

راههای مقابله با تنبلی

از نظر روانشناسی «اهمالکاری» یعنی به آینده محول کردن کاری که تصمیم به اجرای آن گرفته ایم فرد اهمالکار نه تنها خود ناراحت میشود، بلکه حیثیت و آبروی خود را در بین دوستان و آشنایان لکه دار می بیند. این رفتار بتدریج در وجود انسان بصورت عادت در می آید. پس باید با آن مبارزه کرد. زیرا پیامدهای تاخیر در کار برای خود شخص نیز رنج آور است و موجب احساس شرمساری و بیزاری از خویشتن می شود. اهمالکاری نشانه شکست روحی است. تنبلی مخرج مشترک همه کسانی است که از امکانات بالقوه خود استفاده نمی کنند. اگر انجام کاری را به بعد موکول کنیم تا کار مهمتری را انجام دهیم تنبلی نکرده ایم. غلبه بر تنبلی یعنی دست کشیدن از بازیها و صداقت داشتن با خویشتن. تنها عاملی که مانع می شود به هدفان برسید نگرش منفی نسبت به خود است یعنی اینکه توانائیهایتان را دست کم بگیرید و بر این اساس رفتار کنید شما می توانید از یک روش موثر هفت مرحله ای برای مقابله با تنبلی استفاده کنید بادیستیایی به هر یک از هفت مرحله زیر میتوانید کار آیی تان را چند برابر نمائید.

مرحله اول: مشخص کنید که بطور دقیق چه می خواهید ؟

مرحله دوم: هدفایتان را روی کاغذ بیاورید وقتی این کار را می کنید اهدافتان قابل لمس میشود و میتوانید آنرا ببینید یعنی آنها از قالب رویاها و آرزوها بیرون آمده و موجب بهدر رفتن انرژی و سردرگمی و اشتباهات مکرر نمی شود.

مرحله سوم: برای هدف هایتان مهلت تعیین کنید. برای یک هدف یا تصمیم بدون اینکه زمانی را مشخص کنید هیچ فوریتی را احساس نخواهید کرد چنین هدفی آغاز و پایان قابل لمس نخواهد داشت و موجب به تعویق افتادن کارهایتان می شود.

مرحله چهارم: از تمام کارهایی که فکر می کنید می توانید برای رسیدن شما به هدف های تان مثرتر باشند لیستی تهیه کنید. هر بار که چیز جدیدی به ذهنتان رسید آنرا به فهرست خود بیافزایند این کار تصویر درستی از هدفایتان و راههای رسیدن به آنها را پیش رویتان می گذارد.

مرحله پنجم: این فهرست را به یک برنامه تبدیل کنید. کارهای موجود در لیست را اولویت بندی کنید. وقتی هدف بزرگ خود را به هدفهای کوچکتر و ریزتر تقسیم می کنید خواهید دید تاچه اندازه رسیدن به هدف اولیه واصلی آسان تر است.

مرحله ششم: فوراً کار را بر اساس برنامه ای که برای خود چیده اید شروع کنید. برنامه متوسطی که خوب اجرا شود از یک برنامه ی عالی که هیچ کاری روی آن انجام نشود بهتر است. برای موفقیت، اجرای برنامه از هر چیزی مهم تر است.

مرحله هفتم: تصمیم بگیرید که هر روز برای آنکه به هدف تان نزدیک تر شوید، قدمی بردارید حرکت روبه جلو را ادامه دهید. همین استواری و ثبات قدم میتواند شما را به فردی فعال و موفق تبدیل کند، هدف های شما سوخت موتور موفقیت شماست. هر چه این اهداف بزرگ تر و روشن تر باشند برای نیل به آن مشتاق تر خواهید شد. هر روز صبح کارتان را با مشکل ترین و مهم ترین هدفی که دارید آغاز کنید و خود را موظف کنید تا آن را تا آخر ادامه دهید آنگاه خواهید دید چه اندازه می توانید کار انجام دهید و خود متعجب خواهید شد.

درخاتمه ۲۱ نکته برای غلبه بر تنبلی تیتروار برایتان بازگو میشود:

- ۱- تصمیم بگیرید که واقعاً چه می خواهید و قبل از آغاز هر کاری حرفها و تصمیم هایتان را بنویسید.
- ۲- برای روز بعد از روز قبلش برنامه بچینید.
- ۳- قانون ۲۰/۸۰ درصد را در همه کارهایتان بکار ببندید: یعنی ۸۰ درصد از موفقیتهای شما نتیجه ۲۰ درصد از فعالیتتان می باشد.

- ۴- مهمترین کارهای شما آنهایی هستند که بیشترین تأثیر را چه مثبت و چه منفی بر روی کار و زندگی شما خواهند گذاشت.
- ۵- روش الف، ب، پ، ت، ث را بطور مداوم بکار بگیرید. اولویت الف ← برای کارهای بسیار مهم که اگر انجام ندهید با عواقب وخیمی مواجه می شوید.
- اولویت ب ← برای کارهای بسیار مهم که عواقب زیاد شدید ندارد.
- حرف پ ← فعالیتی که انجامش خوب ولی انجام ندادنش ضروری نیست. حرف ت ← کارهایی که می توانید به دیگران واگذارید موارد ث ← کارهایی که می توانید حذف کنید.
- خود را مکلف کنید تا زمانی که کار الف را تمام نکرده اید به سراغ کار دیگری نروید.
- ۶- بر روی هدفهای اصلی تمرکز کنید. ارزشمندترین کار شما سخت ترین کار شماست.
- ۷- هیچ وقت برای انجام همه ی کارها وقت کافی وجود ندارد، ولی همیشه برای انجام مهمترین کارها وقت کافی وجود دارد.
- ۸- قبل از اینکه کاری را آغاز کنید با آمادگی کامل به سراغ کاری بروید تا این آمادگی مانع عملکرد ضعیف شما گردد.
- ۹- هر چقدر در رابطه با کارتان دانش و مهارتتان بالاتر رود می توانید آن کار را سریع تر شروع کنید و زودتر به پایان برسانید.
- ۱۰- استعدادهای خاص خود را تقویت کنید.
- ۱۱- محدودیت های مهم خود را بشناسید.
- ۱۲- اگر کارهایتان را مرحله به مرحله انجام بدهید آن وقت خواهید توانست بزرگ ترین و سخت ترین کارها را انجام بدهید.
- ۱۳- برای اجرای برنامه به خودتان سختی داده باتعین مهلت تمام کارهای اصلی تان را به اتمام برسانید.
- ۱۴- زمانهایی را که کارایی ذهنی شما به آخرین حد می رسد را مشخص کنید و سپس مهمترین کارهایتان را در این ساعات انجام دهید.
- ۱۵- بجای اینکه به مشکلات فکر کنید به دنبال راه حل باشید.
- ۱۶- بعضی وقتها از انجام کارهایی که از ارزش کمتری برخوردار هستند، خود داری کرده وقت کافی برای کارهای مهمتر را صرف جویی کنید.
- ۱۷- ابتدا کار سخت را انجام دهید.
- ۱۸- کار را به قسمت های کوچک تقسیم کنید.
- ۱۹- برنامه روزانه را طوری تنظیم کنید تا برای یک مدت طولانی هر روز وقت کافی برای تمرکز روی کارهای مهم و ضروری تان داشته باشید.
- ۲۰- کارهایتان را سریع تر انجام دهید.
- ۲۱- هر بار تنها برای یک کار مهم وقت بگذارید.
- اراده کنید و بخواهید که هر روز از این اصول و روش ها پیروی کنید تا جزئی از عادات روزمره ی شما شوند. با این عادت ها شما می توانید آینده تان را تضمین کنید.

منابع:

- ۱- قورباغه را قورت بده (۲۱ روش مفید برای ترک تنبلی) از برایان ترسی ترجمه: زهرا رضائی

- ۲- روانشناسی اهمالکاری (غلبه بر تنبلی) دکتر آلبرت آلیس و دکتر ویلیام جیمزنان ترجمه: دکتر محمد علی فرجاد
- ۳- روان شناسی تنبلی (روش جدی گام بگام در کاهش تاخیر) از دکتر ادوانس بلس ترجمه: مهدی قراچه داغی