

تمرکز

یک بیانیه در رابطه با سادگی
در عصر حواس پرتی

لئو بابائوتا

مترجم: آزاده سیفی

سایت آموزش عکاسی لنزک

عکاسی را از مقدماتی تا پیشرفته به شما آموزش می دهد

مقاله | ویدیو | کتاب | پرسش و پاسخ | عکس های دیدنی



تمرکز : درباره

راجع به تمرکز

این کتاب، «تمرکز»، توسط لئو بابائوتا، خالق zen habits و mnmlist، نوشته شده است. این کتاب با فکر های کوچک ناگهانی و برای عموم مردم به صورت آنلاین نوشته شده و در طول فرآیند نوشتن از بازخوردهای خوانندگان استفاده شده است. بدون کمک فوق العاده ی خوانندگان نمی توانست به این خوبی از کار در آید.

لنزک

سایت آموزش عکاسی لنزک با هدف بهبود زندگی مخاطبانش نسبت به ترجمه، ویراستاری و انتشار این کتاب اقدام کرده است. با این امید که این کتاب مفید به صورت رایگان در دست افرادی از جامعه که به آن نیاز دارند قرار گیرد و تمرکز، زندگی آنان را بهبود بخشد. سپاس فراوان از مترجم کتاب، خانم آزاده سیفی - (www.Lenzak.com).

توجه

اگر پس از مطالعه کتاب یا بخشی از آن، نکات آن را مفید و کاربردی یافتید، فایل یا لینک دانلود آن (موجود در سایت لنزک) را با دوستان خود به اشتراک بگذارید و شما نیز در بهبود زندگی دیگران سهیم شوید.

تقدیم به

این کتاب تقدیم شده به پدربزرگم، جو مورفی، که در تمام طول زندگیش به من الهام بخشید، و مرگش یک جای خالی در زندگی من به جا گذاشته است... و تقدیم به مادربزرگم، ماریان مورفی، کسی که عمیقاً دوستش دارم و قدرت و مهربانی اش همیشه راه را به من نشان داده است.

تمرکز : فهرست

بخش اول. برگشتن

- ۱- معرفی ۶
- ۲- عصر حواس پرتی ۹
- ۳- اهمیت یافتن تمرکز ۱۷
- ۴- زیبایی قطع ارتباط ۲۳
- ۵- آداب تمرکز ۳۲

بخش دوم. حواس پرتی های آشکار

- ۱- محدود کردن جریان ۳۸
- ۲- نیازی نیست پاسخ بدهید ۴۵
- ۳- رهایی از نیاز به آیدیت ماندن ۴۸
- ۴- چگونه در صندوق دریافت پیغام خود زندگی نکنید ۵۲
- ۵- ارزش حواس پرتی ۵۵
- ۶- چرا رها کردن میتواند سخت باشد ۵۸
- ۷- ابزارهایی برای درهم کوبیدن حواس پرتی ۶۳

بخش سوم. ساده کردن

- ۱- ساختن یک محیط آرام ۶۹
- ۲- کم کردن سرعت ۷۸
- ۳- همراه شدن با جریان ۸۶
- ۴- کنش بدون دردسر ۹۲
- ۵- سه استراتژی برای اولویت بندی وظایف ۹۷
- ۶- رهایی از اهداف ۱۰۰
- ۷- یافتن سادگی ۱۰۵

بخش چهارم. تمرکز

- ۱- یک سیستم ساده برای انجام شدن کارهای شگفت انگیز ۱۱۴
- ۲- تک کاره ای و بهره وری ۱۱۹
- ۳- قدرت تمرکز یک کار کوچکتر ۱۲۶
- ۴- مطالعه و پژوهش متمرکز ۱۳۰
- ۵- راه رفتن، عدم ارتباط و تمرکز ۱۳۴

بخش پنجم. دیگران

- ۱- یافتن تمرکز برای والدین ۱۴۰
- ۲- مشکل دیگران ۱۴۷
- ۳- مدیرانی که فرهنگ اداره را تغییر میدهند ۱۵۶

بخش اول : برگشتن

۱: معرفی

«لبخند بزنید، نفس بکشید و به آهستگی بروید»

-Thich Nhat Hanh

این یک کتاب طولانی یا یک رساله ی مفصل درباره ی زندگی مدرن با سیستم هایی جامع از راه حل ها نخواهد بود.

این کتاب قرار است که کوتاه، ساده و مختصر باشد. ما درباره ی بعضی از مشکلاتی صحبت خواهیم کرد که در مسیر تلاش برای زندگی کردن و خلق در دنیایی لبریز از آشفتگی و حواس پرتی با آنها مواجه میشویم. و ما به بعضی از راه حل های ساده برای حل آن مشکل ها نگاهی خواهیم انداخت.

و در عین حال، در قلب این کتاب ساده کلید گشایش بسیاری از کشمکش هایی که این روزها با آنها مواجه هستیم نهفته است، از سازنده بودن و دستیابی به اهدافمان، تا بدست آوردن سلامتی و تناسب اندام در مواجهه با فست فود و عدم فعالیت، تا یافتن سادگی و صلح در میان آشوب و پریشانی. آن کلید خودش ساده است: تمرکز.

توانایی ما برای تمرکز کردن به ما اجازه ی خلق به شکل هایی را خواهد داد که شاید سالهاست آنگونه دست به ساختن نزده باشیم. تمرکز به ما اجازه خواهد داد که آهسته تر برویم و صلح ذهن را بیابیم. به ما اجازه خواهد داد که کارها را ساده کنیم و روی موضوعات کمتری تمرکز کنیم - روی مسائل ضروری، مسائلی که بیشترین اهمیت را دارند.

و در حین انجام این کار، ما خواهیم آموخت که روی چیزهای کوچکتر تمرکز کنیم. این کار رابطه ی ما با دنیا را دگرگون خواهد کرد. این به

معنای «کمتر بیشتر است» نیست، بلکه به معنای «کمتر بهتر است» می باشد. تمرکز کردن بر روی چیزهای کوچکتر مارا موثرتر خواهد کرد. به ما اجازه خواهد داد که کار کمتری انجام دهیم، و با این کار، زمان آزاد بیشتری برای آنچه برای ما مهم است داشته باشیم. این کار ما را مجبور خواهد کرد که انتخاب کنیم، و با این کار، افراط هایی که منجر به مشکلات اقتصادی ما شده است را هم به طور فردی و هم به عنوان یک جامعه متوقف کنیم. تمرکز. چیزهای کوچکتر. کمتر. سادگی. این ها مفاهیمی هستند که راجع به آن ها صحبت خواهیم کرد، و به اتفاقات خوب در همه ی بخش های زندگی ما منجر خواهد شد.

داستان من

اگر شما من را نمیشناسید، من لئو بابائوتا هستم، بیشتر برای وبلاگم محبوبم که راجع به سادگی است، zen habits، و کتاب پرفروشم در مورد بهره وری، قدرت چیزهای کمتر The power of less، شناخته میشوم.

مفاهیم سادگی و تمرکز و کمتر و...، این ها در زندگی من به منزله ی الهام و وحی بوده اند. در چندسال گذشته، من با تغییر دادن یک چیز در یک زمان زندگی خود را کاملاً عوض کردم، با یادگرفتن تمرکز پیدا کردن که در نتیجه آن بتوانم خلق کنم، با ساده کردن و تمرکز روی چیزهای کمتر.

من فکر کردم که این ها را به اشتراک بگذارم به این دلیل که این یک گواه است بر اینکه چقدر این ایده ها موثر هستند- و این ایده ها نه فقط برای من بلکه برای بسیاری از خوانندگان من کارساز بوده اند.

با تمرکز کزدن بر یک چیز در یک زمان، تغییرات کوچک، قدم هایی به کوچکی قدم بچه، من توانسته ام که گروهی از عادات را تغییر دهم: من سیگار کشیدن را ترک کردم، دویدن را آغاز کردم، شروع کردم به غذای سالمتر خوردن، زودتر بیدار شدن را شروع کردم، و منظم تر شدم. و من

کارهای خیلی بیشتری را به انجام رسانده ام، در هر زمان یک پروژه برمی دارم و از قدرت تمرکز و قدرت بازی برای به انجام رساندن کارها استفاده می کنم: کمی ماراتن دویدن و شرکت در مسابقه، ساده کردن زندگی خودم، از بین بردن بدهی هایم، شروع یک وبلاگ و تجارت موفق، نوشتن چند کتاب، و خیلی بیشتر.

این چیزها کارساز هستند. و این به طرز فوق العاده ای شما را آزاد میکند تا کشف کنید که میتوانید تمرکز پیدا کنید، میتوانید کارها را ساده کنید، و اینکه شما میتوانید زندگی خود را تغییر دهید.

۲: عصر حواس پرتی

«زندگی ما به واسطه ی جزییات هدررفته است... ساده

کنید، ساده کنید.»

-Henry David Thoreau

ما در زمانه ای کنجاو زندگی میکنیم. نام آن را عصر اطلاعات گذاشته اند، اما از جنبه ای دیگر میتوان نامش را عصر حواس پرتی و پریشانی گذاشت.

درحالیکه نوع بشر هرگز از حواس پرتی رها نبوده است- از دور کردن پشه های مزاحم اطراف شومینه تا سر و کله زدن با توده ای از کاغذهای نامه و زنگ خوردن تلفن ها- اما هرگز پریشان فکری ها تا این حد بزرگ، تا این حد درهم شکننده، تا این اندازه شدید، تا این حد مقاوم مانند آنچه اکنون هستند نبوده اند. زنگ خوردن تلفن یک چیز است، اما اعلام ایمیل، پیغامهای تلگرام، توییت، اینستاگرام و فیس بوک، و صفی از تب های باز جستجوگر، و دستگاه های موبایل که همیشه روشن هستند و همیشه بوق میزنند کاملاً چیز دیگری هستند. بیشتر و بیشتر، ما متصل هستیم، ما تا گردن هایمان غرق در جریان اطلاعات هستیم، ما در آتشبار نبرد برای توجه مان هستیم، و ما درگیر یک تیرگی آزاردهنده از فعالیت های چند وظیفه ای هستیم.

وقتی ما کار میکنیم، حواس پرتی هایی داریم که از هر سمتی می آیند. جلوی ما کامپیوتر قرار دارد، با اعلان های ایمیل و بقیه ی اعلان ها که از همه نوع هستند. سپس فریب اعتیادآور مرورگر وجود دارد،

که نه تنها حاوی مقدار بی پایانی از مواد خواندنی است که میتواند سیاهچاله ای باشد که هرگز نتوانیم از آن فرار کنیم، بلکه حاوی فرصت های نامحدود برای خرید کردن، برای گفتگو با دیگران، برای شایعات و اخبار و عکس های زننده و خیلی چیزهای بیشتر نیز هست. تمام وقت، چندین ایمیل جدید آمده که منتظر یک پاسخ سریع هستند. چندین برنامه همزمان باز هستند که هر کدام از آنها کارهایی دارند که باید کامل شود. چند نفر دوست دارند گفتگو کنند، که حواس ما را حتی بیشتر هم پرت میکند.

و این فقط آن چیزی است که در مقابل ما قرار دارد. از اطراف صدای زنگ تلفن از روی میز می آید، یک دستگاه موبایل در حال زنگ خوردن است، صدای موسیقی از جانب چندین همکار متفاوت می آید، یک همکار که به سمت میز ما می آید تا سوالی بپرسد، کاغذهایی که می آیند و توجه لازم دارند، کاغذهای دیگری که روی میز ما پراکنده هستند، یک نفر یک قرار ملاقات را اعلام میکند، دیگری غذا تعارف میکند.

با وجود چیزهای زیادی که برای بدست آوردن توجه ما رقابت میکنند، و زمان خیلی کم برای تمرکز بر روی کار واقعی، این خیلی شگفتی انگیز است که ما در نهایت همه ی کارها را به انجام میرسانیم.

و سپس محل کار را ترک میکنیم، اما هجوم به توجه ما پایان نمیپذیرد. ما دستگاه موبایل را می آوریم، با پیغام ها و ایمیل هایی که می آیند، همه ی آن ها به جواب احتیاج دارند، و همچنین تماس هایی که با ما گرفته میشود و نمیتوان نادیده شان گرفت. ما چیزهایی برای خواندن داریم، یا روی کاغذ و یا روی موبایل، که توجه ما را مشغول نگاه میدارند. ما توسط تبلیغات از همه جهت بمباران میشویم، که نه تنها توجه ما بلکه اشتیاق ما را میخواهند. ما به خانه میرسیم، و اینجا تلویزیون وجود دارد، به طور مداوم جار میزند، با ۵۰۰ کانال که همه ی آن ها خواهان

توجه بیشتر هستند، با ۵۰۰،۰۰۰ آگهی بازرگانی که خواهان اشتیاق بیشتر هستند. اینجا کامپیوتر خانگی ما وجود دارد، از ما میخواهد که کار بیشتری انجام دهیم، برای ما پیغام های بیشتری میفرستد، حواس پرتی های بیشتر، شبکه های اجتماعی و خرید کردن و مطالعه کردن. بچه ها یا همسرها یا هم اتاقی ها یا دوستان وجود دارند، تلفن خانه هست، و دستگاه موبایل همچنان زنگ میخورد.

این بی سابقه است، و این هشدار دهنده است.

ما به این عصر قدم گذاشته ایم بدون اینکه آگاه باشیم که این اتفاق دارد می افتد، یا اینکه بتوانیم به عواقبش پی ببریم. یقیناً ما میدانستیم که اینترنت در حال بسط و گسترش بود، و ما ازین موضوع هیجان زده بودیم. ما میدانستیم که دستگاه های تلفن همراه دارند بیشتر و بیشتر در همه جا حاضر میشوند، و شاید بعضی مردم این را دوست نداشتند و بعضی دیگر به این اتصال خوش آمد گفتند. اما همچنانکه فرصت هایی که توسط این جهان آنلاین پیشنهاد میشوند اتفاق خوبی هستند، حواس پرتی های مداوم، کشیدن فزاینده و مصرانه ی حواس ما به سمت خود، فشار انجام امور چند وظیفه ای به بهترین شکل، فرسایش اوقات فراغتمان و توانایی ما برای زندگی با مقدار اندکی صلح... شاید ما نفهمیدیم که این ها چقدر زندگی ما را تغییر خواهند داد.

شاید بعضی ها فهمیدند. و شاید بسیاری هنوز هم نفهمیده اند.

من گمان میکنم، با بسیاری چیزهایی که خواهان توجه ما هستند، اکنون زمان آن است که ما به این موضوع توجه کنیم.

این یک اعتیاد است

بازخوردهای سریع مثبتی به این گونه فعالیت های مداوم نظیر چک کردن ایمیل، جستجو در وب، چک کردن شبکه های اجتماعی مانند

وبلاگ ها، فروم ها، تویتر، تلگرام و اینستاگرام وجود دارد. این ها دلیل این موضوع هستند که چرا اعتیاد پیدا کردن به متصل بودن و حواس پرت بودن تا این حد ساده است.

سایر فعالیت های اعتیادآور، مانند استفاده از مواد مخدر یا خوردن غذاهای مضر، بازخورد مثبت و سریع مشابهی دارند- شما فعالیت را انجام میدهید، و دقیقا همان لحظه، شما با یک چیز لذت بخش پاداش داده میشوید اما نتایج منفی را تا خیلی بعد از آن احساس نمیکنید. چک کردن ایمیل، یا هر فعالیت آنلاین مشابهی، همان کیفیت اعتیاد آور حاصل از بازخورد لحظه ای مثبت و بازخورد منفی با تاخیر را دارند.

شما ایمیل خود را چک میکنید و ناگهان میبینید که ایمیلی از یک دوست رسیده! وقتی یک ایمیل جدید به شما میرسد شما یک احساس مثبت دریافت میکنید، شاید یک تایید بر اینکه ارزشمند هستید. اینکه از کسی پیغام دریافت کنیم به ما احساس خوبی میدهد. و بدین ترتیب بازخورد مثبت سریع به شما چک کردن ایمیل را پاداش میدهد، بیشتر و بیشتر پشت سرهم، تا زمانی که اعتیاد به طور جامع ریشه دار شود.

اکنون، شاید کمی بعدتر شما از جواب دادن به همه ی ایمیل هایتان خسته شوید، به این دلیل که این کار طاقت فرسا است و سخت میتوان این کار را ادامه داد. اما معمولا تا آن زمان، شما معتاد شده اید و نمیتوانید چک کردن را متوقف کنید. و معمولا چک کردن ایمیل پاداش مثبت دارد (یک احساس خوب) اما این کار جواب دادن به تمام این ایمیل ها است که به جالبی سابق نیست.

ما بعدتر در فصل «زیبایی قطع ارتباط» جستجو میکنیم تا بدانیم چگونه میتوانیم این اعتیاد را متوقف کنیم.

این یک سبک زندگی جدید است

متصل بودن، گرفتن اطلاعات در همه زمان، داشتن حواس پرتی مداوم... همه ی اینها تبدیل به بخشی از زندگی ما شده اند.

کامپیوترها، در یک زمان، بخش کوچکی از زندگی ما بودند- شاید ما از آنها در محل کار استفاده میکردیم، اما در اتوموبیل و در قطار، و معمولا در خانه و هنگامیکه بیرون از خانه بودیم کارهای دیگری میکردیم، ما متصل نبودیم. حتی در محل کار، کامپیوترهای ما توانایی های محدودی داشتند- ما فقط میتوانستیم کارهای مشخصی را با برنامه های روی دسکتاپ انجام دهیم.

اما اکنون دیگر اوضاع به آن گونه نیست.

کامپیوترها دارند زندگی ما را احاطه میکنند. درحالیکه من به اندازه ی هرکسی (در خیلی موارد بیشتر) در تکنولوژی حرفه ای هستم، من همچنین فکر میکنم که ما باید عواقب این سبک زندگی جدید را نیز در نظر بگیریم.

به دلیل اینکه ما خیلی با سرعت یک سبک زندگی جدید را ساختیم، و من اطمینان ندارم که برای آن آماده باشیم. ما بیشتر اوقات متصل هستیم و استراتژی های جدید برای کنار آمدن با این موضوع را نداریم، ما نه هنجارهای فرهنگی نو داریم و نه دریافته ایم که آیا این بهترین راه برای زندگی کردن است یا نه. ما پیش از آنکه بتوانیم سیستمی برای مدیریت این موضوع ایجاد کنیم، در آن غرق شدیم.

این یک توقع است

فرض کنیم شما یک روز از خواب بیدار شدید و تصمیم گرفتید که ازین به بعد به هر طریقی نمیخواهید در عصر حواس پرتی سهیم

باشید... آیا می‌توانستید به همین سادگی رهایش کنید؟

خب، شما می‌توانستید، اما شما علیه تمام یک فرهنگ که از شما توقع مشارکت دارد برخاسته بودید.

یک مثال خوب مربوط به همین تازگی است که من اعلام کردم که دارم ایمیل خود را متوقف میکنم (بعداً بیشتر به این موضوع میپردازم) تا بتوانم کمتر روی جواب دادن ایمیل‌ها و بیشتر روی کارهایی که انجام دادنشان را دوست دارم تمرکز کنم، کارهایی مانند: خلق کردن. این موضوع به نظر خودم به شکل منصفانه‌ای درست بود، اما معلوم شد که کاملاً واکنش‌های سختی را در عده‌ی زیادی از مردم به دنبال داشته است. بعضی من را برای داشتن شجاعت کنار گذاشتن ایمیل تحسین میکردند - نشان میدهند که این یک قدم بزرگ بود که شجاعت میخواست، توانایی‌ای را می‌طلبید که با آن یک هنجار اجتماعی عظیم را بتوان شکست. بقیه مردم مورد توهین قرار گرفته بودند و یا رنجیده خاطر بودند، فکر میکردند که من به راه و روش آنها برای انجام کارها توهین کردم، یا اینکه من یک جور خواننده بسیار مهم و یا سرپرست خوانندگان اپرا هستم که نمیخواهم همیشه از طریق ایمیل در دسترس باشم.

جالب: عمل ساده‌ی رها کردن ایمیل یا خیلی شجاعانه بود یا متکبرانه، به این دلیل که من برای برآورده کردن توقعات جامعه زندگی نمی‌کردم که بخواهم از طریق ایمیل در دسترس باشم و حداقل برای جواب دادن تلاش کنم. جالب است، چون فقط یک دهه پیش از این، بسیاری مردم از ایمیل استفاده نمی‌کردند و هیچ کس هم اهمیتی به این استفاده نکردن نمیداد.

و ایمیل فقط یک جنبه از این توقعات است. اینکه این توقعات تا چه اندازه بالا هستند بستگی به شغل شما دارد، این که شما چه کسی هستید، کجا کار میکنید، و چه استانداردهایی در گروهی که با

آن کار میکنید وجود دارد. اما از بعضی مردم توقع می‌رود که همیشه در دسترس باشند، یک گوشی بلک بری یا نوع دیگری را با خود حمل کنند، و تقریباً بلافاصله جواب بدهند- و اگر خارج از دسترس باشند به عنوان آدمهایی که در کار و تجارت خوب نیستند شناخته خواهند شد. از بقیه توقع می‌رود که برای پیغام‌های فوری یا مکالمه در اسکایپ در دسترس باشند، یا در فروم‌های اجتماعی یا شبکه‌های اجتماعی مانند تلگرام، فیس بوک یا توییتر در دسترس باشند. دیگران باید اخبار پیشه‌ی خود را به دقت دنبال کنند، و به طور مداوم مطالب به روز شده را از سایت‌های خبری بخوانند.

همیشه متصل بودن، بخشی از این جریان مداوم حواس پرتی بودن، یک توقع است که اکنون جامعه از ما می‌طلبد. و انجام کاری خلاف این توقع برای بسیاری از مردم فوق‌العاده دشوار است- این کار نیازمند شجاعت، یا تمایل داشتن برای خواننده متکبر اپرا بودن است.

این وضعیت چگونه اتفاق افتاد؟ چه زمانی ما انتخاب کردیم که بخشی از این شرایط باشیم؟ ما هرگز با این توقعات موافقت نکردیم، اما آنها در طی دهه گذشته به سرعت رشد و نمو پیدا کرده‌اند و اکنون خروج از آنها دشوار است.

من نمی‌گویم که ما باید از این شرایط و توقعات خارج شویم. من می‌گویم که ما نیاز داریم درباره‌ی چیزها دوباره فکر کنیم، تا توقعات را تغییر بدهیم که در نتیجه‌ی آن این سیستم مناسب ما بشود، راه دیگری در اطراف ما وجود ندارد.

یک پرسش ساده

این یک تمرین کوچک است که شاید مفید باشد: همچنان که این فصل را می‌خوانید، چندبار حواستان پرت شد یا وسوسه شدید که کار

دیگری را به جای آن انجام دهید؟

چند بار به چیزی که میخواستید انجام بدهید فکر کردید، یا ایمیل خود را چک کردید یا هر حواس پرتی دیگری که مورد علاقه تان است را انجام دادید؟ چندبار خواستید این کار را با کار دیگری عوض کنید، اما مقاومت کردید؟ چند چیز متفاوت در زمانیکه داشتید مطالعه میکردید صدای مزاحم و یا یک حواس پرتی تصویری درست کردند؟ چند نفر تلاش کردند تا توجه شما را بدست بیاورند؟

در یک جهان ایده آل، پاسخ های تمامی این سوال ها «صفر» خواهد بود- شما میتوانید بدون هیچ مزاحمتی مطالعه کنید، و کاملاً بر روی کاری که انجام میدهید تمرکز کنید. هرچند، اغلب ما حواس پرتی هایی داریم که از همه جهت می آیند، و پاسخ های این تمرین کوچک احتمالاً این روشنگری را ثابت خواهد کرد.

۳: اهمیت یافتن تمرکز

«اغلب چیزهایی که ما میگوییم یا کارهایی که انجام می‌دهیم ضروری نیستند. اگر بتوانید این‌ها را حذف کنید، زمان و آرامش بیشتری خواهید داشت. در هر لحظه از خودتان پرسید، این ضروری است؟»
-Marcus Aurelius

اگر شما کسی هستید که خلق می‌کند، به هر شکلی، تمرکز باید برایتان مهم باشد.

و این شامل یک گروه خیلی بزرگتر از «انواع خلاق» مرسوم میشود- هنرمندان، نویسندگان، عکاسان، طراحان، موسیقی دان‌ها و امثالهم. نه، افرادی که خلق می‌کنند گروه بسیار بزرگتری از این هستند. آنهایی که خلق می‌کنند شامل این‌ها هستند:

« کسانی که محصول یا خدماتی را ابداع می‌کنند و می‌سازند

« معلم‌هایی که درس‌ها و فعالیت‌ها و محتواهایی را برای دانش‌آموزان می‌سازند

« اساتیدی که برنامه درسی و سخنرانی‌ها را مینویسند

« هرکسی که مقالات تحقیقی مینویسد

« والدین خانه نشینی که برای بچه‌هایشان فعالیت‌هایی درست می‌کنند

« مدیران اجرایی که برنامه‌ها، ارائه‌ها، چشم‌اندازها و یا طرح‌های پیشنهادی را به وجود می‌آورند

« مجری های طرح های تبلیغاتی که کمپین های تبلیغی را پدید می آورند

« وبلاگ نویسان

« افرادی که هر نوعی از وبسایت را درست میکنند

« هر کسی که گزارش مینویسد

« کسی که محصولات فیزیکی مانند لباس، ماشین و ... را میسازد

« بچه هایی که مجبورند تکالیف منزل مربوط به مدرسه را انجام دهند

« و خیلی دیگر از انواع مردم

به طور خلاصه، این دسته، از یک طریق یا طریقی دیگر، شامل اغلب ما میشود.

تمرکز برای آن دسته از افرادی که خلق میکنند حیاتی است، چون خلق کردن و ساختن بدون تمرکز بسیار دشوار است.

چگونه پریشان فکری به خلاقیت آسیب میزند

دست به خلق زدن در حین خواندن یک وبلاگ یا مرور کانال های تلگرام یا در هنگام چک کردن پست های اینستاگرام یا ارسال ایمیل یا چت کردن کار نسبتاً سختی است. در حقیقت، این تقریباً غیرممکن است که همزمان این کارها را انجام بدهید و خلق هم بکنید.

قطعاً شما میتوانید کار قبلی و بعدی را مدام باهم عوض کنید، در نتیجه شما میسازید و در هریک از این فعالیت های مصرفی و ارتباطی مشغول هستید. همه ی ما این کار را انجام داده ایم.

اما چقدر این کار تاثیرگذار است؟ وقتی ما کار خلق کردن و برقراری

ارتباط از طریق ایمیل را باهم عوض میکنیم، ما با هربار رفتن از خلق کردن به برقراری ارتباط و بازگشت به کارمان، اندکی از زمان خلاقانه خود، اندکی از توجه خلاقانه مان، را از دست میدهیم. ذهن ما باید میان حالت ها تغییر وضعیت بدهد، و این کار زمان میبرد. در نتیجه، فرآیندهای خلاقانه ما هر بار که تغییر وضعیت میدهیم، فقط به مقداری کم، کند و آسیب دیده میشوند.

نتیجه این است: پدید آوردن و ساختن یک فرآیند کاملاً مجزا از مصرف کردن و برقراری ارتباط است.

این ها همزمان اتفاق نمی افتند. ما میتوانیم از یکی از آنها به دیگری تغییر وضعیت بدهیم، اما، ما با این کار به هر دو فرآیند آسیب وارد میکنیم.

همه ی مطالعه و مصرف اطلاعاتی که ما انجام میدهیم، همه ی ارتباطی که ما برقرار میکنیم، و همه ی تعویض هایی که بین حالت ها انجام میدهیم- همه ی این ها زمانی که ما باید در آن دست به خلق بزنیم را نابود میکنند.

ما باید توجه داشته باشیم که برقراری ارتباط و استفاده از اطلاعات لزوماً دشمن شخصی که سازنده است نیستند: آن ها در واقع کمک میکنند. ما نباید آنها را به طور کامل دور بیاندازیم. طبق تجربه من ارتباط با دیگران به ما اجازه همکاری میدهد، و این در واقع قدرت خلاقیت ما را چند برابر میکند. وقتی ارتباط برقرار میکنید و همکاری میکنید، شما نظر دیگران را درباره ایده ی خود جویا میشوید، از چیزهایی که آنها میگویند ایده میگیرید، از یکدیگر می آموزید، ایده ها را در مسیری جدید و هیجان انگیز باهم می آمیزید، چیزهایی میسازید که یک نفر به تنهایی قادر نخواهد بود.

وقتی شما اطلاعات را استفاده میکنید، شما به خلاقیت خود نیز

کمک میکنید- شما از آنچه که دیگران انجام داده اند الهام میگیرید، ایده هایی بدست می آورید، شما مواد خام را برای ساختن جمع آوری میکنید .

اما مصرف کردن و برقراری ارتباط خلق کردن نیستند. آنها به ساختن کمک میکنند، آنها زمینه ی کار را پایه گذاری میکنند، اما از سویی نیاز است که ما واقعا بنشینیم و خلق کنیم. یا بایستیم و خلق کنیم. اما خلق کنیم و پدید آوریم.

چگونه مواس پرتی را شکست دهیم، و خلق کنیم

اگر مشکل این است که این فرآیند های جداگانه ی خلق کردن، استفاده کردن، و برقراری ارتباط جلوی مسیر یکدیگر را میگیرند، راه حل واضح است: ما باید فرآیندها را ازهم تفکیک کنیم. ما باید در زمان هایی متفاوت از اوقات مصرف کردن و برقراری ارتباط، خلق کنیم. من میدانم، گفتن از عمل کردن ساده تر است.

اما این همان چیزی است که ادامه ی این کتاب به آن خواهد پرداخت: چگونه این فرآیند ها را ازهم جدا کنیم. برای اینکه در پایان، وقتی شما آنها را تفکیک کردید، شما وقت و ذهن خود را برای خلق کردن آزاد خواهید کرد، و بهتر و شگفت انگیزتر از هر زمانی پیش از این خلق میکنید .

روز خود را تفکیک کنید: یک زمان برای ساختن، و یک زمان برای مصرف کردن و ارتباط برقرار کردن. و هیچوقت این زوج نباید باهم ملاقات کنند.

شما میتوانید روز خود را به ترکیب های متفاوت بسیاری از این دو تقسیم کنید، اما همه ی آنها را کنار هم قرار ندهید. یا اگر این کار را کردید، فقط آگاه باشید که در حال آسیب زدن به خلاقیت خود هستید.

گاهی اوقات اشکالی ندارد، چون تا زمانی که کاری که از آن لذت میبرید را انجام می‌دهید، نیازی نیست فوق کارآمد باشید. اما اگر علاقه شما به سازندگی است، روز خود را تفکیک کنید.

تمرکز، حواس پرتی و شادمانی

اگرچه که در مورد تمرکز و حواس پرتی مسائل بیشتری از خلاقیت وجود دارد. اتصال مداوم و پریشان فکری‌ها، و عدم تمرکز، میتواند بر صلح و آرامش ذهن ما، سطوح استرس در ما، و شادمانی ما اثر بگذارد. در روزگاری که کامپیوترها فقط بخشی از زندگی ما را در کنترل داشتند، زمان‌هایی بود که میتوانستیم از دست کامپیوترها رها باشیم، زمانیکه از این شبکه جدا بودیم. متأسفانه، عده‌ی زیادی از مردم هنوز بیشتر این زمان را با تماشای تلویزیون پر میکنند، که چندان بهتر نیست.

اما این مهم است که از این حواس پرتی مداوم بگریزیم - ما احتیاج به کمی سکوت داریم، احتیاج به کمی زمان برای تأمل و اندیشیدن، کمی زمان برای تنهایی نیاز داریم. بدون این، ذهن ما به طور پیوسته در حال بمباران شدن با اطلاعات و احساسات است و قادر به استراحت نیست. این به طور پیوسته فشار و استرسی به ذهن ما وارد میکند به طوریکه ما قادر به مدیریت آن نخواهیم بود.

ما به استراحت احتیاج داریم. این به شکل‌هایی که ما اغلب راجع به آنها فکر نمیکنیم مهم است. ما نیاز داریم از تنش‌هایی یابیم، و ما نیاز داریم که باتری‌های ذهنی خود را مجدداً شارژ کنیم.

سکوت و تنهایی و تأمل کردن وقتی جزئی از زندگی روزانه‌ی ما باشند، حداقل تا حدودی منجر به شادمانی بزرگتری میشوند. کاری که شما در طول این زمان انجام می‌دهید - خواندن، نوشتن، دویدن، خوابیدن، نشستن، تماشا کردن، گوش دادن، حتی یک مکالمه‌ی آرام

داشتن، بازی کردن، مطالعه کردن، ساختن - به اندازه ی حقیقت ساده
ی داشتن زمانی برای عدم اتصال مهم نیست.

ما در فصل های بعدی جستجو خواهیم کرد که چگونه این زمان را
پیدا کنیم، و چگونه تمرکز بیابیم. در این مقطع، ما فقط باید توجه
کنیم که این چیزها اهمیت دارند.

۴: زیبایی قطع ارتباط

«بدون تنهایی زیاد هیچ کار جدی ممکن نیست.»

-Pablo Picasso

روزهایی هستند که من بیدار میشوم و حاضر نیستم اینترنت را روشن کنم، و با فنجان قهوه ام در سکوتی که ساعتهای پیش از سپیده دم را پر میکند بی حرکت مینشینم. من به سکوت گوش میکنم. من راجع به زندگی فکر میکنم. من خودم را در یک زمان گم میکنم. بعضی روزها من مینشینم و مینویسم، فقط من هستم و افکارم و سکوت و صدای ملایم دکمه های کیبورد.

و این زیبا است.

بقیه روزها من میروم بیرون و میدوم و از هوای غنی بیرون لذت میبرم، هوایی که وقتی کنار اقیانوس میدوم شور و نمکی است، وقتی از کنار زمین گلهای وحشی رد میشوم شیرین است و با نور ملایمی اشباع شده است. و این یک زمان فوق العاده برای من است، که از لحظه لذت میبرم، که در آرامش غوطه میخورم، که با گرمای ملایم ارتباطم با زندگی گرم میشوم و از تکنولوژی هم دور هستم.

بقیه اوقات من با یک دوست مینشینم و فنجان قهوه میخورم و گپ میزنم. ما راجع به سیاست بحث میکنیم، یا اینکه سیستم عامل کامپیوتر چه کسی بهتر است، یا یکدیگر را دست می اندازیم، یا داستان هایمان را به اشتراک میگذاریم. در حالی که از تکنولوژی جدا هستیم. و بعضی روزها، من پیاده روی میکنم و یا با همسرم به دویدن میروم.

یا با فرزندم مینشینم و کتاب میخوانم، یا فقط با او بازی میکنم.

این ها لحظه های بی نظیری هستند.

این ها همان لحظه هایی هستند که عدم ارتباط با تکنولوژی چهره ی باشکوهش را نشان میدهد، وقتی که زندگی با همه ی توانش حضور دارد، وقتی که ما به طور کامل به دنیایی که مستقیماً پیرامون ماست متصل هستیم.

این لحظه ها به دلیل وابستگی ما به تکنولوژی، به طور فزاینده ای نایاب و زودگذر شده اند. و این یک مسئله غم انگیز در کتاب من است.

من مخالف تکنولوژی نیستم - من فکر نمیکنم که ما باید تکنولوژی را رها کنیم. تکنولوژی به من حرفه و زندگی ای که همیشه میخواستم را داده است، من میتوانم هزینه های زندگی را بپردازم، خلق کنم، یک نویسنده ی تمام وقت باشم، به دیگران کمک کنم، و یک زندگی ساده داشته باشم. تکنولوژی به من قدرت داده است، و من به اندازه ی هرکس دیگری طرفدار جدیدترین تکنولوژی ها هستم.

این تکنولوژی نیست که باید از آن بترسیم. ما باید از زندگی ای بترسیم که در آن ما همیشه متصل هستیم، همیشه منقطع هستیم، همیشه حواس ما پرت است، همیشه با اطلاعات و درخواست ها در حال مباران شدن هستیم. این زندگی است که در آن وقتی برای خلق کردن و یا برقراری ارتباط با افراد واقعی نداریم.

عدم اتصال راه حل است، یا حداقل بخش ضروری از راه حل است. برای بسیاری از مردم بسیار سخت است، چون اتصال اعتیاد آور است. ما به زودی درباره ی آن بیشتر صحبت میکنیم.

مزایای عدم اتصال

چرا اصلاً ما باید عدم اتصال به شبکه‌ی اطلاعات و ارتباطات را مطرح کنیم؟ اجازه بدهید به تنها چند دلیل نگاهی بیندازیم:

« شما پریشان فکری و حواس پرتی حاصل از ایمیل، اینستاگرام، تلگرام، وبلاگ‌ها، اخبار، و ... را از بین میبرید.

« شما به خودتان فضایی برای تمرکز و کار می‌دهید.

« شما به خودتان اجازه‌ی خلق و ساختن می‌دهید.

« شما می‌توانید بدون حواس پرتی با افراد واقعی ارتباط برقرار کنید.

« شما می‌توانید کتاب بخوانید.

« شما می‌توانید کارهای بسیار بیشتری را به انجام برسانید.

« شما به خودتان یک زنگ تفریح فارغ از فشار بارهای اضافی زندگی می‌دهید.

« شما می‌توانید سکوت و آرامش ذهن را پیدا کنید.

« شما می‌توانید تامل کنید و بیاندیشید.

بسیاری دلایل خوب دیگر نیز وجود دارند، اما من فکر می‌کنم که این‌ها دلایل سودمند برای احتیاجات ما هستند.

چگونگی قطع کردن اتصال

خب ما چگونه به عدم اتصال برسیم؟ استراتژی‌های متفاوتی وجود دارند، و هیچ کدام بهتر از دیگری نیستند. من نمی‌توانم بگویم بهترین استراتژی برای شما کدام است - من پیشنهاد می‌کنم که خودتان آزمایش کنید، و متدی را بیابید که به بهترین شکل متناسب با نیازها و شرایط

شما باشد. اغلب اوقات یک روش ترکیبی را خواهید یافت، که کاملاً عالی است - هر شخصی متفاوت است، و هیچ روشی وجود ندارد که برای همه جوابگو باشد.

بعضی ایده ها:

۱. **جدا شدن.** فقط اتصال گر و یا کابل شبکه خود را جدا کنید، یا دستگاه وایرلس خود را خاموش کنید، یا به تنظیمات اتصال خود بروید و به طور موقت آن را غیر فعال کنید. جستجوگر خود را ببندید و برنامه ی دیگری را باز کنید در نتیجه شما میتوانید بدون حواس پرتی روی خلق کردن تمرکز کنید. این ها را تا هر زمانی که میتوانید انجام دهید.

۲. **هر روز یک زمان عدم اتصال داشته باشید.** این شبیه تنظیم ساعات کار دفتر است اگر شما استاد دانشگاه باشد - شما ساعاتی را که برای شما از همه بهتر است را معین میکنید، و شما حتی میتوانید اجازه دهید که مردم از این ساعات آگاه باشند. اجازه دهید بگوییم که شما هرروز از ساعت ۸-۱۰ صبح غیر متصل هستید، یا از ساعت ۴-۵ بعد از ظهر، یا حتی هر ساعتی بعد از ۲ بعد از ظهر. خط مشی خود را به مردم بگویید، در نتیجه آنها میدانند که شما برای ایمیل یا پیغام در دسترس نخواهید بود. و از این زمان برای ساختن استفاده کنید.

۳. **در جایی بدون ارتباط کار کنید.** برای من، چنین جایی میتواند کتابخانه عمومی باشد - حال آنکه آن جا کامپیوتر و دسترسی به اینترنت هست، هیچ وایرلسی در کتابخانه من وجود ندارد. بعضی کافی شاپ ها اتصال وایرلس ندارند. شاید بعضی از شما باید به دنبال یک ساختمان خوب که ساکت است اما وایرلس مجانی ندارد بگردید. به این منطقه ی غیرمتصل بروید و برای خلق کردن آماده شوید، و یا شاید فقط استراحت کنید و از سکوت لذت ببرید.

۴. بیرون بروید. دستگاهتان را بگذارید و برای پیاده روی، یا دویدن، یا دوچرخه سواری بیرون بروید. از طبیعت لذت ببرید. غروب آفتاب را تماشا کنید، به ساحل، یا یک دریاچه یا یک رودخانه یا جنگل بروید. فرزند و یا همسر و یا دوستتان را همراه خود ببرید. باتری های خود را دوباره شارژ کنید، تامل کنید و بیاندیشید.

۵. دستگاه موبایلتان را با خود نبرید و یا خاموش کنید. وقتی به جایی میروید، شما همیشه نیاز ندارید که متصل باشید. قطعاً آیفون و اندروید و بلک بری وسایل جالبی هستند، اما آنها فقط اعتیاد ما را تغذیه میکنند، آنها مشکل را از همیشه بدتر میکنند. اگر در حال رانندگی هستید، دستگاه خود را خاموش کنید. اگر در حال ملاقات شخصی هستید، دستگاه را خاموش کنید تا بتوانید به طور کامل روی آن شخص تمرکز کنید. اگر به همراه خانواده یا دوستان خود بیرون هستید و کار نمیکنید، دستگاه را در خانه بگذارید. احتیاجی نیست که زمان شخصی تان به وسیله کار و یا تحریک خودتان برای چک کردن از هم گیسخته و آشفته شود.

۶. از نرم افزارهای مسدود کننده استفاده کنید. اگر با کامپیوتر کار میکنید، میتوانید از انواع گوناگونی از نرم افزارها برای قطع ارتباط خود با اینترنت استفاده کنید، یا حداقل خود را از آن قسمتی که بیشتر از همه منجر به حواس پرتی میشود جدا کنید. برای مثال، شما میتوانید از یک نرم افزار برای مسدود کردن ایمیل خود، تلگرام، توییتر، سایت های جدید مورد علاقه تان، وبلاگ های مورد علاقه، و ... استفاده کنید- شما میتوانید به طور انتخابی همه چیزهایی که بدترین عوامل حواس پرتی شما هستند را مسدود کنید. یا همه ی جستجوهای اینترنت را مسدود کنید. ما در فصل های بعدی که مرتبط با ابزار هستند بیشتر در مورد نرم افزارها صحبت خواهیم کرد.

۷. اتصال و عدم اتصال را یک در میان اجرا کنید. در این

موضوع تنوع های بسیاری وجود دارد، اما بگذارید بگوییم که شما برای ۲۰ دقیقه غیرمتصل می شوید، و سپس برای حداکثر ۱۰ دقیقه اتصال برقرار می کنید، و بین این فاصله های زمانی به طور مداوم تناوب ایجاد می کنید. یا شما به مدت ۴۵ دقیقه بدون داشتن اتصال کار می کنید و به مدت ۱۵ دقیقه متصل می شوید. شما متوجه این ایده شدید- تقریباً مثل این است که زمان متصل بودن یک پاداش برای کار خوب و متمرکز انجام دادن است.

۸. از کار خود جدا شوید. یک سیاست خوب این است که وقتی کارتان تمام شد، کار خود را پشت سر بگذارید، و یک سیاست بهتر این است که در طول آن مدت غیرمتصل بمانید، و گرنه کار کردن و جستجو کردن به مابقی زندگی شما رخنه خواهد کرد. در ماسه ها یک خط بکشید، و بگویید، «بعد از ۵ بعد از ظهر (یا هر ساعت دیگری)، من متصل نخواهم بود، من روی خانواده ام و بقیه ی علائقم متمرکز خواهم بود.»

چگونه اعتیاد به اتصال را شکست دهیم

متصل بود یک اعتیاد است- و شکست دادن این اعتیاد میتواند فوق العاده سخت باشد. به من اعتماد کنید، من خودم همیشه در حال مبارزه با آن هستم.

مانند هر اعتیادی، متصل بودن مزایای بسیار سریع و مثبتی دارد و نتایج منفی آن فقط در دراز مدت آشکار میشوند. برای مثال، وقتی شما مخدر مصرف می کنید یا غذاهای مضر می خورید، شما یک لذت سریع بدست می آورید اما آثار منفی آن روی سلامتی شما تا خیلی خیلی بعد احساس نمیشوند، زمانیکه دیگر شما به شدت اعتیاد پیدا کرده اید. پس هر بار که شما فعالیت های اعتیاد آور مانند شیرینی خوردن یا مصرف مخدر را انجام میدهید، فوراً پیامدهای مثبت را میگیرید،

این کارها به شما موجی از لذت را میدهند و شما را وادار میکنند که بخواهید آن کار را دوباره، در زودترین زمان ممکن، انجام بدهید. شما پیامد مثبت را دوباره، و دوباره، و دوباره میگیرید، در یک چرخه مداوم پیامد مثبت، و به زودی شما معتاد خواهید بود.

اتصال هم به همین طریق عمل میکند. وقتی ما ایمیل چک میکنیم و یک پیغام جدید میگیریم، این تاحدودی تاییدی بر این است که ما برای کسی ارزشمند هستیم که توجهش را معطوف ما میکند- ما کمی اعتماد به نفس میگیریم، و کمی لذت عاید ما میشود. وقتی ما تلگرام یا اینستاگرام خود را چک میکنیم و چیزی میبینیم که توجه ما را جلب میکند، این یک پیامد مثبت است، یک پاداش کوچک برای چک کردن است. و در نتیجه ما دوباره و دوباره چک میکنیم، تا زمانی که دیگر معتاد شده ایم.

زمان خیلی زیادی طول نمیکشد که ما نتایج را احساس میکنیم، البته اگر آن ها را بپذیریم. ماه ها یا سالهای بعد، خیلی بعد از آنکه ما اعتیاد پیدا کرده ایم، ما تازه میفهمیم که همه ی زمان خود را به صورت آنلاین داریم سپری میکنیم، میفهمیم که زندگی خصوصیمان از ما گرفته شده، میفهمیم که توانایی خود برای یافتن آرامش و تمرکز را از دست داده ایم، میفهمیم که زمان خلاقانه ی ما و انرژیمان به وسیله ی این اعتیاد ها فرسوده شده اند.

حال آنکه من میتوانم همه ی راه ها برای قطع ارتباط را فهرست کنم، اگر شما حتی به مقدار کمی هم معتاد باشید، این که بتوانید اتصال خود را قطع کنید و غیر متصل باقی بمانید کار کوچکی نخواهد بود.

مالا چگونه این اعتیاد را شکست دهیم؟

راهی که با آن هر اعتیادی را شکست میدهید: با شکستن چرخه ی

بازخورد مثبت، و با جایگزین کردن یک عادت قدیمی با یک عادت جدید.

حال آنکه شکست دادن اعتیاد خودش واقعا موضوعی است که میتوان در کتاب دیگری به آن پرداخت، بگذارید به طور مختصر بعضی استراتژی های سریع که با آنها میتوانید این اعتیاد را شکست دهید را به طور کلی طرح کنیم:

« محرک های خود را کشف کنید. چه چیزهایی باعث میشوند که شما سریع به سراغ عادات خود بروید؟ معمولا این چیزی است که شما هر روز انجام میدهید، چیزی که مستقیما شما را به سمت رفتار اعتیادگونه خود سوق میدهد. این چیزها را برای خود فهرست کنید.

« برای هر محرک، یک عادت جدید و مثبت پیدا کنید که آن را با عادت قدیمی جایگزین کنید. برای مثال، وقتی داشتم سیگار را ترک میکردم، به عادت جدیدی برای رهایی از تنش احتیاج داشتم (دویدن)، یک کار جدید که بعد از قرار های ملاقات انجام بدهم (نوشتن یادداشت هایم)، یک کار جدید که صبح ها همزمان با خوردن قهوه ام انجام بدهم (مطالعه کردن) و ...

« سعی کنید هر بار یکی از این محرک ها را تغییر دهید. پس اگر اولین کار صبح شما این است که تلگرام یا اینستاگرام خود را چک کنید، این را تبدیل به یک عادت جدید کنید که جستجوگر خود را باز نکنید، و به جای آن یک ویرایشگر متنی ساده را باز کنید و شروع به نوشتن کنید.

« برای عادات جدید بازخورد مثبت بسازید. اگر عادت جدید چیزی است که از آن لذت نمیبرید، خیلی زود آن را ترک خواهید کرد. اما اگر چیزی لذت بخش است، که به شما بازخورد مثبت میدهد، این خوب است. ستایش از جانب دیگران نیز همچنین یک بازخورد مثبت و خوب

است- نمونه های بسیاری وجود دارند، و شما با گرفتن این بازخوردهای مثبت خواهان مهندسی کردن تغییر عادات خود خواهید شد تا همچنان بازخوردهای سریع مثبت دریافت کنید.

« برای عادات قدیمی بازخوردهای سریع منفی بسازید. به جای داشتن بازخورد منفی برای آنلاین بودن که خود را در دراز مدت نشان دهند، شما نیاز به بازخورد منفی آنی دارید: برای مثال این را برای خودتان تبدیل به قانون کنید که اگر بعد از یک محرک خاص آنلاین شدید، به یک نفر باید زنگ بزنید و به او بگویید که شکست خوردید. انواع بسیاری از بازخوردهای منفی وجود دارند- شاید شما باید شکست هایتان را در وبلاگ یا صفحه اینستاگرام تان بنویسید، یا کاری شبیه به این را انجام دهید.

« چرخه بازخورد مثبت را تا جایی که میتوانید برای عادت جدید تکرار کنید. خیلی زود، بعد از چند هفته، این تبدیل به یک عادت جدید خواهد شد و عادت قدیمی (در اغلب موارد) مغلوب خواهد شد. این را برای محرک بعدی نیز تکرار کنید.

با چیزهای کوچک شروع کردن، با فقط یک محرک در هر زمان، یک راه خوب برای موفق شدن است.

۵: آداب تمرکز

«برای من تنها تشریفات این است که هر روز بنشینم و بنویسم و

بنویسم.»

-Augusten Burroughs

تمرکز کردن و خلق کردن چیزی ورای صرفاً غیرمتصل بودن هستند. شما میتوانید متصل باشید و تمرکز هم بکنید، اگر عادت مسدود کردن چیزهای دیگر و بازگرداندن تمرکزتان به مسائل دارای اهمیت را بدست آورده باشید.

یکی از بهترین راه ها برای انجام آن، چیزی است که من دوست دارم آن را «آداب تمرکز» نامگذاری کنم.

یک آیین (یا تشریفات، یا آداب) مجموعه ای از اعمال است که شما به صورت عادت وار تکرار میکنید- شما ممکن است تشریفات برای قبل از به تخت خواب رفتن داشته باشید، یا تشریفات مذهبی داشته باشید و یا تشریفات را بلافاصله پس از روشن کردن کامپیوتر خود انجام دهید.

یکی از چیزهای قدرتمند درباره ی آداب و تشریفات این است که ما اغلب به آنها اهمیت ویژه ای میدهیم: آنها میتوانند تقریباً روحانی شوند. و وقتی که آنها تبدیل به مسئله ی ویژه ای میشوند، ما بیشتر حواسمان به آنها هست- ما دیگر با بی احتیاطی به سمت آنها هجوم نمیبیریم.

اجازه دهید تنها به چند تا از آداب تمرکز نگاهی بیندازیم. لطفاً توجه داشته باشید که نه این قرار است یک فهرست مشروح باشد، و نه اینکه من پیشنهاد میکنم که همه ی این ها را انجام بدهید. این یک فهرست

از ایده ها است- شما باید آنهایی را که برای شرایط شما از همه مناسب تر به نظر می آیند را امتحان کنید، و آزمایش کنید که کدامیک در عمل بهتر از بقیه جوابگو هستند.

۱. سکوت صبحگاهی. شما روز خود را در سکوت آغاز میکنید، پیش از آنکه شلوغی دنیا مزاحم آرامش ذهن شما بشود. اگر با دیگران زندگی میکنید، شاید بخواهید که قبل از آن ها بیدار شوید.

کلید لذت بردن از این آداب تمرکز آن است که آنلاین نشوید. شما میتوانید کامپیوتر را روشن کنید اگر فقط میخواهید که بنویسید. شما میتوانید قهوه یا چای بخورید و مطالعه کنید. شما میتوانید مدیتیشن و یا یوگا انجام دهید و یا ورزش کنید یا برای دویدن بیرون بروید. یا پیاده روی کنید. یا در سکوت بنشینید و هیچ کاری نکنید. نکته ی کلیدی این است که از این زمان صلح آمیز نفعی ببرید و به ذهن خود استراحت دهید و تمرکز کنید، به هرگونه که دوست دارید.

۲. آغاز روز. روز کاری خود را با چک نکردن ایمیل و یا هرگونه عامل حواس پرتی دیگری آغاز کنید، اما یک فهرست ساده از کارهایی که باید انجام دهید را روی کاغذ بنویسید یا یک فایل متنی از آن بسازید. روی این فهرست کارها که هنوز خالی است، فقط سه کار خود را که از همه مهم تر هستند بنویسید. یا اگر دوست دارید، فقط همان یک کاری را بنویسید که واقعا قصد دارید امروز به انجام برسانید. این به شما کمک میکند که روی چیزی که اهمیت دارد تمرکز کنید. حتی بهتر: این آداب تمرکز را با بلافاصله شروع کردن اولین کار در این فهرست کوتاه از مهمترین کارها ادامه دهید. تا زمانی که میتوانید فقط همین یک کار مهم را پیش ببرید- به طور ایده آل تا زمانی که این کار تمام بشود. اکنون شما روز خود را با تمرکز آغاز کرده اید، و شما همین الان نیز دستاورد بزرگی داشته اید.

۳. تمرکز مجدد روی آداب و تشریفات. حال آنکه شروع آداب روز

فوق العاده است، چیزهای بسیاری در مسیر شما وجود دارند تا حواس شما را پرت کنند، تا تمرکز شما را خراب کنند. پس ظرف هر یک یا دو ساعت، یک آداب تمرکز مجدد انجام بدهید. این کار فقط یک یا دو دقیقه زمان میبرد. شما شاید این کار را با بستن جستجوگر خود و یا برنامه های باز دیگر شروع کنید، و شاید حتی برای چند دقیقه به پیاده روی بروید تا فکر خود را پاکسازی کنید و خون خود را به گردش درآورید. سپس به فهرست خود از مهم ترین کارهایتان بازگردید و ببینید که چه کاری را باید بعد از این به سرانجام برسانید. پیش از آنکه دوباره ایمیل را چک کنید و یا آنلاین شوید، روی آن کار مهم به هر اندازه که میتوانید کار کنید. این آداب تمرکز مجدد را در طول روز تکرار کنید، تا خودتان را به تمرکز بازگردانید. همچنین خوب است که چند نفس عمیق بکشید تا خودتان را دوباره روی زمان حال متمرکز کنید.

۴. تمرکز و استراحت را به تناوب انجام دهید. این تقریباً مانند فاصله های زمانی در ورزش است- تناوب بین مدت زمان ورزش سنگین و استراحت به خوبی کارساز است چون به شما اجازه میدهد که بعضی تمرینات نسبتاً شدید را انجام بدهید، تا زمانی که به خودتان فرصت اندکی استراحت را بدهید. تمرکز هم تا حدود زیادی به همین طریق عمل میکند- اگر شما به خودتان زمان هایی برای استراحت بدهید، میتوانید زمان های متمرکز فوق العاده ای بدست آورید. انواع گوناگونی از این وجود دارد، اما بعضی از ایده ها این ها هستند: ۱۰ دقیقه تمرکز + ۲ دقیقه استراحت، ۲۵ دقیقه تمرکز + ۵ دقیقه استراحت، ۴۵ دقیقه تمرکز + ۱۵ دقیقه استراحت. شما متوجه منظور من شدید- شما باید امتحان کنید تا طول مدت و ترکیب زمانی که برای شما از همه بهتر است را پیدا کنید. بعضی ها طول مدت کمتر را ترجیح میدهند و بعضی ها زمان های طولانی تر از خلاقیت بدون مزاحمت را دوست دارند.

۵. دو تمرکز را به تناوب انجام دهید. به جای تناوب میان تمرکز

کردن و استراحت، میتوانید بین دو تمرکز متفاوت تناوب ایجاد کنید. برای مثال، میتوانید همزمان روی دو پروژه ی متفاوت کار کنید، یا همزمان برای دو کلاس متفاوت مطالعه کنید. من پیشنهاد میکنم که خیلی سریع کارها را باهم عوض نکنید، چون هربار که کارها را باهم عوض میکنید زمان کوتاهی صرف تطبیق یافتن میشود. اما شما میتوانید ۱۰ دقیقه روی یک چیز کار کنید و سپس ۱۰ دقیقه روی چیز دیگری کار کنید، یا روی یک کار تا زمانی که برایتان جالب است متمرکز بمانید، سپس زمانی که علاقه تان کاهش یافت به کار بعدی تغییر وضعیت دهید. مسئله فوق العاده راجع به این روش این است که تغییر به یک پروژه ی جدید میتواند کمک کند تا مغز شما از پروژه ی دیگر رهایی یابد، و میتواند شما را برای مدت زمان بیشتری در حال خلق کردن نگاه دارد قبل از اینکه حواستان پرت شود.

۶. ابتدا ارتباط برقرار کنید، سپس مقطع های تمرکز را ایجاد کنید.

یک تایمر تنظیم کنید و به خودتان ۴۵ دقیقه زمان بدهید برای چک کردن ایمیل، توییتر، پیغام های تلگرام، مرور اینستاگرام، و یا هر چیزی که معمولاً چک میکنید و میخوانید. سپس در زمانی که روی خلق کردن متمرکز هستید از یک مسدود کننده ی اینترنت برای مسدود کردن این حواس پرتی ها برای چند ساعت استفاده کنید یا اینترنت را قطع کنید (تا ۴-۳ ساعت اگر تمایل دارید). سپس یک ۴۵ دقیقه ی دیگر از ارتباط داشتن و خواندن لذت ببرید.

۷. پایان روز. در پایان هر روز، احتمالاً شما آنچه کرده اید را مرور

میکنید، در مورد چیزی که میتواند بهبود یابد فکر میکنید، به خودتان یادآوری میکنید که برای بقیه ی غروب غیرمتصل باقی بمانید، و راجع به اینکه فردا روی چه چیزی تمرکز خواهید کرد فکر میکنید. این زمان خوبی است که در مورد روزی که گذرانده اید و همینطور به طور کلی روی زندگیتان تأمل کنید.

۸. آداب تمرکز هفتگی. حال آنکه لزومی ندارد که یک مرور کامل

هفتگی از همه ی کارهایی که میکنید، یا انجام داده اید یا برنامه ی انجامش را دارید، صورت دهید، اختصاص ۱۰ دقیقه در هر هفته برای به سرعت برگرداندن کار و زندگیتان به تمرکز درست میتواند مفید باشد. من پیشنهاد میکنم که پروژه هایتان را مرور کنید تا مطمئن شوید که اجازه نمیدهید آنها از مسیر درست خارج شوند؛ فهرست کارهایی که باید انجام دهید را تا حد امکان ساده کنید؛ آداب تمرکزی که انجام میدهید را مرور کنید تا ببینید کدام یک جوابگو است و کدام یک کارساز نبوده؛ و اساساً روی این تامل کنید که دارید با کار و زندگی خود چه میکنید و اینکه آیا نیاز هست چیزی تغییر کند.

۹. دیگر ایده ها. آداب و تشریفات بالا تنها تعدادی از ایده هایی

هستند که من از همه بیشتر دوستشان دارم - شما باید آدابی را بیابید که برای شما به بهترین نحو کار میکنند. تعداد تقریباً نامحدودی از امکان ها وجود دارند. فقط چند ایده ی دیگر: هر یک ساعت به اندازه ی ۵ دقیقه برای تمرکز یافتن مجدد خود اختصاص دادن؛ هر یک ساعت قدم زدن برای هوای تازه دریافت کردن و با طراوت شدن؛ انجام یوگا یا مدیتیشن در ابتدای هر روز؛ دویدن یا ورزشی دیگر پس از کار. تکنیک های تنفس و ماساژ دادن به خود برای آرامش و تمرکز بهتر.

بخش دوم : حواس پرتی های آشکار

۱: محدود کردن جریان

«زمان همانند دریاچه ای است که در آن ماهیگیری کنم.»

-Henry David Thoreau

جریان اخبار، اطلاعات و پیغام هایی که این روزها دریافت میکنیم برای غرق کردن ما کافی هستند. این در اندازه ی خودش سرسام آور است.

جای تعجب دارد که چگونه کسی با این جریان از اطلاعات میتواند تمرکز هم بکند.

جریان حواس پرتی

هرچقدر که فردی بیشتر به اینترنت متصل باشد، به همان میزان با حواس پرتی بیشتری در زندگی روزانه اش مواجه میشود. فقط چند دهه پیش، اغلب حواس پرتی های مردم شامل تلفن، دستگاه فکس، نامه هایی که میرسید و کاغذ بازی های اداری، بازی یک نفره، و آدم های واقعی در محیط کار بود.

این روزها، افرادی که به طور آنلاین کار می کنند با چیزهایی خیلی بیشتر از آن مواجه هستند:

« ایمیل (که شاید برای اغلب مردم بزرگترین مشکل باشد)

« پیغام فوری

« توییتر

« فیس بوک

« تلگرام

« اینستاگرام

« وبلاگ ها

« شبکه های اجتماعی دیگر

« سایت های خبری

« تلفن ها و موبایل ها

« پیام های متنی

« اسکایپ

« پادکست ها

« هشدارهای گوگل

« پیام های دستگاه موبایل (آیفون، بلک بری و ...)

« برنامه های موبایل

« ویدیو ها

« موسیقی آنلاین

« خرید آنلاین

« رادیوی اینترنتی

« کارهای اداری

« بازی های آنلاین

« بازی یک نفره

« تلویزیون اینترنتی

« کتاب الکترونیکی

و خیلی بیشتر از این.

چرا و چگونه این جریان را محدود کنیم

با تعداد بسیاری از این گونه حواس پرتی ها، اینکه واقعا روی چیزی که اهمیت دارد تمرکز کنیم غیرممکن است.

ما تلاش میکنیم که این جریان را بنوشیم، اما این جریان زیادی حجیم و بی پایان است که بشود اینطور در مقابلش عمل کرد.

بعضی مردم تصور میکنند که این تنها بخشی از شغلشان است، یا بخشی از زندگیشان، پس در نتیجه متصل بودن هیچ ایرادی ندارد. آن ها میگویند، این بخشی از انجام دادن کار است.

اگرچه، فقط یک راه برای انجام کار وجود ندارد، و این کتاب درباره ی پیدا کردن یک راه بهتر است. یک راه عاقلانه تر. من فقط یک نمونه هستم از مردم زیادی که موفق شدند کارشان را آنلاین انجام بدهند، توانستند متصل باقی بمانند، اما میتوانند جریان را محدود کنند و تصمیمات آگاهانه ای بگیرند درباره ی اینکه چگونه متصل بمانند و چقدر اطلاعات دریافت کنند.

ما اینکار را هوشیارانه و با قصد انجام میدهم. شبکه های اجتماعی، وبلاگ ها و سایت های خبری که شما میخوانید، راه های متفاوت برای برقراری ارتباط و مصرف اطلاعات... زمانی که شما وقت خود را به صورت آنلاین میگذرانید این ها تمایل به افزایش پیدا میکنند. شما آن ها را بدون فکر چندان زیادی افزایش میدهید، اما در نهایت شما توسط چیزی که مصرف کرده اید خودتان مصرف میشوید.

من پیشنهاد میکنم راجع به این موضوع هوشیارتر باشید، و چیزی که مصرف میکنید و مقداری که ارتباط برقرار میکنید را با دقت انتخاب کنید. جریان خود را تنها به ضروری ترین اطلاعات و ارتباطات محدود کنید، و درنتیجه شما ساعت های بسیاری را برای خلق کردن و انجام کارهای حیرت انگیز خالی خواهید کرد.

من همچنین پیشنهاد میکنم که از حذف کردن شروع کنید. فرض کنید هیچ چیزی مقدس نیست، ظرف خود را خالی کنید، و فقط چیزی که کاملاً نیاز دارید یا دوست دارید را به آن برگردانید. اجازه دهید که مابقی محو شوند.

یک اعتراف مهم کنید

بسیار مهم است که شما این را بپذیرید: شما نمیتوانید همه چیز را بخوانید و استفاده کنید. نمیتوانید همه ی کارها را انجام دهید، به همه چیز پاسخگو باشید. این تلاش نه تنها تمامی ساعات بیداری شما را میگیرد، بلکه شما شکست هم میخورید. آن بیرون چیزهای بسیار زیادی برای خواندن وجود دارد، مردم بسیار زیادی هستند که بالقوه میتوان با آن ها ارتباط برقرار کرد و به آن ها پاسخ داد، پروژه ها و کارهای ممکن بسیار زیادی هستند که واقعا تکمیل شوند.

این غیرممکن است. زمانی که این را پذیرفتید، بحث منطقی بعدی این است که اگر شما نمیتوانید همه چیز را انجام دهید و بخوانید و جواب بدهید، شما باید انتخاب کنید چه کاری را انجام خواهید داد و چه چیزی را خواهید خواند و به چه پاسخ خواهید داد، و بقیه را رها کنید.

بقیه را رها کنید. این موضوع به شکل باورنکردنی ای مهم است. شما ناچارید این را بپذیرید، و با آن کنار بیایید.

پاکسازی اطلاعات

اگر شما اطلاعات و ارتباط را به عنوان یک گونه از اعتیاد خفیف (یا گاهی نه چندان خفیف) به حساب آورید، اینکه خود را مجبور کنید تا برای مدتی از آن دور شوید میتواند به سلامتتان کمک کند.

یک پاکسازی کوچک انجام دهید. با چیزی که آنچنان ترسناک نیست شروع کنید: شاید یک روز، یا حتی نصف یک روز. این کار را هفته ای یکبار انجام دهید. بعداً، همچنان که به آن عادت میکنید، یک پاکسازی ۲-۳ روزه را امتحان کنید، و شاید حتی راه خود را به سمت یک هفته ادامه دهید.

نحوه ی انجام پاکسازی اینجا گفته شده:

« ایمیل یا دیگر انواع صندوق دریافت دیجیتالی را چک نکنید.

« وارد تلگرام، اینستاگرام، یا دیگر شبکه های اجتماعی و یا فروم ها نشوید.

« اخبار، وبلاگ ها، مجله ها را نخوانید.

« وبسایت مورد علاقه تان را برای دیدن آپدیت ها چک نکنید.

« تلویزیون نگاه نکنید.

« تلفن را تا کمترین حد ممکن استفاده کنید، فقط برای تماس های ضروری.

« اگر لازم است ایمیل ارسال کنید، اما سعی کنید از آن خودداری کنید، و اگر ایمیل ارسال کردید صندوق دریافت خود را چک نکنید.

« از اینترنت برای تحقیقات کاملاً ضروری استفاده کنید. در مورد این قانون قدرتمند عمل کنید.

« زمان خود را صرف این ها کنید: خلق کردن، کار کردن روی پروژه های مهم، بیرون رفتن، ارتباط برقرار کردن با مردم به طور حضوری، همکاری کردن، ورزش کردن.

« این ها را بخوانید: کتاب ها، مقاله های طولانی و یا رساله هایی که میخواستید بخوانید اما وقتش را نداشته اید.

« فیلم های آموزنده و تفکربرانگیز ببینید، اما فیلم های عامه پسند سطحی را تماشا نکنید.

شما میتوانید یک فهرست شخصی از باید و نبایدهای خودتان درست کنید، اما ایده ی کلی را رعایت کنید. دوباره، با یک روز یا نصف یک روز شروع کنید- گاهی اوقات قابل مدیریت است. این کار را یک بار در هفته انجام دهید، و به تدریج زمانی که صرف پاکسازی میکنید را افزایش دهید.

کاهش دادن جریان

اگر شما پاکسازی را انجام داده اید، اکنون ارزش عدم ارتباط را میدانید، و شما میدانید که میتوانید زندگی کنید بدون اینکه هر روز مجبور به چک کردن جریان اطلاعات و پیغام هایتان در تمام طول روز باشید.

شما ظرف خودتان را تمیز کرده اید. اکنون زمان آن است که بفهمیم چه چیزهایی را باید به آن دوباره اضافه کرد.

کمی درباره آن فکر کنید: اصلی ترین راه برقراری ارتباط شما کدام است؟ ایمیل؟ تلگرام؟ توییتر؟ تلفن همراه؟

اصلی ترین جریان اطلاعاتی که مصرف میکنید کدام است؟ کدام وبلاگ ها؟ کدام اخبار؟ کدام مطلب خواندنی یا دیدنی یا شنیدنی دیگر؟

کدام را میتوانید حذف کنید؟ میتوانید نصف چیزهایی که میخوانید و میبینید را حذف کنید؟ یا حتی بیشتر؟

سعی کنید هر روز حداقل یک چیز را حذف کنید: یک وبلاگی که میخوانید، یک ایمیل خبرنامه که دریافت میکنید، یک کانال ارتباطی که دیگر به آن نیاز ندارید، یک سایت خبری که اغلب چک میکنید. آن ها را از صندوق دریافت ایمیل خود خارج کنید، یا آن ها را با یکی از ابزارهای مسدودسازی که در فصل «ابزارهای تمرکز» اشاره شده مسدود کنید.

به آرامی جریان خود را کاهش دهید، فقط ضروری ها را باقی بگذارید.

استفاده ی عاقلانه از جریان

کاهش دادن زمانی که شما صرف استفاده ی ضروریات میکنید بسیار مهم است. اگر ایمیل ضروری است، آیا لازم است که شما از هر ایمیل جدید در همان لحظه مطلع شوید؟ آیا شما احتیاج دارید که تمام روز خود را در صندوق دریافت ایمیلتان بگذرانید؟

برای زمانی که صرف خواندن و برقراری ارتباط میکنید حدی را بگذارید- برای هر کانال یک محدودیت کوچک بگذارید. فقط به مدت ۳۰ دقیقه ایمیل خود را چک کنید، برای مثال دوبار در روز (یا هر محدودیتی که برای شما موثر است). فقط تعداد محدودی از وبلاگ هایی که مشترک هستید را به مدت ۳۰ دقیقه در روز مطالعه کنید. فقط در هر روز یک ساعت (برای مثال) تلویزیون ببینید.

۲: نیازی نیست پاسخ بدهید

«طبیعت شتاب نمی‌کند، با این حال همه چیز به انجام می‌رسد.»

-Lao Tzu

ما یک نیاز نسبتاً فوری برای پاسخ دادن به بسیاری چیزها ساخته ایم: ایمیل‌ها، توییت‌ها و آپدیت‌های دیگر شبکه‌های اجتماعی، پیغام‌های فوری، تماس‌های تلفنی، پیغام‌های متنی، پست‌های وبلاگ‌ها، کامنت‌های وبلاگ‌ها، پست‌های فروم‌ها، و بسیاری دیگر. این نیاز به پاسخ‌گویی تا زمانیکه جواب بدهیم به ما اضطراب وارد می‌کند، اما متأسفانه، یک جریان پایان‌ناپذیر از چیزهایی که نیاز به پاسخ شما دارند وجود دارد.

اگر ما اجازه دهیم که این پیغام‌ها، تقریباً همان زمانی که می‌رسند، مارا وادار به پاسخ‌گویی کنند در نتیجه ما توسط نیاز به پاسخ‌گویی هدایت می‌شویم. روز ما به جای هدایت شدن توسط انتخاب‌های آگاهانه تبدیل به پاسخ‌گویی می‌شود. ما از یک کار به کار دیگر می‌رویم، از یک پاسخ به پاسخ دیگر، زندگی‌ای را تجربه می‌کنیم که توسط نیاز دیگران هدایت می‌شود، به جای آنچه نیاز داریم، آنچه احساس می‌کنیم اهمیت دارد.

شما مجبور نیستید پاسخ بدهید.

راجع به این فکر کنید که چرا ما احساس می‌کنیم که باید به همه چیز جواب بدهیم. اغلب این فقط یک اجبار است - ما آنقدر به جواب دادن به پیغام‌ها عادت کرده ایم که یک انگیزه‌ی قوی برای پاسخ دادن ساخته ایم. اغلب این از روی ترس نیز است: ترس اینکه مردم فکر نخواهند کرد که ما کارمان را انجام می‌دهیم، ترس اینکه مشتری‌ها را

از دست خواهیم داد، ترس از اینکه چیز مهمی را از دست بدهیم، ترس از اینکه مردم فکر خواهند کرد که ما گستاخ هستیم و یا آنها را نادیده میگیریم.

اما چه میشود اگر ما خودمان را از این اجبار آزاد کنیم؟ و چه میشود اگر این ترس ها را بشناسیم و از بین ببریم؟

۱. ابتدا، تصور کنید که شما از این اجبار رها هستید. چگونه خواهد بود؟ شما انتخاب میکنید که امروز چه کاری را انجام بدهید و روی مسائل مهم کار کنید. شما میتوانید همچنان به ایمیل و بقیه چیزها جواب بدهید، اما این کار به این دلیل خواهد بود که شما تصمیم گرفته اید که این برقراری ارتباط اهمیت دارد، نه به این دلیل که کس دیگری برای شما پیغام فرستاده و شما احساس کردید که مجبور هستید جواب بدهید. شما خیلی کمتر مضطرب خواهید بود، چون شما احساس نمیکنید که باید به این حجم از چیزها پاسخ بدهید، یا درباره ی مردمی که سعی دارند از کانال های گوناگون با شما ارتباط داشته باشند نگران باشید.

۲. قدم بعد، ترس ها را بشناسید. فکر کنید درباره ی اینکه چه ترس های مشخصی دارید- آیا از این میترسید که مردم فکر کنند گستاخ هستید؟ از اینکه چیزی را از دست بدهید میترسید؟ از این که مشتری ها را از دست بدهید یا سر کار با دردسر مواجه شوید میترسید؟ پیدا کنید که ترس های شما چه چیزهایی هستند- احتمالا بیشتر از یکی وجود دارد. اکنون با یک تست کوچک سعی کنید ترس ها را برطرف کنید- فقط برای چند ساعت، بدون جواب دادن ادامه دهید. چه اتفاقی افتاد؟ آیا شما چیزی را از دست دادید؟ آیا شما از چیزی بی خبر ماندید؟ آیا کسی رنجیده خاطر شد؟ اگر هیچ اتفاق بدی نیفتاد، این تست را گسترش بدهید- نصف یک روز، یا یک روز کامل را امتحان کنید. ببینید چه اتفاقی می افتد. در بیشتر موارد، اصلا هیچ اتفاق بدی

نخواهد افتاد. در موارد معدودی، یک اتفاق منفی شاید رخ دهد، ولی نسبتاً کوچک خواهد بود. شما خواهید فهمید که ترس هایتان اغلب بی پایه و اساس هستند.

۳. درنهایت، خودتان را رها کنید. اگر شما موافق هستید که آزاد بودن از قید این اجبارها راه بهتری برای زندگی خواهد بود، شروع به حرکت کردن به سمت این زندگی کنید. دوباره، فقط یک تست ساده را امتحان کنید- هر روز چند ساعت زمانیکه به چیزی پاسخگو نیستید. یک زمان را تنظیم کنید، بعد از این مقطع «بدون پاسخگویی» در روز، زمانی است که شما پاسخ میدهید. به این طریق، شما کنترل میکنید- شما تصمیم میگیرید که چه زمانی پاسخ بدهید. در نهایت، شاید شما محدوده ی «بدون پاسخگویی» خود را به نصف یک روز یا بیشتر هم افزایش بدهید، اما با اندازه ی کم شروع کنید.

۳: رهایی از نیاز به آپدیت ماندن

«ترس گرگ را از آنچه که هست بزرگ تر میکند.»

-ضرب المثل آلمانی

بسیاری از ما برده ی اخبار هستیم، برده ی نیاز به آپدیت ماندن و اطلاع از آنچه در جهان، یا جایگاه شغلیمان، یا آنچه برای دوستانمان رخ میدهد.

ما به نحوی معتاد و وابسته ی اطلاعات هستیم: ما مدام اخبار تلویزیون را تماشا میکنیم، یا اخبار مربوط به دنیای سرگرمی، یا تعداد زیادی وبلاگ را دنبال میکنیم، یا RSS خود را دنبال میکنیم، یا کانال های تلگرام، یا صفحات اینستاگرام، یا تویتر، یا دیگر شبکه های اجتماعی، یا ایمیل، یا یکی از بسیاری سایت های گردآورنده ی اخبار.

نیاز به دنبال کردن این برنامه ها بخش بزرگی از روز ما را مصرف میکند، و نوعی از اضطراب را به وجود می آورد که ذهن ما به سختی با آن تطبیق پیدا میکند.

این نیاز بر چه پایه و اساسی است؟ چرا ما نمیتوانیم از آن رهایی پیدا کنیم؟

در حقیقت، ما میتوانیم رها شویم. من این کار را در زندگی خودم، به حد زیادی انجام داده ام. بیایید این دو پرسش را امتحان کنیم.

این نیاز بر چه پایه ای است؟

به طور خلاصه: ترس.

اگر واقعا درباره ی آن فکر کنیم، ما چیز زیادی با دنبال کردن اینهمه اطلاعات بدست نمی آوریم. چگونه این کار چیزی به زندگی ما می افزاید؟ چگونه به ما کمک میکند که خلق کنیم، که زندگی شادی داشته باشیم، که کاری که برای ما بیشترین اهمیت را دارد انجام دهیم، که زمانی را با کسانی که دوستشان داریم بگذرانیم؟ اگر هم چیزی باشد، این کار زمان ما را برای پرداختن به این ها میگیرد.

اجازه دهید آن نکته را تکرار کنم: این وسواس درباره ی دنبال کردن اطلاعات باعث میشود زمان را برای کارهایی که بیشترین اهمیت را برای ما دارند از دست بدهیم.

اما ما سعی میکنیم که دنبال کنیم چون از این میترسیم که:

« شاید ما مطلب مهمی را از دست بدهیم، و به نظر نادان بیاییم.

« ممکن است یک فرصت را از دست بدهیم.

« ممکن است از خبری بد مثل سقوط اقتصادی مطلع نشویم.

« اگر مطلع نباشیم شاید اتفاق بدی برای ما بیفتد.

این ترس ها به نظر منطقی می آیند، تا زمانی که امتحانشان کنیم. سپس میتوانیم دریابیم که آنها واقعا بر چیزی جز هنجارهای اجتماعی، و یک «نیاز» که توسط شرکت های رسانه ای و کمپانی های مشابه ساخته شده مبتنی نیستند.

چگونه آزاد شویم

دو راه وجود دارد: (۱) هر ترس را جداگانه بیازماییم، و (۲) مورد امتحان قرارشان دهیم.

وقتی روی ترس هایمان نور میتابانیم، آن ها قدرتشان را از دست میدهند. زمانی که ترس هایمان را می آزماییم تا درستیشان را ببینیم،

معمولا آن ها شکست میخورند، و ما میتوانیم به آن ها غلبه کنیم.
بیاید نوری مختصر بتابانیم:

۱. ممکن است نادان به نظر برسیم. واقعا؟ هرچند وقت یکبار مردم شما را درباره ی رویدادهای جاری می سنجند، یا به خاطر عدم اطلاع به شما میخندند؟ شاید گاهی اوقات، اما حتی اگر هم این اتفاق رخ دهد، خب که چی؟ بگذارید این نیاز دیگران را تحریک کند، و اجازه دهید که خودتان روی چیزهایی که به آن ها اهمیت میدهید تمرکز کنید، نه چیزهایی که دیگران فکر میکنند اهمیت دارد.

۲. ممکن است فرصتی را از دست بدهیم. احتمالا. همیشه فرصت هایی وجود خواهند داشت که ما از دست بدهیم. اما احتمالا فرصت های بیشتری هستند که ما از دست میدهیم چون میگذاریم که روزهایمان توسط تلاش کردن برای به روز ماندن مصرف شوند. وقتی ما این کار را انجام دهیم، ما زمانی را از دست میدهیم که میتوانستیم از آن برای دنبال کردن فرصت های هیجان انگیز و واقعی استفاده کنیم.

۳. ممکن است از خبری بد مثل سقوط اقتصادی مطلع نشویم. اگر اتفاق واقعا بدی در حال رخ دادن باشد، ما خواهیم فهمید. من همه چیز را در تویتر میبینم، حتی اگر فقط هر از چندگاهی به تویتر سر بزنم، و دوستان و خانواده همیشه به من درباره ی یک طوفان یا سقوط اقتصادی یا هر چیز مشابهی خواهند گفت. مطمئنا، این متکی به دیگران است، اما اگر آنها در هر صورت بخواهند که به ما اطلاع دهند، چرا دیگر نگران این باشیم که خودمان اخبار را دنبال کنیم؟

۴. اگر مطلع نباشیم شاید اتفاق بدی برای ما بیفتد. این به شدت غیر محتمل است. من اکنون چند سالی است که از اخبار و دیگر اطلاعاتی که خواهانشان نبودم دور بودم و اطلاعی نداشته ام. هیچ اتفاق بدی برای من رخ نداده است. به جای آن، اتفاقات خوب رخ داده اند

چون من آزاد هستم که خلق کنم، که روی چیزهایی که من را شاد میکنند تمرکز کنم.

قدم بعدی این است که واقعا ترس ها را بیازماییم. این کار را اینگونه انجام دهید که برای یک روز، از اخبار یا هرگونه اطلاعاتی که تلاش میکنید دنبال کنید دور باشید. سپس ببینید که آیا هیچ کدام از ترس هایتان به واقعیت تبدیل میشوند یا نه.

اگر نه، به خود اجازه دهید که اخباری که میخواهید را بخوانید، وبسایتی که دنبال میکنید را مطالعه کنید. سپس تست دوم که دو روزه است را امتحان کنید- ببینید چه اتفاقی می افتد. تکرار کردن این را ادامه دهید، اما تست را گسترش دهید، تا زمانی که شما بتوانید چند هفته ای را بدون به روز ماندن ادامه دهید. سپس ببینید که آیا ترس هایتان حقیقت داشتند یا خیر.

امتحان کردن حقایق را به شما نشان میدهد. اگر اتفاق بدی رخ دهد شما خواهید دید، یا اگر نادان به نظر برسید، یا اگر فرصت های بزرگی را از دست بدهید. شما همچنین خواهید دید که آیا آزادتر هستید که زندگی را همانگونه که دوست دارید زندگی کنید.

۴: چگونه در صندوق دریافت پیغام خود زندگی نکنید

«مشغول بودن کافی نیست، مورچه ها هم مشغول هستند. پرسش این است، ما مشغول چه کاری هستیم؟»
-Henry David Thoreau

خیلی از ما این کار را میکنیم- در بیشتر مدت روز صندوق دریافت ایمیل ما باز است، و بیشتر وقت ها، کار ما دقیقا آنجا است، داخل صندوق دریافت. آنجا مکانی است که ما در آن زندگی میکنیم، ارتباط برقرار میکنیم، کارها را پیگیری میکنیم، کارمان را انجام میدهیم، خودمان را سازماندهی میکنیم.

متاسفانه، این بهترین راه برای زندگی و کار کردن نیست. در کار شما به طور مداوم با پیغام های جدید وقفه می افتد، و همچنین ما توسط درخواست های دیگران مورد لطف قرار میگیریم. یک ایمیل جدید می آید، و در نتیجه ما باید کاری که در حال انجامش هستیم را متوقف کنیم تا ایمیل جدید را چک کنیم، و احتمالا جواب بدهیم. حتی اگر ما در همان لحظه جواب ندهیم، به هر حال در هرآنچه در آن زمان در حال انجامش بودیم وقفه افتاده است.

این متضاد تمرکز است، و هیچ چیز نیاز به تمرکز را بهتر از این با مثال نشان نمیدهد. مطمئنا، شما همیشه در تماس هستید، همیشه به روز هستید، همیشه به همه ی چیزها مسلط هستید. اما شما هیچ تمرکزی ندارید، و از همه ی جهت ها توسط جریان باد ایمیل خود (یا توییت، فیس بوک، تلگرام و اینستاگرام یا دیگر مجراهای ارتباطی) ضربه میخورید. همچنین وقتی که در دریایی از ایمیل زندگی میکنید سخت

است که اولویت بندی کنید- هر ایمیل جدیدی مهم میشود، و این خودش با دقت انتخاب کردن کارها را تبدیل به کاری تقریباً غیرممکن میکند.

این ها چند پیشنهاد هستند:

۱. فهرست کارهای خود را از صندوق دریافتان خارج کنید.

صندوق دریافت ایمیل، فهرست انجام کار (todo list) خوبی نیست، چون قابل اولویت بندی شدن نیست، ایمیل ها قابل نامگذاری مجدد نیستند که بتوانند کاری که درونشان هست را نشان دهند، ایمیل ها کارهای چند وظیفه ای را در خود جای میدهند، و همیشه ایمیل های جدیدی هستند که می آیند. به جای آن، یک فهرست انجام کار ساده انتخاب کنید و همچنان که صندوق دریافت ایمیل خود را پردازش میکنید، کارها را به فهرست انجام کارتان انتقال دهید. یک دفترچه یا کارت کوچک یادداشت برای این کار خوب است، همان طور که برنامه ی ساده ای مثل Taskpaper یا Things، یا حتی یک فایل متنی در Notepad. اگر شما یک دکمه ی میانبر روی کیبورد برای برنامه یا فایل فهرست کارهای خود تنظیم کنید، فقط چند ثانیه طول میکشد تا یک کار را از ایمیل خود به فهرستان کپی کنید.

۲. ایمیل هایتان را فقط در زمان های از پیش تعیین شده

چک کنید. شما نیاز خواهید داشت که امتحان کنید تا برنامه ای که بهترین کارکرد را برای شما دارد را پیدا کنید، اما تلاش کنید که به برنامه پایبند بمانید نه اینکه مداوم صندوق دریافتان را چک کنید. این ها میتوانند نمونه هایی باشند: چک کردن ایمیل به مدت ۵ دقیقه در ابتدای هر ساعت، یا فقط دوبار در روز (مثلاً ساعت ۹ صبح و ۳ بعد از ظهر)، یا یک بار در روز ساعت ۱۰ صبح، یا دوبار در هفته. دوباره میگویم، این ها فقط نمونه هایی هستند- نیاز های شما بهترین برنامه

برای شما را دیکته خواهند کرد، گرچه من پیشنهاد میکنم که یک برنامه ی کمتر مکرر از آنچه فکر میکنید نیاز دارید را امتحان کنید و ببینید که آیا موثر است یا خیر.

۳. کارتان را درحالیکه ایمیلتان بسته است انجام دهید.

زمانیکه وقت از پیش تعیین شده برای چک کردن ایمیل نیست، ایمیل را بسته نگاه دارید. این اصل، به هر حال، به هر نوع دیگری از وسایل برقراری ارتباط نیز اعمال میشود، ابزاری از قبیل تویتر، فیس بوک، تلگرام، واتس اپ، اینستاگرام، و غیره، همانطور که به ابزارهای حواس پرتی دیگر مانند بازی ها نیز اعمال میشود. وقتی میخواهید کار کنید همه ی آن ها را ببندید. در واقع، جستجوگر خود را ببندید یا حداقل همه ی تب های جستجوگری که برای آن کار خاص نیاز ندارید را ببندید. اکنون بدون پریشان فکری برای حداقل مدتی کوتاه کار کنید.

۴. کارهای خود را هوشمندانه انتخاب کنید. زمانی که شما خارج

از صندوق دریافتتان هستید، میتوانید اوایت بندی کنید. شما میتوانید تصمیم بگیرید که چه چیزی مهم است، به این دلیل که شما دیگر تحت لطف درخواست دیگران قرار ندارید. بهترین استفاده از زمانتان کدام است؟ کدام کارها بیشترین اثر را بر زندگی و کارتان میگذارند، به جای آنکه فقط در همین لحظه ضروری به نظر برسند؟

۵: ارزش حواس پرتی

«ارزش هیچ کاری نکردن، فقط طی کردن، گوش دادن به همه ی چیزهایی که نمیتوانید بشنوید، و مزاحم نشدن را دست کم نگیرید.»
-A.A. Milne

با خواندن این کتاب، شما شاید این عقیده را بدست آورید که حواس پرتی ها بد هستند و اینکه ما باید تلاش کنیم که همیشه متمرکز باشیم. به هیچ عنوان. حواس پرتی امری طبیعی است، بامزه است، و به طرز جالبی ارزشمند است.

حواس پرتی، در اغلب موارد، دشمن تمرکز است، و در نتیجه اگر ما میخواهیم که کاری را به انجام برسانیم، باید یاد بگیریم که بعضی اوقات، حداقل اندکی تمرکز را پیدا کنیم. اما این به آن معنا نیست که بگوییم باید حواس پرتی را در هر دقیقه از روز طرد کنیم. چیزی که مورد نیاز می باشد تعادل است.

حواس پرتی به چند دلیل اهمیت دارد:

« ذهن ما به یک وقت استراحت احتیاج دارد- متمرکز بودن برای یک بازه ی زمانی طولانی تنش زا است و ما باید به تناوب تمرکز و همچنین بازه های زمانی از استراحت را داشته باشیم.

« حواس پرتی میتواند ذهن ما را از یک مشکل دردرساز دور کند، و این اغلب میتواند منجر به این شود که ذهن ما در ناخودآگاهمان و در پس زمینه روی مشکل کار کند.

« پریشان فکری میتواند موجب الهام گرفتن شود- با خواندن چیزهای دیگر، ایده های جدید میتوانند جرقه بزنند، یا اینکه ما میتوانیم انگیزه پیدا کنیم.

« حواس پرتی بامزه است. و در شرایط شوخ طبعی و بامزگی، ما اغلب چیزهایی را پیدا میکنیم که واقعا دوست داریم. به خودتان اجازه دهید که به سوی این مسیرهای جدید باز باشید.

« حواس پرتی میتواند منجر به تمرکز بهتر شود، زمانی که به تمرکز کردن برمیگردیم.

پس چگونه ما میتوانیم حواس پرتی های سالم را بگنجانیم، اما همچنان تمرکز ضروری را پیدا کنیم؟ راز این کار تعادل است: هوشیاری، تعادل هدفمند.

برای پیدا کردن تعادل راه های بسیاری وجود دارد. نکته ی کلیدی آن است که فکر کنید که باید روی چه چیزی تمرکز کنید، زمان های اوج تمرکز کردن شما چه ساعاتی هستند، و مدل های متفاوت را امتحان کنید تا روشی را پیدا کنید که بهترین کارکرد را برای شما دارد.

بعضی ایده ها:

« چند ساعت در روز (همه به یکباره و یا تقسیم به ۲-۳ بخش کنید) را برای تمرکز مسدود کنید. به خودتان اجازه دهید که ایمیل و یا بقیه ی امور برقراری ارتباط را در طول دیگر بخش های روزتان انجام دهید.

« در فواصل زمانی کار کنید. برای ۱۵-۱۰ دقیقه تمرکز کنید، سپس برای ۵-۲ دقیقه درگیر حواس پرتی شوید، و همین را تکرار کنید.

« برای هر یک ساعت تقسیم ۲۰-۴۰ را انجام بدهید: ۴۰ دقیقه برای تمرکز، ۲۰ دقیقه برای حواس پرتی.

« برای بخش های زیادی از طول روز خود به طور کامل ارتباط را قطع

کنید، و زمان های مشخصی را فقط برای پریشان فکری داشته باشید.
تکرار میکنم، این ها فقط تعدادی ایده هستند. شما باید روشی را
پیدا کنید که برای نیازهای کارتان و شخصیتتان بهترین کارکرد را
داشته باشد.

۶: چرا رها کردن میتواند سخت باشد

حال آنکه شاید ترک کردن حواس پرتی ها و رها کردن اعتیاد به اطلاعات، ایمیل، پیام رسان ها یا اخبار جذاب به نظر برسد، این کار همیشه آسان نیست. قطعاً گفتن از عمل کردن آسان تر است.

این کار شبیه به همان مشکل رها کردن اموال و دارایی است - اغلب اوقات ما وابستگی احساسی و یا عاطفی به اموالمان داریم، یا نگران این هستیم که بعداً آن ها را لازم خواهیم داشت یا بدون اموالمان احساس امنیت کمتری کنیم. به دلیل این موانع عاطفی، پاکسازی هرج و مرج هیچوقت کار ساده ای نیست.

رها کردن اعتیاد به اطلاعات و حواس پرتی نیز دقیقاً به همان سختی است. ما ممکن است که بخواهیم رها کنیم، اما سر بزنگاه و لحظه ای موعود، امتناع میکنیم. ما انگیزه ها و ضروریاتی داریم. ما می‌لغزیم و سقوط میکنیم و شکست میخوریم.

چرا این اتفاق می افتد؟ و ما چگونه میتوانیم بر این موانع غلبه کنیم؟
بیایید نگاهی به بزرگترین مشکلات و بعضی ایده ها برای شکست دادن آن ها بیندازیم.

۱. اعتیاد. اطلاعات، اخبار و حواس پرتی ها، همانطور که در فصل های قبل بحث کردیم میتوانند تبدیل به یک اعتیاد شوند. و شکست دادن اعتیاد نیز کار ساده ای نیست. حتی وقتی که انگیزه ی ما برای شکست دادن اعتیاد قوی است، ضروریاتی که احساس میکنیم و توجیه عقلانی که برای خود میسازیم میتواند حتی قوی تر از آن انگیزه باشد. چگونه این اعتیاد را شکست بدهیم؟ ما قبلاً درباره ی این موضوع

صحبت کرده ایم، اما مخلص کلام این است، ما باید آن ها را تک به تک شکست بدهیم (نه یکباره یک تعداد زیاد را)، باید پیدا کنیم که محرک ما برای هر اعتیاد چه چیزی است (چه زمانی ما اتوماتیک وار به آن اعتیاد میپردازیم و ضرورتش را احساس میکنیم)، و از محرک ها و ضروریات خود درمورد آن اعتیاد آگاه شویم.

به خاطر داشته باشید که این خواسته ها صرفا موقتی هستند. اگر شما آگاه هستید که نیازی را احساس میکنید، میتوانید مانند موجی بر آن سوار شوید- این موج خروشان و قوی تر خواهد شد، و سپس محو میشود. چند نفس عمیق بکشید، و عادت را با عادت دیگری جایگزین کنید- مانند انجام دادن دراز نشست، پیاده روی کردن، یا پیدا کردن یک مکان آرام و اندیشیدن. اگر از عادت جدید لذت ببرید، شما میتوانید ساده تر آن را جایگزین عادت قدیمی کنید. بر خواسته هایتان مسلط شوید و سوار بر آن ها باشید و حتما میتوانید آن ها را شکست دهید، در هر زمان یکی از آن ها را. در نهایت، خواسته ها از بین خواهند رفت و شما عادت جدیدی خواهید داشت که برای رسیدن به تمرکز سودمندتر خواهد بود.

۲. پر کردن یک نیاز عاطفی. هر حواس پرتی به گونه ای یک نیاز را پر میکند. شما به دلیلی درگیر یک حواس پرتی میشوید. ایمیل جدید به شما احساس کوچکی از رضایت میدهد، یک تایید مبنی بر اینکه شما مهم هستید. همچنین همین کار را پاسخ های جدید در تلگرام یا اینستاگرام یا فروم های آنلاین، یا پیغام های متنی یا تماس های تلفنی انجام میدهند. پریشان فکری های سرگرم کننده موجب عدم احساس ملالت میشوند، یا پاسخگوی نیاز به استراحت و خلاصی از کاری هستند که ذهن ما را درگیر تنش کرده است. نیازهای عاطفی مشابهی نیز وجود دارند که توسط این پریشانی ها خلا آنها پر میشود، اما نکته ی کلیدی توجه کردن به هریک از نیازها است.

وقتی تلاش میکنیم این حواس پرتی ها را حذف کنیم چه اتفاقی می افتد؟ ما در جایی که آنها قبلا قرار داشتند خلأی را احساس میکنیم. که به این معنا است که ما نیاز داریم راهی پیدا کنیم که آن خلأ را پر کنیم.

اگر شما از گرفتن ایمیل جدید یا دیگر اعلان ها یا پیغام ها رضایت یا احساس اهمیت داشتن بدست می آورید، این مهم است که با خودتان در این مورد رو راست باشید. چرا این وقفه ها، اعلان ها باعث میشوند که حال شما خوب شود؟ آیا راه دیگری برای گرفتن تایید وجود دارد؟ شاید این خوب باشد که به جای آن ها از بابت دستاوردها و ساخته هایی که حاصل یافتن تمرکز هستند احساس خوبی پیدا کنیم.

۳. ترس ها. همانطور که قبلا بحث کردیم، اغلب ما نیاز به آدیت ماندن را احساس میکنیم، با اخبار یا با چک کردن مداوم ایمیل، اینستاگرام، اخبار تلویزیون و یا دیگر راه های مشابه برای در ارتباط ماندن. ما از در ارتباط نبودن، از مطلع نبودن میترسیم.

تنها راه برای شکست دادن ترس ها مواجه شدن با آنها و مقابله با آنها با حقایق است.

ترس ها زمانی که با آنها مقابله نمیکنیم بیشترین قدرت را دارند، وقتی به آنها اجازه میدهیم که در تاریکی پنهان شوند و اثر آرامشان را بر روی زندگی هایمان بگذارند. پس کلید شکست دادن این ترس ها مواجه شدن با آن ها است. صادق باشید- شما از چه چیزی میترسید؟

سپس با حقایق واقعی روی این ترس ها نوری بتابانید- چه صدمه ای تا حالا وارد آمده است؟ سعی کنید که یک آزمون کوتاه انجام دهید- یک ساعت، یک روز، چند روز، یک هفته- و ببینید که نتایج چه هستند. در اغلب موارد صدمه ی واقعی بسیار کمتر از آنچه شما

میترسید خواهد بود. برای مثال، سعی کنید یک روز را بدون پاسخ دادن به ایمیل یا چک کردن اینستاگرام بگذرانید- ببینید که آیا شما چیزی که واقعا اهمیت داشته باشد را از دست داده اید یا خیر. با بدست آوردن نتایج واقعی، ترس ها بی پایه و اساس به نظر خواهند رسید (من حدس میزنم که در اغلب موارد اینطور باشد).

بعدا در فصلی که توسط روانشناس گیل برنر نوشته شده بیشتر به شکست دادن ترس ها خواهیم پرداخت.

۴. اشتیاق ها. گاهی وقت ها ما به دلیل امیال و آرزوها در رها کردن این اعتیادها با مشکل مواجه میشویم- برای مثال، اشتیاق موفق بودن در چیزی، یا میل به خوب دیده شدن در چیزی، یا میل برای ساختن ثروت.

اگر ما یک اشتیاق قوی داریم برای اینکه وبلاگ نویس و یا بازاریاب اینترنتی موفق باشیم، برای صرفا همین دو مثال، احتمالا ما باید با هر تعداد وبلاگ نویس و یا مخاطب یا بازاریاب که ممکن است ارتباط برقرار کنیم، و سعی کنیم که تا حد ممکن در اینستاگرام و وبلاگمان فالوور جذب کنیم، همه ی این ها نیازمند زمان زیادی برای ایمیل زدن، پست گذاشتن، وبلاگ نویسی، جواب دادن به کامنت ها، و ... خواهد بود.

اگر اشتیاق وجود نداشت، نیاز برای اتصال تمام وقت نیز وجود نداشت. اکنون، من نمیتوانم بگویم که آیا شما میخواهید که از اشتیاق ها خلاصی یابید یا خیر، اما این مهم است که راجع به اشتیاق ها و امیالتان صادق باشید، وقتی نوبت به این اعتیادها میرسد نتایج و عواقب چه میتوانند باشند، و آیا این همان گونه زندگی ای است که شما میخواهید بگذرانید یا خیر. اگر شما با این امیال و عواقب آنها مشکلی ندارید، حداقل از آنها آگاه هستید.

اگر بخواهید که امیال را رها کنید، کار ساده ای نیست، اما شدنی

است. من پیشنهاد میکنم که ابتدا فکر کنید درباره ی اینکه چرا شما میخواهید امیال را رها کنید- به دلیل نتایج منفی آن- و سپس وقتی که امیال در زمان های متفاوتی در طول روز پدیدار میشوند هوشیارتر باشید. درست مانند خواسته های اعتیادآور، امیال نیز می آیند و میروند، و چند نفس عمیق کشیدن و سوار بر امیال شدن به شما کمک خواهد کرد که بر آن فایق شوید. بالاخره، شما خواهید آموخت که احتیاجی به این امیال ندارید.

۷: ابزارهایی برای درهم کوبیدن حواس پرتی

«انسان باید ابزار خودش را شکل دهد نه آنکه ابزار او را شکل

بدهند.»

-Arthur Miller

این یک منبع است برای کسانی که نیاز به اندکی کمک در مسدود کردن حواس پرتی دارند. این نرم افزاری است که وبسایت ها و دیگر ابزار هدر دهنده ی زمان را مسدود میکند، و همه چیز غیر از آن چه که شما باید رویش تمرکز کنید را از روی کامپیوتر شما پاک میکند.

این مهم است که توجه کنید، اگرچه، این گونه نرم افزارها راه حل نیستند، بلکه ابزاری هستند که به عادات جدید تمرکزتان کمک میکنند. بهترین کار این است که عادات جدید ساده کردن، پاکسازی حواس پرتی ها، هوشیار بودن نسبت به کاری که در حال انجامش هستید را یاد بگیرید. این ابزارها میتوانند به شما کمک کنند که شروع کنید، اما آنها کاملاً الزامی نیستند، و اگر شما از آنها استفاده کنید در همان ابتدا احتمالاً میفهمید که برای همیشه به آنها نیاز ندارید.

Mac

آزادی Freedom - یک ابزار افراطی، اما موثر است. تمامی اتصال اینترنت خود را برای یک مدت زمانی که خودتان تنظیم کرده اید غیرفعال کنید. این کار عالی است زمانیکه شما واقعاً احتیاج دارید که برای یک ساعت و یا سه ساعت در یک زمان مشخص تمرکز کنید.

خود کنترل گری Selfcontrol - دسترسی به سرور های ایمیل و وبسایت هایی که حواستان را پرت میکنند را غیرفعال کنید. برای مثال، شما میتوانید دسترسی به فیس بوک، جی میل، توییتر، و وبلاگ های مورد علاقه تان را برای ۹۰ دقیقه مسدود کنید، اما همچنان به بقیه وبسایت ها دسترسی داشته باشید. زمانیکه شروع کردید، دیگر نمیتوانید به عقب برگردید تا زمانیکه مدت معلوم تمام شود.

تمرکز Concentrate - یک فعالیت بسازید (طراحی، مطالعه، نوشتن و...) و کنش هایی را انتخاب کنید (راه اندازی یا مسدود کردن وبسایت ها، ترک اپلیکیشن ها، پیغام دادن، و ...) تا هر زمان که تمرکز میکنید آنها را انجام دهید. زمانیکه آماده شدید، فقط روی «تمرکز کردن Concentrate» کلیک کنید. همه ی حواس پرتی های شما ناپدید خواهند شد و یک تایمر پدیدار خواهد گشت که به شما کمک میکند تا متمرکز بمانید.

WriteRoom - شاید اولین، و همچنان یکی از بهترین های قطعی، در میان ویرایشگرهای متن عاری از حواس پرتی است. چون به صورت فول اسکرین کار میکند در نتیجه همه ی چیزی که دارید متنتان است. بدون قالب بندی، بدون هیچ چیزی - فقط نوشتن متن. برنامه ای زیبا، که توسط بسیاری دیگر کپی شده است.

Ommwriter - اپلیکیشنی زیبا و فقط برای نوشتن است. این برنامه یک پس زمینه ی آرام دارد با موسیقی در بک گراند، برای ساختن محیطی مخصوص نوشتن و عاری از پریشان فکری عالی است (به خصوص اگر از هدفون استفاده میکنید). بعضی از تنظیمات قابل تغییر هستند اما اغلب وقت ها، فقط شما متن خود را دارید، پس زمینه ی زین مانند خود را دارید، و موسیقی.

Ulysses or Scrivener - دو برنامه ی عالی برای نویسندگان، اما امکانات بسیار بیشتری از WriteRoom دارد اما برای کارهای طولانی

تر مانند رمان ها، فیلمنامه نوشتن، مقاله های آکادمیک و از این قبیل بسیار عالی است. هر دو ویرایشگر متنی تمام صفحه ارائه میدهند.

Megazoomer- یک اپلیکیشن کوچک جذاب که با استفاده از یک سیستم گسترده ی دستور صفحه کلید و یا آیتم های منو به شما اجازه میدهد تقریباً هرگونه برنامه ی Mac را به حالت تمام صفحه (Fullscreen) درآورید. برای استفاده از آن باید SIMBL را نصب کنید- هر دو برنامه رایگان هستند.

Think- ابزاری کوچک که همه چیز جز همان برنامه ای که در آن لحظه رویش کار میکنید را محو میکند. به شما اجازه میدهد که در هر زمان روی یک کار تمرکز کنید، و پریشان فکری ها را میزداید.

پلاگین های مرورگر/اضافات

(LeechBlock Firefox)- مشخص کنید که چه وبسایت هایی را در فایر فاکس میخواهید مسدود کنید، و اینکه چه زمانی میخواهید مسدود کنید.

Chrome (StayFocusd)- سایت های مشخصی را برای مسدود کردن انتخاب کنید، و در مجموع ۱۰ دقیقه در روز دارید (به طور پیش فرض) که به آن سایت های هدر دهنده ی وقت سر بزنید. شما میتوانید زمان اختصاص داده شده به سایت های تلف کننده ی وقت را تغییر بدهید، و شما همچنین میتوانید همه ی سایت ها را برای مدت زمانی که خودتان مشخص میکنید مسدود کنید.

(Readability bookmarklet, Chrome extension)- آشفته گی در هر مقاله ی سایت یا پست وبلاگی را که شما میخواهید بخوانید را پاکسازی میکند. همه چیز را حذف میکند- تبلیغات، آیکون ها، ویجت ها، و چیزهایی بیشتر- و فقط محتوا را با طراحی زیبا، مرتب، خوانا نگاه

میدارد. اپلیکیشن Quietube همین کار را برای ویدیوها انجام میدهد.

Windows

Dark Room - مشابه WriteRoom برای ویندوز.

CreaWriter - ابزار نوشتن بدون حواس پرتی که تحت تاثیر Ommwriter (بالا) بوده است، با یک پس زمینه ی آرام، نوشتن در حالت تمام صفحه، صدای آرام بخش محیطی، و نه چیز چندان بیشتری.

Q۱۰ - ویرایشگر متن تمام صفحه مجهز به یک تایمر برای نوشتن متمرکز، دکمه های صفحه کلید اگر شما بخواهید در حین تایپ کردن صدا میدهند. این نرم افزار رایگان است.

WriteMonkey - مدخلی جدید در زمینه ویرایشگرهای تمام صفحه. سازندگان آن میگویند: «ابزاری برای نوشتن خلاقانه ی بدون حواس پرتی و به صورت تمام صفحه. بدون هیچ سوت و زنگی، فقط صفحه ی خالی، شما هستید و کارتان. WriteMonkey سبک، سریع، و کاملاً سودمند است برای آنهایی که از سادگی یک ماشین تحریر لذت میبرند اما در عصر مدرن زندگی میکنند.

دیگر ابزار ها

Emacs - یکی از ویرایشگرهای متن کلاسیک (vim یک جایگزین خوب است و ما اینجا وارد این بحث که کدامیک بهتر است نمیشویم)، Emacs روی همه ی سیستم عامل ها (PC، Mac، Linux) کار میکند و میتواند نوار منو را مخفی کند (حالت M-x در تنظیمات نوار منو) و همچنین نوار ابزار (حالت M-x در تنظیمات نوار ابزار) را میتواند در هر سیستم عاملی پنهان کند، و همچنین میتواند نوار عنوان پنجره را در

اکثر مدیریت تنظیمات پنجره ای Linux مخفی کند.

Typewriter - یک ویرایشگر متنی مینیمالیستی که در جاوا کار میکند (که میتواند در اغلب سیستم عامل ها کار کند - Mac، Windows، Linux). همه ی کاری که میتوانید انجام دهید تایپ کردن در یک جهت است. نمیتوانید پاک کنید، نمیتوانید کپی کنید، نمیتوانید پیست کنید. میتوانید ذخیره و چاپ کنید. و میتوانید بین متن سیاه و سفید و نیز سبز و سیاه تغییر وضعیت دهید؛ همچنین میتوانید بین حالت پنجره و تمام صفحه تغییر حالت بدهید. این برنامه برای نوشتن بدون توقف، و گرفتن پیش نویس اولیه عالی است.

بخش سوم : ساده کردن

۱: ساختن یک محیط آرام

«اگر ذهن شما با مسائل غیر ضروری ابری نشده، پس این بهترین فصل زندگی شما است.»
-Wu-Men

تصور کنید که در حال تلاش برای ساختن شاهکار خودتان هستید- کاری که زندگی شما را عوض خواهد کرد و شاید جهان را تا حدودی تبدیل به مکان بهتری کند.

پشت کامپیوتر خود نشسته اید، دارید این اتفاق را رقم میزنید، پشت یک میزی که توده ای از بهم ریختگی روی آن قرار دارد، با هرج و مرج روی زمین و دیوارها احاطه شده اید، وسط یک محل کار پر سرو صدا قرار دارید، و تلفن ها هم زنگ میخورند. یک صدای اعلان می آید- یک ایمیل جدید دارید- شما برنامه ی ایمیل خود را باز میکنید که آن را بخوانید و جواب بدهید. شما به کار برمیگردید اما یک اعلان دیگر به صدا در می آید- کسی میخواهد با شما چت کند، پس شما برای مدت کوتاهی به قسمت پیام رسان خود میروید. سپس توییت به شما اعلام میکند که پاسخ های جدید برایتان رسیده است، و شما آنها را چک میکنید. سپس شما یک سری کاغذ روی میز خود میبینید که باید فایل بندی کنید، شما شروع به انجام آن میکنید.

اما چه اتفاقی برای شاهکار شما افتاد؟ این کار هرگز در مکانی آشفته و پراکنده مانند این انجام نمی شود.

اکنون یک محل کار متفاوت را تصور کنید: یک میز تمیز، که فقط تعدادی از اقلام ضروری روی آن قرار دارند. یک دسکتاپ کامپیوتر پاک،

که هیچ آیکونی برای پرت کردن حواس شما روی آن وجود ندارد. هیچ چیزی روی زمین اطراف شما وجود ندارد، و چیزهای خیلی کمی روی دیوار است. شما کمی موسیقی زیبا در اطراف دارید که صداهای مزاحم پیرامونتان را بپوشاند (شاید با استفاده از هدفون)، و هیچ صدای اعلانی نمی آید که حواس شما را از کارتان پرت کند. همه ی چیزی که روی کامپیوتر خود دارید یک برنامه ی باز است با یک پنجره ی باز، آماده برای کار کردن روی شاهکارتان.

تفاوت قابل توجه است، و اهمیت یک محل کار غیر آشفته با تعداد کمی عامل پریشان فکری را نشان میدهد، به خصوص وقتی نوبت به تمرکز کردن برسد.

این موضوع نه فقط برای محیط کار یک دفتر، بلکه برای هر جایی که میخواهید تمرکز کنید صدق میکند: در خانه، بیرون، در یک کافی شاپ جاییکه میخواهید کمی کار انجام دهید.

هرچه بهم ریختگی و آشفتگی کمتری داشته باشید، بهتر قادر خواهید بود که تمرکز کنید.

چگونه شروع کنیم

این مهم است که به خاطر داشته باشید که نیازی نیست در همین لحظه محیط غیرآشفته ی بی نقص را بسازید. اگر همه ی این کار را به یکباره انجام بدهید، شما باید ساعت ها و حتی همه ی روز را صرف کار کردن روی این پروژه بکنید، و در نتیجه شما هیچ کاری انجام نخواهید داد.

پیشنهاد من کار کردن در قسمت های کوچک است. فقط ۱۵-۱۰ دقیقه پیشرفت یکبار یا دوبار در روز، و به آرامی شما یک محیط فوق العاده خواهید ساخت. اما شما بلافاصله پیشرفت ها را خواهید دید.

برای مثال، شما شاید در هر زمان ۱۵-۱۰ دقیقه اختصاص دهید، به این ترتیب کار کنید:

« میز کارتتان را تمیز کنید.

« اعلان های کامپیوتر را خاموش کنید.

« کمی موسیقی آرامش بخش و هدفون فراهم کنید.

« دسکتاپ کامپیوتر خود را خلوت کنید.

« زمین خود را تمیز کنید.

« دیوارهایتان را تمیز کنید.

و همینطور ادامه دهید، هر زمان یک فضا را بهبود ببخشید. زمانیکه چیزها را نسبتاً مرتب کردید، درباره ی زیاد پیچیده کردن کارها خودتان را نگران نکنید. ساختن محیط «بی نقص» میتواند دقیقاً به اندازه ی هر چیز دیگری موجب اتلاف وقت و پرت کردن حواس بشود.

شما همچنین اگر واقعا بخواهید میتوانید همه ی آن کارها را به یکباره انجام دهید، و زمان را داشته باشید. من این را پیشنهاد نمیکنم، اما خودم در گذشته این کار را کرده ام، پس من این خواسته را درک میکنم. اجازه دهید نگاهی بیندازیم به اینکه چگونه همه ی کارهای بالا را به راحت ترین شکل ممکن انجام بدهیم.

با میز کار خود شروع کنید

ما قصد داریم فقط بر روی بالای میز کار شما تمرکز کنیم. شما میتوانید در زمان دیگری کسوها را مرتب کنید.

ابتدا، یک بررسی سریع انجام دهید- شما روی میز کارتتان چه چیزهای دارید؟ کاغذها، پوشه ها، گیره ها؟ یک کامپیوتر، چاپگر، دستگاه فکس،

تلفن، منگنه، سینی فایل؟ یادداشت، پیغام های تلفن و دیگر تکه هایی از کاغذ؟ فنجان قهوه، غذا، بطری آب؟ عکس ها، یادگاری ها، بدلیجات، پلاک ها؟ چه چیزهای دیگری؟

اکنون یک فهرست خیلی کوتاه ذهنی درست کنید: چه چیزی روی میز شما کاملاً ضروری است؟ ممکن است فقط ۵ قلم را انتخاب کنید. شاید چیزی مانند این: کامپیوتر، تلفن، بطری آب، عکس کسی که دوستش دارید، سینی حاوی کاغذهای دریافتی. فهرست شما احتمالاً متفاوت خواهد بود.

اکنون همه چیز غیر از آن چند قلم را از روی میز بردارید. آن ها را روی زمین قرار دهید. میز خود را با یک اسفنج یا پارچه تمیز کنید، اکنون شما یک میز تمیز زیبا دارید، و بقیه اقلامی که روی میز نگاه داشتید را به خوبی مرتب کنید. آیا این دوست داشتنی نیست؟

اگر وقت دارید، همین الان وسایلی که روی زمین گذاشته اید را هم سر و سامان بدهید. اگر وقت ندارید، آن ها را جایی که در مسیر نباشند انباشته کنید و دفعه بعدی که ۱۵-۱۰ دقیقه زمان دارید به آن ها بپردازید.

با آنها این کار را انجام دهید: یکی از اقلام را از گروه انتخاب کنید، و یک تصمیم سریع بگیرید: آیا این را لازم دارید، یا میتوانید از دست آن خلاص شوید یا آن را به کس دیگری بدهید؟ اگر لازمش دارید، جایی را برایش پیدا کنید که بالای میز کارتان نباشد- ترجیحاً خارج از دید داخل یک کشو بگذارید. همیشه آن جا نگاهش دارید اگر در آن زمان از آن وسیله استفاده نمیکنید.

اگر لازمش ندارید، به کس دیگری یا به بازیافت بدهید و یا داخل سطل آشغال بیندازید. روی همه ی اقلامتان به سرعت کار کنید- انجام دادن این کار فقط باید ۱۵-۱۰ دقیقه وقت بگیرد. اگر شما دسته ای از

پرونده ها یا کاغذ ها را دارید که لازم است مرتب و یا فایل بندی شوند، بعدا نگران آن ها باشید.

آنها را در کشویی مخصوص اقلام در انتظار فایل بندی قرار دهید، و زمانی که قسمت ۱۵-۱۰ دقیقه ای بعدیتان رسید آن ها را فایل بندی کنید.

از حالا به بعد، شما فقط وسایلی را روی میز کارتان دارید که همان موقع میخواهید استفاده کنید. اگر از منگنه استفاده نمیکنید، آن را کنار بگذارید. اگر روی پرونده ای کار نمیکنید، آن را جمع کنید. شما میتوانید یک «پوشه ی کار» داشته باشید و کاغذها و یا پرونده هایی که بعدا میخواهید را در آن بگذارید، اما در هر حال آن را داخل یک کشو خارج از دید قرار بدهید.

اعلان ها را خاموش کنید

این یک قدم ساده است، و فقط باید چند دقیقه وقت بگیرد. شما میخواهید هرگونه اعلانی که شاید موجب پرت شدن حواستان میشود را خاموش کنید.

ایمیل: به قسمت اولویت های برنامه ی ایمیلتان بروید، و اعلان ها را خاموش کنید. اگر شما برنامه ای جداگانه نصب کرده اید که به شما چیزها را اعلام میکند، آن را نیز خاموش کنید.

IM: کار مشابهی را با IM یا چت و ... انجام دهید، یعنی اعلان ها را خاموش کنید. فقط زمانی که برای چت کردن آماده هستید وارد این برنامه ها بشوید- وقتی قصد دارید تمرکز کنید، از این برنامه ها خارج

شوید، و هیچ اعلانی که باعث قطع تمرکزتان بشود نداشته باشید.

اینستاگرام: (یا دیگر شبکه های اجتماعی): اعلان های اینستاگرام را خاموش کرده یا به حالت بدون صدا درآورید.

دستگاه موبایل: در صورت امکان، وقتی میخواهید واقعا تمرکز کنید تلفن همراهتان را خاموش کنید. یا حداقل، به قسمت تنظیمات اولویت های هرگونه اعلانی (ایمیل، IM، و...) که روی دستگاه دارید بروید و خاموششان کنید. راه دیگر قرار دادن گوشی در حالت پرواز است که اینترنت و تماس ها را خاموش می کند.

تلفن: سیم تلفن خود را بکشید

شاید شما اعلان های دیگری نیز داشته باشید که در اینجا فهرست نشده اند. زمانی که آنها می آیند یا صدایی تولید میکنند، چگونه غیرفعال کردنشان را پیدا کنید. اکنون شما میتوانید با وقفه های کمتری کار کنید.

موسیقی آرامش بخش و هدفون فراهم کنید

روی این مورد زمان خیلی زیادی صرف نکنید. از همان موسیقی هایی که هم اکنون دارید استفاده کنید. زمان خیلی زیادی را در اینترنت صرف گشتن به دنبال آرامش بخش ترین موسیقی و دانلود تعداد زیادی آهنگ نکنید.

موسیقی ملایم عالی است چون شما را در حالت درست برای تمرکز کردن قرار میدهد، و صداها را دیگر را مسدود میکند.

من پیشنهاد میکنم از هدفون استفاده کنید - مهم نیست چه نوعی - که بتوانید عوامل حواس پرتی بیشتری را مسدود کنید. این کار همچنین به آن معنا است که اگر همکاران ببینند از هدفون استفاده میکنید احتمال

کمتری دارد افکار شما را برهم بزنند.

دسکتاپ کامپیوتر خود را تمیز کنید

یک دسکتاپ تمیز فقط برای میزکار شما عالی نیست- برای کامپیوترتان هم عالی است. آیکون هایی که در یک صفحه ی دسکتاپ پراکنده شده اند میتوانند حواس پرت کن باشند. به جای این، همه چیز را تمیز کنید و خود را با آرامش و تمرکز تنها بگذارید.

این کار را به این شکل انجام دهید:

۱. **یک برنامه ی لانچر نصب کنید.** کسانی که از Mac استفاده میکنند باید Launchbar و یا Quicksilver را امتحان کنند. کسانی که از ویندوز استفاده میکنند میتوانند Launchy و یا AutoHotKey را امتحان کنند. زمانی که راه اندازی شد، برنامه ی لانچر با یک ترکیب از زدن کلید ها فعال میشود (در مورد من با کلید Command-spacebar)، و سپس شما شروع میکنید به تایپ کردن برنامه یا اسم پوشه یا پرونده ای که میخواهید باز کنید. معمولاً اسم درست به صورت خودکار با زدن چند کلید کامل میشود، و شما کلید «بازگشت» را برای فعالسازی آن فشار میدهید. این کار از پیدا کردن آیکون درست روی صفحه دسکتاپ، و سپس دوبار کلیک کردن روی آن بسیار سریع تر است، به خصوص اگر دسکتاپ با دسته ای از اپلیکیشن ها و پنجره ها پوشیده شده باشد.

۲. **میانبرهای همه ی برنامه ها را حذف کنید.** افراد زیادی روی صفحه ی دسکتاپشان میانبرهایی برای برنامه ها و یا اپلیکیشن هایی دارند که به طور معمول استفاده میکنند. شما اکنون که برنامه ی لانچر دارید، دیگر به آنها نیازی ندارید. همه ی آن ها را حذف کنید و یا تنها آیکون های ضروری محدودی را نگه دارید.

۳. همه ی پوشه ها و فایل ها را داخل پوشه ی Documents یا (My Documents) قرار بدهید. زیاد نگران مرتب کردن آن ها نباشید- برنامه ی لانچر بسیار سریع تر آن ها را میتواند پیدا کند، یا میتوانید از عملکرد جستجوی کامپیوترتان استفاده کنید که به سرعت هر چیزی که به دنبالش هستید را بیابد.

۴. همه ی چیزهای دیگر را پنهان کنید. روی کامپیوتر PC، روی دسکتاپ راست کلیک کنید، به منوی «view» بروید، و قسمت «نمایش دادن آیکون های دسکتاپ» را از حالت انتخاب خارج کنید. روی Mac، در قسمت Finder، به قسمت فایل بروید، سپس به قسمت اولویت ها، زیر قسمت جنرال، و همه ی قسمت های پایین «این اقلام را روی دسکتاپ نمایش بده» را از حالت انتخاب خارج کنید. اکنون باید همه ی آیکون ها از روی دسکتاپ محو شده باشند.

آیا این زیبا نیست؟

زمین خود را تمیز کنید

اگر شما یک زمین درهم ریخته دارید که فضای کارتان را احاطه کرده است، تمیز کردنش میتواند مدت زیادی طول بکشد، پس در مقاطع زمانی مختلف انجامش دهید. هیچ نیازی نیست که همه ی کارها را یکباره انجام بدهید.

بعضی ها در اطرافشان پشته ای از کاغذ و فایل دارند. اگر شما اینگونه هستید، به آرامی شروع به انجامش کنید، در هر زمان یک سری کاغذ یا پرونده: آیا به این احتیاج دارید؟ اگر جواب آری است، درجایی نگاهش دارید. اگر نه، بازیافتش کنید یا به شخص درست بدهیدش.

چه چیز دیگری روی زمین است؟ به سرعت تصمیم بگیرید: آیا شما قطعاً آن را لازم دارید؟ اگر ندارید، از شرش خلاص شوید. اگر لازم

دارید، در یک کُشو جایی پیدا کنید، که خارج از دید باشد و روی زمین نماند. این کار شاید به آن معنا باشد که با دور ریختن بعضی چیزها در کُشو ها نیز جاهای خالی درست کنید.

دوباره میگویم، این کار شاید کمی بیشتر طول بکشد، پس در مقاطع زمانی مختلف انجامش دهید.

دیوارهای خود را تمیز کنید

بسیاری از مردم تقویم، عکس، یادداشت، پوسترهای انگیزشی، یادآور، برنامه، و چیزهای بیشتری را روی دیوار نزدیک میزکارشان آویزان کرده اند. آنها حواس پرتی های بصری هستند و تمرکز کردن را کمی سخت تر میکنند. پاکسازی دیوارهایتان، شاید به جز یک عکس زیبا و یا یک شی هنری، ایده ی خوبی برای ساختن محیط بی نقص برای تمرکز کردن است.

اگر قدم های بالا را انجام داده اید، این یکی باید برایتان ساده باشد. همه چیز را پایین بیاورید به جز چند شی ضروری یا عکس و یا کار هنری که از دیدنش لذت میبرید.

یا از دست چیزهایی که نیاز ندارید خلاص شوید، و یا برای چیزهایی که نیاز دارید جایی خارج از دید پیدا کنید.

۲: کم کردن سرعت

«در زندگی چیزهای بیشتری از بالا بردن سرعت زندگی وجود دارد.»
- گاندی

دنیا‌یی که بیشتر ما در آن زندگی میکنیم شلوغ، سریع و شتاب زده است.

اغلب ما فرض را بر این گذاشته ایم که زندگی باید این گونه باشد.

ما اعتقاد داریم که زندگی باید با سرعتی وحشتناک سپری شود. ما در اتومبیل‌ها زندگی خود را به خطر می‌اندازیم و محدودیت سرعت را زیر پا می‌گذاریم، با سرعت از یک مکان به مکان دیگری می‌رویم. ما بعد از یک کار فوراً دیگری را انجام میدهیم، چند کار را باهم انجام میدهیم و با سرعت پلک زدن کارهایی که انجام میدهیم را باهم عوض میکنیم. همه‌ی این کارها را به اسم بهره‌وری، بیشتر داشتن، مشغول به نظر آمدن برای خودمان و دیگران انجام میدهیم.

اما الزامی وجود ندارد که زندگی به این طریق بگذرد. درحقیقت، من اینگونه استدلال میکنم که این روش ضد بهره‌وری است.

اگر هدف ما خلق کردن، ساختن چیزهای حیرت‌آور، کیفیت را به کمیت ترجیح دادن است، پس در این صورت عجله کردن موثرترین راه برای انجام کارهایمان نیست. آهسته کردن سرعت و تمرکز کردن همیشه موثرتر هستند.

عجله کردن خطا تولید میکند. این گیج‌کننده است که از یک کار به بعدی برویم، با توجه‌مان که هرگز به اندازه‌ی کافی روی چیزی نبوده که بتواند درموردش فکر کند یا کار ارزشمندی انجام بدهد. عجله

کردن اختلال بسیاری ایجاد میکند و پیدا کردن آرامشی که ذهن برای خلاقیت واقعی و تفکر عمیق نیاز دارد را دشوار میسازد.

پس بله، سریع حرکت کردن باعث انجام کارهای بیشتری میشود. اما باعث انجام کارهای درست نمیشود.

فواید آهستگی

دلایل بسیاری برای کم کردن سرعت وجود دارند، اما من فقط تعدادی از آنها را فهرست میکنم تا به شما ایده ای از علت اهمیت آن بدهم:

۱. **تمرکز بهتر.** زمانیکه سرعتتان را کم میکنید، بهتر میتوانید تمرکز کنید. اگر خیلی تند حرکت کنید تمرکز کردن سخت خواهد شد.

۲. **تمرکز عمیقتر.** عجله کردن موجب سطحی گرایی میشود، چون شما هیچوقت وقت آن را ندارید که آنچه زیر سطح وجود دارد را کاوش کنید. از سرعت بکاهید و به آبهای عمیق تر شیرجه بزنید.

۳. **قدردانی بهتر.** شما زمانیکه سرعت خود را کم میکنید و حقیقتاً توجه از خود نشان میدهید میتوانید واقعاً از آنچه که دارید، آنچه که انجام میدهید، کسی که با او ارتباط دارید قدردانی کنید.

۴. **لذت بردن.** زمانیکه قدر چیزها را بدانید، از آنها بیشتر هم لذت ببرید. آهستگی به شما اجازه میدهد که از زندگی نهایت لذت را ببرید.

۵. **استرس کمتر.** عجله کردن موجب تولید اضطراب و سطح استرس بالاتر میشود. آهستگی آرامتر، آرامش بخش و ملایم است.

یک تغییر ذهنیت

مهم ترین قدم تشخیص دادن این است که زندگی زمانی بهتر است که شما با سرعت آهسته تر و آرام تر حرکت کنید، به جای آنکه عجله

کنید و شتاب زده باشد و تلاش کنید که کارهای بیشتری را در هر روز خود به زور بگنجانید. به جای آن، از هر لحظه بیشترین استفاده را ببرید.

آیا یک کتاب زمانیکه با سرعت میخوانیدش بهتر است، یا اگر زمان بگذارید و خود را در آن گم کنید بهتر خواهد بود؟

آیا یک موسیقی زمانیکه به طور سطحی به آن گوش میکنید بهتر است، یا اگر زمان صرف واقعا شنیدن آن کنید بهتر خواهد بود؟

یک غذا را اگر به سرعت از گلویان عبور دهید بهتر است یا اگر هر لقمه را مزه مزه کنید و واقعا قدر طعم آن را بدانید؟

کار خودتان زمانیکه تلاش میکنید ۱۰ کار را همزمان انجام دهید بهتر است یا اگر واقعا خودتان را وقف انجام یک کار مهم کنید؟

زمانی که همراه یک دوست یا کسی که عاشقش هستید گذارنده شده در کدام حالت بهتر است؟ اگر ملاقات عجولانه ای که توسط تماس ها و پیغامهایتان مداوم قطع شده باشد یا اگر بتوانید آرام باشید و واقعا روی آن شخص تمرکز کنید؟

زندگی به عنوان یک کلیت بهتر است اگر آرام آن را طی کنید، و زمان صرف کنید تا مزه مزه اش کنید و قدردان هر لحظه باشید. این ساده ترین دلیل برای آهستگی است.

و به همین ترتیب، شما نیاز دارید که ذهنیت خود را تغییر دهید (اگر تا کنون در یک ذهنیت پرشتاب گرفتار بوده اید). برای انجام این کار، این اعتراف ساده را انجام دهید که زندگی بهتر است زمانیکه مزه مزه شود، این کار به همراه تمرکز بهتر است. سپس این تعهد را بدهید که به این موضوع فرصت آزمایش بدهید، که بعضی از قدمهای زیر را بردارید.

اما من نمیتوانم تغییر کنم!

در میان شما کسانی خواهند بود که تایید کنند که آهستگی خوب است، اما نمیتوانید این کار را انجام بدهید... شغل شما این اجازه را نخواهد داد، یا اینکه شما درآمدی را از دست خواهید داد اگر به تعداد مشخصی پروژه انجام ندهید، یا اینکه زندگی در شهر آهستگی را بسیار دشوار میکند. این ایده آل خوبی است اگر در یک جزیره ی استوایی زندگی کنید، یا در یک بیلاق خارج از شهر، یا اگر شغلی داشته باشید که به شما اجازه ی کنترل برنامه کاریتان را بدهد... اما اینها برای زندگی شما واقع گرایانه نیستند.

مسئولیت زندگی خود را بپذیرید. اگر شغلتان شما را وادار به عجله کردن میکند، آن را به کنترل خود دریاورید. در کاری که انجام میدهید تغییر به وجود بیاورید، یا در چگونگی انجام کارهایتان تفاوت ایجاد کنید. اگر نیاز است با رئیس خود همکاری کنید تا تغییراتی را به وجود آورید. و اگر واقعا ضروری است، شما در نهایت میتوانید شغلتان را عوض کنید. شما برای زندگی خود مسئول هستید.

اگر شما در شهری زندگی میکنید که همه عجله میکنند، این را دریابید که شما مجبور نیستید مانند همه ی افراد دیگر باشید. شما میتوانید متفاوت باشید. شما میتوانید به جای رانندگی در ساعت اوج شلوغی قدم بزنید. شما میتوانید قرارهای ملاقات کمتری داشته باشید. شما میتوانید روی چیزهای کمتر اما مهم تری کار کنید. شما میتوانید کمتر در گوشی هوشمند خود باشید، و گاهی متصل نباشید. شما زندگیتان را کنترل میکنید نه محیط اطرافتان.

من به شما نمیگویم که چگونه برای زندگی خود مسئولیت به عهده بگیرید، اما زمانی که تصمیم بگیرید، چگونگی به مرور زمان خودش آشکار میشود.

نکاتی برای یک زندگی با سرعت پایین تر

من نمیتوانم برای آهسته کردن سرعت به شما یک راهنمای قدم به قدم بدهم، اما اینجا چیزهایی برای در نظر گرفتن و شاید اقتباس کردن هستند، البته اگر برای زندگی شما کارساز باشند. بعضی از این چیزها شاید نیازمند این باشند که شما تغییرات بزرگی را به وجود آورید، اما اینها میتوانند به مرور زمان نیز انجام پذیرند.

۱. کار کمتری انجام بدهید. پروژه های خود را کاهش دهید، یا فهرست وظایف خودتان را، و همه ی آن چیزی که هرروز تلاش میکنید به انجام برسانید. روی کیفیت کارها تمرکز کنید نه روی کمیت آن ها. ۲ یا ۳ چیز مهم را برگزینید- یا حتی فقط یک چیز مهم- و ابتدا روی آنها کار کنید. کارهای کوچکتر و روتین را بگذارید برای اوقات پایانی روز، و به خودتان زمان برای تمرکز کردن بدهید.

۲. قرار ملاقاتهای کمتری داشته باشید. معمولاً ملاقات ها یک اتلاف وقت عظیم هستند. و اینکه آنها روز شما را می بلعند، شما را وادار میکنند تا چیزهایی که واقعا لازم دارید انجام بدهید را فشرده کنید و آنها را تبدیل به پنجره های کوچک کنید، و همچنین شما را وادار به عجله کردن میکنند. سعی کنید مقاطع زمانی بدون عامل حواس پرتی داشته باشید، در نتیجه شما مجبور نخواهید بود که با عجله از یک قرار ملاقات به قرار دیگری بروید.

۳. متصل نبودن را تمرین کنید. زمان هایی را برای خود داشته باشید که در آنها دستگاههای خود و اعلان های ایمیل و ... را خاموش کنید. زمانی بدون هیچ تماس تلفنی، وقتی که شما فقط خلق میکنید، یا زمانی که شما فقط با شخصی وقت میگذرانید، یا فقط کتاب میخوانید،

یا فقط با حواس جمع غذا میخورید. شما حتی میتوانید برای یک روز کامل بدون اتصال باشید، و هیچ آسیبی نیز نخواهید دید. من قول میدهم.

۴. به خودتان زمان دهید تا آماده شوید و به محل قرارتان

بروید. اگر شما همیشه با عجله به قرارهایتان و یا مکان های دیگری که باید بروید می رسید، به این خاطر است که شما زمان کافی در برنامه ی خود به آماده شدن و زمان لازم برای رسیدن به مقصد اختصاص نمیدهید. برنامه ی خود را طوری تنظیم کنید که زمان لازم به این امور اختصاص بیابد. اگر فکر میکنید آماده شدن برای رفتن به محل کار و یا قرار تنها ۱۰ دقیقه طول میکشد، شاید بهتر باشد به خودتان ۳۰-۴۰ دقیقه زمان بدهید که مجبور نباشید با عجله صورتتان را اصلاح کنید و یا در اتوموبیل آرایش کنید. اگر فکر میکنید میتوانید ظرف ۱۰ دقیقه به محل قرارتان برسید، شاید بهتر است ۲-۳ برابر آن را در نظر بگیرید تا بتوانید با سرعتی آرام به آنجا بروید و شاید حتی زود هم برسید.

۵. تمرین کنید که با نشستن و هیچ کاری نکردن راحت باشید.

یک چیز که من متوجه آن شده ام این است که وقتی مردم مجبور هستند منتظر بمانند، بی صبر و معذب میشوند. در این شرایط آنها دستگاه موبایلشان و یا حداقل یک مجله را میخواهند، چون ایستادن و صبر کردن یا یک اتلاف وقت است و یا چیزی است که مردم به انجام دادن آن بدون احساس خودآگاهی عادت ندارند. در عوض، سعی کنید فقط آنجا بنشینید، به اطراف نگاه کنید، در محیط اطرافتان غوطه ور شوید. سعی کنید در صف بایستید و فقط نظاره گر باشید و به مردم اطرافتان گوش دهید. این کار نیاز به تمرین دارد، اما بعد از مدتی، شما این کار را با لبخندی بر لب انجام خواهید داد.

۶. این را بفهمید که اگر کاری انجام نپذیرفت، ایرادی ندارد.

همیشه فردایی وجود دارد. و بله، من میدانم که این برای بعضی

از شما که از تنبلی یا به تعویق انداختن یا زندگی کردن بدون مهلت مشخص خوشتان نمی آید یک نگرش ناامید کننده است، اما به هر حال این واقعیت است. اگر شما نتوانید کارتان را امروز به سرانجام برسانید دنیا احتمالا تمام نمیشود. شاید ریاستان عصبانی بشود، اما شرکت فرو نمیپاشد و زندگی ناگزیر ادامه خواهد داشت. و کارهایی که باید انجام بشوند هم انجام خواهند شد.

۷. شروع به حذف کردن کارهای غیر ضروری کنید. وقتی شما کارهای مهم را با تمرکز انجام میدهید، بدون عجله، چیزهایی خواهند بود که برگردانده خواهند شد، چیزهایی که انجام نشده اند. و شما باید از خودتان پرسید: این چیزها چقدر ضروری هستند؟ اگر آنها را انجام ندهم چه اتفاقی خواهد افتاد؟ چگونه میتوانم آنها را حذف کنم، یا به زمان دیگری موکول کنم، یا کاری کنم که به صورت خودکار انجام شوند؟

۸. ذهن آگاهی را تمرین کنید. به سادگی یاد بگیرید که در زمان حال زندگی کنید، به جای آنکه زیاده تر از حد به آینده و یا گذشته فکر کنید. زمانی که غذا میخورید، به طور کامل قدر غذایتان را بدانید. وقتی با کسی هستید، به طور کامل با آنها باشید. زمانی که راه میروید، هر کجا که هستید قدر آنچه پیرامونتان هست را بدانید.

۹. به آرامی تعهدات را حذف کنید. ما بیش از حد متعهد هستیم، که این دلیل عجله ی زیاد و همیشگی ما است. منظور من فقط پروژه های کاری و قرار ملاقات ها نیست. والدین میلیونها کار دارند که با بچه ها و برای بچه هایشان انجام بدهند، و ما نسبت به فرزندانمان هم بیش از حد متعهد هستیم. بسیاری از ما زندگی اجتماعی شلوغی داریم، یا تعهدهای مدنی بسیاری داریم، یا در حال هدایت کردن یک تیم ورزشی و یا بازی در آن هستیم. ما چندین کلاس و یا گروه و یا سرگرمی هایی داریم. اما در حین تلاش کردن برای وارد کردن این همه چیز به زندگی

هایمان، درحقیقت در حال خراب کردن کیفیت زندگی هایمان هستیم. به آرامی تعهدات را حذف کنید - ۵-۴ تا از ضروری ها را انتخاب کنید، و این را درک کنید که بقیه، همچنان که خوب یا مهم هستند، فقط مناسب حال حاضر نیستند. مودبانه مردم را مطلع کنید، در طول زمان، که شما دیگر وقتی برای انجام آن تعهدات ندارید.

این چیزهایی که مطرح شد را امتحان کنید. زندگی وقتی بدون عجله باشد بهتر است. و با وجود طبیعت زودگذر این زندگی، چرا حتی یک لحظه را با عجله کردن در زندگی هدر دهید؟

۳: همراه شدن با جریان

«زندگی یک مجموعه از تغییرات طبیعی و خود بخودی است. در مقابل آنها مقاومت نکنید - که فقط موجب غم و تاسف میشود. بگذارید واقعیت واقعیت باشد. اجازه دهید همه چیز به طور طبیعی به هر شکلی که میخواهند به سوی جلو جریان داشته باشند.»
-Lao-Tzu

اهمیتی ندارد که ما در زندگیمان چند بنا به وجود می آوریم، مهم نیست که چند عادت خوب را میسازیم، همیشه چیزهایی خواهند بود که ما نمیتوانیم کنترلشان کنیم - و اگر به آن ها اجازه دهیم، این چیزها میتوانند تبدیل به یک منبع عظیم خشم، ناامیدی و اضطراب بشوند.
راه حل ساده: یاد بگیرید که با جریان همراه شوید.

برای مثال، بگذارید بگوییم که شما صبح آرام بی نقص همیشگی خود را ساخته اید. شما صبح های خود را ساخته اید تا اینکه کارهایی را انجام دهید تا برای شما آرامش و شادی بیاورند. و سپس یک لوله ی آب در حمامتان میترکد و شما یک صبح پر از اضطراب را در تلاش برای تمیز کردن کثیفی و تعمیر لوله میگذرانید.

شما عصبانی میشوید. شما مایوس هستید، چون نتوانستید امور روزانه ی صبح خود را به انجام برسانید. شما از همه ی این تغییرات که در زندگی پیش آمده است مضطرب هستید. این موضوع روز شما را خراب میکند چون در بقیه ی طول روز ناامید و مایوس هستید.

این بهترین راه برای رسیدگی به امور نیست، هست؟ و نیز اینکه اگر

صادق باشیم، اغلب ما مشکلاتی شبیه به این را با چیزهایی که موجب اختلال در روند دلخواه ما میشوند داریم، مشکلاتی داریم با مردمی که چیزهایی که ما به آنها عادت داریم را تغییر میدهند، با زندگی زمانیکه به شکلی که ما می‌خواهیم پیش نمی‌رود مشکل داریم.

با جریان پیش بروید.

با جریان پیش رفتن یعنی چه؟ یعنی پذیرفتن تغییر بدون عصبانی یا سرخورده شدن. یعنی قبول آنچه زندگی به شما می‌دهد، به جای تلاش برای اینکه آن را دقیقاً آنگونه که می‌خواهید قالب کنید.

و ربط این موضوع به تمرکز کردن چیست؟ این یک واقعیت است که اهمیتی ندارد ما چقدر تلاش میکنیم محیط پیرامونمان را به کنترل خود دریاوریم تا شاید بتوانیم روی چیزی که اهمیت دارد تمرکز کنیم، به هر حال حواس پرتی‌ها و اختلال‌هایی وجود خواهند داشت. محیط پیرامون ما به طور مداوم تغییر خواهد کرد، و ما نمیتوانیم به طور کامل آن را کنترل کنیم.

و در نتیجه، ما باید یاد بگیریم که این حقیقت را بپذیریم، و در میان یک محیط در حال تغییر بتوانیم تمرکز پیدا کنیم. این گونه باید اینکار را انجام دهیم.

۱. درک کنید که شما نمیتوانید همه چیز را کنترل کنید. من

فکر میکنم که همه‌ی ما تا حدودی این را میدانیم، اما طریقه‌ای که فکر و رفتار و احساس میکنیم بسیار با این حقیقت بنیادی در تناقض است. ما جهان را کنترل نمیکنیم، و با این حال اینطور به نظر می‌آید که آرزو داریم کاش میتوانستیم دنیا را کنترل کنیم. همه‌ی افکار آرزومندانه هم باعث این میشوند و نمیتوانیم دنیا را کنترل کنیم. شما حتی نمیتوانید همه‌ی چیزهای حوزه‌ی نفوذ کوچک خودتان را کنترل کنید - شما میتوانید بر چیزها اثر بگذارید، ولی خیلی چیزها به سادگی

خارج از کنترل شما هستند. در همین مثال بالا، شما میتوانید کارهای روزمره ی صبح خود را کنترل کنید، اما چیزهایی خواهند بود که گهگاه اتفاق می افتند (یک نفر بیمار میشود، یک تصادف پیش می آید، یک تماس تلفنی در ساعت ۵ صبح اتفاق می افتد که موجب اختلال در امور میشود، و ...) این ها باعث میشوند که امور روزانه ی خود را به اجبار تغییر بدهید. قدم اول این است که درک کنید این چیزها اتفاق خواهند افتاد. نه اینکه شاید اتفاق بیفتند، حتما اتفاق می افتند. چیزهایی وجود دارند که ما نمیتوانیم کنترل کنیم که همه ی جنبه های زندگی ما را تحت تاثیر قرار خواهند داد، و ما باید باید این را بپذیریم، در غیر این صورت ما به طور مداوم ناامید و مایوس خواهیم بود. برای مدتی روی این موضوع فکر کنید.

۲. آگاه باشید. شما نمیتوانید افکار داخل سرتان را تغییر بدهید اگر از آن ها آگاه نباشید. شما باید تبدیل به ناظر افکار خود بشوید، یعنی یک خود آزمونگر آگاه باشید که دارید ناراحت میشوید، در نتیجه میتوانید کاری در این باره برای خودتان انجام بدهید. نگاه داشتن حساب (چوب خط) در یک دفترچه ی کوچک برای یک هفته میتواند کمک کننده باشد- هر بار که ناراحت میشوید، یک چوب خط کوچک در دفتر بگذارید. همه اش همین است- فقط حساب چوب خط ها را نگاه دارید. و خیلی زود، به دلیل آن عمل کوچک، شما بیشتر از خشم و ناامیدی خود آگاه خواهید شد.

۳. نفس بکشید. زمانیکه خودتان احساس میکنید در حال عصبانی یا ناامید شدن هستید، یک نفس عمیق بکشید. چند بار این کار را تکرار کنید. این یک قدم مهم است که اجازه میدهد شما آرام بشوید و بقیه ی کارهایی که در زیر به آنها اشاره شده را انجام بدهید. این را تمرین کنید و شما میبینید که بسیاری از راه را آمده اید.

۴. چشم انداز را بدست بیاورید. اگر شما به خاطر چیزی که اتفاق

می افتد عصبانی شده اید- اتومبیلتان خراب شده است، بچه هایتان چیزی که رویش کار میکردید را نابود کرده اند- یک نفس عمیق بکشید، و یک قدم به عقب برگردید. بگذارید چشم ذهنتان بزرگنمایی کند، تا زمانی که شما از زندگی خود دور شده باشید. بعد از این هر اتفاقی که افتاده است دیگر چندان مهم به نظر نمی آید. یک هفته پس از این، یک سال بعد از این، این حادثه ی کوچک دیگر ذره ای اهمیت نخواهد داشت. هیچ کس اهمیتی نخواهد داد، حتی خود شما. پس چرا درمورد آن ناراحت بشوید؟ فقط رهایش کنید، و به زودی میبینید که دیگر موضوع مهمی برایتان نخواهد بود.

۵. تمرین کنید. این مهم است که تشخیص دهید، درست مثل زمانی که هر نوع مهارتی را می آموزید، شما احتمالاً همان اول در آن مهارت عملکرد خوبی نخواهید داشت. چه کسی همان ابتدای یادگیری نوشتن، خواندن، یا رانندگی کردن عملکرد خوبی دارد؟ من که کسی را نمیشناسم. مهارت ها به وسیله ی تمرین کردن میسر میشوند. پس وقتی شما ابتدا یاد میگیرید که با جریان همراه شوید، اشتباهاتی خواهید کرد. میلغزید و سقوط میکنید. ایرادی ندارد- این هم بخشی از فرآیند است. فقط به تمرین کردن ادامه دهید، و شما بلاخره بر آن چیره خواهید شد.

۶. بخندید. این کار باعث میشود مسائل را به جای ناامید کننده، خنده دار ببینید. اتومبیل درست وسط ترافیک خراب میشود و من موبایل یا لاستیک یدک ندارم؟ به بی کفایتی خودم میخندم. به پوچی این موقعیت میخندم. این کار نیازمند مقدار مشخصی از تفکیک و جداسازی است- شما اگر بالای این موقعیت قرار داشته باشید میتوانید به آن بخندید، اما نه اینکه داخل آن قرار داشته باشید. و این جداسازی چیز خوبی است. اگر شما بتوانید یاد بگیرید که به مسائل بخندید، پس راه زیادی را تا اینجا آمده اید. خندیدن را امتحان کنید حتی اگر فکر

نمیکنید که خنده دار است- به احتمال زیاد خنده دار خواهد شد.

۷. درک کنید که شما نمیتوانید دیگران را کنترل کنید. این

یکی از بزرگترین چالش ها است. ما از دست دیگران ناراحت میشویم، چون آنها به طریقی که ما میخواهیم رفتار نمیکنند. شاید فرزندانمان باشند، شاید همسرمان یا شخص مهم زندگیمان، شاید همکار یا رئیسمان است، شاید مادر یا بهترین دوستان است. اما باید درک کنیم که آنها بر اساس شخصیت خودشان عمل میکنند، بر اساس آنچه که خودشان احساس میکنند درست است، و اینکه آنها کاری که ما همیشه از آنها میخواهیم را انجام نخواهند داد. و ما مجبوریم که این را بپذیریم. این را بپذیریم که ما نمیتوانیم آن ها را کنترل کنیم، آنها را برای همان چیزی که هستند بپذیریم، کارهایی که انجام میدهند را قبول کنیم. این ساده نیست، اما دوباره میگویم، این کار با تمرین میسر میشود.

۸. تغییر و نقص را بپذیرید. وقتی همه چیز مطابق خواسته ما

پیش میرود، معمولاً نمیخواهیم که تغییری در آن ها به وجود بیاید. اما آنها تغییر خواهند کرد. این یک حقیقت در مورد زندگی است. ما نمیتوانیم چیزها را به طریقی که ما دوست داریم باشند نگاه داریم... در عوض، بهتر است یاد بگیریم چیزها را همانطور که هستند بپذیریم. این را قبول کنیم که دنیا به طور مداوم در حال تغییر است، و ما بخشی از آن تغییر هستیم. همچنین، به جای اینکه بخواهیم همه چیز «بی نقص» باشد (اصلاً بی نقص بودن یعنی چه؟)، ما باید بپذیریم که آنها هرگز بی نقص نخواهند بود، و ما باید به جای آن خوب بودن را بپذیریم.

۹. از زندگی مانند یک جریان تغییر، آشوب و زیبایی لذت

ببرید. به یاد می آورید وقتی که من در پاراگراف بالا پرسیدم «بی نقص» بودن یعنی چه؟ این در حقیقت یک سوال خیلی جالب است. آیا معنای بی نقصی و کامل بودن همان دنیا و زندگی ایده آلی است

که ما در سرمان داریم؟ آیا ما ایده آلی داریم که سعی میکنیم دنیا را مطابق آن کنیم؟ چون این به احتمال زیاد هرگز اتفاق نخواهد افتاد. در عوض، تلاش کنید دنیا را به همان صورت کامل و بی نقصی که هست (واقعیت دارد) ببینید. این دنیا شلوغ، پر هرج و مرج، دردناک، غم انگیز، کثیف... و کاملاً بی نقص است. جهان درست همانگونه که هست، زیبا است. زندگی چیزی ایستا و ساکن نیست، بلکه جریانی است از تغییر، هرگز هم یکجور نمی ماند، همیشه شلوغ تر و پر هرج و مرج تر میشود، همیشه هم زیبا است.

در همه ی چیزهای اطراف ما زیبایی وجود دارد، اگر به شکل بی نقص و عالی به آنها نگاه کنیم.

«یک مسافر خوب هیچ برنامه ی معینی ندارد، و تمایلی به رسیدن هم ندارد.»

-Lao-Tzu

۴: کنش بدون دردسر

«طبیعت عجله نمیکند، با این حال همه چیز به انجام میرسد.»

-Lao-Tzu

مفهومی در آئین تائوئیسم وجود دارد، «wei wu wei»، که اغلب به صورت «کنش بدون کنش» یا «کار بدون دردسر» ترجمه شده است. من ترجیح میدهم که بیشتر به آن اینطور فکر کنم «کاری که شامل تقلا یا تلاش بیش از اندازه نیست».

این یک مفهوم مهم است، چون کنش بی دردسر راهی است که نه تنها موجب رسیدن به تمرکز در یک دنیای پر هرج و مرج میشود، بلکه باعث میشود بدون استرس بتوانیم موثر باشیم، به هر شرایطی با اقتصاد تلاش و کنش پاسخگو باشیم، و اشتیاق هایمان را دنبال کنیم همچنان که با به تاخیر انداختن کارها مبارزه میکنیم.

برای یک لحظه به همه ی دفعاتی فکر کنید که برای کارتان مبارزه کرده اید، و در عوض به خاطر رفتن به سمت حواس پرتی هایتان-ایمیل، شبکه های اجتماعی، خواندن وبلاگ ها، بازی ها، هر چیزی که شاید مورد پسند شما است- کارتان را به تعویق انداخته اید.

برای اکثر مردم این کشمکش اغلب یک نبرد محکوم به شکست است. آنها بر علیه اش میجنگند، اما فقط گهگاهی برنده میشوند.

کنش بی دردسر یک راه ساده تر برای پیدا کردن تمرکز و غلبه بر به تعویق انداختن است.

مانند آب باشید

یک تصویر ذهنی مناسب از آنچه گفته شد آب است، که به طور طبیعی در کارش بی دردسر و بی هیچ تلاشی به نظر میرسد. لزوما ساکن نیست، و منفعل هم نیست، اما به طور طبیعی در اطراف موانع جاری است و همیشه به جایی که میرود نیز میرسد.

این همان کنش بی دردسر و بی تلاش است. از جاذبه و خطوط طبیعی منظره اش استفاده میکند، به جای آنکه چیزها را به زور براند. آب هرگز نمیتواند چیزی جز همین بی تقلایی باشد، و با این وجود به شکل بی سر و صدایی پر قدرت است.

مانند آب باشید. جاری باشید، به مناظر واکنش نشان دهید، در اطراف موانع حرکت کنید، و در حرکاتتان باشکوه باشید.

در لحظه خودتان را بدون تقلا در موقعیت جا دهید

در «راه حل مدارا»، P.M Forni مینویسد:

«ما باید یاد بگیریم که خودمان را بدون تقلا در هر لحظه قرار دهیم، به جای آنکه در طی زمان بلغزیم. ما میتوانیم از لحظه فرار کنیم یا همراه آن بمانیم همچنان که برای ما آشکار میشود و کار خوبی را همراه آن انجام بدهیم.»

و این دقیقا درست است. آیا شما سعی میکنید از لحظه بگریزید، از آن فرار کنید و علیه اش مبارزه کنید؟ یا اینکه شما بی تقلا در لحظه زندگی میکنید؟

یک راه برای انجام این کار این است که وقتی در حال مبارزه هستید خودتان را متوقف کنید و فقط مکث کنید. در اکنون باشید، نفستان را احساس کنید، و سپس همه چیز اطرافتان را حس کنید. موقعیت را با

ذره ای عینی بودن ملاحظه کنید، به جای آنکه کور کورانه از آن فرار کنید. به دقت گزینه هایتان را مد نظر بگیرید- همه ی آنها را. و سپس با آگاهی و با جواب مناسب به موقعیت پاسخ دهید- بدون کنشی فراتر از حد عادی.

به این طریق، شما با انعطاف، به شکلی مناسب و بدون هیچ تقلایی واکنش نشان می‌دهید.

قدم هایی برای کنش بی تقلا و بی دردسر

هیچ راهنمای قدم به قدمی برای یادگرفتن کنش بی دردسر وجود ندارد، اما اینجا به بعضی چیزهایی اشاره میشود که شاید بتوانید امتحان کنید:

۱. **به دلیل اشتیاق عمل کنید.** نه به دلیل اینکه «مجبور» هستید، بلکه به این دلیل که برای انجامش هیجان زده هستید. این کار مانند آن خواهد بود که از سراشیبی پایین بیاپید، چون این کاری است که شما میخواهید انجام بدهید.

۲. **وقتی سربالایی می‌روید، روش را تغییر دهید.** هر زمان که خودتان را در حال ترسیدن از چیزی، به تعویق انداختن آن، مجبور کردن خودتان به انجامش و بی‌زاری از آن یافتید، توقف کنید و از خودتان بپرسید چرا. باید دلیلی وجود داشته باشد- شما هیچ کاری را برای مدت زمان طولانی تحمل نمی‌کنید اگر از انجام دادنش متنفر باشید. روش و مسیرتان را به سمت چیزی که هیجان بیشتری برایش دارید تغییر بدهید، و به این ترتیب کارها ساده تر خواهند شد. ممکن است در نهایت شما به همان مقصد برسید، اما شما آن را با مسیری متفاوت انجام خواهید داد و همه چیز به شکل طبیعی تری جریان خواهد داشت.

۳. **سعی نکنید چیزی که نمیتوانید را کنترل کنید.** وقتی ما

تلاش میکنیم دیگران را کنترل کنیم، یا به شکل وسواس گونه ای محیط اطرافمان را در کنترل خود در بیاوریم، ما درحقیقت در حال تلاش برای کنترل چیزهایی هستیم که در کنترل ما نیستند. این کار ناگزیر منجر به شکست، ناامیدی، و درگیری با دیگران میشود. در عوض، بپذیرید که ما نمیتوانیم این چیزها را کنترل کنیم، و با حداقل تلاش در اطراف موانع جاری باشید.

۴. در لحظه زندگی کنید. از همه ی وضعیت آگاه باشید، موقعیت را بپذیرید، و به طور مناسب پاسخگو باشید.

۵. احتمالات را ببینید. وقتی که ما ذهن و دیدگاهمان را روی یک مقصد تنظیم کرده ایم، اغلب نسبت به احتمالات دیگر کور میشویم. به این طریق ما فرصت هایی را از دست خواهیم داد. در عوض، همه ی راههای ممکن را ببینید و راهی که برای شما از همه بهتر کارساز است را برگزینید. این به آن معنا نیست که به دلیل تعداد بسیار زیاد گزینه ها دودل شوید- یا اینکه توسط گزینه ها فلج شوید- بلکه به جای آن یاد بگیرید بدون تقلا در میان همه ی مسیرهای ممکن حرکت کنید به جای اینکه در یک مسیر گیر کنید. این کار با تمرین ساده تر میشود، چون شما می آموزید به شهود خود اعتماد کنید.

۶. انعطاف پذیر باشید. وقتی سفت و سخت هستیم، اغلب میشکنیم. مانند آب باشید، در اطراف موانع جاری شوید به جای آنکه سعی کنید موانع را از مسیرتان کنار بزنید.

۷. نقطه های فشار را پیدا کنید. بعضی اوقات، اگر مکان درست را پیدا کنید، بدست آوردن چیزی مستلزم تلاش بسیار کمی خواهد بود. ضربه زدن به توپ بیسبال با قسمت درست چوب باعث میشود که با تلاش کمتر توپ مسیر خیلی بیشتری را برود. پیدا کردن این نقاط با حداکثر تاثیرگزاری و حداقل تلاش لازم مستلزم کوششی آگاهانه است،

که این خودش دلیل آن است که چرا کنش های بی تقلا کنش های بدون فکر نیستند.

۸. کارهای کمتر و کمتری انجام بدهید، با تلاش کمتر و کمتر.

کنش بی تقلا چیزی نیست که در عرض یک شب بدست بیاید. در حقیقت، اگر شما برای بدست آوردنش بسیار زیاد تلاش کنید، از هم اکنون خودتان را شکست داده اید. در عوض، وقتی خودتان را در میان گردبادی از فعالیت ها می یابید، و به سختی در حال فشار آوردن هستید، حرکتان را آهسته کنید، آرام باشید، و کار کمتری انجام بدهید. بعضی از جنب و جوش هایتان را حذف کنید تا بتوانید مقرون به صرفه حرکت کنید. کمتر فشار بیاورید، و بیشتر جاری شوید. به آرامی یاد بگیرید که کار کمتری انجام بدهید، و سپس کمتر کار کنید، راه هایی را برای انجام کارها بیابید که نیاز به عمل کمتر دارند ولی کارایی بسیاری دارند. بیاموزید که اجازه دهید چیزها به طور طبیعی اتفاق بیفتند به جای آنکه آنها را وادار به اتفاق افتادن کنید. اجازه دهید مردم خودشان بیاموزند به جای آنکه کنترلشان کنید. همه چیز را تنظیم کنید که کارها بدون اینکه شما مجبور باشید همه چیز را هدایت کنید اتفاق بیفتند. به آرامی یاد بگیرید که از تلاش کمتری بهره ببرید، و سپس کمتر از آن.

۹. با مدیریت آسانی ها، سختی ها را پیش بینی کنید. یک

نقل قول مشهور دیگر از Lao Tzu این است، بی زمان و عاقل. اگر شما بتوانید اکنون چیزهای ساده و کوچک را مدیریت کنید، شما برای خودتان زمان و تلاشی ذخیره خواهید کرد که بعدا بتوانید صرف انجام کارهای سخت کنید. این خودش کنش های بی تقلا بیشتري را موجب میشود- شما کمتر کار میکنید تا همان نتایج مشابه را بدست بیاورید.

۵: سه استراتژی برای اولویت بندی کارها

«اگر شما به دنبال دو خرگوش بدوید، هر دو فرار خواهند کرد.»

-ناشناس

یکی از بزرگترین مشکلاتی که مردم زمانی که میخواهند تمرکز بیابند دارند این است که کارهای بسیار زیادی هستند که برای گرفتن وقت آنها باهم در رقابت می باشند. اینجاست که اولویت بندی میتواند سخت باشد.

بگذارید این مشکل را به سه مشکل کوچکتر خرد کنیم:

۱- کارهای بسیار زیاد

۲- سخت بودن اولویت بندی

۳- وظایفی که برای وقت شما از هم پیشی میگیرند و باهم در رقابت هستند

و با آن، اجازه دهید راجع به سه استراتژی برای کنار آمدن با این سه مشکل کوچکتر بحث کنیم.

۱- کارهای خود را کم کنید

اگر شما کارهای بسیار زیادی دارید، راه حل این است که فهرست کارهای خود را ساده سازی کنید. ده دقیقه زمان بگذارید تا همه ی کارهایی که باید انجام بدهید را فهرست کنید- اکنون فقط ۵-۳ تا از مهم ترین کارها را انتخاب کنید. و کارهای کوچک به فهرست «بعدا انجام بده» میروند، و شما قرار نیست که اکنون در مورد آنها نگران باشید.

یک راه خوب برای اداره ی کارهای کوچک تر و همیشگی که باید انجام بشوند (چک کردن ایمیل، پرداخت قبض ها، پرکردن کاغذها و فرم ها، و چیزهایی از این قبیل)، این است که یک مقطع زمان را برای ساعات دیرتر روز برنامه ریزی کنید تا به آن کارها نیز برسید- شاید ۳۰ دقیقه ی آخر روزتان زمان مناسبی باشد، یا زمانی شبیه به آن. در ابتدای روز، روی کارهای مهم تمرکز کنید.

۲- کاری را انتخاب کنید که شما را به هیجان می آورد

اکنون که شما فهرست کارهای خود را ساده سازی کرده اید، به ۳-۵ کاری که باقی مانده اند نگاهی بیندازید و یک کار را انتخاب کنید. فقط یکی.

شما چگونه انتخاب میکنید؟ کاری را انتخاب کنید که از همه بیشتر شما را هیجان زده میکند، که از همه متقاعد کننده تر است، کاری که شما برای انجامش شور بیشتری دارید.

اگر شما از کاری میترسید، برای الان آن را کنار بگذارید، و کاری جالب تر را انتخاب کنید.

اگر کارهای بسیاری دارید که برای انجامشان هیجان زده هستید، شما شاید بهتر باشد که در نظر بگیرید کدام کار بزرگترین اثر را بر زندگی شما خواهد داشت. کدام کار بزرگترین تاثیر را به وجود خواهد آورد؟

۳- یک کار تکی

اکنون که شما یک کار را برگزیده اید، بقیه ی کارها را برای الان کنار بگذارید و فقط روی همان یک کار تمرکز کنید.

همه ی حواس پرتی ها، شامل دستگاه موبایلتن و اینترنت، را پاکسازی

کنید. فقط برنامه ای که برای انجام کارتان به آن نیاز دارید را باز نگاه دارید.

اکنون به کارتان بپردازید. خودتان را در کار پرت کنید، و کار را برای حداقل ۱۰ دقیقه انجام بدهید. بعد از آن، شما میتوانید یک زمان استراحت داشته باشید، اما تلاش کنید که برای حداقل ده دقیقه غرق در کار باشید.

و با انجام دادنش خوش بگذرانید.

۶: رهایی از اهداف

«با رها کردنش همه ی آن انجام میپذیرد. کسانی که رها میکنند این جهان را میبرند. اما زمانی که شما تلاش میکنید و تلاش میکنید، دنیا ورای برنده شدن خواهد شد.»
-Lao-Tzu

یکی از اساسی ترین اصول در ادبیات موفقیت و بهره وری این است که شما باید به منظور موفق بودن هدف هایی داشته باشید.
و از این اصل همه ی انواع باورهای دیگر می آیند:
« شما باید به طریقه ی درست اهداف را تنظیم کنید (مانند روش SMART).

« شما باید اهداف را به کارهای قابل انجام تقسیم کنید.

« شما باید ضرب العجل و چهارچوب زمانی داشته باشید.

« شما باید اهداف را تبدیل به تمرکز روز خود کنید.

من این را میدانم، چون من برای مدت زیادی به این باور داشته ام و این را زندگی کرده ام و راجع به آن نوشته ام.
تا همین تازگی.

تا همین تازگی، من همیشه برای خودم اهدافی را مشخص میکردم- اهداف کوتاه مدت و بلند مدت، به همراه فهرست کارهایی که باید انجام میدادم. من در هر کدام پیشرفت میکردم، و اهداف بسیاری را محقق

میساختم. و از نقطه نظر سنتی، من موفق بودم. پس در آنجا هیچ جای بحثی وجود ندارد: اهداف جواب میدهند، و شما با استفاده از اهداف میتوانید موفق باشید.

اما آیا این تنها راه است؟

تازگی ها من از اهداف دور شده ام، خودم را از زنجیر اهداف آزاد کرده ام. من خودم را آزاد کرده ام چون اهداف ایده آل نیستند، در روش فکری من:

« آنها ساختگی هستند- شما کار نمیکنید چون این کار را دوست دارید، شما کار میکنید چون اهدافی را تنظیم کرده اید.

« آنها تحمیلی هستند- چه میشود اگر شما بخواهید روی چیزی کار کنید که همراه با اهدافتان نیست؟ نباید ما این آزادی را داشته باشیم؟

« آنها روی ما فشار می آورند تا بتوانیم چیزی بدست آوریم، که کارهای مشخصی انجام بپذیرند. فشار موجب اضطراب میشود، و همیشه هم این اضطراب در مسیر درستی نیست.

« وقتی ما شکست میخوریم (و همیشه هم شکست میخوریم)، دلسرد کننده است.

« ما همیشه در حال فکر کردن به آینده (اهداف) هستیم به جای آنکه به زمان حال فکر کنیم. من ترجیح میدهم که در زمان حال زندگی کنم.

اما بیشتر از همه، این مسئله ی اهداف است: شما هرگز راضی نیستید. اهداف به طریقی این را میگویند، «وقتی من به این هدف (یا همه ی این اهداف) رسیده باشم، پس از آن خوشحال خواهم بود. من الان خوشحال نیستم، چون به اهدافم نرسیده ام.» این موضوع هرگز بلند

گفته نمیشود، اما این همان معنای واقعی اهداف است. مشکل این است، تازه وقتی ما به اهداف میرسیم، ما شادی را بدست نمی آوریم. ما اهداف جدیدی را معین میکنیم، برای چیز جدیدی تلاش میکنیم.

و همچنان که بسیاری مردم خواهند گفت که تلاش کردن برای چیز جدید کار خوبی است، که ما باید همیشه در حال کوشش کردن باشیم، متأسفانه این به آن معنا است که ما هرگز راضی نیستیم. ما هرگز خرسند نخواهیم بود. من فکر میکنم که این یک بدبختی است - ما باید یاد بگیریم که همین الان، با همین چیزهایی که داریم چگونه خوشنود باشیم. این واقعا همان چیزی است که مینیمالیسم میگوید.

و اگر فلسفه ی من خوشحال بودن در اکنون است، با همین چیزهایی که هست، با حال حاضر، پس چگونه اهداف با این در تطابق هستند؟ این چیزی است که من در طی چند سال گذشته تلاش کرده ام که تطبیق بدهم، و کمی هم موفق بوده ام.

پس اگر ما اکنون خوشنود و راضی هستیم، و ما اهداف را رها کنیم، آیا معنایش این است که ما هیچ کاری نکنیم؟ یک گوشه بنشینیم یا همه ی روز را بخوابیم؟

به هیچ وجه. من قطعا چنین کاری نمیکنم. ما باید کاری را انجام بدهیم که خوشحالمان میکند، اشتیاق هایمان را دنبال کنیم، کارهایی را انجام بدهیم که ما را به وجد می آورند. برای من و بسیاری از مردم، این کار خلق کردن است، ساختن چیزهای جدید، ابراز خودمان، چیزی را مفید یا جدید یا زیبا یا الهام بخش کردن.

خب این ها کارهایی هستند که من انجام میدهم، به جای آنکه اهدافی را تنظیم کنم و به آنها برسم:

« من کاری را انجام میدهم که من را به هیجان بیاورد. هر روز. من بیدار میشوم، و روی چیزهایی کار میکنم که در موردشان شور و اشتیاق

دارم، چیزهایی را خلق میکنم که عاشق ساختنشان هستم.

« من نگران اینکه در طی یکسال و حتی شش ماه کجا (به لحاظ حرفه ای) خواهم بود نیستم، بلکه نگران جایی هستم که اکنون قرار دارم.

« من برنامه برای خودم درست نمیکنم، چون آنها توهم هستند- شما هرگز نمیدانید در طی یکسال یا حتی شش ماه چه اتفاقی رخ خواهد داد. شما میتوانید تلاش کنید تا آنچه اتفاق می افتد را کنترل کنید، اما خواهید باخت. همیشه چیزهایی رخ میدهند، گاهی خوب و گاهی بد، که اینها برنامه ها را مختل میکنند. در عوض، من یاد گرفته ام که با جریان پیش بروم، که در مورد چیزهایی که برنامه ها را مختل میکنند نگران نباشم بلکه در مورد چیزهایی نگران باشم که همین الان میخواهم انجام بدهم. این به من اجازه میدهد که از فرصت هایی که پیش می آیند و من هرگز نمیتوانستم برایشان برنامه ریزی کنم استفاده کنم، که روی چیزهایی کار کنم که نمیتوانستم از قبل راجع به آنها بدانم، تا تصمیم بگیرم درمورد این که همین الان چه کاری بهترین است، نه چیزی که چند ماه پیش برنامه ریزی کردم.

« من چیزها را به اجبار نمی آورم، بلکه چیزی که به طور طبیعی اتفاق می افتد را انجام میدهم.

« و من روی زمان حال تمرکز میکنم، روی همین اکنون خوشحال بودن.

این کار زمان زیادی از من گرفته است- رها کردن اهداف کار ترسناک و ناراحت کننده ای است، ولی اگر به تدریج آنها را رها کنید، آن قدر ها هم مشکل نیست. من طریقه ی کارم را به آرامی سازگار کرده ام، و یاد گرفتم که در لحظه کار کنم، و با جریان جهانی که من را احاطه کرده است پیش بروم (چه آنهایی که مربوط به دنیای آنلاین هستند

چه آفلاین).

این یک طریق زیبا از کار کردن است. و این اتفاقی نیست، که من از این طریق حتی دستاوردهای بیشتری هم داشتم، بدون اینکه آن را برای خودم تبدیل به یک هدف کنم. این یک محصول جانبی طبیعی و حاصل انجام دادن کاری است که عاشقش هستید.

«یک مسافر خوب هیچ برنامه ی معینی ندارد، و تمایلی به رسیدن هم ندارد.»

Lao-Tzu-

۷: یافتن سادگی

«تکامل زمانی بدست نمی آید که دیگر چیز بیشتری برای افزودن نباشد، بلکه زمانی بدست می آید که دیگر چیزی برای دور انداختن باقی نمانده است.»

-Antoine de Saint-Exupe

اکنون سالهاست که من در حال کار کردن روی سپری کردن یک زندگی ساده تر هستم- در زندگی شخصی، خانوادگی و کاری خودم. از بسیاری جهات، این یکی از بهترین کارهایی بوده که تابحال انجام داده ام.

« یک زندگی ساده کمتر اضطراب آور، بیشتر عاقلانه و شادتر است.

« زندگی ساده تر هزینه ی کمتری دارد، که به من کمک کرد از زیر بار بدهی خلاص شوم.

« من میتوانم در هنگام کار بهتر تمرکز کنم، که موجب حرفه ی موفق تر از هر زمان دیگری (آنها با فاصله ی زیاد) میشود.

« من زمانی را برای خانواده ام و برای چیزهایی که بیشتر از همه دوست دارم خالی میکنم.

« من چیزهایی که انجام دادنشان را دوست نداشتم از زندگی ام حذف کردم.

« من دارایی های کمتری دارم، که باعث میشود خانه و محل کاری کمتر درهم ریخته داشته باشم، آنگونه که من دوست دارم.

و آنها فقط بخشی از فواید هستند. وقتی نوبت به یافتن تمرکز می‌رسد، ساده کردن یک مکان عالی برای شروع کردن است. وقتی شما ساده سازی میکنید، کارهای فرعی را حذف میکنید و به خودتان اجازه ی تمرکز میدهید. شاید شما بگویید که ساده سازی یک بخش ضروری از تمرکز یافتن است.

این یک راهنمای کوتاه برای یافتن سادگی است.

زندگیتان را ساده کنید

یک زندگی ساده شده چه شکلی است؟ برای این سوال یک جواب به تنهایی وجود ندارد. همچنان که بعضی ممکن است به سراغ سختی های زندگی در یک کلبه در آلاسکا یا در یک جزیره ی استوایی بروند، شاید دیگران سادگی را در یک شهر در حین انجام دادن یک کار با سرعت حیرت انگیز یک دلال سهام بیابند. کلید این است که پیدا کنید چه چیزی برای شما از همه مهمتر است، و از آنچه به جا میماند تا حد ممکن حذف کنید.

احتمالا یک زندگی ساده تر به معنای دارایی های کمتر است. ما به خودمان اجازه میدهیم که دارایی هایی را از طریق سالها خرید کردن، گرفتن هدیه ها، و چیزهایی از این دست روی هم انباشته کنیم، تا زمانی که توسط همه ی این اموال و دارایی ها منکوب شویم. ما به شدت تحت تاثیر تبلیغات برای انداختن چیزها قرار داریم، ولی ما یک سیستم خوب برای خلاص شدن از دست آنها نداریم. رها کردن خودتان از درهم ریختگی باعث میشود جایی برای فکر کردن، برای تمرکز کردن باقی بماند.

یک زندگی ساده تر به معنای تعهدات کمتر است. این سخت است، چون تعهدات همانند دارایی ها در طول سالیان انباشته شده اند، و

نتیجه آن است که ما در زندگیمان زمانی برای اختصاص دادن به آنچه واقعاً اهمیت دارد نداریم. خارج شدن از تعهداتی که شما هم اکنون دارید بخش دردناک ماجرا است: اینکار مستلزم «نه» گفتن به افراد است، و به طریقی ناامید کردن آنها را میطلبد. بنا بر تجربه من، آنها به زندگی ادامه خواهند داد، و زندگی ادامه خواهد داشت. و زمانیکه شما بسیاری از تعهداتتان را حذف کرده باشید، شما زمان بسیاری از وقتتان را آزاد کرده اید تا به کارهایی که واقعاً دوست دارید بپردازید.

یک زندگی ساده تر به معنای حواس پرتی های کمتر است، به معنای شلوغی کمتر، هرج و مرج کمتر... و فضای بیشتر برای پرداختن به چیزی که بیشتر از همه برای شما مهم است. شما زمانی را آزاد میکنید برای کاری که برایش اشتیاق دارید، آدم هایی که دوستشان دارید، سرگرمی هایی که خوشحالتان میکنند. زمانی برای خلوت و تنهایی، برای اندیشیدن. و این چیز خوبی است.

کارتان را ساده کنید

به طور کلی ساده کردن کار بسیار شبیه به ساده کردن زندگیتان است، اما البته که یک مقدار متمایل به سمت «بهره وری» بیشتر است. اجازه دهید با این پرسش شروع کنیم: ساده کردن کارتان به چه معنا است؟

میتواند به خیلی معانی باشد، شامل:

«پاکسازی هرج و مرج محیط کارتتان، که به شما یک مکان بدون عامل حواس پرتی و همچنین آرام کننده تر برای تمرکز یافتن بدهد.

«کمتر تمرکز کردن بر روی کارهای شلوغ و بیشتر تمرکز کردن روی کارهای مهم که اثر بالایی بر روی زندگی و حرفه شما دارد.

«کار کردن روی پروژه ها و کارهای کمتر که در نتیجه کمتر سرتان

شلوغ باشد، و بیشتر متمرکز باشید.

« محدود کردن دامنه ی کاریتان که بتوانید کار کمتری کنید اما بهتر انجامش بدهید، چیزهای کمتر اما بهتری ارائه کنید.

« زدودن جریانهای ارتباطات، اخبار، حواس پرتی ها.

« ساختن زندگی حرفه ای که میخواهید، به جای زندگی حرفه ای که در حقیقت واکنشی به درخواست ها و نیازهای دیگران است.

برای من، این به معنای بیدار شدن در صبح است و تصمیم گرفتن راجع به یک کاری که مهم ترین چیز برای من برای انجام دادن است. به این معنا است که زمان کمتری صرف ایمیل و بقیه ی حواس پرتی ها کنم، و زمان بیشتری برای خلق کردن و کارهای مهم بگذارم. به معنای داشتن یک محیط کار بدون عامل حواس پرتی است و داشتن زمان و مکان برای اندیشیدن. این یک زندگی کاری است که من دوست دارم، و به همه نیز پیشنهاد میکنم.

یک زندگی حرفه ای ساده شده به دلایلی میتواند سخت باشد، گرچه:

۱. **شما باید یاد بگیرید که به دیگران «نه» بگویید.** با گفتن «بله» به هر درخواستی از طرف دیگران، شما اجازه میدهید که همه ی وقتتان با کارهایی گرفته شود که برای دیگران اهمیت دارد، نه الزاماً برای شما. «نه» گفتن به معنای سرسخت بودن است، و به معنای ارزش دادن به زمان خودتان بیشتر از هر چیز دیگر. گاهی اوقات «نه» گفتن میتواند همراه با احساس ناراحتی باشد، اما نتیجه این است که فضای بیشتر برای آنچه مهم است خواهد بود، و همچنین شلوغی کمتر خواهد شد.

۲. **شما همچنین باید سعی کنید تا یاد بگیرید که کار کمتری انجام بدهید.** این برای اغلب مردم دشوار است، چون به ما آموزش داده شده است که انجام دادن کار بیشتر به معنای این است که ما

سازنده تر هستیم، و اگر ما مشغول به نظر برسیم، مردم فکر خواهند کرد که ما سازنده و مهم هستیم. و با این وجود، این درست نیست. مشغول بودن هیچ معنایی ندارد، جز اینکه ما درگیر تنش هستیم. ما میتوانیم با انجام کارهای بی معنی مشغول باشیم. انجام دادن کار مهم آن چیزی است که همه ی مفهوم سازندگی واقعی به آن میپردازد، و این لزوماً به معنای این نیست که ما به طرز احمقانه ای درگیر هستیم. روی کارهای کمتر اما با اثر بالاتر تمرکز کنید.

چگونه شروع کنیم

با وجود این همه هرج مرج در زندگیمان که باید ساده سازی بشوند، این میتواند بینهایت طاقت فرسا و دلهره آور باشد که بخواهیم حتی شروع کنیم. به این موضوع اجازه ندهید که شما را متوقف کند- شروع کردن مهمتر از انجام دادن همه چیز به یکباره است، یا شروع کردن در دقیقاً مکان درست.

دو چیز هستند که میخواهم به شما پیشنهاد کنم برای شروع کردن انجام دهید- و شما میتوانید انتخاب کنید که کدام یک را ابتدا انجام بدهید، چون واقعاً اهمیتی ندارد که از کجا شروع کنید:

۱. فهرست کوتاه زندگیتان را بردارید. این حیاتی است که شما قدمی به عقب بردارید و دریابید که چه کاری برای شما بیشترین اهمیت را دارد. من پیشنهاد میکنم نصف یک روز را اختصاص دهید، و یا حتی ۶۰-۳۰ دقیقه. به بیرون بروید و پیاده روی کنید، یا به یک کافی شاپ بروید، و به خودتان اجازه ی تفکر بدهید. کارهای تصویری بزرگ: چه چیزی را بیشتر از همه دوست دارید؟ فهرست هر کسی متفاوت خواهد بود- فهرست من این بود: وقت گذراندن با خانواده، نوشتن، خواندن و دویدن. فقط ۴-۵ چیز را انتخاب کنید، حتی اگر چیزهای بسیاری وجود دارند که مهم به نظر میرسند. اکنون یک فهرست بلندتر بسازید:

چه چیز دیگری در زندگی شما هست که در فهرست کوتاه قرار ندارد؟ زمانی که این کارها را به انجام رساندید، کار شما با کارهای تصویری بزرگ تمام شده است- قدم بعدی این است که شروع به حذف تعهداتی که در فهرست کوتاه قرار ندارند کنید. مشابه همین کار را برای زندگی حرفه ای خود انجام بدهید- چه چیزی بیشترین اهمیت را دارد، و چه چیزی فهرست شما را تبدیل به مهمترین پروژه ها و اهداف نمیکند؟

۲. شروع به پاک کردن درهم ریختگی در یک مکان کنید.

درهم ریختگی فیزیکی میتواند طاقت فرسا باشد، که این دلیل آن است که چرا باید شما فقط یک مکان کوچک را برگزینید، و آن را تمیز کنید. شما میتوانید بعداً به مابقی بپردازید. میتواند بالای میز تحریرتان باشد، یا اگر آنجا فوق العاده بهم ریخته است شاید فقط یک مکان در روی میز تحریرتان. شاید یک میز یا بخشی از پیشخوان یا قفسه در خانه تان باشد. اهمیتی ندارد که این نقطه کجا است. این چگونگی شروع کردن است: ابتدا آن مکان را تمیز کنید و همه چیز را داخل یک توده ی انباشته در گوشه بگذارید. اکنون به سرعت توده را مرتب کنید، سه توده ی کوچکتر درست کنید: وسایلی که استفاده میکنید و دوستشان دارید، وسایلی که میتوانید اهدا کنید، و آشغال ها. به سرعت و بی رحمانه دسته بندی کنید- همه چیز باید به یکی از این سه توده برود. سپس آشغال ها را دور بریزید، وسایل مناسب اهدا را داخل یک جعبه قرار دهید که به یک خیریه بدهید، و وسایلی که دوست دارید و استفاده میکنید را خیلی مرتب در جایی که به آنها تعلق دارد قرار بدهید. همه ی چیزها باید خانه ای دائمی داشته باشند. انجام پذیرفت! به آرامی حوزه ی خالی شده از درهم ریختگی خود را گسترش بدهید.

چگونه به طور سیستماتیک ساده سازی کنیم

زمانیکه با دو موضوعی که در بالا مطرح شد شروع کردید، این تکانه

را که به تازگی کشف شده بگیرید و با آن ادامه بدهید. شما احتیاجی ندارید که همه ی آن را به یکباره انجام بدهید - ۲۰ دقیقه در روز موجب شگفتی خواهد شد. قدم های کوچک، در هر زمان یکی.

این ها کارهایی هستند که من انجام میدهم، در مقاطع کوچک:

لنزک: اگر قرار باشد در میان همه کتاب های موفقیت موجود یک کتاب را به شما عزیزان معرفی کنیم، کتاب «اثر مرکب» از دارن هاردی می باشد. این کتاب به طور خلاصه همان ضرب المثل فارسی خودمان «قطره قطره جمع گردد وانگهی دریا شود» است در مورد کار های کوچک مفید و مضری که به طور مکرر انجام می دهیم و اثر آن ها به مرور زمان در زندگی مان. در انتهای این کتاب ارزشمند در مورد «تکانش» هم صحبت می شود.

۱. هر روز ۱۰ دقیقه زمان بگذارید و محدوده ی کوچک دیگری از هرج و مرج را تمیز کنید. این محدوده میتواند مکان دیگری روی میز تحریرتان و یا یک میز دیگر باشد، میتواند یک کتو باشد، یک قفسه، یک پیشخوان، یک محدوده ی کوچک روی زمین، یک دیوار در محل کارتان که با کاغذ پوشیده شده است. روش دسته بندی بالا را دنبال کنید. هر روز محدوده ی بدون هرج و مرج را گسترش بدهید.

۲. هر روز ۱۰ دقیقه به ساده کردن تعهدات خود، کاری که انجام میدهید، و چیزی که به زندگی شما وارد میشود اختصاص بدهید. هر روز فقط یک یا دو چیز را ساده کنید. اگر شما یک تعهد را برای حذف کردن انتخاب میکنید، به راحتی به کسی زنگ بزنید یا ایمیل بدهید، بگذارید آنها بدانند که شما دیگر نمیتوانید در این کمیته و یا آن هیئت مدیره خدمت کنید، یا تیمی را مربی گری کنید یا در دیگری بازی کنید، یا در این پروژه یا دیگری کار کنید. اگر شما انتخاب میکنید که آنچه انجام میدهید را ساده کنید، چیزهایی را از فهرست

کارهای خود قلم بگیرید که در فهرست کوتاهتان وجود ندارند- گاهی به معنای ایمیل زدن به کسی است تا آنها را مطلع کنید که نمیتوانید روی این موضوع کار کنید چون برنامه ی شما بیش از حد پر است. اگر شما آنچه وارد زندگیتان میشود را انتخاب کنید، شما ممکن است یک خبرنامه ی ایمیلی که هرروز دریافت میکنید را حذف کنید (یا همه ی خبرنامه ها را)، ممکن است شما فهرست وبلاگ خوانی خود را دستخوش تغییر کنید، یا اشتراک یک مجله را لغو کنید، یا تصمیم بگیرید نوتیفیکیشن پیام رسان واتس اپ یا تلگرام خود را قطع کنید. در کنار این کار ها شاید بتوانید برخی از امور خود را خودکارسازی کرده و یک سری را به دیگران واگذار نمایید.

به این طریق، که در هر زمان یک قسمت کوچک، شما در نهایت مقدار زیادی از هرج و مرج فیزیکی و فکری را در زندگی شخصی و کاریتان تمیز خواهید کرد، و همه چیز به مرور زمان ساده تر خواهد شد.

بخش چهارم : تمرکز

۱: یک سیستم ساده برای انجام شدن کارهای شگفت انگیز

«هر کاری که مشتاقانه انجام می‌دهید را انجام دهید.»

- Robert Henri

این فصل طلایی این کتاب است. شما می‌توانید فقط همین فصل را بخوانید و همین کافی خواهد بود.

این فصل طریقه‌ی حال حاضر من برای کار کردن را به طور کلی بیان میکند، و این یک سیستم ساده است برای انجام دادن کارهای شگفت انگیز.

در حقیقت، این شامل سه قدم ساده است. دیگر از این ساده تر نمیتواند باشد.

قدم ۱- چیزی جالب را پیدا کنید تا رویش کار کنید

هر روز، اولین کار که در صبح انجام می‌دهید، چیزی جالب را پیدا کنید که می‌خواهید امروز رویش کار کنید.

هر چیزی می‌تواند باشد: یک پروژه‌ی بزرگ در محل کار، ساختن کسب و کار خودتان، یاد گرفتن برنامه نویسی کردن یا تواناییهای مربوط به ارتقای وبسایت، نوشتن یک موسیقی، عکس گرفتن، هر چیزی. باید چیزی باشد که شما را به وجد بیاورد، که زندگی شما را حداقل به طریق کوچکی تغییر بدهد. باید شما را برای کار کردن قانع کند چون شما الهام گرفته، هیجان زده و بانگیزه هستید.

بعضی مردم به اندازه کافی خوش شانس هستند که بدانند آن کار هر روز چه چیزی است. من یکی از آنها هستم: من عاشق نوشتن هستم، و من همیشه چند پست وبلاگی یا کتاب دارم که بنویسم (اغلب آنقدر زیاد هستند که انتخاب از میانشان دشوار است). من فقط نیاز دارم که موضوع مشخصی را برای نوشتن راجع به آن انتخاب کنم.

دیگران هنوز اشتیاقشان را پیدا نکرده اند، و این ایرادی ندارد. نیازی نیست که شما امروز یک تصمیم عظیم برای زندگی بگیرید. همه ی کاری که باید انجام دهید این است که چیزی را انتخاب کنید که سرگرم کننده به نظر می آید- میتواند پروژه ای باشد که در محل کارتان دارید، یا یک سرگرمی بالقوه، یا یاد گرفتن یک مهارت جدید، یا یادگرفتن اینکه چگونه کسب و کار خودتان را راه اندازی کنید. اهمیتی ندارد که چه چیزی را انتخاب میکنید- چون اگر اشتباه کنید، میتوانید فردا چیز متفاوتی را برگزینید.

بعضی ایده ها- اما قرار نیست به هیچ وجه یک فهرست کامل باشد- از آنچه که یک چیز جذاب میتواند باشد:

« یک بیانیه که کسب و کارتان، یا صنعتتان، یا زندگی شخصیتان را عوض خواهد کرد.

« یک راه جدید هیجان انگیز برای دستیابی به مشتری های بالقوه.

« آن رمان فوق العاده ای که همیشه میخواستید بنویسید.

« یک نقاشی، یادگیری یک تکنیک عکاسی جدید، اسکچ، کتاب مصور.

« یک فیلمنامه، نمایش نامه، داستان کوتاه، نوع جدیدی از داستان های تخیلی.

« یک پست وبلاگی که به دیگران کمک خواهد کرد.

« یک سازمان غیر انتفاعی جدید برای کمک به دیگران.

« یک درس که شاگردانتان را شگفت زده خواهد کرد.

« یک فعالیت صنایع دستی که موجب هیجان زده شدن فرزندانان میشود.

« یک باغچه ی عمومی که با همسایه هایتان به اشتراک بگذارید.

« یک اختراع جدید، یک ایده برای وبسایت، یک بهسازی روی یک ایده ی کلاسیک.

« مد لباس جدید و دیوانه وار، لباس های زیبا، جواهرات دست ساز.

« فلسفه. شعر. لوازم چوبی.

« هنر گل آرایی ژاپنی (ایکابانا)

« چیزی زیبا. چیزی ژرف. چیزی که زندگی را تغییر بدهد.

« چیزی کوچک، اما به نوعی تاثیر داشته باشد.

« چیزی که زندگی دیگران را بهبود ببخشد.

« چیزی که زندگی خودتان را عوض کند.

« چیزی که به سمت ضروریات ساده سازی کند.

شما متوجه ایده شدید. میتواند تقریبا هر چیزی باشد.

شما قرار نیست خودتان را به این انتخاب برای زندگی قفل کنید- فقط برای امروز، یا حداقل بخش کوچکی از امروز. چیزی را امتحان کنید، ببینید که چطور پیش میرود. شما هرگز نمیدانید که آیا قرار است چیزی که زندگیتان را عوض میکند پیدا کنید.

قدم ۲- هرچیز دیگری را پاکسازی کنید

این راهکاری است که به شما کمک میکند به آن امر هیجان انگیز دست یابید: حواس پرتی ها را پاکسازی و از خود دور کنید.

شما قرار است میز کارتان را تمیز کنید- اگر مجبور هستید همه چیز را در یک کشو یا جعبه جا بدهید، و فقط کاغذهایی که برای کار کردن روی آن امر شگفت انگیز ضروری هستند را باقی بگذارید، و چند تا از بقیه ی وسایل ضروری دیگر (تلفن، خودکار و دفترچه یادداشت و...) را نیز باقی بگذارید.

شما میخواهید کامپیوتر خود را تر و تمیز کنید- همه ی برنامه ها را ببندید، همچنین جستجوگران را، شما به طور قطع آن را برای این کار نیاز ندارید. این همچنین حیاتی است که شما همه ی اعلان های روی کامپیوترتان که ممکن است حواستان را پرت کنند را خاموش کنید: اعلان های ایمیل، پیغام های فوری (IM)، اعلان های تقویم، هر چیزی. کامپیوترتان را تا حد ممکن عاری از عامل حواس پرتی کنید.

همچنین تلفنتان، گوشی هوشمندتان، و هرچیز دیگری که ممکن است حواس شما را از امر شگفت انگیزتان پرت کند را خاموش کنید.

در آخر، قرار ملاقات ها و هرچیز دیگری در فهرست کارتان که با این یک کار در تداخل خواهد بود را از فهرستان پاک کنید. شما میتوانید بعدا به آن کارهاپردازید، اما برای الان، شما قرار است که فقط روی همین یک امر شگفت انگیز وقت صرف کنید و نه هیچ کار دیگری.

قدم ۳- روی آن امر شگفت انگیز تمرکز کنید

خب، همه چیز تر و تمیز است. اکنون شما فقط باید روی آن امر شگفت انگیزتان تمرکز کنید- همان یک کاری که انتخاب کردید و برایش هیجان زده هستید، این کار قرار است به طرق کوچکی زندگی شما را تغییر بدهد.

این کار را به محض اینکه توانستید در طول روز انجام بدهید- نه بعد از نهار یا در اوقات دیرتر روز، بلکه تا میتوانید در همان ساعات ابتدایی

روز. یا قبل از اینکه به محل کار بروید یا به محض اینکه به محل کارتان رسیدید و توانستید میز کارتان را تمیز کنید. تا زمان دیرتر صبر نکنید، وگرنه کارها روی هم انباشته خواهند شد و شما هرگز نمیتوانید به کارتان برسید.

این درحقیقت همان قدمی است که اغلب مردم با آن مشکل دارند. آنها میخواهند ایمیل خود را چک کنند یا تماس تلفنی بگیرند یا ... هر کار دیگری بکنند، واقعا. نه! جلوی خودتان را بگیرید، یک نفس عمیق بکشید، و به یاد بیاورید که چرا این کار را انتخاب کرده اید. شما برایش هیجان دارید. آن هیجان را حس کنید، و تمرکز کنید.

حتی اگر آن تمرکز فقط برای چند دقیقه می آید، بهترین کار را با آن انجام بدهید. شاید شما تسلیم خواسته ی خود برای انجام دادن کار دیگری بشوید، اما بعد از آن خودتان را برگردانید و ببینید که آیا نمیتوانید برای چند دقیقه ی بیشتر تمرکز کنید. این کار را تکرار کنید تا زمانی که برای یک مدت زمانی خوب روی امر شگفت انگیزتان کار کرده باشید (۳۰ دقیقه، یک ساعت، دو ساعت، اگر ممکن است نصف روز).

همه ی تلاشتان را انجام بدهید تا یا این امر جالب را به اتمام برسانید، یا برای یک زمان خوب به آن پردازید. اگر این یک پروژه ی بزرگ است که روزها، ماهها و یا سالها زمان خواهد برد، فقط یک مقطع زمانی را به اتمام برسانید که حداقل یک یا دو ساعت از روز شما را به خود اختصاص بدهد.

وقتی کارتان تمام شد، به عظمت دستاوردهای خود بازگردید.

اگر زمان و انرژی بیشتری دارید، فرآیند را تکرار کنید. روی امر جذاب بعدیتان کار کنید. به انجام دادن اینکار ادامه دهید، برای بقیه ی طول عمرتان روی چیزهای جذاب و جالب کار کنید.

۲: تک کاره ای و بهره وری

«تمام فکرهایتان را بر روی کاری که در دست دارید متمرکز کنید. اشعه های خورشید نمیسوزانند مگر اینکه بر روی چیزی متمرکز شوند.»
- Alexander Graham Bell

بسیاری از ما در عصر چندکاره ای رشد کردیم، جاییکه شما اگر چند کار را همزمان و خوب انجام ندهید نمیتوانید خودتان را سازنده بنامید. ما یاد گرفته ایم که همیشه چندین توپ در هوا همزمان داشته باشیم (با یک دست چند هندوانه بلند کنیم)- همزمان که چیزی در کامپیوتر مینویسیم، ما در حال انجام یک مکالمه تلفنی نیز هستیم، ما در حال نوشتن چیزی در دفترچه یادداشت و یا کاغذ هستیم، مدارک را مرور میکنیم، گاهی اوقات حتی در همان زمان در حال برگزاری یک جلسه نیز هستیم. این تصور اشتباه یک فرد سازنده، یک مدیر اجرایی موثر است.

وقتی ایمیل و پیغام رسانی سریع و وبلاگ ها و الباقی اینترنت از راه رسیدند، روش چندکار را باهم انجام دادن از کنترل خارج شد. اکنون از ما توقع میرود که ۱۰ کار را همزمان با کامپیوتر انجام دهیم، همچنان با کاغذ و تلفن کار کنیم و جلسه نیز در حال برگزاری باشد، در کنار پیغام متنی دادن و چت کردن. چندکاره بودن دیگر مربوط به سازنده بودن نیست- این یک طریقه ی زندگی کردن است.

این یک راه عاقلانه برای زندگی کردن نیست، گرچه، این لزوما موثرترین راه برای کار کردن هم نیست. چند یادداشت به عنوان دلیل:

« چندکار را باهم انجام دادن کارایی کمتری دارد، به دلیل نیاز به

تغییر دنده برای هر کار جدید، و برای تغییر مجدد دادن و بازگشت. « چند کاره بودن پیچیده تر است، و بدین ترتیب احتمال بیشتری برای استرس و خطا وجود دارد.

« انجام همزمان چند کار میتواند دیوانگی باشد، و در این جهانی که همین الان هم پر آشوب است، ما نیاز داریم که واحه ای کوچک از عقلانیت و آرامش بیابیم.

« مغز ما واقعا تنها یک کار را میتواند در یک زمان انجام بدهد، و زمانی که ما تا این حد به عوض کردن کار از یک کار به دیگری با مغزمان عادت میکنیم موجب میشویم که مغز ما برای تنها یک مدت کوتاه بتواند تمرکز کند و اینگونه مغزمان برنامه ریزی میشود. این دلیل آن است که چرا یاد گرفتن دوباره ی تمرکز بر یک چیز در یک زمان تا این حد دشوار است.

یک زندگی تک عملکردی

به جای آن، یک زندگی تک عملکردی را تصور کنید. تصور کنید که برخیزید و برای دویدن بیرون بروید، انگار که دویدن همه ی کاری است که انجام میدهید. هیچ چیز دیگری جز دویدن در فکر ندارید، و شما اینکار را با بهترین حد از توانایی های خود انجام میدهید. سپس غذا میخورید، از هر لقمه ی خوشمزه ی صبحانه ی تازه ی فرآوری نشده ی خود به تمامی لذت میبرید. شما یک رمان میخوانید، انگار هیچ چیز دیگری در جهان وجود ندارد. شما کارتان را انجام میدهید، یک کار در یک زمان، به صورتی که هر کار با تمرکز و تعهد کامل انجام میشود. شما زمانتان را با کسانی که دوستشان دارید سپری میکنید، درست همانند اینکه چیز دیگری در دنیا وجود نداشته باشد.

این موضوع به خوبی توسط چیزی که زمانی چارلز دیکنز نوشت

خلاصه شده است، «او تک تک کارها را انجام داد طوری که انگار هیچ کار دیگری نکرده است.» این زندگی است که به طور کامل در لحظه زندگی شده است، با وقف کردن خود صرف انجام بهترینی که در توان دارید در هرکاری که انجام میدهید- خواه آن کار یک پروژه ی کاری باشد و خواه درست کردن چای سبز.

اگر شما زندگی خود را به این طریق بگذرانید، با همین یک قاعده ی کلی، همین کار اثرات شگرفی خواهد داشت:

« کار شما متمرکزتر خواهد شد.

« شما در کارتان موثرتر خواهید شد.

« شما در هرکاری که میکنید بهتر خواهید شد.

« زمان تنهایی شما کیفیت بالاتری خواهد داشت.

« زمان شما به همراه خانواده تان بسیار معنادارتر خواهد شد.

« شما خودتان را در هر کاری که خودتان به اندازه ی کافی ارزشمند میپندارید گم خواهید کرد و زمان و توجه خودتان را اختصاص خواهید داد.

چگونه یک زندگی تک عملکردی را بگذرانیم

این خوب به نظر میرسد، اما چگونه شما زندگی ای مانند این را بگذرانید؟ آیا این به همان سادگی گفتن این است که تو میتوانی انجامش دهی، یا اینکه غیرممکن است؟ جایی در این میانه، البته، و مانند هرکاری که ارزش انجام دادن دارد، این کار هم نیاز به تمرین دارد.

اینها چیزهایی هستند که من پیشنهاد میکنم:

۱. **هوشیار باشید.** وقتی شما انجام دادن کاری را شروع میکنید، آگاه

تر باشید که شما در حال شروع آن فعالیت هستید. همچنان که آن کار را انجام می‌دهید، آگاه باشید که واقعا آن کار را انجام می‌دهید، و همچنین از پیشامدی که موجب انجام کار دیگری می‌شود نیز آگاه باشید. توجه کردن اولین قدم مهم است.

۲. عوامل حواس پرتی را پاکسازی کنید. اگر می‌خواهید مطالعه کنید، همه ی چیزهای دیگر را از اطراف جمع کنید، در نتیجه شما چیزی جز خودتان و کتاب نخواهید داشت. اگر می‌خواهید به کار ایمیل هایتان پردازید، همه ی برنامه های دیگر و تب های جستجوگر غیر از تب ایمیل را ببندید، و فقط به ایمیل پردازید. اگر شما می‌خواهید یک امر کاری را انجام بدهید، هیچ چیز دیگری را باز نگذارید، و تلفن را هم خاموش کنید. اگر می‌خواهید چیزی بخورید، کامپیوتر و دیگر دستگاهها را رها کنید و تلویزیون را خاموش کنید.

۳. عاقلانه انتخاب کنید. این طور نباشد که صرفا انجام دادن یک کاری را شروع کنید. کمی درباره اش فکر کنید- آیا شما واقعا می‌خواهید که تلویزیون را روشن کنید؟ آیا شما واقعا می‌خواهید که اکنون به سراغ ایمیل هایتان بروید؟ آیا این مهمترین کاری است که اکنون میتوانید انجام بدهید؟

۴. واقعا خودتان را وقف آن کار کنید. اگر می‌خواهید چای درست کنید، این کار را با تمرکز و تعهد کامل انجام بدهید. هرآنچه را که در اختیار دارید در آن فعالیت بگذارید. اگر می‌خواهید مکالمه ای انجام دهید، واقعا گوش کنید، واقعا حضور داشته باشید. اگر می‌خواهید تختتان را مرتب کنید، این کار را با توجه کامل و با بهترین تواناییهایی که دارید انجام دهید.

۵. تمرین کنید. این چیزی نیست که شما ظرف یک شب یاد بگیرید که انجامش بدهید. شما میتوانید همین الان شروع کنید، اما شما به احتمال زیاد در همین ابتدا در انجام دادنش خوب نخواهید بود.

ادامه دهید. روزانه تمرین کنید، در طول روز تمرین کنید. هیچ کار دیگری جز تمرین انجام ندهید.

بهره وری تک عملکردی

حال آنکه نکات بالا همانطور که در کار قابل اعمال هستند در زندگی نیز به طور کلی قابل اجرا میباشند، اینجا به نکاتی اشاره میشود که بیشتر بر روی بهره وری در محل کار تمرکز دارند:

۱. هر روز فقط تعداد کمی کار را برای انجام دادن انتخاب کنید.

حال آنکه ممکن است شما یک فهرست طولانیتر از کارهایی که باید انجام بدهید داشته باشید، هر روز شما باید یک لیست کوتاه بسازید - فقط ۱-۳ چیزی که شما واقعا قصد دارید به انجام برسانید. نام آن را فهرست مهم ترین کارهایتان بگذارید. این ها باید کارهای بی نهایت مهمی باشند که تاثیر بسیار زیادی بر زندگی شما خواهند داشت.

۲. قبل از انجام دادن اولین کار در همان لیست کوتاه مهم

ترین کارها، هیچ کار دیگری نکنید. ایمیل، تلگرام، توییتر، وبلاگ، اینستاگرام و سایت های خبری را چک نکنید. روز خود را بعد از درست کردن لیست کوتاه خود و انجام اولین کار آن فهرست آغاز کنید.

۳. عوامل حواس پرتی را پاکسازی کنید. تلفن ها را خاموش

کنید، اگر امکان دارد جستجوگر را ببندید، اگر برنامه ی IM (مثل تلگرام یا واتس اپ) دارید آن را ببندید، حتی اتصال اینترنت خود را قطع کنید اگر توان تحملش را دارید.

۴. در هر زمان یک کار. با تک عملکردی بودن، کارها را ساده،

متمرکز و موثر نگاه دارید. روی یک کار تمرکز کنید تا زمانیکه انجام بشود، سپس به سمت بعدی حرکت کنید.

۵. اگر احساس میکنید ضروری است که ایمیلتان را چک

کنید یا کار دیگری را انجام بدهید، خودتان را متوقف کنید. نفس عمیق بکشید. دوباره متمرکز بشوید. به کاری که در دست داشتید بازگردید.

۶. روی فهرست کارهای مهم خود بمانید تا زمانیکه کارتان تمام شده باشد. سپس شما برای ایمیل، کارهای اداری، امور روزمره و ... وقت دارید. یا اگر زمان دارید، چند کار مهم دیگر برای خود انتخاب کنید.

۷. اگر چیزهای دیگری پیش آمدند، یا به ذهنتان رسید، آنها را روی یک کاغذ و یا دفترچه ای کوچک یادداشت کنید. این ها یادداشت هایی هستند برای کارها و یا ایده هایی که بعدا انجام بدهید یا پیگیری کنید. فقط یک یادداشت کوتاه بردارید، و سپس به فهرست کارهای مهم خود بازگردید.

به این طریق شما از امر اصلی منحرف نمیشوید، و همچنین آن چیزهایی که باید بعدا به خاطر بیاورید را نیز فراموش نمیکنید.

۸. نفس عمیق بکشید، بدن خود را بکشید، و هر از گاهی استراحت کنید. از زندگی لذت ببرید. بیرون بروید، و قدر طبیعت را بدانید. خودتان را سالم نگه دارید.

یک لیست بسیار کوتاه از کارهایی که باید انجام بدهید داشته باشید، حواس پرتی ها را پاکسازی کنید، در هر زمان یک کار انجام بدهید، تا زمانیکه فهرست پایان یافته باشد. این کار همان ماهیت بهره وری تک عملکردی است.

درباره چند پروژه ای بودن

تفاوتی بین کارها و پروژه ها وجود دارد که باید در هر بحثی در چندعملکردی بودن انجام بگیرد. انجام دادن کارهای چندگانه به صورت

همزمان از انجام دادن یک کار به تنهایی تاثیر کمتری دارد. اما انجام دادن پروژه های چندگانه به صورت همزمان گاهی اوقات موثرتر از انجام یک پروژه در یک زمان است.

گاهی اوقات کار کردن روی پروژه های چندگانه ضروری است- حتی اگر شما به طور کامل کارتان را در کنترل دارید، که برای بسیاری از مردم صدق نمیکند. اگر شما در یک زمان فقط روی یک پروژه کار کنید، اغلب اوقات شما معطل میشوید به این دلیل که شما منتظر کسی هستید تا کاری را انجام بدهد یا با اطلاعات ضروری به شما پاسخ بدهد.

سپس چه خواهد شد؟ یا چه میشود اگر شما در یک پروژه همکاری کنید اما زمانی که فرد دیگری در حال انجام کار خودش است، شما کار زیادی برای انجام دادن نداشته باشید؟ در آن صورت، این احتمالا به منزله ی اتلاف وقتتان خواهد بود اگر شما فقط صبر کنید، و روی چیز دیگری کار نکنید.

پس چندپروژه ای کار کردن میتواند موثر باشد- شما یک پروژه را راه می اندازید، اما همچنان که منتظر چیزی هستید، میتوانید پروژه ی دوم و یا حتی سوم را انجام بدهید. همیشه، شما فقط روی یک کار در یک زمان وقت میگذارید، تا زمانی که هر یک از کارها تمام بشوند.

توجه کنید که انجام دادن تعداد زیادی پروژه به صورت همزمان خطرناک است. من پیشنهاد میکنم که تا حد امکان تعداد پروژه ی کمتری را برگزینید. اگر شما میتوانید در یک زمان فقط روی یک پروژه کار کنید، بدون گیر کردن در انتظار، پس همین کار را انجام بدهید- این کار بسیار موثرتر است و شما پروژه تان را خیلی سریع تر انجام میدهید. اما زمانی که باید صبر کنید، میتوانید پروژه ی دومی را نیز انجام بدهید. دوباره میگویم، در هر زمان تا جایی که میتوانید به کارهای کمتری مشغول باشید.

۳: قدرت تمرکز یک کار کوچکتر

«موفقیت، یکتایی هدف را می طلبد.»

- Vince Lombardi

وقتی که شما نگاه خود را متوجه یک هدف بزرگ، با دامنه ی وسیع میکنید، شما خودتان را به اندازه ای کم در آن کار وقف میکنید. به همین دلیل است که بهترین شرکت ها آنهایی هستند که تمرکز باریکی مانند لیزر دارند. آنها کار کمتری انجام میدهند، اما آن کار را بهتر از دیگران انجام میدهند.

کمپانی اپل یک مثال خوب در اینباره است - آنها تلاش نمیکنند که با همه ی بازارهای کامپیوتر مقابله کنند. برای مثال آنها نوت بوک و یا کامپیوترهای شخصی ارزان قیمت نمیسازند. آنها برای شرکت به آن بزرگی خط تولید بسیار کوچکی دارند. و با این وجود، به طرز فوق العاده ای عالی کار میکنند - آنها دستگاههایی زیبا، خوش ساخت و با قدرت عملکرد بالا میسازند که مشتری ها به طور قطع عاشق این وسیله ها هستند. و آن ها میلیونها دلار درآمد دارند. این فقط یک مثال از میان بسیاری است.

یک تمرکز باریک تر به شما این اجازه را میدهد که کار بهتری انجام بدهید - که از هرکس دیگری بهتر باشید، شاید، در کار محدودتری که در آن خوب هستید.

خطر یک تمرکز وسیع

یکی از بزرگترین مشکلاتی که بسیاری مردم در حرفه شان، با پروژه های کاری، با تجارتشان، دارند این است که تمرکز آنها بیش از حد وسیع است. تنها چند مثال:

« کار کردن روی تعداد بسیار زیادی پروژه و تلاش برای اینکه با تردستی زمانتان را بین همه ی آنها تقسیم کنید.

« اضافه کردن تعداد زیادی امکانات به نرم افزارتان و ساختن یک برنامه ی پف کرده.

« تلاش کردن برای انجام همه ی کارها برای همه ی مشتری ها، و اینکه خودتان را به صورت محدود بین همه ی کارها بگسترانید.

« تلاش کردن برای اینکه برای همه کس همه چیز باشید، اما در نهایت در وضعیتی خود را میبینید که هیچ چیز خوبی نیستید.

« تلاش برای اینکه همه ی ریس ها و همکارانتان را راضی نگه دارید و فراموش کردن اینکه چه چیزی اهمیت دارد.

« ارتباط برقرار کردن به شکل مداوم از طریق ایمیل، شبکه های اجتماعی مختلف، تلفن، پیغام های متنی، موبایل، دستگاه فکس و ... و اینکه هرگز به شکلی عمیق ارتباط برقرار نمیکنید.

در پایان، این یک انتخاب است بین تلاش برای انجام دادن همه چیز اما به شکل ضعیفی انجام دادنش، یا انجام دادن فقط مقدار بسیار کمی از کارها اما به شکلی که واقعا خوب است.

سهم بگیرید

تمرکز کنونی شما در محل کار بر روی چه چیزی است؟ آیا شما یک نویسنده هستید که در یک زمان درگیر تعداد زیادی پروژه های

نگارشی است؟ آیا شما یک توسعه دهنده هستید که تلاش دارد چیزی را پیشنهاد بدهد که برای همه جذاب باشد و همه ی مشکلات را حل کند؟ آیا شما تلاش میکنید که هر مشتری احتمالی را راضی کنید، حتی اگر اغلب آن احتمالات بیشتر از آنکه قانون باشند استثنا باشند؟ روی هرچه که تمرکز میکنید، از نزدیکتر نگاهی به آن بیندازید. کدام کاری که رویش تمرکز کرده اید کاملاً ضروری است، و کدام یک به آن اندازه اهمیت ندارد؟ اولویت های اصلی خود را دریابید، و همچنین فکر کنید درباره ی اینکه چه مقدار زمان به هر کدام از این تمرکزها اختصاص میدهید.

چه احتمالاتی از محدود کردن تمرکزتان وجود دارد؟ از رها کردن برخی امکانات یا خدمت رسانی به گروه کوچکتري از مشتری ها یا انجام دادن کارهای کمتری برای افرادی کمتر؟ این کار تا چه اندازه سخت است؟ برای انجام شدن این کار چه کارهایی نیاز است که انجام بپذیرد؟

محدود کردن تمرکز

اکنون که شما اولویت های اصلی خود را شناسایی کرده اید، قسمت سخت انجام شده است. نه اینکه محدود کردن تمرکز همیشه کار ساده ای باشد - مخصوصاً زمانی که شما اعضای و یا مدیریتی در تیم دارید که آنها نیز درگیر هستند و به طور کامل هم متوجه این موضوع نمیشوند. در این صورت، این کار نیاز به کمی قانع کردن دارد. به آنها مثال هایی از شرکت ها و یا پروژه هایی را نشان دهید که با تمرکز کوچکتر عملکرد بهتری داشته اند، و همچنین مشکلات تمرکز بسیار وسیع را نیز نشان دهید. تسلیم نشدن باشید.

اگر شما بر روی تمرکزتان کنترل دارید، و تمرکز مربوط به آنچه که

بر رویش کار میکنید، در این صورت شما خوش شانس هستید. اکنون این کار فقط نیاز به کمی دل و جرات دارد، و شاید کمی زمان میطلبد. احتیاجی نیست که همه چیز را ظرف یک شب تغییر بدهید. این قدرت تغییرات کوچک است - شما میتوانید به آرامی تمرکزتان را محدود کنید. به آرامی کار کمتری انجام بدهید، در هر زمان یک کار، و شما خواهید دید که این عمل چگونه میتواند کارتان را دگرگون کند.

وقتی که شما در یک زمان یکی از امکانات را رها میکنید، یک نوع کمتر از خدمات را انجام بدهید، یک پروژه ی کمتر را در هر زمان انجام بدهید... این کار آنقدرها هم سخت نیست. و پیشرفت هایی که به همراه تمرکز کوچکتر یا محدود تر حاصل میشوند شما را تشویق خواهند کرد که به ساده سازی ادامه بدهید، تا زمانیکه شما محدود ترین تمرکزی که مناسب خودتان است را پیدا کرده باشید.

با مطالعه شماره بعدی این مطلب برایتان بیشتر جا می افتد.

۴: مطالعه و تحقیق متمرکز

«کتاب همانند باغی است که در جیب حمل میشود.»

- ضرب المثل چینی

مطالعه‌ی متمرکز چیزی است که این روزها بیشتر و بیشتر نایاب میشود. ما حتی برای خواندن یک پست وبلاگ سختمان می‌آید اگر یک لیست ساده نباشد و یا طولانی تر از چند صد کلمه باشد- به طور سطحی میخوانیم، و سپس به سراغ پُست یا ایمیل بعدی میرویم.

عادات مطالعه‌ی ما به دلیل مقاومت و حضور مداوم حواس پرتی‌های آنلاین تغییر کرده‌اند. ما کوتاه تر و سریع تر مطالعه میکنیم، اما مطالعه‌ی طولانی تر به تدریج کاهش پیدا کرده است. مطالعه‌ی متمرکز سخت تر شده است.

یک اثر این است که ما کتاب‌ها و مقاله‌های طولانی تر کمتری میخوانیم، و وبلاگ‌های بیشتر و مقاله‌های کوتاه تر. یک اثر دیگر این است که هر تحقیقی که ما باید انجام بدهیم پر از عوامل حواس پرتی است- این حواس پرتی‌ها در حین انجام کار مانند مین‌های زمینی هستند. گرچه، مطالعه کردن و انجام تحقیق با تمرکز امر غیرممکنی نیست. فقط سخت تر است.

چگونه بدون حواس پرتی متون بلندتر را مطالعه کنیم

دو کلید برای خواندن قطعات و یا کتاب‌های طولانی تر وجود دارد:
(۱) پاکسازی کردن همه‌ی چیزهای دیگر، و (۲) خاموش کردن اینترنت

بدون این دو چیز، شما همیشه حواس پرتی خواهید داشت. حتی اگر شما موفق بشوید که این دو کار را انجام بدهید، آذیر پیغام ها و بقیه ی آپدیت ها همچنان وسوسه انگیز هستند.

لنزک: برای مطالعه کتاب ها و مقاله های آموزشی طولانی تر سایت لنزک، جهت لذت بردن از مطالعه و یادگیری عمیق تر، نکات این قسمت را به خاطر بسپارید.

برای خواندن مقاله های طولانی تر و یا مطالب وبلاگی که باید بخوانم، من مقاله و یا مطلب را در یک پنجره ی جداگانه قرار میدهم، بدون تب های دیگر که منجر به پرت شدن حواس من بشوند. من آن پنجره را بزرگ میکنم تا همه ی صفحه ی کامپیوتر من را بپوشاند. و سپس من اینترنت را خاموش میکنم، در نتیجه در حین مطالعه ی من هیچ چیز دیگری صدایی نخواهد داشت. ترجیحا موبایل یا اینترنت آن را نیز خاموش کنید.

سپس من فقط میخوانم، تا زمانی که به آخر برسم (یا تا زمانی که تشخیص بدهم این مقاله ارزش وقت من را ندارد). من تا زمانی که کارم تمام بشود به برنامه و یا پنجره ی دیگری تغییر وضعیت نمیدهم.

چیزی صلح آمیز در مورد این فرآیند وجود دارد. این فرآیند میگوید: من جز خواندن همین یک متن هیچ کار دیگری ندارم که انجام بدهم. هیچ چیزی مزاحم کار من نخواهد شد، و من میتوانم فقط روی لذت بردن از این مطالعه کردن تمرکز کنم.

خواندن کتاب هم به طریقی مشابه است. اگر یک کتاب کاغذی (غیر الکترونیکی) میخوانید، باید لپ تاپ و دستگاه موبایل خود را کنار بگذارید، و همه چیز را خاموش کنید. یک مکان آرام پیدا کنید، و فقط بخوانید. اگر یک کتاب الکترونیکی میخوانید، مانند این کتاب، همه چیز غیر از وسیله ی خواندن کتاب الکترونیکی را کنار بگذارید. و ترجیحا

اینترنت را خاموش کنید.

سپس با آرامش به مطالعه کردن بپردازید، و از آن لذت ببرید. از حس
تجمل مطالعه کردن بدون حواس پرتی لذت ببرید.

مگونگی انجام دادن تحقیق لازم برای خلق کردن متمرکز

تحقیق میتواند چالش برانگیزتر باشد، چون شما معمولاً نیاز دارید
برای پیدا کردن اطلاعات متصل باشید. شما میخواهید که در گوگل
تحقیق کنید و سپس لینک ها را با اولین دسته از مقالاتی که پیدا
میکنید دنبال کنید، و به همین ترتیب ادامه بدهید. طبیعت تحقیق
کردن نیازمند دنبال کردن لینک ها است.

این روشی است که من برای تحقیق متمرکزتر پیشنهاد میکنم:

۱. ایمیل/IM/ شبکه های اجتماعی و بقیه ی حواس پرتی ها را ببندید.
۲. تحقیق اولیه تان را انجام بدهید، و دسته ی اولیه ی مقالات و
صفحه های خود را نیز باز کنید.
۳. این صفحات و یا مقالات را به طور سطحی بخوانید، به دنبال لینک
با مقالات دیگر که شاید نیاز باشد مطالعه کنید بگردید. آن لینک ها
را باز کنید.
۴. این کار را با مقالات جدید تکرار کنید، به طور سطحی بخوانید و
اگر لازم بود لینک ها را باز کنید. این کار را تا زمانی که همه ی مقالاتی
که باید خوانده شوند را باز کرده باشید انجام بدهید.
۵. در هر زمان یک مقاله را بخوانید، از روشی که در قسمت قبل گفته
شد استفاده کنید- باز کردن آن مقاله در پنجره ی خودش و پنهان
کردن همه ی چیزهای دیگر. مقاله را مطالعه کنید، و هر جا نیاز است
یادداشت برداری کنید. در صورت نیاز برای ارجاع بعدی مقاله را بوک

مارک کنید.

۶. تکرار کنید، یادداشت برداری کنید و در هر زمان یک مقاله را بوبک مارک کنید. وقتی تحقیق شما تمام شد، میتوانید کار واقعی را انجام بدهید، از تکنیک های تمرکز برای کار که در فصل های دیگر این کتاب آمده است استفاده کنید.

۵: راه رفتن، عدم اتصال و تمرکز

«یک پیاده روی در صبح زود باعث خیر و برکت در همه ی روز میشود.»
- Henry David Thoreau

عمل ساده ی راه رفتن میتواند یک پیشرفت عظیم در تمرکز، بهره وری و شفافیت ذهن شما باشد، البته نیازی نیست که به اثراش بر سلامت و اندازه ی دور کمر اشاره کنم.

به تازگی یک همکار وبلاگ نویس برای من درباره ی اینکه چند کیلو وزن را در تعطیلات کم کرده نوشت به این دلیل که همه ی روز را پیاده روی میکرد- چیزی که بسیاری از ما تجربه کرده ایم. او نوشته اش را با گفتن این جمله پایان داد، «اگر فقط میتوانستم زمانش را داشته باشم تا ۶ ساعت در روز پیاده روی کنم.»

این باعث شد که من بپرسم- چرا که نه؟ چرا ما نتوانیم روتینی به وجود آوریم که تمام روز راه برویم؟

چیزهایی که در ادامه می آیند تعدادی از تغییرات افراطی اما به طور باور نکردنی عملی و سازنده هستند که از میان زندگی روزمره اغلب مردم انتخاب شده اند. من فکر میکنم که این ها شایسته ی ملاحظه هستند اگر شما:

«کنترلی بر روی برنامه ی کاری خود داشته باشید؛

«بتوانید از مکان های مختلف کار کنید؛

«بخواید فعال تر باشید و دور کمرتان را صاف کنید؛ و

« نیاز داشته باشید که راه های جدیدی برای تمرکز و انجام دادن کارهای مهم پیدا کنید.

من اخیراً هر دوی این امور روزمره را امتحان کردم و دوستشان داشتم، و به طرق گوناگونی آنها را در زندگی ام به کار میبندم.

۱. کار روتین و پیاده روی در تعطیلات

من عاشق رفتن به تعطیلات هستم، نه فقط برای غذا و مناظر و تاریخ و فرهنگ و مردم، بلکه برای پیاده روی کردن. شما با راه رفتن در تمام روز، گشت و گذار، استراحت های متناوب اما اینکه حداقل نیمی از روز را روی پاهایتان بمانید، به اندام مناسبی دست پیدا میکنید.

چرا باید ما این امر روتین فوق العاده را فقط برای تعطیلات کنار بگذاریم؟ فقط به این دلیل که نیاز داریم کار را به انجام برسانیم؟

یک روتین (امر روزانه) را در نظر بگیرید که شامل پیاده روی های کوتاه متناوب به همراه کار کردن است:

۱. به مدت ۲۰-۳۰ دقیقه به سمت یک محل پیاده روی کنید: کافی شاپ، کتابخانه، پارک، ساحل، کافه یا اغذیه فروشی، یک مکان استراحت آرام و... . همچنان که پیاده روی میکنید از دستگاه های موبایل استفاده نکنید- غیر متصل باقی بمانید.

۲. به مدت ۳۰-۴۰ دقیقه کار یا مطالعه کنید: بنویسید، یادداشت بردارید، مطالعه کنید، به ایمیل ها پاسخ بدهید، طراحی کنید، با یک همکار یا مشتری ملاقات کنید، تماس بگیرید، یا هر کار دیگری. شما همچنین میتوانید قهوه، کمی آب، میوه، یک وعده ی غذایی کوچک، و چنین چیزهایی را بخورید.

۳. به هر تعدادی که میتوانید تکرار کنید.

این برنامه ی کاری تا حدودی مانند کوچ کردن مداوم است، رفتن از یک مکان به مکان دیگر، اما این کار فواید بسیاری دارد:

۱. وقتی که شما راه میروید، میتوانید فکر کنید، که کاری است که وقتی تمام روز نشسته اید و حواستان پرت است انجامش سخت خواهد بود. وقتی به مقصدتان رسیدید، تمام یادداشت هایتان حاصل از تفکرات پیاده روی را بنویسید.

۲. وقتی راه میروید، میتوانید فکرتان را نیز پاکسازی کنید، مدیتیشن کنید، یا فقط از اطرافتان لذت ببرید و استرس را از بین ببرید.

۳. شما با زیاد راه رفتن به فرم بدنی عالی دست پیدا میکنید.

۴. کارتان نیز متمرکزتر خواهد بود، چون زمان کمتری برای کار دارید. از ۳۰-۴۰ دقیقه کار انفجاری برای امور مهمی که در طول پیاده روی به آنها فکر میکردید استفاده کنید.

۵. بعضی توقف ها میتوانند در یک مکان بدون اتصال بی سیم باشند، که به معنای آن است که شما کار بیشتری بدون حواس پرتی حاصل از اینترنت انجام خواهید داد.

۲. روال عادی کار غیر متصل و متصل

تعدادی از مردم گاهی برای چند روز و یا یک هفته یا حتی یک ماه بدون هیچ تماسی به تعطیلات میروند- و این کار را از روی عمد انجام میدهند. برای آنها این کار به منزله ی راهی برای ارتباط دوباره با زندگی، تمرکز یافتن و انجام دادن کارهای مهم و همچنین لذت بردن از آرامش حاصل از عدم اتصال است.

اما چرا این را تبدیل به «پاکسازی» گاه و بیگاه کنیم؟ چرا آن را وارد

امور روزمره تان (روتین تان) نکنید؟

یک روتین مانند این را در نظر بگیرید:

۱. به مدت یک یا دو روز متصل نباشید. هیچ تماس اینترنتی نداشته باشید- اگر استفاده از کامپیوترتان باعث وسوسه‌ی شدیدی برای اتصال میشود پس شاید هیچ کامپیوتری به طور کل نباشد. از یک دفترچه یادداشت کاغذی واقعی و یک خودکار استفاده کنید، بنویسید و ایده‌های تازه را از مغزتان بیرون بکشید و صفحه‌هایی از یادداشت و یا طرح‌های اولیه بسازید. به جای برقراری ارتباط با IM و یا ایمیل تماس تلفنی بگیرید. با مردم در زندگی واقعی ملاقات کنید، و بیرون بروید. تعداد بسیار زیادی از کارهای مهم را انجام بدهید. از موبایل جز برای تماس تلفنی واقعی استفاده نکنید.

۲. سپس برای یک یا دو روز متصل بشوید. همه‌ی یادداشت‌ها و کارهایی که در طول عدم اتصالاتان انجام داده‌اید را همراه داشته باشید، و آن‌ها را تایپ کنید و ایمیل و یا به صورت آنلاین پست کنید. ایمیل‌ها را پاسخ بدهید و بقیه‌ی کارهای روزمره را انجام بدهید، و سپس برای روز عدم اتصال بعدی خود آماده بشوید.

۳. تکرار کنید. شما میتوانید تعداد روزهایی که متصل نیستید و یا هستید را متنوع کنید، و تعادلی که مناسب شما است را پیدا کنید.

حال آنکه عده‌ای ممکن است حس کنند این موجب محدود شدن کاری که میتوانند انجام بدهند خواهد شد، من فکر میکنم که در حقیقت این موجب اثر برعکس خواهد شد: شما کار بیشتری به انجام خواهید رساند، یا حداقل کارهای مهم‌تری را به سرانجام میرسانید، به این دلیل که حواستان پرت نخواهد شد.

شما همچنین این را مانند یک تغییر آرامش‌بخش از حالت همیشه متصل بودن خواهید دید. این یک روتین آرامش‌بخش است.

نتایج

هدف از این دو روتین این نیست که به شما بگویند چگونه کار کنید، چون هریک از ما باید سبک و روال روتینی که برای شغل خاص خودمان مناسب است را پیدا کنیم. برای این است که به شما نشان دهد تغییر امکان پذیر است، و اگر شما خارج از دایره ی معمول به زندگی فکر کنید، قادر خواهید بود امکانات هیجان انگیزی را پیدا کنید.

شما احتیاجی ندارید که این کارها را دقیقا به همین شکلی که من به صورت کلی در بالا طرح کردم انجام بدهید، اما شما میتوانید مخلوطی را بیابید که بهترین عملکرد را برای شما داشته باشد. شاید یک روتین ترکیبی هیبریدی که از هر دو مفهوم، یا یک پیاده روی یک بار در هفته و یا مقاطع زمانی عدم اتصال بهره میبرد.

ادغام کردن پیاده روی داخل روال عادی کارهایتان میتواند کارهای فوق العاده ای برای تناسب اندام و تمرکز شما انجام بدهد. این چیزی است که اگر همه ی روز نشسته باشید قادر به پیدا کردنش نیستید.

ادغام کردن عدم اتصال با روتین کاریتان به شما این اجازه را خواهد داد که حتی کار بیشتری را انجام بدهید، و آرامش ذهن را پیدا کنید.

من از شما میخواهم که هر دو را در نظر بگیرید، و ببینید که چگونه آنها میتوانند زندگی شما را بهتر کنند.

بخش پنجم :
دیگران

۱: یافتن تمرکز، برای والدین

«میدان هوشیاری کوچک است. در هر زمان فقط یک مشکل را قبول میکند.»

- Antoine de Saint-Exupery

وقتی که نوبت به پیدا کردن تمرکز میرسد والدین احتمالا سخت ترین چالش را دارند. خواه شما همه ی روز را کار میکنید و به خانه پیش فرزندان برمیگردید، یا اینکه در خانه میمانید و کارهای منزل را انجام میدهید و به فرزندان که بسیار به شما نیاز دارند رسیدگی میکنید، تقریبا هیچوقت یک لحظه ی آرام وجود نخواهد داشت، تقریبا هیچوقت زمانی برای استراحت وجود ندارد، زمانی که بتوانید تمرکز پیدا کنید و به آرامش درونی برسید.

من پدر شش فرزند هستم، پس من میدانم. بچه ها معمولا صدای زندگی را بالا میبرند، آشفتگی این جهانی که همین الان هم آشفته است را به اندازه ی زیادی بیشتر میکنند. و همچنان که من فهمیده ام هرچه بچه ها بزرگتر میشوند این مسائل ساده تر میشود، هرگز به هر حال ساده نمیشوند- آنها همچنان به شما نیاز دارند که به میلیون ها مکان برسانیدشان، که در میلیون ها مشکل به آنها کمک کنید، نیاز های اولیه شان را فراهم کنید و همینطور کارهای بیشتر.

این خوب است- آشفتگی و کار بعضی از لذت های پدر و مادر بودن هستند. اما چه میشود اگر ما بخواهیم تمرکز پیدا کنیم و همچنان پدر یا مادر فوق العاده ای هم باشیم؟ این همان چالش است، و من میخواهم راهنمایی کوتاهی برای انجام آن پیشنهاد بدهم.

چالش ها

بزرگترین چالش آن است که والدین مسئولیت های زیادی دارند: ما شغل داریم، کارهای مربوط به منزل با وظایف بی پایان آن را باید انجام بدهیم، کارهای شخصی ای داریم که باید انجام بدهیم (ورزش کردن، مطالعه، سرگرمی ها و ...)، احتمالا تعهدات مدنی داریم (کار داوطلبانه، خدمت کردن در یک هیئت مدیره و...) و بله، ما بچه هایی داریم که باید بزرگشان کنیم.

چگونه ما این تعهدات را به تعادل برسانیم؟ چگونه ما در یک کار تمرکز پیدا کنیم، زمانیکه ما به طور مداوم از طرف دیگران از این تمرکز بیرون کشیده میشویم؟ در زندگی من، برای مثال، من تلاش میکنم که بر روی کار تمرکز کنم اما بچه هایی در خانه یا محل کارم دارم که توجه من را میطلبند. وقتی من با آنها زمان میگذرانم، وسوسه ای وجود دارد که ایمیل یا توییترم را چک کنم. وقتی میخواهم به تنهایی زمان بگذرانم، آژیر کار و همچنین تماس های تمام نشدنی فرزندانم تمرکز من بر تنها کاری که انجام میدهم را تبدیل به یک چالش میکند.

تکنولوژی نیز چالشی دیگر را ارائه میدهد. این روزها والدین نیز بیشتر از هر زمان دیگری متصل هستند. نه فقط اینکه ما اکنون بیش از هر زمان دیگری متصل باشیم، ما اکنون وسایلی داریم که ما را در هر جایی که میرویم نیز متصل نگاه میدارند: آیفون و اندروید و بلک بری و آی پد و لپ تاپ و آی پدها. همچنان که فرزند نوجوانمان به ما پیغام میدهد، ما روی ایمیل ها نیز کار میکنیم، در کنار درخواست های مربوط به تعهدات مدنی مان، و اعلانی مربوط به یک پست وبلاگی مربوط به سرگرمی مورد علاقه مان.

بچه ها تلاش والدین برای پیدا کردن تمرکز را تبدیل به چالشی بزرگتر از معمول میکنند. افرادی که فرزند ندارند احتمالا این موضوع را

درک نمیکنند، پس به ما توسط همکاران و یا رئیس هایمان استراحتی داده نمیشود- گفتن اینکه شما باید فرزندتان را به دندانپزشکی ببرید، یا اینکه فرزند شما با گریه کردنش تمام شب شما را بیدار نگاه داشته است، به نظر باعث نمیشود که شما از قلاب کار رهایی پیدا کنید. گذشته از همه ی اینها، ما خودمان خواسته ایم که پدر و مادر باشیم، نخواستیم؟

همچنان، این موضوع به شکل یگانه ای متفاوت است: به نظر میرسد، هیچ لحظه ای وجود ندارد، که فرزندان ما به چیزی احتیاج نداشته باشند، یا مشکلی نداشته باشند، یا توجه نخواهند، یا قرار ملاقات و یا تمرینی نداشته باشند که نیاز باشد به آن مکان برده شوند. و اگر لحظاتی باشند که آنها به توجه ما نیازی نداشته باشند، اغلب ما در حال فکر کردن به چیزهایی هستیم که باید با آنها و یا برای آنها انجام بدهیم. ما فکر میکنیم به کارهایی که میبایستی انجام میدادیم اما نمیدهیم: بیشتر برایشان کتاب خواندن، بردنشان به پارک برای بازی کردن، یاددادن ساختن یا باغبانی یا نوشتن به آنها، کار کردن روی پروژه های کاردستی، بردنشان به موزه، انتقال درس های کلیدی در زندگی به آنها.

این کار ساده ای نیست. اما شما از ابتدا این را میدانستید.

یک رویکرد

با این تعداد زیاد کار، یک راه موثر برای پیدا کردن تمرکز این است که نقش هایتان را جدا کنید. آن ها را در دسته های جداگانه از روز و یا هفته تان بلوک بندی کنید. و سپس روی هر کدام به طور جداگانه تمرکز کنید، در هر زمانی که امکانش وجود دارد.

سپس زمان های مشخصی از روز خود را برای نقش های متفاوت

در کنارش تنظیم کنید، و حواس پرتی های ناشی از نقش های دیگر را از بین ببرید.

یک مثال:

« صبح های زود: زود بیدار شوید، قبل از اینکه بچه ها بیدار بشوند، و با خودتان زمان بگذرانید. برای دویدن بروید، مدیتیشن کنید، یوگا انجام بدهید، یک رمان بخوانید. یا از این زمان برای خلق کردن استفاده کنید: نقاشی کنید، طراحی کنید، بنویسید و ... »

« میانه ی صبح ها: وقتی بچه ها بیدار هستند، به آنها کمک کنید که برای مدرسه آماده شوند، خودتان را برای کار آماده کنید، نهارهایتان را بسته بندی کنید و ... این زمانی است که شما به عنوان پدر یا مادر میگذرانید، و هیچ کاری که مربوط به شغلتان هست را در این زمان انجام ندهید. اگر زمانی را بدست آوردید با فرزندان صحبت کنید.

« اوقات دیرتر از صبح: برای کار تنظیم کنید. اگر از خانه کار میکنید، هیچ کاری که مربوط به امور خانه است را انجام ندهید.

« بعد از ظهر: کارهای مربوط به خانه را انجام بدهید. یا کار بیشتر مربوط به شغلتان.

« اوقات دیرتر در بعداز ظهر: با بچه ها وقت بگذرانید. از مسائل کاری جلوگیری کنید.

« ابتدای غروب: کمی زمان شخصی. بگذارید بچه ها تکالیفشان را انجام بدهند، و شما روی خودتان تمرکز کنید.

« اواخر غروب: برای فرزندان کتاب بخوانید، کمی زمان آرام با او بگذرانید، او را به تختخواب ببرید.

واضح است که این فقط یک مثال است، و برای همه نمیتواند مفید باشد. شما باید برنامه کاری ای را پیدا کنید که برای شما مناسب است.

شاید بهترین کارایی شما در هنگام غروب است، یا شما نمیتوانید هیچ کاری کنید تا زمانی که همسر شما به خانه بیاید و از بچه ها مراقبت کند، یا نیاز باشد که همه ی صبح را با بچه ها وقت بگذرانید. وقتی کار به پدر یا مادر بودن میرسد هیچ سازی مناسب اندام همه نیست، اما تا اندازه ای که میتوانید روزتان را در کنترل در آورید، کمک میکند.

شما همچنین نیاز دارید که قابل انعطاف باشید. این میتواند یک مشکل باشد وقتی کسی برنامه ی روزانه ی بسیار ثابتی دارد به طوریکه اختلال در امور روزمره- یک ملاقات لحظه آخری، یک تماس از مدرسه فرزندان که مریضی دخترتان را اطلاع میدهد- باعث اضطراب میشود. به عنوان والدین، البته، ما یاد میگیریم که خودمان را انطباق بدهیم، اینکه بتوانیم با اختلالات و تغییرات کنار بیاییم. ما نیاز داریم که به آرامی تغییرات در برنامه ی کاریمان را بپذیریم، اما همچنان که به نقش جدیدی تغییر وضعیت میدهیم (پدر و یا مادر بودن، کار، مسائل شخصی، امور مدنی و...)، ما نیاز داریم که یاد بگیریم که فقط همان نقش را انجام بدهیم، و دوباره میگوییم تا هر اندازه ای که ممکن است.

بچه های بسیار کوچک

من باید این را متذکر بشوم که این ها برای والدین بچه ها و نوزادان سخت تر است. به طور کلی، هرچه بچه کوچکتر باشد، بیشتر میتواند نیازمند توجه شما باشد. این یک قانون سفت و سخت نیست، البته، اما بنا بر تجربه من (من شش فرزند دارم)، هرچه بچه بزرگتر میشود تمرکز کردن بر روی چیزهای دیگر ساده تر میشود.

پس شما چگونه نقش ها را جدا میکنید و تمرکز پیدا میکنید وقتی فرزند شما کوچک است و همیشه نیاز به توجه شما دارد؟ من خواهم گفت که این کار ساده ای نیست. بهترین راه شامل این است که هم پدر و هم مادر مشارکت کنند، و به یکدیگر برای یک یا دوبار در روز

استراحت بدهند. پس به جای اینکه هم پدر و هم مادر از بچه مراقبت کنند، آنها این کار را نوبتی انجام میدهند، و دیگری اندک زمان آرامی را برای پیاده روی، مطالعه، کار، خلق کردن، سرگرمی، ورزش دارد. سپس جایشان را عوض میکنند.

البته که زمان هایی برای چرت زدن نیز وجود دارد. اگر فرزند شما آنقدر کوچک است که شما نمیتوانید خواب زیادی داشته باشید، شما احتمالاً میخواهید استراحت کنید وقتی که فرزندتان استراحت میکند. اما در غیر این صورت، از این زمان های استراحت استفاده کنید و کمی از کارهایتان را انجام بدهید. از زمان های آرام هم استفاده کنید، در صبح های زود پیش از اینکه فرزندتان بیدار شود، و شب ها وقتی بچه به خواب رفته است.

یک راه حل دیگر کمک گرفتن است: یک پرستار بچه حرفه ای، یک کارمند مراقبت روزانه برای نیمی از روز، یکی از والدین خودتان که بازنشسته هستند، یک خواهرزاده یا برادر زاده که قابل اعتماد است و بعد از مدرسه چند ساعتی وقت دارد. حال آنکه بعضی از این راه حل ها هزینه دارند، شاید ارزش هزینه کردن را داشته باشند. شاید شما یک پدر و یا مادر دیگر را پیدا کنید که نیاز به کمک داشته باشد، و پرستاری از بچه ها را باهم جابجا کنید.

در رابطه با تکنولوژی

والدینی که به متصل بودن عادت دارند شاید بهتر باشد یاد بگیرند زمان اتصال را محدود کنند.

تصور کنید شما در حال پیاده روی به همراه فرزندتان در یک پارک هستید ... این یک روز خوب است، و این بهترین لحظه ی آرام بین شما و فرزند کوچکتان است. سپس تلفن شما زنگ میخورد، و شما میفهمید

که یک ایمیل جدید دارید. خب، شما منتظر چیزی از طرف رئیس و یا مشتری بوده اید، پس ضروری است که آن را چک کنید. این کار فقط چند ثانیه وقت میگیرد- مشکلی نیست درست است؟

خب، این یک مشکل است. این حواس پرتی کوچک شما را از لحظه ای که به همراه فرزندتان داشتید جدا میکند، و شما را به دنیای کار برمیگرداند. این کار آن لحظه را نابود میکند، حتی اگر این کار را به آرامی انجام بدهد. این مسئله همچنین به فرزند شما می آموزد که این ایمیل از او مهم تر است- شما نمیتوانید تلاش کنید که به طور کامل همراه فرزندتان حاضر باشید، به دلیل ایمیل های کاری که مهم هستند. این بهترین پیام برای انتقال به فرزندتان نیست.

من قصد ندارم موعظه گر باشم- من هم هر از گاهی بابت این حواس پرتی ها گناهکار هستم. اما این چیزی است که ما باید در موردش آگاه بشویم و در صورت امکان، در مقابلش تدبیری بیاندیشیم. تلفن را خاموش کنید، اعلان ها را خاموش کنید، و حی و حاضر باشید.

وقتی شما خانه هستید، میتوانید تمام مدت مشغول کامپیوتر باشید، درحالیکه فرزند شما توجه شما را میخواهد. برای مقاطع زمانی کامپیوتر را خاموش کنید، و توجه تمام و کمالتان را به فرزندتان بدهید.

وقتی زمان کار، یا خلق کردن است، راهی برای انجام آن بدون اختلال و وقفه از سمت بچه ها پیدا کنید و تمرکز کنید. اما بقیه وقت، کامپیوتر را خاموش کنید.

۲: مشکل دیگران

در یک دنیای بی نقص، شما میتوانید یاد بگیرید که ضروریاتی که شکستان میدهند را درهم بکوبید و یک محیط پر از تمرکز بسازید... و فقط تمرکز. اما ما در دنیایی با مردم دیگر کار و زندگی میکنیم، و این میتواند تمرکز یافتن را سخت کند.

اغلب، زندگی های ما به طور کامل تحت کنترلمان نیستند. گاهی اوقات، دیگران میتوانند سر راهمان بایستند، یا فقط کارها را سخت کنند. اغلب اوقات دیگران میتوانند یک اثر بزرگ بر روی توانایی های ما برای ساده سازی و خلق کردن بگذارند. اجازه دهید نگاهی به بعضی از این گونه موقعیت ها بیندازیم، و همچنین بعضی راه حل هایی که میتوانند کمک کنند.

مضایع خدماتی

اگر شما در یک صنعت خدماتی کار میکنید، تمرکز پیدا کردن با قطع همه ی عوامل حواس پرتی شاید به نظر غیر ممکن برسد. از همه ی اینها گذشته، شما مجبورید که تقریبا فوراً پاسخگوی مشتریان باشید، و اینکه شخصا آنها را نادیده بگیرید و یا به تماس ها و یا ایمیل هایشان پاسخی ندهید واقعا یکی از گزینه های ما نیست. کسی که در صنعت خدمات کار میکند باید روی پاهایش باشد، و بدون توقف کار کند، اغلب اوقات نیز باید به طور تمام وقت کار چندگانه ای را انجام بدهد.

البته، اما گزینه هایی نیز وجود دارند:

۱. وقتی به مشتری ها خدمات میدهید، فقط همان کار را کنید.

با مشکلات دیگر سر و کله زنید، اگر ممکن است، یا روی امر دیگری کار نکنید. اما در لحظه تا حدی که امکان دارد، با هر مشتری در حالی که کاملاً در آن لحظه حضور دارید سر و کله بزنید. شما کار بهتری برای مشتری انجام خواهید داد و بسیار عمیق تر در یک سطح انسانی ارتباط خواهید داشت. این سخت است که تماس تلفنی یک مشتری را پاسخگو باشید اگر همزمان در حال جوابگویی به ایمیل نیز باشید، یا خوب به مشتری خدمت رسانی کنید اگر همزمان حواستان به گوشی موبایلتان هم باشد.

۲. سعی کنید در هر زمان فقط به یک مشتری سرویس بدهید. این هم همیشه میسر نیست، اما زمانی که بتوانید انجامش دهید، بسیار بهتر است - برای مشتری و برای سطح عقلانیت شما. در هر زمان مشغول ایمیل تنها یک مشتری باشید، یا تنها یک تماس تلفنی در هر زمان، یا یک مشتری را در هر زمان به طور حضوری بپذیرید. زمانی که امکان پذیر است.

۳. کمی زمان در کار برای تمرکز پیدا کنید. اگر شما کارهای دیگری برای انجام دادن غیر از سر و کله زدن مستقیم با مشتری دارید، سعی کنید این دو مسئولیت را از هم تفکیک کنید، در نتیجه شما میتوانید در طول یک بخش از روزتان کارهای مشتریان را انجام بدهید و در طول بخش دیگر روزتان تمرکز پیدا کنید. حتی اگر این فقط برای ۳۰-۶۰ دقیقه باشد، پاکسازی عوامل حواس پرتی میتواند تفاوت بزرگی ایجاد کند.

۴. راه هایی برای کاهش بار پیدا کنید. حال آنکه مشکلات مشتری ها و درخواست ها همیشه مهم هستند، راههایی وجود دارند که در زمان خودتان تقاضاها را کاهش دهید. خودکارسازی (اتوماتیک سازی) یک مثال خوب است - اجازه دهید که مردم چیزی را آنلاین سفارش بدهند یا فایلی را پر کنند، برای مثال، به جای آنکه فایل

سفارش را خودتان به صورت دستی پر کنید، یا راه حل های آنلاین دیگری بیابید برای کارهایی که طبق یک پایه ی منظم انجام میدهید. قرار دادن بخش پاسخ به سوالات متداول بر روی یک وبسایت میتواند مشکلات و سوال ها را کاهش بدهد. سپردن تماس مشتریان به افرادی بیرون از محل کار نیز میتواند یک گزینه باشد. محدود کردن سرویس هایتان نیز میتواند کمک کند. همه ی اینها به شما بستگی دارند که بر تجارت و کارتان کنترل داشته باشید، اما اگر این کنترل را دارید، بسیاری از گزینه ها را در نظر بگیرید که شاید بتوانند بار کاری و اختلالات شما را کاهش بدهند.

۵. در زندگی شخصیتان تمرکز پیدا کنید. اگر اغلب زندگی شما در حال سر و کله زدن با مشکلات تمام نشدنی مشتری ها، شکایت ها و درخواست ها، میگذرد، پس شما باید تلاش کنید زمانی برای آرامش پیدا کنید، زمانی که بدون عوامل حواس پرتی باشد. تمام مدت متصل نباشید، در حال مکالمه و یا در حال پیغام دادن نباشید- عوامل حواس پرتی را قطع کنید، سرعتتان را کم کنید، خلوت و تنهایی را پیدا کنید، و اجازه بدهید ذهنتان استراحت کند.

وقفه های مربوط به کارکنان یا همکاران

اگر شما کارمندان و یا همکارانی دارید که به شما تکیه کرده اند، احتمالاً به طور مداوم در کارتان وقفه ایجاد میشود (به صورت دیدار شخصی، با تلفن، با پیغام فوری، با ایمیل) به وسیله ی افرادی که نیاز دارند تصمیمی گرفته شود، مناقشاتی مدیریت شود، مشکلاتی حل شوند، درخواست ها برآورده شوند.

پس چگونه ما با این گونه اختلالات مداوم و ضروری تمرکز پیدا کنیم؟ بسیاری راه های ممکن وجود دارند، و همه ی آنها مناسب همه ی افراد نیستند، اما اینجا بعضی از ایده ها ارائه میشوند:

« خودتان را به عنوان یک تنگنا حذف کنید. این تقریباً غیر ممکن است که لحظه ای آرامش پیدا کرد وقتی همه ی تصمیمات، همه ی مشکلات، باید به سمت شما بیایند. پس به دیگران آموزش دهید که این تصمیمات را بگیرند. دستورالعمل هایی برای تصمیم گیری تنظیم کنید در این صورت آنها همانند تصمیماتی را خواهند گرفت که شما در آن شرایط میگیرید. شاخص هایی برای تماس گرفتن و یا ایجاد وقفه کردن در کارتان را تنظیم کنید، در نتیجه فقط تصمیماتی و رای یک آستانه ی مشخص از اهمیت به شما ارجاع داده خواهند شد. دیگرانی را پیدا کنید که به جای شما توانایی مدیریت مشکلات را دارند. البته، این به آن معنا است که شما کنترل کمتری خواهید داشت، اما این همچنان به این معنی است که شما وقفه های کمتری نیز خواهید داشت.

« ساعت هایی را برای در دسترس نبودن تنظیم کنید. ساعت های کاری ای را تنظیم کنید، یا ساعت هایی که نباید جز برای کارهایی که قطعاً ضروری هستند وقفه ای در کارتان ایجاد بشود. سپس شما میتوانید به سراغ حل مشکلات یا درخواست ها در زمان های مشخصی از روز بروید، و در اوقات دیگر تمرکز کنید.

« یک تصمیم گیرنده ی پشتیبان داشته باشید. اگر شما یک مدیر و یا مالک هستید، یک فرد دوم که قدرت تصمیم گیری دارد را معین کنید، در نتیجه وقتی شما از محل کارتان دور هستید، یا اگر شما چند ساعتی مرخصی گرفتید تا زمانی بدون اخلاص داشته باشید، مشکلات همچنان میتوانند حل بشوند. فرد دوم را آموزش دهید تا بداند که چگونه به درستی تصمیم بگیرد.

« انتظارات را تنظیم کنید. کارمندان و یا همکاران فقط به این دلیل مزاحم کار شما میشوند که آنها انتظاراتی دارند که شما پاسخ خواهید داد و مشکلی نیست که در هر زمانی مزاحم کار شما بشوند. اگر

شما آن انتظارات را تغییر بدهید، شما میتوانید آن درخواست ها و یا مشکلات را به زمانی موکول کنید که میخواهید در آن زمان به آن ها پردازید. برای مثال: به افراد بگویید که شما فقط ایمیلتان را ساعت ۳ بعدازظهر چک میکنید (یا هرساعتی که برای شما مناسب است)، چون شما نیاز دارید که روی کارهای دیگر تمرکز کنید، و اینکه آنها نباید زودتر از آن منتظر پاسخ باشند. یا به افراد بگویید که شما دیگر تلفن ها و یا پیغام های متنی را بعد از ۵ بعدازظهر جواب نخواهید داد، آنها باید به جای آن به شما ایمیل بزنند و شما صبح به ایمیل آنها پاسخ خواهید داد. یا هرچه که برای شما کارایی دارد- نکته این است که یک برنامه برای اقداماتتان تنظیم کنید و انتظارات دیگران را مدیریت کنید تا بتوانید به برنامه پایبند بمانید.

« **در لحظه باشید.** اگر شما نمیتوانید از اختلالات بگریزید، پس یاد بگیرید که با هر وقفه ای در هر زمان کنار بیایید، وقتی امکان دارد، و توجه کاملتان را در زمانی که درگیرش هستید به هر شخص یا به هر مشکل بدهید. این به شما اجازه میدهد که کمتر مضطرب باشید و آرام و کامل با هر کس که نیاز به توجه شما دارد سر و کار داشته باشید.

« **وقتی از کار دور هستید تمرکز کنید.** اگر سر کار نمیتوانید تمرکز پیدا کنید، به دلیل اینکه تمام مدت در کارتان اختلال ایجاد میشود، حداقل زمانی را دور از محل کار پیدا کنید که بتوانید حواس پرتی ها را پاکسازی کنید و زمانی را برای سکوت، آرامش، تفکر، مطالعه، نوشتن و خلق کردن بیابید.

رئیس ها

چه میشود اگر مشکل رئیس شما باشد- او به شما اجازه ندهد که تغییراتی را که برای پیدا کردن تمرکز نیاز دارید ایجاد کنید؟ این یک مشکل قطعی است- رئیس ممکن است از شما توقع داشته باشد

که پیغام، ایمیل، تماس ها را فوراً جواب بدهید، در تمام طول روز در ملاقات ها حضور پیدا کنید، تمام مدت مشغول باشید، ساعات طولانی کار کنید، بعد از ساعت کاری پاسخ تلفن ها را بدهید و شب نیز کار کنید... به طور خلاصه، در تمام ساعات با انواع وقفه ها اشباع باشید.

متأسفانه، فقط یکسری کارهایی هستند که شما میتوانید انجام بدهید اگر مسائل تحت کنترل شما نباشند. اینجا بعضی ایده ها ارائه میشوند:

«**با رئیس خود صحبت کنید.** اغلب، رئیس ها میتوانند بسیار منطقی باشند اگر شما با آنها بحث قانع کننده ای کنید، و مخصوصاً اگر شما خود را در گذشته ثابت کرده باشید. بنشینید و با رئیس خود درباره ی اشتیاقاتان برای تمرکز پیدا کردن حرف بزنید، و توضیح دهید که این موضوع بهره وری و خلاقیت شما را بالا خواهد برد. به او یک نسخه از این کتاب را بدهید اگر فکر میکنید میتواند کمک کننده باشد (یا فقط فصل مخصوص مدیران را برای او ایمیل کنید). درخواست بعضی تغییرات مشخص را کنید، و یک زمان آزمایشی به مدت یک یا دو هفته پیشنهاد بدهید، در آن مدت شما تغییرات را ایجاد میکنید و نتیجه را نشان میدهید.

«**چیزی که تحت کنترلتان است را تغییر بدهید.** اگر چیزهایی هستند که نمیتوانید تغییر بدهید، پس پیدا کنید که چه چیزهایی را میتوانید تغییر بدهید، و روی آن ها تمرکز کنید. اگر نمیتوانید ساعاتتان را تغییر بدهید، حداقل میز کار و کامپیوترتان را از آشفتگی خارج کنید. اگر باید همه ی ایمیل ها را در تمام مدت پاسخ بدهید، حداقل پیاموزید که چیزهای دیگر روی اینترنت که حواس شما را پرت میکنند را مسدود کنید.

«**دور از محل کارتان کار کنید.** شاید شما این انعطاف را داشته باشید که از خانه کار کنید و یا از کافی شاپ و یا در کتابخانه ای دور از محل کارتان، یا شاید شما یک بحث قانع کننده برای این تغییر داشته

باشید. هر زمان که ميتوانيد از اين فرصت استفاده كنيد، و يك جفت گوشي با خود بياوريد، كمی موسيقي آرام بخش روشن كنيد (يا اگر موسيقي انرژي بخش را ترجيح ميدهيد اين موسيقي را گوش كنيد)، عوامل حواس پرتي را پاكسازي كنيد و تمرکز كنيد.

« **ثابت كنيد كه اين روش كارايي دارد.** تغييراتي كه ميتوانيد را ايجاد كنيد، و نشان دهيد كه ميتواند نتيجه بخش باشد. شواهد محكم بهترين راه براي برنده شدن در مقابل رئيس هستند.

« **يا شغل ديگري پيدا كنيد.** اگر شغل شما وحشتناك است، و رئيس شما منطقي نيست، و تقاضاها بيش از حد ديوانه وار هستند و شما نميتوانيد زماني براي تمرکز پيدا كنيد، شايد ارزشش را داشته باشد كه به تغيير شغل فكر كنيد. اين تصميم شما است، نه من، اما من حداقل دوبار وقتي از انتظارات كارم خوشحال نبودم شغل عوض کرده ام، و هردو بار تغيير بسيار خوبي براي من بود.

افراد غير همایتگر

مشكل ديگر اين است كه افراد زندگي ما گاهي ميتوانند حمايت گر نباشند، يا عليه تغييراتي كه ميخواهيم انجام بدهيم موضع بگيرند. اگر اين شخص همسر و يا شخص مورد علاقه ي شما است، يا شخص ديگري است كه ما به او وابستگي داريم، اين موضوع ميتواند كارها را بسيار سخت كند. گاهي حتي ميتواند كارها را تقريباً غيرممکن كند.

اين در حقيقت يك مشكل بسيار معمول است، و من نميتوانم به شما راه حلي بدهم كه در همه ي موارد كارساز باشد. من ميتوانم چيزهايي كه براي من كارساز بوده را با شما به اشتراك بگذارم، با اين اميد كه بتوانند كمك كنند:

« **اجبار نكنيد.** وقتي تلاش ميكنيم ديگران را مجبور كنيم تا تغييراتي

را ایجاد کنند، اغلب مقاومت میکنند. این کار هوشمندانه ای نیست که تلاش کنیم دیگر افراد را مجبور کنیم تا تغییراتی که شما میخواهید را ایجاد کنند. در عوض، بعضی از نکات زیر را امتحان کنید- یک نمونه تنظیم کنید، تقسیم کنید، کمک بخواهید.

« این که چرا این موضوع مهم است و چگونه روی شما اثر میگذارد را به اشتراک بگذارید. در اینجا برقراری ارتباط مهم است- بنشینید و با این شخص (یا اشخاص) راجع به اینکه چرا میخواهید این تغییرات را ایجاد کنید حرف بزنید، چرا برای شما اهمیت دارد، و اینکه به شما چه کمکی خواهد کرد. همچنان که تغییرات را ایجاد میکنید اثرات مثبت را به اشتراک بگذارید، و همچنین مشکلاتی که با آنها روبرو میشوید را نیز به اشتراک بگذارید. این گونه از ارتباط باز میتواند کمک کند تا دیگری قانع شود تا با تغییرات شما همراه شود، اگر به طریقی غیر اجباری و غیر قضاوتگرانه انجام بشود.

« کمک آن ها را درخواست کنید. وقتی از کسی میخواهید تغییر کند، احتمالاً آنها مقاومت خواهند کرد، اما وقتی از آنها میخواهید کمک کنند تا شما تغییر کنید، این به احتمال زیاد موفقیت آمیز خواهد بود. بهترین تلاشتان را بکنید تا این را تبدیل به یک تلاش تیمی کنید- باهم کار کردن پیشنهاد بسیار بهتری است تا اینکه مقابل یکدیگر قرار بگیرید و در تضاد باهم کار کنید.

« یک نمونه تنظیم کنید. اگر دیگری نمیخواهد تغییر کند، اشکالی ندارد. خودتان تغییرات را ایجاد کنید، و نشان دهید که چقدر این تغییرات عالی هستند. اگر دیگری تحت تاثیر نمونه ی شما قرار گرفت، این حتی بهتر هم هست. اغلب اوقات رهبری یک جریان به وسیله ی یک مثال قانع کننده ترین تکنیکی است که وجود دارد، اما ناامید نشوید اگر که دیگری تصمیم نگرفت که از نمونه ی شما پیروی کند. از تغییراتی که خودتان به وجود آورده اید خوشحال باشید.

«چیزی که میتوانید را تغییر بدهید. اگر دیگری حمایت گر نیست، ممکن است محدودیت هایی برای آنچه میتوانید تغییر بدهید وجود داشته باشد. این مرزها را بشناسید، و در میان آنها کار کنید.

۳: مدیرانی که فرهنگ محل کار را عوض می کنند

اگر شما یک کارمند هستید که کنترل کمی بر برنامه کاری خود دارید، شاید ایده های بسیار زیادی برای پیدا کردن تمرکز نباشند که شما بتوانید در طول روز کاریتان پیاده سازی کنید. در این صورت، من به شما پیشنهاد میکنم: (۱) چیزی که میتوانید را پیاده سازی کنید؛ و (۲) یک نسخه از این کتاب لنزک را به مدیرتان هدیه دهید، و به خصوص به آنها این فصل را نشان دهید.

بقیه ی این فصل برای مدیریت است: مدیرعامل ها، معاون ها، ناظرها، مدیران میانی، کارفرماهای کوچک. همه ی انواع رئیس ها. هرکسی که برنامه ی کاری دیگران را کنترل میکند، یا بر خط مشی ها و فرهنگ محل کار که نوع کارکردن مردم را مشخص میکند تاثیری دارد.

مشکل: ادارات مدرن به دلیل کارایی و بهره وری به خودشان میبالند، اما حقیقت این است که آنها شلوغ، درهم، و مکان هایی گیج کننده هستند (به طور کلی). کارمندان اغلب در اتاقک هایی کار میکنند که با عوامل حواس پرتی احاطه شده اند، کارمندان به طور مداوم با ایمیل، پیام های فوری، پیغام های متنی، تماس ها، اعلان ها، درخواست های تقویم، افرادی که می آیند تا با آنها حرف بزنند، طغیان هایی که در ادارات هست، ملاقات ها و ... حواسشان پرت میشود.

این حواس پرتی ها تمرکز را نابود میکنند. موجب استرس میشوند و همچنین موجب اضافه باری اطلاعات میشوند. این ها روز و توجه یک کارمند را از بین میبرند، در نتیجه محیط کار تبدیل به یک مکان بسیار بد برای خلق کردن، برای تمرکز کردن بر چیزی که واقعا اهمیت دارد،

برای تولید کاری فوق العاده میشود. کار شلوغ کار مهم نیست. حال آنکه یک کارمند میتواند ۱۰ ساعت در روز را مشغول باشد، پیگیر همه ی ایمیل ها و تماس ها و ملاقات ها و تقاضاهای بی پایان باشد، اما آنها ممکن است روز را در حالی بگذرانند که هیچ کاری که واقعا مهم باشد را انجام نداده اند. چیزی که مهم است خلق کردن است، ساختن چیز فوق العاده ی بعدی که سنگ بنای تجارت شما خواهد شد، آنچه مهم است ارتقای کیفیت محصولاتتان است به طوریکه مشتری متوجه شود، آنچه اهمیت دارد مهیا کردن خدمات واقعا عالی است. شلوغ کاری چیزی نیست که واقعا اهمیت دارد، و در عین حال حواسمان را پرت میکند و همه ی زمان و توجه ما را صرف خودش میکند.

راه حل: محیطی را بسازید که در آن تمرکز کردن ممکن باشد.

بسیاری از این گونه محیط ها وجود دارند، اما من به شما تصویری از آنچه ممکن است میدهم:

« کارمند وارد میشود، مینشیند و تشخیص میدهد که امروز چه چیزی بیشترین اهمیت را دارد. ۳-۵ کاری که بیشتر از همه نیاز است انجام بشوند کدام ها هستند، کارهایی که بیشترین تفاوت را برای شرکت یا سازمان ایجاد خواهند کرد؟ در این مرحله ایمیل و یا صندوق صوتی چک نمیشود- فقط ساکت باشید و تمرکز کنید.

« سپس مینشیند و ، با یک میز کار کاملاً تمیز، همه ی حواس پرتی ها را مسدود میکند- بدون تلفن یا هرگونه وسیله ی موبایلی، بدون ایمیل، بدون اعلان، هیچ چیزی برای پرت کردن حواس وجود ندارد. او روی اولین کاری که در فهرست وجود دارد کار میکند.

« بعدتر، شاید او به سراغ ایمیل یا صندوق صوتی برود و هرکاری که باید به سرعت انجام پذیرد را انجام بدهد، به مدت ۳۰ دقیقه و یا بیشتر.

« در طول روز، تمرکز او به طور کامل بر روی کاری است که بیشترین

اهمیت را دارد. تعداد خیلی کمی قرار ملاقات و یا تماس این امور را مختل میکنند.

« در پایان روز، کارمند شاید یک ملاقات کوتاه با شما داشته باشد، فقط برای مرور روز، مطرح کردن هرگونه مشکلی، و شاید موافقت روی کار مهم فردا. ملاقات ها باید به صورت حداقلی انجام پذیرند، چون زمان بر هستند و میتوانند زمانی که برای تمرکز روی امور مهم نیاز است را مختل کنند. همچنین ملاقات ها باید تا حد امکان کوتاه باشند.

واضح است که این فقط یک راه برای ساختن یک محیط متمرکز است، اما این برای همه کارساز نخواهد بود. ایده های بسیاری وجود دارند که شاید بتوانند به ساختن چنین محیطی کمک کنند، این ایده ها میتوانند این ها باشند (اما نه فقط محدود به این ها):

« دوشنبه های بدون ایمیل: همه از ایمیل آزاد هستند- در حقیقت از ایمیل منع هستند- برای یک روز کامل، و باید روی چیزی که واقعا اهمیت دارد کار کنند. بعد از ظهرها و یا صبح های بدون ایمیل نیز ایده های دیگری هستند.

« هدفون: به کارمندان اجازه دهید که از هدفون استفاده کنند تا حواس پرتی ها را مسدود کنند.

« اجازه دهید کارمندان یک بار یا دو بار در هفته از منزل کار کنند، در پایان آن روز به شما گزارش بدهند که چه کاری انجام داده اند. اجازه دهید بدون حواس پرتی های اداره کار کنند، و ببینید که چه اتفاقی می افتد.

« برای چند ساعت در روز اینترنت را خاموش کنید. عدم اتصال شاید هشدار دهنده به نظر برسد، اما این کار اجازه میدهد که افراد تمرکز کنند و کار زیادی را انجام بدهند. اگر بدانند که این اتفاق هر روز در ساعت مشخصی اتفاق خواهد افتاد، آنها کاری که نیاز به اینترنت دارد

را تا پیش از آن زمان انجام می‌دهند، و برای زمان عدم اتصال آماده میشوند.

به هر گونه ای که انجامش می‌دهید، ساختن محیطی از تمرکز به جای حواس پرتی و کار شلوغ زندگی جدیدی را به سازمان شما خواهد بخشید. دگرگونی فرهنگ: سوال بعدی این است که چگونه شما از محیط و فرهنگ اداره ی کنونی به حالت متمرکز بروید. این کار ساده ای نیست- خواه شما کنترل کامل شرکت را نداشته باشید (شما یک مدیر میانی و یا رده پایین هستید) یا شما مسئول هستید اما باید با عادات ریشه دار و دیرینه سر و کله بزنید.

بعضی ایده ها:

۱. **یک نسخه از این کتاب را بدهید.** شما میتوانید آزادانه این کتاب الکترونیک لنزک را توزیع کنید. این یک مکان عالی برای شروع است.

۲. **راجع به آن حرف بزنید.** به راحتی یک مکالمه را آغاز کنید، با همکارانتان، رئیس هایتان، اعضای تیمتان. راجع به مشکلات حواس پرتی و پیدا کردن تمرکز حرف بزنید، و ببینید چه ایده هایی ظهور می کنند.

۳. **تغییرات کوچک را پایه گذاری کنید.** نیازی نیست که یکشنبه و به شدت فرهنگ محل کار را عوض کنید. با چیزهای کوچک آغاز کنید، با تغییرات ساده اما قدرتمند، مانند: پایه گذاری یک زمان بدون ایمیل، بدون ملاقات، بدون حواس پرتی، به مدت یک ساعت در ابتدای هر روز.

۴. **به فشار برای تغییرات کوچک ادامه دهید.** کم کردن تعداد ملاقات ها، داشتن ساعات بدون ایمیل یا بدون اینترنت در طول روز، برگزاری زمانهایی برای عزلت به گونه ای که کارمندان در محیطی راهب

وار، بدون حواس پرتی و آرام کار کنند، تشویق کردن افراد برای خاموش کردن تلفن ها و استفاده از هدفون در طول بخشی از روزشان، پیشنهاد دادن اینکه افراد دو یا سه بار در روز را مقرر کنند که ایمیل هایشان را چک کنند و در دیگر اوقات ایمیلشان را چک نکنند و

با گذشت زمان، چیزها میتوانند تغییر کنند، اما صبور باشید، مشوق باشید، مثبت باشید. و بیشتر از همه، با نمونه ها رهبری کنید.

امیدواریم که این کتاب منتشر شده توسط وب سایت آموزش عکاسی لنزک و نکات طلایی آن، برای همه شما عزیزان لنزکی که عکاس هستید یا علاقه مند به عکاسی مفید واقع شود. و همچنین شما عزیزانی که احتمالاً این کتاب را از یک دوست لنزکی هدیه گرفته اید، در کسب و کار و زندگی خود از نکات مفید آن بهره مند شوید. فراموش نکنید که به وب سایت ما www.Lenzak.com سر بزنید و بخشی از تمرکز خود را روی مطالعه آموزش های عکاسی قرار دهید.