



شش ساعت طلائی

نویسنده: ستاره ترابی

 storabipsy





ما در طول شبانه روز کارهای مختلفی را انجام می دهیم. کارهای ضروری و کارهای غیر ضروری. بسته به نوع زندگی که انتخاب کرده ایم در جایگاه ها و نقش های مختلفی قرار میگیریم و زمان خود را به صورت های مختلفی سپری می کنیم. یکی از وجوه مهم زندگی ما زمان و مدیریت آن است. یکی از جنبه های رضایت بخش مدیریت زمان کاهش استرس در زندگی است. در زندگی پر استرس امروزی واقعا بی انصافی است که بخواهیم بابت کمبود زمان هم نگران باشیم. کاهش سطح استرس موجب بهبود سلامت روحی و جسمی می شود و به ما این امکان را میدهد تا بر مسائل مهم تری تمرکز کنیم.

کارمندان عزیز

اگر ما کارمند و شاغل باشیم حدود هشت ساعت از زمان ما در محیط کارمان صرف میشود. بسته به اینکه شغلی که داریم در ارتباط با رشته تحصیلی مان است یا نه و اینکه آیا اصلا رشته تحصیلی که از آن فارغ اتحصیل شدیم مورد علاقه ما است یا نه، این هشت ساعت می تواند بدترین یا بهترین ساعات شبانه روز ما باشد. رشته تحصیلی فقط یکی از عواملی است که در این



هشت ساعت تاثیرگذار است، حقوق دریافتی، جایگاه شغلی که در آن مشغول به کار هستیم هم به نوبه خود در این مدت زمان تاثیر خیلی زیادی دارند. در بین مواردی که نام بردم هنوز به روابطی که با بقیه کارمندان داریم نیز اشاره نکردم، این قسمت مسئله نیازمند یک کتاب است، شاید کتاب بعدی در این مورد باشد. سال های زیادی برای گرفتن مدارک دانشگاهی صرف شده و با در نظر گرفتن هزینه هایی هم که در این سال ها متحمل شدیم، انتظار داریم بعد از پایان دوران تحصیلی شغلی مناسب بیابیم و بتوانیم هزینه های زندگی یمان را تامین کنیم. اکثر ما سعی میکنیم کارمان را به درستی انجام دهیم تا شغل و موقعیت خود را حفظ کنیم. اگر ما یک کارمند باشیم با انجام دادن کارهایی که به ما محول شده و لیستی از مسئولیت هایی که باید انجام بدهیم، هشت ساعت کاری مان را مشغول و درگیر انجام وظایف هستیم. با تصور اینکه در بهترین حالت خوش شانسی یمان و بر اساس تحصیلات و تخصص مان لیستی از کارهای مشخص را، سال ها بدون هیچ تغییری انجام دهیم، بی شک در طی چند سال تغییر محسوسی در شغل، سمت و سطح کیفی زندگی یمان به وجود نخواهد آمد. میتوانیم نمونه های زیادی را در بین دوستان و اطرافیان خود ببینیم. همه فکر می کنیم که «ما زمان کافی نداریم» یا «شغل ما تمام



زمان زندگی ما را گرفته است». اگر درست نگاه کنیم این ها حقیقت ندارند و طی سال ها توسط افراد بهانه جو ساخته شده و ما نیز در چنگال این افکار و عقاید اشتباه گیر افتاده ایم. **هرچه قدر ما حرف یا فکری را برای خود تکرار کنیم، اصرار ما بر این که آن فکر و عقیده حقیقت دارد قوی تر خواهد شد و در نتیجه ما بر آن اساس زندگی و برنامه ریزی می کنیم.**



این افکار و عقاید توسط ذهن ما تعداد زیادی شواهد جمع آوری می کنند و تاثیر بسیار زیادی بر زندگی ما و سطح کیفی آن میگذارند. ما با تصور اینکه باید کار کنیم و بقیه ساعات شبانه



روز را نیز درگیر کارهای مهم دیگری هستیم که به اجبار آن ها را نیز باید انجام دهیم، فرصت هرگونه تغییر و پیشرفت را از خودمان میگیریم. اگر فکرتان محدود باشد و باورهای غلطی را در ذهن خود پرورش دهید، ایده‌ی پیشرفت و تغییر هیچ‌وقت به موفقیت نمی‌رسد. ایده‌ها و افکار نیاز به عملی شدن دارند و گرنه سال‌ها در حد همان فکر خواهند ماند و ممکن است بر اثر گذشت زمان فراموش شوند. در قسمت باورهای غلط بطور مفصل در این باره صحبت کرده ایم.

باورهای غلط درباره‌ی زمان را کنار بگذارید

اگر تاکنون به دنبال رویاهایتان نبوده‌اید و باور دارید توان دستیابی به اهداف خود را ندارید، اکنون زمان آن رسیده تا باورهایتان را تغییر دهید. این کتاب درباره‌ی جملات انگیزشی یا خیالبافی درباره‌ی اهداف نیست، این کتاب درباره‌ی حقایق است، کاملاً قابل دسترسی و واقعی.

زندگی ما در اصل از نگرش‌ها و باورهای ما تشکیل شده و ما بر اساس آن‌ها تصمیم‌گیری و فعالیت می‌کنیم، این باورها رفتار و روابط ما را نیز شکل می‌دهند. بنابراین، زندگی می‌تواند با کوچکترین تغییرات در این باورها و دانستن حقیقت درباره‌ی آن‌ها، خیلی با کیفیت‌تر از قبل پیش برود. گاهی ما از زمان طلایی



که در اختیار داریم بی اطلاع هستیم و تلاش می‌کنیم با بهانه تراشی از واقعیت فرار کنیم، اکنون می‌توانید با تمرکز بر این ساعات طلایی از این باورهای دروغ و محدودکننده دور شوید. برای مثال: «من وقت کافی ندارم. میان کار و زندگی‌ام تعادلی وجود ندارد. در آینده انجامش می‌دهم. این کار بسیار زمان‌بر است.» از جمله باورهای غلط ما درباره زمان هستند. با تجدید نظر در مورد آن‌ها می‌توانیم به نتایج بهتری دست یابیم. در پایان کتاب خود شما به همین نتیجه خواهید رسید. بسیاری از ما بر این باور هستیم که زندگی بسیار پر مشغله‌ای داریم و این ربطی به شغل و نوع زندگی ما ندارد. چه کارمند باشیم چه خانه‌دار یا در حال تحصیل همیشه خودمان را با مشکل کمبود زمان مواجه میدانیم. این عقیده فقط یک افسانه است. **این یک افسانه ساخته و پرداخته دست کسانی که می‌خواهند تنبلی و نامنظمی خودشان را پشت این باور اشتباه پنهان کنند و تا ابد این تصور را به دیگران القا کنند که سرشان شلوغ است و خیلی کار دارند و نمی‌توانند به هیچ کدام از کارهایشان در زمان مشخص برسند و بهانه‌ای برای کم کاری‌هایشان داشته باشد.** اکثراً این جملات را می‌شنویم: «اگر وقت داشتم ورزش می‌کردم»، «اگر وقت داشتم ادامه تحصیل میدادم» «اگر وقت



داشتم کلاس زبان و موسیقی ثبت نام می‌کردم» و هزار و یک
 اگر دیگر. اما وقتی عمیقا فکر کنید متوجه می شوید که کمبود
 زمان فقط یک بهانه است تا شما را از کارهایی که یا به آن ها
 علاقه ای ندارید و یا از شروع و انجام آن ها می ترسید، رها کند.
 گاهی حس و حال ورزش کردن نداریم، گاهی حوصله کلاس زبان
 نداریم و چه بهانه ای بهتر از نداشتن وقت؟



شروع زمان بندی

اولین قدم تحلیل و بررسی روشی است که در حال حاضر برای
 زمان بندی از آن استفاده می‌کنید. این کار نباید از طریق حافظه
 انجام شود. ممکن است شما اکثر زمان های بیکاری خود را به



یاد نیاورید. ما اکثراً زمان زیادی را صرف کارهایی می‌کنیم که نه تفریحی هستند و نه حرفه‌ای فقط زمان را از بین می‌برند اگر کمی به این موقعیت‌های زمان بر فکر کنیم متوجه می‌شویم حتی اگر این ساعات را به استراحت کردن روی کاناپه بگذرانیم بازدهی بهتری خواهد داشت و سطح کیفی زندگی ما را بالاتر خواهند برد، حداقل زمانی را به استراحت دادن اختصاص داده ایم و به سلامتی یمان کمک کرده ایم. زمان‌هایی را که صرف مکالمات طولانی می‌کنید دقیقاً بیاد آورید. ساعات طولانی که در دنیای مجازی سپری می‌کنید یا زمان‌هایی که بدون دلیل با وسواس بیش از حد به مرتب کردن خانه یا کمد لباس‌ها مشغول هستید. همه این‌ها فقط زمان را از بین می‌برند. اگر یک لیست تهیه کنید موارد بسیار زیادی را پیدا می‌کنید.

برای قدم بعدی اجازه دهید نگاهی به فعالیت‌هایی که بطور معمول، روزانه انجام می‌دهیم بیندازیم. ما بطور معمول صبح از خواب بیدار می‌شویم، صبحانه می‌خوریم، سر ساعت در محل کارمان حاضر می‌شویم، ساعات اداری مشخص را در جایگاه شغلی که برایمان مشخص شده انجام می‌دهیم. که البته کیفیت آن‌ها نیز به میزان علاقه ما به کاری که انجام می‌دهیم بستگی دارد. پس از پایان کار به خانه برمیگردیم. معمولاً خسته و کلافه از ترافیک محل کار تا خانه. اگر ساعت کاری شما را هشت ساعت در



نظر بگیریم و ساعت خواب و استراحت را هم برای یک انسان معمولی هشت ساعت اختصاص دهیم. شما هنوز هشت ساعت دیگر در طول شبانه روز فرصت دارید. زمانی کافی برای انجام هر فعالیتی که شما مایلید آن را انجام دهید. من در این کتاب دو ساعت را برای انجام امور شخصی و غذا خوردن در نظر گرفته‌ام و بر این اساس نام کتاب را شش ساعت طلایی انتخاب کردم. این موارد برای افرادی بود که صرفاً کارمند هستند.



در مورد اشخاصی که شغل‌هایی غیر از کارمندی دارند یکی از مواردی که آن‌ها را دچار کمبود زمان می‌کند، بی‌برنامگی در انجام امور هستند.



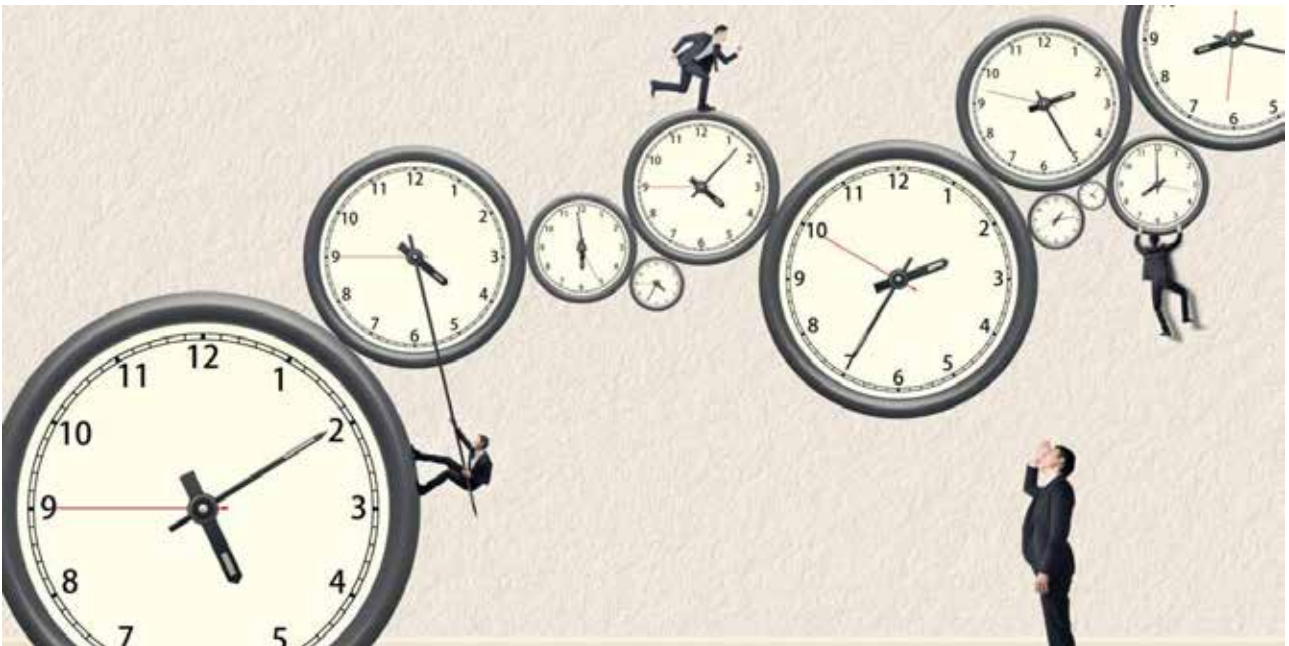
کسانیکه شغل و حرفه خودشان را دارند و کارمند سازمان یا شرکتی نیستند به خاطر داشتن آزادی بیشتر برای تنظیم ساعات کاری و انجام امور، اکثراً دچار بی برنامه‌گی، اهمالکاری و به تعویق انداختن کارها و گاهی هم درگیر این مسئله هستند که همه کارها را خودشان انجام دهند که در بدترین شرایط اگر کمالگرا نیز باشند اوضاع پیچیده تر نیز می شود. برای این گروه، تنظیم کردن زمان و بدست آوردن شش طلایی می تواند فرصت پیشرفت حرفه ای، فرا گرفتن حرفه ای جدید و وقت گذراندن با خانواده و دوستان را به وجود آورد.

گروه بعدی زنان خانه دار هستند، تعداد زیادی هیچ برنامه روزانه ای ندارند. زمانی برای آماده کردن غذا، مرتب کردن خانه و انجام دادن خریدها اصولاً تنظیم نمی شوند. به ندرت روز خاصی برای شستن لباس‌ها یا گردش با بچه‌ها در نظر گرفته می شود. و همه این‌ها باعث به وجود آمدن بی نظمی و در نتیجه بروز مشکل کمبود زمان می شود.

اگر شما به عنوان یک زن خانه دار برنامه ریزی نداشته باشید به مرور دچار روزمرگی و کسالت روحی می شوید چون اکثر زمان شما صرف انجام امور خانه و بچه‌ها خواهد شد، شما هیچ زمانی را برای خودتان نخواهید داشت. برای زنان خانه دار هم یافتن شش ساعت طلایی، فرصت مناسبی را برای توجه کردن به



خود، ایجاد رابطه بهتر با فرزندان و همسر را به وجود می آورد.



دلایلی که زمان ما را از بین میبرند.

کمبود زمان ممکن است به دلیل مشکل در **اولویت بندی کارها** و فعالیت‌های ما به وجود آمده باشد که برای هر سه گروه مشترک است. گاهی اوقات، ممکن است احساس کنیم که حجم فعالیت‌ها زیاد است و نمی‌دانیم که بهتر است کدام را به نفع کدام کنار بگذاریم. یا کدام را در اولویت قرار دهیم. اولویت‌بندی، **مهارتی ضروری اما بسیار دشوار و چالش برانگیز است که در بسیاری از مواقع، ما نمی‌دانیم که دقیقا چه چیزی برایمان در اولویت قرار دارد.** به عبارتی، بسیاری از ما فویبای تصمیم‌گیری داریم و از کنار گذاشتن گزینه‌ها می‌ترسیم. ولی حقیقت این است که ما باید تصمیم نهایی خودمان را



بگیریم و مشخص کنیم دقیقا انجام دادن چه کارهایی برای ما حائز اهمیت است و گاهی مجبور خواهیم بود از انجام دادن بعضی از آن ها چشم پوشی کنیم و آن ها را از لیست حذف کنیم .



کمبود زمان ممکن است ناشی از **واگذار نکردن کارها** به دیگران باشد. ما خیلی وقتها در واگذار کردن کارها به دیگران، ضعیف عمل می‌کنیم. یا کارها را به شکل نامطلوبی به دیگران واگذار می‌کنیم که در نهایت زحمت خودمان دوچندان می‌شود. ممکن است برای خیلی از ما مستقل بودن به این معنا باشد که باید همه کارها را خودمان انجام دهیم. ما باید این حقیقت را بپذیریم



که گاهی انجام دادن همه کارها و امور توسط شخص ما امکان پذیر نیست. در مواردی هم برای کاستن از هزینه ترجیح می‌دهیم تعدادی از کارها را خودمان انجام دهیم در این مورد هم اگر با دقت و موشکافانه به قضیه نگاه کنیم می‌توانیم از فرصتی که داریم برای انجام دادن کارهای ارزشمند تری استفاده کنیم.

کمال طلبی نیز می‌تواند یکی دیگر از دلایلی باشد که ما را نهایتاً به سمت مدیریت زمان سوق داده است. کمال طلبها، کسانی هستند که برای هیچ کاری، استاندارد ۹۰ یا ۹۵ از صد را نمی‌پذیرند. آنها استاندارد ۱۰۰ از ۱۰۰ را می‌خواهند. به همین دلیل انجام هر کاری توسط آنها، بیش از زمان معمول طول می‌کشد. کارهای ساده‌ای که می‌تواند در پنج دقیقه انجام شود، پس از بارها مرور و چک کردن بعد از سی دقیقه، با نارضایتی پایان می‌یابند.





اگر متنی را برای تایپ به دفنر فنی ببرند، دو برابر تایپ است که متن را تایپ کرده، وقت می‌گذارند و تمام صفحات را چک می‌کنند تا از نبودن حتی یک غلط تایپی مطمئن شوند.

یک مهمانی کوچک و مختصر خانوادگی به اندازه‌ی یک سمینار سازمانی از آنها وقت می‌گیرد و باید تمام جزئیات بررسی شود و به دقت مورد توجه قرار گیرد. و همه چیز عالی و بی نقص انجام شده باشد. هرچیزی با وسواس زیاد بارها چک می‌شود و زمان زیادی صرف جزئیات کم اهمیت خواهد شد.

گاهی هم مشکل اصلی ما **انگیزه نداشتن** برای انجام کارهایی است که در لیست ما قرار گرفته اند. و ما هیچ میلی برای این فعالیت ها نداریم. وقتی برای کاری که انجام می‌دهیم انگیزه نداریم، آن را با بی حوصلگی انجام می‌دهیم و در نتیجه کارها کندتر از همیشه پیش خواهند رفت.

خیلی وقت‌ها هم، ترجیح می‌دهیم آن کار را در آخرین مهلت مقرر انجام دهیم. در چنین شرایطی، گاهی اوقات مسئله‌ی ریشه‌ای کمبود انگیزه، دیده نمی‌شود و عارضه‌ی سطحی آن، یعنی کمبود وقت، مورد توجه و نظر ما قرار می‌گیرد. غافل از اینکه همین فعالیت اگر با انگیزه تر انجام می‌گرفت زمان بسیار کمتری از دست میرفت. اکثر کارهایی که تنها برای رفع تکلیف انجام می‌شوند، اصولاً بی کیفیت هستند و ما از نتیجه آن‌ها



راضی نخواهیم بود که ممکن است در بدترین حالت مجبور باشیم آن را برای بار دوم انجام بدهیم و زمان بیشتری از دست خواهد رفت.

اهمال کاری و به تعویق انداختن هم میتواند یکی دیگر از دلایل کمبود زمان باشد. گاهی اوقات، مشکل ما واقعاً کمبود زمان و فرصت کافی نیست. بلکه عقب انداختن کارها به زمان دیگر است. ما انجام دادن کارها را تا آنجایی که امکان دارد به روزهای دیگر موکول میکنیم. از پرداخت قبض آب و برق گرفته تا تعمیر بخاری یا یخچال، تا زمانی که احساس نکنیم دیگر داریم به دردسر میفتیم زمانی را برای انجام این امور صرف نمیکنیم و در نتیجه اکثراً در دقیقه نود با عجله و اضطراب به پرداختن قبض و تعمیرات میپردازیم.

دلیل دیگری که بسیاری از ما دچار کمبود زمان می‌شویم، **ضعف ما در هنر نه گفتن** است. شاید شما هم از جمله کسانی باشید که نمی‌توانند به سادگی به دیگران «نه» بگویند. به همین دلیل، قسمت عمده‌ای از وقت خود را صرف انجام کارهایی می‌کنند که به دلیل خجالت یا رودربایستی یا دلایل مشابه، پذیرفته‌اید. اگر فردی توانایی «نه» گفتن نداشته باشد باید بیشتر از حد خود در زندگی متحمل زحمت شود. زمانیکه شما نمی‌توانید به دیگران نه بگویید و خود را از انجام دادن امور



آن‌ها معاف کنید، مجبور خواهید بود زمان زیادی را صرف کارها و فعالیت‌های دیگران کنید. و در نتیجه خودتان همیشه با مشکل کمبود زمان مواجه خواهید شد. گاهی لازم است به افرادی که از شما درخواست انجام کارهایشان را دارند «نه» بگویید و یکی از مشکلات عمده خود را درباره محدودیت زمان حل کنید.



تماس‌های تلفنی می‌توانند خیلی وقت‌گیر باشند. تماس‌های تلفنی قطار افکار را از حرکت باز می‌دارند. تماس‌های تلفنی ممکن است شما را متعهد به انجام کارهایی کنند که آمادگی آنها را ندارید. در اکثر موارد تماس‌ها صرفاً برای سلام و احوال‌پرسی هستند که این موارد بسیار وقت‌گیرند و زمان زیادی را از بین می‌برند. از خاموش کردن زنگ تلفن نترسید. وقتی



کارتان تمام شد پیغام‌های دریافتی را چک کنید. به یاد داشته باشید تماس‌های ضروری و کاری را در زمان مناسبی انجام دهید تا با حضور ذهن و تمرکز پاسخگو باشید.

شش ساعت طلایی، فرصتی مناسب

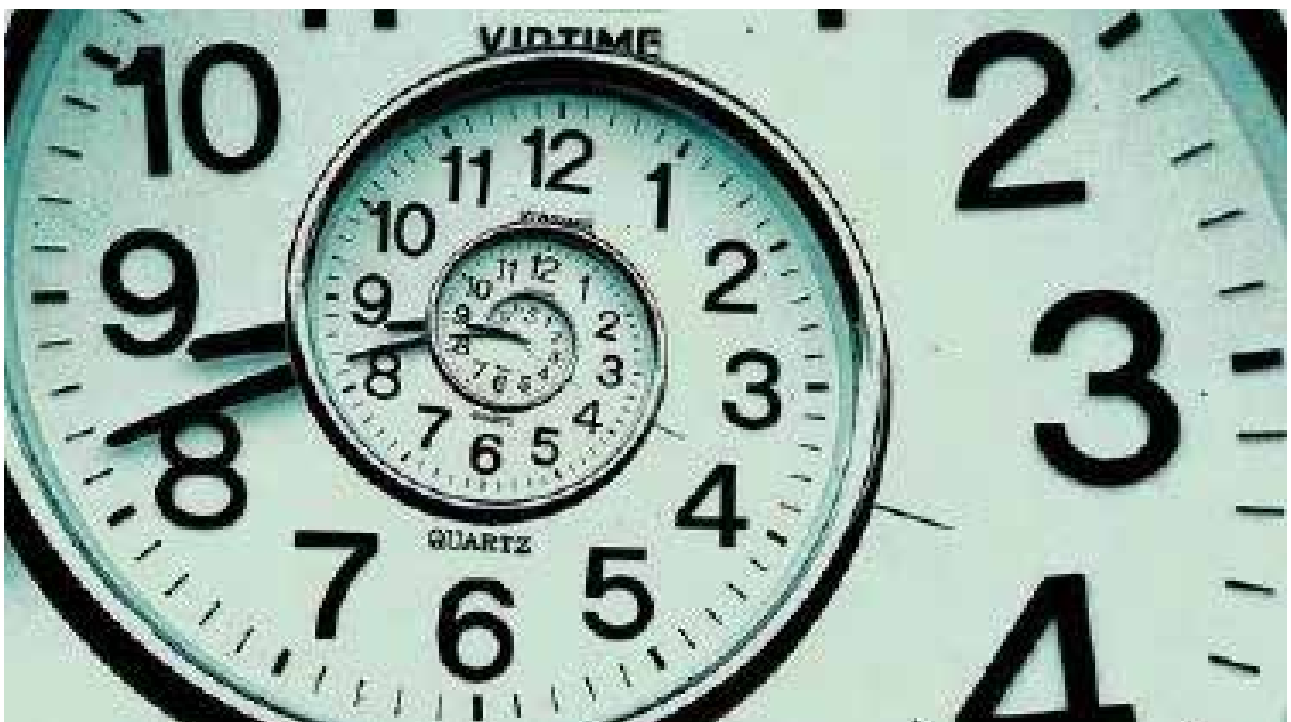
شش ساعت طلایی می‌تواند فرصت مناسب برای انجام هر کاری را در اختیار ما قرار دهد.

زمان کافی برای انجام کارهای عقب افتاده، سرزدن به آن کمد قدیمی که چندسالی فرصت نشده به محتویاتش سری بزنیم، مرتب کردن کتابخانه و زمانی برای خواندن کتاب‌هایی که خریدیم و فقط گوشه کتابخانه خاک خوردند.

فرصتی برای ایجاد ارتباط و صحبت در مورد مسائل مربوط به آن، گاهی برخی از روابط ما مانند روابط عاطفی، روابط با والدین و یا دوستان نزدیک مان به خاطر عدم توجه ما و عدم تعیین زمانی برای دیدار و تعامل با افراد مهم زندگی‌یمان، دچار تنش و مشکلات می‌شود. این فرصت طلایی به ما این امکان را می‌دهد تا روابط خود را بازساز کنیم ما برای حفظ تعاملات خود با دیگران به زمان نیاز داریم، ما علاوه بر مسئولیت‌های مختلفی که در زندگی بر عهده داریم باید توجه داشته باشیم که روابط ما نیز یکی از جنبه‌های مهم زندگی ما هستند و در مورد



آن‌ها نیز مسئولیت‌هایی را بر عهده خواهیم داشت. ما فرصتی مناسب برای مطالعه خواهیم داشت تا سطح دانش و اطلاعات خود را در زمینه حرفه‌ای مان افزایش دهیم، از این زمان می‌توانیم برای یادگیری یک حرفه جدید بهره ببریم. شما می‌توانید از این شش ساعت طلایی برای ادامه تحصیل، ارتقا مدرک تحصیلی و در نتیجه دست یافتن به یک جایگاه شغلی بالاتر استفاده کنید. شما زمان کافی برای یادگیری یک زبان جدید را نیز خواهید داشت، که شاید روزی برای مهاجرت کمک عمده‌ای به شما بکند.



شاید بتوانید لایه‌های شلوغی‌های زندگی و این همه روز پرمشغله، از این شش ساعت طلایی استفاده کنید و بالاخره بعد از سال‌ها در کلاس موسیقی مورد علاقه‌تان را ثبت نام کنید و از



ساز زدن لذت ببرید. این ها ایده های دور از دسترسی نیستند، همه این فعالیت ها فقط با یک برنامه ریزی ساده روزانه قابل دست یابی خواهند بود.

اینکه جلوی دیگران همیشه در این باره شکایت کنید که خیلی سرتان شلوغ است، چیزی نیست که بخواهید به آن افتخار کنید. قرارهای پشت سرهم و فشرده، چسبیدن به تلفن برای جواب دادن تماس ها و ایمیل ها، و کارکردن تا ساعت ها بعد از وقت اداری فقط می تواند استرس بیشتری را برایتان به وجود آورد. شما باید بدانید که پیشرفت زندگی شما وابسته به این ها نیست. گاهی پرمشغله گی باعث می شود که شما حس کنید آدم پربازدهی هستید و از اینکه همه دنبالتان باشند و با شما کار داشته باشند لذت ببرید اما اگر با کنجاوی بیشتری به ساعات شبانه روز خود نگاه کنید در حالیکه شما به نظر خیلی پرمشغله هستید و اصلا زمان کافی ندارید. خیلی از اوقات در حال هدر دادن وقت خود هستید.

برای بسیاری از افراد، عادی شده است که وقت خود را هدر بدهند و تلاشی هم برای استفاده از آن نکنند. مکان هایی که منتظر نشسته اید، صف انتظار در فروشگاه ها، مترو و یا ورزشگاه ها از جمله فضاهایی هستند که می توانید در آنجا به مطالعه پردازید، تلفن های از دست خود را پاسخ دهید، ایمیل تان را چک



کنید یا قبض‌ها را پرداخت کنید تا در وقت خود صرفه جویی
نمایید. قبلاً به این نکته اشاره شده است ولی ارزش آن در تکرار
است. **زندگی پر از امور بی فایده است؛ اگر بتوانید این
موارد را پیدا کرده و از زندگی خود حذف کنید، آنگاه زمان
کافی در اختیار خواهید داشت تا به آنچه که برایتان مهم
و ارزشمندتر است پردازید.**

در پایان قصد دارم به شما بگویم پرمشغله بودن هیچ امتیاز
برجسته‌ای به شمار نمی‌آید. و گفتن این جمله که من زمان
کافی ندارم بهانه خوبی برای کلافگی و عدم پیشرفت شما
نخواهد بود. با استفاده از راهکارهای ساده و قابل دسترس شما
قادر خواهید بود تا یک تغییر مفید در زندگی خود ایجاد کنید.
همه ما شش ساعت طلایی در طول شبانه روز داریم که امکان
ایجاد و رسیدن به سطح کیفی بالاتری را در زندگی به ما میدهد.

موفق و پیروز باشید