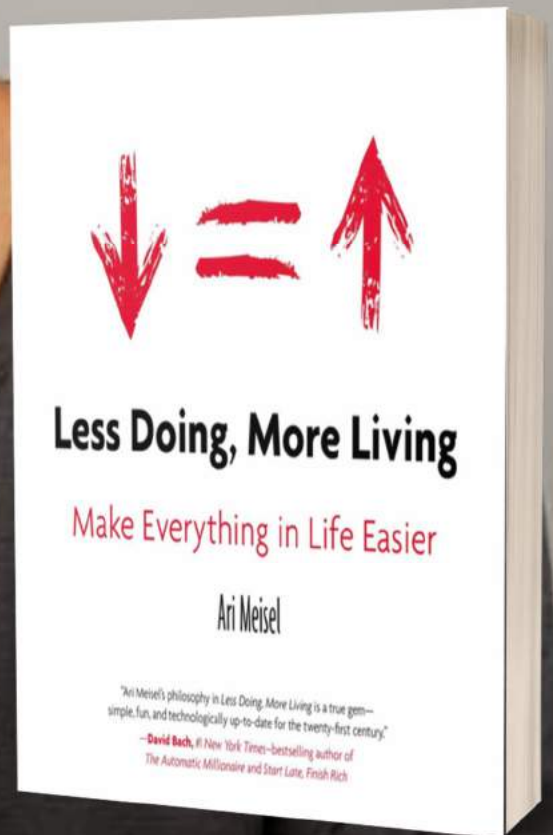


نوشته شده توسط:
آری مایسل



کار کمتر، زندگی بیشتر
هر کاری در زندگی رو آسون تر کنین

www.SookhteJet.com



خلاصه ی داستان:

کتاب کار کمتر ، زندگی بیشتر ، شما رو راهنمایی می کنه تا نه قدم بنیادین برای بهره وری بیشتر بردارین. در این بخش ها ، مولف ابزار و تکنیک های مورد علاقه برای بهینه سازی، برون سپاری و خود کار کردن وظایف رو به اشتراک میزاره. بنابراین به شما زمانی برای مهم ترین موضوعات زندگیتون میده .



برای چه کسانی مفید است؟

- هر کس که احساس می‌کند داره زمانش رو از دست میده
- مربیان پیشرفت شخصی
- کسانی که میخوان سبک زندگی شاد تری داشته باشن



درباره نویسنده:

آری مایسل یک نویسنده و کارآفرینه. او به کسب و کار، رهبر و سایر افراد مشاوره میدهد که چطور با استفاده از استراتژی های موثر مدیریت زمان به ارزش زندگی و تلاششون اضافه کنند.

چه چیزی برای من وجود دارد؟

**یاد بگیرین که چطور با فوق کارآمد شدن،
برای خودتون زمان بخرین**

همه ما آرزو داریم که کاش زمان بیشتری داشتیم، تا به کارهایی که عاشقشونیم برسیم.

این میتونه به معنی وقت گذروندن با خانواده یا کار کردن بر روی عاداتمون باشه. اما با وجود این آرزوها، زمان چیزی به نظر میاد که هیچ وقت کافی نیست.

اینجاست که این بخش‌ها به کار میان. اونا به شما نشون میدن که چطور میتونین در برنامه ریزی و فضای ذهنیتون زمان خالی پیدا کنین. تا زمان خودتون رو روی چیزی که واقعا دوست دارین صرف کنین.

این بخش ها به شما اطلاع میدن که چطور بر اساس سه هدف اصلی بهینه سازی ، خود کار سازی، و برون سپاری ، روی هر کاری که انجام میدین ، موج های کارایی رو رها کنین. از سامان دادن به اوضاع مالی تون گرفته، تا تامین سلامتتون.

Sookhetelet.com

در این خلاصه شما یاد خواهید گرفت که:

- چرا دیگه هیچوقت مجبور نیستین که شخصا توی یک رستوران میز رزرو کنین.
- چرا انجام شخصی کارا به تاریخ پیوسته.
- چطور گوشی هوشمندتون رو به یک بانک همراه تبدیل کنین.

زندگیتون رو دنبال کنین تا متوجه بشین از کجا میتونین صرفه جویی در زمان رو شروع کنین

احتمالا درمورد قانون هشتاد بیست شنیدین. این قانون بیان می کنه که هشتاد درصد کارهایی که

به پایان می‌رسونین نتیجه بیست درصد از زمان و انرژی ایه که براش میزارین. و این قانون فقط در کار یا مطالعه کاربرد نداره. این قانون برای هر چیزیه که انجام میدین. از کجا بفهمیم که این زمانی که داریم صرف می‌کنیم ارزشش رو نداره؟



اما کی وقت داره که طبق برنامه ریزی شلوغش جلو بره و همزمان بررسیش هم بکنه؟ خوشبختانه منابعی هستن که بررسی زمان مصرفی رو راحت تر می‌کنه. از برنامه رسکیو تایم (Rescue Time) استفاده کنین. برنامه ای که روی کاری که شما در طول روز روی کامپیوترتون انجام میدین نظارت داره.

اگه احساس می کنین که برنامه یا سایت خاصی زمان شما رو هدر میده ، رسکیو تایم دسترسی به اونا رو مسدود می کنه. پس مشکلاتون حل میشه !

اما چی میشه اگه بخواین بهره وری تون رو پس بگیرین ، اما سلامتی تون رو نه؟

از روش قدیمی کاغذ و قلم استفاده کنین تا هر چیزی که در طول روز میخورین رو ثبت کنین . میتونین از یک قدم سنج استفاده کنین تا تمام قدمایی که بر میدارین رو بشمارین. یا خودتون رو هرروز وزن کنین. چون هرچی بیشتر از روزتون بدونین، زود تر میتونین بهبودش بدین.

اما اچرا باید یک مورد کسل کننده مثل روتین روزانه رو بهبود بدین ؟ بهش به چشم بهینه سازی فرایند نگاه کنین . برای مثال شرکت تولید کننده اثاثیه پیش ساخته خونه ، آیکیا (IKEA) رو در نظر بگیرین. هر محصول آیکیا با راهنما های بسیار بهینه همراهه. چه اون وسیله میز عسلی باشه یا چراغ های تزئینی.

این راهنما ها تا حد ممکن خلاصه شدن ، از هم مستقلن ، و قدم های لازم برای انجام بسیار آسون طراحی شدن . باید به زندگیتون به شکلی نگاه کنین که آیکیا به راهنماهاش نگاه میکنه.

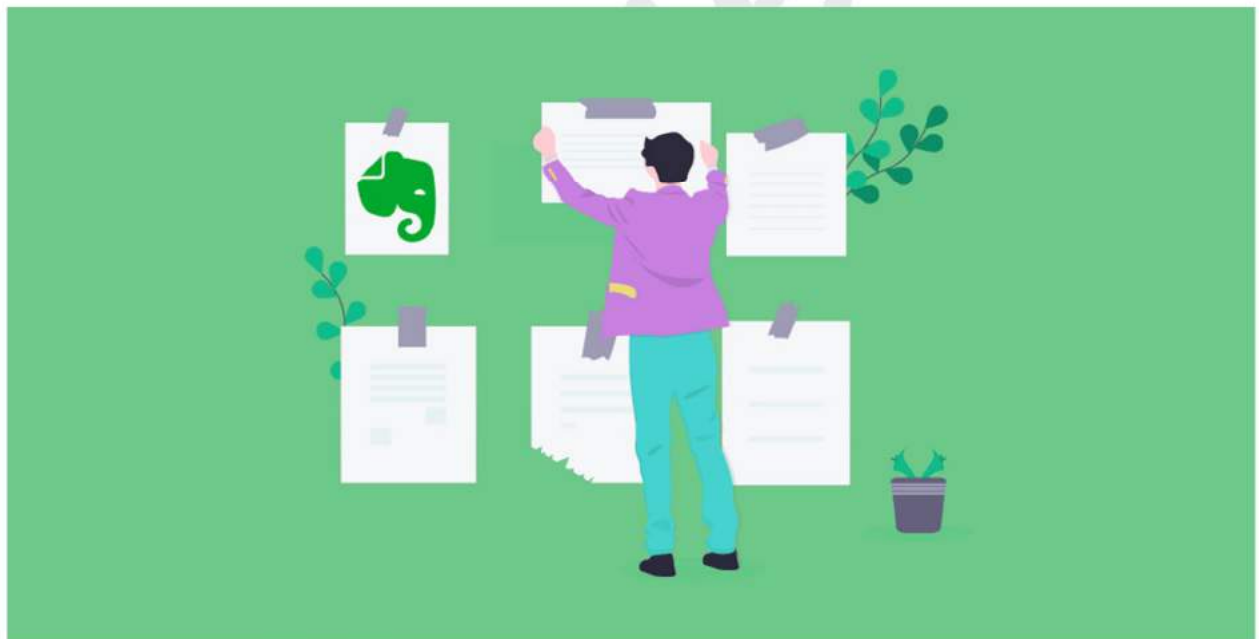
کاری که انجام میدین ، هرچی که میخواد باشه، چه نوشتن ایمیل ، چه مرتب کردن قرار های ملاقات، شما باید تلاشتون رو حداقل کنین و کار رو در چند قدم ساده انجام بدین .

یک مغز خارجی برای ذخیره یک فضا برای خودتون ایجاد کنین.

ما دوست داریم خودمون رو به عنوان افرادی چند کاره ، با حافظه بی نظیر در نظر بگیریم. اما معمولا حافظه کافی برای به خاطر سپردن همه کارا نداریم . زندگی بسیار آسون می شد اگه یه مغز اضافی داشتیم.

اما حدس بزنین چی شده؟ شما یک مغز اضافی دارین!

چندین ابزار جدید هستند که بهمون کمک می کنند همه قرار ها و جزئیات رو به خاطر بیاریم. مثلا برنامه اورنوت (Evernote) برنامه ایه که به شما کمک می کنه همه نوع یادداشتی بردارین : متنی یا تصویری، دست نویس یا تحت وب. همچنین این برنامه رایگانه و هیچ محدودیتی در ذخیره نداره. در حال حاضر خود نویسنده حدود هزار و هشتصد یادداشت در اورنوت داره.



شما میتونین اورنوت رو به عنوان پشتیبان مغزتون در نظر بگیرین.

عصب شناس ها نشون دادن که اورنوت اطلاعات رو به نحوی شبیه مغز انسان ذخیره می کنه و با پیوند دادن افکار مشابه یک شبکه پیچیده و به هم پیوسته درست می کنه.

اما چی می شد اگه میدونستین چطور باید دسته بندی انجام بدین ، اما بخواین که زمان کمتری رو برای این کار صرف کنین ؟

به دستیارای مجازی سلام کنین. امروزه میتونین یک یا چند نفر رو استخدام کنین و وظایفتون رو به صورت آنلاین به اونا بسپارین. علاوه بر این ، دو نوع دستیار مجازی وجود داره: کسانی که برای انجام یک یا چند وظیفه در اختیارتونن، کسانی که به طور ساعتی در اختیار شمان.

و دستیارای نیمه وقت بسیار زیادن. امروزه، لب تر کنین که وظیفه ای برای انجام دارین. مثل تصحیح مدارک یا بهبود یک پاور پوینت .

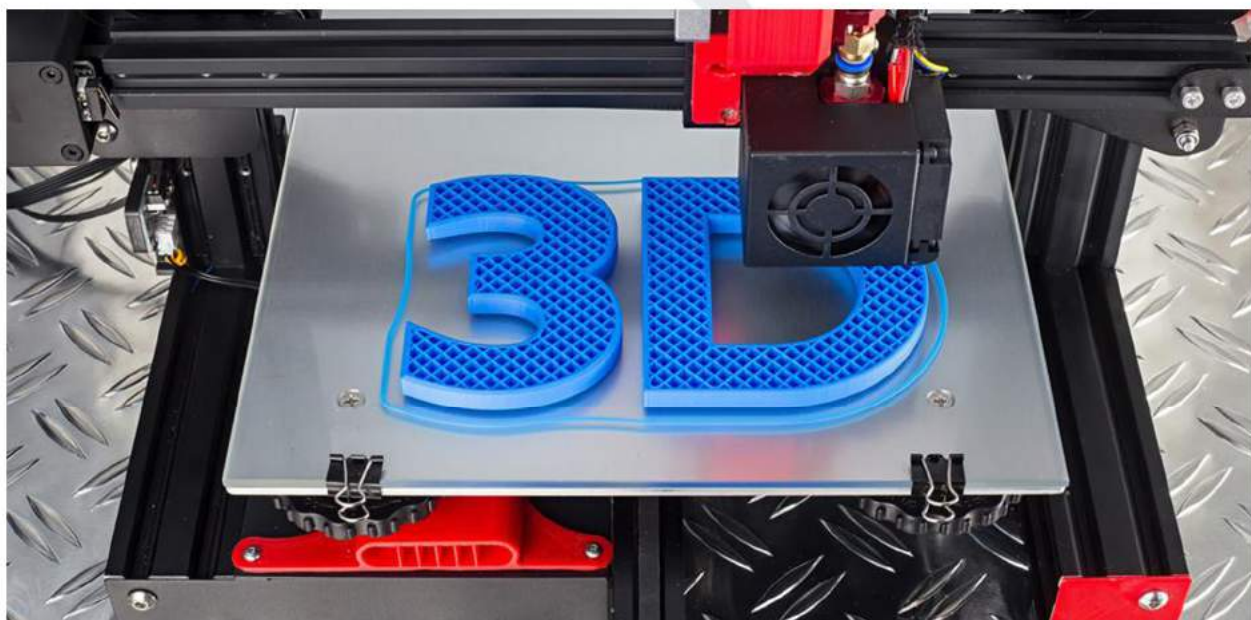
اونوقت هر کس که در دسترس باشه این کار رو براتون انجام میده. برای بیست و پنج دلار در ماه، فنسی هندز (Fancy Hands) به شما امکان میده که دستياری داشته باشين که پنج وظیفه شما رو به عهده میگیره. برای نود و پنج دلار در ماه، شما میتونين دستياری رو درخواست کنين که تعداد نامحدودی از وظایفتون رو به عهده خواهد گرفت.

از طرف ديگه دستياری ساعتی، همه کارای شما رو به طور شخصی انجام میدن. به عبارت ديگه، ارتباط نزدیک تری وجود داره. اونا اول خصوصیات شما رو میشناسن، و بعد کارهای سخت تر رو به عهده میگیرن. برای صد و نود و پنج دلار در ماه، زیرچوال (Zirtual) برای ده ساعت در ماه به شما یک دستيار میده.

برای صرفه جویی در پول و زمان، شخصی سازی کنین .

فرض کنین که شما یک ایده عالی برای نصب قفسه
توی اتاق خوابتون دارین. شما میدونین که مجبورین
این رو خودتون بسازین. پس باید مواد لازم رو بخرین،
ابزار قرض بگیرین ، و چندین ساعت روی آماده سازی
و تمیزکاری وقت بزارین. اما اگه یک راه کم خرج
و آسون تر بود چطور ؟

چنین راهی وجود داره : پرینت سه بعدی.



پرینت سه بعدی بهتون امکانات زیادی میده تا
محصولات شخصی سازی شده خودتون رو بسازین.
به سایت شیپ ویز (Shapeways) سر بزنین.

مثلا آری میخواست که یک طاقچه شخصی بسازه، تا کامپیوتر مک مینی (MacMini) خودش رو به دیوار نصب کنه . او از ایدش یک طرح ساده کشید و از سکوی برون سپاری آنلاین فیور (Fiverr) استفاده کرد، تا کسی رو پیدا کنه که بتونه یک مدل سه بعدی کامل ازش بکشه.

بعد اون مدل رو به شیپ ویز فرستاد، و یک هفته بعد طاقچه مورد نظرش آماده بود.

اگه این به نظرتون موفقیت آمیز بود، اینم در نظر بگیرین: آری از سکوی تجارت الکترونیکی شیپ ویز کمک گرفت تا طاقچه شو بفروشه و از فروش شش تا از اونا ششصد دلار کاسب شد.

شخصی سازی فقط به پولی که درمیارین و صرفه جویی می کنین مربوط نمیشه. همچنین به شما زمان آزاد بیشتری هم میده .

مثال دیگه ای میخوان؟ به وظیفه دشوار پیدا کردن لباسی که اندازتون باشه فکر کنین. اگه میخواین زمان لازم برای این کار رو نصف کنین، از ایندوچینو (Indochino) استفاده کنین. این شرکت لباس های مناسب تولید می کنه. در طول فرایند اندازه گیری شما رو راهنمایی می کنه. و مطمئن میشه شما اندازه هایی رو به دست آوردین که کاملا درستن و دوباره و دوباره میتونین از اونا استفاده کنین.

کنترل هفته کار تون رو به دست بگیرین

وقتی تیم فریس کتاب چهار ساعت کار در هفته (Hour Workweek-۴ The) رو منتشر کرد، به طور واضحی یکم اغراق داشت. شما اگه هفته ای چهار ساعت کار کنین، نمیتونین کتاب بنویسین! با این وجود، کتاب به نکته خوبی اشاره کرده: شما باید هفته کاریتون رو مال خودتون کنین، و تصمیم بگیرین که کی، چه کاری باید انجام بدین.

قدم اول چیه:

با مشخص کردن این که چه ساعتی در روز برای شما بهترین زمان کار کردنه شروع کنین . این به طور خودکار شما رو پر فایده می کنه. بعضی کار در شب رو ترجیح میدن. بقیه کار در صبح رو . برخی هر روز بخش کوچکی از کار رو انجام میدن. بقیه سعی دارن کار زیاد رو در دوره های کوتاه تر انجام بدن. هرکس به طور متفاوتی کار می کنه، پس اینکه برای شما چه روشی موثرتره رو پیدا کنین.



همچنین حیاتی‌ه که سردربیارین چی شما رو کند می کنه. این معمولا یک عامل خارجی‌ه. یک تامین کننده منابع که همیشه تاخیر داره یا مشتریایی که تصمیم قاطعی نگرفتن.

راه حل چیه؟

با مشتریانتون تعامل کمتری داشته باشین. این نه تنها روز شما رو کارا تر می کنه، بلکه مشتریای شما رو مجبور می کنه که موثرتر باشن. اونا بعدا از شما بابت این تشکر می کنن.

همچنین یک بخش دیگه از روز کاریتون هست که زمان رو ازتون میگیره: برنامه ریزی جلسات.

میدونستین که به طور میانگین، یک روش معمول برای برگزاری جلسات، به رد و بدل کردن هفت ایمیل نیاز داره؟ خوشبختانه برنامه هایی مثل اسکچول وانس (Schedule Once) برای برنامه ریزی به شما کمک می کنن.

این برنامه به شما کمک می‌کند که تقویمتون رو به صورت عمومی به نمایش بزارین. در نتیجه همکاراتون میتونن زمان های ملاقاتی رو پیدا کنن که برای همه مناسبه.

یه خورده کاری هایی اضافه میشه، پس انجامشون بدین !

اگه یک ایده واضحی داشتین که هر ماه چقدر وقت برای انجام کارها صرف می‌کنین، شوکه می‌شدین. اما بیخیال. سرزدن به فروشگاه برای دستمال یا مایع ظرفشویی که وقت زیادی نمیگیره. به نظر مشکل بزرگی نمیداد درسته؟ حقیقت اینه که به این کارای کوچیک اضافه میشه.

اگه بهره‌وری بیشتر می‌خواین باید این خورده کاری‌ها رو انجام بدین. یک راه خوب، ثبت نام برای یک سرویس تحویل. مثلا سرویس اشتراک و صرفه جویی آمازون، موارد لازم مثل دستمال، تیغ اصلاح، شامپو و مواد شوینده لباس رو، در زمان های مشخص برای شما میاره.

احتمالا در ماه دو عدد خمیر دندون مصرف می کنین،
پس برنامه رو طوری تنظیم کنین که در انتهای
هر ماه ، دو خمیر دندون به شما تحویل داده بشه و
دیگه هیچوقت وقتتون رو برای خریدن خمیردندون
تلف نکنین. وسایل مهم دیگه ای هم هست که باید
براتون ارسال بشه. مثلا آری برای اینکه مطمئن بشه
حسگرهای تشخیص دودش همیشه کار می کنن،
هر شش ماه باتریای نه ولتی سفارش میده.
خورده کاریای دیگه ای هستن که شما نمیتونین
به طور خودکار انجامشون بدین.



مثلا اونایی که غافلگیرتون میکنن، و شما رو می کنن که برای رفع کردنشون قبل از اینکه دیر بشه سریع اقدام کنین. با تشکر از برون سپاری، دیگه مجبور نیستین زمان زیادی رو برای اونها تلف کنین.

تسک ریت (TaskRabbit) یک فروشگاه برون سپار آنلاینه که برای انجام کارای کوچیک و غیر قابل پیشبینی طراحی شده. اونا به سرعت برای شما خوار و بار میخرن، یا مثلا ماشین یا کامپیوتر شما رو تعمیر می کنن.

آری از این روش این خدمات رو استفاده می کنه: پسر خواهرش که لوس آنجلس زندگی می کنه ، برای تولدش سرسره میخواست. آری که نیویورک زندگی می کنه، از تسک ریت استفاده کرد تا با فردی از لوس آنجلس ارتباط برقرار کنه تا یکی از سرسره های آیکیا رو خریداری کنه، اون رو به خونه والدین پسر خواهرش بیره و نصبش کنه. یک هدیه به یاد ماندنی فقط با چهل و هفت دلار.

برای خودتون محدودیت تعریف کنین و کیفیت زندگیتون رو بالا ببرین .

همه ما توی این موقعیت بودیم: میزی پر از برگه های کاغذ، زمینی که فقط با یک راه باریک بین هرج و مرجی از وسایل قابل عبوره. با محاصره شدن توسط این همه وسیله، هیچوقت اون چیزی رو که لازم دارین، در زمان درست پیدا نخواهید کرد.

با تعریف یک حد بالا برای خودتون شروع کنین. این کار کمک می کنه که مکان چیز هایی که متعلق به شماست رو زیر نظر داشته باشین.

گم شدن وسایل الکترونیکی آری رو در نظر بگیرین که کل کمدش رو گرفته بودن. در طول زمان کمد آری بیش از اندازه شلوغ شد، و پیدا کردن یک کابل به خصوص به معنی بیرون کشیدن کل خرت و پرت های کمد و ریختنشون روی زمین بود. آری فهمید که اوضاع از کنترل خارج شده و تصمیم گرفت که کاری انجام بده.

پس با بخشی از وسایل الکترونیکیش خداحافظی کرد و اکثرشون رو در ای بی (EBay) فروخت. هرچی که باقی موند، در یک جعبه جا می شد. این جعبه حد بالای آری محسوب می شد. اگه یک قطعه الکترونیکی جدید بخره، یک قطعه دیگه باید فروخته بشه. با این روش انبار قطعاتش قابل مدیریت و منظمه. و همیشه میتونه اون قطعه ای رو که لازم داره رو پیدا کنه. شما میتونین از حدود بالا برای کنترل کردن چیزایی استفاده کنین که در انجامشون زیاد روی می کنین. مثلا استفاده از فیسبوک. میتونین کارایی رو که سلامتتون رو افزایش میدن مثل ورزش کردن، مراقبه، و مسافرت هم انجام بدین.



چطور؟

با تنظیم کردن حدود پایین. مثلا آری یک حد پایین برای خودش تنظیم کرده که هر ماه حداقل یک سفر بره، هر هفته حداقل سی مایل بدوه و حداقل سه روز در هفته در خونه غذا درست کنه. با تنظیم کردن حدود پایین برای اوقات فراغتتون ، میتونین مطمئن بشین که همه وقتتون رو صرف کار نمی کنین.

برای متمرکز موندن وظایفتون رو دسته بندی کنین

تا حالا شده فقط برای شروع کاری تجربه ای آزار دهنده داشته باشین، و بعدش حواستون با یک پیام یا ایمیل پرت بشه؟ این موقعیتا تمرکز شما رو به هم میریزن و شما رو عصبانی می کنن .

خب برای اینکه به این شکل تمرکزتون به هم بریزه یک راه هست : دسته بندی. دسته بندی فرایند ساده جمع آوری وظایف مشابه و کامل کردن اونا در دسته هاست . و به با کامل کردن هرکدوم در زمانای مختلف جایگزین میشه.

با این کار ، شما راحت میتونین روی کاری که همین الان دارین انجامش میدین تمرکز کنین.

بعضی از افراد از دسته بندی فقط اینطور استفاده می کنن که ایمیل ها رو به محض این که رسیدن جواب نمیدن . بلکه فقط در ده دقیقه اول هر ساعت به ایمیل ها جواب میدن . آری همه صورت حساب هاش رو به جای اینکه وقتی رسیدن پرداخت کنه ، اونا رو روز جمعه پرداخت می کنه.

البته وقتی دسته بندی رو شروع می کنین، یاد میگیرین که هر کاری دقیقا چقدر طول می کشه. وقتی که کارا بیش از اون چیزی که به نظر میان طول می کشن، یادداشت بردارین. چون احتمالا این تاخیر به شما میگه که بهینه سازی نیاز دارین.

یک بخش خوب برای شروع ، خلاص شدن از شر کاغذ بازی غیر ضروریه .

البته درمورد دنیایی بدون کاغذ زیاد صحبت شده، اما ما هر روز خودمون رو در حال مقابله با کاغذای مزاحم می بینیم. برای همین که ابزار های آنلاینی وجود دارن: برای اینکه بهمون کمک کنن حتی بیشتر از این استفاده از کاغذ رو کنار بزاریم .

اگه تا حالا مجبور شدین مدرکی رو با پست ارسال کنین ، روش های پستی به کمکتون خواهند اومد. همه کاری که باید انجام بدین ، اینه که مدرکتون رو آپلود کنین . شرکت اون رو برای شما پرینت می کنه، و بهش تمبر می چسبونه و اون رو به صندوق پست ارسال می کنه. این وقت زیادی براتون میخره. و به هر حال، کی دوست داره تمبر ها رو لیس بزنه ؟



سلامتی راز نهایی بهره وریه.

به همین سادگی : خواب کافی و خوردن غذای سالم تعیین می کنه که چقدر انرژی برای کارایی که دوست دارین انجام بدین خواهید داشت.

هیچ برنامه بهره وری ای نمیتونه این رو عوض کنه.

وقتی خودتون رو از خواب محروم می کنین، بدن هورمونی به اسم گرلین (ghrelin) تولید میکنه.

گرلین گرسنگی رو افزایش میده و سطح یک هورمون دیگه به اسم لپتین (leptin) رو پایین میاره. لپتین سوخت و ساز رو تنظیم می کنه. اگه سوخت و ساز شما به درستی عمل نکنه، شما به طور اجتناب ناپذیری خسته خواهید شد .

اگه میخواین خوابتون رو بهبود بدین ، دو راه ساده برای کمک هست . اول اینکه هرروز با صبحانه تون ویتامین دی مصرف کنین. دوم اینکه در ساعتی که میخواین بخوابین از دستگاه هایی که نور آبی تولید میکنن مثل تلویزیون ها ،آپد ها و کامپیوتر ها دوری کنین.

شروع برای سالم تر زندگی کردن هم آسونه. فقط چربی هارو حذف کنین، درسته؟ نه اینطور نیست. مردم هنوز چربی رو به عنوان دشمن میبینن، اما شکر واقعا مضره. مغز ما بدون چربی نمیتونه کار کنه، اما شکر زیاد، از جذب ویتامین های A, D, E, K جلوگیری می کنه. پس زما تون رو با خوردن غذا های آماده و شیرینی تلف نکنین! شروع کنین به گشتن به دنبال گزینه های طبیعی و افزایش مصرف چربی های خوب که در روغن زیتون و آووکادو پیدا میشن.

به محض این که مطمئن شدین به اندازه کافی میخوابین و به خوبی غذا می خورین، باید به حرکت دادن بدنتون فکر کنین . اینکه ادعا کنین برای ورزش کردن بسیار پریشان هستین بهونه خوبی نیست! حقیقت اینه که ورزش ، استرس رو کاهش میده و شما متوجه میشین که یک برنامه خوب برای تناسب اندام ، به شما اجازه میده که هر روز بهتر و بهتر عمل کنین .

برنامه ورزشی خودتون رو طوری طراحی کنین تا این
موارد رو دربر داشته باشه :

اول، باید یک عنصر قدرت و مهارت وجود داشته باشه.
چیزی مثل پارکور و صخره نوردی.

دوم، باید شامل تمرین شدید و فاصله دار باشه.
یک فاصله زمانی کوتاه برای اینکه تا حد ممکن به
خودتون فشار بیارین ، با یک فاصله برای استراحت
فعال همراه میشه.

و در نهایت، باید یک نوع تمرین تحرکی داشته باشین.
چیزی مثل یوگا ، یا جلسات معمول نرمش.



خلاصه نهایی:

پیام کلیدی این کتاب :

اگرچه زندگی روزمره به نظر پر استرس میاد، راه هایی هست که کارای اضافی رو حذف کنین و صاحب زمانتون بشین. با تکنیک های ساده، ابزار های جدید نوآورانه و خدماتی که برای راهنمایی شما وجود دارن، شما برای کارایی که دوست دارین انجام بدین وقت ذخیره خواهید کرد .

نصیحت قابل اجرا:

از صندوق پیاماتون ، موارد اضافی رو حذف کنین !
از فیلتر های ارائه دهنده خدمات ایمیلتون استفاده
کنین تا همه ایمیل هایی رو فیلتر کنن، که قابلیت لغو
اشتراک دارن. اونوقت دیگه مجبور نیستین در
پوشه ای به اسم "اختیاری" باهاشون سر و کله بزنین.
این کار بسیاری از ایمیل های غیر ضروری و مزاحم رو
از صندوق پیاماتون حذف می کنه .