

خلاصه کتاب ضرورت‌گرایی

«دلیل» بزرگ

ما اغلب احساس می‌کنیم که بیش از حد کار می‌کنیم، بی‌نهایت خسته هستیم و همیشه مشغولیم، اما بهره‌وری کمی داریم. معنی ضرورت‌گرایی این است که انرژی خود را فقط بر موارد مهم ضروری متمرکز کنیم تا کارهای درستی را انجام دهیم که واقعا اهمیت دارند.

ضرورت‌گرایی چیست؟

ضرورت‌گرایی تعیین مدام حوزه‌هایی است که می‌توانیم بیشترین ارزش را در آن‌ها ایجاد کنیم و بعد روش‌هایی برای اقدام بی‌دردسر در آن حوزه‌ها پیدا کنیم.

امروزه بیش از هر زمان دیگری گزینه‌های متعدد در دسترس داریم. این گزینه‌های متنوع همراه با ارتباطات بیشتر، فشار اجتماع و این افسانه که می‌توانیم همه چیز را هم‌زمان در اختیار داشته باشیم، باعث بی‌توجهی به ضرورت‌گرایی شده است. مردم

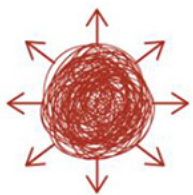
«نه» گفتن را سخت می‌دانند و مدام به همه حوزه‌ها سرک می‌کشند، اما کارهایشان جدی و عمیق نیست.

هم افراد و هم سازمان‌ها در پارادوکس موفقیت گرفتار شده‌اند. آن‌ها کارشان را با هدفی شفاف شروع می‌کنند که منجر به موفقیت می‌شود، اما پس از این‌که موفقیت گزینه‌ها و فرصت‌های جدیدی پیش رویشان گستراند، حواسشان پرت می‌شود و اولویت‌های اصلی و شاخص‌های کلیدی موفقیت را فراموش می‌کنند.

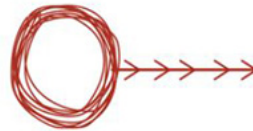
["message_box text_color="light]

ضرورت‌گرایی به معنی طراحی زندگی و به دست گرفتن کنترل آن است.

اگر همان مقدار انرژی همیشگی را اصولی به کار گیرید، به هدفتان نزدیک‌تر می‌شوید. به این منظور باید مدام به عقب نگاه کنید و از خود بپرسید: «آیا در کارهای درستی سرمایه‌گذاری کرده‌ام؟» و «آیا این کار مهم‌ترین کاری است که باید اکنون انجام دهم؟»



افراد زیادی به‌طور سطحی به انواع حوزه‌ها سرک می‌کشند، زیاده از حد کار می‌کنند، بی‌نهایت خسته می‌شوند و مدام پر مشغله و غیر بهره‌ور هستند.



ضرورت‌گرایی به معنی متمرکز کردن انرژی‌تان بر موارد ضروری است تا کارهای درست را انجام دهید و در حوزه‌های مهم اثرگذار باشید.

کارهای درستی که باید انجام دهید را مشخص کنید، همه کارهای دیگر را کنار بگذارید و وقت و انرژی خود را بر اثرگذاری حداکثری در حوزه‌های ضروری متمرکز کنید. به این ترتیب، عملکرد و نتایج‌تان هم به شدت ارتقا می‌یابد.

[message_box/]

ذهنیت ضرورت‌گرا

ضرورت‌گرایی شامل ۳ بخش مختلف است:

۱. انتخاب. همیشه نمی‌توانیم گزینه‌هایی که پیش رویمان قرار می‌گیرد را خودمان انتخاب کنیم، اما همیشه می‌توانیم انتخاب‌هایمان و نوع استفاده از وقت و انرژی‌مان را کنترل کنیم. واژه‌هایی مثل «من باید...» را کنار بگذارید، زیرا شما را در شرایط بی‌دفاع و واکنشی قرار می‌دهد. از واژگانی مثل «انتخابم این است که...» استفاده کنید تا یادتان بماند که همیشه می‌توانید نوع واکنش به شرایط مختلف را خودتان انتخاب کنید.

۲. تشخیص. ما در محاصره شلوغی‌هایی هستیم که حواسمان را پرت و ما را گیج می‌کند. فکر نکنید همه کارها مهم هستند. یاد بگیرید که چند کار مهم را از بقیه تشخیص دهید؛ یعنی کارهایی که در میان انبوه موارد غیرضروری، واقعا ضروری هستند.

۳. معادله‌سازی. معادله‌ها حقیقت زندگی هستند. می‌توانید هر کاری را انجام دهید، نه همه کارها را.

[message_box text_color="light]

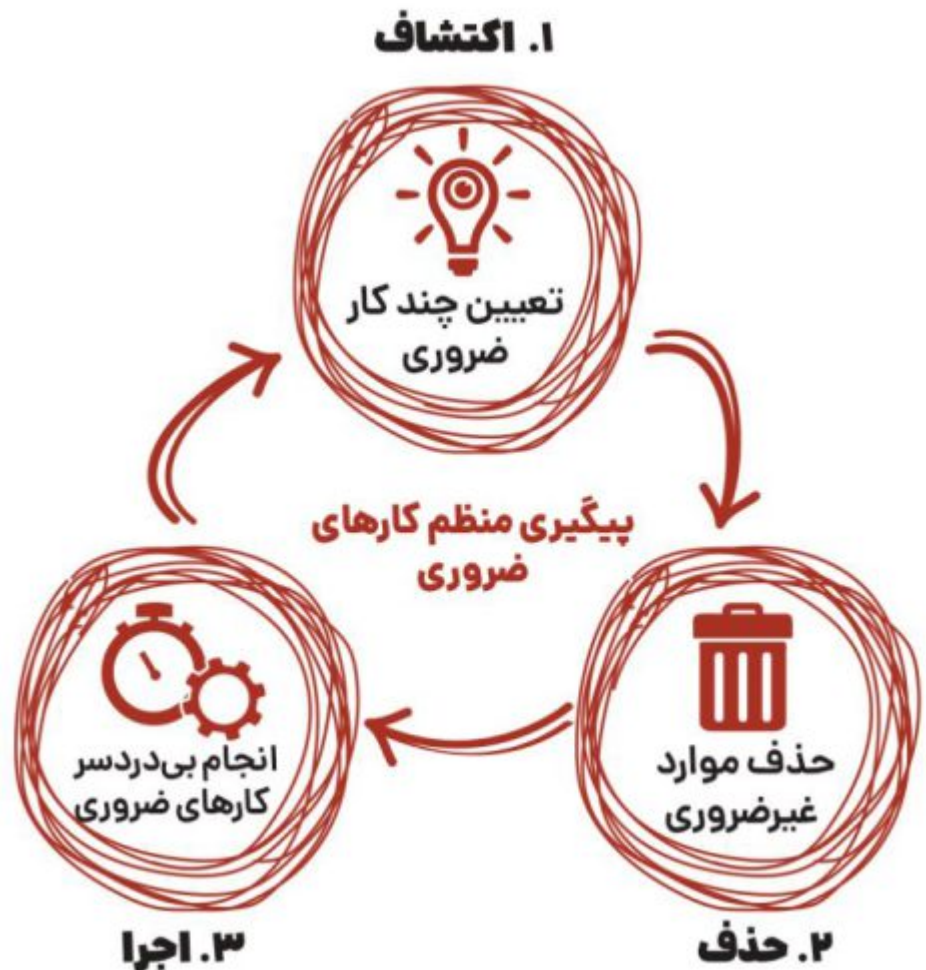
خطوط هوایی سات‌وست در یک صنعت بدنام و زیان‌ده به رشد فوق‌العاده‌ای رسید، زیرا در تعیین معادلاتش سنجیده عمل کرد و تصمیم گرفت که هزینه‌ها را به هر روشی پایین نگه دارد، حتی اگر به قیمت از دست دادن گروهی از مسافران تمام شود. از طرف دیگر، خطوط هوایی کانتیننتال اشتباه پر هزینه‌ای را مرتکب شد و سعی کرد دو استراتژی کاملا متفاوت را برای دو گروه متفاوت از مسافران اجرا کند.

تفکر «چطور می‌توانم همه کارها را انجام دهم؟» را کنار بگذارید. در عوض، بر مشکل اصلی تمرکز کنید و از خود بپرسید: «می‌توانم چه معادله‌ای طراحی کنم؟» و «چطور می‌توانم در این کار رشد کنم و بزرگ شوم؟» تعیین این معادلات باعث ضرر نمی‌شود، بلکه فرصتی برای پیدا کردن موثرترین گزینه‌ها است.

[message_box/]

تبدیل شدن به یک فرد ضرورت‌گرا: مدل ۳ بخشی

ضرورت‌گرایی ۳ بخشی کلیدی دارد: اکتشاف، حذف و اجرا. این ۳ بخش در یک چرخه خودکار با هم تعامل دارند.



۱. اکتشاف: تعیین چند کار ضروری

ضرورت‌گراها نسبت به غیرضرورت‌گراها گزینه‌های بیشتری را بررسی می‌کنند، اما به اغلب آن‌ها واکنش نشان نمی‌دهند. فضایی برای تفکر، گوش دادن، مشاهده، بازی، استراحت و اکتشاف ایجاد کنید که هدف آن تعیین کارها/تلاش‌هایی است که بیشترین کمک را در دستیابی به هدف می‌کنند.

فرار

امروزه، افراد بسیار پرمشغله هستند و فرصت کمی برای تفکر دارند. اگر می‌خواهید زمان و مکانی برای فرار از روزمرگی‌ها، کشف زندگی، تفکر درباره موارد ضروری و ارزیابی گزینه‌های موجود ایجاد کنید، به تلاش هدفمند نیاز دارید. فضایی ایده‌آل پیدا کنید که بتوانید در آن تمرکز و ایده‌پردازی کنید. همیشه وقتی را به مطالعه، گسترده کردن دیدگاه‌ها، کشف ایده‌های جدید و به چالش کشیدن فرضیات اختصاص دهید.

نگاه عمیق

خبرنگاران بزرگ فقط به گزارش‌ها اکتفا نمی‌کنند، بلکه عمیق‌تر کنکاش می‌کنند تا موارد ارزشمند برای مردم را پیدا کنند. به همین ترتیب، شما هم اگر می‌خواهید در همه جنبه‌های زندگی به بینش صحیح برسید، باید به عمق نگاه کنید و از سطح پایین‌تر بروید تا حقایق پنهان را پیدا کنید، قطعات جدا را به هم ربط دهید و در نهایت تصویر بزرگ‌تر را ببینید.

["message_box text_color="light]

ذهنتان را طوری پرورش دهید که نقاط را به هم وصل کند تا تصویر بزرگ‌تر یا روند کلان را ببینید و به هر رویداد یا محرک کوچک واکنش نشان ندهید.

برای انتخاب چند مورد ضروری از میان انبوه موارد غیرضروری، سعی کنید مشاهده‌گر و شنونده خوبی باشید. به موارد ناگفته که به زبان نمی‌آید، به دقت توجه کنید. به ذات واقعی حرف‌ها توجه کنید. هنگام گوش دادن به حرف دیگران دنبال جواب بعدی نگردید.

یک دفتر بردارید و افکار و مشاهدات روزانه را در آن یادداشت کنید تا آن‌ها را فراموش نکنید. هر سه ماه این دفتر را ورق بزنید و دنبال الگوهای جدید باشید.

همیشه سوال یا مشکل را روشن کنید، یعنی از خود بپرسید «می‌خواهم به چه سوالی جواب دهم؟» یا «می‌خواهم چه مشکلی را حل کنم؟» بررسی میدانی انجام دهید تا

اطلاعات و تجربه‌های دست‌اول به دست آورید و دنبال جزئیات غیرمعمول یا غیرعادی باشید.

[message_box/]

بازی

هر کاری که برای لذت انجام می‌دهید، یک منبع مهم تحریک مغز و تخیل است.

["message_box text_color="light]

ما اغلب هنگام بازی خلاق، برون‌گرا و سرزنده هستیم. بازی ذهن را رو به گزینه‌ها و امکانات جدید باز می‌کند، اضطراب که مانع خلاقیت و بهره‌وری هست را کاهش می‌دهد و دو بخش خلاق و منطقی مغز را فعال می‌کند. به همین دلیل است که اکثر موفقیت‌ها از کشف گرد بودن دنیا توسط کریستف کلمب تا کشف مفهوم جاذبه توسط نیوتن هنگام بازی اتفاق افتاد.

به‌علاوه، بسیاری از شرکت‌ها مثل تویینتر، آیدیو، پیکسار و گوگل بازی و تفریح در محل کار را تشویق می‌کنند. به این فکر کنید که در کودکی از چه بازی‌هایی لذت می‌بردید و همان بازی‌ها را در شرایط فعلی بازسازی کنید.

[message_box/]

خواب

شما دارایی فوق‌العاده‌ای برای شرکتتان هستید و می‌توانید کمک چشمگیری به دیگران بکنید، اما اول باید ذهن، جسم و روان سالمی داشته باشید. خواب سرمایه‌گذاری مهمی است که عملکردتان را در شرایط بهینه نگه می‌دارد. به کارهایتان سرعت ببخشید و خودتان را از نو شارژ کنید تا هرگز خسته و درمانده نشوید.

["message_box text_color="light]

تحقیقات نشان داده که خواب خلاقیت و حل مسئله را بهبود می‌بخشد. هنگام خواب عمیق (حتی کوتاه)، مغز اتصالات جدیدی می‌سازد و ایده‌ها و راهکارهای جدید به ذهنمان خطور می‌کند.

برای داشتن بهترین عملکرد، روزانه ۸ ساعت بخوابید. آندرس اریکسون دریافت که نوازندگان برتر ویولن، زمانی بسیار بیشتر از نوازندگان معمولی را صرف تمرین می‌کنند و بیشتر از میانگین آمریکایی‌ها می‌خوابند (به طور متوسط ۸.۶ ساعت در هر ۲۴ ساعت). آن‌ها با احیای انرژی خود، بهتر تمرکز می‌کردند و از تمرین خود نتیجه بیشتری می‌گرفتند.

[message_box/]

انتخاب کنید

وقتی فرصتی از راه می‌رسد، می‌ترسید اگر «نه» بگویید آن فرصت را از دست بدهید. با این حال، اگر هر فرصتی را هم بپذیرید، گیج و سردرگم می‌شوید. سعی کنید معیار خاصی برای تصمیم‌گیری داشته باشید و بر اساس آن ایده‌آل‌ترین گزینه‌ها را انتخاب کنید.

["message_box text_color="light]

قانون ۹۰ درصد را اجرا کنید و فقط به ۱۰ درصد موارد برتر «بله» بگویید. وقتی گزینه‌ای را ارزیابی می‌کنید، بر اساس مهم‌ترین معیار، امتیازی بین ۱ تا ۱۰۰ به آن بدهید. همه گزینه‌هایی که امتیاز کمتر از ۹۰ دارند را کنار بگذارید. همچنین می‌توانید ۱. یک گزینه را بر اساس ۳ معیار حداقلی بسنجید، ۲. یک گزینه را بر اساس ۳ معیار حداکثری تایید کنید. گزینه‌هایی که با این دو گروه از معیارها مطابقت ندارند را کنار بگذارید.

یادتان باشد که فقط دنبال بهترین گزینه‌ها هستید. همین روش را در همه جنبه‌های زندگی هم پیاده کنید؛ مثلاً فقط ایده‌آل‌ترین کارمندان را استخدام کنید، فقط در

مفیدترین رویدادها شرکت کنید و فقط چیزهایی را بخرید و نگه دارید که واقعا دوستشان دارید.

[message_box/]

۲. حذف: موارد بی‌اهمیت را کنار بگذارید

پس از تعیین چند کار ضروری از میان انبوه کارهای غیرضروری، باید موارد غیرضروری را از زندگی‌تان هم حذف کنید.

شفاف‌سازی

برای حذف فعالیت‌هایی که با هدف‌تان همسو نیستند، ابتدا باید هدف‌تان را بشناسید.

["message_box text_color="light]

تیم‌هایی که شفافیت ندارند، معمولا سیاست‌زده هستند؛ یعنی افرادشان بازی‌ها/قوانین خود را ایجاد و دنبال می‌کنند و منافع متضادی دارند. افرادی که در زندگی شخصی خود شفافیت ندارند، حواسشان به اولویت‌های مختلف پرت می‌شود و در کارهای بیهوده و غیرضروری غرق می‌شوند، مثلا فقط به تعداد لایک‌های پست خود در رسانه‌های اجتماعی فکر می‌کنند.

برای شفاف ماندن، «قصد اصلی» خود را توضیح دهید و روی موارد مهم تمرکز کنید. این یک تصمیم استراتژیک است که هزاران تصمیم دیگر شما در سال‌های آینده را حذف خواهد کرد و باید باثبات و انگیزه‌بخش هم باشد؛ مثل تصمیم به آنلاین کردن همه افراد در آفریقای جنوبی تا انتهای سال ۲۰۲۲. برای رسیدن به شفافیت، این سوالات را از خود بپرسید: «باید در کدام مورد مهم شاخص شویم؟» یا «چطور می‌توانیم بفهمیم که موفق شده‌ایم؟»

[message_box/]

شجاعت

«نه» گفتن، در برابر فشارهای اجتماعی ایستادن و غلبه بر ترس از دست دادن فرصت‌ها یا ناامید کردن دیگران، شجاعت می‌خواهد.

["message_box text_color="light]

هر بار که به چیزی غیرضروری «بله» می‌گویید، انگار به چیزی ضروری «نه» گفته‌اید. روی این معادله تمرکز کنید تا راحت‌تر بتوانید به موارد غیرضروری «نه» بگویید.

انسان‌ها موجوداتی اجتماعی هستند و ما به طور غریزی دوست داریم که مورد قبول دیگران واقع شویم. ما از طرد شدن یا ناامید کردن دیگران حس بدی می‌گیریم. شاید «نه» گفتن در کوتاه‌مدت محبوبیت شما را کاهش دهد، اما در درازمدت برایتان احترام می‌خرد. در واقع، یک «نه» روشن و مودبانه بسیار بهتر از یک «بله» بی‌تعهد است که نمی‌توانید به آن عمل کنید.

«نه» گفتن محکم و ماهرانه را یاد بگیرید.

تصمیم‌گیری را از روابط جدا بدانید. شما درخواست شخص را رد می‌کنید، نه این‌که خودش را طرد کنید.

درخواست شخص را باظرافت رد کنید. ۳ ثانیه مکث کنید و سپس با عبارتی شبیه به این پاسخ دهید: «واقعاً دوست دارم در این پروژه به شما کمک کنم، اما در حال حاضر به اینترنت دسترسی ندارم». اگر می‌خواهید کمی فکر کنید، بگویید: «اجازه بدهید وقت‌های آزادم را چک کنم و به شما اطلاع دهم.» همچنین می‌توانید از پاسخگوی خودکار ایمیل استفاده کنید و بگویید چرا فعلاً در دسترس نیستید. اگر رئیس‌تان از شما خواست کاری مهم‌تر از اولویت‌های فعلی انجام دهید، اول شفاف‌سازی کنید. مثلاً بپرسید: «باید کدام پروژه را کنار بگذارم و روی پروژه جدید شما تمرکز کنم؟» همچنین می‌توانید گزینه‌های دیگری را هم به درخواست‌کننده

پیشنهاد دهید.

[message_box/]

بی‌تعهدی

ما تمایل به ادامه بعضی کارها داریم، زیرا همیشه آن‌ها را انجام داده‌ایم یا قبلاً در آن‌ها سرمایه‌گذاری کرده‌ایم یا در آن‌ها غرق شده‌ایم.

["message_box text_color="light]

وقتی زمان، انرژی یا پول بیشتری را صرف یک گزینه بد یا فعالیت غیرضروری می‌کنید، منابع بیشتری را هدر می‌دهید. ضررها را حذف کنید و منابع فعلی/آینده خود را بر موارد مفید و ضروری متمرکز کنید.

برای جلوگیری از خطای «هزینه از دست‌رفته»، این سوالات را از خود بپرسید: «اگر این محصول را از قبل نداشتم، حاضر بودم چقدر برای خرید آن بپردازم؟» یا «اگر قبلاً این کار را انجام نداده بودم، آیا دوباره آن را از اول آغاز می‌کردم؟» یا «اگر این فرصت را در اختیار نداشتم، دوست داشتم چه کارهایی برای به دست آوردن آن انجام دهم؟» همچنین می‌توانید از یک شخص بی‌طرف نظر بخواهید که هیچ وابستگی احساسی به این شرایط ندارد.

کورکورانه به وضعیت موجود نچسبید. هر بار برنامه‌های خود را از صفر طراحی کنید و هر مورد را بر اساس معیار مهم و اصلی ارزیابی کنید.

وقتی فرصتی به شما پیشنهاد می‌شود یا درخواستی از شما می‌شود، ۵ ثانیه مکث کنید و قبل از پاسخ دادن از خودتان بپرسید آیا ضروری است یا خیر.

اگر مطمئن نیستید که چیزی ضروری است یا نه، آن را حذف کنید تا ببینید واقعا موثر بوده است یا نه.

[message_box/]

ویرایش

مثل یک ویراستار عمل کنید و مدام موارد نامرتب و بی‌اهمیتی را حذف کنید که چیزی به نتیجه فوق‌العاده نهایی اضافه نمی‌کنند.

[message_box text_color="light]

یک ویرایشگر حرفه‌ای با حذف موارد غیرضروری، به فیلم‌نامه و شخصیت‌های فیلم ارزش می‌بخشد و آن‌ها را منسجم‌تر و تاثیرگذارتر می‌کند. به همین ترتیب، ویرایش مدام باعث حذف مواردی از زندگی می‌شود که گیج‌کننده، باعث حواس‌پرتی و مشکل‌ساز هستند یا اصلاً با اهدافتان همسو نیستند.

فعالیت‌ها و روابط فعلی خود را فشرده کنید تا در حد ممکن شفاف و دقیق شوند؛ مثلاً با واژگان کمتر حرف بزنید یا جلسه‌ای با زمان کوتاه‌تر برگزار کنید.

همچنین ویرایش به افزایش دقت و اثرگذاری تلاش‌هایتان کمک می‌کند. در نتیجه، مستقیم به اهدافتان می‌رسید.

[message_box/]

تعیین محدوده‌ها

فناوری به‌وضوح مرزهای بین کار و زندگی خانوادگی را محو کرده است و معمولاً از کارمندان انتظار می‌رود که بعد از ساعات کاری و حتی در تعطیلات آخر هفته هم به ایمیل‌ها و پیامک‌ها پاسخ بدهند. همچنین شاید با افرادی برخورد کنیم که وارد حریم خصوصی ما می‌شوند، ما را مقصر مشکلاتشان می‌دانند یا سعی می‌کنند برای رسیدن به موفقیت از ما سوءاستفاده کنند. برای حمایت از کارهای ضروری، باید برای خودتان مرز تعیین کنید. خیلی مهم است که مرزها و محدوده‌های خود را بشناسید و محکم از آن‌ها دفاع کنید. اگر مدام برای مواردی استثنا قائل شوید، این استثناها به تدریج بیشتر و بیشتر می‌شوند و ناگهان به خودتان می‌آیید و می‌بینید که فقط بر

اساس اصول و شرایط دیگران زندگی می‌کنید. وقتی مشغول حل مشکلات دیگران می‌شوید، تمرکزتان به هم می‌ریزد و دیگران هم نمی‌توانند خودشان کنترل زندگی‌شان را به دست بگیرند.

[message_box text_color="light"]

تعیین این مرزها شما را محدود نمی‌کند، بلکه باعث می‌شود زمین‌بازی خود را انتخاب کنید و بر پیروزی در بازی‌های مهم تمرکز کنید.

گاهی تعیین مرزها مثل تعیین معادلات است، مثلاً شاید پیشرفت شغلی شما در شرکت‌های خاصی را محدود کند. با این وجود، هزینه تعیین نکردن مرزها بیشتر است و مانع رسیدگی شما به موارد ضروری می‌شود.

اخلال‌گران را مشخص کنید. فردی را پیدا کنید که مدام حواس شما را از اولویت‌هایتان پرت می‌کند و فهرستی از درخواست‌هایی تهیه کنید که باید در آینده آن‌ها را رد کنید. هر بار مجبور شدید کاری را بر خلاف میل خود انجام دهید، یادداشتی درباره دلیل نارضایتی خود بنویسید. یادداشت‌هایتان را مرور کنید تا مرزهای پنهانتان را بشناسید.

وقتی با افرادی کار می‌کنید که اولویت‌ها و رویکردهای مختلف دارند، می‌توانید یک قرارداد اجتماعی و مرزهای متقابلی برای هم تعیین کنید و اختلافات را کاهش دهید.

[message_box/]

۳. اجرا: محدودیت‌ها را از میان بردارید و اجرا را راحت کنید

افرادی که ضرورت‌گرا نیستند، وقت/تلاش خود را صرف اجرا می‌کنند، اما ضرورت‌گراها وقت/تلاش خود را صرف یافتن روش‌هایی برای انجام کارها به راحت‌ترین روش می‌کنند.

تعادل سازها

نمی‌توانیم رویدادهای آینده را پیش‌بینی کنیم. فقط می‌توانیم انتظار موارد غیرمنتظره را داشته باشیم و یک تعادل‌ساز طراحی کنیم که مانع ایجاد آسیب شود.

["message_box text_color="light]

همیشه نباید دنبال بهترین باشید و بعد ناگهان ببینید که زمان/منابع کافی در اختیار ندارید و گرفتار شوید. از قبل برنامه‌ریزی کنید و تعادل‌سازهایی برای مقابله با احتمالات آینده ایجاد کنید. مثلاً ۵۰ درصد وقت اضافه برای مسافرت در نظر بگیرید.

وقتی برای یک پروژه مهم برنامه‌ریزی می‌کنید، چند سوال کلیدی پرسید: ۱. با چه خطراتی روبه‌رو هستید؟ ۲. بدترین سناریو و اثر اجتماعی/مالی این پروژه چیست؟ و ۳. چطور می‌توانم ریسک‌ها را کاهش داده یا مقاومت خود در برابر آن‌ها را افزایش دهم؟

[message_box/]

کاستن

اضافه کردن منابع لزوماً نتایج شما را بهتر نمی‌کند. باید محدودیت‌هایی را پیدا کنید که روند کارتان را کند می‌کنند.

["message_box text_color="light]

نباید به‌صورت موردی آشکارترین و مشخص‌ترین موانع را از سر راه بردارید. گامی به عقب بردارید و همه سیستم را بررسی کنید تا بزرگترین گلوگاه‌ها را پیدا کنید و آن‌ها را از میان بردارید.

به سوال اول برگردید: «چطور می‌توانیم بفهمیم که موفق شده‌ایم؟» باید یک هدف ضروری شفاف و محکم داشته باشید و بعد ۱. محدودیت‌هایی را مشخص کنید که روندتان را کند می‌کنند و ۲. اول بزرگترین موانع را از بین ببرید تا با حذف آن‌ها اکثر موانع دیگر هم از بین بروند.

[message_box/]

پیشرفت

برای رسیدن به نتایج عالی، به ایده‌های درخشان نیازی ندارید و اصلا لازم نیست یک‌باره به چیزی برسید. اولویت‌هایی با بیشترین اثرگذاری را مشخص کنید، گام‌های کوچک بردارید و هر پیروزی کوچکی را جشن بگیرید تا وقتی که به هدف بزرگتان برسید.

["message_box text_color="light]

وقتی را برای طراحی سیستمی اختصاص دهید که امکان اقدام آرام و بی‌دردسر را برایتان فراهم کند. پلیس ریچموند تصمیم گرفت رویکردی غیرمعمول نسبت به تکرار جرم اتخاذ کند. پلیس‌ها به جای هدف قرار دادن مجرمان سابقه‌دار، روی دلیل ارتکاب جرم تمرکز کردند و برچسب‌هایی برای افرادی تهیه کردند که رفتار مطلوبی از خود نشان می‌دادند. این تغییر رویکرد میزان تکرار جرم را در طول یک دهه از ۶۰ درصد به ۸ درصد کاهش داد.

کسب‌وکارها اغلب یک محصول حداقلی تولید می‌کنند که ساده‌ترین نوع محصول اصلی است تا بتوانند ارزش موردنظرشان را به مشتریان انتقال دهند. به همین ترتیب، می‌توانید «پیشرفت حداقلی» هم ایجاد کنید که به انجام کارهای ضروری کمک می‌کند.

برای رسیدگی به پروژه‌ها تا لحظه آخر تعلل نکنید. می‌توانید کارتان را با حداقل آمادگی شروع کنید. از خودتان بپرسید: «حداقل کاری که می‌توانم در حال حاضر برای آماده شدن انجام دهم چیست؟» مثلا، اگر ۶ ماه دیگر سخنرانی دارید، می‌توانید تحقیق درباره موضوع را از همین حالا آغاز کنید.

پیشرفتتان را آشکار کنید و پیروزی‌های کوچک را جشن بگیرید تا انگیزه‌تان حفظ شود.

[message_box/]

جریان مشخص کار

تحقیقات زیادی نشان داده که داشتن روتین مشخص کارهای سخت را نسبتاً آسان می‌کند.

["message_box text_color="light]

وقتی کار جدیدی یاد می‌گیرید، انجام آن در ابتدا خیلی سخت است و به تلاش زیادی نیاز دارد، اما وقتی آن کار را در یک بازه زمانی مدام انجام می‌دهید، به عادت تبدیل می‌شود که آن را بدون تفکر آگاهانه انجام می‌دهید؛ مثل رانندگی یا مسواک زدن.

می‌هالی چکزین می‌هالی به این نتیجه رسید که خلاق‌ترین افراد روتین‌های مشخصی دارند که به آن‌ها کمک می‌کند بهترین عملکرد را داشته باشند. این روتین‌ها ریتم طبیعی ایجاد کرده و ذهن آن‌ها را آزاد می‌کند تا کاملاً روی وظایفشان تمرکز کنند. با کمی تلاش اولیه برای ایجاد یک روتین مفید، دیگر نیازی به تلاش زیاد برای انجام اقدامات تکراری ندارید. مایکل فلیپس، دارنده چندین مدال طلای المپیک در رشته شنا چنین روتینی داشت و صبح‌ها مشغول آماده‌سازی جسمانی و تمرین بود و شب‌ها همه آموخته‌هایش را در ذهن مرور می‌کرد و به خواب می‌رفت. شاید موفقیت‌ها و دستاوردهای او ساده و بی‌دردسر به نظر آید، اما در واقع حاصل سال‌ها اجرای یک روتین مشخص است.

از طرف دیگر، وقتی عادات/روتین‌های بد شکل گرفت، تغییر آن‌ها بی‌نهایت سخت است. برای تغییر عادت بد فعلی، باید اول محرک‌های آن رفتار و عادت را مشخص کنید (مثلاً چه محرکی باعث می‌شود که مدام سراغ شکلات بروید؟)، سپس، هر بار این محرک‌ها پدیدار می‌شوند، آگاهانه و عمدی برای تغییر آن رفتار تلاش کنید (مثلاً به جای شکلات سالاد بخورید). در طول زمان، اتصالات عصبی جدیدی در ذهنتان شکل می‌گیرد که باعث ایجاد عادات جدید می‌شود. همچنین می‌توانید محرک‌های

جدید برای خود ایجاد کنید، مثلا کاری را هر روز انجام دهید تا جزئی از وجودتان شود.

اول روتینی برای انجام کارهای خیلی سخت طراحی کنید. برای این که حوصله‌تان سر نرود، می‌توانید روتین‌های متنوعی برای روزهای مختلف هفته داشته باشید.

[message_box/]

تمرکز

برای داشتن عملکرد عالی، باید همین حالا و آگاهانه بر مهم‌ترین موارد تمرکز کنید.

[message_box text_color="light]

انرژی خود را صرف افسوس خوردن برای اشتباهات گذشته یا مشکلات آینده نکنید. توجه خود را به کسب بیشترین نتیجه از زمان حال معطوف کنید. مدام در طول روز، هفته، ماه و سال این سوال را از خود بپرسید: «مهم‌ترین کار من در حال حاضر چیست؟» این سوال باعث می‌شود بر ۱. زمان حال، ۲. بازی خودتان و ۳. مهم‌ترین مورد متمرکز شوید.

ما می‌توانیم چند کار را هم‌زمان انجام دهیم (مثلا هم‌زمان ظرف بشوییم و تلویزیون نگاه کنیم)، اما نمی‌توانیم هم‌زمان بر چند کار تمرکز کنیم. هر بار فقط بر مهم‌ترین وظیفه‌تان در آن زمان مشخص تمرکز کنید. وقتی آرام هستید و شرایط حال را درک می‌کنید، بهتر تمرکز می‌کنید، شفاف‌تر فکر می‌کنید و بیشتر از کارتان لذت می‌برید.

وقتی خسته و بی‌حوصله هستید، کمی مکث کنید و نفس عمیقی بکشید. دوباره حواستان را متمرکز کنید و از خودتان بپرسید مهم‌ترین کار در زمان فعلی چیست؟ (نه این که مهم‌ترین اولویت یک روز یا یک ساعت بعد چیست.) موقتا بقیه کارها را کنار بگذارید و فقط بر اولویت اولتان تمرکز کنید.

[message_box/]

ضرورت‌گرا باشید

ضرورت‌گرایی در راس همه کارهای زندگی نیست، بلکه باید آن را به بخش مهمی از شخصیت و روش زندگی‌تان تبدیل کنید.

[message_box text_color="light"]

ضرورت‌گرایی کاری نیست که انجام دهید، بلکه چیزی است که به آن تبدیل می‌شوید. ضرورت‌گرایی به معنی تفکر، اقدام و زندگی به روشی است که بیشترین تعهد و بیشترین فایده را داشته باشید و یک زندگی ارزشمند بدون تاسف را سپری کنید. گویا بودا زندگی خود به‌عنوان شاهزاده را ترک کرد تا زهد و ریاضت پیشه کند و به‌تدریج بینشی به دست آورد و مذهب بودایی را بنیان گذاشت. مهندس گاندی هم از ثروتش دست کشید و زندگی ساده‌ای در پیش گرفت و آن را صرف آزادسازی مظلومان کرد. هدف بزرگ شما چیست؟

وقتی ضرورت‌گرایی به بخشی جدانشدنی از وجودتان تبدیل شود، دقیق‌تر می‌دانید که چه مواردی را در فهرست کارهای روزانه‌تان قرار دهید (به‌جای این‌که سعی کنید انبوه کارها را با هم انجام دهید). وقتی محدودیت‌ها را از میان برمی‌دارید و سیستمی برای جلوگیری از چنددستگی و اختلاف طراحی می‌کنید، دستیابی به نتایج بی‌دردسرت‌تر و راحت‌تر می‌شود. با داشتن شفافیت، هدف و حضور در زمان حال، لذت بیشتری از زندگی می‌برید. این کتاب بسیار ساده و قابل‌فهم است و منابع، حکایات و مثال‌های فراوانی دارد که ایده‌های مطرح‌شده در آن را تقویت می‌کند. آن را بخوانید و از ایده‌هایش بهره ببرید.

[message_box/]

دانلود اینفوگرافیک کتاب ضرورت‌گرایی

دانلود اینفوگرافیک کتاب [button size="big" style="primary" text]



link="https://dle.modiresabz.com/temp/Essentialism.pdf" " ضرورت گرایمی
["=target