

خلاصه کتاب

# غلبه بر اهمال کاری

نویسنده: دنیل والتر

خلاصه شده توسط: رضا زارعی

تهیه شده توسط تیم آموزشی رایینز



## مقدمه

واژه «اهمال کاری» از دو کلمه لاتین «pro» به معنای «برای» و «cras» به معنای «فردا» گرفته شده است. ترجمه لغوی این کلمات «به فردا سپردن چیزی» است. به عبارت دیگر، اهمال کاری به تعویق انداختن کارهایی است که می‌دانیم باید همین حالا انجام دهیم. دانیل والتز، نویسنده این کتاب، خود را فردی معرفی می‌کند که سال‌ها در این چرخه اهمال کاری گیر افتاده بود، به طوری که کارهایی در فهرست وظایفش وجود داشتند که برای سال‌ها به تعویق افتاده بودند. او اهمال کاری را نقطه مقابل بهره‌وری می‌داند. برای اینکه مولد باشیم، باید دست به عمل بزنیم و کارها را به جلو هل دهیم، اما وقتی اهمال کاری می‌کنیم، کارها را به فردا، هفته بعد و در برخی موارد، هیچ‌وقت انجام نمی‌دهیم.

والتر اهمال کاری را یک «بیماری روانی» می‌داند که افراد را از رسیدن به بالاترین پتانسیل خود در زندگی بازمی‌دارد. به گفته او، افرادی که به زندگی متوسط راضی هستند، در مورد اهمال کاری جوک می‌سازند، اما وقتی در مورد زندگی جدی می‌شوید و متوجه می‌شوید که این یک مانع جدی برای پیشرفت شماست، شروع به ایجاد تغییر می‌کنید. این همان اتفاقی بود که برای خودش افتاد. او همیشه می‌خواست نویسنده باشد و طرح کلی اولین کتابش را سال‌ها قبل از انتشار نوشته بود، اما هر بار که برای نوشتن می‌نشست، خود را درگیر هرگونه حواس‌پرتی و وسوسه‌ای می‌دید و نمی‌توانست تمرکز کند. به محض اینکه فهمید چگونه بر اهمال کاری غلبه کند، پیشرفت‌های بزرگی در زندگی‌اش رخ داد. او می‌گوید اکنون در اوج زندگی خود است و زندگی‌ای را تجربه می‌کند که زمانی آن را فقط برای «خوش‌شانس‌ها» می‌دانست.

او به افرادی مانند بیل گیتس، استیو جابز و اپرا وینفري نگاه می‌کرد و تصور می‌کرد که آنها ژن خاصی برای موفقیت دارند. اما یاد گرفت که یکی از عناصر اصلی موفقیت، حذف اهمال کاری از زندگی است. همه ما ۲۴ ساعت در روز برای انجام کارها داریم، پس چرا برخی افراد بیشتر از دیگران به دستاوردهای بیشتری می‌رسند؟ والتر پاسخ می‌دهد که آنها زمان را روی فعالیت‌های غیرمولد هدر نمی‌دهند که مانع از پیشرفتشان می‌شود. او می‌گوید که وقتی اهمال کاری را متوقف کرد، چندین اتفاق خوب برایش افتاد که باور دارد با به کار بستن اصول این کتاب، شما هم آنها را تجربه خواهید کرد. او تأکید می‌کند که در نهایت، دستیابی به اهداف اصلی شما به توانایی‌تان در غلبه بر اهمال کاری وابسته است، چه به دنبال آزادی مالی بیشتر باشید، چه شادی یا تحقق شخصی.

## فصل اول: اجزای اهمال کاری

دانیل والتر در این فصل با یک داستان کوتاه از زنی به نام ژانت شروع می‌کند که در یک شغل بن‌بست گیر کرده و آرزوی راه‌اندازی رستوران خود را دارد. او تصمیم می‌گیرد در طول تعطیلات دو هفته‌ای خود، تحقیقات لازم را در مورد مدیریت مالی، مالیات و بازاریابی انجام دهد. اما متأسفانه، تمام ایده‌های ژانت فقط در ذهنش باقی می‌ماند. فکر اینکه باید همه چیز را از صفر یاد بگیرد، آنقدر برایش طاقت‌فرسا بود که او را از عمل باز می‌داشت. او روزهای تعطیلاتش را به جای کار، به بازی با دخترش، خوابیدن، کارهای خانه و ملاقات با دوستان می‌گذراند. پس از دو هفته، هیچ کاری پیش نرفته بود و رویای او همچنان در ذهنش باقی مانده بود. والتر این حالت را یک «قاتل رؤیا» کلاسیک می‌داند.

او توضیح می‌دهد که ژانت فاقد چند ویژگی مهم بود: تمرکز، نظم شخصی، عمل و پایداری. والتر این اجزا را به بخش‌های بدن انسان تشبیه می‌کند تا اهمیتشان را بهتر نشان دهد.

**تمرکز** را به «سر» تشبیه می‌کند. این توانایی است که سر شما را در مسیر درست نگه می‌دارد و چشم‌هایتان را روی جایزه متمرکز می‌کند. تمرکز مانند سکانی است که افکار و اقدامات شما را به سمت تبدیل رؤیا به واقعیت هدایت می‌کند. والتر می‌گوید که اگر ژانت روی راه‌اندازی کسب‌وکارش تمرکز می‌کرد، آن دو هفته را صرف کارهایی می‌کرد که برای تحقق رؤیایش لازم بود.

**نظم شخصی** به «ستون فقرات» تشبیه شده است. همان‌طور که شکستن ستون فقرات کل بدن را فلج می‌کند، نظم شخصی نیز حیاتی‌ترین ویژگی برای غلبه بر اهمال‌کاری است. نظم شخصی به شما این امکان را می‌دهد که کارهایی را که باید انجام شوند، حتی زمانی که حوصله آن را ندارید، به سرانجام برسانید. این توانایی کنترل خود است تا بتوانید تمرکز خود را حفظ کرده و در برابر حواس‌پرتی‌ها و وسوسه‌ها مقاومت کنید. والتر تأکید می‌کند که بدون نظم شخصی، شما توانایی لازم برای انجام تلاش‌های مداوم را نخواهید داشت. اگر ژانت نظم شخصی داشت، می‌توانست خود را از گذراندن تمام وقت آزادش با فعالیت‌های تفریحی باز دارد.

**عمل** را به «دست‌ها و پاها» تشبیه می‌کند. برای غلبه بر اهمال‌کاری، باید «اجرا» را در اولویت قرار دهید. عمل است که شما را از نقطه A به نقطه B می‌رساند تا رویاهایتان به یک واقعیت ملموس تبدیل شوند و صرفاً یک چشم‌انداز در سرتان نباشند. بدون عمل، نمی‌توانید پیشرفت خود را اندازه‌گیری کنید و رویاهایتان همچنان رویا باقی خواهند ماند. او می‌افزاید که لازم نیست اقدامات بزرگ انجام دهید. یکی از چیزهایی که ژانت را تحت فشار قرار داد، حجم کلی کاری بود که باید انجام می‌داد. اما اگر او

اهدافش را به بخش‌های کوچک‌تری تقسیم می‌کرد، مثلاً روزی یک ساعت را صرف مطالعه در مورد مالیات می‌کرد، یک قدم واقعی به رویای خود نزدیک‌تر می‌شد.

**پایداری** «قلب» نامیده می‌شود. پایداری به معنای دست نکشیدن از چیزی است، حتی زمانی که به نظر می‌رسد کار نمی‌کند و موانع زیادی در مسیر شما وجود دارد. پایداری، سرسختی برای پریدن از روی موانع، صرف‌نظر از اینکه چقدر بلند به نظر می‌رسند، است. شروع کاری عالی است، اما رسیدن به خط پایان اهمیت دارد. برای این کار باید یک قلب قوی داشته باشید، زیرا موانع چالش‌برانگیز هستند و اکثر مردم وقتی با آنها روبرو می‌شوند، تسلیم می‌شوند. والتر اشاره می‌کند که نمی‌تواند بگوید ژانت پایداری داشت یا نه، چون پایداری فقط زمانی قابل اندازه‌گیری است که فردی کاری را شروع کند و با چالش‌ها روبرو شود، اما ژانت هرگز شروع نکرد.

## فصل دوم: چرا اهمال‌کاری می‌کنیم؟

دانیل والتر در این فصل به این سوال می‌پردازد که چرا با وجود اینکه همه ما می‌دانیم چه کارهایی را باید انجام دهیم، اما در عمل ضعیف عمل می‌کنیم. او توضیح می‌دهد که اغلب اوقات، پس از فکر کردن به برنامه‌ها و رویاهایمان، شور و شوق اولیه از بین می‌رود، زیرا متوجه می‌شویم که برای تبدیل این رویاها به واقعیت، به کار سخت و طاقت‌فرسایی نیاز داریم. والتر دو دلیل اصلی را برای این مشکل معرفی می‌کند: «تاکتیک‌های بازدارنده» و «موانع روان‌شناختی».

**تاکتیک‌های بازدارنده** به بهانه‌هایی اشاره دارند که ما برای استفاده نادرست از زمانمان می‌تراشیم. این تاکتیک‌ها شامل رفتارهای خودتخریب‌گرانه هستند که به صورت آگاهانه یا ناآگاهانه ما را از حرکت به جلو باز می‌دارند.

اولین مورد، **تعیین اهداف اشتباه** است. وقتی اهدافی را تعیین می‌کنید که بیش از حد دشوار یا مبهم هستند، خود را برای شکست آماده می‌کنید. اهداف مبهم مانند این هستند که بخواهید «سلامتی خود را بهبود ببخشید»، بدون اینکه مشخص کنید سالم بودن چه معنایی برای شما دارد. همچنین اهداف غیرواقعی، مثل «صد پوند در یک هفته وزن کم می‌کنم»، باعث می‌شوند که از همان ابتدا بدانید هرگز به آنها نخواهید رسید و در نهایت تسلیم شوید.

دومین تاکتیک، **مدیریت زمان ضعیف** است. والتر تأکید می‌کند که همه ما ۲۴ ساعت در روز داریم و کاری که با این زمان انجام می‌دهیم، تعیین می‌کند که آیا کارهایمان را انجام می‌دهیم یا نه. مدیریت زمان ضعیف شامل نداشتن نظم شخصی، برنامه‌ریزی، تمرکز یا سازماندهی است. این امر منجر به این می‌شود که ما مدت زمان لازم برای تکمیل یک پروژه را دست‌کم بگیریم و ضرب‌الاجل‌های مهم را نادیده بگیریم. در نتیجه، به جای آماده شدن برای آینده، به کارهای غیرضروری که هیچ هدف واقعی ندارند، مشغول می‌شویم.

سومین تاکتیک، **درگیر شدن در حواس‌پرتی‌ها و وسوسه‌ها** است. والتر می‌گوید مسیر رسیدن به اهداف پر از «ایستگاه‌های استراحت جذاب» و «علائم انحرافی درخشان» است. در دنیای امروز، حواس‌پرتی‌ها فراوان‌اند، از تلفن‌هایمان گرفته تا نتفلیکس و بازی‌های کامپیوتری. او توضیح می‌دهد که مشکل خود حواس‌پرتی‌ها نیستند، بلکه ناتوانی ما در مدیریت آنهاست. راه‌حل این است که آنها را به طور معتدل و استراتژیک استفاده کنیم، مثلاً با خاموش کردن اعلان‌های تلفن هنگام کار یا اختصاص دادن زمان مشخصی برای استراحت و تفریح.

**موانع روان‌شناختی**، مکانیسم‌های درونی و ناخودآگاهی هستند که به عنوان موانع درونی برای موفقیت ما عمل می‌کنند.

اولین مانع، **فقدان خودآگاهی** است. وقتی از ترس اشتباه کردن، از ترک منطقه امن خود می‌ترسیم، هرگز به پتانسیل کامل خود نمی‌رسیم. ما متقاعد می‌شویم که ناتوان هستیم و هرگز برنامه‌هایمان را دنبال نمی‌کنیم.

دومین مانع، **کمال‌گرایی ناشی از ناامنی** است. داستان «جیسون» که سال‌ها برای ارتقاء شغلی مدارک جمع‌آوری می‌کرد اما هرگز اقدام به درخواست نمی‌کرد، نمونه بارز این مشکل است. کمال‌گرایی او در واقع ناشی از ناامنی و ترس عمیق از این بود که به اندازه کافی خوب نیست.

سومین مانع، **تنبلی و فقدان نظم شخصی** است. والتر به رفتارهایی مثل زدن دکمه اسنوز ساعت، دراز کشیدن روی مبل و تماشا کردن کانال‌ها، یا ساعت‌ها صحبت با تلفن به جای انجام کار اشاره می‌کند. او می‌گوید فقدان نظم شخصی باعث می‌شود زمان خود را روی حواس‌پرتی‌ها هدر دهید و اراده کافی برای شروع یا ادامه دادن کارها را نداشته باشید. آخرین مانع،