

خلاصه کتاب

کار عمیق

محمد صادق حیدری



www.cdana.ir

t.me/cdanatut

کار عمیق

مشخصات کتاب:

نام کتاب: کار عمیق

نویسنده: کال نیوپورت

مترجم: ناهید ملکی

خلاصه نویسی: محمدصادق حیدری

انتشارات: نشر نوین

آدرس سایت: www.cdana.ir

آدرس کانال تلگرام: <https://t.me/cdanatut>

آدرس صفحه اینستاگرام: <https://www.instagram.com/cdanatut>

حقوق خلاصه کننده:

محمدصادق حیدری هستم. کسی که این کتاب رو خونده، ازش لذت برده و خیلی دوست داشته این لذت رو با دیگران

هم به اشتراک بذاره.

من نسبت به این فایل هیچ حقی ندارم.

اگه به واسطه ی خوندن این متن کسی به مطالعه علاقه مند بشه خدا رو شکر می‌کنم.

اگه به واسطه ی خوندن این متن کسی کارهاش رو با تمرکز بیشتری انجام بده خدا رو شکر می‌کنم.

اگه به واسطه ی خوندن این متن با شما آشنا بشم بیشتر خدا رو شکر می‌کنم.

لطفا این متن رو به صورت حداکثری با دوستان تون به اشتراک بذارید و سطح دانش کشورمون رو حتی به اندازه

همین چند صفحه، ارتقاء بدید.

ممنون از این که نظرات تون رو بعد از خوندن این کتاب با من به اشتراک می‌ذارید.

www.cdana.ir

کمی توضیح:

همه حرف کتاب «کار عمیق» اینه که اگه می‌خوای کاری که انجام میدی، بازدهی بالایی داشته باشه، باید عمیق باشه!

عمیق باشه یعنی: «حداکثر تمرکز و حداقل حواسپرتی».

پس تلاش می‌کنه اول خواننده رو مجاب کنه که این حرف درسته؛ تو گام بعدی تو رو با عوامل حواسپرتی آشنا می‌کنه

و تلاش می‌کنه با آوردن مصادیق و شاهد مثال های متعدد اقناع اندیشه رو برای تو حاصل کنه!

بعد از این که قبول کردی «کار عمیق» ارزشمند و درسته، حالا نوبت میرسه به ارائه راهکارهایی برای کار عمیق.

این راهکارها هم فقط در صورتی سودمند خواهد بود که با «تمرین و تمرین و تمرین» در قالب «تکرار و تکرار و تکرار»

همراه بشه.

تو خلاصه نویسی این متن، لزوماً به عین متن پایبند نبودی و گاهی خلاصه ی اون بخش با بعضی توضیحات ذهن

خودم همراه و آمیخته شده که به نظرم فایده بیشتری برای خواننده خواهد داشت.

البته تلاش کردم که به چارچوب اصلی متن و سیر بحث متعهد باشم و صرفاً بعضی تحلیل های شخصیم رو در حکم

ادویه پیاشم تو دل آشی که «کال نیوپورت» براتون پخته.

کار عمیق

www.cdana.ir

۱. «یونگ» (روانشناس معروف) در سفرش به هند دید که مردم، برای مراقبه، اتاقی را به خانه اضافه می کنند. پس از بازگشت به خانه، اتاقی خصوصی برای خودش ایجاد کرد و هیچ کس جز با اجازه او حق ورود به آنجا را نداشت. این عزلت نشینی او باعث ایجاد «کار عمیق» شد که همین او را به یکی از متفکران اثر گذار در تاریخ تبدیل کرد.
 ۲. بسیاری از متفکران، دانشمندان، نویسندگان و حتی کارگردانان تاریخ را می بینیم که بخشی از زندگی شان را به عزلت نشینی برای تمرکز عمیق روی کارشان گذرانده اند.
 ۳. اتصال دائم به اینترنت، چک کردن مدام شبکه های اجتماعی و بودن در معرض انواع و اقسام حواس پرتی ها، تنها کاری که برای ما می کند، ارائه ی **کار سطحی** است.
 ۴. هر قدر خود را در کار سطحی عمیق تر کنید، امکان ورودتان به کار عمیق کاهش می یابد.
 ۵. اگر مشغول به تولید یک چیز متوسط هستید، به مشکل بر خواهید خورد. زیرا پیدا کردن جایگزین برای شما اصلا کار سختی نیست. برای تولید بهترین ها، فقط نیاز به کار عمیق و با تمرکز بالا است.
 ۶. تمام تکنولوژی ها و مهارت های دنیا تاریخ مصرف کوتاهی دارند. اما کار عمیق این طور نیست. کار عمیق به شما کمک می کند با ظهور هر تکنولوژی جدیدی، به سرعت بر آن مسلط شوید و بیشترین ابتکار و خلاقیت را هم از خودتان نشان دهید و در آن کار، بهترین باشید.
 ۷. پاداش واقعی از آن کسانی نیست که مدام سراغ شبکه های اجتماعی شان می روند و آن ها را چک می کنند (کار کم عمقی که هر کسی می تواند آن را انجام دهد و تکرار کند) پاداش برای کسانی است که سیستم های خلاقانه ی پشت این سرویس ها را می سازند (کار عمیقی که انجام و تکرار آن سخت است).
 ۸. «اریک برینجولفسون» و «آندرو مک آفی» (دو اقتصاددان MIT) افراد سودآور را در عصر کنونی به سه گروه تقسیم بندی می کنند:
 ۱. کارکنان با مهارت بالا (کسانی که توان کار با ماشین ها و ابزارهای تکنولوژی روز را دارند)
 ۲. فوق ستاره ها (مانند حرفه ای ترین برنامه نویسان جهان)
 ۳. مالکان و سرمایه داران
 ۹. برای پیوستن به دو گروه (کارکنان با مهارت بالا و فوق ستاره ها) به دو توانایی نیازمندید:
 ۱. توانایی سریع ماهر شدن در کارهای سخت
 ۲. توانایی تولید در سطح ممتاز (هم در سرعت، هم در کیفیت)
 ۱۰. اگر مهارت و استعداد بالایی دارید، پیشرفت نمی کنید مگر با تولید! این تولید گاهی در قالب محتواست، گاهی ارائه ایده، گاهی طراحی، گاهی هم خلق یک محصول فیزیکی.
 ۱۱. «کی آندرس اریکسون» موضوع «**تمرین سنجیده**» را عامل اصلی موفقیت افراد بسیار موفق دانست.
- تمرین سنجیده دو جزء اصلی دارد:**
۱. توجه تان به شدت روی مهارت خاصی متمرکز شده است که تلاش می کنید در آن بهتر شوید یا ایده ای که سعی در تسلط بر آن را دارید.
 ۲. مدام بازخورد دریافت می کنید و روش تان را اصلاح می کنید تا توجه تان دقیقا در جایی باشد که کارآمدترید. (تمرین سنجیده در کنار حواس پرتی وجود نخواهد داشت)

کار عمیق

www.cdana.ir

۱۲. لایه ای از بافت چربی در اطراف نوروها رشد می کند که مانند عایق عمل کرده و اجازه می دهد که سلول ها سریع تر و درست تر فعال شوند.
- وقتی در مهارتی در حال پیشرفت هستید لایه چربی بیشتری در اطراف نوروهای مربوطه ایجاد می شود که به مدار مغزی متناظر آن اجازه می دهد فعالیت های خود را راحت تر و مؤثرتر انجام دهد.
- عالی بودن در چیزی به معنای خوب بودن لایه های چربی عصب است. وقتی روی مهارت خاصی تمرکز و توجه زیادی دارید، مدار خاص مربوط به آن را بارها و بارها به صورت مستقل مجبور به فعال شدن می کنید. این استفاده ی تکراری از یک مدار خاص، باعث فعال شدن سلول هایی به نام «**یاخته کم شاخه**» می شود و این یاخته های کم شاخه شروع به ساخت لایه هایی از میلین در اطراف نوروهای موجود در مدار می کنند و همین فرآیند روند تقویت آن مهارت را به طور قابل توجهی مؤثر می کند.
۱۳. وقتی همزمان با انجام یک کار، کارهای دیگری را نیز انجام می دهید (مثلا صفحات شبکه های اجتماعی خود را باز می گذارید) همزمان تعداد زیادی مدار عصبی را فعال می کنید و جداسازی گروهی از نوروهای که واقعا می خواهید تقویت کنید، اتفاق نمی افتد و اگر هم اتفاق بیفتد، به صورت تصادفی است.
۱۴. **قانون بهره دوی:** تولید با کیفیت = (زمان صرف شده) × (شدت تمرکز)
۱۵. «سوفی لیروی» در مقاله ای به نام «**چرا این قدر سخت است که کارم را انجام دهم؟**» اثری را معرفی می کند با نام «**پسماند توجه**» و در آن به بررسی انجام همزمان چند کار می پردازد.
- او می گوید: «وقتی از کار «الف» به کار «ب» می روید، توجه تان بلافاصله از شما پیروی نمی کند. پس وقتی وارد کار «ب» می شوید هنوز پسماندهایی از کار «الف» همراه ذهن شماست. این اتفاق وقتی که کار «الف» ناتمام و بدون محدودیت باشد بیشتر خواهد بود. اما حتی اگر کار «الف» را تمام هم کرده باشید، باز هم با ورود به کار «ب» پسماندهایی از توجه به کار «الف» با شما همراه خواهد بود و این اتفاق باعث کاهش توجه و تمرکز شما بر کار جدید خواهد شد.
۱۶. در حال حاضر کارهای «**اُپن آفیس**» یا «**محیط کار باز**» در شرکت های بزرگی مانند فیسبوک وجود دارد که در آن تمام کارکنان در یک سالن بزرگ و روی میزهای دراز مشترک مشغول به کار می شوند. در این مدل کار، دیگر دفتر و اتاق جدایی نیست.
- به نظر طراحان این نظر، ارتباط و تبادل ایده بین کارکنان در این سبک بسیار سریع تر و بهتر صورت می گیرد. بسیاری کسب و کارها نیز نرم افزارهایی را برای ارسال و دریافت سریع سوالات انتخاب می کنند که در لحظه سوالات رد و بدل شوند.
- برخی تولیدکنندگان محتوا مانند نیویورک تایمز، کارمندانش را به حضور در توئیتر تشویق می کند. تمام مواردی که گفته شد (با وجود این که توسط شرکت ها و افراد بزرگی اجرا می شود) **مخالف کار عمیق** است. این کارها با هزینه «**حواس پرتی های بزرگ**» همراه هستند. وقتی تلفن همکاری در اطراف تان زنگ می خورد، تمرکز شما هم از بین می رود و مغز شما به آن صدا واکنش نشان می دهد.
- «گلوریا مارک» استاد علوم کامپیوتر دانشگاه کالیفرنیا و متخصص علم «**ازهم گسیختگی توجه**» در یک مطالعه معتبر دریافت که یک وقفه (هر چند بسیار کوتاه) کل زمان لازم برای تکمیل یک کار را افزایش می دهد و این موضوع توسط افراد تحت آزمایش با عنوان «**بسیار مضر**» گزارش شده است.
- در نهایت کارهای ذکر شده هر چند دارای مزایایی هستند، اما در مقایسه با مزایای کار عمیق بسیار ناچیز خواهند بود.

۱۷. **سیاه چاله معیار:** در پاییز سال ۲۰۱۲، به «تام کوچران» مدیر ارشد فناوری در شرکت «آتلانتیک مدیا» در مورد مقدار زمانی که صرف ایمیل هایش می کرد هشدار داده شد.

بنابراین او مانند هر کارمند خوب و اهل فناوری دیگری، تصمیم گرفت که برای این نگرانی یک کمیت تعیین کند.

او با مشاهده ی رفتار خودش، متوجه شد که در یک هفته، ۵۱۱ پیام دریافت و ۲۸۴ پیام ارسال می کند.

با در نظر گرفتن یک هفته ی کاری پنج روزه، این عدد به طور میانگین، حدود ۱۶۰ پیام در روز بود.

کوچران با محاسبات بیشتر نشان داد که حتی اگر به طور متوسط، فقط ۳۰ ثانیه را برای هر پیام صرف کرده باشد، باز هم تقریباً روزی یک ساعت و نیم وقتش را صرف ایمیل کرده و مانند یک روتر انسانی در شبکه عمل کرده است.

او زمان زیادی را صرف کاری می کرد که در شرح شغلش نیامده بود.

کوچران در مقاله ای برای مجله ی کسب و کار هاروارد، نوشت که این آمار ساده او را به فکر فرو برد.

چقدر از زمان کارکنان آتلانتیک مدیا، به جای تمرکز بر کارهای تخصصی که برای انجام آن ها استخدام شده بودند، صرف جابه جا کردن اطلاعات می شد؟!

او مصمم برای پیدا کردن پاسخ این سؤال، آمار کل شرکت در مورد ایمیل های ارسال شده در روز و تعداد متوسط کلمات در هر ایمیل را جمع آوری کرد. سپس این عددها را با میانگین سرعت تایپ کارکنان، سرعت خواندنشان و حقوق آن ها ترکیب کرد.

نتیجه این بود: او کشف کرد که با توجه به تعداد پیام های فرستاده شده یا دریافت شده ی شرکت، آتلانتیک مدیا سالانه بیش از یک میلیون دلار برای پردازش ایمیل ها به کارکنانش پرداخت می کند.

کوچران این گونه جمع بندی کرد: «این روش ارتباطی آزاد، هزینه ای معادل با خرید شرکت کوچک لبرجت داشت».

آزمایش تام کوچران، نتایج جالبی را در مورد هزینه ی واقعی رفتار به ظاهر بی ضرری به دست آورد؛ اما اهمیت واقعی این داستان، خود آزمایش و به ویژه پیچیدگی آن است.

این آزمایش مشخص کرد که پاسخ به سوال ساده ای مانند این که «عادات فعلی ما درباره ایمیل ها چه تأثیری در سود و زیان شرکت دارند؟» چقدر می تواند مهم باشد.

اما همه ی این تلاش کوچران باید به یک سوال ختم شود: «این ایمیل های زیاد و پر هزینه، چه مقدار ارزش برای شرکت تولید کرده است؟»

۱۸. **اصل کمترین مقاومت:** بسیاری از افرادی که به هر دلیل مورد سوال یا مشاوره قرار می گیرند، معتقدند باید در کمتر از یک ساعت به ایمیل یا پیامی که به آن ها رسیده است جواب بدهند.

۱۹. نوشتن یک ایمیل شاید از شما چند ثانیه یا چند دقیقه وقت بگیرد. اما ممکن است چند ساعت یا حتی چند روز فکر شما را درگیر خود کند و توجه و تمرکزتان را از هم پاشد.

۲۰. بسیاری از ما فکر می کنیم مشغله ی زیاد داشتن به معنای کار مفید کردن است. در صورتی که اگر فقط روی یک کار (هر چند کم) تمرکز کنیم، بازدهی بسیار بالاتری خواهیم داشت.

۲۱. «نیل پستمن» در سال ۱۹۹۰ و همزمان با شرع انقلاب کامپیوترهای شخصی، گفت: «جامعه ما در حال رفتن به سمت رابطه ای مشکل ساز با تکنولوژی است».

مدت زیادی است که دیگر بحثی در مورد هزینه فایده های تکنولوژی نمی شود.

اگر چیزی در زمره تکنولوژی قرار گرفت نتیجه می گیریم که خوب است و پرونده بررسی آن بسته می شود. او چنین فرهنگی را «**تکنوپولی**» (سلطه تکنولوژی بر فرهنگ جوامع بشری) نام نهاد.

۲۲. فردی که دچار سرطان می شود، می تواند مدام به مرگ و روزهای باقی مانده زندگی اش برای غصه خوردن فکر کند یا می تواند به روزهای باقی مانده از زندگی اش توجه کند و تلاش نماید از این روزها برای لذت و شادی بیشتر استفاده کند. هر کسی زندگی خوب را خواهان است، باید توانایی «**مدیریت توجه**» را در خود ایجاد کند.

به طور کلی هر اتفاق ناخوشایندی که برای شما رخ می دهد همان گونه که جنبه ی ناخوشایند دارد، می تواند جنبه ی مثبتی هم داشته باشد. کافست شما به این جنبه توجه کنید و جهان بینی تان را بر مبنای آن بچینید. در یک جمله: «**جهان شما، نتیجه چیزی است که به آن توجه می کنید**».

۲۳. ذهن شما به خالی ماندن علاقه ای ندارد. پس هر وقت از تفکر و توجه خالی می شود، به جای توجه به موارد درست در زندگی، به موارد اشتباه در زندگی تان متوجه می شود.

۲۴. «چک سنت میهای» (روانشناس) مفهومی تحت عنوان «**غرقگی ذهنی**» را مطرح کرد. طبق تحقیقات او، برخلاف آن چه تصور می کنیم، اگر مدتی را فقط به بیکاری و استراحت اختصاص دهیم، نه تنها احساس لذت نخواهیم داشت، بلکه رضایت از زندگی هم کاهش پیدا می کند.

از طرف دیگر وقتی از انرژی و پتانسیل مان در راستای انجام کارهای چالش برانگیز، سخت و ارزشمند استفاده می کنیم، بسیار احساس رضایت از زندگی مان بالا می رود و شادتر می شویم.

این غرقگی در صورتی رخ می دهد که از تمام ظرفیت و توانایی مان برای انجام کار استفاده کنیم که این همان مفهوم «**کار عمیق**» است.

۲۵. کار عمیق فعالیتی است که برای رسیدن به غرقگی انجام می شود.

غرقگی دو مفهوم را در بر می گیرد:

۱. استفاده کردن از ذهنتان تا حداکثر ظرفیتش

۲. تمرکز کردن و غرق کردن خودتان (در یک فعالیت).

۲۶. کار عالی رتبه در صورتی عالی رتبه است که رویکردی عالی در پس آن باشد. مثلاً یک چرخ چوبی ارزشی ندارد، اما اگر اشرافی و زیبا ساخته و پرداخته شود، به چرخ ارزشمندی تبدیل می شود.

یک نرم افزار کامپیوتر یا موبایل، یک نرم افزار معمولی مانند بسیاری نرم افزارهای دیگر است، اما اگر رویکردی عالی برای طراحی و ساخت آن در پیش گرفته شود، قطعاً به یک نرم افزار قابل توجه و فاخر تبدیل می شود. اگر به دنبال کسب رضایت شغلی هستید، سعی کنید رویکردتان در آن کار را به سطح عالی برسانید؛ خواهید دید کارتان عالی می شود و از آن راضی و خوشحال خواهید بود.

وقتی به سطح عالی برسید، شما تبدیل به «**استاد**» شده اید. (استادها، هم راضی اند، هم خوشحال و هم جیب شان پر از پول!)

۲۷. اولین قانون مهم در تفکر عمیق، ایجاد محیط تفکر عمیق است، محیطی که عاری از هر سر و صدای مزاحم و سایر عوامل حواس پرتی باشد که شما بتوانید برای مدتی در آن جا عمیقاً به یک کار مشغول شوید. داشتن محیط عاری از عوامل حواس پرتی از این جهت لازم است که انسان (به ویژه در عصر حاضر) تمایل زیادی به تغییر جهت توجه به سمت چیزهای سطحی دارد و این به صورت یک قاعده درآمده نه یک استثناء!

پس لازم است در محیطی عاری از عوامل حواس پرتی قرار گیرید.

از تمایلاتی مانند تمایل به آب و غذا و رابطه جنسی گرفته تا تمایل به چک کردن ایمیل و شبکه‌های اجتماعی و گوش دادن به موسیقی و دیدن تلویزیون، تمایلات متعددی هستند که ما مدام باید با آنها بجنگیم.

در صورتی که نبود عوامل ایجاد کننده‌ی این تمایلات، تأثیر قابل توجهی بر کاهش حواس پرتی دارد.

در تحقیقی، افراد حاضر در تحقیق تنها توانستند نیم ساعت در مقابل موارد اعتیاد آور و حواس پرت کنی مانند تلویزیون و اینترنت و... مقاومت کنند.

در این میان برخی افراد ادعا می کنند که حذف کردن این موارد عاقلانه نیست. باید در دسترس باشند و ما اراده کنیم که به سمت آنها نرویم.

«روی بامیستر» در کتاب «نیروی اراده» بر اساس تحقیقاتی که انجام می دهد منکر چنین امری می شود؛ او مدعی است که نیروی اراده‌ی انسان محدود است و پس از مدتی استفاده، این نیرو تحلیل می رود.

در واقع اراده مانند عضله‌ای است که هر چه از آن بیشتر استفاده شود، بیشتر تحلیل می رود.

۲۸. اگر می خواهید به سمت عادت کار عمیق بروید، باید یاد بگیرید تا جایی که می توانید اراده‌ی خود را محدود کنید و از آن کمتر استفاده کنید.

۲۹. زمان و روش کار عمیق کاملاً به شما بستگی دارد. ممکن است در طول روز زمان خاصی، در مکان خاصی در حالت رهبانیت، از همه کناره بگیرید و به کار عمیق مشغول شوید؛ یا ممکن است اولین ساعات روز (۵ صبح) را انتخاب کنید.

این ساعت ساعتی است که اکثر مزاحمت‌ها حذف می شوند، چون اکثر مزاحم‌ها خواب هستند!

در انتخاب روش‌تان، حتماً شرایط خودتان را در نظر بگیرید؛ طوری نباشد که این روش به زندگی یا شغل شما آسیب بزند.

۳۰. **روش رهبانی در کار عمیق:** می توانید از امروز دیگر ایمیل نداشته باشید. حضورتان در همه‌ی شبکه‌های اجتماعی را لغو کنید و در دسترس هیچکس نباشید. حتی تلفن همراهتان را در اکثر اوقات روز خاموش کنید. محل زندگی یا کارتان را هم به گونه‌ای تغییر دهید که کاملاً از همه کس و همه چیز (که عامل حواس پرتی شما می شود) دور شوید.

این روش، روشی است که برخی افراد آن را انتخاب می کنند و موفق هم می شوند.

۳۱. **روش رهبانی در زمان انجام کار عمیق:** یکی دیگر از روش‌های کار عمیق، رهبانیت در زمان انجام کار عمیق است. مثلاً در طول روز زمان مشخص و بسیار محدودی را به بررسی ایمیل‌ها و شبکه‌های اجتماعی اختصاص می دهید.

حتی می توانید خودتان این کار را انجام ندهید و این کار را به دیگران واگذار کنید. شخصی را برای چک و دسته‌بندی کردن پیام‌های رسیده مشخص کنید که فقط پیام‌های مهم را به شما ارجاع دهد.

۳۲. **روش دومودی در زمان بندی کار عمیق:** افکار «فروید» سال‌های طولانی بر فضای دانش روان‌شناسی سیطره داشت. از آن جنس سیطره‌ها که کسی جرأت حرف زدن روی حرف فروید را نداشت و بلافاصله توسط حامیان فروید مورد نکوهش قرار می گرفت.

در این میان «کارل یونگ» در فکر انقلاب جدیدی بود. از همین رو کلبه‌ای در روستایی در جنگلی دور افتاده را برای خودش در نظر گرفت که هر از گاهی از قیل و قال زوربخ و تمام کارهای خودش مثل تدریس، سخنرانی، کلینیک شلوغ روانشناسی و... می گذشت و به آن کنج عزلت می خزید.

یونگ برخلاف کسانی که از همه چیز برای همیشه فاصله می گرفتند، دو فضای کاملاً متفاوت را تجربه می کرد. زمانی که نیاز به تفکر و کار عمیق داشت، به همان کلبه کوچکش پناهنده می شد؛ صبح مدیتیشن می کرد، کمی در جنگل قدم میزد و روی نظریاتش تأمل می کرد.

وقتی هم به زوربخ بازمی گشت، به روال قبلی زندگی‌اش برمی گشت و می شد همان که بود.

در این روش شما می توانید در هفته چند روز را به کلبه‌ی تنهایی‌تان قدم بگذارید و بقیه را در شلوغی سپری کنید.

چند ساعت کار عمیق در صبح قبول نیست! حداقل باید یک روز کامل از شلوغی‌ها فاصله بگیرید و به کار عمیق مشغول باشید.

۳۳. یکی از راه‌های خوب و ساده برای ایجاد عادت کار عمیق، «زنجیره‌سازی» است.

یک کار کوچک را هر روز به صورت مداوم و مرتب انجام دهید و این کار را تا یک سال بدون وقفه مانند یک زنجیره ادامه دهید.

در این صورت این زنجیره هر روز بزرگتر می شود و دست‌آوردهای شما هم به تبع آن بزرگ‌تر می شود. کارهایتان را به عادات منظم و ساده تبدیل کنید و یک ریتم و زنجیره بسازید.

«برایان چیل» دانشجوی دکتری پرمشغله‌ای بود که باید پایان‌نامه‌اش را تمام می کرد؛ در همین حین یک کار خوب و تمام‌وقت به او پیشنهاد شد و بچه‌ی اولش هم به دنیا آمد.

این موقعیت شغلی برای او خوب بود، اما یک مانع بزرگ برای نوشتن پایان‌نامه‌اش به حساب می آمد.

او تصمیم گرفت از روش زنجیره‌سازی استفاده کند.

از فردای آن روز، صبح ساعت ۵ و ۳۰ دقیقه بیدار می شد و تا ۷ و ۳۰ دقیقه به نوشتن پایان‌نامه‌اش مشغول بود و بعد هم به سر کار می رفت. با همین کار توانست پایان‌نامه‌اش را بنویسد.

۳۴. **روش روزنامه‌نگاری:** این روش لزوماً ربطی به روزنامه‌نگاری ندارد، بلکه از روش کاری یک روزنامه‌نگار موفق به نام «والتر ایزاکسون» گرفته شده است.

او عادت داشت هر فرصتی که پیدا می کرد مشغول به کار می شد. (مثل این که من سه بچه دارم و مدام مانع انجام کارهای شخصی من می شوند. به محض این که برای بازی به اتاق دیگری می روند یا می خوابند یا هر اتفاقی که آن‌ها را از من دور می کند رخ می دهد، من سریع به اتاق خودم می روم، کتاب یا لپ‌تاپم را باز می کنم و مشغول کار می شوم.)

در این روش شما باید فرصت‌ها را بدزدید و در مواقع غیر فرصت، به استراحت مشغول شوید.

این روش، فرصت‌یابی است.

در این روش باید مثل عقاب چشم تیز کنید که کی و کجا می توانید فرصتی برای انجام کارتان پیدا کنید.

ایزاکسون با همین روش یک کتاب ۹۰۰ صفحه‌ای نوشت؛ در عین حال یک روزنامه‌نگار موفق بود.

ماهیت حرفه‌ای مانند روزنامه‌نگاری به گونه‌ایست که ضرب‌العجل‌ها مسیر شما را می سازند.

این روش برای کسانی که در کار عمیق تازه کار هستند، مناسب نیست. باید ذهن‌تان آنقدر توانمند باشد که به سرعت بتواند به تمرکز و توجه کامل برسد.

باید **تمرین و تمرین و تمرین** را چاشنی کارتان کنید تا موفق شوید.

فراموش نکنید که در این روش، نیروی اراده‌ی شما خیلی درگیر است و به زودی رو به کاهش می رود.

۳۵. **داشتن روال کاری:** کسانی که از ذهن‌شان برای ایجاد تولیدات ارزشمند استفاده می کنند به ندرت پیش

می آید که تصادفی دست به عملی بزنند.

این افراد تمام کارهایشان بر اساس برنامه و روال مشخص جلو می رود.

سعی کنید در زندگی تان به جای تکیه بر الهامات لحظه ای که به ذهن تان می رسد، به برنامه ریزی محکم و مشخص تکیه کنید.

۳۶. **در تعیین روال، زمان و مکان را مشخص کنید:** بدانید که قرار است در چه زمانی و در چه مکانی به چه کاری مشغول می شوید.

۳۷. **شیوه نامه ای برای انجام کارهایتان داشته باشید:** مثلاً وقتی کارتان را شروع می کنید باید اینترنت قطع باشد یا نه؟ باید گوشی تلفن همراه تان نزدیک شما باشد یا نه؟

۳۸. **از خودتان پذیرایی کنید:** قطعاً در طول کار انرژی و حوصله شما کاهش خواهد یافت. حتماً در روالتان بگنجانید که مثلاً با یک لیوان آب خنک، یا یک فنجان چایی گرم شروع کنید، میوه دم دستتان باشد که اگر انرژی تان کم شد، گازی به یک سیب زرد و خوشمزه بزنید.

حتی ورزش کردن را هم می توانید به برنامه تان اضافه کنید که کمی سطح شادابی و سلامت تان را بالا ببرید.

۳۹. **تنها کار نکنید:** تنها کار نکردن را از دو زاویه می توان بررسی کرد:

زاویه اول: برون سپاری: سعی کنید بخشی از کارهای خود را که مانع تمرکز شما می شود به دیگری واگذار کنید. این کار به انسجام فکری بیشتر شما کمک می کند.

زاویه دوم: با افراد مختلف از رشته ها و تفکرات مختلف همکار شوید: گاهی ایده ای که در یک ذهن منظم و ریاضی گونه شکل می گیرد، در ذهن یک هنرمند هرگز شکل نمی گیرد و ایده هایی که در ذهن یک هنرمند شکل می گیرد در یک ذهن ریاضی شکل نمی گیرد.

اگر مکانی، محل تجمع چند فرد از چند دیدگاه مختلف باشد، می تواند با آمیخته شدن با کار عمیق منجر به خلق ایده های ناب و فوق العاده ای شود؛ به این مسأله «**خلاقیت اتفاقی**» می گوئیم.

در کنار این مسأله، بودن با کس دیگر، انگیزه ایده پردازی را در شما رشد می دهد؛ چون کسی هست که منتظر یک جرقه ی ذهنی از جانب شماست و بعد از آن شما را تحسین می کند.

می توانید از شکل «**قطب و اقمار**» استفاده کنید؛ یعنی کار عمیق تان را در اقمار (فضای تنهایی تان) انجام دهید و هر از گاهی در یک قطب، به همراه همه ی اقمار (گروه تان) جمع شوید و به کار مشترک و همفکری بپردازید.

۴۰. **دو سوال مهم: چه چیزی؟ چگونه؟** اگر این دو سوال در هر مفهومی برای شما ایجاد و حل شود، شما به ایده های قابل توجهی می رسید.

مثلاً اگر در کسب و کارتان به مشکلی برخورداید اول از همه پرسید: «**چه چیزی باعث این مشکل شده؟**» وقتی دلیل اصلی ایجاد مشکل تان را پیدا کردید، حال نوبت این سوال است: «**چگونه می شود این مشکل را حل کرد؟**» برای رسیدن به این دو سوال و جواب به این نکات توجه کنید:

۴۱. **اولویت شناس باشید:** فراموش نکنید: «**هر چه بیشتر کار کنید، کمتر کار کرده اید.**»

تصور غلطی که بر جامعه ما سیطره دارد این است که: «**تعداد کار بیشتر، یعنی کار بیشتر**» در صورتی که لزوماً بازدهی بیشتر هم همراه با این تفکر نیست.

اما «**هر چه کارهای مهم تری انجام دهید، بیشتر کار کرده اید و بازدهی بیشتری خواهید داشت.**»

پس مهم است که چه در شناخت مشکل و چه در شناخت راه حل، مهم ترین ها را استخراج کنید، نه بیشترین ها را.

۴۲. **ارزیابی کنید: دو نوع ارزیابی داریم:**

۱. ارزیابی نتیجه

۲. ارزیابی فرآیند

ارزیابی نتیجه از نتایج به دست آمده از تغییراتی که برای حل مشکل یا ارتقاء کارتان ایجاد کرده اید به دست می آید.

مثلاً اگر قصد شما افزایش رضایت مشتری است، وقتی بتوانید رضایت مشتری را بیشتر جلب کنید، هدف شما بیشتر به دست آمده است.

ارزیابی فرآیند کارهایی است که برای رسیدن به هدف انجام می دهید. پس لازم است مدام فرآیند خود را ارزیابی کنید و نتایج هر فرآیند را دقیق بدانید؛ مثلاً اگر می خواهید کار عمیق بیشتری انجام دهید، ارزیابی فرآیند شما، تعداد ساعت کار عمیقی است که در روز انجام داده اید.

۴۳. **تابلوی امتیاز داشته باشید:** در عوض هر کار درست یا نادرستی که در طول روز از شما سر می زند باید امتیاز مثبت یا منفی بدهید، بخصوص اگر کارتان تیمی است، این مسأله کمک بیشتری به شما می کند. چون امتیازات، ایجاد رقابت می کند و رقابت به پیشرفت منجر می شود.

۴۴. **حسابرسی کنید:** در پایان هفته یا ماه، خودتان یا تیم تان فعالیت های انجام شده در زمان بندی مشخص تان را بررسی کنید و نسبت به زمان بندی قبلی بسنجید و ببینید که پیشرفت داشتید یا نه! همچنین باید نسبت به ارتقاء این امر در زمان بندی بعدی تان متعهد شوید.

۴۵. گاهی باید در طول روز برای اثربخشی کار عمیق، بیکار باشیم. مثلاً اگر دو ساعت کار عمیق کردیم، لازم است مدت زمانی را هم به استراحت، قدم زدن یا هر کار لذت بخش دیگری بپردازیم.

اگر از صبح تا ظهر مشغول به کار بوده اید، متعهد شوید از ساعت ۲ به بعد، کار تعطیل شود و حتی حق فکر کردن در مورد آن را هم ندارید.

وقتی از یک کار فارق می شوید و به کار دیگری یا استراحت مشغول می شوید، اجازه می دهید ذهن ناخود آگاه تان وقت برای تحلیل کار عمیق تان داشته باشد و این بازدهی شما را بیشتر می کند.

۴۶. وقتی کارتان را بعد از مدتی کار عمیق تعطیل کنید، انرژی تان را تجدید می کنید.

۴۷. به دو گروه در یک آزمایش در سال ۲۰۰۸ در میشیگان گفته شد که قدم بزنند و یک محاسبه عددی که نیازمند به تمرکز بود را انجام دهند.

یک گروه در شلوغی شهر و گروه دیگر در طبیعت. گروهی که در طبیعت قدم می زدند ۲۰ درصد بازدهی بیشتری داشتند.

تفاوتی که فکر کردن در طبیعت با فکر کردن در یک خیابان شلوغ دارد، عدم هدایت توجه به موارد غیر ضروری مثل جهت یابی در خیابان ها، افراد با رنگ و لعاب مختلف، شلوغی ها و ... است.

۴۸. شما برای انجام کار عمیق، ظرفیت محدودی در روز دارید. مبتدی ها یک ساعت و حرفه ای ها چهار ساعت! زمان انجام کار عمیق را درست تعیین کنید.

بهترین زمان، صبح زود است. زمانی که انرژی بدن در همه ی جنبه ها (خواب، تغذیه، تحرک) می تواند

در بالاترین سطح خود قرار گیرد. اما شب کمترین بازدهی را خواهید دید.

سعی کنید زمانی را برای پایان کار عمیق خود در نظر بگیرید و به آن متعهد باشید.

این زمان، زمان شروع استراحت و فارغ شدن از کار است. حتما تجربه شنیدن یک خبر کاری در روز تعطیل را دارید که توانسته تمام روز فکرتان را به خود مشغول کند.

این خبر، نباید در این روز به شما می‌رسید، یعنی شما نباید می‌گذاشتید.

۴۹. خانم «بلوما زیگاریک» در تحقیقی به این نتیجه رسید که اگر کاری را نیمه‌کاره رها کنیم، ذهن‌مان در ادامه روز همچنان درگیر آن کار می‌ماند. این مسأله به «اثر زیگاریک» معروف است. پس سعی کنید یک کار را شروع و قبل از اتمام ساعت کاری‌تان، تمام کنید.

البته واقعیت این است که همیشه چنین کاری ممکن نیست. «روی بامیستر» به همراه «ای.جی ماسیکامپو» مقاله‌ای نوشتند برای مهندسی این وقفه‌ها.

آنها گفتند اگر قبل از اتمام کار، برنامه‌ای برای اتمام آن کار در روز بعد طراحی کنید، میزان درگیری ذهن‌تان (اثر زیگاریک) به حداقل می‌رسد و نام این اقدام را «فرض کنید این کار انجام شده!» گذاشتند. این اتفاق علاوه بر کاهش درگیری ذهن شما بر روی کارهای نیمه تمام، ضمانت می‌کند که هیچ کاری فراموش نخواهد شد.

۵۰. استراحت منظم مغز، کیفیت کار عمیق را بهبود می‌بخشد. پس: سخت کار کنید، وقتی تمام کردید، تمام کنید! استراحت که تمام شد، سخت کار کنید و وقتی کار تمام شد، استراحت کنید.

این روند کیفیت کار عمیق شما را بهبود می‌بخشد.

۵۱. برای کار عمیق، اول لازم است با تمرین و تکرار زیاد، بر تمرکز خود بر کار عمیق مسلط شوید که این روند زمان‌بر است و نیازمند به تعهد.

در کنار این تلاش، اگر به طور همزمان ذهن‌تان را از وابستگی به حواس پرتی‌ها جدا نکند، تلاش‌هایتان برای عمیق کردن تمرکزتان احتمالا به نتیجه نمی‌رسد یا اگر برسد، بسیار با حد مطلوب‌تان فاصله دارد.

۵۲. تحقیقات «کلیفورد ناس» (استاد سابق ارتباطات دانشگاه استنفورد) در مصاحبه با «ایرا فلاتو» در سال ۲۰۱۰: می‌توانیم جزء کسانی باشیم که در یک زمان، یک کار انجام می‌دهند، یا جزء کسانی باشیم که به انجام چند کار همزمان عادت دارند.

تحقیقات ثابت کرده که افرادی که کارهای چندگانه انجام می‌دهند، از فیلتر کردن موارد بی‌ربط عاجز می‌شوند و مدام دچار حواس پرتی هستند.

این افراد، وقتی شروع به انجام کاری می‌کنند، مغزشان کاملاً درگیر کاری که در حال انجام آن هستند، نیست. اگر مغز شما به حواس پرتی عادت کرده باشد، ترک این عادت بسیار سخت خواهد بود.

زمانی را تصور کنید که حوصله‌تان سر می‌رود؛ مثل زمانی که منتظرید تا دوست‌تان سر قرار حاضر شود.

در این زمان با نگاه سریع به گوشی هوشمندتان، احساس راحتی می‌کنید. در این حالت احتمالا مغز شما به مرحله‌ای رسیده که آماده کار عمیق نیست. این مرحله «پریشان شدن ذهن» نام دارد.

۵۳. یکی از کارهای لازم در رسیدن به تمرکز، «زه‌زدایی دیجیتال» است.

یک روز در هفته یا بخشی از روز را به نام «روز تعطیلی اینترنت» نام‌گذاری کنید و در آن روز به طور کامل اینترنت را خاموش کنید و هیچ دسترسی‌ای به این فضا نداشته باشید.

البته این روش احتمالا تأثیر چندانی نخواهد داشت. زیرا یک روز در هفته خوردن غذای سالم، شما را

سالم نمی‌کند.

اما چه کنیم؟ مسأله مهم این است که ما در بین حواس پرتی‌های روزمره‌مان سعی می‌کنیم استراحت کنیم. یعنی در وسط ساعت‌ها کار با اینترنت، سعی می‌کنیم زمانی را به جدایی از اینترنت اختصاص دهیم.

در صورتی که کار درست این است که در میان زمان‌هایی که مشغول به تمرکز هستیم به استراحت پردازیم. پس: زمان‌هایی که اجازه دارید به اینترنت دسترسی داشته باشید را تعیین کنید و به آن زمان متعهد باشید و در غیر آن زمان به هیچ وجه هیچ ارتباطی با اینترنت نداشته باشید.

توصیه می‌کنم دفترچه‌ای داشته باشید و این زمان‌ها و تعهدتان به عمل به آن را ثبت کنید.

فراموش نکنید، قرار نیست صرفاً با دانستن این مسأله شما به کار عمیق پردازید.

قطعا شما به تمرین و تمرین و تمرین نیازمندید.

حتما در طول مسیر بارها و بارها اراده‌تان سست می‌شود و دوباره به سمت اینترنت می‌روید.

اما فراموش نکنید: «هیچ کس جز شما و اراده نمی‌تواند کمکی به شما کند»!

قرار نیست همیشه همه چیز گل و بلبل باشد. کمی هم به خودتان سختی بدهید. لطفاً با چند بار شکست نگوئید این روش جواب نمیدهد! از خودتان پرسید دیگران جواب گرفته‌اند، من چه فرقی با آنها دارم که نتوانستم جواب بگیرم؟!

۵۴. فراموش نکنید؛ استفاده صرف از این سرویس‌ها توانایی ذهن شما را برای تمرکز کم نمی‌کند.

آنچه توانایی شما را کاهش می‌دهد، تغییر دائمی جهت تمرکزتان بین کارهای مختلف است.

در ضمن این تغییرات ناگهانی و زیاد جهت تمرکز معمولاً بر روی کارهای کم ارزش صورت می‌گیرد.

با جداسازی حواس خود از اینترنت، تعداد دفعاتی که به حواس پرتی اختصاص می‌گیرد کم می‌شود و به این وسیله ماهیچه «خود انتخاب‌گر توجه» خود را تقویت می‌کنید.

۵۵. اگر واحد زمانی بعدی که قرار است سراغ اینترنت بروید را ۳۰ دقیقه بعد معین کرده‌اید، باید در این ۳۰ دقیقه با خود مبارزه کنید؛ اگر موفق شدید، شما از یک مرحله‌ی ساده از این تمرین موفق بیرون آمده‌اید.

۵۶. مهم: وقتی زمان‌بندی مشخصی برای دسترسی به اینترنت دارید، حق ندارید خارج از آن زمان (حتی اگر به کار عمیق مشغول نیستید) به اینترنت دسترسی داشته باشید.

این مسأله شاید آسان به نظر بیاید، اما سخت‌تر از چیزی است که فکر می‌کنید.

به محض این که تصمیم به تعهد به ساعت آنلاین و آفلاین بودن بگیرید، در ساعات آفلاین با حجم زیادی از اطلاعات و سوال‌ها مواجه می‌شوید که برای حل آن‌ها ناگزیر به استفاده از اینترنت هستید.

در این زمان است که وسوسه به سمت شما می‌آید و این جاست که باید در مقابل این وسوسه مقاومت کنید! ممکن است فکر کنید در این لحظه یک پیام مهم برای شما ارسال شده است و فقط با دیدن آن پیام، شبکه اجتماعی خود را می‌بندید.

اما به محض باز کردن نرم‌افزار، با حجم انبوهی از پیام‌های رسیده مواجه می‌شوید و کنجکاوی شما، مدام شما را به سمت دیدن آن پیام‌ها دعوت می‌کند. لطفاً متعهد باشید!

۵۷. اگر خسته شدید، به جای پناه بردن به اینترنت، به سراغ فعالیت آفلاین دیگری بروید که برای خود در بخش‌های دیگر تعریف کرده‌اید یا حتی استراحتی را جایگزین آن کنید.

۵۸. مغز شما تغییر کرده است. مغز شما نیازمند بازسازی برای مقاومت در مقابل حواس پرتی‌ها و انجام کار عمیق است. شما باید به این سطح برسید که با اراده خودتان حواس و توجه‌تان را کنترل کنید و در این زمینه

به استقلال برسید.

۵۹. **مدیتیشن مولد:** تصور کنید هر روز در یک مسیر مشخص در حال پیاده‌روی یا عبور و مرور با وسیله نقلیه هستید. می‌توانید بر یک مشکل مشخص تمرکز کنید و تمام مسیر سعی کنید به آن فکر کنید، برای آن راه‌حل بیابید و به چیزی غیر از آن فکر نکنید.

این کار، هم به پیدا کردن راه‌حل کمک می‌کند و هم شما را در توجه به یک موضوع در یک زمان، کمک می‌کند و از این جهت تقویت می‌شود. البته توقع نداشته باشید از روز اول با تمرکز و بدون حواس‌پرتی این کار را انجام دهید.

باید صبور باشید و تلاش کنید تا به حد مطلوبی از تمرکز و توجه برسید.

اما: به یقین در ابتدای کار، ذهن‌تان تمام تلاش خود را برای پیشنهاد دادن موضوعات جالب اما غیر مرتبط به کار می‌بندد؛ از سوی دیگر این کار (تمرکز بر یک فکر) واقعا خسته‌کننده است.

پس هر وقت احساس کردید ذهن‌تان در حال حرکت به سمت افکار دیگر است، به خودتان یادآوری کنید که بعدا هم می‌توانید به این افکار توجه کنید.

اما آنچه مهم است توجه شما در این لحظه به این فکر مشخص است. حتی می‌توانید افکار مزاحم را روی تکه کاغذی بنویسید که بعدا به آن‌ها رسیدگی کنید.

فراموش نکنید، زمانی که به سمت یک عادت جدید حرکت می‌کنید، مغز شما مجبور است انرژی زیادی صرف کند، پس تمام تلاشش را می‌کند این انرژی صرف نشود و بهترین کار، منصرف کردن شما از ادامه تغییر است! فقط و فقط متعهد باشید و تکرار کنید...

در کنار این مسأله، می‌توانید برای تفکر‌تان جهت و مرحله‌سازی کنید.

مثلا ۵ سوال مهم و کلیدی در مورد مشکل خود طراحی کنید و در طول مسیر به نوبت به این سوالات فکر کنید.

مثلا: «مشکل من دقیقا از چه زمان و مکانی شروع شد؟»، «مشکل من چرا ایجاد شد؟»، «چه کسانی در ایجاد این مشکل دخیل بوده و هستند؟»، «چه کسانی به حل این مشکل کمک کرده و می‌کنند؟»، «چه راه‌حلهایی برای مشکل من وجود دارد؟» و...

یک مشکل می‌تواند برای مدتی در کانون توجه شما قرار گیرد. پس می‌توانید به مدت یک هفته، هر روز این سوالات را از خودتان پرسید و به پاسخ آن‌ها فکر کنید.

می‌توانید جواب‌تان را بنویسید یا حتی در قالب یک فایل صوتی ضبط کنید.

هر روز می‌توانید پاسخ‌های خود را با روز قبل مقایسه کنید و بعد از یک هفته به سیر پیشرفت خودتان توجه کنید.

۶۰. در تحقیقی که بر روی قهرمانان حافظه انجام شد، متوجه شدند که این افراد از مغز متفاوت و عجیبی برخوردار نیستند. این‌ها به این توانایی رسیده‌اند که توجه خود را به یک مسأله معطوف کنند.

آن‌ها دارای توانایی «کنترل توجه» بودند.

۶۱. **با شبکه‌های اجتماعی خداحافظی کنید:** سال ۲۰۱۳ نویسنده و مشاور رسانه‌های دیجیتال، «باراتوند تورسون» تصمیم گرفت ۲۵ روز از زندگی آنلاینش به صورت کامل جدا شود.

او به شدت در شبکه‌های اجتماعی فعال بود و با دیگران ارتباط داشت.

او می‌گوید: «در پایان هفته اول، ریتم آرام روزهایم خیلی کمتر عجیب به نظر می‌رسید. در مورد ندانستن

چیزهای جدید، کمتر استرس داشتم؛ احساس می‌کردم با اینکه در اینترنت حضور ندارم، ولی همچنان وجود دارم».

او شروع به گفتگو با غریبه‌ها کرد، از غذا خوردن بدون به‌اشتراک‌گذاری تجربه‌ی آن در اینستاگرام لذت می‌برد، دوچرخه خرید و متوجه شد که راندن وسیله نقلیه در حالی که سعی نکنید همزمان توئیترتان را بررسی کنید ساده‌تر است.

تورستون با اظهار تأسف گفت: «این دوره خیلی زود تمام شد!»

او به خاطر شغلش مجبور شد دوباره به اینترنت وصل شود اما از این اتفاق اصلا راضی نبود.

آزمایش باراتوند تورسون، دو نکته مهم در ارتباط با روابط فرهنگی ما با شبکه‌های اجتماعی مانند فیسبوک، توئیتر و اینستاگرام یا سایت‌های سرگرمی و خبری دارد.

نکته اول: متوجه می‌شویم که این ابزارها به طور فزاینده‌ای زمان ما را قطعه‌قطعه کرده و توانایی‌مان را برای تمرکز کاهش می‌دهند.

این مسأله مشکل واقعی خیلی از ماست. اگر برای بهبود توانایی‌تان در انجام کار با تمرکز بالا تلاش می‌کنید، بدانید که اینترنت یکی از موانع اصلی شماست.

فراموش نکنید، اراده‌ی شما محدود است و اگر مدام آن را به توجه کردن به ابزارهای جذاب و حواس‌پرت‌کن مشغول کنید، تمرکز بر موضوعات مهم برای شما بسیار سخت می‌شود.

نکته دوم: قطع کامل اینترنت برای ما ممکن نیست، اما بعضی از ما آنقدر از میزان حواس‌پرتی ایجاد شده توسط اینترنت عصبانی می‌شویم که با نگاه صفر و یکی می‌خواهیم کامل آن را رها کنیم.

پذیرفتن این ابزارها ذاتا بد نیستند و گاهی می‌تواند برای موفقیت و شادی ما بسیار ضروری باشد. اما در عین حال مشکل اصلی ما این است که هیچ محدودیت دسترسی‌ای برای خودمان قائل نیستیم.

من به شما توصیه می‌کنم برای استفاده از اینترنت زمان‌بندی معین کنید و به هیچ وجه خارج از آن زمان‌بندی هیچ استفاده‌ای از اینترنت مجاز نیست.

قبل از همه این حرف‌ها لطفا یک‌بار از خودتان سوال کنید: «چرا من در حال استفاده از این شبکه اجتماعی هستم؟»

پاسخ‌های خود را بنویسید و ببینید چقدر این پاسخ‌ها منطقی هستند. هم‌چنین برسید این پاسخ‌ها چقدر در راستای تبدیل شدن من به انسان بهتر و رسیدن من به هدف از من حمایت می‌کند؟!

قطعا هر کدام از ما مزایایی برای حضور در شبکه‌های اجتماعی گوناگون نام می‌بریم، اما آیا هرگونه مزیتی می‌تواند توجیهی برای حضور ما باشد؟ (این طرز فکر را طرز فکر «هرگونه مزیت» می‌نامیم)

از خودمان پرسیم این حضور چه چیزی را به ما داده و چه چیزی را از ما گرفته است؟

این ابزارها به گونه‌ای طراحی شده‌اند که اعتیاد به استفاده از خودشان را برای مخاطب ایجاد کنند.

در کنار آن تمام تلاش‌شان را برای گرفتن تمرکز و ممانعت از کار عمیق به کار می‌بندند و در نهایت با تمسک به هر مزیتی (ولو بی‌اهمیت و سطحی) خود را به ماندن و استفاده از این ابزارها مجاب می‌کنیم!

۶۲. برای رهایی از این مشکل، در اولین گام باید به شناسایی اهداف اصلی و بسیار مهم زندگی‌تان پردازید. ممکن است خانم خانه‌داری باشید که اصلی‌ترین هدف شما فرزندپروری و خانه‌داری است، یا در شغلی مشغول هستید و ارتقاء مهارت و دانش‌تان، هدف اصلی شماست.

لطفا اولاً تعداد اهداف مهم‌تان کم باشد، ثانياً اولویت‌بندی را فراموش نکنید.

گام دوم، بعد از شناسایی اهداف، شناسایی دو یا سه فعالیت مهم و اصلی است که شما را در رسیدن به

این اهداف کمک می کند.

مثلاً: «به طور منظم، جدیدترین اطلاعاتی که در مورد شغل من منتشر می شود را مطالعه کنم و با تمرین زیاد، به آن مسلط شوم»، «در هفته دو مقاله در مورد جدیدترین آموخته هایم بنویسم»، «در کارگاه های آموزشی مرتبط با شغلم شرکت کنم».

در گام بعدی، شبکه های اجتماعی که در آن ها مشغول به فعالیت هستید را بررسی کنید و از خودتان سوال کنید: «حضور من در این شبکه اجتماعی لازم است؟» و «این حضور چقدر به من در رسیدن به اهدافم کمک کرده، یا چقدر من را از هدفم دور کرده است؟»

در کل به این حضور خود نمره ای از حیث اثرگذاری مثبت یا منفی بدهید و ببینید ادامه ی این حضور چقدر ضرورت دارد؟

استفاده از این ابزار را فقط تا زمانی ادامه دهید که تأثیرات مثبت قابل توجهی در رسیدن شما به هدف تان دارد، در غیر این صورت، قطعاً در آینده حسرت خواهید خورد.

۶۳. **یک مثال عینی:** تصور کنید یک داستان نویس معروف مانند «جی. کی. رولینگ» (خالق هری پاتر) قصد دارد داستان خوبی که بتواند در تمام دنیا طرفدار داشته باشد را بنویسد.

فعالیت های مهمی که باید انجام دهد چیست؟

۱. تحقیق صبورانه و عمیق

۲. نوشتن دقیق و هدفمند

حال تصور کنید رولینگ بخواهد بر اساس این هدف، تعیین کند که آیا از اینستاگرام استفاده کند یا نه؟ بر اساس استراتژی ما، او باید تأثیر اینستاگرام بر هدفش را بررسی کند. باید دلیل و توجیه قانع کننده ای برای حضورش در اینستاگرام پیدا کند.

او قطعاً نیاز دارد کتاب های زیادی را بررسی کند و برای شخصیت پردازی، شخصیت های داستانش، کار عمیق زیادی کند.

هیچ کدام از این ها در اینستاگرام به دست نمی آید، اتفاقاً اینستاگرام به لطف اعتیادی که ایجاد می کند می تواند عامل حواس پرتی زیادی برای او باشد.

پس نتیجه می گیریم که رولینگ نباید از اینستاگرام استفاده کند.

توجه کنید که در اینجا سوال ما این نبود که حضور رولینگ در اینستاگرام برای او مزیتی دارد یا نه؛ بلکه سوال این بود که تأثیر قابل توجهی در رسیدن به هدفش دارد یا نه، که جواب قطعاً منفی است.

۶۴. قطعاً شبکه های اجتماعی مزایایی دارد. اما از خودتان بپرسید، آیا این مزایا، در مقابل زمان و توجهی که از شما می گیرند، ارزش دارد؟

۶۵. **قانون ۸۰/۲۰:** طبق این قانون ۸۰ درصد بازدهی ما از ۲۰ درصد کارهای ما ناشی می شود.

پس اگر در مسیر رسیدن به اهداف تان هستید، از ۱۰ کاری که در حال انجام آن هستید، احتمالاً ۸ مورد آن کمک چندانی به رسیدن شما به هدف نمی کند، پس آن ۲ مورد را پیدا کنید و فقط روی آن ها سرمایه گذاری کنید.

در این صورت سرعت و قدرت شما در رسیدن به اهداف تان بسیار بیشتر می شود.

توجه کنید که اکثر فعالیت های ما، زمان، انرژی و توجه یکسانی را از ما می گیرند.

اما سوال مهم این است: «در بین این کارها با شرایط مساوی، کدام اثر بیشتری دارند؟»

آن که اثر بیشتری دارد، انرژی کمتری از شما هدر می دهد چون بازدهی چند برابری برای شما به همراه

خواهد داشت.

مثلاً شرکتی که ۸۰ درصد سود خود را از ۲۰ درصد مشتریانش به دست می آورد، کاملاً طبیعی و منطقی است که تمام انرژی و تلاش خود را در راستای جلب رضایت همین ۲۰ درصد هزینه شود تا بازدهی بیشتری برای شرکت به همراه داشته باشد.

پس سوال مهم این است: یک ساعت مطالعه و یک ساعت استفاده از شبکه های اجتماعی، تقریباً به یک اندازه وقت و انرژی و توجه شما را به خود جلب می کند. اما کدام اثرگذاری بیشتری دارد؟

۶۶. «رایان نیکودیموس» تصمیم گرفت زندگی اش را ساده تر کند. او در اولین اقدام به سراغ لوازم منزلش رفت.

او به شدت تحت تأثیر مصرف گرایی بود و برای پر کردن خانه ی بزرگ سه خوابه اش، تلاش های زیادی انجام داده بود.

حالا وقتش رسیده که زندگی اش را از اموالش پس بگیرد.

رایان در یک بعد از ظهر، تمام وسایل خانه اش را داخل کارتن هایی بسته بندی کرد (انگار که می خواهد اثاث کشی کند) و اسم این فرآیند را برای هیجانی تر شدنش، «جشن بسته بندی» گذاشت.

پس از آن که بسته بندی انجام شد، نیکودیموس زندگی روزمره و عادی اش را از سر گرفت.

تنها تفاوت زندگی جدیدش این بود که هیچ وسیله ای در خانه نبود و همه ی وسایل داخل کارتن ها بسته بندی شده بودند.

او هر وسیله ای که نیاز داشت را از داخل کارتن خارج میکرد و در جای قبلی اش می گذاشت.

در پایان هفته متوجه شد که اکثر قریب به اتفاق وسایلش داخل کارتن ها دست نخورده مانده اند و هیچ استفاده ای نشده است. پس شروع به خلاص شدن از دست آن ها کرد.

اکثر مردم مانند رایان هستند. به اغلب وسایل شان هیچ نیازی ندارند و فقط محیط پیرامون شان را شلوغ کرده اند و جیب های شان را خالی!

ما اکثراً از این می ترسیم که نکنند روزی به این وسیله نیاز پیدا کنیم، پس بهتر است آن را نگه دارم.

۶۷. استراتژی نیکودیموس از شما می خواهد که «جشن بسته بندی» را برای خیلی چیزهای خودتان پیاده سازی کنید.

برای کانال های تلگرامی، تعداد شبکه های اجتماعی، ایمیل هایی که عضو هستید، کارهایی که در طول روز انجام می دهید و...

یک بار به مدت دو هفته این تجربه را به خودتان هدیه کنید: از تمام شبکه های اجتماعی خارج شوید و فقط در صورتی که ضرورت زیادی وجود داشت از آن استفاده کنید.

مثلاً اگر خواستید با کسی تماس بگیرید، می توانید حضوری به دیدار او بروید یا به او تلفن کنید یا حتی پیامک بدهید (بهانه سازی برای بازگشت ممنوع)

ببینید در طول این دو هفته چقدر نیاز واقعی به حضور در شبکه های اجتماعی دارید؟

در قدم بعد، بعد از دو هفته استفاده نکردن از شبکه های اجتماعی از خودتان دو سوال بپرسید:

۱. آیا اگر در دو هفته ی گذشته از این سرویس ها استفاده می کردم، زندگی من به صورت قابل توجهی بهتر می شد؟

۲. دو هفته دوری من از شبکه های اجتماعی برای مردم اهمیتی داشت؟

اگر پاسخ شما به این دو سوال منفی است، لطفاً این سرویس ها را در حد دائم ترک کنید و اگر پاسخ تان

مثبت بود، به آن‌ها برگردید. (امیدوارم بدون هیچ بهانه و توجیهی به این دو سوال پاسخ دهید)

۶۸. حداقل کاری که می‌توانید انجام دهید، محدود کردن حضور در اینترنت برای افزایش تمرکز و توجه‌تان بر کارهای مهم‌تر است.

۶۹. یکی از آسیب‌های شبکه‌های اجتماعی، جلب ساده‌ی توجه مخاطب است.

اگر ۲۰ سال پیش قصد راه‌اندازی یک سایت اینترنتی را داشتید، باید برای جلب تعداد بسیار کمی مخاطب برای دیدن نوشته‌هایتان، زحمت زیادی می‌کشیدید و همین مسأله انگیزه‌ای برای تولید محتوای غنی‌تر می‌شد. اما امروزه، شیوع و سادگی دسترسی به شبکه‌های اجتماعی و مخاطبان زیاد، باعث شده که محتوای شما هرچه هم که باشد دیده شود و این ارزش تولید محتوای فاخر را به حاشیه برده است.

در حال حاضر ملاک تعداد دنبال‌کننده و لایک‌های سرریز شده به سمت پست‌های ماست.

به نظر شما محتوای ارزشمند و ارزش‌آفرین چقدر توسط کاربران دنبال می‌شود و محتوای بی‌ارزش و سرگرم‌کننده چقدر؟

لایک‌زدگی، مسیر ارزش‌آفرینی را به سمت ویرانی برده است.

۷۰. در شبکه‌های اجتماعی، ملاک توجه به نوعی توافق ضمنی نانوشته بر می‌گردد. طبق این توافق، اگر شما مرا دنبال کنید، من شما را دنبال خواهم کرد؛ اگر شما مرا لایک کنید، من شما را لایک خواهم کرد. (شایستگی شما و محتوای شما هیچ اهمیتی ندارد!).

۷۱. اگر ترک این سرویس‌های اجتماعی را شروع کردید، به هیچکس خبر ندهید.

این بی‌خبری به شما نشان می‌دهد که تقریباً هیچکس از عدم فعالیت شما در این فضا هیچ اطلاعی پیدا نمی‌کند.

۷۱. هدف آزمایش این نیست که شما تحول عظیمی در عادات اینترنتی خود ایجاد کنید.

هدف این است که دیدگاه شما راجع به نقش رسانه‌های اجتماعی در زندگی و دنیای شما به صورت جدی و اساسی تغییر کند.

آنچه خواهید یافت این است: شبکه‌های اجتماعی نیروی حیاتی جهان ما نیستند. آن‌ها فقط محصولاتی هستند که توسط شرکت‌های خصوصی تولید شده و توسعه یافته‌اند، تأمین مالی زیادی شده‌اند و با دقت برای به یغما بردن شما طراحی شده‌اند.

شما یعنی: «توجه شما و اطلاعات شخصی شما برای فروش به تبلیغ‌کنندگان در همین فضا».

آن‌ها می‌توانند سرگرم‌کننده باشند، اما در زندگی شما نقشی جز یک خواب و خیال کم‌ارزش ندارند و جز حواس‌پرتی و انحراف از کار عمیق لطفی به شما نمی‌کنند.

اما در هر صورت تا زندگی بدون رسانه‌های اجتماعی را تجربه نکنید، هرگز متوجه نخواهید شد کدام یک درست است!

۷۲. «آرنولد بنت» (نویسنده انگلیسی) در ابتدای سال‌های پرآشوب اقتصادی در کشورش متولد شد.

انقلاب صنعتی طبقه‌ی جدیدی تحت عنوان کارگران یقه سفید (کارمندان اداری) ایجاد کرده بود.

این امکان ایجاد شده بود که این قشر، در ازای میزان ساعت معینی کار، دستمزد ثابتی که کفاف حمایت از یک خانوار را می‌دهد، دریافت کنند.

اما این اتفاق برای بنت نگران‌کننده بود. او معتقد بود، اعضای این طبقه‌ی جدید، فرصت‌هایی که یک زندگی کامل ارائه می‌دهد را از دست می‌دهند.

او در سال ۱۹۱۰ در کتاب خود (نحوه زندگی در ۲۴ ساعت شبانه روز) می‌نویسد: «فردی را در لندن در نظر بگیرید که در دفتری کار می‌کند. ساعت‌های اداری‌اش از ده‌صبح تا شش بعدازظهر است و هر صبح و شب، پنجاه دقیقه را در حال سفر بین خانه و دفتر کارش سپری می‌کند»

وی یادآور می‌شود که این کارمند فرضی از لندن، حدود شانزده ساعت در شبانه روز در محیط کاری است. به اعتقاد بنت این فرد، قبل و بعد از این ساعت کاری را نیز از دست می‌دهد و عملاً تمام روز خود را از دست داده است.

او، این گرایش را «کاملاً غیر منطقی و ناسالم» می‌داند و آن را محکوم می‌کند.

او تعالی روح با خواندن شعر و کتاب‌های عالی را برای انسان ضروری می‌داند.

۷۳. زندگی مدرن، تمام اوقات فراغت را از ما گرفته و سطح پایینی از آن را که عمدتاً شامل کلیک‌هایی روی مطالب مبهم و پرت‌کننده‌ی حواس است، در اختیار ما قرار داده است.

۷۴. وقتی حوصله‌تان سر می‌رود، معمولاً به سمت سایت‌های سرگرمی یا شبکه‌های اجتماعی می‌روید و آن‌ها هم با اطلاعات جذاب، کوتاه و متنوع سر شما را گرم می‌کنند.

هیچ‌وقت به خاطر سر رفتن حوصله‌تان به این سمت نروید، چون در این صورت توانایی ذهنی‌تان را برای مقاومت در مقابل حواس‌پرتی تضعیف می‌کند و بعدها زمانی که واقعاً می‌خواهید تمرکز کنید، انجام کار عمیق برایتان بسیار سخت می‌شود.

۷۵. آرنولد بنت برای بی‌حوصلگی پیشنهاد می‌دهد که از قبل برای اوقات فراغت‌تان فکر کنید و برنامه داشته باشید.

وقتی بی‌حوصله شدید، آن‌چه در آن لحظه توجه‌تان را جلب می‌کند را استفاده نکنید.

تلاش کنید این اوقات را با چیزی با کیفیت پر کنید.

بنابراین: «وقتی شب یا تعطیلات آخر هفته‌تان شروع می‌شود، باید از قبل بدانید قرار است چه کاری انجام دهید، نه این که در معرض بی‌حوصلگی قرار گیرید و در لحظه تصمیمی بگیرید».

۷۶. اگر به ذهن‌تان چیزی معنادار بدهید که در تمام ساعات بیداری‌تان روی آن کار کند، روزتان را به صورت کامل‌تری تمام خواهید کرد و روز بعد را هم با آرامش بیشتری شروع می‌کنید، نسبت به زمانی که به ذهن‌تان اجازه دهید که برای ساعت‌ها در حالتی نیمه‌آگاهانه و بدون ساختار، به وب‌گردی پردازید.

۷۷. در تابستان ۲۰۰۷ شرکت نرم‌افزاری «۳۷ سیگنال» (بیس کمپ امروز) آزمایشی انجام داد: آن‌ها هفته‌ی کاری‌شان را از پنج روز به چهار روز کاهش دادند و «جیسون فرید» (یکی از بنیانگذاران شرکت) در مورد این تصمیم به شوخی گفت: «مردم باید از آب و هوای تابستان لذت ببرند».

پس از این تصمیم جنجال زیادی به پا شد و عده‌ی زیادی نسبت به این اقدام انتقاداتی داشتند.

در میان این انتقادات، روزنامه‌نگاری به نام «تارا ویس» در مجله فوربس در انتقاد از این تصمیم در مقاله‌ای با عنوان «چرا یک هفته کاری چهار روزه مفید نیست» نوشت: «گنجاندن ۴۰ ساعت کار در چهار روز روش کارآمدی نیست. مردم متوجه می‌شوند که هشت ساعت به اندازه کافی سخت است، الزام آن‌ها به دو ساعت بیشتر ماندن، می‌تواند موجب کاهش روحیه بهره‌وری‌شان شود».

فرید اهل سریع پاسخ دادن بود. او در پاسخ به این مقاله پستی در وبلاگش منتشر کرد با عنوان «فوربس نکته‌ی هفته‌ی کاری چهار روزه را درک نکرده است».

او در این مقاله ضمن تأیید این که گنجاندن ۴۰ ساعت کار در چهار روز استرس‌زا خواهد بود می‌نویسد: «**نکته‌ی هفته‌ی کاری چهار روزه، انجام کار کمتر است. این به معنی چهار روز کاری ۱۰ ساعته نیست، بلکه چهار روز عادی ۸ ساعته است.**»

این مسأله گنج کننده بود. او مدعی شده بود که کارمندان در ۴ روز به اندازه ۵ روز کار خواهند کرد، اما قرار نبود ساعت کاری‌شان را افزایش دهد.

او در این باره توضیح می‌دهد: «تعداد کمی از مردم، حتی ۸ ساعت روز کار می‌کنند. اگر در بین جلسات، وقفه‌ها، وب‌گردی، سیاست‌های اداری، کسب و کار شخصی، وقت کنید و به کارها برسید، خوش‌شان هستید. کمتر بودن ساعات کار رسمی، به فشردن روز کاری معمولی کمک می‌کند. وقتی همه افراد وقت کمتری برای انجام کارهایشان داشته باشند، خسیس می‌شوند و این چیز خوبی است. آن‌ها دیگر این زمان را برای چیزهای کم‌اهمیت هدر نمی‌دهند. در این حالت شما ساعت کاری کمتری دارید و آن را عاقلانه‌تر مصرف می‌کنید.»

فرید همیشه به سیاست‌های شرکت‌های فناوری مانند گوگل که به کارکنانش اجازه می‌دهند ۲۰ درصد از وقت‌شان را برای کار روی پروژه‌های خودشان اختصاص دهند، علاقه‌مند بود. برای آزمایش این تئوری، شرکت ۳۷ سیگنال به کارکنانش اعلام کرد تمام ماه ژوئن را روی پروژه‌هایی که به آن‌ها محول شده کار کنند و هیچ جلسه، گزارش کار و... در کار نیست. فقط و فقط کار عمیق روی پروژه.

در پایان ماه شرکت «**روز ارائه**» برگزار کرد و کارکنان ایده‌هایی که روی آن کار می‌کردند را ارائه دادند. فرید در مقاله‌ای آن را «**موفقیت**» نامید.

در روز ارائه دو پروژه شناسایی شد که به سرعت در مدار تولید قرار گرفتند که بازدهی خیلی خوبی برای شرکت به همراه داشت.

فرید در پایان می‌نویسد: «**چطور می‌توانیم یک ماه، کسب و کارمان را برای کار کردن روی ایده‌های جدید متوقف کنیم؟ چطور می‌توانیم این کار را انجام دهیم؟**»

آزمایشات ۳۷ سیگنال یک واقعیت مهم را برجسته کرد: «**کار کم‌عمق، به شدت زمان و توجه دانش‌ورزان را می‌بلعد. اگر مقادیر قابل توجهی از این کار کم‌عمق از بین برود، احتمالاً تراز مالی آن‌ها بدون تغییر باقی می‌ماند و اگر به جای کار کم‌عمق و سطحی، کار عمیق را جایگزین کنید، نه تنها کار شما ادامه پیدا می‌کند، بلکه می‌توانید موفق‌تر شوید.**»

۷۸. کار عمیق به طور قابل ملاحظه‌ای از کار کم‌عمق ارزشمندتر است، اما این به معنای این نیست که به صورت آرمان‌گرایانه‌ای، زمان‌بندی‌ای را دنبال کنید که بر اساس آن، تمام وقت‌تان را در عمق سرمایه‌گذاری کرده باشید. چون اولاً، مقداری کار کم‌عمق لازم و اجتناب‌ناپذیر است.

شاید بتوانید از بررسی هر ده دقیقه یک‌بار شبکه‌های اجتماعی یا ایمیل خود چشم‌پوشی کنید، اما به طور کلی ندیدن ایمیل‌هایتان ممکن است مانع پاسخگویی به یک ایمیل مهم باشد.

نکته بعد این که کار عمیق خسته‌کننده است، چون شما را وادار می‌کند از بیشترین توانایی‌هایتان استفاده کنید. روانشناسان عملکرد، مانند «آندرس اریکسون» و همکارانش معتقدند کسی که در ابتدای راه کار عمیق است، یک ساعت در روز می‌تواند کار عمیق انجام دهد و در نهایت این محدودیت تا چهار ساعت ادامه می‌یابد. معنی این جمله این است که اگر به حد ظرفیت خودتان در کار عمیق رسیدید، ادامه‌دادن کار عمیق باعث کاهش بهره‌وری می‌شود.

۷۹. کار کم‌عمق تا اندازه‌ای که به کاهش میزان تلاش‌های عمیق‌تان منجر نشود، خطرناک نیست.

۸۰. **برای دقیقه به دقیقه‌ی روزتان برنامه‌ریزی کنید:** طبق تحقیقاتی که سال ۲۰۱۳ در انگلیس انجام شده است، افراد ۲۵ تا ۳۴ ساله بیشتر از ۲۸ ساعت در هفته تلویزیون می‌بینند!

۸۱. نکته مهمی که در مورد سپری شدن زمان وجود دارد این است که ما فکر می‌کنیم زمان معینی را به کاری اختصاص می‌دهیم، اما در واقع خیلی بیشتر یا کمتر به آن کار اشتغال داریم. مثلاً اگر از شما پرسند در روز چند ساعت می‌خواهی؟ عددی را می‌گویید که احتمالاً در صورت بررسی دقیق، به عددی متفاوت می‌رسیم.

یا اگر از شما پرسند در روز چند ساعت کار می‌کنید، مطالعه می‌کنید و... اعدادی متفاوت از اعداد واقعی به ذهن و زبان‌تان جاری می‌شود.

دلیل این مسأله این است که ما اکثر ساعات روزمان را به صورت خودکار سپری می‌کنیم و خیلی به این که زمان‌مان را چگونه سپری می‌کنیم، فکر نمی‌کنیم.

این یک معضل است. با این روند نمی‌توانید مانع نفوذ موارد بی‌اهمیت به زمان‌بندی‌تان شوید. مدتی سعی کنید تمام کارهای روز خود را برنامه‌ریزی کنید، و تمام کارهایی که انجام می‌دهید و زمان آن‌ها را یادداشت کنید. بعد از یک هفته متوجه می‌شوید که چقدر تصورتان راجع به زمان با عملکردتان متفاوت خواهد بود.

این یعنی خودآگاهی زمانی!

۸۲. **یک روش:** روزتان را به قطعات ۳۰ دقیقه‌ای تقسیم کنید. در هر سی دقیقه یک کار، یا یک دسته کار انجام می‌دهید. مثلاً چک کردن ایمیل، ۳۰ دقیقه زمان نمی‌گیرد، اما می‌توانید چند کار کم‌عمق را با هم در یک واحد زمانی قرار دهید.

برای کارهایی که انجام می‌دهید تخمین‌هایی خواهید داشت که به زودی متوجه میزان دقت‌تان در این تخمین‌ها می‌شوید.

مثلاً اگر قصد نوشتن یک مقاله را در دو ساعت دارید، باید چهار واحد زمانی را به آن اختصاص دهید و اگر این چهار واحد به شش واحد افزایش یافت، متوجه تخمین اشتباه‌تان درباره نوشتن مقاله خواهید شد.

اگر دچار ازهم‌گسیختگی در زمان‌بندی‌تان شدید، در اولین فرصت، دوباره زمان‌بندی کنید و ادامه روزتان را با برنامه سپری کنید.

گاهی ممکن است در طول روز بارها زمان‌بندی‌تان را بازنویسی کنید؛ لطفاً ناامید نشوید و آن‌قدر ادامه دهید تا به توانایی برنامه‌ریزی زمان‌تان برسید.

هدف اصلی شما فقط مدیریت‌زمان نیست، بلکه ایجاد توانایی مدیریت بر کارهایتان در زمانی که خودتان می‌خواهید است.

۸۳. یکی از روش‌هایی که می‌تواند به برنامه‌ریزی روزانه شما کمک کند، **نوع چیش زمان** است. اگر احتمال می‌دهید کار مشخصی ممکن است در زمان‌بندی معلوم انجام نشود، بعد از آن کار دو واحد زمانی را به کارهای کم‌اهمیت‌تر اختصاص دهید.

در این صورت اگر کار اصلی‌تان تمام نشد، می‌توانید یک واحد زمانی از دو واحد کم‌اهمیت‌تر را به آن اختصاص دهید.

۸۴. **در زمان‌بندی، منعطف باشید:** اگر مسأله‌ای به وجود آمد که مانع عمل به برنامه‌ریزی‌تان شد، می‌توانید کار فوری را انجام دهید و زمان‌بندی‌تان را از نو بازنویسی کنید.

۸۵. عدم زمان‌بندی، به کارهای کم‌عمق اجازه نفوذ به برنامه‌ریزی روزانه شما را می‌دهد؛ کارهایی که در آن لحظه رضایت‌بخش هستند اما هرگز به خلاقیت منجر نمی‌شوند.

۸۶. انگیزه‌ی زمان‌بندی دقیق روزانه به رسمیت شناختن این موضوع است که کار عمیق، نیازمند این است که با زمان‌تان با احترام رفتار کنید.

قدم اول این مسأله این است: از قبل تصمیم بگیرید که با هر دقیقه از روز کاری‌تان چه کار خواهید کرد. در ابتدا قطعا در مقابل این توصیه مقاومت می‌کنید چون اگر اجازه دهید نیروهای دوقولی «هوس درونی» و «درخواست‌های بیرونی» زمان‌بندی شما را هدایت کند کارتان بسیار ساده‌تر خواهد بود.

۸۷. **میزان عمق را مشخص کنید:** زمان‌بندی یک قابلیت خوب به شما می‌دهد: «می‌دانید چه می‌کنید و می‌دانید هر کاری چقدر عمق می‌خواهد». «کارهای غیرشناختی و غیرمهارتی» که اغلب نیاز به تمرکز کامل و حذف حواس‌پرت‌کن‌ها ندارند و اثر خلاقانه‌ای در جهان ایجاد نمی‌کنند و تکرارشان ساده است را در دسته‌ی کم‌عمق‌ها بگذارید. مثل بررسی ایمیل و شبکه‌های اجتماعی و تلفن‌ها و...

اما حتما قبل از آن، برای خود ملاک و معیاری داشته باشید که کدام کار را کم‌عمق می‌دانید و کدام را عمیق!

۸۸. **میرغضب داشته باشید:** قطعا در طول روز به کار کم‌عمق مشغول می‌شوید.

اما چقدر؟ باید محدودیتی در انجام کار کم‌عمق داشته باشید.

پس لطف کنید و یک نفر را مسئول تعیین ساعات کم‌عمق کارتان کنید. کسی که از شما بازخواست کند. (هیچ اشکالی ندارد به این شخص پول هم پرداخت کنید).

۸۹. **زیاد در دسترس نباشید:** شماره تلفن، آی‌دی تلگرام، ایمیل و... خود را به صورت عمومی و در اختیار همه قرار ندهید.

هیچ ضرورتی وجود ندارد که همه به شما دسترسی داشته باشند.

برای افرادی که اجازه دسترسی به شما را دارند و می‌توانند وقت شما را بگیرند، محدودیت قائل شوید.

حتی می‌توانید برای دسترسی به خودتان فیلترهایی قرار دهید.

تصور کنید شما مدام برای کارهای خاصی محل مراجعه هستید و معمولا سوالات تکراری و مشخصی از شما پرسیده می‌شود.

می‌توانید بخشی را طراحی کنید تحت عنوان «سوالات متداول» و شخصی که قصد مراجعه به شما را دارد، ابتدا باید به آن بخش مراجعه کند و اگر سوالش در آن جا پاسخ داده نشده بود، بعد اجازه مراجعه به شما را دارد.

برخی به پاسخ ندادن معتقدند؛ آن‌ها می‌گویند این وظیفه فرستنده است که گیرنده را متقاعد کند که پیام او ارزش پاسخ دادن را دارد.

خارج از کتاب: خیلی وقت‌ها روش سوال پرسیدن از افرادی که سطح بالایی دارند برای ما سوال میشه. سعی می‌کنم این جا چند نکته خارج از کتاب بهتون بگم که امیدوارم به دردتون بخوره.

اگه می‌خواید به پیام‌تون جواب داده بشه، باید چند مرحله رو حتما مورد توجه قرار بدید. اول این که حُسن جویی کنید.

مثلا اگه به یه استاد سطح بالا پیام میدید، صرفا سوال‌تون رو نفرستید. یه مقدمه و مؤخره‌ای داشته باشید که اون شخص تمایل به جواب دادن پیدا بکنه.

پس تو گام اول از خود شخص و دانشش تعریف کنید.

تو گام بعد سوال‌تون رو پرسید (با ادبیات درست و نگارش صحیح) و تو گام بعد دوباره حسن‌جویی کوچیکی داشته باشید و در گام آخر بگید که از شما چه کاری برای اون استاد بر میاد.

فراموش نکنید که نباید اون شخص احساس کنه دارید براش شرط می‌ذارید و گرو کشی می‌کنید.

مثلا نگید اگه سوالم رو جواب بدی این کار رو برات می‌کنم و گرنه شرمنده!

باید طوری صحبت کنید که کاری که شما می‌کنید به‌صورت کاملاً ضمنی به اون شخص بیان بشه. به مثال پایین توجه کنید:

«سلام استاد. من واقعا از شما ممنونم که دانش‌تون رو در اختیار کسانی که بهش احتیاج دارن قرار میدید. حضور امثال شما، این دنیا رو به جای قشنگ‌تری تبدیل کرده و من خوشحالم که تو عمر کوتاهی که داشتم تونستم فرد بزرگواری مثل شما رو بشناسم و ازتون چند نکته یاد بگیرم.

سوال من اینه که (سوال‌تون رو پرسید)

ممنونم از این که فرصت ارزشمندتون رو در اختیار من قرار میدید و مشکل من رو با دانش‌تون حل می‌کنید.

البته حتی اگه به سوال من جواب هم ندید، می‌دونم حتما فرصت نشده. وقت شما بسیار گران‌بها تر از این حرف‌هاست.

اگه جواب بگیرم ممنونم و اگر سعادت دریافت جواب رو نداشته باشم باز هم برای تمام دانشی که از شما گرفتم متشکر خواهم بود.

از اون جا که سوال من سوال بسیاری از دوستانم هم بوده، اگه لطف کنید و این سوال رو جواب بدید، من در انتشار پاسخ شما تلاش می‌کنم که عده‌ی بیشتری با شما و دانش شما آشنا بشن».

تصور کنید کسی این‌طور از شما سوال کنه؛ چقدر به جواب دادن به اون شخص متمایل‌تر خواهید بود تا این که صرفا یه سوال براتون بیاد؟

۹۰. داستان تأسیس مایکروسافت آن‌قدر گفته شده که وارد افسانه‌ها شده است. «در زمستان ۱۹۷۴، یکی از دانشجویان جوان هاروارد به نام «بیل گیتس» عکس اولین کامپیوتر شخصی جهان را با نام «آلتیر» روی جلد مجله «پاپیولر الکترونیکس» می‌بیند.

او متوجه فرصتی برای طراحی نرم‌افزاری برای این دستگاه می‌شود.

بنابراین همه‌چیز را کنار می‌گذارد و با کمک «پل آلن» و «مونه دیویدوف» هشت هفته‌ی بعد را برای ساخت نسخه‌ای از زبان برنامه‌نویسی بیسیک برای آلتیر صرف می‌کند.

این داستان اغلب به عنوان نمونه‌ای از ینش و جسارت گیتس مطرح می‌شود.

اما واقعیتی در پس این مفهوم پنهان مانده است: «توانایی بیل گیتس در انجام کار عمیق!»

«والتر ایزاکسون» در مقاله‌ای در سال ۲۰۱۳ در مجله‌ی «هاروارد گزت» در مورد این موضوع توضیح داد: «گیتس در طول این دو ماه با چنان شدتی کار می‌کرد که اغلب اوقات روی صفحه کلیدش و در میانه‌ی نوشتن یک خط کد برنامه‌نویسی، خوابش می‌برد.

پس از یک یا دو ساعت خواب، بیدار می‌شد و درست از جایی که متوقف شده بود، شروع به کار می‌کرد.

توانایی که پل آلن تحت تأثیر آن قرار دارد و آن را به صورت «شاهکار حیرت‌آوری از تمرکز»

کار عمیق

www.cdana.ir

توصیف می کند.

ایزاکسون در کتابش با نام «نوآوران»، گرایش منحصر به فرد گیتس به کار عمیق را به شرح زیر جمع بندی کرده است: «صفتهای که گیتس را از آئن متفاوت می کرد تمرکز بود. ذهن آئن در میان ایده ها و احساسات بسیار جابه جا می شد، اما گیتس به نوبت روی موضوعات تمرکز می کرد.»

تمرکز بر انجام یک کار به صورت عمیق باعث ایجاد کارهای باارزش می شود.

کار عمیق مهم است چون باعث می شود کسی مانند بیل گیتس قادر به ساخت صنعتی یک میلیارد دلاری در زمانی کمتر از یک ترم دانشگاه شود!

کار عمیق

www.cdana.ir

حرف آخر: افزایش دانش رو هیچ وقت ارزش نمی دونستم؛ هنوز هم با قدرت و قاطعیت روی نظرم پافشاری می کنم.

اضافه کردن سیاهی روی سفیدی دل مون کمکی به بهتر شدن وضعیت و شرایط ما نخواهد کرد.

من ترجیح میدم به کتاب رو بخونم، عمل کنم، دوباره بخونم، بیشتر عمل کنم و انقدر با اون کتاب درگیر باشم که ملکه ی ذهن و دست من بشه!

اگه عادت دارید زیاد کتاب بخونید و زیاد عمل نکنید، باید بگم عادت بدی دارید. لطفا ترک کنید!

تجربه به من ثابت کرده، کسی که تمرکزش رو روی دونستن یک مفهوم و عمل کردن به اون میذاره، نسبت به کسی که صرفا به دونستن علاقه نشون میده، قابل قیاس نیستن.

اگه دنبال پیشرفت، لطفا بعد از خوندن این کتاب، دوباره برگرد، از اول بخون و سعی کن روی عمیق تر شدن کارها تمرکز بیشتری کنی.

فراموش نکن! همه ی اخلاقیات و عادات، مثل عضله هستن. کار عمیق به عضله تو بدن هر کدوم از ماست.

عضله چطور رشد می کنه؟ با تمرین و تکرار زیاد.

لطفا توقع نداشته باش که به محض شروع تلاش برای انجام کار عمیق تبدیل به یه انسان متفاوت و عمیق بشی. منتظر ناامیدی ها و شکست ها باش....

این وسط اگه احساس کردی کمک نیاز داری به کانال تلگرامی من سر بزنی و از طریق ادمین کانال با من ارتباط بگیر...

محمدصادق حیدری

آدرس سایت: www.cdana.ir

آدرس کانال تلگرام: <https://t.me/cdanatut>

آدرس صفحه اینستاگرام: <https://www.instagram.com/cdanatut>

کار عمیق

www.cdana.ir

و اما چند توصیه:

اینجا قصد معرفی چند عنوان ویدئو به شما رو دارم. لطفا موضوعات رو بررسی کنید. برای دانلود فیلم های آموزشی روی کیفیت مد نظرتون کلیک کنید تا به رایگان دانلود بشه و اون ها رو ببینید.

مثال آب خوردن ۵۰ جلد کتاب بخوانید!!	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
با درد کشیدن میتونی موفق بشی... لطفا درد بکش!!	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
مثل مورچه ها زندگی کنید و به هر چی میخواید برسید	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
اعتماد به نفس پایین خیلی هم خوبه!!	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
چرا مدام کارهامون رو عقب میندازیم؟؟	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
چرا هدف تو زندگی مون خیلی مهمه؟؟	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
مدیریت زمان به سبک بولت ژورنال	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
موفقیت با شناختن نقاط کور زندگی!!	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
چطور حاضر جواب بشیم؟	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
چطور خشم مون رو کنترل کنیم؟	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
ارتباط مؤثر در فضای مجازی	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
چطور فن بیان مون رو تقویت کنیم؟؟	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
چطور عادت هامون رو ترک کنیم؟؟	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
چطور از دیگران انتقاد کنیم؟	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
چطور به دیگران «نه» بگیم؟	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
اعتماد به نفست رو تقویت کن	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰
عزت نفست رو بالا ببر	کیفیت ۳۶۰	کیفیت ۴۸۰	کیفیت ۷۲۰

۲۶

کار عمیق

www.cdana.ir

اینجا قصد معرفی چند عنوان مقاله به شما رو دارم. لطفا موضوعات رو بررسی کنید. روی عنوان کلیک کنید و مقاله مورد نظرتون رو مطالعه بفرمایید:

[پاداش غلط برای کار غلط یکی از موانع بزرگ موفقیت!](#)

[شکست چیست و چرا شکست می خوریم؟](#)

[پایه ای روح مان را به شیطان بفروشیم؟؟](#)

[مراقب هستی که دچار سندروم دسته بندی نشی؟!](#)

[آیا شما هم یک زندانی در زندان کامل گرای هستی؟ + صوت](#)

[می دونستید چه کسانی ما رو عقده ای بار آوردن؟](#)

[ارزش تو به درد توست!](#)

[نقش تغذیه در مدیریت زمان](#)

[یک فرمول طلایی برای مدیریت زمان و برنامه ریزی + صوت](#)

[آیا تاکنون با روش تکه تکه کردن، زمان خود را مدیریت کرده اید؟ + صوت](#)

[برای خودت جشن بسته بندی بگیر!](#)

[با چند پیام ناچیز، تمام عمرتان را تباه کنید!](#)

[لطفا برای چند ساعت هم شده، خودت باش!](#)

[تو هم درگیر توهم خرس هستی؟!](#)

[مراقب باش تو تله ی بدهکاری نیفتی!](#)

[اگه دوست داری جذاب باشی، باید بنفش باشی !!](#)

[لطفا سعی کنیم بیشعور نباشیم!!](#)

[آیا شما از ظاهر خودتون راضی هستید یا نه؟؟!](#)

[آیا چرخ زندگی شما به خوبی می چرخد؟ + فایل صوتی](#)

۲۷