کار، حسی مثبت به شما القا می‌کند. خوشحال‌تان می‌کند و باعث می‌شود حس برنده شدن داشته باشید.

هر بار که کاری را با هر اندازه و اهمیتی به سرانجام می‌رسانید، موجی از انرژی، اشتیاق و خودباوری را حس می‌کنید. هر قدر کار انجام‌شده مهم‌تر باشد، احساس شادتر، قوی‌تر و اعتمادبه‌نفس بیشتری نسبت به خود و دنیای‌تان پیدا می‌کنید.

به انجام رساندن کار مهم باعث ترشح اندورفین در مغز شما می‌شود. اندورفین حس نشاط طبیعی به شما می‌دهد. اندورفین که در پی به انجام رساندن هر کاری ترشح می‌شود، باعث به وجود آمدن احساس مثبت‌تر، جذاب‌تر، خلاق‌تر و مطمئن‌تری در شما می‌شود.

اعتیادی مثبت در خود به وجود آورید

یکی از مهم‌ترین رموز معروف موفقیت این است که شما قادرید به اندورفین، و احساسات فزونی توانمندی و اعتماد به نفسی که در شما ایجاد می‌کند، اعتیادی مثبت پیدا کنید. وقتی چنین اعتیادی پیدا کنید، به طور ناخودآگاه شروع می‌کنید به سازمان‌دهی زندگی‌تان، طوری که مداوم مشغول

شروع کردن و تمام کردن پروژه‌ها و کارهای مهم‌تر می‌شوید. در واقع به شکل مثبتی، به موفقیت و مفید واقع شدن اعتیاد پیدا می‌کنید.

یکی از کلیدهای دستیابی به زندگی ایده‌آل، داشتن شغلی موفق و ایجاد حس عالی نسبت به خود، آن است که عادت به انجام‌رساندن کارهای مهم را در خود پرورش دهید. در آن مرحله، این رفتار قدرت خودش را به دست می‌آورد و انجام‌دادن کارهای مهم از انجام ندادن‌شان برای شما آسان‌تر می‌شود.

میان‌برنویس

حتماً این داستان را شنیده‌اید که مردی در یکی از خیابان‌های نیویورک جلوی موسیقیدانی را می‌بیند و می‌پرسد چطور می‌توانم به سالن کارنیژ بروم. موسیقیدان پاسخ می‌دهد: «تمرین، تمرین».

تمرین کلید استاد شدن در هر مهارتی است. خوشبختانه ذهن شما مانند ماهیچه است. با استفاده‌شدن، قوی‌تر و کارآمدتر می‌شود. با تمرین، هر رفتار یا عادت که به نظرتان شایسته یا لازم بیاید را می‌توانید یاد بگیرید و پرورش دهید.

سه خصوصیت کلیدی برای ایجاد عادت‌های جدید

شما به سه خصوصیت کلیدی نیاز دارید که عادت به متمرکز شدن را در خود نهادینه کنید. همه آن‌ها اکتسابی هستند. تصمیم‌گیری، قانون‌گذاری و اهتمام. اول، تصمیم بگیرید که به سرانجام‌رساندن کار را عادت خود کنید. دوم، خودتان را قانونمند کنید به تمرین اصولی که باید به کرات انجام دهید تا این که آن اصول خودکار عمل کنند. و سوم با اهتمام از هر کاری که می‌کنید پشتیبانی به عمل بیاورید تا جایی که آن عادت در شما عجین شود و بخشی از شخصیت دائمی شما گردد.