

۲۳ راه برای غلبه بر تنبلی

(کار امروز را به فردا نیندازیم)

اِس. جی. اسکات
S. J. Scott

حسن جمشیدی



سرشناسه : اسکات، J. S. Scott اس. ج. .
عنوان و نام پدیدآور : ۲۳ راه برای غلبه بر تنبلی (کار امروز را به فردا نیندازیم) / اس. جی. اسکات؛ [مترجم] حسن جمشیدی؛
مشخصات نشر : تهران: انتشارات نارنگی، ۱۴۰۱.
مشخصات ظاهری : ۷۶ ص: ۵/۱۴ × ۵/۲۱ س.م.
شابک : ۹۷۸-۶۲۲-۷۹۲۹-۸۵-۰

وضعیت فهرست‌نویسی : فیپا
یادداشت : عنوان اصلی: ۲۳ Anti-Procrastination habits how to stop being lazy
and get results in your life, ۲۰۱۴.
عنوان‌دیگر : کار امروز را به فردا نیندازیم، بیست و سه راه برای غلبه بر تنبلی
(کار امروز را به فردا نیندازیم).
موضوع : اهمال‌کاری، Procrastination، تنبلی، Laziness، خودسازی (Psychology)، Self-actualization (Self-management) خود راهبری (Psychology)، Self-management
شناسه افزوده: جمشیدی، حسن، ۱۳۵۷- مترجم

رده بندی کنگره: BF۶۳۷

رده بندی دیویی: ۱۵۵/۳۳۲

شماره کتابشناسی ملی: ۸۸۰۷۴۶۳۱

اطلاعات رکورد کتابشناسی: فیپا



۲۳ راه برای جلوگیری از تنبلی

مؤلف: اس. جی. اسکات

مترجم: حسن جمشیدی

صفحه آرایشی و طراحی جلد: واحد تولیدی باران

نوبت چاپ: اول ۱۴۰۱

شمارگان: ۵۰۰ نسخه (رقعی)

قیمت: ۳۸,۰۰۰ تومان

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۷۹۲۹-۸۵-۰

تلفن: ۰۲۱-۶۶۴۱۰۴۱۰

سایت: ketabgram.com

@pubnarengi

- آیا شما انجام کارهای تان را به تعویق می اندازید؟ ۷
- من کی هستم؟ ۹
- در مورد ۲۳ راه برای جلوگیری از تنبلی ۱۱
- عادت دست دست کردن (یا انجام ندادن کارهایی که باید انجام شوند) ۱۳
- ۷ بهانه احتمالی شما برای دست دست کردن ۱۶
- راه شماره ۱: برای تصمیم گیری از قانون ۲۰/۸۰ استفاده کنید ۲۱
- راه شماره ۲: هر عملی را به یک هدف S. M. A. R. T مرتبط کنید ۲۶
- راه شماره ۳: ایده های تان را ثبت کنید ۳۲
- راه شماره ۴: استفاده از سیستم ۴۳ پوشه ۳۵
- راه شماره ۵: فهرست پروژه داشته باشید ۳۷
- راه شماره ۶: برای همه چیز چک لیست داشته باشید ۴۱
- راه شماره ۷: وظایف روتین مشابه را یک جا انجام دهید ۴۴
- راه شماره ۸: جدا جدا انجام دادن فرایندها و پروژه ها ۴۷
- راه شماره ۹: برای مرور هفتگی برنامه ریزی کنید ۵۰
- راه شماره ۱۰: مرور ماهانه انجام دهید ۵۴
- راه شماره ۱۱: به فعالیت هایی که اولویت کمی دارند «نه» بگویید ۵۷
- راه شماره ۱۲: حساب پیشرفت ها و موفقیت های تان را داشته باشید ۵۹
- راه شماره ۱۳: روزتان را با مهم ترین وظایف شروع کنید ۶۲
- راه شماره ۱۴: به وسیله متد الف ب ج ده اولویت بندی کنید ۶۴
- راه شماره ۱۵: حس فوریت و اضطراب ایجاد کنید ۶۷
- راه شماره ۱۶: جوابگوی عموم باشید ۷۰
- راه شماره ۱۷: کار را از خیلی کم شروع کنید ۷۲

- راه شماره ۱۸: به خودتان جایزه بدهید ۷۵
- راه شماره ۱۹: مهارت‌های مبتنی بر پروژه کسب کنید ۷۷
- راه شماره ۲۰: از منابع دیگر انگیزه بگیرید ۸۲
- راه شماره ۲۱: تکنیک تجسم را به کار ببرید ۸۵
- راه شماره ۲۲: در طی راه، صبوری پیشه کنید ۸۷
- راه شماره ۲۳: چالش ۳۰ روزه را انجام دهید ۸۹
- نتیجه‌گیری (یا چطور از همین امروز دست به کار شوید) ۹۱