



## ۴ دلیل رایج موفق نشدن در برنامه‌ریزی

### دلیل ۱: هدف برنامه‌ها را اشتباه متوجه شدید

چرا برنامه‌ریزی می‌کنید؟ کارها را به انجام برسانید؟ این مقصود یک برنامه درست طراحی شده نیست. هدف اصلی فهرست کارهای برنامه‌ریزی شده شما کمک برای سازماندهی امور و پروژه‌هایتان و توجه ویژه به موارد مهم است. اکثر افراد کارکرد فهرست‌های کاری را اشتباه متوجه می‌شوند. آنها تصور می‌کنند که فهرست کارها، ابزاری است که باید در انجام همه امور، به آنها کمک کند. اما برخلاف این تصور، یک برنامه اصولی، توجه شما را روی کار درست متمرکز خواهد کرد.

### دلیل ۲: برنامه‌های شما خیلی طولانی‌اند

چنین برنامه‌هایی بنا به چند دلیل بی‌بازده هستند. اول، گیج‌کننده‌اند. به شما گزینه‌های خیلی زیادی ارائه می‌کنند که هرکدام از آنها هم توجه شما از مهم‌ترین کارتان را دور می‌کند. دوم، واقع‌بینانه نیستند. برنامه‌هایی که خیلی طولانی‌اند در

نهایت به نقطه‌ای می‌رسند که غیرقابل کنترل می‌شوند. سوم دلسردکننده هستند. هر روز را با دانستن این حقیقت که در تکمیل کارهایتان ناکام بوده‌اید به پایان می‌رسانید این پیامد می‌تواند انگیزه شما را از بین ببرد.

شما در روز مقدار محدودی زمان برای به انجام رساندن کارها دارید به این خاطر باید فهرست کارهای برنامه‌ریزی شده‌تان را محدود کنید.

### **دلیل ۳: برنامه‌هایتان تنوع بیش از اندازه‌ای دارند**

کارهایی که انجامشان سه دقیقه طول کشید در کنار کارهایی که سه هفته به طول می‌انجامد فهرست می‌شوند. هیچ رابطه‌ای بین کارهای مختلف وجود ندارد. چنین رویکردی نتایج جدی‌ای به همراه دارد. مواجه شدن با فهرست طولانی از گزینه‌ها، احتمالاً شما را از کار انداخته یا وادار به انجام فعالیت‌های کم‌ارزشی می‌کند. تنوع خیلی زیاد در فهرست‌های کارهای برنامه‌ریزی شده سطح استرس شما را افزایش می‌دهد و شما قادر به انتخاب اینکه روی کدام مورد کار کنید نیستید و مدیریت زمان از بین می‌رود.

### **دلیل ۴: در تعیین سررسیدها بی‌توجهی می‌کنید**

فهرست کارهای برنامه‌ریزی شده بدون موعد مقرر شده یک فهرست آرزوها است. بدون مواعدهای مقرر شده به تنبلی روی می‌آوریم. سررسیدها دشمن پشت‌گوش انداختن هستند. آنها ما را تحریک به واکنش و انجام کارها می‌کنند. سررسیدها همچنین کمکمان می‌کنند تا تصمیم بگیریم توجه و زمان محدودمان را کجا صرف کنیم. اگر برای کارهای برنامه‌ریزی شده خود سررسید در نظر نگیرید، از باقی‌ماندن آنها در فهرستتان تعجب نکنید.

[message\_box text\_color="light]

منبع: کتاب «فرمول برنامه‌ریزی»

نویسنده: دیمون زاهاریادس

ناشر: نشر نوین

ترجمه: ژاله بهادری، امیر پویا چراغی

[message\_box/]