



اگر کارآفرین جوانی هستید و با استفاده از اندک سرمایه‌ای از خانواده یا بانک کاری راه انداخته‌اید، اگر مدیر یک شرکت بزرگ شبکه‌ای هستید که ده‌ها و صدها همکار دارید، اگر مادری هستید که هر روز باید دو فرزند خردسال خود را جمع‌وجور کنید یا کارمند ساده یک اداره؛ زمان تنها دارایی واقعی شما است. این مطلب تلاش می‌کند یکی از ساده‌ترین راه‌های موفقیت و مدیریت زمان و اولویت‌بندی کارها را با شما در میان بگذارد. شاید ابتدا چنین به نظر برسد که این روش تنها شیوه اولویت‌دهی کارها است و ارتباط چندانی با موفقیت ندارد. اما لطفاً کمی صبر کنید! اگر بتوانیم اولویت کارهایمان را بر اساس عقل و با توجه به واقعیت مشخص کنیم، در واقع توانسته‌ایم مهار ذهن خود را نیز در دست بگیریم و آن را از هرزه‌گردی بازداریم. به‌کارگیری این روش باعث می‌شود کنترل بسیار بیش‌تری بر زندگی و اهداف درازمدت‌مان داشته باشیم. هنگامی که کنترل ذهن خود را به دست بگیریم و اولویت‌های زندگی را بر اساس اهدافمان تعریف کنیم، چاره‌ای جز موفقیت نداریم!

برای توصیف بعضی روزها هیچ صفتی نمی‌توان یافت جز «بد». بد شروع می‌شوند، بد ادامه می‌یابند و بد تمام می‌شوند. برای همه هم کمابیش پیش می‌آید. نکته مهم اما در این ماجرا، واژه «کمابیش» است. برای بعضی مردم این گونه روزها بسیار اتفاق می‌افتد و برای بعضی بسیار کم‌تر. بعضی از مردم اغلب مطابق برنامه‌هایی که از قبل تنظیم کرده‌اند، زندگی خود را به پیش می‌برند و برخی دیگر تنها به اتفاق‌هایی که در زندگی آن‌ها می‌افتد، واکنش نشان می‌دهند. نکته مهم‌تر این‌که وقوع این رویدادها در زندگی ما کاملاً تصادفی نیست. اگرچه تصادف نقشی در ایجاد بعضی از این وقایع دارد، اما نحوه نگرش ما به وقایع و به‌ویژه زمان و مدیریت آن می‌تواند زمینه‌ساز بسیاری از این وقایع مثبت یا منفی باشد.

بر اساس همین نگرش است که بعضی آدم‌ها طی یک روز می‌توانند ده‌ها کار انجام دهند و برای هر کاری وقتی پیدا کنند و بعضی دیگر، در حالی که کار خاصی انجام نمی‌دهند، برای هیچ کاری هم وقت ندارند. آیا آدم‌هایی که کارهای زیادی را با روش‌های مناسب انجام می‌دهند، لزوماً آدم‌هایی هستند که از بهره‌هوشی بالاتری برخوردارند؟ پاسخ این است؛ لزوماً خیر. انسان‌ها می‌توانند بهره‌هوشی متوسطی داشته باشند، اما به دلیل دانش یا تجربه، از زمان خود به بهترین شکل ممکن استفاده کنند. به‌طور طبیعی، موفقیت از آن کسانی است که با توجه به توانایی‌های خود، از زمان استفاده بیش‌تر و بهتری می‌برند و ترتیب و اولویت کارها را می‌دانند و نه لزوماً از آن کسانی که بهره‌هوشی بالاتری دارند یا به‌طور تصادفی در موقعیت بهتری در زندگی قرار می‌گیرند.

یکی از تفاوت‌های مهم انسان‌های موفق با دیگران این است که کارهای مهم را در زمان خود و به عبارت بهتر، در مناسب‌ترین زمان انجام می‌دهند. آن‌ها با بهانه‌های پیش‌پاافتاد، کارهای مهم را به بعد واگذار نمی‌کنند؛ زیرا می‌دانند

بالاخره باید زحمت آن کار را به خود بدهند و هر چقدر آن را به تأخیر بیندازند، ذهن آن‌ها هم به همان اندازه درگیر و نگران آن خواهد بود و در عوض، هر چقدر زودتر آن را به انجام برسانند، ذهن‌شان برای کارهای بعدی آزادتر خواهد بود.

برای اولویت‌بندی کارها و مدیریت زمان از چیزی به نام چهارخانه آیزنهاور یاد می‌شود که من آن را چهارخانه موفقیت می‌نامم؛ زیرا این روش ساده تنها یک اولویت‌دهی به کارها نیست، بلکه همان‌طور که گفتم راهی برای به دست گرفتن مهار ذهن نیز به حساب می‌آید. بر اساس این فرضیه ساده، کارهایی که ما در یک روز انجام می‌دهیم، به چهار قسمت تقسیم می‌شوند:

- 1- کارهایی که هم مهم و هم فوری هستند.
 - 2- کارهایی که مهم هستند، اما فوری نیستند.
 - 3- کارهایی که فوری هستند، اما مهم نیستند.
 - 4- کارهایی که نه فوری هستند و نه مهم.
- بسته به این‌که انرژی و تمرکز خود را در کدام یک از خانه‌های این جدول بگذاریم، نتایج متفاوتی خواهیم گرفت.

تفاوت فوری با مهم

فوری: کاری است که به توجه بلافاصله ما نیاز دارد؛ همین حالا. این گونه کارها ما را در وضعیتی قرار می‌دهند که نسبت به رویدادها تنها واکنش نشان می‌دهیم و نه پاسخ.

مهم: کارهایی که در راستای اهداف بلندمدت و ارزش‌های ما هستند. گاه کارهای مهم، فوری هم هستند، اما اغلب چنین نیستند. کارهای مهم ما را در حالت پاسخ‌گویی قرار می‌دهند (به‌جای واکنش) و کمک می‌کنند تا بردبار، منطقی و پذیرای فرصت‌ها باشیم.

فوری و مهم (خانه استرس‌ها و اضطراب‌ها)	مهم، اما نه فوری (خانه آرامش و موفقیت)
فوری، اما نه مهم (خانه‌ای برای دیگران)	نه مهم و نه فوری (خانه روزمرگی‌ها)

بسیاری از مردم به اشتباه فکر می‌کنند کارهای فوری مهم هم هستند. فناوری‌های جدید ارتباطی، شبکه‌های اجتماعی، اخبار شبانه‌روزی و... همه به ما چنین القا می‌کنند که بیش‌تر کارهای فوری، مهم هم هستند. نگاهی به یک شبکه خبری بیندازید. هنگام پخش یک برنامه عادی تلویزیونی، ناگهان برنامه را قطع می‌کنند و می‌نویسند: «خبر فوری». به گونه‌ای رفتار می‌کنند که خبری که هم‌اکنون در حال پخش است، نه تنها همین حالا به دست ما رسیده، بلکه مهم‌ترین خبری است که می‌توانید بشنوید. کمی به این گونه خبرها دقت کنید. به‌جز موارد کاملاً استثنایی، هیچ کدام از آن‌ها برای من و شما که در گوشه‌ای از این کشور زندگی می‌کنیم، اهمیت خاصی ندارند. اکنون برای آن‌که بدانیم چه کارهایی مهم هستند و چه کارهایی نه، چه کارهایی را باید ابتدا انجام دهیم و چه کارهایی را می‌توانیم به بعد محول کنیم، به چهارخانه موفقیت بازگردیم.

1- خانه نخست: کارهای مهم و فوری (خانه استرس‌ها و اضطراب‌ها)

این خانه به کارهایی اختصاص دارد که در عین حال که مهم هستند، فوری هم هستند. این کارها هم توجه آنی ما را طلب می‌کنند و هم در جهت اهداف بلندمدت هستند و به‌طور عمده مشکلات، بحران‌ها و موعدها را شامل می‌شوند. کاری که هم مهم باشد و هم فوری، کاری اضطراری و اورژانسی است. چند مثال درباره کارهای فوری و مهم:

- مقاله‌ای که باید صبح فردا برای روزنامه‌ای بنویسید.
- موعد پرداخت مالیات یا بیمه کارکنان سر آمده است و اگر اقدام فوری نکنید، جریمه خواهید شد.
- ایمیلی برای شما از شرکتی که برایش درخواست کار فرستاده بودید رسیده و از شما خواسته است امروز ساعت ۱۱ صبح آن‌جا باشید.

- یکی از اعضای خانواده یا یکی از کارمندان‌تان در محیط کار دچار مشکل قلبی می‌شود و به‌سرعت باید به مرکز

درمانی منتقل شود.

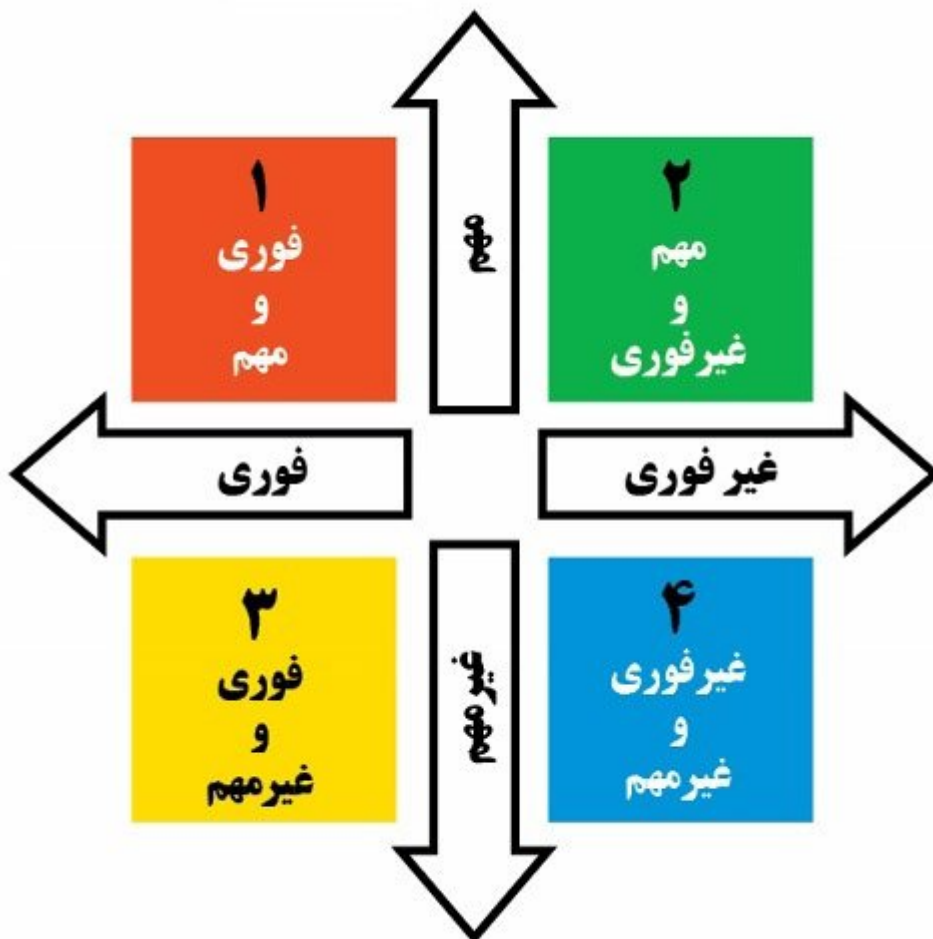
شاید بسیاری از ما فکر کنیم باید به خانه نخست توجه خاصی داشته باشیم و بیشترین وقت و انرژی خود را صرف کارهای مربوط به این خانه بکنیم. البته وقتی موردی اورژانسی از راه برسد، باید به سرعت کاری بکنیم. اما کمی صبر کنید. خانه نخست خانه استرسها و اضطرابها است. درست است که همین حالا باید کاری برایش انجام بدهیم و درست است که کارهای اورژانسی هیچ وقت به طور کامل از بین نمیروند، اما با کمی برنامه‌ریزی و مدیریت می‌توانیم از حجم کارهایی که در این خانه قرار می‌گیرند بکاهیم، وگرنه مجبور خواهیم بود تمام روز با استرس و فشار روانی به دنبال حل و فصل کارهایی باشیم که تعداد زیادی از آنها می‌توانستند در زمان خود کارهای عادی تلقی شوند. درست است که سه روز دیگر امتحان مهمی داریم و باید 500 صفحه از یک کتاب را بخوانیم، اما اگر منصفانه به قضیه نگاه کنیم، یک ترم کامل برای این کار وقت داشتیم. به عبارت دیگر، کاری که در زمان خود یک کار مهم اما نه فوری بود، حالا به یک کار مهم و فوری تبدیل شده است. کاربرد فراوان اصطلاح «دقیقه نودی» در فرهنگ و جامعه ما نشان از آن دارد که بسیاری از ما منتظر می‌مانیم تا کارهای مهم (و نه فوری) به کارهای مهم و فوری تبدیل شوند. کارهای خانه نخست انرژی، وقت و تمرکز زیادی از ما می‌گیرند و سعی ما باید بر این باشد که به‌جز موارد کاملاً تصادفی و اجتناب‌ناپذیر باقی کارها را در این خانه قرار ندهیم.

۲- خانه دوم: کارهای مهم و نه فوری (خانه آرامش و موفقیت)

کارهایی هستند که فوریت کارهای خانه نخست را ندارند، اما برای رسیدن به هدف‌های زندگی، سلامتی جسمانی و روانی، بهبود روابط حرفه‌ای و شخصی بسیار مهم هستند. تصور کنید، یکی از دندان‌های شما از مدت‌ها پیش به گرما و سرما حساس شده است. شما به آن توجهی نکرده و گفته‌اید بعداً سر فرصت به سراغ دندان‌پزشک خواهم رفت. درست در روزی که نمایشگاه ال‌کامپ شروع به کار می‌کند و شما هم باید به‌عنوان مدیر غرفه حتماً در روز نخست در آن‌جا حضور داشته باشید، دندان شما درد می‌گیرد یا حتی یک طرف صورت‌تان ورم می‌کند. حالا کاری که در زمان خود یک کار مهم (و نه فوری) بود، به یک کار مهم، فوری و اورژانسی تبدیل شده است. این‌جا است که استرس، همراه همیشگی کارهای اورژانسی از راه می‌رسد. به دلیل پیش‌بینی عواقب نبودن شما در غرفه، مانند واکنش مدیرتان، به‌زودی دچار اضطراب هم می‌شوید (تفاوت استرس و اضطراب را در مطلبی دیگر توضیح خواهم داد).

به چند مثال دیگر از کارهای مهم (اما نه فوری) توجه کنید:

- معاینه‌های دوره‌ای پزشکی و آزمایش‌های مربوط به وضعیت سلامتی
 - برنامه‌ریزی‌های کوتاه‌مدت، میان‌مدت و بلندمدت برای کارها و اهداف زندگی
 - تمرین‌های ورزشی یا حتی پیاده‌روی روزانه
 - مطالعه و به روز بودن در حوزه کاری خود یا به‌طور کلی برای ارتقای سطح دانش شخصی
 - رسیدگی به‌موقع به خودرو، خانه و دفتر کار
 - بودجه‌بندی برای محل کار و زندگی خانوادگی و پس‌انداز کردن
 - گذراندن وقت کافی با همسر و فرزندان
 - انجام امور مربوط به تحقیق و توسعه در شرکت‌ها
 - آموزش کارکنان و ارتقای سطح دانش فنی و مهارت‌های ارتباطی آنها
- و طیف وسیعی از کارهای دیگری که اگر همین امروز انجام ندهیم، اتفاق خاصی در زندگی ما نمی‌افتد، اما حتماً در آینده چوب آن را خواهیم خورد. البته مشکلاتی در این‌جا باید عمده‌ترین بخش از وقت و انرژی خود را در خانه دوم بگذاریم، وجود دارد. مثلاً این‌که چگونه کارهای مهم را تشخیص دهیم یا تعصب داشتن روی بعضی از موضوع‌ها و کارها باعث می‌شوند به اندازه کافی و لازم به کارهایی که در این خانه قرار می‌گیرند، توجه نکنیم. تلاش خواهیم کرد در مقاله دیگری به این موضوع هم بپردازیم. اگر می‌خواهید در حد امکان، انسانی موفق، خوشبخت و شاد باشید یا دست‌کم کم‌تر دچار انواع مشکلات روانی مانند استرس و اضطراب یا بیماری‌های جسمانی شوید، تمرکز و انرژی خود را روی خانه دوم بگذارید.



۳- خانه سوم: کارهای فوری و نه مهم (خانه‌ای برای دیگران)

کارهایی هستند که توجه فوری ما را می‌طلبند، اما برای نیل به اهداف زندگی ما کمکی نمی‌کنند. کارهایی که معمولاً توسط دیگران به زندگی ما وارد می‌شوند و در جهت اهداف یا اولویت‌های آن‌ها هستند.

چند مثال:

- بسیاری از تماس‌های تلفنی
 - بسیاری از پیامک‌ها
 - بیش‌تر ایمیل‌ها
 - همکاری که به هر بهانه‌ای وارد اتاق ما می‌شود و از ما درخواستی در جهت کار خود دارد و...
- این کارها ممکن است برای آن‌ها مهم باشد، اما برای ما نه. نمی‌خواهم بگویم به دیگران کمک نکنیم، اما کمک به دیگران نباید مانع از این شود ما اولویت‌های زندگی خود را فراموش کنیم و کارها سرانجام به خانه نخست فرستاده شود. اگر چنین شود، به‌زودی از خود سرخورده و از دیگران متنفر خواهیم شد. متأسفانه، این یکی از مشکلات بزرگ جامعه ما است. اغلب تلاش می‌کنیم نقش «فرزند خوب» یا «نجات‌دهنده» را بازی کنیم، در حالی که خود ما گرفتار انواع مشکلات زندگی هستیم. به هر کسی می‌رسیم، حتی بدون درخواست کمک او تلاش می‌کنیم او را از نصیحت‌ها و کمک‌های خود بی‌نصیب نگذاریم. گاه واقعاً هم کمک‌هایی به دیگران می‌کنیم که آن را از خود و نزدیکانمان دریغ می‌کنیم؛ شاد کردن دیگران به هزینه رنج خود.

۴- خانه چهارم: کارهای غیرفوری و غیرمهم (خانه روزمرگی‌ها)

خانه چهارم به فعالیت‌هایی اختصاص دارد که نه مهم و نه فوری هستند. کارهایی که نه فشار خاصی برای انجام آن‌ها وجود دارد و نه در جهت اهداف بلندمدت ما قرار دارند و نه در راستای تعهدات ما به‌عنوان یک انسان هستند. نمونه‌هایی از کارهایی که در خانه چهارم قرار می‌گیرند:

- تماشای تلویزیون
- بازی‌های ویدیویی

- گشت و گذار بی‌هدف در وب
- وقت‌گذرانی در شبکه‌های اجتماعی
- حل کردن جدول
- خریدهایی که برای رفع نیاز نیستند

کافی است به کارهای روزانه‌ای که انجام می‌دهیم، نگاهی بکنیم. مطمئنم بسیاری از کارهای ما در خانه چهار انجام می‌شود، در حالی که معمولاً فایده‌چندانی ندارند. قصدم این نیست بگویم کارهای این خانه را از زندگی خود حذف کنیم. وقتی بعد از یک روز خسته‌کننده کاری به خانه برگشتید، تماشای یک برنامه تلویزیونی مفرح یا خنده‌دار می‌تواند در بازیابی روحیه شما مؤثر باشد.

هدفم هشدار این نکته است که این کارها نباید زمان و انرژی زیادی از ما بگیرد. من دوستانی را می‌شناسم که اگر روزی چند ساعت را پای شبکه‌های اجتماعی گوناگون صرف نکنند، انگار روزشان شب نمی‌شود. این موضوع به‌ویژه با رواج شبکه‌های اجتماعی موبایلی بسیار تشدید شده است. برای اطلاع بیشتر درباره آسیب‌های پرداختن بیش از حد به شبکه‌های اجتماعی به مقاله‌های «10 نشانه اعتیاد به گوشی و 4 راه مقابله با آن» و «8 اتفاق خوبی که پس از ترک شبکه‌های اجتماعی برای شما می‌افتد» در سایت شبکه رجوع کنید.

نتیجه‌گیری

مهم است هر کسی بداند بیش‌ترین انرژی و تمرکز خود را در کدام خانه می‌گذارد. دو نفر را در نظر بگیرید که فهرست یکسانی از کارها را صبح اول وقت روی میز کارشان گذاشته‌اند. موضوع کارهایی که باید انجام بدهند کاملاً یکسان است. تنها تفاوت این دو فهرست در اولویت کارهایی است که نوشته شده است. کسی که کارهای مهم را در صدر فهرست خود قرار می‌دهد (و البته آن‌ها را انجام می‌دهد)، کم‌تر دچار کارهای اضطراری خانه نخست خواهد شد.

کسی که کارهای فوری (و نه مهم) را در بالای فهرست خود قرار داده است، دچار روزمرگی و در نهایت گرفتار اضطرار و اضطرار خانه نخست خواهد شد. کسی که در صدر فهرست خود رسیدگی به کارهای مهم و فوری را قرار داده است (اگرچه چاره‌ای جز پرداختن به آن‌ها ندارد)، نشان می‌دهد کارهای مهم (و نه فوری) را در زمان خود انجام نداده است.

سرانجام، کسی که کارهای غیرمهم و غیرفوری را در بالای فهرست خود قرار می‌دهد، اگرچه ممکن است در حال حاضر نوعی راحتی و آسایش (و نه آرامش) را در خود احساس کند، اما دیر یا زود باید خود را آماده کند که به خانه نخست، خانه استرس‌ها و اضطرارها، اسباب‌کشی کند. راستی، شما کارهای خود را در کدام خانه انجام می‌دهید؟

=====

شاید به این مقالات هم علاقمند باشید:

- [چگونه می‌توانیم در فضای مجازی به خودمان آسیب نرسانیم؟](#)

- [چگونه می‌توانیم در فضای مجازی به دیگران آسیب نرسانیم؟](#)

- [چگونه می‌توانیم در فضای مجازی به خودمان آسیب نرسانیم؟](#)

- [چگونه می‌توانیم در فضای مجازی به دیگران آسیب نرسانیم؟](#)

- [چگونه می‌توانیم در فضای مجازی به خودمان آسیب نرسانیم؟](#)

- [چگونه می‌توانیم در فضای مجازی به دیگران آسیب نرسانیم؟](#)

- [چگونه می‌توانیم در فضای مجازی به خودمان آسیب نرسانیم؟](#)

- [چگونه می‌توانیم در فضای مجازی به دیگران آسیب نرسانیم؟](#)

- □□□□ □□□□ □□□□□ □ □□□□□ □□□□□□□□ □□ □□□□ □□

تاریخ انتشار:

27 آبان 1394

نشانی منبع: <https://www.shabakeh-mag.com/are-network/2228>