

TO-DO LIST FORMULA

A *STRESS-FREE* GUIDE TO CREATING
TO-DO LISTS THAT WORK!



**DAMON
ZAHARIADES**

خلاصه کتاب: فرمول تهیه فهرست کارها

آنچه در چکیده کتاب «فرمول تهیه فهرست کارها» می‌آموزید

۱. شناخت مزایا و معایب فهرست وظایف.
 ۲. شناخت مفهوم «ضد بهره‌وری» و روش غلبه بر آن.
 ۳. روش تهیه یک فهرست وظایف ایده‌آل.
- میلیون‌ها نفر از فهرست وظایف استفاده می‌کنند و ارزش آن را می‌دانند. البته همه افرادی که فهرست وظایف دارند، نمی‌توانند ۴۱ درصد کارهای این فهرست را انجام دهند.

دامون زاهاریادس، کارشناس بهره‌وری برخلاف باور رایج عقیده دارد که فهرست کارها بهره‌وری شما را کمتر می‌کند نه بیشتر. علم مدیریت این مفهوم را «ضد بهره‌وری» می‌نامد.

برای حل این مشکل بزرگ، از روش تهیه فهرست وظایف زاهاریادس استفاده کنید. کتاب او یاد می‌دهد چطور با کمک فهرست وظایف کاربردی، برنامه‌ریزی و کار کنید تا انگیزه بگیرید و بتوانید چند وظیفه را با هم تعیین، اولویت‌بندی و اجرا کنید.

اگرچه زاهاریادس گاهی بعضی موضوعات را مهم می‌نامد، اما دلیلش را عنوان نمی‌کند یا می‌گوید بعداً به آن می‌پردازد و امیدوار است خودتان پیدایش کنید، اما مدیر سبز معتقد است می‌توانید از روش‌های مدیریت زمان او استفاده کرده و فهرست وظایفی تهیه کنید که به جای تحلیل توانتان، شما را کارا تر کند.

[membership_protected_links]