



## خلاصه کتاب بازنشانی

دن هیث در کتاب «بازنشانی: چگونه آنچه را که کار نمی‌کند تغییر دهیم؟» به بررسی چگونگی تغییر چیزهایی که به درستی کار نمی‌کنند، می‌پردازد. او معتقد است که همه ما در زندگی با موقعیت‌هایی مواجه می‌شویم که در آنها احساس گیر افتادن می‌کنیم. این موقعیت‌ها می‌توانند در محل کار، روابط یا زندگی شخصی باشند. هیث در این کتاب، چارچوبی عملی برای ایجاد تغییر در این موقعیت‌ها ارائه می‌دهد.

## دو گام کلیدی برای ایجاد تغییر

### ۱. یافتن نقاط اهرمی

نقاط اهرمی مداخلاتی هستند که در آنها کمی تلاش، بازدهی نامتناسبی را به همراه دارد. به عبارت دیگر، با تمرکز بر روی نقاط اهرمی می‌توانید با حداقل تلاش، بیشترین تاثیر را در تغییر ایجاد کنید.

## ۲. انباشتن منابع

پس از یافتن نقاط اهرمی، باید منابع خود را بر روی آنها متمرکز کنید. این منابع می‌توانند شامل زمان، پول، انرژی یا حتی توجه باشند.

## پنج روش یافتن نقاط اهرمی

### ۱. برو و کار را ببین

مشاهده مستقیم کار به شما کمک می‌کند تا نقاط ضعف و ناکارآمدی‌ها را شناسایی کنید. این مشاهده باید دقیق و همراه با پرسشگری باشد؛ مانند مدیر مدرسه‌ای که برای درک بهتر مشکلات دانش‌آموزان، یک روز را در مدرسه در کنار آنها سپری می‌کند و در کلاس‌ها حاضر می‌شود یا مدیر کارخانه‌ای که تمام مراحل تولید را از ابتدا تا انتها دنبال می‌کند تا متوجه شود که در کدام بخش‌ها مشکل وجود دارد. در ادامه به چند نکته در مورد این روش اشاره می‌کنیم:

**مشاهده دقیق و فعال:** مشاهده شما باید دقیق و فعال باشد، به این معنی که باید به جزئیات توجه کنید و سوال بپرسید. سعی کنید تمام مراحل کار را مشاهده کنید و با افرادی که درگیر آن هستند، صحبت کنید. از ابزارهایی مانند دوربین فیلم‌برداری یا دفترچه یادداشت برای ثبت مشاهدات خود استفاده کنید.

**تمرکز بر واقعیت:** به جای تمرکز بر روی فرضیات یا نظرات دیگران، روی واقعیت کار تمرکز کنید. سعی کنید بدون هیچ‌گونه قضاوتی، مشاهدات خود را ثبت کنید.

["message\_box text\_color="light"]

### چند مثال

- مدیر فروشگاه‌ای که برای درک رفتار مشتریان، یک روز را در فروشگاه در کنار آنها سپری می‌کند.
- پرستاری که برای درک بهتر نیازهای بیماران، یک روز را در بیمارستان در کنار آنها

سپری می‌کند.

• مربی ورزشی که برای درک بهتر عملکرد بازیکنان، در طول تمرینات و مسابقات در کنار آنها حضور پیدا می‌کند.

[message\_box/]

این روش می‌تواند به شما در یافتن نقاط اهرمی کمک کند؛ زیرا به شما این امکان را می‌دهد تا به‌طور مستقیم با واقعیت کار آشنا شوید و مشکلات و ناکارآمدی‌ها را شناسایی کنید.

## ۲. هدف را در نظر بگیر

هدف، مقصد نهایی شما است؛ آنچه می‌خواهید به آن برسید. اهداف می‌توانند کوتاه‌مدت یا بلندمدت، شخصی یا کاری باشند.

**چرا باید هدف را در نظر بگیریم؟** گاهی اوقات هدف اصلی با مأموریت واقعی همخوانی ندارد. به عبارت دیگر، ممکن است هدفی را دنبال کنیم که در واقع ما را به جایی که می‌خواهیم نمی‌رساند.

**چگونه هدف را در نظر بگیریم؟** برای بررسی هدف، می‌توانید از خودتان این سوالات را بپرسید:

- «نتیجه نهایی این هدف چیست؟» با پرسیدن این سوال، می‌توانید بفهمید که آیا هدف شما در راستای مأموریت واقعی شما هست یا خیر.
- «آیا مسیرهای جایگزینی وجود دارد که ممکن است ما را آسان‌تر یا سریع‌تر از هدف اولیه‌ای که انتخاب کرده‌ایم به مقصد برساند؟» با پرسیدن این سوال، می‌توانید مسیرهای دیگری را برای رسیدن به هدف نهایی خود پیدا کنید.

["message\_box text\_color="light]

**چند مثال**

- شرکتی که برای افزایش رضایت مشتریان، به جای بهبود خدمات، آنها را مجبور به ثبت نظرات مثبت می‌کند. در این مثال، هدف اصلی شرکت «افزایش رضایت مشتریان» است؛ اما با بررسی هدف، می‌توان فهمید که این هدف با مأموریت واقعی شرکت که «ارائه خدمات باکیفیت به مشتریان» است، همخوانی ندارد.
- فردی که برای کاهش وزن، به جای تغییر در رژیم غذایی و ورزش، از قرص‌های لاغری استفاده می‌کند. در این مثال، هدف اصلی فرد «کاهش وزن» است؛ اما با بررسی هدف، می‌توان فهمید که این هدف با مأموریت واقعی فرد که «داشتن یک سبک زندگی سالم» است، همخوانی ندارد.

[message\_box/]

با بررسی هدف و یافتن مسیرهای جایگزین، می‌توانید از اتلاف وقت و انرژی جلوگیری کنید و به طور موثرتری به سمت اهدافتان حرکت کنید.

### ۳. نقاط روشن را مطالعه کن

نقاط روشن، لحظات یا موقعیت‌هایی هستند که در آنها به بهترین شکل ممکن عمل کرده‌اید و به موفقیت رسیده‌اید. این نقاط روشن می‌توانند در هر زمینه‌ای از زندگی شما، از جمله کار، تحصیل، روابط و حتی رشد شخصی، وجود داشته باشند.

**چرا مطالعه نقاط روشن مهم است؟** با تجزیه و تحلیل نقاط روشن، می‌توانید الگوهای موفقیت خود را شناسایی کنید و عواملی که منجر به موفقیت شما شده‌اند را درک کنید. با این کار، می‌توانید این موفقیت‌ها را تکرار کنید و در آینده هم به نتایج دلخواهتان برسید.

**چگونه نقاط روشن را پیدا کنیم؟** برای یافتن نقاط روشن، می‌توانید از خودتان سوالات زیر را بپرسید:

- در چه موقعیت‌هایی احساس رضایت و موفقیت داشته‌ام؟
- چه کارهایی را به بهترین نحو انجام می‌دهم؟

• چه عواملی باعث شده‌اند تا در این موقعیت‌ها موفق شوم؟

**چگونه نقاط روشن را مطالعه کنیم؟** پس از شناسایی نقاط روشن، باید آنها را با دقت تجزیه و تحلیل کنید. به دنبال الگوها و عواملی باشید که در تمام این موقعیت‌ها مشترک هستند. می‌توانید از روش‌های مختلفی مانند یادداشت‌برداری، مصاحبه با خودتان یا گفتگو با دیگران، برای تجزیه و تحلیل نقاط روشن استفاده کنید.

[message\_box text\_color="light]

### چند مثال

- شرکتی که با بررسی دقیق کارمندان موفق خود، روش‌های آنها را به سایر کارمندان آموزش می‌دهد.
- ورزشکاری که با مرور ویدیوهای مسابقات خود، سعی می‌کند تا تکنیک‌های خود را بهبود ببخشد.
- دانش‌آموزی که با مرور جزوات و تمرین‌های خود، سعی می‌کند تا روش‌های مطالعه خود را بهبود ببخشد.

[message\_box/]

به این نکات توجه کنید:

- نقاط روشن می‌توانند کوچک یا بزرگ باشند. مهم این است که برای شما معنی‌دار باشند و نشان‌دهنده موفقیت شما باشند.
- گاهی اوقات، نقاط روشن به طور تصادفی اتفاق می‌افتند؛ اما با مطالعه آنها، می‌توانید این تصادف‌ها را به موفقیت‌های قابل تکرار تبدیل کنید.
- با اشتراک گذاشتن نقاط روشن خود با دیگران، می‌توانید به آنها نیز در رسیدن به موفقیت کمک کنید.

#### ۴. محدودیت را هدف قرار بده

محدودیت هر چیزی است که شما را از رسیدن به اهدافتان باز می‌دارد. این محدودیت می‌تواند داخلی یا خارجی، ملموس یا ناملموس باشد. دو نوع محدودیت داریم:

- **محدودیت‌های داخلی:** به مواردی اشاره دارد که در درون خودتان یا سازمانتان وجود دارند؛ مانند کمبود مهارت، فقدان انگیزه یا ناکارآمدی در فرآیندها.
- **محدودیت‌های خارجی:** عواملی هستند که خارج از کنترل شما قرار دارند؛ مانند قوانین و مقررات، شرایط اقتصادی یا رقابت شدید در بازار.

**چگونه محدودیت را پیدا کنیم؟** برای یافتن محدودیت، می‌توانید از خودتان این سوال را بپرسید: «اگر می‌توانستم فردی را استخدام کنم تا در رسیدن به هدفم کمک کند، نقش او چه بود؟»

نقشی که در پاسخ به این سوال مشخص می‌کنید، می‌تواند به شما در یافتن محدودیت کمک کند. به عنوان مثال، اگر پاسخ شما «یک مربی برای افزایش انگیزه» است، محدودیت شما می‌تواند «فقدان انگیزه» باشد.

**چگونه محدودیت را هدف قرار دهیم؟** پس از شناسایی محدودیت، باید برای رفع یا کاهش آن اقدام کنید. این کار می‌تواند به روش‌های مختلفی انجام شود:

- **افزایش منابع:** اگر محدودیت شما کمبود منابع است، می‌توانید منابع بیشتری را به آن اختصاص دهید.
- **بهبود فرآیندها:** اگر محدودیت شما ناکارآمدی در فرآیندها است، می‌توانید فرآیندها را بهبود ببخشید.
- **آموزش:** اگر محدودیت شما کمبود مهارت یا دانش است، می‌توانید آموزش‌های لازم را ببینید.
- **تغییر در نگرش:** اگر محدودیت شما درونی است، مانند ترس یا عدم اعتماد به نفس، باید برای تغییر نگرشتان تلاش کنید.

["message\_box text\_color="light]

## چند مثال

- رستورانی که با شناسایی محدودیت در سرعت سفارش‌گیری، تعداد صندوقداران را افزایش می‌دهد.
- نویسنده‌ای که با شناسایی محدودیت در تمرکز حواس، سعی می‌کند تا محیط کار خود را ساکت و آرام کند.
- ورزشکاری که با شناسایی محدودیت در قدرت بدنی، برنامه تمرینی خود را تغییر می‌دهد.

[message\_box/]

محدودیت‌ها همیشه ثابت نیستند و می‌توانند با تغییر در هدف یا شرایط تغییر کنند. بنابراین، مهم است که به طور مداوم محدودیت‌های خود را بررسی کنید و برای رفع آنها اقدام کنید.

## ۵. سیستم را نقشه‌برداری کن

با بررسی سیستم به طور کلی و ترسیم اجزای آن، می‌توانید نقاط اهرمی پنهان را پیدا کنید. این روش به شما کمک می‌کند تا تصویر بزرگ‌تر را ببینید و بفهمید که چگونه بخش‌های مختلف سیستم با یکدیگر تعامل دارند.

برای مثال، فرض کنید می‌خواهید فرآیند خدمات مشتری در یک شرکت را بهبود ببخشید. با نقشه‌برداری از سیستم، می‌توانید تمام نقاط تماس مشتری با شرکت را شناسایی کنید، از جمله وب‌سایت، تماس تلفنی، ایمیل و چت آنلاین. سپس می‌توانید ببینید که در کدام بخش‌ها مشکل وجود دارد و چگونه می‌توانید آنها را برطرف کنید.

یا به عنوان مثال دیگر، فرض کنید می‌خواهید عملکرد یک تیم ورزشی را بهبود

بخشید. با نقشه‌برداری از سیستم، می‌توانید تمام عواملی که بر عملکرد تیم تاثیر می‌گذارند را شناسایی کنید، از جمله تمرینات، تغذیه، استراحت و روحیه. سپس می‌توانید ببینید که در کدام بخش‌ها نیاز به بهبود وجود دارد و چگونه می‌توانید آنها را تقویت کنید.

در واقع، نقشه‌برداری از سیستم به شما کمک می‌کند تا نقاط ضعف و قوت سیستم را شناسایی کنید و بفهمید که چگونه می‌توانید با تغییرات کوچک در بخش‌های مختلف، به بهبود چشمگیری در کل سیستم دست پیدا کنید. در نقشه‌برداری از سیستم به نکات زیر توجه کنید:

- **فراتر از بخش‌ها فکر کنید:** سعی کنید تمام بخش‌های سیستم را در نظر بگیرید، نه فقط بخشی که شما در آن کار می‌کنید.
- **فرضیات را به چالش بکشید:** از خود بپرسید که چرا کارها به روش فعلی انجام می‌شوند و آیا راه بهتری وجود دارد یا خیر.
- **از ابزارهای بصری استفاده کنید:** برای ترسیم سیستم می‌توانید از نمودارها، فلوچارت‌ها و سایر ابزارهای بصری استفاده کنید.

با استفاده از این روش، می‌توانید نقاط اهرمی پنهانی را پیدا کنید که با اعمال تغییرات در آنها، می‌توانید به بهبود قابل توجهی در کل سیستم دست پیدا کنید.

## شش روش برای انباشتن منابع

### ۱. با یک انفجار شروع کنید

برای درک بهتر مفهوم «با یک انفجار شروع کنید»، بیایید نگاهی عمیق‌تر به این استراتژی در چارچوب کتاب «بازنشانی» بیندازیم:

**منظور از «انفجار» چیست؟** «شروع با یک انفجار» به معنای آغاز یک دوره کاری فشرده و متمرکز برای ایجاد تغییر است. این دوره می‌تواند کوتاه‌مدت باشد، مانند

چند روز یا چند هفته؛ اما در این مدت، تمام توجه و انرژی تیم روی هدف مشخص شده متمرکز می‌شود.

## چرا «انفجار» مفید است؟

- **غلبه بر سکون:** شروع با یک انفجار به غلبه بر سکون و مقاومت در برابر تغییر کمک می‌کند.
- **تمرکز:** با تمرکز روی یک هدف خاص در یک بازه زمانی کوتاه، می‌توان از پراکندگی و اتلاف وقت جلوگیری کرد.
- **سرعت:** شروع با یک انفجار امکان می‌دهد تا سریع‌تر به نتایج برسید و انگیزه تیم را حفظ کنید.
- **همکاری:** کار فشرده و متمرکز در یک بازه زمانی کوتاه، باعث افزایش همکاری و تعامل بین اعضای تیم می‌شود.

## چگونه «انفجار» را پیاده‌سازی کنیم؟

- **هدف مشخص:** یک هدف مشخص و قابل‌دستیابی برای دوره انفجار تعیین کنید.
- **زمان بندی:** یک بازه زمانی کوتاه و مشخص برای این دوره تعیین کنید.
- **منابع:** منابع لازم، شامل زمان، نیروی انسانی و بودجه را به این دوره اختصاص دهید.
- **محیط مناسب:** محیطی ایجاد کنید که در آن تیم بتواند بدون حواس‌پرتی و وقفه روی هدف تمرکز کند.
- **پایش:** پیشرفت کار را به طور مداوم پایش کنید و در صورت نیاز، برنامه را تنظیم کنید.

["message\_box text\_color="light"]

## چند مثال

- تیمی که برای حل یک مشکل، یک هفته کامل را به طور متمرکز در یک مکان خاص روی آن کار می‌کنند.
- گروهی از برنامه‌نویسان که در یک رویداد شرکت می‌کنند تا در یک بازه زمانی کوتاه، یک نرم‌افزار جدید را توسعه دهند.
- نویسندگانی که برای نوشتن یک کتاب، به مدت یک ماه به یک مکان خلوت و آرام می‌روند تا تمام تمرکز خود را روی نوشتن بگذارند.

[message\_box/]

شروع با یک انفجار می‌تواند در ایجاد تغییر سریع و موثر کمک کند؛ اما مهم است که پس از این دوره، برنامه‌ای برای حفظ و نگهداری تغییرات ایجاد شده داشته باشید.

## ۲. زباله‌ها را بازیافت کن

هر فعالیتی که از نظر مشتری به کار شما ارزشی اضافه نمی‌کند، زباله محسوب می‌شود.

این زباله‌ها می‌توانند شامل فعالیت‌های غیرضروری، اتلاف وقت، دوباره کاری‌ها، فرآیندهای ناکارآمد و هر چیزی باشند که منابع شما را مصرف می‌کنند؛ اما نتیجه‌ای برای مشتری به همراه ندارند.

برای شناسایی زباله‌ها، باید با دقت به فرآیندهای کاری خود نگاه کنید و از خود بپرسید که آیا هر فعالیتی واقعا برای مشتری ارزش ایجاد می‌کند یا خیر.

### حذف زباله

با حذف زباله‌ها، می‌توانید منابع خود را آزاد کنید و آنها را به فعالیت‌های مفیدتر اختصاص دهید.

حذف زباله‌ها می‌تواند شامل توقف فعالیت‌های غیرضروری، ساده‌سازی فرآیندها، بهبود کارایی و استفاده از فناوری برای خودکارسازی کارها باشد.

["message\_box text\_color="light]

## چند مثال

- شرکتی که با حذف تماس‌های تلفنی غیرضروری، زمان کارمندان را برای انجام کارهای مفیدتر آزاد می‌کند.
- سازمانی که با ساده‌سازی فرآیند صدور فاکتور، زمان و هزینه‌های خود را کاهش می‌دهد.
- مدیر فروشی که با حذف جلسات غیرضروری، زمان بیشتری را برای ملاقات با مشتریان بالقوه اختصاص می‌دهد.

[message\_box/]

## فواید

- **آزادسازی منابع:** با حذف زباله‌ها، می‌توانید منابع خود را آزاد کنید و آنها را به فعالیت‌های مفیدتر اختصاص دهید.
- **کاهش هزینه‌ها:** حذف زباله‌ها می‌تواند به کاهش هزینه‌های عملیاتی شما کمک کند.
- **افزایش کارایی:** با ساده‌سازی فرآیندها و حذف دوباره کاری‌ها، می‌توانید کارایی خود را افزایش دهید.
- **بهبود رضایت مشتری:** با تمرکز بر فعالیت‌هایی که برای مشتری ارزش ایجاد می‌کنند، می‌توانید رضایت مشتری را بهبود بخشید.

شناسایی و حذف زباله‌ها نیازمند توجه دقیق به فرآیندهای کاری و ارزیابی مداوم آنها است. با ایجاد فرهنگی که در آن به دنبال حذف زباله‌ها هستیم، می‌توانیم به طور مداوم کارایی خود را افزایش دهیم و به اهدافمان نزدیک‌تر شویم.

## ۳. انجام کارهای کمتر، برای انجام کارهای بیشتر

این مفهوم به معنای تغییر تمرکز از کارهای کم‌ارزش به کارهای پرارزش است.

به عبارت دیگر، باید منابع خود را به طور موثرتر مدیریت کنید و به جای اینکه انرژی خود را صرف کارهای کم‌اهمیت کنید، روی کارهایی تمرکز کنید که بیشترین تاثیر را در رسیدن به اهدافتان دارند.

برای درک بهتر این مفهوم، به این مثال‌ها توجه کنید:

- شرکتی که با حذف خدمات غیرضروری به مشتریان کوچک، خدمات بهتری به مشتریان بزرگ ارائه می‌دهد. در این مثال، شرکت با کاهش تمرکز روی مشتریان کوچک که سود کمتری دارند، منابع خود را آزاد می‌کند تا خدمات بهتری به مشتریان بزرگ که سود بیشتری دارند، ارائه دهد.
- مدیری که با حذف جلسات غیرضروری، زمان بیشتری برای انجام کارهای مهم‌تر پیدا می‌کند. در این مثال، مدیر با حذف جلساتی که اهمیت کمتری دارند، زمان بیشتری برای تمرکز روی کارهای مهم‌تر پیدا می‌کند.
- دانش‌آموزی که با حذف فعالیت‌های غیرضروری، زمان بیشتری برای مطالعه دروس مهم‌تر پیدا می‌کند. در این مثال، دانش‌آموز با حذف فعالیت‌های غیرضروری مانند بازی‌های کامپیوتری یا شبکه‌های اجتماعی، زمان بیشتری برای مطالعه دروسی که اهمیت بیشتری دارند، پیدا می‌کند.

["message\_box text\_color="light]

## نکات مهم

- **شناسایی کارهای کم‌ارزش و پرارزش:** برای انجام کارهای کمتر و بیشتر، ابتدا باید کارهای کم‌ارزش و پرارزش را شناسایی کنید. این کار می‌تواند با استفاده از روش‌های مختلفی مانند تجزیه و تحلیل پارتو یا ماتریس آیزنهاور انجام شود.
- **شجاعت در حذف کارهای کم‌ارزش:** حذف کارهای کم‌ارزش ممکن است در ابتدا دشوار باشد؛ اما برای رسیدن به موفقیت ضروری است.
- **تمرکز روی کارهای پرارزش:** پس از حذف کارهای کم‌ارزش، باید تمام تمرکز خود را روی کارهای پرارزش بگذارید و تمام منابع خود را برای انجام آنها بسیج کنید.

با انجام کارهای کمتر برای انجام کارهای بیشتر، می‌توانید منابع خود را به طور موثرتر مدیریت کنید و سریع‌تر به اهدافتان برسید.

#### ۴. انگیزه را افزایش بده

انگیزه نیروی محرکه‌ای است که ما را به سمت اهدافمان سوق می‌دهد. این نیرو می‌تواند ناشی از عوامل مختلفی باشد؛ مانند اشتیاق به یادگیری، تمایل به پیشرفت یا نیاز به تعلق داشتن. در هر صورت، انگیزه نقش اساسی در ایجاد تغییر ایفا می‌کند؛ زیرا بدون آن تمایلی برای خروج از وضعیت فعلی و حرکت به سمت هدف جدید وجود نخواهد داشت.

**چرا باید به انگیزه توجه کنیم؟** همانطور که در کتاب «بازنشانی» اشاره شده، انگیزه مانند سوختی است که موتور تغییر را به حرکت درمی‌آورد. بدون سوخت کافی، موتور از کار می‌افتد و تغییر متوقف می‌شود. به همین دلیل توجه به انگیزه و تقویت آن از اهمیت بالایی برخوردار است.

**چگونه انگیزه را افزایش دهیم؟** دن هیت در کتاب خود به نکته مهمی اشاره می‌کند: «برای افزایش انگیزه باید تلاقی بین «آنچه که نیاز است» و «آنچه که مطلوب است» را پیدا کنیم». به عبارت دیگر باید کاری را که باید انجام دهیم، به گونه‌ای تغییر دهیم که برای ما جذاب و خواستنی باشد.

#### چند روش برای افزایش انگیزه

- **تبدیل کار به بازی:** با تبدیل کردن کار به یک بازی یا چالش می‌توانیم انگیزه خود را برای انجام آن افزایش دهیم.
- **پیدا کردن معنا و هدف:** اگر در کاری که انجام می‌دهیم معنا و هدفی پیدا کنیم، انگیزه بیشتری برای انجام آن خواهیم داشت.
- **تشویق و پاداش:** تشویق و پاداش می‌تواند انگیزه ما را برای ادامه دادن به کار

و رسیدن به هدف افزایش دهد.

• **همکاری و رقابت:** همکاری با دیگران یا رقابت با آنها می‌تواند انگیزه ما را برای انجام کار تقویت کند.

• **تجسم موفقیت:** تجسم کردن موفقیت و لذت بردن از آن می‌تواند انگیزه ما را برای رسیدن به هدف افزایش دهد.

[message\_box text\_color="light]

### چند مثال

• پدری که با تبدیل کردن جمع کردن اسباب‌بازی‌ها به یک بازی، انگیزه فرزندانش را افزایش می‌دهد.

• معلمی که با پیدا کردن ارتباط بین درس و علایق دانش‌آموزان، انگیزه آنها را برای یادگیری افزایش می‌دهد.

• مدیر شرکتی که با تشویق و پاداش دادن به کارمندان، انگیزه آنها را برای کارایی بیشتر تقویت می‌کند.

[message\_box/]

افزایش انگیزه یک فرآیند مداوم است و نیاز به توجه و تلاش دارد. با این حال نتایج آن می‌تواند بسیار ارزشمند باشد و به در رسیدن به اهدافتان کمک کند.

## ۵. به افراد اجازه دهید تا رانندگی کنند

این مفهوم به معنای دادن استقلال و اختیار به افراد برای مدیریت وظایف و مسئولیت‌هایشان است. به عبارت دیگر، به جای اینکه به افراد بگویید دقیقاً چه کاری را چگونه انجام دهند، به آنها آزادی عمل می‌دهید تا خودشان تصمیم بگیرند و خلاقیت خود را به کار گیرند.

## مزایای «دادن اجازه رانندگی به افراد»

- **افزایش انگیزه:** وقتی به افراد استقلال می‌دهید، آنها احساس مالکیت و مسئولیت بیشتری نسبت به کار خود می‌کنند و در نتیجه انگیزه بیشتری برای انجام آن دارند.
- **بهبود عملکرد:** افرادی که آزادی عمل دارند، می‌توانند از تمام توانایی‌ها و خلاقیت خود استفاده کنند و در نتیجه عملکرد بهتری خواهند داشت.
- **کاهش اتلاف وقت:** وقتی افراد خودشان مسئول کار خود هستند، دیگر نیازی به نظارت و مدیریت خرد ندارید و در نتیجه وقت شما و آنها هدر نمی‌رود.
- **افزایش رضایت شغلی:** افرادی که استقلال دارند، از شغل خود رضایت بیشتری دارند و در نتیجه احتمال ترک شغل آنها کمتر می‌شود.

## چگونه به افراد «اجازه رانندگی» بدهیم؟

- **اهداف و انتظارات را روشن کنید:** به افراد بگویید که از آنها چه انتظاراتی دارید؛ اما به آنها نگویید که چگونه به آن اهداف برسند.
- **به آنها اعتماد کنید:** به افراد نشان دهید که به آنها اعتماد دارید و به آنها اجازه دهید تا خودشان تصمیم بگیرند.
- **از آنها حمایت کنید:** در صورت نیاز، به افراد کمک کنید و از آنها حمایت کنید، اما در کار آنها دخالت نکنید.
- **به آنها بازخورد بدهید:** به طور منظم به افراد بازخورد بدهید و به آنها بگویید که عملکرد آنها چگونه است.

«دادن اجازه رانندگی به افراد» به معنای رها کردن آنها به حال خود نیست. شما باید همچنان اهداف و انتظارات را روشن کنید و از آنها حمایت کنید؛ اما باید به آنها اجازه دهید تا خودشان تصمیم بگیرند و خلاقیت خود را به کار گیرند.

در کتاب «بازنشانی»، دن هیث مثال‌های مختلفی از «اجازه دادن به افراد برای رانندگی» ارائه می‌دهد، از جمله:

- اجازه دادن به بیماران دیالیزی برای انجام خودکار دیالیز
- اجازه دادن به کارمندان برای انتخاب وظایف و مسئولیت‌هایشان
- اجازه دادن به دانش‌آموزان برای انتخاب موضوعات و پروژه‌هایشان

با «اجازه دادن به افراد برای رانندگی»، می‌توانید انگیزه، عملکرد و رضایت شغلی آنها را افزایش دهید و به آنها کمک کنید تا به پتانسیل کامل خود دست یابند.

## ۶. یادگیری را تسریع کن

در دنیای امروز که سرعت تغییرات بسیار زیاد است، یادگیری سریع‌تر می‌تواند به شما در تطبیق با شرایط جدید و پیشرفت در کارها کمک کند. هر چه سریع‌تر یاد بگیرید، سریع‌تر می‌توانید اشتباهات خود را اصلاح کنید و به سمت موفقیت حرکت کنید.

### عوامل موثر در تسریع یادگیری

- **بازخورد سریع:** یکی از مهم‌ترین عوامل در تسریع یادگیری، دریافت بازخورد سریع و مداوم است. با دریافت بازخورد در مورد عملکرد خود، می‌توانید نقاط ضعف خود را شناسایی کنید و برای بهبود آنها تلاش کنید.
- **تمرین و تکرار:** تمرین مداوم، یکی دیگر از عوامل کلیدی در تسریع یادگیری است. با تمرین مداوم، می‌توانید مهارت‌های جدید را به طور کامل یاد بگیرید و در آنها تسلط پیدا کنید.
- **استفاده از روش‌های مختلف یادگیری:** روش‌های مختلفی برای یادگیری وجود دارد، مانند مطالعه، مشاهده، گوش دادن و انجام دادن. با استفاده از روش‌های مختلف، می‌توانید یادگیری خود را جذاب‌تر و موثرتر کنید.
- **تمرکز بر روی نقاط قوت:** تمرکز بر روی نقاط قوت و استفاده از آنها در فرآیند یادگیری، می‌تواند به شما در تسریع یادگیری کمک کند.
- **ایجاد انگیزه:** انگیزه، یکی از مهم‌ترین عوامل در تسریع یادگیری است. با ایجاد انگیزه در خود، می‌توانید به طور موثر تری یاد بگیرید.
- **محیط یادگیری مناسب:** ایجاد یک محیط یادگیری مناسب، می‌تواند به شما در

تمرکز و یادگیری بهتر کمک کند.

• **استفاده از فناوری:** استفاده از فناوری‌های جدید، مانند اپلیکیشن‌های آموزشی و پلتفرم‌های آنلاین، می‌تواند به شما در تسریع یادگیری کمک کند.

[message\_box text\_color="light]

## چند مثال

- شرکتی که با استفاده از بازخوردهای سریع مشتریان، محصولات خود را بهبود می‌بخشد.
- ورزشکاری که با آنالیز ویدیوهای تمرینات خود، سعی در بهبود تکنیک‌های خود دارد.
- دانش‌آموزی که با حل تمرینات زیاد، درس‌های خود را بهتر یاد می‌گیرد.

[message\_box/]

تسریع یادگیری یک فرآیند مداوم است و نیاز به تلاش و پشتکار دارد. با این حال، با استفاده از روش‌های مناسب و ایجاد انگیزه در خود، می‌توانید به طور قابل توجهی سرعت یادگیری خود را افزایش دهید.

## درباره نویسنده

دن هیت، متخصص تغییر و نویسنده کتاب‌های پرفروش نیویورک تایمز از جمله «ساختن برای ماندن» و «تغییر» است. او در کتاب‌های خود به بررسی چگونگی ایجاد تغییرات معنادار در زندگی شخصی و کاری می‌پردازد. هیت با ارائه چارچوب‌ها و روش‌های عملی، به خوانندگان کمک می‌کند تا بر موانع غلبه کنند و به سمت اهداف خود حرکت کنند.

