

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

درمان تعلل

21 تاکتیک اثبات شده برای غلبه بر اهمال کاری درونی
مدیریت زمان و افزایش بهره‌وری

تالیف:

دیمون زاهاریادس

ترجمه:

ساسان جعفرنیا

پروانه قاسمی

چاپ سوم

1399

سرشناسه	:	زاهاریادس، دیمون Zahariades, Damon
عنوان و نام پدیدآور	:	درمان تغلل: 21 تاکتیک اثبات شده برای غلبه بر اهمال کاری درونی، مدیریت زمان و افزایش بهره‌وری / تألیف: دیمون زاهاریادس؛ ترجمه: ساسان جعفرنیا، پروانه قاسمی.
مشخصات نشر	:	مشهد: سخن گستر، 1399.
مشخصات ظاهری	:	172 ص.
شابک	:	978-600-247-927-3
وضعیت فهرست‌نویسی	:	فیبا
یادداشت	:	عنوان اصلی: The procrastination cure: 21 proven tactics for conquering your inner procrastinator, mastering your time, and boosting your productivity!, c2017.
عنوان دیگر	:	21 تاکتیک اثبات شده برای غلبه بر اهمال کاری درونی، مدیریت زمان و افزایش بهره‌وری.
موضوع	:	اهمال کاری
موضوع	:	Procrastination
موضوع	:	مدیریت زمان
موضوع	:	Time management
شناسه افزوده	:	جعفرنیا، ساسان، 1351-، مترجم
شناسه افزوده	:	قاسمی جعفرنیا، پروانه، 1363-، مترجم
رده‌بندی کنگره	:	BF637
رده‌بندی دیویی	:	155/232
شماره کتابشناسی ملی	:	6658469

درمان تغلل: 21 تاکتیک اثبات شده برای غلبه بر اهمال کاری درونی،

مدیریت زمان و افزایش بهره‌وری

ساسان جعفرنیا - پروانه قاسمی

چاپ سوم / 1399

چاپخانه: چاپ سپنتا

500 نسخه

صفحه آرا: نفیسه اسماعیلی

شابک: 978-600-247-927-3

36000 تومان



ناشر: سخن گستر

مشهد، خیابان ابن سینا بین ابن سینا 1 و 3 ساختمان اطبا

مرکز توزیع، فروش و پخش: سایت زمان تغییر www.Timetochange.ir

تمام حقوق مادی و معنوی و حق چاپ و نشر و پخش برای ساسان جعفرنیا محفوظ است.

فهرست مطالب

- 11..... پیشگفتار: به تعویق انداختن کارها چیست؟
- 12..... تعریف تعلل
- 13..... اهداف بلندمدت درمقابل خوشنودی آنی
- 14..... تأثیر عجیب اقدام کردن
- 16..... زندگی من به‌عنوان اهمال‌کار همیشگی
- 18..... بعدازاینکه بالاخره این وضع را سروسامان دادم، چه شد؟
- 19..... بهای تعلل در زندگی شخصی و کاری
- 20..... بهای تعلل در زندگی شخصی
- 20..... روابط‌تان
- 21..... امور مالی‌تان
- 22..... سلامتی‌تان
- 22..... فرصت‌های از دست رفته
- 23..... بهای تعلل در زندگی شغلی
- 25..... آنچه در بخش درمان تعلل می‌آموزید
- 26..... بخش اول
- 26..... بخش دوم
- 27..... بخش سوم
- 27..... مطالب بیشتر
- 27..... برداشتن اولین قدم به‌سوی باقی زندگی‌تان
- 29..... چگونه از این کتاب بیشترین استفاده را ببرید

- بخش اول: چرا تعلل می کنیم؟**..... 31
- 33..... ترس از شکست
- 34..... چگونه بر ترس از شکست غلبه کنیم
- 36..... ترس از موفقیت
- 37..... چگونه بر ترس از موفقیت غلبه کنیم
- 39..... کمال گرایی
- 40..... چگونه بر کمال گرایی غلبه کنیم
- 42..... احساس ازپافتادگی
- 43..... چگونه بر احساس ازپافتادگی غلبه کنیم
- 45..... تنبلی
- 46..... چگونه بر تنبلی غلبه کنیم
- 48..... کسلی
- 49..... چگونه بر احساس کسلی غلبه کنیم
- 51..... بیزاری از کار سخت
- 52..... چگونه بر بیزاری از کار سخت غلبه کنیم
- 54..... انتقاد درونی
- 55..... چگونه بر منتقد درونی غلبه کنیم
- 57..... قدرت تحمل پایین در مقابل ناملايمات
- 58..... چگونه بر تحمل پایین در مقابل ناملايمات غلبه کنیم
- 60..... تردید از اینکه چگونه (یا از کجا) شروع کنیم
- 61..... چگونه به تردید از اینکه چگونه (یا از کجا) شروع کنیم غلبه کنیم
- 63..... عدم توانایی برای تصمیم گیری
- 64..... چگونه بر عدم توانایی در تصمیم گیری غلبه کنیم
- 66..... گزینه‌هایی که نوید خوشنودی آتی بیشتری می دهند
- 68..... چگونه خوشنودی کوتاه مدت را نادیده بگیریم

- 71..... نبود عواقب آتی برای اقدام نکردن
- 74..... آزمونک: آیا شما عادت به اهمال کاری دارید؟
- 76..... آیا شما یک اهمال کار دائمی هستید؟
- 77..... آنچه در بخش بعد می خوانید.....

بخش دوم: 21 تاکتیک شکست اهمال کار درونی 78.....

- 80..... راهکار 1: اول قورباغه را بخور
- 82..... راهکار 2: 10 دقیقه اول را انجام بده
- 85..... راهکار 3: به خودتان جایزه بدهید
- 89..... راهکار 4: تقویم خود را پر کنید
- 91..... راهکار 5: وظایف و پروژه ها را اولویت بندی کنید
- 93..... نحوه اولویت بندی امور روزانه
- 95..... راهکار 6: لیست کارهای روزانه تان را کوتاه کنید
- 96..... نکاتی از تجربه شخصی ام
- 98..... راهکار 7: قانون پارکینسون را به کار ببرید
- 100..... راهکار 8: از دیگران بخواهید برای شما موعد مقرر تعیین کنند
- 102..... چگونه از دیگران بخواهیم برای ما ضرب الاجل تعیین کنند
- 104..... راهکار 9: از زمان اوج انرژی خود در طول روز نهایت بهره را ببرید
- 105..... چگونه زمان اوج انرژی مان را تشخیص دهیم
- 107..... راهکار 10: به کسی پاسخگو باشید
- 110..... راهکار 11: قدم های کوچک بردارید
- 114..... راهکار 12: از کار کسل کننده دوری کنید (تا حد امکان)
- 116..... اگر نتوانید از کارهای کسل کننده دوری کنید چه؟
- 118..... راهکار 13: از شر حواس پرتی های پیرامون خود خلاص شوید
- 120..... راهکار 14: از شر حواس پرتی های دیجیتال راحت شوید

- 124 راهکار 15: از روش زمان‌بندی استفاده کنید
- 127 راهکار 16: کارهای غیر ضروری را تا حد امکان حذف کنید
- 130 راهکار 17: فقط روی یک کار تمرکز کنید
- 131 چگونه فقط بر یک کار تمرکز کنیم
- 134 راهکار 18: از شر خودگویی منفی خلاص شوید
- 137 راهکار 19: گزینه‌هایتان را به یک گزینه محدود کنید
- 140 راهکار 20: بررسی کنید ببینید چرا کارها را به تعویق می‌اندازید
- 141 چگونه محرک‌های خود را شناسایی کنیم
- 143 راهکار 21: حسابرسی هفتگی از اهدافتان انجام دهید
- 146 راهکار اضافی 1: از پیوند خواسته و نیاز استفاده کنید
- 148 چگونه سیستم پیوند خواسته و نیاز ایجاد کنیم
- 150 راهکار اضافی 2: از ابزار ایجاد تعهد استفاده کنید
- 154 راهکار اضافی 3: خودتان را ببخشید
- 155 مطالعات نشان می‌دهد بخشش خود نقشی حیاتی در مهار اهمال‌کاری دارد
- 156 کلام آخر: خود را ببخشید
- 157 آنچه پس از این می‌خوانید ...

بخش سوم: وقتی تعلل کمک می‌کند کارهایتان را انجام دهید 158

- 159 هنر تعلل فعالانه
- 160 چگونه تعلل فعالانه باعث افزایش کارایی می‌شود
- 162 مطالب اضافی: پاسخ به سؤالات رایج درباره غلبه بر تعلل
- 162 "من در تمام عمرم اهمال‌کار بوده‌ام. آیا واقعاً می‌توانم بر این عادت بد غلبه کنم؟"
- "شبکه‌های اجتماعی همیشه حواس من را پرت می‌کنند تا جایی که در آخر می‌بینم که کارهای مهم را به تعویق انداخته‌ام. چگونه می‌توانم اعتیادم به شبکه‌های اجتماعی را ترک کنم؟"
- 163

- "من با موفقیت پروژه ای که از آن می ترسیدم را به پایان رساندم. چگونه این نیرو محرکه خود را حفظ کنم؟" 165
- "من کارها را به تعویق می اندازم چون احساس ازپافتادگی می کنم. چگونه این مسئله را حل کنم؟" 165
- "من یک اهمال کار همیشگی هستم. به جای اینکه با میل شدید اهمال کاری مبارزه کنم، نمی شود فقط به سراغ اهمال کاری فعالانه بروم؟" 166
- سخن آخر درباره شکست تعلق 168

پیشگفتار: به تعویق انداختن کارها چیست؟



همه آدم‌ها اهل اهمال کاری هستند.

این وسوسه‌ای است که در همه افراد وجود دارد. حتی افرادی که در مدیریت زمان و استفاده بهینه از وقت و انرژی خود حرفه‌ای هستند و بالطبع در این زمینه آگاهی بیشتری نیز دارند، گاهی کارهای خود را عقب می‌اندازند. ما مدام ترغیب می‌شویم که امور خود را به تعویق بیندازیم تا به کارهای جذاب‌تری برسیم.

به عنوان مثال، خودمان را راضی می‌کنیم که به جای اینکه مثل هر روز به باشگاه برویم، روی مبل دراز بکشیم و برنامه موردعلاقه خود را تماشا کنیم. یا بی‌اعتنایی به چمن‌های جلوی خانه که شدیداً نیاز به هرس دارند تا بتوانیم به جای آن به سینما برویم و فیلم پرفروش تازه اکران شده را ببینیم. مثال دیگر اینکه انتخاب می‌کنیم با دوستان خود بیرون برویم به جای اینکه برای آزمون پیش رو آماده شویم.

سؤالی که مطرح می‌شود این است که چگونه می‌توانیم این تمایل را کاهش دهیم؟ و همچنین، چگونه می‌توانیم از تأثیر آن بر زندگی خود بکاهیم؟

جواب این است که هیچ وقت نمی شود میل به تعلل را از بین برد چرا که آن بخشی از وجود ماست. آدم ها دوست دارند کاری که آسان تر است و خوشنودی زودتری به بار می آورد را دنبال کنند، حتی اگر انجام چنین کاری همگام با اهداف بلند مدت شان نباشد.

کتاب *درمان تعلل*، ابزاری لازم جهت غلبه بر این تمایل را در اختیارتان می گذارد.

اما قبل از اینکه جلوتر برویم، لازم است ابتدا بدانیم که اصلاً تعلل و اهمال کاری چه چیزی است، و به همین ترتیب چه چیزی نیست.

تعریف تعلل

تعلل از گذشته چنین تعریف شده: به تعویق انداختن کاری به خاطر انجام دادن کاری دیگر. با این تعریف، انجام دادن کاری دیگر می تواند به معنای انجام ندادن هیچ کاری نیز باشد.

اما این تعریف کافی نیست چرا که موقعیت هایی را که در آنها تعلل اتفاقاً کاری معقول و درست محسوب می شود را در نظر نمی گیرد.

مثلاً، فکر کنید که پنجشنبه شب است و می دانید که فروشگاه ها از سیل خریداران پر شده اند. در چنین حالتی امکان ندارد که به خرید بروید و ترجیح می دهید خرید خود را به روزهای خلوت تر موکول کنید، مگر اینکه نیاز ضروری و فوری به چیزی داشته باشید.

آیا این نمونه ای از پشت گوش انداختن بود؟ به نظر من، اگر بخواهیم چنین تعریفی از آن ارائه بدهیم، نوعی ساده انگاری است. این مثال، در حقیقت نمونه ای از مدیریت مناسب زمان بود.

با این حساب، تعلل واقعی و زندگی فلج کن چیست؟ بسیاری از ما با چنین تفکری بزرگ شده ایم که تعلل یعنی به تعویق انداختن کارها، پس

یعنی تنبلی. اما همان طور که در مثال فروشگاه دیدید، همیشه تنبلی دلیل عقب انداختن کارها نیست.

در این کتاب، تعلق را این طور تعریف می‌کنیم: عقب انداختن کاری که انجام زودتر آن احتمالاً تصمیم بهتری بود. مثلاً، رفتن به باشگاه به جای تماشای تلویزیون؛ هرس کردن چمن‌ها به جای رفتن به سینما؛ مطالعه برای آزمون پیش‌رو به جای بیرون رفتن با دوستان.

این کتاب، به شما نشان می‌دهد که چگونه از بین کارها و فرصت‌هایی که با هم رقابت می‌کنند تا توجه شما را به خود جلب کنند، بهترین انتخاب را بکنید و در نتیجه کارآیی خود را افزایش دهید و وقت خود را بهتر مدیریت کنید.

اهداف بلندمدت درمقابل خوشنودی آنی

همان طور که در بخش 1: چرا تعلق می‌کنیم، خواهید دید که عوامل متعددی هستند که جرقه عادت تعلق را می‌زنند. اما دلیل اصلی آن این است که انجام یک کار را به کار دیگر ترجیح می‌دهیم چون این کار در بازه زمانی کوتاه‌تر خوشنودی بیشتری به همراه دارد.

خلاصه اینکه، ما ترجیح می‌دهیم کارهایی را انجام بدهیم که حس خوشنودی فوری به ما منتقل می‌کنند، حتی اگر باز هم بدانیم که انجام کارهای مهم‌تر منفعت بیشتری در آینده نصیبمان خواهد کرد. در واقع، ما پاداش فعلی را به پاداش آنی ترجیح می‌دهیم حتی در مواقعی که دومی بیشتر و گسترده‌تر باشد نیز همین‌طور رفتار می‌کنیم.

به عنوان مثال، درحالی که می‌دانیم باید پول خود را در صندوق باننشستگی سرمایه‌گذاری کنیم، ماشین جدید می‌خریم. به جای اینکه برای

آزمون آماده بشویم، با دوستان خود وقت می‌گذرانیم. با اینکه می‌دانیم باید باشگاه برویم، در خانه می‌مانیم و برنامه موردعلاقه خود را تماشا می‌کنیم.

متأسفانه هیچ راهی وجود ندارد که بتوان با آن عملکرد این ترجیحات که پاداش فعلی را به جای پاداش آتی برمی‌گزیند را مختل کرد. این نوع ترجیح دادن جزو طبیعت ماست. اما می‌توانیم از این آگاهی استفاده کنیم تا خود را برای غلبه بر این میل به تعویق انداختن آموزش دهیم. ترفند آن این است که فواید اقدام کردن را برای خود دست‌یافتنی‌تر کنیم.

یکی از راه‌هایی که می‌شود چنین کاری کرد استفاده از استراتژی به نام پیوند خواسته و نیاز است که در بخش 2: 21 راه شکست‌همال‌کار درون خود با جزئیات کامل به آن می‌پردازیم.

تأثیر عجیب اقدام کردن

بزرگ‌ترین چالش در مورد پرداختن به کاری که برایتان کسل‌کننده، مشکل، یا ناخوشایند است، این است که آن را شروع کنید. به محض اینکه شروع به انجام آن بکنید اتفاق عجیبی می‌افتد: نگرانی و ترسی که از آن داشتید به سرعت کاهش می‌یابد.

به آخرین باری فکر کنید که مجبور بودید کاری را که اصلاً دوست ندارید انجام دهید (مثلاً، هرس کردن چمن‌ها، تمیز کردن سرویس بهداشتی، تهیه گزارشی برای ریاستان، و ...). احتمالاً این کار مرتب جلوی چشمتان می‌آمد و به شما گوشزد می‌کرد که انجامش دهید؛ هر چه بیشتر از انجام آن طفره می‌رفتید، بیشتر احساس معذب بودن می‌کردید.

اما وقتی بالاخره آن کار عذاب‌آور را شروع کردید، چه اتفاقی افتاد؟ احساس ناراحتی و نگرانی که بیشتر آن هم به خاطر عذاب وجدان به تعویق

انداختن آن بود، به احتمال زیاد ناپدید شد. همچنین، وقتی شروع به انجام آن کردید، حتماً متوجه شدید که ادامه دادن آن چقدر آسان شد.

اجازه بدهید مثالی از خودم بگویم:

من برای کسب درآمد می‌نویسم. اما همیشه هم مشتاق انجام آن نیستم. نوشتن کتاب، یا حتی مطلبی جامع و کامل در وبلاگ، مستلزم کار زیادی است. پس بله، اعتراف می‌کنم که من هم کارها را عقب می‌اندازم.

اما فهمیده‌ام که همین‌که 100 کلمه اول را می‌نویسم، یعنی کمتر از نصف صفحه، ادامه دادن و نوشتن 1000، 2000، و حتی 5000 کلمه بعدی راحت‌تر می‌شود.

پس اقدام کردن باعث می‌شود احساس ناراحتی و عذاب وجدانی که به خاطر تعلل به سراغتان می‌آید، از بین برود. همچنین استرس و نگرانی از انجام کار را نابود می‌کند و باعث می‌شود عزم خود را جذب کنید تا کار را تا انتها ادامه دهید.

در بخش بعدی، به این مطلب می‌پردازیم که چگونه تعلل، تأثیر منفی روی زندگی من گذاشت و وقتی سرانجام به آن غلبه کردم، چه اتفاقی افتاد. قصدم از بیان این مطلب این است که ممکن است شما هم با چنین چالش‌هایی مواجه شده باشید، پس این مثال می‌تواند الهام‌بخش شما باشد تا تغییرات مثبت در زندگی‌تان ایجاد کنید.

زندگی من به عنوان اهمال کار همیشگی



گذشته من بهترین نمونه‌ای است که می‌توانید به عنوان فردی اهمال کار بیابید. فردی که شدیداً درگیر این مسئله بود. من عملاً موفق به دریافت درجه دکتری در این رشته از دانشگاه زندگی شده بودم.

خودتان درباره آنچه در ادامه می‌گویم قضاوت کنید. حالا گوشه‌ای از زندگی‌ای که سال‌ها پیش داشتم، برای شما آشکار می‌کنم...

هر سال مدارک ثبت ماشینم را دیر می‌فرستادم و به خاطر آن جریمه می‌شدم. چرا دیر می‌فرستادم؟ چون نوشتن چک و چسباندن تمبر روی پاکت (قبل از اینترنتی شدن) به شدت برای من سخت و اسباب زحمت بود. حتی چندین بار، به خاطر اینکه برچسب ثبت پلاک را دریافت نکرده بودم، ماشینم را بردند.

بدتر از آن، زمان‌هایی بود که کارت ثبت جدید و برچسب آن را از اداره ثبت پلاک دریافت کرده بودم، ولی ماه‌ها آنها را روی میز کارم به حال خود رها می‌کردم. مسلماً چسباندن برچسب روی پلاک ماشین زحمتی برای من نداشت ولی باز هم آن را انجام نمی‌دادم. یادتان هست که گفتم من به اهمال کاری مزمن دچار بودم. نتیجه؟ جریمه‌های بیشتر و هزینه‌های انتقال ماشین به پارکینگ.

این میل به عقب انداختن کارها - کارهای مهم!- به همه بخش‌های زندگی من سرایت کرده بود. بیمه ماشینم را دیر پرداخت می‌کردم. لباس چرک‌هایم را اینقدر دیر به دیر می‌شستم که چاره‌ای جز این نداشتیم، چون هیچ لباس تمیزی برای پوشیدن نمانده بود. روابط اشتباه خود را تا مدت‌ها پس از اینکه عملاً تمام شده بودند، همانطور ادامه می‌دادم.

در دانشگاه، برای آزمون‌ها خیلی دیر آماده می‌شدم و تا دقیقه 90 انجام تکالیفم را به تأخیر می‌انداختم. دوستانم می‌دانستند که فقط یکی از قوانین اساسی می‌تواند من را فعال کند این است که تماسشان را جواب بدهم!

بعد از دانشگاه، وارد شرکتی شدم و به همین کارهای مسخره ادامه دادم. انجام پروژه‌های مهم را به تعویق می‌انداختم. تا آخرین لحظه ممکن برای تحویل گزارش به رئیس صبر می‌کردم. در جلسه‌ها شرکت نمی‌کردم، نه از روی عمد، بلکه به این دلیل که اینقدر دیر تصمیم می‌گرفتم که جلسه دیگر شروع شده بود. وقتی کار به اینجا می‌کشید، آن را نادیده می‌گرفتم.

از اینکه با وجود این حماقت‌ها باز هم در شغلم پیشرفت می‌کردم، گیج شده بودم؛ البته این تعریف و تمجید از شرکتی که برای آن کار می‌کردم نیست. سرانجام این دنیای کاری را رها کردم، و کسب و کار خودم را شروع کردم. اما عادت تعلل را دور نینداخته بودم و همچنان به این آفت دچار بودم. مثلاً، تولید محصولات جدید برای مشتری‌ها را به تعویق می‌انداختم؛ بررسی هزینه‌های تبلیغات را به بعد موکول می‌کردم. جستجوی فرصت‌های جدید را عقب می‌انداختم. نتیجه چه شد؟ کسب و کارم به شدت آسیب دید.

بعد از اینکه بالاخره این وضع را سروسامان دادم، چه شد؟

سرانجام به این عادت اهمال‌کاری خود غلبه کردم (درباره راهکارهای آن در بخش 2: 21 تاکتیک شکست اهمال‌کار درون خود صحبت خواهیم کرد). تأثیر آن چیزی کمتر از تغییر زندگی نبود.

من به استرس و اضطراب کمتری دچار شدم و جای آنها را با اعتماد به نفس و هدفمند بودن گرفتم. در نهایت احساس کردم که زندگی‌ام تحت کنترل خودم است.

با نظم بیشتر در انجام کارها، توانستم محصولات بیشتری تولید کنم، وقتم را بهتر مدیریت کنم، و روابطم را بهبود ببخشم (و به روابط بی‌سرانجام پایان دهم).

میزان کارایی من به سرعت افزایش پیدا کرد به نحوی که نه تنها کار بیشتری در مدت زمان کمتری انجام می‌دادم، بلکه کارهای مهم را نیز به اتمام می‌رساندم (کارهایی که تأثیر قابل توجهی بر اهداف بلندمدت من داشتند).

این روزها، باز هم گاهی تعلل می‌کنم. اهمال‌کار درونم گاهی سرک می‌کشد و کار خودش را می‌کند. اما یاد گرفته‌ام که آن را کنترل کنم، همین باعث شده تغییر شگرفی در زندگی من حاصل شود.

در بخش بعدی به این موضوع می‌پردازیم که به خاطر تعلل چه فرصت‌هایی را هم در زندگی شخصی و هم در زندگی کاری از دست می‌دهید.

بهای تعلل در زندگی شخصی و کاری



قطعاً شما نیز علاقه دارید که از وقت خود بهتر و مؤثرتر استفاده کنید و کارآیی خود را افزایش دهید. به همین علت است که این کتاب را می‌خوانید. بدون شک این را نیز می‌دانید که هر تصمیمی درباره نحوه صرف وقت خود بگیرید، باید بهایش را بپردازید.

مثلاً، بیایید فرض کنیم که شما باید از بین دو کار، یکی را انتخاب کنید تا انجام دهید: فعالیت 1 و فعالیت 2. نمی‌توانید هر دو را انتخاب کنید، فقط یکی از آنها. در این موقعیت، یک فعالیت بهای پرداختن به فعالیت دیگر است، یعنی اگر به فعالیت 1 بپردازید، باید فعالیت 2 را نادیده بگیرید، و اگر فعالیت 2 را انجام دهید از انجام فعالیت 1 باز می‌مانید.

در اینجا اهمیت شناسایی کارها و فعالیت‌هایی که مکمل اهداف شما هستند آشکار می‌شود چراکه هیچ‌وقت آنقدر زمان ندارید که همه کار انجام دهید.

حالا این موضوع را در مورد تعلل بررسی می‌کنیم. هر بار که کاری را به تعویق می‌اندازیم، انجام یک فعالیت را به فعالیت دیگری ترجیح می‌دهیم. مشکل اینجاست که آن کارهایی که عقب می‌اندازیم، هیچ‌وقت از بین نمی‌روند. همانجا می‌مانند و با گذشت زمان بیشتر و بیشتر نیاز به توجه پیدا می‌کنند.

مثلاً، چمن‌های اطراف خانه همین‌طور رشد می‌کنند تا زمانی که آنها را هرس کنید (با بدهید کسی دیگر این کار را انجام دهد). آزمون هفته بعد، که برای آن آماده نیستید، برگزار می‌شود، معجزه‌ای در کار نیست که لغو شود. سرویس بهداشتی و حمام خودشان تمیز نمی‌شوند.

باید به این کارها رسیدگی کرد. هرچقدر که آنها را دیرتر انجام دهید، اضطراری‌تر می‌شوند.

بهبایی که برای تعلل می‌پردازید همیشه هم فوری مشخص نمی‌شود. بهای واقعی آن زمانی آشکار می‌شود که به خاطر اثر موجی، هرچه که بیشتر اهمال کاری می‌کنید، گسترده‌تر می‌شود. این اثر موجی، در نهایت هم زندگی شخصی و هم زندگی کاری شما را تحت تأثیر می‌گذارد.

بهای تعلل در زندگی شخصی

تعلل و اهمال کاری می‌تواند بر چهار حوزه کاملاً متفاوت زندگی شخصی‌تان تأثیر منفی بگذارد:

1. روابط‌تان
 2. امور مالی‌تان
 3. سلامت‌تان
 4. فرصت‌های از دست رفته‌تان
- در ادامه چند مثال از هر کدام ارائه شده است.

روابط‌تان

فرض کنید که شما و همسرتان با هم بحث شدیدی کرده‌اید که خیلی از مسائل را به‌هم‌ریخته است. شما می‌دانید این مسائل تا زمانی که بنشینید و

با هم جدی صحبت کنید حل نمی‌شوند، که البته کار دشواری است. تعلق کردن در این کار، فقط باعث افزایش دلخوری و فاصله عاطفی می‌شود. یا فکر کنید که قرار است با دوستانتان یک دوره‌می داشته باشید، اما شما خبر قطعی نمی‌دهید که می‌خواهید شرکت کنید یا خیر. اینطوری ممکن است فرصت صرف وقت جالب با آنها را از دست بدهید. یا فرض کنید که خرید بلیت مسابقه ورزشی برای خود و فرزندانتان را عقب می‌اندازید. بلیت‌ها تمام می‌شوند و به همین خاطر خانواده‌تان به شدت مأیوس می‌شوند.

امور مالی‌تان

فکر کنید که چک‌های خود را به موقع پاس نمی‌کنید. نتیجه چنین کاری جریمه شدن است. همچنین اعتبار دسته چک خود را از دست می‌دهید. یا تنظیم مالیات را تا آخرین موعد به تعویق می‌اندازید. سپس، کاری ضروری پیش می‌آید که مانع شما می‌شود آنها را به موقع تنظیم کنید. به همین خاطر در مخمصه‌ای گیر می‌کنید که مجبورید جریمه‌های دیرکرد را نیز بپردازید.

موقعیت دیگری را فرض کنید. مثلاً می‌خواهید سرمایه‌گذاری کنید اما این کار را مدام عقب می‌اندازید. انجام این کار باعث می‌شود که سرمایه زیادی از دست بدهید مخصوصاً اگر در حال حاضر در بخش اشتباهی از بازار سرمایه‌گذاری کرده‌اید.

همین‌طور اگر برای بازنشستگی خود پول کنار نگذارید، در سن 65 سالگی می‌بینید که هیچ اندوخته‌ای ندارید تا بتوانید با آن با خیال راحت بازنشسته شوید.

سلامتی تان

تعلل حتی به سلامت نیز آسیب می‌زند. مثلاً، وقتی بیمار هستید، دکتر رفتن را به تعویق می‌اندازید. اگر خوش‌شانس باشید، سیستم ایمنی بدنتان خودش مشکل را حل می‌کند. اما از طرف دیگر ممکن است این احساس ناخوشی به خاطر بیماری خطرناکی باشد که نیاز به رسیدگی پزشکی فوری دارد. در اینصورت هرچقدر که تعلل بیشتری کنید برای اینکه به پزشک مراجعه کنید، نتایج فاجعه‌آمیزتری به بار می‌آید.

در مورد ورزش نیز همین کار را انجام می‌دهید، به خودتان می‌گویید که به‌زودی برنامه ورزشی روزانه را شروع می‌کنید، اما به آن متعهد نمی‌شوید. ماه‌ها یکی پس از دیگری می‌گذرند بدون آنکه شما در این زمینه اقدامی کرده باشید که نتیجه‌ای جز تحلیل ماهیچه‌ها، افزایش چربی بدن و حتی ضعف عضلات قلبی نخواهد بود.

فرض کنید که شما در دهه چهارم زندگی خود هستید و معاینات کولونوسکوپی خود را به تعویق می‌اندازید. این کار شما را در خطر سرطان روده قرار می‌دهد که به آهستگی رشد می‌کند و چنانچه در مراحل اولیه تشخیص داده شود درمان آن قطعی است.

اگر انجام کارها را اینقدر به تعویق بیندازید که زیر فشار دائمی سررسیدها و کارهای روی‌هم‌تلنبار شده باشید، استرس ناشی از آن، بدن، ذهن و رفتار شما را تحت تأثیر قرار می‌دهد.

فرصت‌های از دست رفته

ما هر روز فرصت‌هایی را به خاطر اهمال‌کاری‌هایمان از دست می‌دهیم. مثلاً، آخرین باری را به یاد بیاورید که می‌خواستید در رستورانی شیک میز رزرو کنید اما اینقدر صبر کردید که آن را از دست دادید.

تا به حال شده برای خرید بلیت هواپیما این دست و آن دست کنید آن‌هم فقط به این خاطر که قیمت آن ناگهان افزایش پیدا کرده است؟ یا حتی بدتر، اینقدر دیر اقدام کردید که همه پروازها پر شدند و به همین خاطر مجبور شدید در لیست ذخیره بمانید و امیدوار باشید که کسی لحظه آخر پروازش را لغو کند.

تصور کنید که قرار است به تعطیلات بروید اما رزرو اتاق در هتل مورد علاقه‌تان را عقب می‌اندازید. با خود فکر می‌کنید که زمان زیادی برای انجام آن دارید، اما وقتی بالاخره تماس می‌گیرید در کمال ناامیدی می‌فهمید که تمام اتاق‌های هتل رزرو شده‌اند.

یا به عنوان مثال، سقف خانه‌تان نیاز به تعمیر دارد. یک پیمانکار معتبر چون کار و کاسبی‌اش آن روزها کمی کساد شده است، برای هزینه تعمیر سقف تخفیفی عالی پیشنهاد می‌دهد. اما شما تعلل می‌کنید و بعد متوجه می‌شوید که آن پیمانکار پروژه دیگری قبول کرده و از تخفیف هم دیگر خبری نیست.

بهای تعلل در زندگی شغلی

به تعویق انداختن کارها، به شغل شما نیز از راه‌های گوناگونی آسیب می‌زند.

به عنوان مثال، فرض کنید که متوجه می‌شوید برای یک شغل آینده‌دار کاملاً مناسب هستید و شرایط لازم را دارید، اما اینقدر دیر رزومه خود را می‌فرستید که فرد دیگری را استخدام می‌کنند و شما حتی فرصت مصاحبه هم پیدا نمی‌کنید.

فکر کنید که شما فروشنده هستید. اما مدام تماس با مشتریان بالقوه را به تأخیر می‌اندازید با این تصور که فردا یا روزهای دیگر هم فرصت دارید با

آنها تماس بگیرید بدون اینکه مشکلی پیش بیاید. زمان می‌گذرد و آن مشتریان خیلی زود پیشنهادهای شما را فراموش می‌کنند و دیگر جذابیتی برایشان ندارد. یا حتی بدتر، چون خبری از شما دریافت نمی‌کنند، پیشنهاد رقیب شما را قبول می‌کنند. این کار سبب می‌شود فروش و حق کمیسیون شما کمتر شود. حتی فرصت ارتقای شغلی را نیز از دست بدهید.

مثال دیگر این است که فکر کنید شما مسئول تهیه تعدادی گزارش مهم برای ریاستان هستید. اما مدام این کار را عقب می‌اندازید تا اینکه لحظه آخر مجبور می‌شوید با عجله آنها را سرهم‌بندی کنید. نتیجه این کار چیزی نیست جز اینکه یا گزارش‌های خود را دیر تحویل می‌دهید یا اطلاعات اشتباهی در اختیار می‌گذارید که کاملاً قابل اجتناب بودند. هیچ یک از این دو پیامد قطعاً تأثیر خوبی بر ارزیابی عملکرد شما نخواهند داشت. سرانجام، تعلل در عادات‌های مربوط به کارهای روزانه آشکار می‌شوند. این عادت‌ها میزان کارایی ما را تعیین می‌کنند؛ هرچه بیشتر کارها را عقب بیندازیم، به همان میزان از کارآیی مان کاسته می‌شود. حتی بدتر، به تدریج استفاده بهینه از زمان برایمان مشکل‌تر می‌شود چرا که کارهای عقب مانده به‌اضافه سررسید آنها روی هم جمع می‌شوند و اجازه نمی‌دهند که درست وقت خود را مدیریت کنیم.

مثال‌های بالا نشان دادند که بهای تعلل خیلی بیشتر از آن چیزی است که همان لحظه تصور می‌شود. این عادت باعث ایجاد اثر موجی می‌شود که به طرز چشمگیری بر زندگی شخصی و کاری ما تأثیر می‌گذارد.

حالا می‌دانید که با اهمال کاری چه چیزهایی از دست می‌دهید. در بخش بعدی، به‌طور مفصل درباره درمان تعلل صحبت خواهیم کرد.

آنچه در بخش درمان تعلل می آموزید



کتاب *درمان تعلل* به سه بخش مجزا تقسیم شده است. مانند سایر کتاب‌هایی که تألیف کرده‌ام، مطالب هر بخش را با هدف بخصوصی سازمان داده‌ام.

اصرار دارم که تمام کتاب را از اول تا آخر یک بار بخوانید، به‌ویژه اگر با بعضی از مطالب آن آشنایی دارید. به چه دلیل؟ چون مطالبی که در بخش 2 بیان می‌شود مرتبط و بر پایه مطالب بخش 1 هستند. به همین ترتیب، توصیه‌هایی که در بخش 3 شده، بر پایه توصیه‌های بخش 2 هستند.

پس وقتی کتاب را از اول تا آخر مطالعه می‌کنید، این اطمینان حاصل می‌شود که از تمام فصول بیشترین بهره را برده‌اید.

اما به یاد داشته باشید که تعلل عاداتی است که شکستن آن مشکل است. مانند هر عادت دیگری، هرچه مدت طولانی‌تری به آن اجازه دهید باقی بماند، همانقدر عمیق‌تر در شما رخنه می‌کند. بنابراین، اگر در کل زندگی‌تان اهمال‌کار بوده باشید، شکستن این عادت هفته یا حتی ماه‌ها به طول خواهد انجامید.

با این تفاسیر، پس از خواندن کامل کتاب *درمان تعلل*، و به‌کارگیری تمام تاکتیک‌های آن در بخش 2، دوباره بخش‌های مختلف را "در صورت

نیاز" مطالعه کنید. فقط کافی است که نگاهی به جدول محتویات بیندازید تا بخش‌هایی که لازم دارید را پیدا کرده و مجدداً بخوانید.

حالا که توضیح کافی داده شد، بیایید ببینیم در هر یک از سه بخش کتاب درمان تعلق چه می‌گذرد.

بخش اول

برای حل یک مسئله لازم است اول از همه بدانیم چرا به وجود آمده است. بخش اول: چرا تعلق می‌کنیم، به همین موضوع دقیق پرداخته است. در این بخش درباره رایج‌ترین دلایل اهمال‌کاری، که برخی از آنها قطعاً جزو محرک‌های افراد هستند، بحث خواهیم کرد.

هنگام مطالعه بخش اول، به یاد داشته باشید که تنها نیستید. بسیاری از دلایلی که در این کتاب عنوان شده‌اند در مورد خود من نیز صدق می‌کنند. به مرور خواهیم گفت که کدام از آن دلایل و توضیح خواهیم داد که چگونه و چرا بر من تأثیر گذاشتند. هدفم این است که به شما کمک کنم تا بر آنها غلبه کنید.

بخش دوم

این بخش، مهم‌ترین بخش کتاب است. هر چند که به سرعت پیش می‌رود، اما بسیار جامع است. در بخش 2: 21 تاکتیک شکست اهمال‌کار درون خود، تاکتیک‌های اثبات‌شده‌ای برای مهار عادت تعلق خود می‌آموزید.

به هر یک از این تاکتیک‌ها به صورت جداگانه می‌پردازیم، و دلیل مؤثر بودن آنها را بررسی می‌کنیم. به یاد داشته باشید که هیچ یک از این راهکارها قرار نیست به تنهایی و جدا از سایر راهکارها استفاده شوند. بهترین نتیجه را زمانی می‌گیرید که همه آنها را با هم به کار ببندید.

بخش سوم

اهمال کاری همیشه بد نیست. در حقیقت، بعضی اوقات مفید هم هست. به همین دلیل، زمان‌هایی هستند که به جای دوری از آن، باید آن را در آغوش بگیرید.

بخش 3: وقتی تعلل کمک می‌کند کارها را انجام دهید، به بررسی نظر بحث‌برانگیز اهمال کاری فعال می‌پردازد. در این بخش درباره این موضوع صحبت می‌کنیم که چگونه این نوع تعلل باعث افزایش تمرکز شما و استفاده بهتر از وقت خود می‌شود، و نیز اینکه چگونه در شرایط مناسب به شما کمک می‌کند کارها را انجام دهید.

مطالب بیشتر

ممکن است پس از خواندن این کتاب سؤال‌هایی در رابطه با غلبه بر تعلل برایتان به وجود بیاید. به همین دلیل بخشی در پایان کتاب اضافه کرده‌ام که در آن به سؤالاتی که بیشتر از همه درباره اهمال کاری از من پرسیده شده، پرداخته‌ام.

برخی از این سؤالات مرتبط با مطالب بخش‌های 1، 2، و 3 هستند، اما چون در شرایط خاصی رخ داده‌اند، سزاوار بررسی هستند.

برداشتن اولین قدم به سوی باقی زندگی تان

مطالب زیادی هستند که باید در صفحات بعدی به آنها بپردازیم، اما قول می‌دهم که با سرعت پیش برویم. در این صورت، می‌توانید توصیه‌ها را هرچه سریع‌تر به کار ببندید و نتایج فوق‌العاده آن را ببینید.

اگر شما دچار اهمال کاری مزمّن هستید، بدون شک تا به حال متوجه تأثیرات منفی این عادت بر زندگی خود شده‌اید. اصرار دارم که حتماً نسبت

به شکست آن متعهد شوید. قطعاً زمانی که افسار این میل را در دست بگیرید، و به خود بیاموزید که درمقابل آن دست به اقدام بزنید، خواهید دید که زندگی خود را تحت کنترل بسیار بیشتری خواهید داشت.

در بخش بعدی، به شما نشان خواهیم داد که چگونه بیشترین بهره را از کتاب **درمان تعلل** ببرید.

چگونه از این کتاب بیشترین استفاده را ببرید



در قسمت قبلی از شما خواستم که به خود متعهد شوید تا عادت اهمال کاری را شکست دهید. در صورتی که این توصیه را جدی بگیرید، من نیز دست از کنایه زدن برمی دارم.

مسئله اصلی این است که هیچ کتابی، هرچقدر هم که جامع و عالی نوشته شده باشد، باز هم نمی تواند بر خواننده تأثیر بگذارد مگر اینکه خود فرد متعهد به تغییر باشد.

بنابراین، اولین قدم برای اینکه بیشترین بهره را از کتاب درمان تعلل ببرید این است که متعهد باشید.

دومین قدم شناسایی چالش ها و موانع پیش روی خودتان است. در بخش 1: چرا تعلل می کنیم، درباره عواملی مانند ترس، تنبلی، کمال گرایی، و خودگویی منفی صحبت خواهیم کرد. بررسی کنید که آیا این چالش ها در حال حاضر در زندگی شما وجود دارند یا خیر. همان طور که در بخش قبلی اشاره شد، لازم است قبل از اینکه بتوانیم به درستی مشکلی را مورد بررسی و توجه قرار دهیم، باید از علت رخ دادن آن آگاه باشیم.

سومین - و احتمالاً مهم ترین قدم به کارگیری راهکارها و تاکتیک هایی است که در این کتاب می آموزید. تقریباً هر مطلبی که در این کتاب

می‌خوانید طوری طراحی شده‌اند که بتوان آنها را به کار بست. سریع‌ترین و مطمئن‌ترین راه برای گرفتن نتایج مثبت در زندگی، به‌کارگیری عملی آموخته‌هایتان است. همان‌طور که بخش 2 و 3 می‌خوانید، به توصیه‌هایی که ارائه شده است با میل و رغبت عمل کنید.

بخش‌های درمان تعلل کوتاه هستند. حتی بخش‌های طولانی نیز با سرعت بالا پیش می‌روند. هدف این است که به شما کمک شود از خواندن فراتر روید و هرچه سریع‌تر به مرحله عمل کردن برسید.

این کتاب تمام ابزار و منابعی که همیشه برای کنترل اهمال‌کار درونی‌تان لازم دارید، در اختیار شما می‌گذارد. فرقی نمی‌کند که شغلتان چیست، چه مدیرعامل، دانش‌آموز، کارآفرین، یا والد خانه‌دار باشید و چه یک فروشنده یا آزادکار، این روش‌ها به قوت خود مؤثر هستند. از آن مهم‌تر، در هر شرایط هم که قرار داشته باشید، باز هم این روش‌ها اثرگذار هستند.

اگر آماده هستید که شروع کنید اقدام کردن به‌طور مداوم، و بنابراین اهمال‌کار درونی خود را مهار کنید، بیایید شروع کنیم.

اولین گام: مهم‌ترین دلایل تعلل و اهمال‌کاری.

بخش اول

چرا تعلل می‌کنیم؟



برای اینکه کاملاً دقیق دلایل تعلل و اهمال کاری را بررسی کنیم، لازم است که بین خودِ اکنون و خودِ آینده‌مان تمایز قائل شویم. آنها در واقع هم زمان با هم وجود دارند، اما همیشه در تعارض با یکدیگرند. یک نوع جدایی همیشگی بین آنها وجود دارد به دلیل اینکه هر یک با محرک‌های متفاوتی برانگیخته می‌شوند.

خودِ اکنون ما جذب فعالیت‌هایی می‌شود که وعده خوشنودی آنی می‌دهند. خودِ آینده ما به فعالیت‌هایی علاقه دارد که وعده دریافت پاداش را در انتهای مسیر می‌دهند.

مثلاً، خودِ آینده مایل است ورزش کند تا اندامش خوش‌فرم شود. اما خودِ اکنون ترجیح می‌دهد روی مبل بنشیند و تلویزیون تماشا کند.

زمانی که گسستگی بین این دو بخش از شخصیت خود را درک کنید، به شناخت کاملی از تک‌تک دلایلی که به خاطر آنها اقدام کردن را به تعویق می‌اندازید می‌رسید.

این بخش از کتاب به طور مفصل به بررسی این دلایل می‌پردازد. همان‌طور که درباره هر یک از آنها بحث می‌شود، توجه داشته باشید که

چگونه آنها بر روال تصمیم‌گیری بین خودِ اکنون و خودِ آینده تأثیر می‌گذارند.

ترس از شکست



ترس نقش قابل ملاحظه‌ای در رابطه با میل به تعلل و اهمال‌کاری ایفا می‌کند. این احساس به شکل‌های گوناگونی نمایان می‌شود، اما یکی از قوی‌ترین آنها ترس از شکست است.

ما برای اقدام به کاری تعلل می‌کنیم چون به شدت از اشتباه هراس داریم، یا می‌ترسیم که از اقداماتمان نتیجه ضعیفی حاصل شود. و مهم‌تر اینکه، فرقی نمی‌کند این شکست فرضی در حضور خود یا در حضور جمع باشد. هر دو ناخوشایند هستند و بسیاری از ما به هر دری می‌زنیم تا از آنها دوری کنیم.

علت این ترس به خاطر دلایل بیشماری می‌تواند باشد. مثلاً، عدم آشنایی با کار یا روند کار. این عدم آشنایی باعث می‌شود نتیجه اقداماتمان قابل اطمینان نباشد و همین مسئله ترس از شکست را تشدید می‌کند. در نهایت با خود می‌اندیشیم که آیا واقعاً لازم است که آن کار را فوراً انجام دهیم یا می‌شود آن را به تعویق انداخت.

ترس از شکست ممکن است به خاطر تجربه تلخی در گذشته باشد که به نحوی باعث شرمندگی یا ناراحتی ما شده بود. به عنوان مثال، فکر کنید یک بار وقتی جلوی مخاطبین بسیاری صحبت می‌کردید، سخنرانی را خراب و

احساس شکست کردید. این اتفاق چنان باعث شرمندگی شما شد که در ذهنتان عمیقاً ریشه کرد. تنها در صورتی که از آن موقع تمرین کرده باشید تا سخنرانی موفق ارائه بدهید و از این طریق توانسته باشید احساس آن شکست دل خراش را تسکین داده باشید، می‌توانید بر آن غلبه کنید؛ در غیر این صورت همچنان میلی به صحبت درمیان جمع نخواهید داشت. نهایتاً، حتی زمانی که مجبور باشید نیز به دنبال راهی می‌گردید که آن را عقب بیندازید.

ترس از شکست ممکن است به این علت باشد که مدام به خود تلقین می‌کنید که برای انجام کاری توانایی لازم را ندارید. مثلاً، بچه‌ای که همیشه به وی گفته شده دانش آموز بسیار ضعیفی است، کم‌کم از آزمون دادن می‌ترسد و آمادگی برای آن را به تعویق می‌اندازد. فروشنده‌ای که بارها به وی گفته شده روش فروشش بی‌فایده است، تماس با مشتریان جدید را عقب می‌اندازد.

برخی افراد - از جمله خود من - نوعی تنفر ذاتی از امتحان چیزهای جدید دارند. این تنفر، که گاهی مسبب ایجاد اضطراب است، باعث می‌شود از اقدام کردن اکراه داشته باشیم. در حقیقت، بعضی از افراد این دسته، هیچ‌گاه دست به اقدام نمی‌زنند اگر اختیار چنین کاری داشته باشند.

چگونه بر ترس از شکست غلبه کنیم

اول، بدانید که ترس از شکست بخشی از ذات انسان است. نفس ما چنین تصور می‌کند که می‌توانیم در هر کاری موفق شویم. پس فکر اینکه ممکن است شکست بخوریم، آن را به شدت آشفته می‌کند.

دوم، مفهوم شکست را مجدداً با توجه به زندگی خود تعریف کنید. به جای اینکه آن را نتیجه وجود نقصی در شخصیت خود بدانید - مثلاً چون صلاحیت ندارید محکوم به شکست هستید - آن را فقط بازخوردی ببینید که

به لطف آن متوجه شده‌اید اقدام یا راهکاری جواب نمی‌دهد. وقتی دیدگاه خود را به این صورت تغییر دهید، می‌توانید رویه دیگری اتخاذ کنید که شانس موفقیت بیشتری به همراه دارد. به بیان دیگر، شکست را به چشم اطلاعات مفید ببینید نه تحقیری که مجبور به تحمل آن هستید.

سوم، فراموش نکنید که بعضی از موفق‌ترین افراد دنیا نیز در بخش‌هایی از زندگی‌شان به شدت شکست خوردند. اما این شکست‌ها مانع دستیابی آنها به بهترین‌های زندگی‌شان نشد. برعکس، شکست آنها را به جلو سوق داد، درحالی‌که آنها را مملو از میل به موفقیت کرده بود.

به عنوان مثال، آبراهام لینکلن در بسیاری از انتخابات شکست خورد تا اینکه سرانجام رئیس‌جمهور آمریکا شد. استیون اسپیلبرگ کارگردان، سه بار از طرف دانشگاه ساترن کالیفرنیا به خاطر نمرات پایین خود رد شد. جی.کی. رولینگ، نویسنده کتاب‌های پر فروش هری پاتر، گفت "شکست سنگینی را تجربه کرد"، اما شکستش او را به سمت موفقیت هدایت کرد.

به همین صورت، مایکل جردن، ستاره بسکتبال، درباره مدت حضورش در NBA و اینکه شکست چه تأثیری بر او گذاشت، چنین می‌گوید:

"من بیش از 9000 پرتاب را خراب کردم، تقریباً در 300 بازی شکست خوردم، 26 بار ضربه‌های سرنوشت‌ساز بازی را خراب کردم (و اعتماد دیگران را با اشتباه در پرتاب). من در تمام زندگی، بارها شکست خوردم و به همین علت است که موفق شدم."

برای غلبه بر ترس از شکست، به بدترین اتفاقی که ممکن است رخ دهد فکر کنید. احتمالاً آن قدرها هم که شما تصور می‌کنید بد نیست. سپس، مفهوم شکست را برای خود دوباره معنی کنید. بررسی کنید که چگونه می‌توانید از آن به عنوان اهرمی برای موفقیت استفاده کنید - فراموش نکنید که شکست فقط یک بازخورد است - نه اینکه اجازه دهید مانع اقدام شما شود.

ترس از موفقیت



ترس از موفقیت درست به اندازه ترس از شکست می‌تواند آدم‌ها را سست کند. این ترس ناشی از نگرانی فرد نسبت به توانایی خودش است و اینکه نمی‌داند آیا توانایی‌هایش مطابق با انتظارات - چه انتظارات خودش و چه انتظارات بقیه - هستند یا خیر. به همین دلیل، چنین ترسی باعث می‌شود بسیاری از افراد برای اقدام کردن تعلل کنند.

مثلاً، فرض کنید ریاستان خبر از آغاز به کار بخش جدیدی در شرکتتان می‌دهد و از شما می‌خواهد که مدیریت آن بخش را بر عهده بگیرید. فقط کافی است قبول کنید تا وظیفه جدیدتان شروع شود.

در ابتدا ممکن است به خاطر مدیریت بخش خود هیجان‌زده باشید. این وظیفه جدید باعث می‌شود بیشتر دیده شوید، استقلال بیشتری داشته باشید، و از مزایای ارتقای شغلی و افزایش عالی حقوق بهره‌مند شوید. اما چیزی نمی‌گذرد که به شک می‌افتید و توانایی‌های خود را زیر سؤال می‌برید.

آیا می‌توانید بخش جدید را به سمت موفقیت هدایت کنید؟ آیا می‌توانید انتظارات ریاستان را برآورده کنید؟ اگر لغزش کنید و بخش جدید به خاطر ضعف مدیریتی شما خوب پیش نرود چه؟