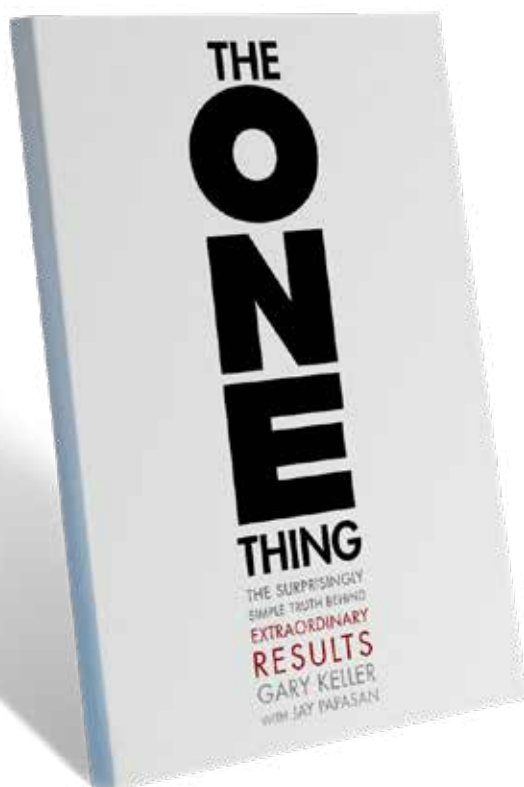


الشيء الوحيد



غاري كيلر

◀ الشيء الوحيد ▶

في هذا الكتاب ستتعلم شق طريقك وسط الفوضى، تحقيق نتائج أفضل في وقت أقل، توفير الحافز نحو تحقيق أهدافك، الاقلال من الضغوط، التغلب على المشاعر المربكة، تجديد نشاطك وطاقتك، البقاء على المسار الصحيح وإتقان ما يمثل أهمية بالنسبة لك

- ◀ يطرح الكتاب فكرة أن الإنتاجية ليست بتعدد المهام بل بالتركيز على الشيء المهم
- ◀ إذا كنت ترغب في العمل بشكل أكثر إنتاجية عليك أن تدرك أن كل المهام الخاصة بك ليست بنفس المقدار من الأهمية
- ◀ يجب أن تحاول دائماً إعطاء الأولوية للمهام التي من المحتمل أن تساهم بشكل أكبر في نجاحك، وعدم إضاعة الوقت في المهام التفاهة

1 ▶ أطلق العنان لأفكارك وضع خطط كبيرة من البداية

- ◀ لا بأس من وضع خطط كبيرة عند بداية أعمالك وخطط للمستقبل على أنه مشرق وناجح.
- ◀ بالنسبة لمعظم الناس فإن التفكير في الأفكار أو الإنجازات الكبيرة أمر مخيف وله روابط سلبية مثل الشعور بالتوتر والخوف.
- ◀ غالباً ما تمنع هذه الأفكار السلبية الأشخاص من التفكير بشكل كبير، لأن هذه الأفكار السلبية لها القدرة على أن تسيطر علينا ومن ثم ينكمش تفكيرنا وتنخفض قدراتنا على تحقيق الإنجازات المحتملة.
- ◀ فكر في العلم ومدى تقدمه الذي كان سيتعطل لو لم يجرؤ أحد على التفكير في احتمالات لم تكن متصورة من قبل، مثل قدرة الإنسان على التنفس تحت الماء أو الطيران في الهواء أو استكشاف الفضاء.
- ◀ النجاح يتطلب العمل والعمل يتطلب تفكير، ولكن من أجل تحقيق نتائج استثنائية يجب أن تستند أعمالنا إلى تفكير كبير في المقام الأول.

2 أهمية ترتيب أولوياتك لتحقيق النجاح

يقوم معظم الأشخاص من وقت لآخر بإنشاء قوائم وجداول لمهامهم وأعمالهم, لكن بعد إنشاء هذه القائمة, كيف يمكنهم تحديد المهمة التي يجب البدء بها أولاً في القائمة؟!
مثلاً, هل تبدأ بأكثر المهام استهلاكاً للوقت أم بالمهام الأصغر حجماً؟
للإجابة على هذا السؤال عليك أولاً أن تعلم أن جميع العناصر والمهام ليست بنفس القدر من الأهمية.

من المحتمل أن يكون لعدد قليل من تلك المهام تأثير عميق وبالتالي ينبغي إعطاء الأولوية القصوى لتلك المهام.
يعكس هذا المبدأ أحد خبراء الجودة في شركة جنرال موتورز عندما اكتشف أن غالبية العيوب في سياراتهم تأتي من عيوب في مراحل الإنتاج, لذلك كان من الواضح أن يبدأ أولاً بإصلاح عيوب الإنتاج قبل أي شيء آخر

هناك أيضاً نظرية تسمى 80/20 وتعني أن 80% من الثروة مملوكة لـ 20% من الناس, ذلك يعني أن 80% من نتائجك ونجاحاتك تأتي نتيجة 20% فقط من أعمالك.
هذا يوضح مبدأ هام وهو أن مهامك ليست بنفس القدر من الأهمية, فقط عدد قليل منها سوف يقدم أكبر مساهمة في نجاحك.

3 استخدم استراتيجية سؤال التركيز

هل يحدث لك أن تنوي إنجاز عمل ما ولكن بعد فترة تشعر بعد الرغبة في إكمال هذا العمل؟ حسناً, أنت تريد طريقة لإنجاز مهامك.
إن سر التقدم يكمن في البدء في العمل وتجزئته إلى مهام صغيرة, ولكن من أي جزء ومن أين تبدأ؟؟
للإجابة على هذا السؤال عليك باستخدام ما يسمى بإستراتيجية "سؤال التركيز"

◀ ما هو الشيء الوحيد الذي يمكنني القيام به بحيث يصبح القيام بكل شيء آخر أسهل أو غير ضروري؟

◀ يمكن طرح هذا السؤال على مستويين يؤدي كل منهما وظيفته الخاصة

◀ أولاً، على المستوى الطويل الأمد حيث يمكن أن يساعدك هذا السؤال على رؤية الصورة العامة وتحديد هدفك العام في الحياة.

◀ مثلاً تحديد الشيء الوحيد الذي تريد القيام به وتحقيقه في الحياة مثل حياتك المهنية.

◀ ثانياً على مستوى عمل قصير المدى، يوفر لك هذا السؤال تركيزاً أكثر دقة لتحديد أولوية خياراتك الفورية وتحديد المهمة الأكثر فاعلية للبدء بها الآن، مثلاً قد يكون الشيء الوحيد الذي يمكنك القيام به فوراً

”إجراء مكالمة هاتفية هامة“

◀ المستوى الأول يمثل طريقك الصحيح في الحياة والثاني يمثل الخطوات المحددة التي تساعدك على النجاح في المستوى الأول.

◀ إن طرح سؤال التركيز بشكل متكرر لن يساعدك فقط على تحقيق هدفك بل سيوفر لك أيضاً خطوات قابلة للتنفيذ تستند إلى بعضها البعض مما يؤدي إلى تحقيق التقدم والزمم المطلوب.

4 حقق الانضباط من خلال عادات جديدة ومستمرة

◀ عندما نفكر في شخص ما مثل ” بيل جيتس “ فإننا نرجع نجاحه الهائل إلى الانضباط الذاتي غير العادي الذي سمح له بمعرفة كيفية برمجة أجهزة الكمبيوتر في سنوات شبابه.

◀ لكن كيف يحافظ الأشخاص الناجحون على هذا الانضباط؟

يحافظ الأشخاص مثل بيل جيتس على الانضباط من خلال بناء عادات جديدة، فهم لا يعتمدون على مبدأ الانضباط المفاجئ بل يشكلون عادة مستمرة، بمعنى أنه لا يستيقظ في الصباح ويقرر الانضباط هذا اليوم، بل من خلال بناء عادات يومية جديدة متكررة على مدى زمني طويل الأمد.

◀ قصة نجاح مايكل فيلبس السباح العالمي مثال على ذلك، حيث يحظى فيلبس بالإعجاب على نطاق واسع بتركيزه وانضباطه. لكن في الحقيقة أن انضباطه هذا لم يأتي بين ليلة وضحاها، فعندما كان طفل تم تشخيصه طبياً باضطراب فرط الحركة ونقص الانتباه. وكان يعتقد أنه لن يكون قادراً على التركيز على أي شيء. للتغلب على هذه المشكلة قام بتوجيه كل الانضباط الذي يمكنه جمعه لتشكيل عادة واحدة وهي: السباحة كل يوم. ◀ منذ أن كان عمره 14 عامًا كان يتدرب 7 أيام في الأسبوع 365 يومًا في السنة. عادة واحدة مستمرة متسلسلة عبر الزمن ستحقق لك الانضباط بشكل لا شعوري.

◀ على سبيل المثال يمكنك البدء بالوصول إلى مكتب عملك قبل الموعد الرسمي بـ 30 دقيقة كل يوم لمراجعة البريد الوارد قبل وصول زملائك وبمجرد تكوين هذه العادة يمكنك الانتقال إلى المرحلة التالية.

◀ بناء العادات الإيجابية من خلال الانضباط والالتزام اليومي سيمنحك مظهر وفوائد الحياة المنضبطة.

5 تجنب التبديل بين المهام في وقت واحد

◀ في الوقت الحاضر نلاحظ أن تعدد المهام هو شيء منتشر بين الأفراد. تعدد المهام يعني القيام بأمرين أو أكثر في وقت واحد. ولكن هل هذا ممكن؟

◀ على الرغم من أنه يمكننا القيام ببعض الأشياء معًا، مثل المشي والتحدث في الهاتف في نفس الوقت إلا أن ما لا يمكننا فعله هو التركيز بشكل فعال على مهمتين في نفس الوقت، ولكن في الحقيقة دائمًا ما نقوم بالتركيز على مهمة أكثر من الأخرى.

◀ أظهرت الأبحاث أن الانتقال من مهمة إلى مهمة أخرى يستغرق فترة زمنية من أجل اكتساب التركيز مرة ثانية.

◀ قد تكون تكلفة الوقت هذه صغيرة في حالة المهام البسيطة نسبياً ولكنها تزيد بشكل كبير عندما يكون التبديل بين مهمات أكثر تعقيداً، على سبيل المثال:

◀ إذا كنت تعمل على مراجعة جدول بيانات معقد وزميل في العمل يقاطعك لمناقشة مشكلة عمل أخرى صعبة فسيضيع منك وقت كبير عند الرجوع إلى جدول البيانات مرة ثانية وستجد صعوبة في استعادة تركيزك الذي كنت عليه أثناء عملية مراجعة البيانات خلال اليوم سرعان ما تتضاعف هذه الفترات الزمنية المفقودة.

◀ تشير التقديرات الإحصائية إلى أن العاملين في المكاتب يصرفون انتباههم كل عشر دقائق تقريباً ويقضون ما يصل إلى ثلث يوم العمل في محاولات استعادة التركيز مرة أخرى بعيداً عن عوامل التشيت هذه.

6 اختر الوقت المناسب لقراراتك

◀ أثبتت الدراسات أن الإرادة عبارة عن مورد مستنفذ، بمعنى أنه يتناقص مع الاستخدام، أي أننا نفقد جزء من إرادتنا تدريجياً عندما نريد أن نغير أحد سلوكياتنا، مثلاً، أو عندما نريد التحكم في مشاعرنا.

◀ مثلاً، من الممكن في بعض الأوقات أن تضعف وتقرر أن تأكل وجبة طعام شهية ودسمة بعد أيام من اتباع نظام غذائي للتخسيس لذلك احرص على اتخاذ القرارات الهامة في حياتك وأنت في وقت تشعر فيه أن قوة إرادتك في أعلى صورها.

◀ ستجد مدير لمؤسسة ما يعطى قرارات مناسبة في بداية يوم العمل ومع تقدم الوقت تلاحظ نقص تدريجي في القرارات المناسبة، ثم يعاود الارتفاع مرة أخرى في معدلات القرارات الإيجابية بعد وجبة الغذاء وقسط من الراحة في منتصف يوم العمل.

◀ تتطلب قوة الإرادة الكاملة أن تكون في كامل قواك، لذا خطط ليومك بحيث يمكنك تجنب اتخاذ القرارات أو الأحكام الرئيسية عندما تكون إرادتك منخفضة، وحدد الأوقات التي تكون فيها إرادتك قوية من أجل اتخاذ القرارات الحاسمة.

7 لا تتردد في قول " لا " للمهام الغير هامة

◀ عندما عاد ستيف جوبز إلى شركة " أبل " في عام 1997 قام بتخفيض إنتاج الشركة من 350 منتجاً إلى 10 منتجات فقط . كان هذا شيء أذهل الجميع.

◀ ستيف جوبز قال " لا " لكل المنتجات الأقل أهمية من أجل وضع تركيزه الكامل على المنتجات الأكثر أهمية.
◀ اعلم أن قول " لا " ليس معناه التكبر أو الأنانية في مساعدة الآخرين ولكن يعني التركيز.

◀ مثلاً، إذا كنت صاحب شركة، فكر في تنفيذ الاستراتيجيات التي تساعدك على التركيز وتقلل من رجوع العملاء إليك لإستشارتك في كل كبيرة وصغيرة.

◀ مثلاً، أنشئ قائمة تسمى " الأسئلة الشائعة " عن الشركة أو المنتج حيث يمكن للعملاء الرجوع إليها إذا كان لديهم استفسار معين قبل الاتصال بك.

◀ ذلك الأمر سيخفف عنك الكثير ويساعدك على التركيز في المهام الأخرى إذا كانت الموارد محدودة لديك فيجب أن تكون مستعداً لقول " لا " للمهام التافهة إذا كنت تريد أن تركز طاقتك من أجل إنجاز المهام الأهم.

8 تصوّر وتخيّل الخطوات يساعدك على تحقيق هدفك

◀ هل تعتقد أنك ستتحمل العمل في مهمة شاقة ومملة بدون معرفة لماذا تقوم بها؟ بالطبع لا.

لأن وجود هدف عندك تعمل عليه يعطي حياتك معنى وهدفاً إضافياً مما يؤدي إلى وضوح أكبر في أفكارك والمزيد من الاقتناع في أفعالك ويساعدك على اتخاذ قرارات أسرع والأهم من ذلك أن معرفة سبب قيامك بما تفعله يوفر الإلهام والدافع عند مواجهة المشاكل.

مع وجود هدف يمكنك البدء في وضع الخطوات المناسبة للوصول إليه، كما أن وضع تخيل وتصور مسبق لكل خطوة قبل تنفيذها يعطيك حافز لإنجاز الهدف ويعطيك إحساس بالسعادة.

في أحد التجارب على الطلاب، تم وضع، اختبار لهم وطلب منهم تخيل نتيجة الاختبار مسبقاً.

وجد أن الطلاب الذين تصوروا النتيجة قبل البدء في الاختبار، كان لديهم مستويات عالية من الحافز وكانوا أكثر استعداداً وحصلوا بعد ذلك على نتائج أفضل.

إذا كان لديك هدف واضح مثل صعود جبل إيفرست، فأنت تحتاج إلى إجراء بعض الأبحاث والتدريبات والحصول على المعدات المناسبة التي تساعد على تحقيق هدفك بفضل تحديد هدفك فإنك تقوم بالفعل بوضع الخطط والتصورات للخطوات المطلوبة وبالتالي تتقدم نحوها بشكل لا شعوري.

9 أكذوبة التوازن بين العمل والحياة الشخصية

تحقيق التوازن في أمور حياتنا أمر صعب من المفهوم أن نسع جاهدين لتحقيق التوازن لأن كل المتطلبات في الحياة المهنية والحياة الشخصية تبدو مهمة جداً ولكن في الواقع هذه الرؤية للحياة المتوازنة لا يمكن الحصول عليها ولا ينصح بها أيضاً!

فإذا حاولت القيام بكل شيء فسوف ينتهي الأمر إلى اللامشيء في حياتك الشخصية والمهنية.

◀ كرة للعمل وكرة للأسرة وكرة للصحة وكرة للأصدقاء وكرة للأمان.
كرة العمل مصنوعة من المطاط إذا أسقطتها فسوف ترتد مرة ثانية.
أما الكرات الأربع الأخرى فهي مصنوعة من الزجاج.
” كما يوضح هذا التشبيه أننا ينبغي ألا نضحى بحياتنا الشخصية عندما يكون
هناك ضغط في العمل لأنه قد لا يمكن إصلاح الضرر
في الحياة الشخصية إذ وقع ”

◀ لكن إذا كانت حياتنا الشخصية دائمًا لها الأسبقية، فكيف
يمكننا أن ننجح مهنيًا؟
الحيلة هنا هي: أثناء وقت عملك، اعمل بقوة وتركيز لتحقيق أولوياتك في
وقت العمل، بمعنى أن وقت العمل للعمل.
وعندما تكون في البيت اجعل الأولوية لبيتك، بمعنى أن وقت البيت للبيت.
حتى وإن حدث تقصير في وقت البيت حاول أن تعوض ذلك سريعًا.

◀ والآن بعد أن ركزت على شيء واحد كيف يمكنك الاستفادة
القصوى من وقتك؟
عن طريق جدولة أوقات للعمل على شيء واحد والالتزام
بها والدفاع عن هذه الأوقات.
تحتاج أيضًا إلى التأكد أن البيئة المحيطة بك لا تمنعك
من استخدام هذا الوقت بفاعلية.
◀ أينما كنت تعمل فأنت تحتاج إلى تقليل المشتتات
المحتملة في إهدار الوقت.
◀ فكر في العمل بعيدًا عن مكتبك إذا كان وجودك بالمكتب
يسبب الفوضى حولك.
◀ تقنيات مثل هذه تسمح لك أن تعطي الشيء الأوحد لك
الاهتمام الذي يستحقه

اختر شيئًا واحدًا وامنحه
اهتمامك الكامل

سر الحياة المنضبطة هو
تكوين عادة متسلسلة

حدد أولويات المهام الخاصة بك
فهي ليست كلها بنفس
القدر من الأهمية

النجاح يأتي من التركيز على
شيء واحد، وليس أشياء كثيرة



إختصارك
كتابك.. باختصارك

+966 55 223 1032

wajez.book@gmail.com

@Ekhtsark

لتحميل الملخص

وباقى الملخصات

اضغط هنا

