

# دانلود کتاب



## پاکسازی ذهن

نویسنده : جان ویلیامز

# پاکسازی ذهن



راهبردهای ساده و موثر  
برای رهایی از اضطراب و نگرانی

ترجمه ی  
شاهین غفاری

جان ویلیامز  
John Williams

# پاکسازی ذهن

راهنمای ساده و موثر برای رهایی از اضطراب و نگرانی

نویسنده: جان ویلیامز

ترجمه‌ی شاهین غفاری

"آنچه که شما بر روی آن کنترل دارید، ذهن خودتان است، نه رخداد‌های بیرونی. با درک این موضوع می‌توانید قدرتمند شوید".

### - مارکوس آرولیوس (Aurelius Marcus)

ذهن، پدیده قدرتمندیست و هنوز بخش‌های بسیار زیادی از آن ناشناخته مانده‌اند. با وجود آنکه دانشمندان، سالهاست سعی می‌کنند دریابند که ذهن ما چگونه کار می‌کند، افکار ما دقیقاً چه چیزهایی هستند، و "ذهن" واقعاً چیست، اما هنوز بطور کامل قادر به درک آنچه در مغز می‌گذرد (جدا از ساختار فیزیکی این عضو بسیار مهم در بدن انسان) نشده‌اند.

ما تکیه زیادی بر ذهن خود داریم. در طول روز برای فکر کردن، پردازش اطلاعات، ذخیره‌سازی خاطرات، به‌یادآوردن نام‌ها، اماکن، و یادآوری به خود برای رفتن به یک جلسه مهم، از مغز خود استفاده می‌کنیم. همچنین برای بخاطر آوردن اطلاعات مهمی که باید در آن جلسه ارائه کنیم، به مغز خود تکیه می‌کنیم. این موارد، تنها اندکی از روش‌های استفاده از مغز در زندگی روزمره به منظور ایجاد بهره‌وری بیشتر نه تنها در محل کار؛ بلکه، در زندگی شخصی ما می‌باشند.

حتی وقتی در خواب هستیم، مغز ما دست از فعالیت نمی‌کشد. مغز ما در طول خواب به پردازش تمام خاطرات روز می‌پردازد و مسیرهای جدیدی را برای ذخیره‌سازی این خاطرات، خلق می‌کند. رویاها نیز حاصل عملکرد مغز هستند.

پس همه ما با این موضوع موافقیم که ذهن، یک پدیده واقعاً شگفت‌انگیز است و بشریت بدون وجود آن ذهن‌های بزرگی که دستاوردهای بی‌شمار گذشته را برای او به ارمغان آوردند، هرگز نمی‌توانست به پیشرفتی که امروز به آن رسیده، دست یابد.

از آنجا که روزانه اطلاعات زیادی به ذهن خود وارد می‌کنیم و خود را بطور دائم لبریز از استرس می‌کنیم، یک مشکل خاص برای همه ما بوجود می‌آید که آن را **انباشتگی ذهنی** می‌نامیم.

وقتی که ذهن ما دچار انباشتگی می‌شود، تفکر شفاف به منظور تمرکز بر روی موضوعی که در دست دارید، بسیار مشکل خواهد شد. خود را در شرایطی می‌یابید که در حال کار بر روی یک مسئله هستید، اما ذهن شما درگیر مسئله دیگری است. این مشکل، در مورد افرادی که کارهای مختلفی برای انجام دادن دارند، کاملاً شایع است و زمانی به شما آسیب می‌رساند که سعی می‌کنید در محل کار خود، بهره‌وری بالا داشته باشید اما ذهنتان به شما اجازه تمرکز بر روی کاری یا پروژه‌ای که در دست اقدام دارید را نمی‌دهد.

همین که در حال خواندن این کتاب هستید به این معنیست که احتمالاً در تلاش و تکاپو برای افزایش تمرکز خود هستید. شاید حافظه شما فقط به این دلیل که چیزهای زیادی در ذهن خود دارید، مه‌آلود و مبهم است. در اینجا یک تبریک به شما کاملاً ضروریست، چون حالا شما اولین گام را برای پاکسازی ذهن خود (انباشتگی‌زدایی) برداشته‌اید که در نهایت به شما کمک خواهد کرد تا از استرس‌هایی که حاصل یک ذهن انباشته از افکار، خاطرات و اطلاعات است، رهایی یابید.

در این کتاب، قصد دارم فرایندها، نکات، راهبردها، و تکنیک‌های موثری را به شما معرفی کنم که در پاکسازی ذهنتان به شما کمک خواهند کرد. موضوعات مطرح شده در این کتاب ممکن است گاهی به نظر شما روشن و واضح نرسند. شاید متوجه نشوید که بعضی از نکات مطرح شده، در نهایت چطور می‌توانند در ایجاد یک ذهن شفاف به شما کمک کنند، اما من شما را ترغیب می‌کنم که تمام نکاتی را که با شما در میان خواهم گذاشت دنبال کنید و مطمئن باشید که بعد از اتمام مطالعه این کتاب، آرامش بزرگی را در ذهن خود تجربه خواهید کرد.

ابتدا با نشان دادن دلایل ایجاد انباشتگی در ذهن، آغاز می‌کنیم و سپس به این موضوع خواهیم پرداخت که شما چطور می‌توانید ذهن خود را به منظور کنترل بهتر افکار خود، آرام کنید. بعد از آن به سراغ عادات و راهبردهایی می‌رویم که باید در زندگی روزمره خود پیاده‌سازی کنید تا شاهد کاهش انباشتگی در ذهن خود در تمام اوقات روز باشید. در مرحله بعد، به موضوعاتی مانند خواب، رژیم غذایی، و حتی ورزش می‌پردازم و برای شما توضیح خواهم داد که عادت‌ها چگونه باعث ایجاد ذهنی مه‌آلود می‌شوند که انباشته از افکار، خاطرات و ایده‌های نامربوط است.

## فصل اول

### دلایل انباشتگی ذهنی خود را درک کنید

#### در هر زمان، فقط یک کار را به عهده بگیرید

برای داشتن ذهنی شفاف که فاقد انباشتگی باشد، در وهله اول باید درک کنید که چرا ذهن شما دچار انباشتگی است. در طول زندگی روزمره، به آسانی فراموش می‌کنیم که باید گاهی سرعت انجام کارها را کمتر کنیم یا گاهی به خودمان یک زنگ تفریح بدهیم. ما به پر کردن ذهن خود از داده‌های مختلف ادامه می‌دهیم؛ این داده‌ها که ما آن‌ها را به ذهن از قبل پر شده خود اضافه می‌کنیم، اغلب هیچ ارتباطی با کاری که در حال انجام آن هستیم ندارند.

این دلیل اصلی برای اینست که بسیاری از مردم، ذهن خود را در همه اوقات در حالت انباشتگی می‌یابند. آن دو ساعتی که هر روز در اینترنت می‌گذارید، به علاوه برنامه‌های تلویزیونی را که قبل از خواب تماشا می‌کنید نیز در نظر بگیرید. تمام استرسی که در محل کار خود دارید را نیز اضافه کنید. شاید در حال تحصیل نیز باشید، بنابراین اطلاعات بیشتری به ذهن شما اضافه می‌شود و ذهن شما لاجرم نیاز به پردازش آنها و پردازش خاطراتی که خلق می‌کنید، دارد.



## آیا ذهن شما دچار انباشتگی است؟

قبل از ادامه، اجازه دهید شما را با چند نشانه که ممکن است متوجه وجود آنها در خود شده باشید و نشان دهنده انباشتگی ذهنی است آشنا کنم. شاید تصور کنید که نشانه‌های انباشتگی ذهنی، کاملاً مشخص و واضح هستند اما ما گاهی آنقدر به عملکرد مغز خود و آشفته‌گی و بی‌نظمی افکار خود عادت کرده‌ایم که اصلاً متوجه نمی‌شویم ذهنمان دچار انباشتگی شده است.

اختلالات خواب، یکی از شایع‌ترین علائمی است که در هنگام انباشتگی ذهنی، آن را تجربه می‌کنیم. شما به حمام رفته و بلافاصله بعد از آن، به رختخواب می‌روید اما ذهنتان بدون توجه به خستگی شما، به کار خود ادامه داده و از خاموش شدن، امتناع می‌کند، بنابراین نمی‌توانید به خواب بروید. بسیاری از افراد در این شرایط فکر

می‌کنند که دچار بیماری بی‌خوابی شده‌اند اما در حقیقت آن‌ها فقط ذهنی انباشته از مسائل و موضوعات مختلف دارند.

بسیاری از علائمی که نشان دهندهٔ پر شدن ذهن از موضوعات مختلف هستند، به نظر غیرعادی می‌رسند. برای بسیاری از افراد، افزایش مداوم میزان استرس می‌تواند یک نشانه باشد. ممکن است فراموشکار شوید و فرسودگی ذهنی همراه با ذهن مه‌آلود را تجربه کنید. حتی شاید احساس کنید که از وجود این همه اطلاعات در ذهن خود خسته شده‌اید و ذهن شما مجبور است به سختی کار کند. بعضی از افراد نیز ممکن است در مورد مسائل جزئی دچار وسواس شوند که این می‌تواند نشانه‌ای باشد مبنی بر اینکه یک موضوع خاص برای مدت خیلی طولانی در ذهن شما باقی مانده و نیاز به رسیدگی دارد.

بعنوان مثال، فرض کنید که در حال کار بر روی یک گزارش برای مشتری خود هستید و باید آن را تا قبل از پایان روز تحویل دهید. یک گزارش دیگر را نیز باید برای یک مشتری دیگر آماده کنید با این تفاوت که موعد تحویل آن فرد است. شاید آماده سازی گزارش دوم، زمان بیشتری از شما بگیرد برای همین تصمیم می‌گیرید ابتدا گزارش اول را که باید امروز تحویل داده شود، تمام کنید. در حین انجام این کار، ذهن شما مرتباً در حال گردش بر روی گزارش دوم است و به این فکر می‌کنید که چطور آن را به شکلی عالی انجام دهید چون می‌دانید که آن گزارش، فشار بیشتری بر روی شما خواهد آورد.

در اینجا قادر به پاکسازی ذهن خود و تفکر شفاف نیستید و این مسئله به شدت بر روی بهره‌وری شما در حین انجام گزارش اول، تاثیر می‌گذارد. وقتی این گزارش تمام شد و به سراغ دومی رفتید، مجدداً خود را در حال بازگشت متناوب بر روی گزارش اول می‌یابید و با خود فکر می‌کنید که آیا مشتری از گزارشی که چند لحظه پیش تحویل دادید راضی خواهد بود یا خیر.

### **دلایل انباشتگی ذهن خود را شناسایی کنید**

به محض اینکه به این نتیجه رسیدید که دچار انباشتگی ذهنی شده‌اید، باید به منظور رسیدن به تفکر شفاف، اقدام به پاکسازی ذهن خود کنید. این کار، در کاهش علائمی که تجربه کردید به شما کمک می‌کند و حتی

منجر به افزایش چشم‌گیر بهره‌وری شما می‌گردد.

باید عوامل خاصی را که در زندگی شما وجود دارند و منجر به انباشتگی فعلی در ذهن شما شده‌اند شناسایی کنید. بسیاری از افراد، این کار را با شغلشان شروع می‌کنند. یک ایده خوب، اینست که یک کاغذ و خودکار بردارید و هر چه را که در ذهنتان وجود دارد یادداشت کنید. همین حالا این کار را انجام دهید، هر آنچه را که به آن فکر می‌کنید یادداشت کنید.

با انجام این کار، قادر خواهید بود تا تمام افکار مختلفی را که در حال حاضر در ذهن دارید، بطور دقیق بشناسید. بدین طریق می‌توانید تعیین کنید که کدام افکار، مربوط به موقعیت فعلی شما هستند و کدام یک نیستند، بنابراین برای شما روشن خواهد شد که چه حوزه‌هایی از زندگی شما منجر به ایجاد انباشتگی در ذهنتان شده‌اند.

به یاد داشته باشید که شما با فکر کردن، در واقع دارید با خودتان صحبت می‌کنید، بنابراین به دقت به صدای ذهنتان گوش کنید و ببینید کدام یک از افکار شما مهم و کدام یک بی‌اهمیت است. این کار به شما کمک می‌کند تا به خودآگاهی بیشتری برسید. آگاهی، بخش مهمی از سفر شما در راه پاکسازی و شفاف‌سازی ذهنتان است.

## فصل دوم

### با چند نفس عمیق شروع کنید

رسیدن به این مرحله از کتاب، به این معنیست که شما فکر کردن را شروع کرده‌اید و به احتمال زیاد، کشف کرده‌اید که ذهنتان دچار انباشتگی شده و باید چاره‌ای برای آن پیدا کنید. نگران نباشید، مهم نیست که در حال حاضر چه تعداد افکار را در آن واحد پردازش می‌کنید، مهم نیست که تمرکز بر روی کارتان چقدر برای شما مشکل است، اهمیتی ندارد که چند ساعت در شب را روی تختتان بیدار می‌مانید و افکار مختلف به ذهن شما هجوم می‌آورند؛ شما در صفحات بعدی این کتاب، تکنیک‌های بسیار مفیدی را کشف خواهید کرد که تمام این مشکلات را به تاریخ خواهند سپرد.

به آهستگی و با چند نفس عمیق شروع می‌کنیم. تنفس عمیق، یک تکنیک آرام‌سازی عالیست که میلیون‌ها نفر برای آرامش ذهن، کاهش سطح استرس، و بهبود تمرکز و توجه روی امور خود، از آن کمک می‌گیرند.

### شواهد علمی در مورد رابطه تنفس عمیق با تمرکز و انباشتگی ذهنی

تحقیقات علمی و شواهد ارائه شده، تاثیرگذاری تنفس عمیق را، هم بر پاسخ‌های فیزیکی و هم بر پاسخ‌های روانشناختی بدن، اثبات می‌کنند.

برای مثال، یک تحقیق که توسط دانشگاه نرمال پکن (University Normal Beijing) در چین انجام شد، به بررسی تاثیرات یک تکنیک خاص تنفس عمیق، به نام تنفس دیافراگمی، بر روی پاسخ به استرس و میزان توجه پرداخت. نتایج بدست آمده واقعاً حیرت‌انگیز بودند!

۴۰ نفر شرکت‌کننده در این تحقیق، همکاری کردند. آن‌ها بطور تصادفی به دو گروه تقسیم‌بندی شدند. به یک گروه، آموزش تنفس دیافراگمی داده شد، درحالی‌که گروه دیگر، هیچگونه آموزشی در مورد تنفس عمیق دریافت نکرده بود. این آزمایش در طی دوره‌ای هشت هفته‌ای انجام شد.

در پایان این تحقیق، دانشمندان دریافتند که گروهی که تمرینات تنفس عمیق را انجام داده بود، پیشرفت معناداری در بازه زمانی توجه<sup>۱</sup> خود در مقایسه با گروهی که هیچ آموزشی دریافت نکرده بود، از خود نشان داد.

علاوه بر این، دانشمندان دریافته‌اند که تنفس عمیق، توانایی تمرکز بر یک کار خاص را ارتقاء داد. شرکت‌کنندگانی که تنفس دیافراگمی را انجام نداده بودند، از این مشکل گله‌مند بودند که ذهنشان به سرعت از کاری که سعی داشتند بر روی آن تمرکز کنند، پرت می‌شود.

تحقیق دیگری که توسط دانشگاه یئونگنام (University Yeungnam) در کره جنوبی انجام شد، به بررسی تأثیرات تمرینات تنفس هوشمندانه بر روی اضطراب دانش‌آموزان در جلسه امتحان پرداخت. ۳۶ شرکت‌کننده در این تحقیق حضور داشتند. این شرکت‌کنندگان به سه گروه تقسیم شدند و هر فرد بصورت تصادفی در یک گروه قرار گرفت. گروه اول تحت آموزش تمرین تنفس هوشمندانه قرار گرفت، گروه دوم تحت آموزش یک تکنیک ارزیابی مجدد ذهنی<sup>۲</sup> قرار گرفت و سومین گروه، هیچ نوع آموزشی دریافت نکرد.

از هر یک از دانش‌آموزان این تحقیق، درخواست شد که گزارشات روزانه خود را ارائه دهند. بعد از تکمیل شدن این تحقیق، هر دانش‌آموز باید یک پرسشنامه را پر می‌کرد.

این تحقیق نشان داد که تنفس هوشمندانه تأثیر مثبتی بر اضطراب، بویژه در مواردی که شخص، تحت فشار است دارد، مانند وقتی یک دانش‌آموز به سالن امتحان وارد می‌شود. افکار مثبت خودکار نیز در بین دانش‌آموزانی که در تمرینات تنفسی شرکت کردند افزایش یافت و نتایج بدست آمده، بامعنی‌تر از دو گروه دیگر شرکت‌کننده در این تحقیق بود.

با وجود اینکه این تحقیق، بطور ویژه در مورد انباشتگی ذهنی یا حتی در مورد مبحث توجه نبود، اما به ما نشان داد که اضطراب می‌تواند تأثیر زیان‌باری بر روی حوزه‌های مختلف سلامت ذهن و عملکرد آن داشته باشد.

در تحقیقی که تحت عنوان دوره دکترای مشترک (Program Doctoral Joint) در دانشگاه ایالات سن دیگو (University State Diego San) به همراه دانشگاه کالیفرنیا (California of University) انجام شد، دانشمندان به کنکاش تأثیرات اضطراب بر میزان توجه پرداختند. آن‌ها دریافته‌اند که اضطراب موجب اختلال در بازه زمانی توجه و توانایی تمرکز در افراد می‌گردد. اختلالات مشاهده شده، با افزایش سطح اضطراب در بیماران تحت آزمایش، معنادارتر شدند.

## تمرین تنفس عمیق

تحقیقاتی که در قسمت قبل مورد بررسی قرار دادیم، باید شما را قانع کرده باشد که تنفس، مطمئناً یکی از اولین مهارت‌هاییست که باید خودتان را به آن مجهز کنید تا بتوانید پاکسازی ذهنی خود را آغاز کنید. تنفس صحیح، به شما کمک خواهد کرد تا ذهن خود را شفاف کنید و بهتر فکر کنید، همچنین در رسیدن به آرامش و کاهش علائم اضطراب، به شما کمک می‌کند و در نهایت این توانایی را پیدا خواهید کرد که کنترل بیشتری بر روی ذهن و افکار خود پیدا کنید.

یکی از مواردی که بسیاری از مردم از آن آگاهی ندارند اینست که تنفس می‌تواند بر فرایندهای بسیار زیادی در بدن آن‌ها تاثیر بگذارد. به یاد داشته باشید که مغز شما برای زنده ماندن نیاز به اکسیژن دارد، اما دیگر اجزای بدن نیز به اکسیژن موجود در خون نیاز دارند. البته تنفس فقط به اکسیژن‌رسانی خلاصه نمی‌شود.

خبر خوبی برای شما دارم: تمرینات تنفسی گوناگونی وجود دارند که می‌توانید آن‌ها را انجام دهید و انجام همه آن‌ها نیز آسان است. نیازی به گذراندن کلاس‌های آموزشی برای آن ندارید، بلکه فقط با یادگیری چند نکته ساده، قادر به آرام سازی ذهن خود در هر لحظه با چند تنفس خواهید بود.

تنفس شکمی، ساده‌ترین و آسان‌ترین گزینه‌ایست که می‌توانید در هنگام تمرین تنفس عمیق، انتخاب کنید. می‌توانید تنفس شکمی را از خانه شروع کنید، چون از نظر بیشتر مردم، یادگیری این تکنیک بصورت درازکش روی یک سطح صاف، آسان‌تر است.

بصورت درازکش روی زمین قرار بگیرید، سپس یکی از دست‌های خود را روی سینه و دست دیگر خود را روی شکم قرار دهید. دستی که روی شکم قرار دارد باید درست در زیر قفسه سینه قرار گیرد.

حالا شروع به تنفس کنید. از بینی خود برای مکش هوا (دم) استفاده کنید. دقت کنید که تنفس، منجر به حرکت دستی که روی قفسه سینه قرار دارد نشود بلکه باید دستی که روی شکم قرار دارد را حرکت دهد. به بیان دیگر، این شکم شماست که در هنگام عمل دم باید بزرگ شود، نه سینه شما. صبور باشید و برای این کار وقت بگذارید. سریع تنفس نکنید. تا حد ممکن، عمیق نفس بکشید سپس عمل بازدم را از طریق دهان انجام دهید

اما لب‌های خود را تا حد ممکن به هم نزدیک کنید (به حالت سوت زدن). قبل از تنفس بعدی، مطمئن شوید که کل هوای ریه تخلیه شده است.

این کار را باید چند بار در روز تکرار کنید. خیلی از افراد در هنگام استرس، ده تنفس عمیق به این صورت انجام می‌دهند. به محض اینکه بر این تکنیک مسلط شدید، می‌توانید آن را به حالت نشسته نیز انجام دهید. در جایی راحت به شکل صاف بنشینید و تنفس شکمی را انجام دهید.

تنفس شکمی تنها تکنیکی نیست که می‌توانید آن را انجام دهید. تمرینات تنفسی مفید دیگری نیز هستند که می‌توانید از آن‌ها برای آرام شدن و البته شفاف شدن ذهن خود در هر لحظه‌ای از روز استفاده کنید.

تکنیک تنفس ۴-۷-۸ نیز بسیار محبوب است، اما قبل از آن باید بر روی اصول تنفس عمیق مسلط شوید. در این تکنیک نیز از همان اصول تنفس شکمی پیروی می‌کنید، البته سرعت تنفس، کوتاه‌تر می‌شود. در هنگام عمل دم باید به آهستگی تا ۴ بشمارید، سپس نفس خود را حبس کنید و تا ۷ بشمارید، سپس بازدم را انجام دهید و در حین بازدم تا ۸ بشمارید. زمانی که به عدد ۸ می‌رسید تمام هوای داخل ریه باید تخلیه شده باشد.

این تکنیک نیز باید چندین بار در روز تکرار شود. آنچه که در این تکنیک اهمیت دارد اینست که ذهن خود را شفاف کنید و بر تنفس و شمارش خود تمرکز کنید.

هر بار که یک تمرین تنفسی را انجام می‌دهید و تکنیک مورد نظر را چند بار تکرار می‌کنید، به احساسی که بعد از آن پیدا می‌کنید دقت کنید. متوجه خواهید شد که مغز شما آرام‌تر شده و احساس انباشتگی کمتری در ذهن خود می‌کنید. تمرینات تنفسی، نه تنها به شما کمک می‌کنند تا مغز خود را آرام کنید، بلکه در مدیریت بهتر استرس نیز به شما کمک می‌کنند. این تمرینات، اضطراب شما را پایین نگه می‌دارند و به شما کمک می‌کنند تا در مواقعی که همه چیز در اطرافتان آشفته است، همچنان بهره‌وری خود را حفظ کنید.

### حداقل گرابی برای پاکسازی ذهن

آیا تا به حال پیش آمده که وارد انبار خود شوید و با انبوهی از اشیائی مواجه شوید که حتی به یاد ندارید از کجا

آمده‌اند؟ به اتاق مطالعه خود بروید و یک کتو را باز کنید؛ احتمالاً با چیزهایی مواجه می‌شوید که روی هم انباشته شده و شما استفاده‌ای از آن‌ها نمی‌کنید. شاید حتی به یاد نیاورید که بعضی از آن‌ها را چه زمانی خریده‌اید. مشکل اینجاست که مردم تمایل زیادی به جمع‌آوری و انباشته کردن اشیاء دارند. برای میلیون‌ها نفر، مشکل است که قید چیزهای کوچک را بزنند.

شاید یک اجاق گاز نو بخرید و تصمیم بگیرید اجاق کهنه خود را در انبار نگه‌دارید، برای فرزند خود یک دوچرخه جدید بخرید و تصمیم بگیرید دوچرخه کهنه را در پشت انبار نگه‌دارید. ممکن است هر زمان که یک وسیله جدید برای آشپزخانه می‌خرید، وسایل قدیمی را در یک کشویا در پشت کمد نگه‌دارید.

ما معمولاً متوجه نمی‌شویم که وسایل با چه سرعتی انباشته می‌شوند. به زودی خود را در وضعی خواهید یافت که به سختی می‌توانید در انبار خود حرکت کنید و یا شاید یک اتاق از خانه کاملاً توسط وسایل جمع‌آوری شده، اشغال شده باشد.

خیلی خوب، احتمالاً الان از خود می‌پرسید انباشتگی فیزیکی چه ارتباطی با انباشتگی ذهنی دارد؟ حقیقت اینست که هر چقدر وسایل بیشتری را در خانه خود انباشته کنید، ذهن شما ناکارآمدتر و افکار شما انباشته‌تر می‌شوند. شاید این مقایسه به نظر نامربوط برسد، اما چند لحظه با من بمانید. من بر اساس تجربه صحبت می‌کنم!

آنچه که الان به شما پیشنهاد می‌کنم اینست که یک سبک زندگی **مینیمالیستی (حداقل‌گرایانه)** را در پیش بگیرید. منظورم این نیست که هر چه در خانه دارید را دور بریزید، نگران نباشید. فقط می‌خواهم بگویم که نظم دادن به وسایل و در پیش گرفتن یک زندگی ساده‌تر و حداقلی‌تر، می‌تواند برای ذهن شما خیلی سودمند باشد. وقتی زندگی شما ساده است، مغز شما کمتر دچار انباشتگی می‌شود و وقتی در خانه هستید، احساس راحتی بیشتری می‌کنید، دیگر نیاز نیست نگران جابه‌جایی دائمی وسایل به منظور جا باز کردن برای وسیله دیگری باشید که قرار است در گوشه‌ای انبار شوند.

بسیاری از مردم این سبک زندگی را در پیش گرفته‌اند و از مزایای عالی آن بهره‌مند شده‌اند. شاید یک زندگی به کلی حداقل‌گرایانه، گزینه ایده‌آلی برای بیشتر مردم نباشد، اما اگر فقط از چند نکته ساده پیروی کنید می‌توانید از تکنیک‌هایی که افراد واقعاً حداقل‌گرا در زندگی خود بکار گرفته‌اند، در زندگی خود استفاده کنید، بدون اینکه مجبور به پیروی تمام و کمال از این سبک زندگی باشید.

ایده‌ای که در پشت یک زندگی حداقل‌گرایانه وجود دارد اینست که نسبت به زندگی قبلی خود، کمتر داشته باشید، کمتر خرج کنید، کمتر انجام دهید، و کمتر نیاز داشته باشید؛ یک سبک زندگی ساده که در آن قرار نیست هر چه دوست دارید را به سرعت از فروشگاه بردارید؛ یک زندگی که می‌توانید در آن قید چیزهایی را که واقعاً نیاز به آن ندارید بزنید.

## شروع کنید - اهداف خود را مشخص کنید

قبل از اینکه قدمی برای حداقل گراتر شدن در زندگی خود بردارید، باید ابتدا برای خود چند هدف تعیین کنید. هر شخصی با شخص دیگر متفاوت است، به این معنی که آنچه به نظر من حداقل گرایانه می‌رسد ممکن است از دید شما اینطور نباشد. به همین دلیل، باید کمی در مورد خود کنکاش کنید تا دریابید که حداقل گرایی برای شخص شما چه معنایی دارد و باید تا چه حد در این زمینه پیش بروید، بطوریکه همچنان بتوانید نسبت به خانه خود، محیط اطراف و البته شخص خودتان، حس خوبی داشته باشید.

ایده خوبی است که زندگی‌ای ساده و به‌دور از استرس را در پیش بگیرید. اینکه خانه خود را فقط کمی خلوت کنید یا پا را فراتر گذاشته و هرچه را که به آن نیاز ندارید دور بیندازید، به خودتان مربوط است.

در این مرحله، یک قلم و دفتر بردارید؛ برای بعضی از اهداف به آن نیاز پیدا می‌کنید. حالا هیچ کاری نکنید، فقط در خانه خود قدم بزنید. اشیاء را اتاق به اتاق بررسی کنید. با آشپزخانه شروع کنید، سپس هال، حمام، اتاق خواب، سالن پذیرایی، اتاق مطالعه و البته انبار را فراموش نکنید!

همچنان که در هر اتاق حرکت می‌کنید، می‌خواهم که با دقت به همه چیز نگاه کنید. حالا از وسایل خود یادداشت‌برداری کنید. برای هر اتاق، از یک صفحه جدید استفاده کنید. در این مرحله به این فکر نکنید که به چه چیز نیاز دارید، فعلاً فقط یادداشت کنید. داخل کسوها و کمد‌ها را ببینید و یک فهرست موجودی خوب از هر چه که می‌بینید، فارغ از اینکه یک وسیله بی‌مصرف باشد و یا یک وسیله مهم و مفید، تهیه کنید.

به محض اینکه فهرست موجودی شما کامل شد، به یک صفحه جدید بروید و هر آنچه که در فهرست موجودی وجود دارد، اما نیازی به آن ندارید را در صفحه جدید یادداشت کنید. در ابتدا، شاید به نظر برسد که شما به همه آن‌ها نیاز دارید. دقیقاً به همین دلیل است که چندین قلموی اضافه در کشوی میز تحریر خود دارید یا چندین لیوان درجه‌بندی اضافه در کمد آشپزخانه نگه‌داشته‌اید، بعلاوه بسیاری چیزهای دیگر که آن‌ها را فراموش کرده‌اید.

آنچه نیاز ندارید را در جایی نگه‌دارید و سپس آن را ببخشید

بعد از تنظیم فهرستی از اقلامی که واقعاً به آن‌ها نیاز ندارید، چند جعبه تهیه کنید و آن اقلام را داخل جعبه بگذارید. پیشنهاد می‌کنم که از یک اتاق خاص شروع کنید. یک ایده خوب اینست که هنگام تغییر سبک زندگی به حالت حداقل‌گرایانه، به آهستگی عمل کنید. می‌توانید با آشپزخانه شروع کنید. وسایل آشپزخانه را به اندازه‌ای که برای آشپزی و پذیرایی از اعضای خانواده کافی باشد، نگه دارید و مابقی را بسته‌بندی کنید و کنار بگذارید. وسایل شکسته و مواد غذایی‌ای که در یخچال در حال فاسد شدن هستند را دور بریزید. ضمناً هر چیزی که مفید است، اما مدتیست که از آن استفاده نکرده‌اید را نیز در یک جعبه قرار دهید.

به محض اینکه کار اولین اتاق تمام شد، جعبه‌ها را جایی در بیرون از اتاق بگذارید، مثلاً در انبار. می‌دانم اینکار به نظر شبیه به یک انباشتگی دیگر می‌رسد، اما در عوض شما حالا یک آشپزخانه پاکسازی شده دارید (و یا هر اتاق دیگری که با آن شروع کرده باشید). حالا یک ماه صبر کنید و در این مدت زندگی عادی خود را در پیش بگیرید. اگر در طی این یک ماه، به هیچ یک از اقلام اضافه شده به جعبه نیاز پیدا نکردید، به این معنیست که احتمالاً می‌توانید کل جعبه را به یک خیریه یا به کسی که وضعیت مالی پایین‌تری نسبت به شما دارد ببخشید.

تا این مرحله، شما کمی احساس آرامش پیدا کرده‌اید، چون در آشپزخانه‌ای قدم می‌گذارید که ساده‌تر و خلوت‌تر است. حالا به سراغ اتاق بعدی بروید و همین فرایند را تکرار کنید. جعبه آن اتاق را نیز یک ماه نگه دارید و در طی یک این ماه، هر چیز از آن جعبه را که نیازی بدان پیدا نکردید، اهداء کنید.

در نهایت، این فرایند را با انبار خود به اتمام برسانید. احتمالاً جعبه‌ها را در انبار نگه نخواهید داشت، چون در آنجا احتمالاً چند دوچرخه، ماشین ظرفشویی قدیمی و شاید ماشین لباسشویی که پنج سال پیش خراب شده وجود دارند. فوراً از دست این چیزهایی که دیگر استفاده‌ای ندارند خلاص شوید. تعجب می‌کنید از اینکه چه تعداد زیادی از اقلام، در نهایت از انبار سر در می‌آورند و ما آن‌ها را فراموش می‌کنیم؛ این را به یاد داشته باشید که شما به چیزی که فراموش کرده‌اید، نیاز پیدا نخواهید کرد.

### **فضاهای محل کار خود را در خانه پاکسازی کنید**

به زودی متوجه خواهید شد که برای خلق یک زندگی واقعاً حداقل‌گرایانه در خانه، دور انداختن یا بخشش

وسایل بلااستفاده به تنهایی کافی نیست. هنوز اقلام زیادی در خانه شما در مکان‌های آشکاری قرار دارند که می‌توانند مزاحم کار کردن شما، چه کار با لپ‌تاپ و چه کار روی پیشخوان آشپزخانه شوند.

حالا وقت خوبی برای پاکسازی قسمت‌هایی از خانه است که در آن‌ها کار می‌کنید. دقت کنید که در حین پاکسازی این قسمت‌ها، هر چه را که پیدا می‌کنید داخل کثو نگذارید، چون اینکار باعث انباشتگی مجدد می‌شود. به یاد داشته باشید وسایلی که بعد از انجام مراحل گفته شده در بخش قبل، در خانه شما باقی مانده‌اند، همگی با ارزش و قابل استفاده هستند بنابراین، باید آن‌ها را در جایی قرار دهید که دسترسی به آن‌ها آسان باشد و در عین حال مطمئن شوید که وقتی مشغول کاری هستید، آن‌ها در سر راه شما یا مزاحم شما نباشند.

می‌توانید چند قفسه برای نگهداری ادویه‌جات تعبیه کنید، در این صورت نیازی به نگهداری ظروف ادویه روی میز نخواهید داشت. دی‌وی‌دی‌ها و سی‌دی‌های خود را در یک کیف مخصوص نگهداری کنید. یک حفره کوچک در میز اتاق مطالعه خود ایجاد کنید و کابل‌های کامپیوتر، شارژرها و دیگر کابل‌ها را از داخل حفره عبور دهید. راه‌های خلاقانه زیادی برای استفاده بهتر از فضای خانه وجود دارند تا بدینوسیله انباشتگی را کاهش دهید و ظاهر حداقل گریانه‌تری برای زندگی خود خلق کنید.

### کمد خود را خلوت کنید

در حالیکه سرگرم تهیه فهرست موجودی وسایل، مرتب کردن وسایل بلااستفاده و سپس بخشش یا دورانداختن آن‌ها، و همچنین پاکسازی فضاهای کاری منزل هستید، احتمالاً کمد لباس‌هایتان را از یاد برده‌اید. البته می‌دانم که همه شما علاقه خاصی به لباس‌های داخل کمدتان دارید اما تضمین می‌کنم که در آنجا لباس‌هایی هستند که سال‌هاست آن‌ها را نپوشیده‌اید.

همه ما لباس‌هایی داریم که به آن‌ها وفاداریم، حتی با وجود آنکه دیگر اندازه ما نیستند. شاید هیچوقت به فکر دور انداختن لباس‌های قدیمی خود نیفتاده‌اید، اما همچنان به خرید لباس‌های جدید ادامه می‌دهید.

شما هر روز به لباس، جواهرات و کفش‌های نو نیاز ندارید. جواهرات را می‌توان هر روز مورد استفاده قرار داد و

لباس‌ها را می‌توان با یک ماشین لباس‌شویی، تمیز کرد. عصبانی نشوید! نمی‌گوییم یک لباس خاص را هر روز بپوشید، فقط پیشنهاد می‌کنم که همه لباس‌ها را از کمد خارج کنید و آن‌ها را روی تخت بگذارید، سپس تمام لباس‌ها، کفش‌ها، لوازم جانی، کمربندها و حتی کلاه‌ها و جوراب‌های خود را واری کنید.

تک تک لباس‌ها را بررسی کنید. از خود پرسید آخرین باری که آن لباس را پوشیده‌اید چه زمانی بوده. احتمالاً لباس‌هایی آنجاست که شما حتی آن‌ها را دیگر بخاطر نمی‌آورید.

خود را از شر لباس‌هایی که دیگر نمی‌پوشید خلاص کنید و فقط لباس‌هایی را که مرتباً می‌پوشید، در کمد نگه دارید. بقیه لباس‌ها را در جعبه‌ای بگذارید، آن‌ها را به مدت یک ماه در گوشه‌ای نگه دارید و سپس آن‌ها را ببخشید یا به دوستان بدهید.

### **برای سازگار شدن، به خودتان زمان بدهید**

قبل از ادامه به مبحث بعدی، بعنوان یک نکته نهایی می‌خواهم به شما بگویم که عادت کردن به این سبک جدید زندگی، نیاز به کمی زمان دارد. زندگی حداقل گرایانه، چیزی نیست که در بدو امر، برای همه آسان باشد بنابراین توصیه می‌کنم کمی به خودتان زمان بدهید تا با آن سازگار شوید. زیاد عجله نکنید و از بررسی شتابزده وسایل، خودداری کنید. هر بار فقط یکی از اتاق‌ها را پاکسازی کنید، سپس خود را به ظاهر جدید اتاق عادت دهید و بعد از آن به سراغ اتاق بعدی بروید.

## فصل سوم

### با سر به مشکلات خود حمله کنید

زندگی، چالش برانگیز و مشکل است و در هر گوشه‌ای از مسیر، مانعی سر راه شما قرار داده. اما مشکل اینجاست که اگر با این طرز فکر به زندگی نگاه کنید، احتمال اینکه بتوانید مثبت‌اندیش باشید، کمتر می‌شود. مردم هر روز در زندگی روزمره خود با مشکلاتی مواجه می‌شوند، اما این به آن معنی نیست که فقط مجبور به تمرکز بر روی چالش‌های زندگی باشیم. متأسفانه، گاهی به سختی می‌توان در میانه رویدادهای منفی و بدی‌های زندگی، بر روی خوبی‌های زندگی تمرکز کرد.

وقتی ذهن ما پر از افکار منفی در مورد چالش‌هاییست که زندگی را برای ما مشکل کرده‌اند، دچار انباشتگی ذهنی می‌شویم و این انباشتگی ذهنی به نوبه خود منجر به عملکرد ضعیف در محل کار، هجوم افکار مزاحم، مشکل در تمرکز، و دیگر مشکلات روانشناختی می‌گردد.

من هم این مشکلات را تجربه کرده‌ام و می‌دانم چه احساسی دارد. افکار افسرده‌کننده به آسانی می‌آیند، اما خلاص شدن از آن‌ها مشکل است. شاید دلیل اینکه ذهن خود را انباشته از افکار منفی می‌یابید، این باشد که شجاعانه به سمت مشکلات خود حمله نمی‌کنید و وقتی در زندگی با چالشی مواجه می‌شوید، می‌ترسید و از آن طفره می‌روید.

### با رویارویی با واقعیت، شروع کنید

رویارویی با واقعیت می‌تواند گاهی مشکل باشد، به همین دلیل است که ما اغلب به عالم خیال‌پردازی پناه می‌بریم تا به خودمان در داشتن احساس بهتر، کمک کنیم. مشکل اینجاست که وقتی با واقعیت روبرو نمی‌شویم، قادر به حل مشکلات خود نخواهیم بود. در واقع، بدون داشتن یک نگاه سالم به واقعیت، متوجه نخواهید شد که کدام مشکلات، منجر به عقب رفتن و عقب ماندن شما در زندگی شده‌اند.

سعی کنید تفکر بلند مدت داشته باشید. وقتی با واقعیت، آنگونه که هست روبرو می‌شوید و وجود مشکلات در زندگی خود را تصدیق می‌کنید، رویارویی با مشکلات و حل کردن آن‌ها ساده‌تر خواهد شد. با این کار، از فکر

کردن دائم به مشکلات رها می‌شوید و افکار و خاطراتی که در ذهن شما انباشته شده‌اند را به طور چشمگیری کاهش می‌دهید.

برای روبرو شدن با واقعیت، باید زندگی خود را بصورت تمام و کمال در آغوش بگیرید و بپذیرید؛ درست به همان صورتی که اکنون هست. حتی اگر شرایط فعلی شما بد است، بدانید که می‌تواند بهتر شود، بنابراین آنچه دارید را به همان صورتی که اکنون هست، با آغوش باز بپذیرید. از این فکر که زندگی شما می‌توانست بهتر باشد دست بردارید و خیال‌پردازی در مورد آنچه که می‌توانست باشد را تمام کنید. اگر پذیرش وضعیت حال حاضر و روبرو شدن با مشکلات زندگی خود را شروع نکنید، قادر به پیشرفت و حرکت رو به جلو نخواهید بود.

با وجود آنکه روبرو شدن با واقعیت خود، و در آغوش گرفتن زندگی و همین‌طور شناسایی مشکلات و چالش‌هایی که با آن‌ها مواجه می‌شوید، همگی عوامل مهمی در فرایند پاکسازی واقعی ذهن هستند، اما می‌خواهم بر این نکته تاکید کنم که انجام تمام این امور، نیاز به صرف زمان دارند.

قطعاً نمی‌خواهید که اوضاع بدتر شود بنابراین برای ایجاد تغییر، یک تصمیم قاطعانه بگیرید، شروع به روبرو شدن با مشکلات کنید، اما به خودتان زمان بدهید تا به آهستگی با تغییرات، سازگار شوید.

تهیه یک دفتر یادداشت در این مرحله ایده خوبی است. می‌توانید چیزهایی که مرتب در زندگی به آن‌ها فکر می‌کنید را یادداشت کنید، مشکلاتی که تهدیدی برای شادی شما و البته سلامت روانی شما هستند.

### **رویارویی با مشکلات، غلبه بر چالش‌ها**

شناسایی مشکلاتی که باعث ایجاد انباشتگی در ذهن شما شده‌اند، اولین گام برای حل کردن آن‌هاست. ابتدا باید وجود تک‌تک این مشکلات را بپذیرید و سپس با بهترین توانایی خود سعی بر رفع آن‌ها کنید. وقتی که فهرستی از مشکلاتی که باید حل کنید، و چالش‌هایی را که باید با آن‌ها روبرو شوید تهیه کردید، باید مشخص کنید که کدامیک از آن‌ها را همین الان می‌توانید حل کنید و کدامیک را باید به زمان دیگری موکول کنید؛ البته از پشت گوش انداختن و تاخیر زیاد در حل آن‌ها خودداری کنید.

مشکلاتی از قبیل یک اختلاف طولانی مدت با یکی از اعضای خانواده، قطع رابطه با یک دوست که حالا همیشه به او فکر می‌کنید، عدم توانایی برای انجام کار سنگینی که ریاستان روی دوش شما گذاشته و ترس از اظهار این موضوع به او؛ همگی مثال‌هایی از مشکلاتی هستند که باید با آن‌ها روبرو شوید. شاید شریک زندگیتان کاری انجام می‌دهد که باعث ناراحتی شما می‌شود. شاید قرض‌های زیادی دارید و از مواجه شدن با آن‌ها و اقدامات لازم برای اینکه دوباره یک زندگی بدون قرض داشته باشید، اجتناب می‌کنید. مشکلات زیادی وجود دارند که می‌توانند شب‌ها شما را بیدار نگهدارند و برای شما افکار مزاحم ایجاد کنند بطوریکه قادر به آرام کردن ذهن خود نباشید.

در مورد فهرستی که تهیه کرده‌اید، واقع‌بین باشید. با مشکلاتی شروع کنید که همین حالا می‌توانید آن‌ها را حل کنید. اگر بخاطر دعوایی که چند سال قبل با دوست خود کردید با او صحبت نمی‌کنید، شماره او را پیدا کنید و با او تماس بگیرید. شاید آن‌ها هم احساس شما را داشته باشند و از آن دعوا پشیمان شده و بخواهند بعد از گذشت چند سال دوباره با شما ارتباط برقرار کنند.

وقتی به نوبت با این مشکلات روبرو می‌شوید، پاکسازی ذهنی آغاز می‌شود. با برداشتن هر مشکل از سر راه، افکاری که دائم به ذهن شما هجوم می‌آورند کمتر می‌شوند، افکار مثبت جایگزین افکار منفی می‌شوند، شب‌ها خواب آرام‌تری خواهید داشت، بهره‌وری شما رو به افزایش خواهد گذاشت، و می‌توانید روی موضوعات بااهمیت تمرکز کنید، بدون اینکه نگران آن صورتحساب پرداخت نشده باشید که ممکن است کار شما را به دادگاه بکشاند.

## فصل چهارم

### از کمک گرفتن، ترسید

من عادت داشتم همه مشکلات زندگیم را خودم به تنهایی حل کنم. این کار خیلی مشکلی بود و به سختی می‌توانستم از پس همه مشکلاتم بربیایم. عقیده داشتم که خودم باعث بوجود آمدن مشکلات زندگیم شده بودم و این خودم بودم که باید بخاطر آن‌ها ملامت شوم. بنابراین، فکر می‌کردم که باید مشکلات را به تنهایی حل کنم، ضمناً نمی‌خواستم ضعیف به نظر برسم پس هیچوقت از کسی درخواست کمک نکردم. حتی با عزیزانم هم راجع به مشکلاتم صحبت نکردم. وقتی هم که دیگران من را در حال تقلا برای بیرون رفتن از باتلاق مشکلات می‌دیدند و به من پیشنهاد کمک می‌دادند، آن را رد می‌کردم.

اوضاع واقعاً بدی شده بود. کارم به جایی رسید که نمی‌دانستم چطور با چالش‌هایی که زندگی پیش روی من قرار می‌داد مبارزه کنم. فکر می‌کردم در حال غرق شدن در مشکلات زندگی خودم هستم. در همین زمان بود که یکی از دوستانم، نه پیشنهاد کمک، بلکه مستقیماً به من کمک داد. راجع به کمک مالی صحبت نمی‌کنم، کمک همیشه ارزش مادی ندارد. دوستم از من درخواست کرد که راجع به مشکلاتم با او حرف بزنم و سپس به من کمک کرد تا برنامه‌ای برای آسان‌تر شدن زندگی‌ام طرح‌ریزی کنم. علاوه بر این او چند بار به من تلفن زد و واقعاً به من کمک کرد تا بعضی از مشکلاتی که خواب شب را از من ربوده بودند و دور چشمم را سیاه کرده بودند، حل شوند.

در پایان، من متوجه شدم که کمک گرفتن از دیگران، کار خوبیست. از آن زمان تاکنون، از افراد زیادی در خواست کمک کرده‌ام، نه کمک‌های آنچنانی بلکه فقط لطف‌های کوچک. مهم نیست که آن لطف‌ها چقدر کوچک باشند، مهم اینست که به من کمک کردند تا به هدف نهایی خودم که همانا روبرو شدن به مشکلات زندگیست، برسم.

می‌خواهم اینطور نتیجه‌گیری کنم که ترسیدن از درخواست کمک، خود نشانه ضعف است. پذیرش و تایید اینکه

دچار مشکل هستید و درخواست کمک از دیگران، نشانه ضعف نیست. منظورم این نیست که از دوستان درخواست یک میلیون دلار پول کنید. منطقی عمل کنید، ببینید عزیزانتان در چه زمینه ای می‌توانند به شما کمک کنند، سپس ببینید آیا آن‌ها مشتاق به کمک به شما برای غلبه بر چالشی که پیش رو دارید هستند یا خیر. وقتی آن‌ها به شما کمک می‌کنند، قدردانی کنید، قدردانی کردن و حق‌شناسی را تمرین کنید. تصور نکنید که تشکر کردن برای آنچه که آن‌ها برای شما انجام داده‌اند، نشانه ضعف است. این هم یکی از آن تفکرات اشتباهاتی که ممکن است از شما سر بزنند!

### **یک دفترچه یادداشت روزانه داشته باشید و از آن خوب استفاده کنید**

این بخش از کتاب من، نیاز به چیزی از طرف شما دارد: یک دفترچه یادداشت. حالا دو راه برای ادامه دادن این بخش وجود دارد. می‌توانید مثل من راه قدیمی را انتخاب کنید و یک دفترچه یادداشت به همراه خود کار تهیه کنید. بدین ترتیب می‌توانید خاطرات خود را یادداشت کنید. ولی اگر احساس می‌کنید که دوست دارید خود را با روش‌های مدرن همساز کنید، از راه دوم یعنی استفاده از یک برنامه تلفن همراه استفاده کنید. برنامه‌های بیشماری برای یادداشت روزانه متناسب با آندروید (Android) و آی‌اُس (iOS) وجود دارند که می‌توانید آن‌ها را بصورت رایگان دانلود کنید. حتی می‌توانید از برنامه‌های یادداشتی که بصورت پیش‌فرض روی بیشتر تلفن‌های هوشمند نصب شده استفاده کنید، فقط کافیست یک پرونده جدید باز کنید و نام آن را "یادداشت روزانه من" یا چیزی شبیه این بگذارید.

حالا برای درک این قسمت از کتاب، باید با یکی از مهمترین دلایل ایجاد انباشتگی ذهنی آشنا شوید. ما همیشه در حال خاطره‌سازی هستیم، خاطرات کوچک و بزرگ. مشکل اینجاست که می‌خواهیم همه آن‌ها را تا ابد نگهداریم و به آن‌ها عشق بورزیم. به همین دلیل است که تعداد زیادی عکس از بچه‌ها می‌گیریم، درحالی‌که آن‌ها هنوز کودک هستند. آن لحظات فقط یکبار اتفاق می‌افتند.

در همین زمان، در مغز خود نیز خاطراتی را خلق می‌کنیم، تعداد بسیار زیادی خاطره. درست است که مغز ما ظرفیت زیادی برای ذخیره خاطرات دارد، اما باید بدانیم ذهن ما هر روز مجبور به دریافت اطلاعات جدید است.

بنابراین احتمال انباشته شدن آن‌ها در ذهن ما وجود دارد، درست به همان صورت که خانه ما انباشته از وسایل می‌شود.

دفترچه خاطرات، دفترچه یا کتابی است که شما تمام خاطرات خود را در آن یادداشت می‌کنید، حتی خاطرات کوچک که به ظاهر بی‌اهمیت می‌رسند. وقتی یک ایده، فکر، یا یک خاطره جدید در ذهن شما ایجاد می‌شود، آن را به دفترچه خود اضافه کنید. شاید آن خاطره یا اطلاعات، در حال حاضر بی‌اهمیت و نامربوط بنظر برسد، اما ممکن است در آینده ارزش پیدا کند. به همین دلیل شما باید همه چیز را ثبت و ضبط کنید. به محض ثبت خاطرات، آن‌ها را از ذهن خود پاک کنید و دیگر به آن‌ها فکر نکنید. آن‌ها ثبت شده‌اند پس به سراغ بعدی بروید.

حالا چند دقیقه در روز یا هفته‌ای یک الی دوبار به مرور دفترچه خاطرات خود بپردازید. وقتی افکار خود در روز یا هفته گذشته را مرور می‌کنید، این شانس را پیدا می‌کنید که چیزهای جالبی در مورد افکار خود کشف کنید. حتی ممکن است از اینکه چیزهای جدیدی در مورد خودتان کشف می‌کنید، شگفت‌زده شوید. هر چقدر هم که خود را خوب بشناسید، همیشه چیزهای بیشتری برای یادگرفتن در مورد خودتان، نسبت به آنچه قبلاً می‌دانستید، وجود دارند.

با داشتن یک دفترچه خاطرات و مرور متناوب آنچه یادداشت کرده‌اید، به چشم‌انداز جدیدی در مورد خودتان و همچنین فرصتی برای افزایش خودآگاهی، دست پیدا می‌کنید.

دفترچه خاطرات، علاوه بر اینکه به شما اجازه می‌دهد تا خودآگاهی بیشتری پیدا کنید و دورنمایی از ذهن خودتان داشته باشید، ابزاری مفید برای بخاطر آوردن رویدادهاست. وقتی ذهن ما لبریز از انواع مختلف اطلاعات، هزاران خاطره، و مشکلات و عوامل استرس‌زای بیشمار می‌شود، به راحتی ممکن است چیزی بسیار پراهمیت را فراموش کنیم. وقتی آن خاطره مهم را که نیاز به یادآوری آن دارید و فراموش کردن آن برای شما گران تمام می‌شود، یادداشت می‌کنید، آن را روی کاغذ دارید و به راحتی می‌توانید به آن مراجعه کنید. یا در صورتیکه به جای روش سنتی، روش استفاده از برنامه تلفن همراه را انتخاب کرده باشید، خاطره‌تان به شکل دیجیتالی ثبت می‌شود.

به محض اینکه به نوشتن خاطرات خود عادت کردید، می‌توانید به راهبردهای پیشرفته‌تری به منظور نگهداشتن یک یادداشت روزانه متوسل شوید. بعضی افراد یادداشتهای مختلفی برای افکار مختلف تهیه می‌کنند.

یک دفتر یادداشت را می‌توانید به اطلاعات مهمی از قبیل نام افراد، اماکن، محل ملاقات بعدی، یک تاریخ مهم یا شاید شماره تلفن‌ها اختصاص دهید. یک یادداشت دیگر را می‌توانید برای ایده‌های خلاقانه‌ای که به ذهنتان می‌رسد بکار ببرید. شاید همیشه دوست داشتید یک نویسنده شوید و داستان‌های زیادی به ذهنتان جریان می‌یابد؛ آن‌ها را یادداشت کنید و برای مراجعه در آینده، نگهداری کنید. به جای اینکه سعی کنید خاطرات انباشته شده از گذشته را که جایی در کهکشان ذهنتان پنهان شده‌اند، پیدا کنید، آن‌ها را یادداشت کنید.

این نیز ایده خوبیست که یک دفترچه خاطرات دیگر را فقط برای افکار تصادفی در نظر بگیرید. برای همه ما لحظاتی پیش می‌آید که به یک فضای خالی خیره می‌شویم و به چیزی کاملاً نامربوط به موقعیتی که در حال حاضر با آن روبرو هستیم، فکر می‌کنیم. شاید این افکار، کاملاً نامربوط به نظر برسند، اما معمولاً یک معنای خاص در پشت آن‌ها وجود دارد. در چنین مواردی، آن افکار تصادفی را یادداشت کنید و بعداً آن‌ها را مرور کنید. وقتی زمان کافی برای تفکر شفاف‌تر پیدا کردید، ناگهان آن افکار بنظر شما منطقی می‌رسند.

از خلاق بودن و آزمایش کردن روی یادداشتهای خود نترسید. اگر آنچه می‌خواهید به یاد بسپرید، جنبه بصری دارد، می‌توانید نقاشی کشیدن را امتحان کنید. می‌توانید از چسباندن عکس برای یادآوری خاطرات خود کمک بگیرید. امکانات بی‌نهایت زیادی وجود دارند. هر شخصی برای خلاقیت، راه مخصوص به خود را دارد. این یادداشت خصوصی شماست، بنابراین نگران این نباشید که هنرمند نیستید. نقاشی‌های شما بقدر کافی برای شما گویا هستند و شخص دیگری به‌غیر از خودتان نیز قرار نیست یادداشت‌هایتان را ببیند.

تحقیقات علمی در مورد مزایایی که یک دفتر یادداشت خاطرات روزانه می‌تواند برای افراد داشته باشد، انجام شده است. برای مثال، تحقیقی که در دانشگاه میشیگان (Michigan of University) در ایالات متحده انجام شد، نشان داد که نوشتن، همراه با بیان احساسات و عواطف در یک دفتر یادداشت چطور می‌تواند برای افراد مبتلا به اختلال افسردگی روانی شدید، مفید واقع شود. ۴۰ نفر در این تحقیق شرکت کردند که تمامی آن‌ها مبتلا

به این نوع افسردگی بودند. شرکت‌کنندگان به طور تصادفی به دو گروه تقسیم شدند. از گروه اول درخواست شد تا هر روز به مدت ۲۰ دقیقه به نوشتن همراه با بیان احساسات و عواطف خود بپردازند. از گروه دوم خواسته شد تا در مورد موضوعاتی بنویسند که هیچ ارتباطی با عواطف آنها ندارد.

از تمام شرکت‌کنندگان خواسته شد تا یک پرسشنامه مفصل را در آغاز و پایان تحقیق، پر کنند. دانشمندان دریافتند گروهی که در نوشتن توأم با بیان احساسات شرکت داشتند، بهبود معناداری در نشانه‌های افسردگی از خود نشان دادند.

شاید تعجب کنید که چرا من تصمیم گرفتم در این بخش درباره این تحقیق که در مورد رابطه بین افسردگی و یادداشت‌نویسی است صحبت کنم. دلیل اینکار اینست که افسردگی منجر به افکار منفی می‌شود، آن هم به مقدار بسیار زیاد. این افکار منفی نیز به نوبه خود عاملی مهم در ایجاد انباشتگی ذهنی است که شما باید از آن آگاه باشید.

چه مبتلا به افسردگی باشید، چه نباشید، به یادداشت‌نویسی ادامه دهید. اگر یک روز وقت این کار را نداشتید، در بعد از ظهر آن روز، خاطرات روز گذشته را به هر تعداد که ممکن است بنویسید. مطمئن شوید هر روز مقداری از فضای خالی کاغذ را پر می‌کنید. چنانچه از بیماری روانی رنج می‌برید، این کار به شما کمک می‌کند تا نشانه‌های آن را در خود کاهش دهید و با یادآوری آسان‌تر گذشته، حتی حافظه خود را بهبود بخشید.

### **یک برنامه زمانبندی شده تنظیم کنید و به آن پایبند باشید**

یک لحظه را برای تفکر در مورد دیروز صرف کنید. در مورد هر کاری که انجام داده‌اید فکر کنید؛ جلسه‌هایی که در آن‌ها حاضر بودید، شاید به یک قرار ملاقات رفتید، بچه‌ها را از مدرسه برداشتید یا برای خرید خوراکی بیرون رفتید. حالا در مورد کارهایی که نتوانستید انجام دهید فکر کنید؛ آیا کاری بوده که باید انجام می‌دادید، اما وقت نداشتید آن را در برنامه روزانه خود بگنجانید؟

در اینجا می‌خواهم کمی روی کلمه "زمان" تاکید کنم. زمان، بسیار چیز ارزشمند است، اما با سرعت زیادی می‌گذرد. دیروز هرگز باز نمی‌گردد، و اگر روز خود را بدرستی برنامه‌ریزی می‌کردید، می‌توانستید کارهایی که نتوانستید امروز انجام دهید را بدون هیچ مشکلی انجام دهید.

مدیریت زمان، مهارتی است که ما باید با آن سازگار شده و آن را بیاموزیم. بسیاری از مردم، فکر می‌کنند که بصورت غریزی در مدیریت زمان خود، مهارت دارند، اما در واقع این مهارتی است که آن‌ها در طول زندگی خود کسب کرده و در آن به حد عالی رسیده‌اند. وقتی قادر به برنامه‌ریزی روز خود نیستید و نمی‌توانید همه کارها را در برنامه زمانی خود قرار دهید، به سختی خواهید توانست همه کارها در یک روز بگنجانید. شاید بتوانید همه کارها را در یک روز انجام دهید اما در نهایت مجبور خواهید شد ظرف‌ها و لباس‌ها را نیمه شب بشوید که این بدان معنی است که فقط دو تا سه ساعت فرصت برای خوابیدن خواهید داشت.

توسعه مهارت‌های مدیریت زمان و تنظیم یک برنامه زمانبندی شده و پایبند بودن به آن، برای بسیاری از مردم کار مشکلی است، بویژه اگر قبلاً کاری مشابه آن را انجام نداده باشند. خوشبختانه این کار، امکان‌پذیر است و مزایای زیادی برای شما دارد.

قبل از اینکه بطور مفصل توضیح دهم که چگونه یک برنامه زمانبندی شده برای خودتان تنظیم کنید و با ایجاد چند تغییر، آن را ساده‌تر کنید، اجازه دهید نگاهی به یک تحقیق در مورد مهارت‌های مدیریت زمان بیاندازیم.

به تازگی تحقیقی در مورد تاثیر مدیریت زمان بر اضطراب و انگیزه تحصیل در بین گروهی از دانشجویان پرستاری انجام شده است. در مجموع، ۴۴۱ دانشجو در این تحقیق ثبت‌نام کردند که از سه دانشگاه محلی مختلف در آن منطقه، آمده بودند. آزمایشات متعددی بر روی تمام دانشجویان انجام شد و دو پرسشنامه برای کامل کردن، به آن‌ها داده شد. یک نرم‌افزار نیز بطور اختصاصی برای جمع‌آوری و تحلیل تمام داده‌های ارائه شده در این تحقیق، طراحی شده بود.

داده‌های ارائه شده، آمار زیر را در بین ۴۴۱ دانشجوی شرکت‌کننده در این تحقیق نشان داد:

- ۵۸٪ نشانه‌های اضطراب حالتی<sup>۲</sup> را نشان دادند.

- ۶۰٪ نشانه‌های اضطراب صفتی<sup>۴</sup> را نشان دادند

- ۵۸٪ نشانه‌های انگیزه تحصیلی را نشان دادند

- ۴۹٪ سطح خوبی از مهارت‌های مربوط به مدیریت زمان را از خود نشان دادند

تحلیل و تحقیق بیشتر بر روی داده‌های ارائه شده، شواهدی ارائه داد مبنی بر اینکه بهبود مهارت‌های مدیریت زمان، تاثیر مثبتی، هم بر اضطراب صفتی و هم بر اضطراب حالتی، دارد. علاوه بر این، دانشجویانی که مهارت بیشتری در مدیریت زمان داشتند، دارای انگیزی تحصیلی بیشتری بودند.

### **برنامه زمانبندی شده خود را تنظیم کنید**

اگر در حال حاضر به پیروی از یک برنامه زمانبندی شده عادت ندارید و این اولین باریست که می‌خواهید چنین برنامه‌ای برای خود تهیه کنید، ممکن است برای شما کمی چالش‌برانگیز باشد. تهیه یک برنامه، نسبتاً آسان است اما پایبند ماندن به آن ممکن است از آنچه فکر می‌کنید مشکل‌تر باشد. من همچنان شما را ترغیب می‌کنم که به تلاشتان برای پایبندی به برنامه خود، تا حدی که در توان دارید ادامه دهید. در نهایت متوجه خواهید شد که این کار، یک زندگی منظم و سازماندهی شده را برای شما به ارمغان خواهد آورد و به زودی کشف خواهید

کرد که ذهن و افکار تان نیز سازماندهی شده‌اند. همچنین به خوبی خواهید دانست که در چه وقتی از روز باید به چه موضوعی فکر کنید و چه زمانی باید قید بعضی از افکار را بزنید.

اولین گام، تصمیم‌گیری درمورد بستر (پلتفرم) ثبت برنامه‌ریزی شماست. بسیاری از مردم، این بخش از فرایند برنامه‌ریزی را به مراحل بعد واگذار می‌کنند، اما من متوجه شدم که استفاده از یک بستر مناسب برای ثبت برنامه‌ریزی، کار شما را بسیار آسان‌تر می‌کند. اگر برنامه خود را در هر جایی که به دستتان می‌رسد یادداشت کنید، پیروی از امور فهرست شده در آن، مشکل‌تر خواهد شد. یک بستر مشخص و معین برای ثبت برنامه زمانی خود انتخاب کنید و فقط از همان استفاده کنید.

اگر از راهکارهای سنتی استفاده می‌کنید، می‌توانید از یک تقویم یا دفتر یادداشت که شامل صفحات دارای تاریخ است استفاده کنید. سپس می‌توانید برنامه‌های خود را با یک مداد یادداشت کنید.

من شخصاً دوست دارم از تلفن هوشمند برای برنامه‌ریزی کارهایم استفاده کنم. تلفن من یک برنامه تقویم پیش‌فرض دارد که من از آن برای برنامه‌ریزی همه چیز استفاده می‌کنم، از امور کوچک گرفته تا پروژه‌های بزرگ که باید کامل شوند. برای تمام اموری که در برنامه‌ریزی خود آورده‌اید، یک زمان مشخص تعیین کنید، خواه یک جلسه باشد، خواه برداشتن بچه‌ها از مدرسه و بردن آن‌ها به تمرین ورزشی.

در ابتدا باید زمانی را صرف مرور تمام کارها و وظایف روزانه خود کنید. این کار به شما ایده‌ای در مورد مدت زمانی که باید به هر کار اختصاص یابد می‌دهد، لذا قادر خواهید بود تا یک زمان واقع‌بینانه به هر فعالیتی که باید به فهرست اضافه شود، اختصاص دهید.

گاهی در طول روز باید کارهایی را انجام دهید که نمی‌توان زمان مشخصی برای آن در نظر گرفت چون تمام روز را برای آن وقت دارید. برای مثال می‌خواهید چیزی برای شام از فروشگاه بخرید، این به آن معنیست که شما تا زمان شام برای این کار وقت دارید. در چنین مواردی، دکمه "تمام روز" را در برنامه تقویم خود فشار دهید تا نام این کار در بالای تقویم شما در کل طول روز شناور شود، بدین ترتیب هیچ‌گاه آن را فراموش نمی‌کنید، حتی اگر در هیچ زمان خاصی بر روی برنامه زمانبندی شده شما قید نشده باشد.

این مهم است که در طی برنامه‌ریزی، زمان خود را با در نظر گرفتن بهترین توانایی خود، بهینه‌سازی کنید. مطمئن شوید که بیش از حد، برنامه‌ریزی نمی‌کنید، اما در عین حال از بیشترین زمان ممکن در طول روز استفاده کنید.

## برای رویدادهای شخصی نیز برنامه‌ریزی کنید

وقتی با دوستانم در مورد برنامه‌ریزی حرف می‌زنم، معمولاً از من سوال می‌کنند که چند جلسه کاری را باید در یک روز بگنجانند. برای بیشتر افراد، صحبت در مورد برنامه‌ریزی به معنای برنامه‌ریزی برای شغل و کسب و کار است: پنج ملاقات در روز، کامل کردن گزارش، و شاید تنظیم زمانی برای تماس با مشتری‌ها از طریق اسکایپ (Skype).

زندگی شغلی شما یکی از مهمترین عواملی است که در هنگام تنظیم یک برنامه، به ذهنتان خطور می‌کند، اما نباید از اهمیت برنامه‌ریزی برای امور شخصی خود نیز غافل شوید. افراد بسیاری هستند که خود را فقط در حال برنامه‌ریزی برای فعالیت‌های مربوط به شغلشان می‌یابند که این باعث می‌شود بسیاری از امور زندگی شخصی خود را فراموش کنند. برنامه‌ریزی آن‌ها تا نیمه شب آکنده از جلسات و امور شغلیست و هرگز وقتی برای گذراندن با عزیزان خود ندارند.

به این دلیل، از شما می‌خواهم که در هنگام تنظیم برنامه‌ریزی، به رویدادها، فعالیت‌ها و وظایف شخصی خود نیز اهمیت دهید. حتی اگر گاهی مجبور می‌شوید که کار خود را به منزل بیاورید، حتماً زمانی را برای گذراندن وقت با خانواده خود کنار بگذارید؛ آنچه قبلاً گفتم را به یاد بیاورید: زمان، ارزشمند است و زمانی که از دست رفته دیگر باز نخواهد گشت.

روز خود را زود آغاز کنید. شاید بتوانید زمانی را به پیاده‌روی یا رفتن به باشگاه ورزشی اختصاص دهید. سپس زمانی را به خوردن صبحانه اختصاص دهید و حتماً صبحانه را با خانواده خود میل کنید. به محض بازگشت از محل کار به خانه، موقع آماده کردن شام است. حتی اگر خودتان شام درست نمی‌کنید، زمانی را در برنامه‌ریزی خود برای کمک به تهیه شام، در نظر بگیرید و البته شام را با اعضای خانواده میل کنید.

گذراندن وقت با کسانی که دوستشان دارید، اهمیت زیادی دارد و برای شما مفید است. مطمئناً شما دوست ندارید رویدادهای مهم در زندگی عزیزانتان را از دست بدهید. وقتی قرار است فرزند شما در مدرسه جایزه بگیرد، برنامه خود را اصلاح کنید بطوریکه بتوانید در آنجا حضور داشته باشید. شاید همسر شما در محل کارش

ارتقاء گرفته باشد؛ حتماً زمانی را به جشن گرفتن اختصاص دهید.

### **به برنامه‌ریزی جدید خود پایبند باشید اما در هنگام لغزش، خود را سرزنش نکنید**

به محض اینکه برنامه‌ریزی شما نهایی شد، نوبت به پیروی از آن و البته پایبند ماندن به آن می‌رسد. این را درک کنید که برنامه زمانبندی شده، یک برنامه پویاست و گاه‌گاهی می‌توانید آن را تغییر دهید. برای مثال، افرادی ممکن است با شما تماس بگیرند و درخواست تغییر زمان یا تاریخ جلسات را بدهند. برای این موارد آماده باشید و اصلاحات لازم را بر روی برنامه خود به منظور جبران زمان ازدست رفته انجام دهید. همچنین در هنگام جابه‌جایی یک رویداد، زمانبندی خود را مجدداً تنظیم کنید.

با وجود آنکه پایبندی به برنامه زمانبندی شده جدید به منظور حفظ نظم زندگی و کمک به کاهش انباشتگی امور روزانه، بسیار حیاتی‌ست، اما اگر گاهی دچار لغزش شدید، خود را ملامت نکنید. ممکن است ۳۰ دقیقه زمان برای یک جلسه و ۱۵ دقیقه زمان برای رسیدن به آنجا در نظر بگیرید اما ۱۰ دقیقه در ترافیک گیر کنید و جلسه ۲۰ دقیقه بیشتر از چیزی که برنامه‌ریزی کرده بودید طول بکشد.

طبیعی‌ست که در این موقعیت احساس اضطراب کنید. باید برای جلسه بعدی برنامه‌ریزی کنید و حتی شاید مجبور شوید بعضی از برنامه‌های روز جاری خود را به روز بعد موکل کنید.

شاید این اتفاق، ناخوشایند باشد اما اجازه ندهید که منجر به نابودی برنامه‌ریزی شما و خدشه‌دار شدن توانایی شما در پایبندی به آن شود. وقتی لغزشی در برنامه‌های شما ایجاد می‌شود یا کارها آنطور که می‌خواهید پیش نمی‌روند، فقط کافیست زمانبندی خود را اصلاح کنید. باید بیاموزید که بدون هراس و ملامت کردن خود، با این موقعیت‌ها کنار بیایید.

اگر در اصلاح زمانبندی و مدیریت این نوع موقعیت‌ها شکست بخورید، به سادگی منجر به اضافه شدن اضطراب و انباشتگی بیشتر در ذهن شما می‌شوند. وقتی بدانید چطور باید این موقعیت‌ها را مدیریت کنید، قادر به حفظ آرامش و شفافیت ذهنی خود خواهید بود.

## یک روال (روتین) برای خود ایجاد کنید و از آن پیروی کنید

می‌شنویم که با خود می‌گویید روال‌ها خسته‌کننده‌اند، انجام یک کار تکراری در هر روز خسته‌کننده است. اما موضوع اینست که خلق یک روال، سودمند و پربار بوده و لزوماً آنقدرها که فکر می‌کنید خسته‌کننده نیست. یک روال به شما کمک می‌کند تا کارهای روزمره را طبق برنامه‌ریزی زمانبندی شده خود پیش ببرید و در نهایت، زندگی‌ای سازماندهی شده و قابل مدیریت را برای شما به ارمغان خواهد آورد.

سخت‌ترین قسمت ایجاد یک روال، شروع آن است که شامل تهیه روال، برنامه‌ریزی برای آن و البته شروع به پیروی از آن است. حالا به سراغ قسمت سخت ماجرا می‌رویم؛ اگر می‌خواهید برای خود یک روال ایجاد کنید احتمالاً نیاز دارید که از "محدوده امنی" که برای خود ایجاد کرده‌اید خارج شوید. شاید این کار برای بسیاری از افراد، مشقت‌بار باشد، اما بخش مهمی از پاکسازی ذهنی و رسیدن به سطحی بالاتری از کنترل بر روی ذهن است.

این بخش از کتاب من واقعاً ارتباطی ناگسستنی با بخش برنامه زمان‌بندی شده دارد. یک برنامه زمان‌بندی شده مناسب، به شما در خلق روال بهتر کمک می‌کند، و متعاقباً یک روال خوب نیز به شما کمک خواهد کرد که به برنامه زمان‌بندی شده خود پایبند بمانید.

## با یک روال صبحگاهی شروع کنید

برای رسیدن به یک روال مشخص و پیروی از آن در طول روز، شما باید روز خود را خیلی زود شروع کنید. اگر روز را به‌کندی شروع کنید، احتمالاً در طول روز نیز بهره‌وری کمتری خواهید داشت و کارهای کمتری را به سرانجام خواهید رساند. در ضمن، پیروی از روال نیز برای شما مشکل‌تر خواهد شد.

به همین دلیل است که من همیشه بر روی برنامه‌ریزی برای یک روال صبحگاهی و اجرای آن، تاکید دارم. در واقع شما نیازی به یک برنامه پیچیده و ساختاربندی شده برای یک روال صبحگاهی خوب ندارید، فقط کافیست در زمان مشخصی از خواب بیدار شوید و صبح خود را شروع کنید.

ساعتی که برای شما مناسب است برای بیدار شدن انتخاب کنید. با وجود آنکه بسیاری از مردم پیشنهاد

می‌کنند که برای رسیدن به بهره‌وری بیشتر، باید ساعت پنج صبح از خواب بیدار شوید (و چند تحقیق علمی نیز این موضوع را ثابت کرده‌اند)، اما این فقط شما هستید که تصمیم می‌گیرید چه زمانی برای شما مناسب‌تر است. به مدت چند روز سعی کنید ساعت پنج صبح بیدار شوید، در عین حال مطمئن شوید که حداقل هفت ساعت خوابیده‌اید، و ببینید بدن و ذهن شما چگونه به این زمان واکنش نشان می‌دهد. اگر بیش از حد احساس خستگی می‌کنید و فکر می‌کنید در ساعت پنج صبح، در بهترین سطح بهره‌وری خود قرار ندارید، زنگ ساعت را روی یک ساعت جلوتر تنظیم کنید.

برای بیدار شدن، زمانی را انتخاب کنید که مطمئن باشید می‌توانید به آن پایبند بمانید. اگر دوست دارید ساعت پنج از خواب بیدار شوید، ساعت خود را هر روز روی این ساعت تنظیم کنید. اگر ساعت شش برای شما مناسب است، ساعت خود را روی شش تنظیم کنید. بعد از زنگ زدن ساعت، هرگز بیش از پنج تا ده دقیقه در رختخواب باقی نمانید.

می‌دانم که این مرحله مشکلی است، اما در عین حال یک گام بزرگ در جهت ایجاد روالی است که به شما اجازه می‌دهد تا زندگی منظم‌تری را آغاز کنید و در نتیجه، انباشتگی ذهنی کمتر و تمرکز بیشتری بر امور پیدا کنید.

روال صبحگاهی را نباید بعد از برخاستن از خواب، متوقف کنید. برای تمام جزئیات برنامه‌ریزی کنید. آیا دوست دارید صبح خود را با نوشیدن آب سرد آغاز کنید یا ترجیح می‌دهید کمی قهوه بنوشید؟ بعضی از مردم به دوز مشخصی از کافئین نیاز دارند تا واقعاً از خواب بیدار شوند اما بعضی دیگر، گزینه‌هایی مانند آب یا یک آبمیوه سالم را ترجیح می‌دهند.

در چند فعالیت فیزیکی نیز شرکت کنید. روال صبحگاهی برای بعضی افراد شامل رفتن به باشگاه ورزشی است که به آن‌ها در بهبود عملکردشان در طول روز کمک می‌کند، اما برای بعضی دیگر، ورزش صبحگاهی کار مشکلی است. اگر به کار با وزنه در صبح تمایلی ندارید، می‌توانید یک پیاده‌روی سریع را امتحان کنید. حتی یک جلسه یوگا نیز عالیست و بدن شما را آرام می‌کند و در جهت بهره‌وری بیشتر در طول روز، به شما کمک می‌کند.

صبحانه سالم را نیز از یاد نبرید! اظهارنظرهای زیادی در مورد اینکه شاید صبحانه آنقدرها مهم نباشد، شده

است، اما صبحانه مناسب می‌تواند به شما کمک کند تا صبح‌ها بهتر فکر کنید. هیچوقت نمی‌توانید با شکم خالی به بهترین شکل ممکن فکر کنید و به اوج بهره‌وری خود برسید.

برای بسیاری از مردم، خواندن نقل قول‌های الهام‌بخش، چند خبر روز، و یا داستانی کوتاه، بخش مهمی از روال صبحگاهی آن‌هاست. سعی کنید کار آرام‌بخشی انجام دهید، کاری که به آرام شدن شما کمک می‌کند. در روال صبحگاهی، از انجام هر کاری که به نوعی مربوط به شغلتان باشد دوری کنید.

### روی یک روال شبانگاهی کار کنید

به محض اینکه یک روال صبحگاهی خوب را در پیش گرفتید و توانستید آن را هر روز رعایت کنید، باید شروع به کار بر روی یک روال شبانگاهی کنید. یکی از مهمترین بخش‌های روال شبانگاهی شما، رفتن به رختخواب در ساعتی معین است. مجبور نیستید بلافاصله بعد از ورود به رختخواب، به خواب فرو روید، اما زمانی را برای خاموشی و خوابیدن در نظر بگیرید، سپس چند دقیقه برای انجام یک فعالیت آرام‌بخش، به خودتان زمان بدهید.

اگر قبل از خواب، از خواندن چند صفحه از یک کتاب الهام‌بخش لذت می‌برید، هر طور شده این کار را انجام دهید. حتماً راس ساعتی که تعیین کرده‌اید، به رختخواب بروید و مابین نیم ساعت الی یک ساعت، خواندن کتاب را پایان دهید، چراغ‌ها را خاموش کنید، تلفن هوشمند خود را خاموش کنید و بخوابید.

روال شبانگاهی شما نباید فقط شامل زمان رفتن به رختخواب و زمان اختصاص داده شده به خواب باشد. شما باید قبل از این مراحل نیز، برای شب خود برنامه‌ریزی کنید. روال شبانگاهی را باید از لحظه برگشت از سرکار به منزل آغاز کنید.

احتمالاً با پختن شام شروع خواهید کرد. شاید مجبور شوید به درس و مشق بچه‌ها رسیدگی کنید. شاید بخوابید زمانی را به شام خوردن با خانواده اختصاص دهید، سپس سی دقیقه تماشای تلویزیون، یک حمام سریع و حمله به سمت رختخواب.

این مهم است که در نزدیکی زمان خواب، از انجام کارهایی که شما را فعال نگه می‌دارند دوری کنید. به جای آن، سعی کنید بر روی فعالیت‌های آرام‌بخش تمرکز کنید.

می‌توانید کمی تفریح کنید و از یک روال خسته‌کننده فاصله بگیرید. می‌توانید با همسر خود سریالی تلویزیونی تماشا کنید. روز بعد، تخته بازی را امتحان کنید. شاید شب بعد، پیاده‌روی در پارک را ترجیح دهید. این فهرست، ادامه دارد.

### چگونه می‌توانید از فهرست‌ها برای ساده شدن روال، استفاده کنید

حالا که متوجه شدید برای باقی ماندن در روال خود، چه کارهایی را باید در صبح و بعد از ظهر و احتمالاً در طول روز انجام دهید، نوبت آن رسیده تا امور خود را کمی ساده کنید. من شخصاً بر این باورم که تهیه یک کادر بررسی<sup>۵</sup>، کارها را بسیار بسیار ساده‌تر می‌کند. در مورد خودم، وقتی صبح از خواب بیدار می‌شوم، به محض اینکه از تخته بیرون می‌آیم اولین کادر بررسی را تیک می‌زنم. شاید ساده بنظر برسد، اما همین کار ساده، یعنی ایجاد یک کادر بررسی روبروی هر فعالیت روی فهرست، که بخشی از روال روزانه شماست، همه چیز را ساده‌تر و قابل مدیریت‌تر می‌کند و شما قادر خواهید شد تا مسیر پیشرفت خود را در جهت پیاده‌سازی و پیروی از روال خود بررسی و مدیریت کنید.

ابزاری وجود دارند که بوسیله آن‌ها می‌توانید فرایند ایجاد فهرست خود را ساده‌تر کنید. من شخصاً از نرم‌افزار تِرِلُو (Trello) استفاده می‌کنم. تِرِلُو نرم‌افزاری ساده است که فقط برای ایجاد فهرست کارها ساخته شده. می‌توانید فهرست‌هایی شامل کادرهای بررسی تهیه کنید و سپس آن‌ها را بعد از انجام هر کار، یک‌به‌یک چک کنید.

هر کار و وظیفه‌ای که در روال روزانه شما جای دارد (حتی چیزهایی که بعداً به برنامه زمانبندی شده شما اضافه شده‌اند) باید تبدیل به بخشی از فهرست شما شوند. هر روز فهرستی جدید تهیه کنید. اطلاعات ورودی به فهرست را طبقه‌بندی کنید، مثلاً برای امور شغلی، یک طبقه‌بندی جداگانه در نظر بگیرید و به همین صورت برای امور دیگر نیز طبقه‌بندی‌های جداگانه ایجاد کنید.

من شخصاً در آخر وقت هر روز، به تنظیم فهرست کارهای روز بعد می‌پردازم. ابتدا برنامه زمانبندی شده روز بعد را مرور می‌کنم، سپس روالی را که برای خودم خلق کرده‌ام بررسی می‌کنم، و بعد از آن شروع به پیش‌نویس فهرست روز بعد می‌کنم.

فهرست من همیشه با عبارت "از تخت بیرون بیا" شروع می‌شود و بعد از آن "یک لیوان قهوه بنوش". بعد از آن، کمی ورزش می‌کنم، یک عبارت انگیزه‌بخش می‌خوانم و سپس برای رفتن به سر کار آماده می‌شوم.

از آنجا که من معمولاً فهرست جلسات روز بعدم را بر روی نرم‌افزار تقویم تلفن همراهم دارم، حتی می‌توانم آن‌ها را نیز به فهرست خود اضافه کنم. وقتی در طول روز، به آن جلسات می‌روم، آن‌ها را روی فهرست خودم تیک می‌زنم.

قهوه با مشتری الف در ساعت یک بعد از ظهر، تیک زده شد. یک جلسه اسکایپی فوری با مشتری ب در ساعت سه بعد از ظهر، تیک زده شد. جلسه‌ای با هیئت مدیره در مورد سرمایه‌گذاری روی پروژه جدید در ساعت سه و نیم بعد از ظهر، تیک زده شد.

وقتی به خانه می‌روم، فهرست خود را فراموش نمی‌کنم. هنوز تیک "شام پختن" و "صرف غذا با همسر و فرزندان" را نزده‌ام و همیشه کاری دارم که برای شب برنامه‌ریزی شده است.

شاید این بخش، از دید شما ارتباطی به موضوع انباشتگی ذهنی نداشته باشد و بیشتر به مبحث بهره‌وری مربوط باشد اما منظم بودن بدین روش، واقعاً به شما در کاهش انباشتگی ذهنی کمک می‌کند. با این روش، همیشه از کار بعدی بر روی فهرست امور روزانه خود اطلاع دارید و آنچه انجام می‌دهید را تیک می‌زنید. بدین ترتیب به سرعت می‌توانید کارهای انجام شده و تیک خورده را کنار بگذارید و ذهن خود را از آن‌ها پاکسازی و خالی کنید.

## فصل پنجم

### در هر زمان، فقط یک کار انجام دهید

ما معمولاً بدون اینکه خودمان متوجه باشیم، چند وظیفه‌ای<sup>۴</sup> هستیم. شما به دفتر کارتان می‌آید، برای خود فنجان قهوه‌ای درست می‌کنید، بطور همزمان به مشتری‌ها رسیدگی می‌کنید، ایمیل‌ها را چک می‌کنید، و در مورد گزارشی که باید آن را تا پانزده دقیقه دیگر کامل کنید فکر می‌کنید.

مثال بالا شاید بدترین نوع چند وظیفه‌ای نباشد، اما همچنان می‌تواند می‌تواند صبح زود ذهن شما در قفل کند. حال بیاید زمان را در طول روز کمی به جلو ببریم. فرض کنید باید بر روی سه پروژه مختلف کار کنید و تا پایان روز برای هر پروژه مقدار زیادی کار انجام دهید. شروع به کار بر روی یکی از پروژه‌ها می‌کنید اما یکی از مشتری‌ها در مورد پروژه دیگری که باید در همان روز انجام شود با شما تماس می‌گیرد، بنابراین شما به سراغ پروژه دوم می‌روید، در حالیکه بطور همزمان بر روی پروژه اول نیز کار می‌کنید. شما بطور متناوب در حال رفت و برگشت بین دو پروژه هستید و تصور می‌کنید با در پیش گرفتن رویکرد چند وظیفه‌ای، خواهید توانست کار بیشتری انجام دهید و در پایان روز به خانه بروید، بدون آنکه کل آن سه پروژه را با خود به خانه ببرید!

متأسفانه باید بگوییم که در پایان روز متوجه می‌شوید که روی یکی از پروژه‌ها مرتکب چند اشتباه شده‌اید. شاید بعضی از جزئیات را باهم ترکیب کرده‌اید یا اسناد را در پرونده اشتباه گذاشته‌اید. حالا باید کل سه پروژه را به خانه ببرید تا همه چیز را مرتب کنید چون باید آن‌ها را فردا صبح تحویل مشتری بدهید.

ذهن شما از قبل با مقدار زیادی اطلاعات، انباشته شده. در واقع شما با انجام چند وظیفه بصورت همزمان، سرعت خود را پایین آوردید و نه بالا.

خودداری از انجام چند وظیفه بصورت همزمان، کمک چشم‌گیری به کاهش انباشتگی ذهنی شما می‌کند. این خیالِ باطل را که با انجام کار همزمان بر روی بیش از یک وظیفه یا مسئولیت، سرعت انجام آن‌ها را زیاد می‌کنید، از خود دور کنید. این کار نه تنها بهره‌وری شما را کاهش می‌دهد بلکه باعث ایجاد انباشتگی ذهنی شده و راه را برای ارتکاب اشتباهات، هموار می‌کند؛ اشتباهاتی که بعداً مجبور به جبران آن خواهید بود و این

خود منجر به تحمیل کار بیشتر به شما خواهد شد.

شما نیاز به این دارید که در یک زمان، فقط بر روی یک کار تمرکز کنید و سپس آن را به بخش‌های کوچک‌تر تقسیم کنید. این روش، بهره‌وری بیشتری به همراه دارد و تضمین می‌کند که تمرکز شما بر روی انجام آن کار حفظ شود و ضمناً خطر انباشته شدن ذهن از اطلاعات مربوط به پروژه‌های همزمان را نیز کاهش می‌دهد.

### چرا نباید چند وظیفه‌ای باشید

قبل از اینکه گام بعدی را برداریم و ببینیم چطور باید در آن واحد، فقط بر روی یک وظیفه یا موضوع تمرکز کنیم، می‌خواهم به شما بگویم که چرا نباید چند وظیفه‌ای باشید. بله، این کار باعث تراکم افکار و فرایندها در ذهن شما می‌شود که در نهایت منجر به انباشتگی بیشتر ذهنی می‌گردد، اما دلیل بزرگتری پشت این ایده که چرا فقط باید بر روی یک کار تمرکز کنیم و نه چند کار همزمان، وجود دارد.

محققانی که بر روی پیشرفت مغزی و شناسایی عملکرد مغز کار می‌کنند، کشف کرده‌اند که مغز ما برای انجام همزمان چند کار، ساخته نشده، بلکه برای تمرکز بر روی یک کار خاص طراحی شده و پس از انجام آن، می‌تواند روی موضوع بعدی تمرکز کند. مغز، نمی‌تواند در آن واحد بر روی دو موضوع متفاوت تمرکز کند.

افراد بی‌شماری به من می‌گویند که "بر هنر چند وظیفه‌ای مسلط شده‌اند"، اینکه می‌توانند در یک لحظه بر پنج یا شش موضوع مختلف تمرکز کنند و همه آن‌ها را در چند ساعت بدون هیچگونه پیامد منفی انجام دهند.

این افراد، تصور می‌کنند که بر انجام کارها به روش چند وظیفه‌ای مسلط شده‌اند، اما حقیقت اینست که مغز آن‌ها واقعاً چند وظیفه‌ای نیست و اگر تصمیم بگیرند کارها را گام به گام انجام دهند و بر روی یک پروژه خاص تمرکز کرده و بعد از انجام آن به سراغ کار بعدی بروند، حاصل کار آن‌ها بسیار دقیق‌تر و با کیفیت‌تر خواهد شد.

حالا اجازه دهید ببینیم که وقتی چندوظیفه‌ای می‌شویم، چه بر سر مغز ما می‌آید.

مقاله‌ای که توسط دانشگاه اورگان (Oregon of University) منتشر شده توضیح می‌دهد که بخش‌های مختلفی در مغز ما درگیر در فرایند تفکر، هوشیاری، و تمرکز بر روی یک وظیفه واحد هستند. این شبکه‌ها همگی

طوری طراحی شده‌اند که به تمرکز فرد بر روی یک موضوع یا وظیفه بسیار خاص کمک کنند.

برای مثال، بخش‌هایی از مغز شامل لُوکوس سیرُولئوس<sup>۷</sup> (Coeruleus Locus)، قشر پیشانی راست و قشر آهیانه‌ای راست، همگی درگیر در فرایند هوشیاری هستند. جهت‌یابی، در بخش‌هایی از مغز شامل میدان‌های چشمی پیشانی، لُوب آهیانه‌ای فوقانی، تقاطع آهیانه‌ای گیجگاهی، و برجستگی فوقانی پُولوینار (Pulvinar) سازماندهی می‌شود. عملکردهای انحصاری مغز توسط سینگولیت (Caingulate) قُدامی، اینسولار (Insular) قُدامی و استراتیوم (Striatum) قشر پیشانی انجام می‌شوند.

تمامی این قسمت‌ها که مغز را می‌سازند توسط پیام‌رسان‌های عصبی، قاعده‌مند می‌شوند که به شما کمک می‌کنند تا بر روی یک موضوع خاص تمرکز کنید و بتوانید از وظیفه‌ای به وظیفه دیگر بروید. دُوپامین (Dopamine)، سِرُتونین (Serotonin)، اَسِتیل‌کولین (Acetylcholine)، و نُوراپِنفرین (Norepinephrine) همگی پیام‌رسان‌های عصبی دخیل در این فرایندهای ویژه هستند.

پس ریشه این مسئله مشخص شد. وقتی بر روی یک کار معین تمرکز می‌کنید و بعد از اتمام آن به آهستگی به سراغ کار بعدی می‌روید، مغز شما عملکرد قاعده‌مند و تعادل شیمیایی خود را به خوبی حفظ می‌کند.

برعکس، اگر بطور مداوم از یک وظیفه به وظیفه‌ای دیگر بروید، مغز شما نیاز به ترشح مداوم مواد شیمیایی یا پیام‌رسان‌های عصبی به منظور هماهنگی با تغییرات مداوم تمرکز و توجه دارد. این امر می‌تواند منجر به عدم تعادل در پیام‌رسان‌های عصبی و حتی مشکلاتی در بخش‌های خاصی از مغز که مربوط به هوشیاری، جهت‌یابی، و تمرکز هستند بشود.

ضمناً تحقیقات نشان داده‌اند که انجام کارها به روش چند وظیفه‌ای، بصورت بالقوه باعث کاهش ضریب هوشی و حتی تغییرات ساختاری بلندمدت در مغز می‌شود. وقتی با غرور در مورد انجام کارها بصورت چندوظیفه‌ای، فخر فروشی می‌کنید، این دو تاثیر منفی را نیز در نظر داشته باشید.

بر اساس تحقیقاتی که در دانشگاه لندن (London of Universty) انجام شده، افرادی که کارهای خود را

بصورت چند وظیفه‌ای انجام می‌دهند، در لحظاتی که سعی می‌کنند توجه خود را بطور همزمان روی چند کار مختلف متمرکز کنند، با کاهش پانزده درجه‌ای ضریب هوشی مواجه می‌شوند.

تحقیق دیگری که در دانشگاه ساسِکس (Sussex of University) انجام شد نشان داد که افراد چندوظیفه‌ای دچار کاهش اندازه قشر سینگولیت قدامی مغز می‌شوند که بخش مهمی از مغز بوده و مربوط به کنترل احساسی، عملکرد ادراکی، و حتی همدردی است.

### **چگونه به چند وظیفه‌ای بودن و انجام همزمان کارها پایان دهیم**

من در گذشته گرایش بیمارگونه‌ای به چند وظیفه‌ای بودن داشتم. مطمئناً ناخوشایند است. همیشه تلاش می‌کردم تا خود را از عادتِ تمرکزِ همزمان بر چند کار مختلف و رفت و برگشت بین کارهای مختلف، رها کنم. پس این را بدانید که رهایی از این عادت ناخوشایند، زمان‌بر است. بنابراین اگر نمی‌توانید آن را به راحتی رها کنید، احساس گناه نداشته باشید. به محض اینکه این عادت را ترک کنید، مطمئناً بلافاصله متوجه مزایای بی‌شمار آن خواهید شد.

وقتی شروع به ترک کردن روش چند وظیفه‌ای و تمرکز بر یک کار یا وظیفه واحد در یک زمان مشخص کردم، متوجه اوج گرفتن بهره‌وری خود شدم. من تا زمانی که چند وظیفه‌ای بودن را ترک نکردم، متوجه نشدم که این روش تا چه حد موجب افت من شده بود.

اگر کتاب من را تا اینجا دنبال کرده و مراحل را که پیشنهاد کرده‌ام اجرا کرده‌اید، باید تا الان برای خود یک برنامه زمانبندی شده به همراه یک روال و یک فهرست فعالیت‌های روزانه تهیه کرده باشید. اینجا جایی است که فهرست شما مفیدتر از گذشته ظاهر می‌شود.

جداسازی پروژه‌هایتان و سپس تقسیم‌بندی همه چیز به وظایف کوچکتر، به شما اجازه می‌دهد تا اولویت‌بندی بهتری داشته باشید و مطمئن شوید که می‌توانید کارها را یکی یکی انجام دهید و نه به یکباره.

حالا شما تمام برای پروژه‌هایی که باید انجام شوند، یک فهرست دارید. در این مرحله، فهرست‌های کوچک‌تری

درست کنید؛ برای هر پروژه، یک فهرست. در این فهرست‌ها هر آنچه که باید انجام شود را اضافه خواهید کرد، مثلاً فرستادن چند ایمیل، اتمام چند گزارش، طراحی یک وبسایت یا لوگو، تهیه یک ارائه و غیره.

بررسی کنید که کدامیک از این وظایف، نیاز به زمان و تمرکز بیشتری دارند، سپس آن‌ها را در ابتدای فهرست قرار دهید. طبق فهرست، شروع به انجام کارها کنید. از بالای فهرست شروع کنید. فقط و فقط برای اولین کار اقدام کنید و بر هیچ چیز دیگری تمرکز نکنید. به محض اینکه یک کار را تمام کردید، آن را روی فهرست خود تیک بزنید و به سراغ کار بعدی بروید. قبل از اینکه علامت پایان کار را بزنید، مطمئن شوید که تمام جزئیات آن کار را بطور کامل انجام داده‌اید تا بعداً مجبور به بازگشت روی آن کار نشوید.

### از شر عوامل حواس‌پرتی، خلاص شوید

برای اینکه واقعاً به چند وظیفه‌ای بودن پایان دهید و "تک‌وظیفه‌ای" شوید، نیاز دارید تا از عوامل حواس‌پرت‌کنی که می‌توانند توجه شما را به چیز دیگری معطوف کنند، رها شوید. این گام بسیار بزرگ‌گست. من معمولاً عادت داشتم در حین انجام یک کار، ایمیل‌هایم را چک کنم، این باعث می‌شد که وقتی یک ایمیل مهم را می‌دیدم آن را باز کنم و بدون آنکه متوجه باشم، کاری که مشغول آن بودم را رها کرده و شروع به خواندن ایمیل کنم.

برای اینکه در حین تمرکز بر روی کارها، از عوامل حواس‌پرت‌کن رها شوید، ابتدا باید از خود بپرسید که عوامل حواس‌پرت‌کن برای شما، چه چیزهایی هستند. اگر مثل من هستید و مرتباً ایمیل‌ها را چک می‌کنید، پس صفحه ایمیل را ببندید. فقط صفحاتی را باز کنید که مربوط به کار فعلی شماست. اگر از یک برنامه ایمیلی مثل اُت‌لوک (Outlook) استفاده می‌کنید، آن را ببندید.

بسیاری از افراد، قادر نیستند پنج دقیقه را بدون چک کردن اینترنت یا تویتر خود سر کنند. اگر احساس می‌کنید به حساب‌های شبکه‌های اجتماعی خود اعتیاد پیدا کرده‌اید، تلفن همراه خود را روی حالت بی‌صدا قرار دهید یا زنگ اعلام پیام جدید را غیر فعال کنید. تلفن همراه خود را برعکس روی میز بگذارید و آن را از کامپیوتر خود دور کنید. به کار خود مشغول شوید و در حین انجام کار، به تلفن همراه خود نگاه نکنید.

یک ایده خوب برای رهایی از عوامل حواس پرت کن، اینست که فقط اسناد و مدارکی را در کنار خود بگذارید که مربوط به کار فعلی شماست و هر چیز دیگری را دور از خود قرار دهید. اسناد خود را به ترتیب فهرست وظایف خود مرتب کنید، سپس اسنادی که مربوط به وظیفه فعلی شما هستند را جدا کرده و نزدیک خود قرار دهید. بقیه اسناد می‌توانند به کثو بروند. وقتی که یک کار را تمام کردید، اسناد آن را کنار بگذارید و اسناد کار بعدی را بیرون بیاورید. بدین صورت، دائماً مجبور به رفت و برگشت بین دو کار یا پروژه مختلف نخواهید بود.

یقیناً شما باید ایمیل‌های خود را در بخشی از روز چک کنید و البته مستحق یک نگاه سریع به پیام‌های اینترنتی خود نیز هستید. به همین دلیل نیز من زمان‌های مشخصی را به مرور ایمیل‌ها، ارسال ایمیل‌های جدید، و پاسخ به آن‌ها اختصاص داده‌ام. همچنین یک "زمان حواس پرتی" خودخواسته را به تعداد دو بار در روز به خودم اختصاص داده‌ام. این کار، یک زنگ تفریح شایسته را در میان انبوه کارها، به ذهن من می‌بخشد و زمانی پیدا می‌کنم تا به توییت‌ر و دیگر شبکه‌های اجتماعی سرزنم یا کمی اخبار روزانه را بخوانم.

دقت کنید که زمان زیادی را صرف عوامل حواس پرت کن، نکنید، در غیر اینصورت با مشکل مواجه خواهید شد. به جای آن، سعی کنید بعد از اتمام کارهای روی فهرست، به دوستانتان برسید.

## فصل ششم

### دیروز را فراموش کنید

آیا تا بحال برایتان پیش آمده که در جلسه بد عمل کنید و روز بعد دائماً به آن فکر کنید؟ آیا پیش آمده که گزارشی را ارائه دهید که بهترین کار شما نبوده و روز بعد دائماً به این فکر کنید که اگر ریاستان از کار شما راضی نباشد چه اتفاقی خواهد افتاد؟

وقتی اتفاقی منفی در زندگی ما رخ می‌دهد، ذهن ما روی افکار مربوط به آن اتفاق، قفل می‌شود حتی اگر مدتی از آن گذشته باشد و وقت گذر از آن باشد. این یک مشکل همه‌گیر و یک عادت بد است. دلایل زیادی برای بازگشت مداوم ذهن ما به اتفاقات روز گذشته وجود دارد و این باعث ایجاد افکاری در ذهن ما می‌شود که این افکار، منجر به انباشتگی ذهنی می‌گردند.

شاید عنوان این فصل، بنظر گمراه کننده برسد. نمی‌خواهم هر آنچه که در گذشته‌تان بوده را فراموش کنید. همه ما خاطرات خوبی داریم: لحظه‌ای که شریک زندگی خود را ملاقات کردید، جشن عروسی، لحظه‌ای که برای اولین بار فرزندان را بغل کردید، روز فارغ التحصیلی و ... این‌ها خاطرات شیرینی هستند که در ذهن ما حک شده‌اند و همیشه باید آن‌ها را تا حد ممکن به یاد بیاوریم.

خاطرات و افکاری که من از آن‌ها صحبت می‌کنم، افکار منفی هستند که شما دائماً به آن‌ها فکر می‌کنید. آن رخدادهایی که باعث احساس افسردگی و نگرانی شده و تجربه کاهش بهره‌وری در روز بعد را برای شما در پی دارند.

وقتی صبح از خواب بیدار می‌شوید، ذهن شما باید تازه و شاداب باشد و افکار شما باید پاکسازی شده باشند. نیازی نیست که نگران روز گذشته باشید. به زمان حال فکر کنید، به آنچه امروز در پیش دارید، اینکه امروز چطور مسئولیت‌های خود را به انجام برسانید، نه اینکه در گذشته چه کردید. دیروز قبلاً تمام شده و هر چقدر هم در مورد رویدادهای دیروز فکر کنید و نگران آن‌ها باشید، نمی‌توانید گذشته را تغییر دهید؛ حداقل تا وقتی که ماشین زمان نداشته باشید. البته فناوری، هنوز راه درازی در پیش دارد تا به جایی برسد که حتی بتوانیم در مورد

چنین دستگاہی فکر کنیم!

## چرا رها کردن گذشته، مهم است

من قبلاً توضیح دادم که فکر کردن مداوم به گذشته چطور ذهن شما را قفل می‌کند و در ایجاد انباشتگی ذهنی، نقش دارد. اما دلایل دیگری نیز برای پایان دادن به نشخوار ذهنی رویدادهای گذشته که موجب غم و اندوه شما شده‌اند، وجود دارند. ارتباط مستقیمی بین نشخوار ذهنی با سلامت روانی ضعیف و عوارض جانبی مربوط به عملکرد ذهنی، یافت شده است.

مدرسه پزشکی هاروارد (School Medical Harvard) مقاله‌ای را منتشر کرده و در آن توضیح می‌دهد که یکی از تحقیقات اخیر آن‌ها، رابطه عکس بین نشخوار ذهنی و سلامت روانی را نشان داده است. این تحقیق در بین گروهی از بزرگسالان و نوجوانان انجام شد. ۱۰۶۵ نفر نوجوان و ۱۱۳۲ فرد بالغ در این تحقیق، مشارکت داشتند.

این تحقیق، از روش خودسنجی استفاده کرد، بطوریکه از تمام شرکت‌کنندگان، در مورد یک تجربه پُر استرس در زندگیشان سوال شد و پرسشنامه‌ای در مورد نشانه‌های افسردگی و اضطراب در بین آن‌ها توزیع گردید. همچنین از شرکت‌کنندگان، در مورد نشخوار ذهنی نیز سوال شد.

این تحقیق، به دو نتیجه مهم دست یافت که می‌خواهم توجه شما را به آن‌ها جلب کنم:

۱. قرار گرفتن در معرض رویدادهای استرس‌زا در زندگی، خطر نشخوار ذهنی را افزایش می‌دهد

۲. رابطه‌ای بین نشخوار ذهنی و اضطراب در بین نوجوانان دیده شده بود. شیوع اضطراب و نشانه‌های افسردگی در بین بیماران بزرگسالی که گزارش نشخوار ذهنی در مورد رویدادهای منفی گذشته زندگی خود را داده بودند، به شکل معناداری بالاتر بود.

همه این‌ها به آن معنیست که فکر کردن مداوم به رویدادهای منفی که در گذشته رخ داده‌اند، شما را مضطرب می‌سازد و احتمال ابتلا به افسردگی را در شما بالا می‌برد. اگر همین حالا نیز نشانه‌های افسردگی و اضطراب را تجربه می‌کنید، نشخوار ذهنی می‌تواند وضعیت شما را بدتر کند.

تحقیق دیگر وجود دارد که دوست دارم نگاهی به آن بیاندازیم. این تحقیق توسط واحد تحقیقات روان‌شناسی سرطان در دانشگاه بیمارستان آرهوس (University Aarhus) انجام شده است. این تحقیق، به این موضوع پرداخت که نشخوار ذهنی چگونه بر خواب و خلق و خوی گروهی از شرکت‌کنندگان، تاثیر می‌گذارد. ۱۲۶ شرکت‌کننده در این تحقیق شرکت کردند که همگی آن‌ها دانشجویان محلی بودند.

این تحقیق نشان داد که نشخوار ذهنی یا به عبارت دیگر، فکر کردن مداوم در مورد رویدادهای منفی گذشته، به خلق و خوی عصبانی در بین دانشجویان، ارتباط دارد. همچنین این تحقیق نشان داد که بین نوسانات خلقی و نشخوار ذهنی، ارتباط وجود دارد.

علاوه بر این، موضوع جالب دیگری نیز مشاهده شد. دانشجویانی که گزارش بازگشت مداوم به گذشته را داده بودند، نسبت به دانشجویانی که قادر به رها کرده گذشته و تمرکز بر زمان حال بودند، خوابشان کم‌کیفیت‌تر بود.

ما در بخش‌های بعدی به بررسی ارتباط بین خواب و انباشتگی ذهنی خواهیم پرداخت، اما در این فصل نیز باید به این موضوع بسیار مهم توجه کنید!!

### **دلایل چسبیدن به گذشته را در خود پیدا کنید**

برای رها کردن رویدادهای گذشته و شروع به تمرکز بر آنچه در حال حاضر اتفاق می‌افتد که در نهایت به شما در پاکسازی ذهنتان کمک خواهد کرد، ابتدا باید کشف کنید که چرا به رویدادهای خاصی در گذشته فکر می‌کنید. آگاه باشید که در چه مواقعی به گذشته فکر می‌کنید. بعضی اوقات، افکار شما بقدری انباشته شده و نامنظم هستند که حتی خودتان نیز متوجه نمی‌شوید که غرق در گذشته شده‌اید و آن را با زمان حال، اشتباه گرفته‌اید.

دلایل زیادی وجود دارند که باعث می‌شوند خود را در حال نشخوار فکری در مورد گذشته ببینید؛ چه در مورد اتفاقات محل کار، چه اتفاقات منزل. در بسیاری موارد، شما دائماً در ذهن خود به آن اتفاق خاص بازمی‌گردید، زیرا سعی می‌کنید راه‌حلی برای مشکلی که ناشی از آن رویداد بوده پیدا کنید. تا زمانی که راه‌حلی برای آن پیدا نکرده‌اید، دائماً به آن فکر می‌کنید و سعی می‌کنید راهی برای آن پیدا کنید.

بعضی اوقات ترس از تکرار یک رویداد ناخوشایند باعث فکر کردن مداوم به آن می‌شود. بنابراین، دائماً به نشخوار ذهنی در مورد آن می‌پردازید چون می‌ترسید که همان مشکل در هنگام کار بر روی یک پروژه دیگر نیز رخ دهد.

گاهی اوقات نشخوار ذهنی تبدیل به عادت بدی می‌شود که در شما رشد کرده و شکل می‌گیرد. مشکل از شما نیست، بلکه مشکل از کاریست که انجام می‌دهید و اگر می‌خواهید رو به جلو حرکت کنید باید این عادت را ترک کنید، ذهن خود را پاکسازی کنید و بطور همزمان، سازنده‌تر و پربارتر شوید.

نگاه دقیق به آنچه که ذهن شما دائماً به آن بازمی‌گردد، به شما کمک می‌کند تا پاسخ این سوالات را بیابید که چرا تا این حد به آن فکر می‌کنید و چرا این فکر تا این حد در توانایی شما برای تمرکز بر وظایفی که باید امروز انجام دهید، تداخل ایجاد کرده است.

### **چگونه فکر کردن به دیروز را پایان دهیم**

ابتدا باید دلایل بازگشت مداوم ذهنتان به گذشته و نشخوار ذهنی را در خود پیدا کنید و سپس این مشکل را با تمرکز بر دلیل آن و رویداد خاصی که منجر به ایجاد آن شده است، مهار کنید. متأسفانه ما خیلی اوقات به فکر کردن به گذشته ادامه می‌دهیم، بدون اینکه دلیل آن را بدانیم. شما سعی می‌کنید روی کار خاصی که باید آن را به سرانجام برسانید تمرکز کنید، اما ذهن شما در جای دیگریست و این به بهره‌وری شما آسیب می‌زند.

خوشبختانه، راه‌هایی وجود دارند که می‌توانید به کمک آنها فکر کردن به گذشته را پایان دهید و شروع به تمرکز بر زمان حال کنید.

یکی از آسان‌ترین راه‌ها برای تغییر کانون تمرکز و بازگرداندن ذهن به مسیر اصلی، صرف چند دقیقه برای مشارکت در فعالیتی است که به شما کمک می‌کند تا عواطف و احساسات فعلی خود را تغییر دهید. وقتی پی‌درپی به یک رویداد منفی در گذشته فکر می‌کنید، افکاری منفی در ذهن شما شکل می‌گیرند و باعث اضطراب یا حتی عصبانیت شما می‌شوند. شاید از اینکه نمی‌توانید ذهن خود را روی موضوعی خاصی متمرکز کنید، سرخورده و ناامید شوید.

با انجام فعالیتی که خُلق شما را "بالا" می‌برد، می‌توانید حواس خود را از فکر کردن به آن اتفاق، پرت کنید. شروع به تمرکز بر چیز دیگری کنید. هر کس به چیزی علاقه دارد، بنابراین آنچه برای شما مفید است را پیدا کنید. اگر بتوانید خُلق خود را به حالت مثبت‌تری تغییر دهید، قادر خواهید شد تا به آن رویداد منفی با دیدگاه مثبت‌تری نگاه کنید و درک خواهید کرد که آن رویداد، بخشی از گذشته شما بوده و شما این توانایی را دارید تا با انجام کارهایی خاص، از رخداد مجدد آن جلوگیری کنید یا پیامدهای آن رویداد را اصلاح کنید. بدین ترتیب قادر خواهید بود تا به فکر کردن در مورد آن پایان دهید.

اگر با انجام این کار، ذهن شما شفاف و روشن شد و بعد از یک بار انجام این فعالیت، احساس مثبتی پیدا کردید، یک بار دیگر آن را انجام دهید. اگر از مدیتیشن لذت می‌برید، یک جلسه سریع مدیتیشن داشته باشید. باید کشف کنید که چه فعالیتی برای شما کارساز است.

اگر متوجه شدید که راهبردهای بالا کمکی به شما نمی‌کنند، یک برگ کاغذ و یک خودکار بردارید. می‌خواهم شما را با فعالیتی آشنا کنم که شاید کمی عجیب یا حتی بی‌ربط به نظر برسد، اما مطمئناً بعد از انجام آن احساس بهتری خواهید داشت.

همانطور که می‌بینید، منفی بافی در مورد آنچه که در گذشته رخ داده باعث می‌شود که مغز ما به این طرز تفکر ادامه دهد، زیرا خیلی مشکل است که بدون هیچگونه پاداش مثبتی بتوانیم تغییری در عواطف و احساساتمان ایجاد کنیم.

آنچه می‌خواهم شما انجام دهید اینست که به آن رویداد خاص و زمان رخ داد آن در گذشته فکر کنید و جزئیات آن را بطور دقیق بنویسید. شاید پروژه‌ای را تحویل داده‌اید که زیاد در مورد آن مطمئن نیستید و هنوز خبری از نتیجه آن نشده. آنچه شما را آزار می‌دهد یادداشت کنید.

حال، پیامدهای ناخوشایندی که فکر می‌کنید ممکن است پیش بیایند را یادداشت کنید. از آنجا که شما دائماً به یک رویداد منفی خاص فکر می‌کنید، واضح است که مغز شما نیز به چیزی منفی که پیامد اقدام شما، یا پیامد آن رویداد است، فکر می‌کند.

به محض اینکه مشکلات را نوشتید، باید شروع به نوشتن دلایلی کنید که چرا این "پیامدها" اتفاق نخواهند افتاد. موضوع اینست که وقتی طرز فکر ما منفیست، شروع به تجسم بدترین حالت ممکن می‌کنیم، درحالیکه در بیشتر مواقع، هرگز چنین حالتی رخ نخواهد داد. بنابراین، باید چند دلیل در مورد اینکه چرا بیش از حد مبالغه می‌کنید، بنویسید.

برای مثال اگر پروژه‌ای را تحویل داده‌اید و زیاد نسبت به آن مطمئن نیستید، دلایل شما برای رخ ندادن بدترین حالت ممکن می‌تواند این باشد که شما به اندازه کافی در مورد آن تحقیق کرده بودید تا از داده‌ها پشتیبانی کند، و پروژه را در چارچوب درخواست شده تحویل دادید. همچنین دستورالعمل‌هایی را که به شما داده شده بود رعایت کرده‌اید.

به محض اینکه چند دلیل برای اتفاق نیفتادن بدترین حالت نوشتید، می‌خواهم در این مورد فکر کنید که اگر بدترین حالت ممکن رخ دهد، چه اتفاقی خواهد افتاد. به احتمال زیاد، اگر چنین حالتی نیز رخ دهد، حال شما همچنان خوب خواهد ماند. دلایل اینکه واقعاً نیاز به این همه نگرانی نیست را یادداشت کنید.

شاید رئیس شما از گزارشی که تحویل دادید ایراد بگیرد، اما بعد از آن، او خیلی ساده از شما خواهد خواست که آن را اصلاح کنید. شما به آسانی می‌توانید در برنامه زمانبندی شده خود، یک بازه زمانی برای انجام آن تغییرات در نظر بگیرید و آن را به فهرست کارهایتان اضافه کنید. مشکل به همین سادگی حل شد.

بعد از نوشتن تمام این موارد، آن‌ها را مرور کنید. به خودتان اطمینان بدهید که اتفاقات بد در مسیر شما قرار نخواهند گرفت. دلایلی که برای نگران نبودن نوشته‌اید را مرور کنید. به خودتان یادآوری کنید که حتی اگر اوضاع به بدترین شکل ممکن پیش رود، باز هم راه‌حلی وجود دارد و همچنان همه چیز به خوبی پیش خواهد رفت. شما دلیلی برای ادامه نگرانی در مورد آنچه رخ داده ندارید، زیرا نمی‌توانید گذشته را تغییر دهید. به خودتان یادآوری کنید که شما با تمرکز بر آنچه در زمان حال انجام می‌دهید، قدرت تغییر آینده را بدست می‌آورید.

**زمانی را برای فکر کردن و نشخوار ذهنی در نظر بگیرید**

می‌دانم که این برخلاف بعضی از پیشنهادات قبلی من است، اما لطفاً کمی صبر کنید. تلاش برای مسدود کردن تمام افکار مربوط به مشکلات و اتفاقات گذشته که در زندگی شما حضور دارند ممکن است ایده‌آل‌ترین راه‌حل ممکن برای شما نباشد. هر چقدر هم که برای غلبه بر آن افکار و پایان دادن به تفکر در مورد آنچه که دیروز یا حتی یک هفته قبل اتفاق افتاده تلاش کنید، در هر صورت ذهن شما گاهی بصورت خودکار به آن افکار باز می‌گردد.

به همین دلیل است که من در برنامه زمانبندی شده خود، زمانی را برای فکر کردن به گذشته و نشخوار ذهنی در نظر گرفته‌ام. به زمان زیادی نیاز نیست. حدود ده تا پانزده دقیقه در روز کافیست. در این زمان، در مورد آنچه که در صبح یا شاید روز قبل رخ داده فکر می‌کنم.

وقتی در برنامه روزانه خود، زمان معینی را برای فکر کردن به اتفاقات روز اختصاص می‌دهید، احتمال اینکه در میانه دیگر فعالیت‌ها، دائماً در مورد آن اتفاقات فکر کنید بسیار کمتر خواهد شد. با کمک این روش، هرگاه ذهن شما منحرف و سردرگم شود، خیلی آسان‌تر می‌توانید آن را به مسیر اصلی بازگردانید چون می‌دانید که زمان معینی را برای فکر کردن در مورد اتفاقات گذشته و حل کردن مشکلات، در نظر گرفته‌اید و به موقع به سراغ آن‌ها خواهید رفت.

به یاد داشته باشید، زمان کوتاهی را که برای این افکار در نظر گرفته‌اید فقط به همین کار اختصاص دهید و از هرگونه عامل حواس‌پرت‌کن یا فکر کردن به دیگر مسائل، پرهیز کنید. در این زمان فقط باید به مسائل زندگی و افکار خاصی فکر کنید که ذهن شما را در حالیکه که به شدت سعی می‌کنید تا بر کار خود تمرکز کنید، قفل می‌کنند.

این خیلی مهم است که در هنگام فکر کردن به رویدادهایی که دیروز رخ داده اند، صرفاً به خود مشکل فکر نکنید. این کار، غیرسازنده است. به جای تمرکز بر مشکل، سعی کنید زمان تفکر خود را صرف یافتن راه‌حلی برای آن کنید که تضمین می‌کنند هر مشکل بالقوه‌ای می‌تواند به سرعت بررسی و حل شود.

## برای فردا برنامه‌ریزی کنید

برنامه‌ریزی، بخش مهمی از یک زندگی منظم‌تر و در نتیجه، یک ذهن منظم‌تر و خالی از انباشتگی است. من در این کتاب چندین بار بر اهمیت برنامه‌ریزی تأکید کرده‌ام و دوباره آن را بیان می‌کنم چون موضوع بسیار مهمی است. با وجود آنکه نمی‌توانیم آینده را پیش‌بینی کنیم و همیشه ممکن است اتفاقات غیرمنتظره رخ دهند، اما بسیاری از جنبه‌های آینده را می‌توانیم کنترل کنیم و به شکل موثری برای آن‌ها برنامه‌ریزی کنیم.

برنامه‌ریزی برای روز جاری، بسیار مهم است. من شخصاً هر شب زمانی را به برنامه‌ریزی برای روز بعد اختصاص می‌دهم. در این زمان به تنظیم یک برنامه زمانبندی شده برای روز بعد می‌پردازم و یک فهرست کامل از وظایفی که باید انجام شوند را تهیه می‌کنم تا از کارهایی که باید انجام دهم آگاهی پیدا کنم. بدین ترتیب می‌توانم صبح روز بعد، از خواب بیدار شده و بر طبق فهرست خودم، شروع به تیک زدن وظایف خود کنم.

## ایجاد یک فهرست از وظایف و فعالیت‌ها

هنگام برنامه‌ریزی برای روز بعد، باید همیشه فهرستی از وظایف مختلفی که باید در روز بعد انجام دهید تهیه کنید. تمام آن‌ها را فارغ از اینکه بزرگ یا کوچک باشند، فهرست کنید. به محض اینکه فهرست شما کامل شد، ایده بهتری نسبت به چگونگی فعالیت‌های خود در روز بعد و روش شروع روز خود، پیدا خواهید کرد.

شما باید این وظایف را اولویت‌بندی کنید، بطوریکه مهمترین وظایف در بالای فهرست قرار گیرند و کم اهمیت‌ترین آن‌ها در انتها. وظایف غیرفوری را که در صورت کمبود وقت، می‌توانند به روز بعد نیز موکول شوند حتماً در انتهای فهرست قرار دهید.

یک ایده خوب برای اینکه بهره‌وری بیشتری داشته باشید اینست که انجام کارهای خود را در روز بعد، از بالای فهرست شروع کنید. نمی‌گویم به محض خروج از رختخواب شروع به انجام کارها کنید. صبحانه خود را بخورید، دوش بگیرید و حتی اگر از پیاده‌روی در صبح لذت می‌برید، آن را انجام دهید. سپس، وقتی که زمان کار فرا رسید، از بالای فهرست شروع به انجام کارها کنید. بیشتر مردم، صبح‌ها زمانی که هنوز پرانرژی هستند، بهره‌وری

بیشتری دارند و در پایان روز، خسته می‌شوند. به همین دلیل، باید وظایف حیاتی خود را در ابتدای صبح انجام دهید و روز را با انجام امور آسان‌تر و کم‌اهمیت‌تر به پایان ببرید.

### **برای فردا آماده باشید**

تهیه فهرستی از وظایفی که فردا باید آن‌ها را انجام دهید، تنها راه برای کسب آمادگی بیشتر نیست. روش‌های آماده‌سازی دیگری نیز وجود دارند که شما می‌توانید از آن‌ها برای داشتن روزی موفق‌تر و پربارتر استفاده کنید.

برای مثال، من همیشه ناهارم را شب قبل آماده می‌کنم. این یک حقه برای صرفه‌جویی در زمان است و فقط چند دقیقه زمان می‌برد. من معمولاً ناهار فردا را برای خودم، بچه‌ها، و همسرم آماده می‌کنم. این کار باعث آسفتگی کمتر کارها در صبح می‌شود و به ما اجازه می‌دهد تا صبحانه را همراه با خانواده خود صرف کنیم.

اگر چیزی از شام باقی مانده باشد، آن را بسته‌بندی می‌کنم و مابقی را در یخچال می‌گذارم. بدین صورت می‌توانیم بقیه غذا را در شب بعد گرم کنیم و شام آماده است!

هنگام آماده شدن برای روز بعد، صرفاً ناهار خود را آماده نکنید. شما باید کیف خود را هم ببندید و تنها کاری که صبح روز بعد می‌کنید، برداشتن آن باشد. اگر به لپ‌تاپ خود نیاز دارید آن را داخل کیف بگذارید. مطمئن شوید که تمام اسناد و مدارکی که فردا به آن‌ها نیاز دارید در کیف قرار دارند.

با انجام این کارها، صبح آرام‌تری در پیش خواهید داشت و همه با آسفتگی در حال آماده شدن برای رفتن به سرکار و مدرسه نخواهند بود. اگر روز خود را آرام و آسوده شروع کنید، ذهن شما نیز در طول صبح یا حتی مابقی روز، آرام باقی می‌ماند. این کار، خطر اینکه با احساس انباشتگی در ذهن خود مواجه شوید را کاهش می‌دهد و به شما کمک می‌کند تا در طی کار روزانه، شفاف‌تر فکر کنید.

### **برنامه‌ریزی برای آینده**

منظور من از "برنامه‌ریزی برای فردا" اینست که باید برای روز بعد آماده شوید، اما در عین حال منظورم آماده شدن برای آنچه که آینده برای شما و خانواده شما در نظر گرفته نیز می‌باشد.

با آنکه شما روی بسیاری از جنبه‌های آینده کنترلی ندارید، اما می‌توانید خود را برای اتفاقات پیش‌بینی نشده آماده نمایید. وقتی برای روبرو شدن با چالش‌هایی که زندگی سر راه شما قرار می‌دهد، آماده و مهیا باشید، دیگر دائماً خود را نگران این نخواهید یافت که اگر ناگهان شغل خود را از دست بدهید یا اگر فرزند شما بزرگ شود و بخواهد در کالجی دور از خانه درس بخواند، چه اتفاقی خواهد افتاد.

یک راه خوب برای اینکه مطمئن شوید برای آینده آماده شده‌اید اینست که با یک تکه کاغذ و یک خودکار بنشینید و هر چیزی که نگران آن هستید و مربوط به آینده است را یادداشت کنید. هر چیز که بعنوان عامل استرس‌زا وجود دارد را بنویسید. این موارد، چه کوچک و چه بزرگ، می‌توانند در ذهن شما جمع شده و ایجاد انباشتگی ذهنی کنند.

به محض اینکه فهرست نگرانی‌های آینده را تهیه کردید، برنامه‌ریزی کنید که چطور می‌توانید برای هر یک از این موارد آماده شوید. شما هیچ ایده‌ای در مورد اینکه کدامیک از آن‌ها به واقعیت تبدیل خواهند شد، ندارید اما می‌توانید مطمئن شوید که در صورت اتفاق افتادنِ هر یک از آن‌ها، آمادگی لازم برای رویارویی با آن‌ها را دارید.

برای بسیاری از مردم، ترس از دست دادن شغل و درآمد، بسیار شدید است. ما در دنیای زندگی می‌کنیم که نرخ بیکاری به سقف رسیده. احتمالاً این هم یکی از نگرانی‌های شما در مورد آینده است. به هر صورت، راه‌های زیادی برای آمادگی در مقابل آن وجود دارد. باز کردن حساب پس‌انداز و اضافه کردن مبلغ ماهانه به این حساب، در حالیکه منجر به سوددهی هم می‌شود، یک راه عالی برای ایجاد آرامش ذهنی است. بدین صورت، شما برای هر رویداد اضطراری که نیاز به پول دارد آماده خواهید بود.

### **بیش از حد در مورد آینده فکر نکنید**

وقتی به شما توصیه می‌کنم که با برنامه‌ریزی برای فردا، همه روزه آماده باشید و برنامه‌ها را برای آینده به پیش ببرید، دقت کنید که فکر خود را بیش از حد درگیر برنامه‌ریزی برای آینده نکنید.

بله، شما باید برای هر چیزی که ممکن است رخ دهد آماده باشید. اگر شغل خود را از دست بدهید، خانواده شما باید پشتیبانی شوند. شما همچنان باید بتوانید کرایه خانه یا وام خود را پرداخت کنید، هزینه وسیله نقلیه خود را

پرداخت کنید تا از رفت و آمد خود مطمئن شوید، و البته شما باید غذا تهیه کنید. احتمالاً چند صورتحساب دیگر نیز دارید. راه حل چنین مشکلی معمولاً به سادگی، پس انداز مقداری پول بعنوان یک سرمایه اضطراری برای رویدادهای پیش بینی نشده است.

وقتی آمادگی های لازم برای فردا را بدست آوردید، دیگر نیاز به فکر کردن در مورد آن ندارید. زمانی را صرف آرام سازی خود کنید. یک کتاب بخوانید یا در یک دوره آموزشی برای یادگیری یک مهارت جدید ثبت نام کنید. بر روی خود سرمایه گذاری کنید، برای کمک به حرکت رو به جلوی خودتان در زندگی، زمان صرف کنید. این کار، بسیار انگیزه بخش است و در آینده به سود شما خواهد بود. در واقع سرمایه گذاری بر روی خود، حتی می تواند بخشی از برنامه آینده شما باشد و بدین صورت برای خودتان نیز ارزش قائل می شوید. برای مثال اگر در کلاسی در زمینه برنامه نویسی ثبت نام کنید، شاید بتوانید شغلی بیابید که دستمزد آن دو برابر آنچه که در حال حاضر دریافت می کنید، باشد.

نکته ای که سعی دارم آن را بیان کنم اینست که شما باید برای فردا آماده شوید، مطمئن شوید که قادر به مدیریت آنچه زندگی پیش روی شما قرار می دهد خواهید بود، و سپس فکر کردن به آن را رها کنید. از نگرانی بیش از حد در مورد هر چیزی که مربوط به زمان حال و لحظه حاضر نیست پرهیز کنید. اگر کیف خود را برای فردا بسته اید و فهرست خود را آماده کرده اید پس نیازی به نگرانی در مورد فردا ندارید.

## از سرریز اطلاعات، اجتناب کنید

در قرن بیست و یکم، همه ما در طول روز در معرض داده‌های بیشماری قرار داریم بطوریکه بیشتر مردم، در معرض مشکلی قرار می‌گیرند که من آن را "سرریز اطلاعات" می‌نامم (البته من تنها کسی نیستم که به آن سرریز اطلاعات می‌گویم). یکی از دلیل اصلی برای اینکه بسیاری از مردم، ذهن خود را همیشه انباشته می‌یابند، همین مسئله است. سرریز اطلاعات، یکی از مقصران بزرگی است که باعث می‌شود زمانی که به شدت برای تمرکز روی یک کار خاص تلاش می‌کنیم، ذهن ما در افکار و اماکن بی‌ربط سردرگم شود. این امر منجر به کاهش قابل توجه بهره‌وری گردیده و ما را از پروژه‌ها و گزارش‌هایمان عقب می‌اندازد.

اینترنت، بزرگترین عاملی است که ما به واسطه آن خود را با سرریز اطلاعات در دوران مدرن، مواجه می‌بینیم. اینترنت، روزبه‌روز رشد می‌کند. هر روز هزاران مقاله جدید چاپ می‌شوند.

آیا می‌دانید که ۷۹٪ از جمعیت کشور ایالات متحده، در فیسبوک حساب دارند؟ همچنین بیش از نیمی از این افراد، بیش از یک بار در روز وارد حساب فیسبوک خود می‌شوند!

آمار جدید نشان می‌دهد که بیش از ۴۴۰ میلیون وبلاگ در اینترنت وجود دارد. در هر زمینه‌ای که تصور کنید، وبلاگ وجود دارد. شاید می‌خواهید بدانید از چه شامپویی استفاده کنید و یا چه روغن ریشی برای مد جدید ریش مناسب است. شاید می‌خواهید بدانید چگونه یک تلویزیون خراب را تعمیر کنید. بله درست است، برای تمام آن‌ها وبلاگ وجود دارد.

با وجود آنکه واقعاً می‌توانید هر چیزی را روی گوگل پیدا کنید و پاسخ سوالات یا حتی راه حل مشکلات خود را به سرعت پیدا کنید، اما رشد اینترنت موجب شده که همه ما تجربه مواجه شدن با سرریز اطلاعات را پیدا کنیم.

سرریز اطلاعات، امروزه یک اصطلاح نسبتاً رایج است. این پدیده به بیان این حقیقت می‌پردازد که ما با حجم زیادی از داده‌ها در زندگی روزمره خود مواجه هستیم که واقعاً می‌توانند مغز ما را از کار بیندازند. در نهایت، نمی‌دانیم که در یک لحظه معین باید به چه چیز فکر کنیم. حتی وقتی در اینترنت راجع به یک موضوع خیلی

مشخص جستجوی می کنید، با صدها وبلاگ، پست های رسانه های اجتماعی، ایمیل و مقاله مواجه می شوید که همگی شامل اطلاعاتی در مورد همان موضوع خاص هستند. هر یک از این مقالات نیز مطالبی متفاوت از یکدیگر، ارائه می دهند.

در نهایت، شما به نقطه ای می رسید که نمی دانید کدام مطلب را بارو کنید یا از کدام دستورالعمل پیروی کنید، کدام وبلاگ به شما توصیه بهتری می کند و یا چگونه باید با مشکلی که با آن مواجهید، کنار بیاید.

تمام این اطلاعات، ذهن شما را نباشته می کنند. انباشتگی نیز به نوبه خود تمرکز شما بر روی یک کار خاص را مشکل می کند، زیرا ذهن شما مقدار زیادی اطلاعات برای پردازش دارد و چیزهای خیلی زیادی وجود دارند که باید به آن ها فکر کنید.

### **چگونه به سرریز اطلاعات پایان دهیم**

اولین گام برای توقف و جلوگیری از این مشکل که منجر به انباشتگی ذهنی زیادی می شود، درک و تشخیص سرریز اطلاعات است. شما نیاز به شناسایی نوع اطلاعاتی دارید که ذهن شما توسط آن ها سرریز شده، چون هر شخصی به جستجوی علایق و موضوعات خاص خودش در اینترنت می پردازد.

تعیین کنید که کدام کانال ها، پلتفرم ها یا منابع، اطلاعات بیش از حدی به مغز شما وارد می کنند. آیا هنگام جستجوی آنلاین در مورد یک موضوع، به چندین وبلاگ در مورد آن سر می زنید؟ آیا اعتبار هر وبلاگ را قبل از خواندن مطالبی که در آن قرار دارد، بررسی می کنید؟ این ها عواملی هستند که در بارگذاری اطلاعات بیشتر در ذهن شما، نقش دارند.

چند مقصر اصلی در اینترنت وجود دارند که بیش از بقیه در بحران سرریز اطلاعاتی که جهان با آن مواجه است، نقش دارند. درک اینکه این پلتفرم های خاص چگونه بر مغز ما تاثیر می گذارند و منجر به انباشتگی ذهنی ما می شوند، از اهمیت زیادی برخوردار است.

**از عوامل حواس پرت کن در شبکه های اجتماعی مجازی دوری کنید**

فکر می‌کنم همه ما موافق این موضوع هستیم که شبکه‌های اجتماعی مجازی واقعاً یکی از مقصرین اصلی در پرت کردن حواس ما از کار و سرریز کردن ذهن ما از اطلاعات هستند. در بیشتر موارد، اطلاعات کسب شده از این شبکه‌ها کاملاً بی‌ربط بوده و از طرفی افکار مربوط به آن‌ها تا مدت‌ها در ذهن ما باقی می‌مانند و توجه ما را از کارمان منحرف می‌کنند.

به همین دلیل، اولین چیزهایی که باید برای اجتناب از سرریز اطلاعات به آن‌ها توجه کرد، برنامه‌ها و نرم‌افزارهای رسانه‌های اجتماعی هستند.

تویتر، فیسبوک، اینستاگرام، گوگل پلاس، پین‌ترست و دیگر برنامه‌های اجتماعی که روی تلفن هوشمند شما نصب می‌شوند، بصورت خودکار برای شما اعلامیه (نوتیفیکیشن) ارسال می‌کنند. "جان یک عکس جدید گذاشت"، "سارا روی استاتوس شما نظر گذاشت"، "ویل پست گذاشت".

وقتی این پیام‌ها را می‌بینید، کنجکاو می‌شوید و این باعث می‌شود روی آن‌ها کلیک کنید. شما بلافاصله دچار حواس‌پرتی می‌شوید و شروع به دریافت اطلاعاتی می‌کنید که کاملاً به کاری که مشغول انجام آن هستید، بی‌ربطند. وقتی پیام‌ها را چک کردید، نیاز به مقدار قابل توجهی زمان دارید تا تمرکز شما دوباره بر روی کارتان بازگردد. همچنین نیاز دارید تا آنچه روی شبکه‌های اجتماعی خواندید را فراموش کنید. شما باید ذهن خود را از اطلاعات، خالی کنید.

برای اینکه بهره‌وری بیشتری داشته باشید و از سرریز شدن ذهن خود توسط شبکه‌های اجتماعی جلوگیری کنید، مهم است که این عوامل حواس‌پرت‌کن را از خود دور کنید. برنامه‌های رسانه‌های اجتماعی خود را باز کرده و تنظیم اعلام خودکار آن‌ها را خاموش کنید. اگر عادت دارید که صفحه شبکه اجتماعی‌تان همیشه روی کامپیوتر بر روی تَبِ مرورگر باز باشد، تب را ببندید. حتی اگر لازم است، شبکه اجتماعی‌تان را از ستون میانه‌برها حذف کنید.

هر روز، زمان مشخصی را به مرور رسانه‌های اجتماعی اختصاص دهید. این زمان ترجیحاً نباید در محل کار شما باشد. به جای آن، وقتی به خانه بازمی‌گردید آخرین پست‌های دوستانتان را چک کنید. در طول روز و در حین

انجام کار، از خاموش بودن رسانه‌های اجتماعی که می‌توانند حواس شما را پرت کنند، مطمئن شوید.

## اشتراک خود در ایمیل‌های نامربوط و نگران‌کننده را قطع کنید

من یک بار بیش از پنجاه‌هزار ایمیل خوانده نشده داشتم. گاهی یک خبرنامه را باز می‌کردم و می‌خواندم، اما در بیشتر موارد، ایمیل‌هایی که از خبرنامه‌های مشترک شده دریافت می‌کردم هیچ ارتباطی به کارم نداشتند. در واقع، حتی به یاد نداشتم که در آن‌ها عضو شده‌ام. ما معمولاً آدرس ایمیل خود را در قسمت مربوط به اشتراک خبرنامه‌ها قرار می‌دهیم چون تصور می‌کنیم که قرار است ایمیل‌های ارزشمند و مفیدی دریافت کنیم. گاهی اوقات ایمیل خود را در کادری قرار می‌دهیم تا دسترسی ما به محتوای خاصی باز شود یا به عضویت یک وبسایت دربیاییم.

البته همه ایمیل‌های ارسالی از وبسایت‌ها، بد و بی‌استفاده نیستند. من فقط این را می‌گویم که بسیاری از خبرنامه‌ها فقط به هدف کسب درآمد از فرد مشترک شونده، برای او ارسال می‌شوند. آن‌ها حاوی هیچ ارزشی نیستند، اما ذهن شما را با اطلاعات بی‌ربط، سرریز می‌کنند که این منجر به پر شدن و انباشتگی ذهن شما می‌شود.

وقتی از دریافت آن حجم بالای ایمیل‌ها از خدمات اشتراکی خسته شدم، از بیش از ۱۰۰ خبرنامه مختلف انصراف دادم. اشتراک خود را فقط برای خبرنامه‌های مفید حفظ کردم.

شما را تشویق می‌کنم که نگاه دقیق‌تری به ایمیل‌های خود بیاندازید. هر ایمیلی که از اشتراک خبرنامه‌ها ارسال شده را باز کنید. ببینید که آیا محتوای آن ایمیل برای شما مفید است یا خیر. احتمالاً ایمیل‌هایی را پیدا می‌کنید که نیازی به اطلاعات آن‌ها ندارید. اگر به انتهای این ایمیل‌ها نگاه کنید، پیوندی (لینکی) با عنوان "لغو اشتراک" مشاهده می‌کنید. با کلیک بر روی آن‌ها از فهرست افراد دریافت‌کننده ایمیل، حذف می‌شوید و دیگر آن ایمیل‌های آزاردهنده را دریافت نمی‌کنید.

اشتراک خود را از خبرنامه‌هایی که آن‌ها را دوست دارید، قطع نکنید. مثلاً من از دریافت یک عبارت انگیزه‌بخش در روز لذت می‌برم، پس اشتراک خود را در آن حفظ کردم.

حالا به محض لغو اشتراک، باید ایمیل‌های خود را طبقه‌بندی کنید. اگر از برنامه گوگل اینباکس استفاده می‌کنید، ایمیل‌های شما بطور خودکار در پرونده‌هایی مثل روزرسانی‌ها و اجتماعی طبقه‌بندی می‌شود. این ایمیل‌ها معمولاً بصورت اعلامیه به شما ارائه نمی‌شوند. من شخصاً از استفاده از گوگل اینباکس لذت می‌برم، چون فقط زمانی اعلامیه دریافت می‌کنم که یک ایمیل مهم داشته باشم. پس در پایان روز، می‌توانم برنامه را باز کنم و به پرونده‌های طبقه‌بندی شده بروم تا ایمیل‌هایی که در طول روز نخوانده‌ام را بخوانم.

اگر از برنامه دیگری استفاده می‌کنید، چند پرونده ایجاد کنید و سپس شروع به وارد کردن ایمیل‌ها به این پرونده‌ها کنید. بعضی از برنامه‌ها از روش شما برای وارد کردن ایمیل‌ها به پرونده‌ها الگوبرداری کرده و سپس ایمیل‌های بعدی را بصورت خودکار در همان پرونده‌ها قرار می‌دهند.

مطمئن شوید ایمیل‌های شما تبدیل به عوامل حواس‌پرت‌کن در طول روز نشوند. اگر منتظر ایمیل مهمی هستید، سعی کنید متوجه شوید که این ایمیل قرار است در چه زمانی برای شما ارسال شود، بنابراین می‌توانید اینباکس خود را فقط در همان زمان باز کنید تا آن ایمیل خاص را دریافت کنید. هیچ ایمیل دیگری را باز نکنید زیرا بعد از ساعات کاری، زمان خاصی برای باز کردن آن‌ها در نظر گرفته‌اید.

صفحات مرورگر خود را محدود کنید

من همیشه عادت داشتم صفحات زیادی را روی مرورگر خود باز کنم و صفحه‌های جدید را بدون بستن تب‌های قبلی باز می‌کردم. این کار، باعث می‌شد که تب‌های فیسبوک، تویتر، پین‌ترست و البته ایمیل‌های من نیز باز بمانند. شاید قبل از آن یک مقاله جالب را نیز خوانده بودم که آن را نیز باز می‌گذاشتم.

وقتی که تب‌ها باز می‌مانند، باعث ایجاد وسوسه برای بازگشت به آن‌ها می‌شوند. شما فقط برای یک نگاه سریع به صفحه‌ای می‌روید، اما بدون اینکه متوجه شوید، بیست دقیقه را در حال مرور صفحه خود می‌گذارید. صفحه مربوط به یک مقاله جالب را باز می‌کنید و سپس تمام آن چیزی که در سی دقیقه بعدی به آن فکر می‌کنید، محتوای آن وبلاگ است.

صفحات مرورگر عوامل حواس‌پرت‌کن هستند، حتی اگر متوجه این موضوع نشوید. بنابراین، من شدیداً به شما

توصیه می‌کنم که وقتی کارتان با صفحه مورد نظر تمام شد، آن را ببندید. اجازه ندهید آن‌ها باز بمانند و حواس شما را پرت کنند زیرا این کار، یکی از دلایل سرریز اطلاعات و انباشته شدن ذهن شما با اطلاعات بی‌استفاده است.

همچنین پیشنهاد می‌کنم که تعداد صفحات باز شده در یک لحظه را کاهش دهید. من حالا دیگر به خودم اجازه نمی‌دهم که در یک زمان، بیش از سه صفحه را باز کنم. اگر نیاز به صفحه چهارم داشته باشم، به سه صفحه موجود نگاه می‌کنم و تصمیم می‌گیرم که کدامیک را می‌توانم ببندم، سپس صفحه جدید را باز می‌کنم. با محدود کردن صفحات، از پرشدن پس زمینه از وبسایت‌ها که منجر به سرریز شدن ذهن و انحراف ذهن شما از کار می‌شود، جلوگیری می‌کنید.

### **کارها را به تعویق نیاندازید**

به تعویق انداختن، کاریست که بسیاری از مردم انجام می‌دهند. مشکل اینجاست که خیلی اوقات آن‌ها خودشان اصلاً متوجه این موضوع نمی‌شوند. به تعویق انداختن امور، به اشکال مختلفی رخ می‌دهد. بیا یک مثال را در نظر بگیریم. من باید گزارشی را تکمیل کنم که در حال حاضر روی میز است. قبل از اینکه گزارش را کامل کنم باید کمی تحقیق کنم. باید در مورد موضوع گزارش، کمی بیشتر بدانم چون برای من یک موضوع جدید است.

در حین تحقیق، مرتباً به خودم می‌گویم که نیاز به اطلاعات بیشتری دارم، درحالیکه اطلاعات موجود در ذهنم کاملاً برای انجام این تحقیق، کفایت می‌کنند. من از تمام اطلاعات ذهنی خودم که برای تکمیل گزارش، مورد نیاز بوده، استفاده کردم، اما همچنان خود را در گوگل در حال بارگذاری مقاله‌ای دیگر و خواندن آن می‌بینم.

تمام این مقاله‌ها ذاتاً محتوای یکسانی را ارائه می‌دهند و فقط نوع ارائه آن‌ها متفاوت است. به خودم می‌گویم که یک مقاله دیگر، چیزهای بیشتری به من می‌آموزد و حتی شانس بیشتری برای تهیه یک گزارش عالی به من می‌دهد.

در واقع نام این کار، به تعویق اندازی است. من آنچه برای کامل کردن پروژه خود نیاز داشتم را از قبل در ذهنم داشتم اما همچنان آن را به تعویق می انداختم و به به اصطلاح "تحقیق" خودم ادامه می دادم.

مردم همیشه این کار را انجام می دهند که نقشی اساسی در سرریز اطلاعات دارد. شما با به تعویق انداختن امور، ذهن خود را دچار انباشتگی می کنید. شما باید به منظور انجام یک پروژه، اطلاعات قبلی خود را به مصرف برسانید. به خودتان نگوئید که نیاز به خواندن یک مقاله دیگر در مورد موضوع مورد نظر دارید. شما به اندازه کافی اطلاعات دارید و هر چیز دیگری که می خواهید بخوانید، همان اطلاعات قبلی را به شما می دهد.

## فصل نهم

### تصمیمات مهم را هم اکنون بگیرید، نه فردا

در عین حالی که در مورد موضوع به تعویق انداختن صحبت می‌کنم، لازم است اشاره‌ای به موضوع تصمیم‌گیری نیز داشته باشم. ما روزهای خود را با تصمیم‌گیری‌های مختلفی سپری می‌کنیم. بعضی از این تصمیمات، آشکارا مهم‌تر از بقیه هستند.

فارغ از اینکه یک تصمیم تا چه حد مهم یا بی‌ربط است، آنچه ضروریست اینست که درک کنید این تصمیمات باید هر چه زودتر گرفته شوند و به سرانجام برسند. برای مثال، وقتی فرایند انتخاب بین انجام دو کار یا انتخاب بین دو محصول برای شرکتتان را به تعویق می‌اندازید، متوجه می‌شوید که این تصمیم‌گیری به فردا و بعد از آن به پس فردا موکول خواهد شد. بدون اینکه متوجه باشید، مقدار زیادی زمان را از دست می‌دهید و این می‌تواند نتایج ناخوشایندی را برای شما به همراه داشته باشد.

برای روشن‌تر شدن موضوع و رساندن منظور خودم، بیایید نگاهی به یک مثال بیاندازیم.

فرض کنید هفته بعد جلسه دارید. این جلسه نیاز به برنامه‌ریزی زیادی دارد و شما باید در مورد عوامل مختلفی که مستقیماً مربوط به این پروژه هستند تصمیم‌گیری کنید. شما باید یک ارائه کامل تهیه کنید تا هفته بعد به مشتری نشان دهید و آن‌ها تصمیم خواهند گرفت که با شرکت شما قرارداد ببندند یا نه.

برای این رویداد، نیاز به انتخاب یک سالن دارید. سه سالن وجود دارند که می‌خواهید از بین آن‌ها یکی را انتخاب کنید و قبل از اینکه برنامه‌ریزی را شروع کنید، باید بدانید کدام سالن برای برنامه شما مناسب است، چون درحین جلسه، باید چیدمانی برای مشتری تهیه و ارائه کنید.

نمی‌دانید کدام سالن را انتخاب کنید، پس شروع به عقب انداختن این تصمیم‌گیری می‌کنید. وقتی تاخیر شما بیش از حد می‌شود (مثلاً تا جمعه بعدازظهر) و از طرفی باید ارائه خود را در روز دوشنبه انجام دهید، دیگر زمان زیادی برای آماده‌سازی ارائه خود نخواهید داشت. علاوه بر این ممکن است متوجه شوید که نمی‌توانید ویژگی‌های سالن را تعیین کنید چون دفتر مدیریت سالن در روز جمعه صبح تعطیل است و این به آن معناست

که تا روز دوشنبه قادر به تعیین جزئیاتی که ویژه مشتری است، نخواهید بود. این نتیجه به تعویق انداختن تصمیم‌گیری است.

هنگام به تعویق انداختن یک تصمیم، بخصوص تصمیمات مهمی که ممکن است به تعویق انداختن آن‌ها پیامدهای بدی برای شما به همراه داشته شد، باید به موضوع بسیار مهمی توجه کنید و آن اینست که این کار، منجر به ایجاد انباشتگی در ذهن شما می‌گردد. فکر شما دائماً درگیر تصمیمی که باید گرفته شود خواهد بود، دائماً نگران هستید که اگر دیر شود چه اتفاقی خواهد افتاد، اگر تصمیم اشتباه بگیرید چه خواهد شد و چه پیامدهایی در انتظار شما خواهد بود.

شاید تصمیم‌گیری در هنگامی که هنوز در مورد انتخاب گزینه ایده‌آل خود مطمئن نیستید، کار هراسناکی باشد و ترجیح دهید آن را به تعویق اندازید، اما این نکته مهم را در نظر بگیرید که با این کار، افکار زیادی به ذهن شما هجوم خواهند آورد. قادر به خوابیدن نخواهید بود و سطح استرس شما بالاتر از حد معمول خواهد رفت. تمام این موارد در ترکیب با انباشتگی ذهنی، تأثیرات شدیدی بر چابکی ذهنی و بهره‌وری در زندگی روزمره شما در خانه و محل کار خواهند داشت.

### چگونه تصمیمات مهم را امروز بگیریم

وقتی قصد دارید تصمیمات مهم را بدون تاخیر بگیرید، چند راهبرد وجود دارند که به شما در انجام آن کمک می‌کنند. بسیاری از ما آنچنان در کار و دیگر عوامل استرس‌زا غرق شده‌ایم که معمولاً نمی‌توانیم درک کنیم که چقدر آسان می‌توانیم موقعیت‌ها و فرایندهای پیچیده‌تر را به منظور گرفتن یک تصمیم مهم، ساده‌سازی کنیم.

یکی از حیاتی‌ترین عوامل در مورد تصمیم‌گیری بدون تاخیر اینست که چند دقیقه در سکوت به خودتان زمان بدهید، حتی اگر به سختی بتوانید پنج دقیقه در میان کارهای خود زمان در نظر بگیرید. باید ذهن خود را از همه چیز پاک کنید، تمام انباشتگی‌ها را آزاد کنید. من تا این قسمت از کتاب، تعداد زیادی راهبرد موثر برای کمک به شما در کاهش انباشتگی ذهنی معرفی کرده‌ام پس با کمک گرفتن از آن‌ها می‌توانید در این زمان سکوت، شفاف‌تر فکر کنید.

تصمیم‌ها همیشه بر چیزی تاثیر می‌گذارند، اما این تاثیر همیشه به یک اندازه نیست. گاهی اوقات، یک تصمیم ممکن است بر احساس شما تاثیر بگذارد، مثلاً تصمیم می‌گیرید امروز با خودتان ناهار نبرید. معمولاً چنین تصمیم کوچکی تاثیر بزرگی روی زندگی شما نمی‌گذارد؛ شما می‌توانید در زمان ناهار، وقتی گرسنه می‌شوید به رستوران بروید.

گاهی اوقات نیز تصمیم‌ها تاثیرات عمده‌ای از خود به جای می‌گذارند، مثلاً تصمیمی که می‌تواند منجر به امضای قرارداد یک مشتری با شرکت شما و یا رفتن او به سراغ شرکتی دیگر شود. رفتن او می‌تواند برای شما ضرری بزرگ باشد، بویژه اگر این مشتری بتواند میلیون‌ها دلار برای شرکت شما سود به همراه بیاورد. در اینجا انتخاب غلط شما می‌تواند او را به سراغ گزینه دوم بفرستد.

هر چقدر تاثیر یک تصمیم، بیشتر باشد، شما باید گزینه‌های خود را بیشتر بررسی کنید و مطمئن شوید که گزینه انتخاب شده دارای مثبت‌ترین تاثیر بر زندگی و شغل شما در مقایسه با دیگر گزینه‌هاست.

### **اهداف خود را بشناسید**

قبل از گرفتن تصمیمی که بر زندگی و شغل شما تاثیرگذار است، مثل تصمیم برای گرفتن مشتری، باید کاملاً نسبت به اهدافی که سعی دارید توسط آن تصمیم، به آن‌ها برسید درک کافی پیدا کنید. دقیقاً مشخص کنید که آن تصمیم قرار است به چه نیازهایی پاسخ دهد.

برای مثال، آیا هدف شما اینست که یک خانه بخرید؟ اهداف کوچکتر که بخشی از این هدف هستند را درک کنید. وقتی سعی دارید یک خانه بخرید، باید مطمئن شوید که به تعداد کافی اتاق برای اعضای خانواده شما در آن وجود دارد، پس هدف شما خرید خانه‌ایست با تعداد اتاق کافی برای اقامت همه. همچنین این خانه باید به مدرسه و محل کار شما و همسرتان نزدیک باشد.

ممکن است در محل کار، برای تصمیم‌گیری در مورد امضاء قرار داد بین دو مشتری که با یکدیگر اهداف متضاد دارند، نیاز به تصمیم‌گیری داشته باشید. با آنکه هدف اصلی شما از امضاء قرارداد با یکی از آن‌ها، کسب درآمد است اما هدف دیگر شما می‌تواند امضاء قرار داد با مشتری دیگری باشد که بدنبال روابط و پروژه‌های بلند مدت

با شرکت شماست، ولو اینکه در اولین پروژه برای شما، سودآوری کمتری نسبت به مشتری اول، به همراه داشته باشد.

همانطور که می‌بینید، وقتی اهداف نهایی خود را بشناسید (تمام آن‌ها را و نه فقط هدف بزرگتر را)، گرفتن تصمیم درست، آسان‌تر خواهد شد.

### **آماده و با اطلاعات باشید**

به منظور گرفتن بهترین تصمیم برای خود، خانواده، و کسب و کار خود، بسته به اینکه تصمیم شما بر کدام طرف بیشترین تاثیر را دارد، باید کاملاً آماده و پُر اطلاعات باشید. بنابراین همیشه قبل از تصمیم‌گیری درمورد انتخاب گزینه‌ها، بیشترین اطلاعات ممکنه را در مورد پروژه مربوطه کسب کنید.

اگر می‌خواهید خانه‌ای برای خود و خانواده خود بخرید، حتماً اطلاعات لازم در مورد املاک منطقه خود را از چند بنگاه مسکن سوال کنید. همچنین در مورد هر یک از خانه‌های موجود، تا حد ممکن اطلاعات کسب کنید. چند اتاق دارند؟ چند حمام دارند؟ آیا خانه مورد نظر، محل مطالعه دارد؟ آیا می‌توانید خودروی خود را در یک گاراژ امن پارک کنید؟ امنیت محله در چه حد است؟ میزان بازپرداخت ماهیانه وام چقدر است؟

همین فرایند در مورد تصمیم‌گیری‌های مربوط به شغل نیز صدق می‌کند. با مشتری‌هایی مصاحبه کنید که از تصمیم شما تاثیر می‌پذیرند. سوالات درست و به‌جا پرسید. انتظارات آن‌ها را بشناسید. بدانید که چه نیازهایی باید برآورده شوند. همه جزئیات را درک کنید.

تمام این اطلاعات به شما کمک می‌کنند تا گزینه‌های بد را فیلتر کنید و گزینه‌هایی را انتخاب کنید که با برنامه فعلی شما بیشترین تناسب را دارند.

## یک تصمیم جانبدارانه بگیرید

این خوب است که گاهی در هنگام تصمیم‌گیری، به ندای درونی خود گوش کنید یا نظرات دیگر افراد از جمله همکاران، اعضای خانواده یا دوستان خود را جویا شوید، اما این نیز مهم است که تصمیم شما جانبدارانه باشد. با آنکه بسیاری توصیه می‌کنند که تصمیمات غیرجانبدارانه بگیرید، اما من شخصاً دریافته‌ام که تصمیم‌گیری به نفع شخص یا چیزی، از جمله طرف‌های درگیر در یک موقعیت، واقعاً بهترین راه برای پیشبرد فرایند تصمیم‌گیری و اجتناب از تاخیرهای پیاپی است.

تمام طرف‌های درگیر را در نظر بگیرید و ببینید که در تصمیم نهایی، چه چیز به نفع هر کدام از آنهاست. شاید خانواده شما دوست داشته باشد حیوان خانگی داشته باشد، بنابراین بدنبال خانه‌ای با حیاط بزرگ باشید و نه یک آپارتمان. این یک تصمیم جانبدارانه بر اساس ترجیحات خانواده شماست.

## تمام مزایا و معایب را بسنجید

تمام گزینه‌هایی که در هنگام تصمیم‌گیری می‌توانید آن‌ها را انتخاب کنید، دارای مزایا و معایبی هستند. شاید تشخیص تمام مزایا و معایب بالقوه مربوط به آن گزینه، امکان‌پذیر نباشد، اما تهیه فهرستی از چیزهای قابل پیش‌بینی و مزایا و نکات منفی موجود در آن گزینه برای شما یا خانواده‌تان، می‌تواند کمک بزرگی باشد و تصمیم‌گیری نهایی را برای شما بسیار آسان‌تر کند.

از تمام گزینه‌های موجود، یک فهرست تهیه کنید. سپس در زیر هر گزینه، یک زیرفهرست اضافه کنید. چند مزیت و سپس چند عیب هر گزینه را یادداشت کنید. هنگام نوشتن آن‌ها، واقع‌بین باشید. تحقیقاتی که در مورد آنها انجام شده را مطالعه کنید، اطلاعاتی که خودتان جمع‌آوری کرده‌اید را در نظر بگیرید، و نکات دیگری که من در این کتاب بیان کردم را نیز به حساب بیاورید.

وقتی دوباره به فهرست خود نگاه می‌کنید و مزایا و معایب گزینه‌ها را با یکدیگر مقایسه می‌کنید، تصویر بهتری در مورد اینکه کدام تصمیم یا گزینه از همه بهتر است خواهید گرفت.

پیامدها و پیچیدگی‌های احتمالی را درک کنید.

هر عملی پیامدی دارد. گاهی اوقات حتی گرفتن تصمیم درست در زندگی نیز می‌تواند موجب تهدیدی برای کسی یا گروهی باشد و احتمالاً منجر به یک سری از پیامدها شود. به همین دلیل است که تهیه یک فهرست از مزایا و معایب مربوط به هر گزینه، کافی نیست. علاوه بر آن، شما باید زنجیره واکنش‌هایی که ممکن است هنگام گرفتن یک تصمیم، رخ دهند را در نظر بگیرید. باید این کار را برای هر گزینه‌ای که فهرست کرده‌اید در نظر بگیرید.

اگر به جای خرید آپارتمان در شهر، تصمیم به خرید خانه‌ای با حیاط بزرگ در حومه شهر گرفته‌اید، پس مجبور به پیمودن مسیری طولانی برای رساندن بچه‌ها به مدرسه و رفتن به سرکار خواهید شد. نتیجه این تصمیم در اینجا، مسافت طولانی‌تر است که به معنی رانندگی طولانی‌تر در صبح و بعد از ظهر است، در نتیجه باید صبح‌ها زودتر از خواب بیدار شوید و شاید سریع‌تر رانندگی کنید. همچنین احتمالاً بعد از ظهر، دیرتر به خانه می‌رسید و هزینه بنزین شما بیشتر خواهد شد. اگر مسافت طولانی‌تری را رانندگی کنید، خودروی شما نیاز به سرویس مرتب خواهد داشت.

همین طرز فکر را باید در مورد تصمیماتی که بر شغل شما و شرکت شما تاثیر می‌گذارند نیز داشته باشید، چه شرکت متعلق به خودتان باشد چه کارمند آن باشید. اگر می‌خواهید بدلیل تضاد منافع یا هر دلیل دیگری، از میان دو مشتری فقط با یکی از آن‌ها قرارداد ببندید، باید پیامدها و عواقب انتخاب آن مشتری خاص را در نظر بگیرید. اگر نیاز به انتخاب یک سالن برای جلسه دارید، پیچیدگی‌های ناشی از هر گزینه را در نظر بگیرید.

### حالا وقت عمل است

بعد از یک برنامه‌ریزی همه جانبه، به مزایا و معایب گزینه‌های پیش روی خود پی می‌برید و ایده‌ای از تصمیمی که باید بگیرید، بدست می‌آورید. حالا کارها خیلی ساده‌تر شده است و این به شما فرصت می‌دهد تا تصمیم خود را بدون تاخیر بیشتر، بگیرید.

وقتی نوبت به عمل می‌رسد، تصمیم خود را بگیرید. دوباره آن را به تاخیر نیندازید. شما تمام اطلاعات و داده‌های لازم برای تصمیم درست و انتخاب مناسب‌ترین گزینه برای شرایط فعلی را دارید. عمل کنید، تصمیم بگیرید، و از

فرایندهای مناسب به منظور گرفتن آن تصمیم خاص، پیروی کنید.

## اقدامات خود را پیگیری و بررسی کنید

مردم اغلب این فرایند را نادیده می گیرند. با آنکه این مرحله، در واقع ضروری نیست، اما من به شدت توصیه می کنم که زمانی را صرف ژرف اندیشی و درنگ در مورد تصمیماتی که گرفته اید کنید. ببینید که آن ها چگونه عمل کرده اند. من شخصاً بیست دقیقه در هفته را صرف بررسی تصمیماتی که در طول هفته گرفته ام می کنم. این کار را در آخر هفته که اوضاع، آرام تر است انجام می دهم. می نشینم و نگاهی به تمام یادداشت های مربوط به تصمیمات مهمی که قبلاً گرفته ام، می اندازم. گزینه هایی که داشتم را مرور می کنم، و گزینه ای که در نهایت انتخاب کردم را از لحاظ تاثیر آن بر افراد و شرایط، مورد بررسی قرار می دهم.

بدین ترتیب، شما می توانید از اشتباهات خود درس بگیرید و از تصمیماتی که نتیجه عالی داشته اند انگیزه و روحیه بگیرید. برای تصمیمات موفق، به خودتان روحیه بدهید. خود را بابت تصمیماتی که خوب نبودند و به خوبی کار نکرده اند، ملامت نکنید بلکه ببینید که چرا آن ها کار نکردند و چه کاری را باید به شکل متفاوتی انجام می دادید. به این روش، می توانید از تکرار چنین اشتباهاتی در آینده جلوگیری کنید.

## چه زمانی برای به تعویق انداختن یک تصمیم، بهتر است؟

می دانم که در بخش های قبلی، این توصیه قدیمی را کردم که هرگز تصمیمات و کارهای خود را به تعویق نیندازید، اما می خواهم به نکته کوچکی اشاره کنم: گاهی اوقات در موارد نادر، شاید بهتر باشد که فرایند انتخاب بین گزینه های مختلف را به تعویق بیندازید، اما باید بدانید که این حالت فقط در موارد خاص قابل توجیه است و این پیشنهاد من نباید بعنوان بهانه ای برای به تعویق انداختن تصمیماتی که شرایط این تاخیر را ندارند، بکار رود.

اولاً اگر تصمیمی که می خواهید بگیرید کوچک است و تاثیر قابل توجهی بر زندگی یا شغل شما ندارد، آن را به تعویق نیندازید، زیرا این تصمیم هر چقدر هم که کوچک باشد، اگر آن را به تعویق بیندازید، در ذهن شما باقی می ماند و به انباشتگی در ذهن شما که ممکن است از قبل نیز وجود داشته باشد، می افزاید.

در مورد تصمیمات کوچک، گزینه‌ها را به سرعت در نظر بگیرید، مزایا و معایب آن را بسنجید و تصمیم بگیرید. وقتی تصمیماتی که باید گرفته شوند، تاثیر بزرگتری دارند، ممکن است نیاز به تاخیر کوچکی داشته باشید. همین جا می‌خواهم بر این نکته تاکید کنم که یک تاخیر نباید منجر به تاخیرهای بعدی شود! فقط یک تاخیر کوچک و سپس تصمیم‌گیری در زمان لازم.

تنها زمانی که واقعاً تصمیمات مهم باید به تعویق انداخته شوند، مواردی است که شما احساس بیماری یا خستگی بیش از حد می‌کنید. برای مثال، مواقعی که سرما خورده‌اید یا تمام شب را در حال کار روی یک پروژه بوده‌اید. در چنین مواردی نیاز به استراحت و بهبود دارید. تصمیم‌گیری را فقط و فقط تا زمان دریافت خواب کافی یا بهبود بیماری به تعویق بیندازید، سپس بلافاصله شروع به کار بروی برنامه عملی خود کنید تا مطمئن شوید که می‌توانید مناسب‌ترین گزینه را انتخاب کنید.

همچنین توصیه می‌شود که در مواقع آزرده‌گی یا عصبانیت، تصمیم‌گیری نکنید، چون در این مواقع عواطف و احساسات، سد راه تصمیم‌گیری آگاهانه و واقع‌بینانه می‌شوند. همچنین اگر احساس گرسنگی می‌کنید، چیزی بخورید و قبل از تصمیم‌گیری، حدود بیست دقیقه صبر کنید.

بخصوص اگر استرس دارید، کمی مدیتیشن را امتحان کنید یا کار دیگری انجام دهید که به شما در کسب آرامش، کاهش اضطراب، و حذف استرس کمک می‌کند. سپس بر روی گرفتن تصمیمی عالی برای تضمین موفقیت پروژه خود، کار کنید.

## اولویت‌بندی کردن را بیاموزید

اولویت‌بندی، موضوعی است که همیشه می‌توان از آن چیزی یاد گرفت. ما معمولاً فعالیت‌ها، رویدادها، و وظایف خود را بر اساس اهمیت آن‌ها در فهرست کارهای روزانه خود اولویت‌بندی می‌کنیم. من همچنین در مورد اهمیت اولویت‌بندیِ زود هنگام کارها صحبت کرده‌ام، اما این مبحث بقدری مهم است که واقعاً شایسته اینست که فصلی جداگانه به آن اختصاص داده شود.

وقتی نوبت به اولویت‌بندی می‌رسد، یک جنبه بسیار حیاتی را باید در نظر بگیریم و آن اینست که زمان انجام کارهای مهم بر روی تقویم روزانه شما، زمانی باشد که در اوج بهره‌وری قرار دارید و کارهای کم‌اهمیت‌تر را به زمانی موکول کنید که بهره‌وری در انجام آن‌ها اهمیت زیادی ندارد. وقتی کارهای حیاتی و پراسترس را در ابتدا انجام دهید و بعد از آن به سراغ وظایف کم‌استرس‌تر که زمان کمتری از شما می‌گیرند بروید، انباشتگی ذهنی شما کاهش پیدا می‌کند و قادر خواهید بود تا روز خود را با ذهن شفاف‌تری ادامه دهید. این روش به شما اجازه می‌دهد تا بدون نگرانی در مورد چیزهایی که به شما استرس می‌دهند، بر روی کارهای باقی مانده در فهرست خود تمرکز کنید.

مشکل اینجاست که بسیاری از مردم نمی‌دانند چگونه می‌توانند کارهای درست را در زمان درست، اولویت‌بندی کنند. این امر می‌تواند منجر به آشفتگی و بی‌نظمی در طول روز شود، بویژه در زمانی که فرد با چالش‌هایی مواجه می‌شود که نمی‌تواند بر آن‌ها غلبه کند چون کارهای مهم و زمانبر را در ابتدای روز و در زمانی که بهره‌وری بیشتری داشته انجام نداده است.

اگر در گذشته با چنین مشکلاتی مواجه بوده‌اید، لطفاً لحظه‌ای درنگ کنید و به آنچه در این فصل می‌گویم دقت کنید. با کمک راهبردهای موثر اولویت‌بندی، ذهن شما با انباشتگی کمتری مواجه می‌شود، زیرا کارهای پراسترس را قبل از پایان روز انجام می‌دهید.

## اولویت‌بندی با یک سیستم گام به گام

تکنیک‌های فراوانی وجود دارند که به شما در اولویت‌بندی بهتر فهرست کارهای روزانه و انتخاب کارهایی که باید به روز بعد موکول شوند کمک می‌کنند (البته اگر برای روز مشخصی در هفته برنامه‌ریزی یا زمانبندی نشده باشند). انجام کارها بصورت گام‌به‌گام و ایجاد یک برنامه‌ریزی جامع برای هر روز، ضروری است. این کار باید همراه با تنظیم یک برنامه زمانبندی شده و خلق یک روال برای خودتان صورت گیرد. من قبلاً بر اهمیت برنامه‌ریزی قبلی به منظور اجتناب از پیچیده شدن امور و همچنین برنامه‌ریزی برای اتفاقات غیرمنتظره تاکید کرده‌ام.

در اینجا یک سیستم گام به گام را معرفی می‌کنم که خودم شخصاً از آن برای ایجاد یک ساختار مناسب برای روز خودم و همچنین اولویت‌بندی کارها، وظایف، و رویدادهای مهم نسبت به امور کم اهمیت‌تر و کم فوریت‌تر، استفاده می‌کنم. این سیستم برای پاکسازی ذهن و افزایش بهره‌وری در محل کار و منزل، مفید است.

۱. اولین گام، تهیه فهرست کارهای روزمره است. قبلاً به این مطلب اشاره کردیم که باید برای روز خود برنامه‌ریزی کنید و فهرستی از فعالیت‌ها و اموری که باید در روز بعد به آن‌ها رسیدگی کنید، تهیه کنید. با این فهرست، می‌توانید اموری را که قبلاً برنامه‌ریزی کرده‌اید، اولویت‌بندی کنید. این اقدام، اولویت‌بندی را بسیار سریع‌تر و آسان‌تر می‌کند.

۲. وقتی فهرستی از کارهای روز بعد را تهیه کردید، کارها را به سه طبقه مختلف، تقسیم‌بندی کنید: فوری، مهم، استاندارد. مفهوم هر طبقه را درک کنید و در تقسیم‌بندی کارها در این طبقات، دقت کنید. کارهای فوری، کارهایی هستند که واقعاً باید در ابتدا انجام شوند چون به ضرب‌الاجل آن‌ها نزدیک‌تر هستید. کارهای استاندارد، کارهایی هستند که می‌توانند به روز دیگری موکول شوند اما همچنان مهم هستند، با این حال هنوز برای انجام آن‌ها وقت باقی مانده و استرس زیادی به شما وارد نمی‌کنند. کارهای مهم نیز کارهایی هستند که در بین این دو قرار می‌گیرند یعنی مابین فوری و استاندارد.

۳. علاوه بر تعیین درجه اهمیت هر کار، ارزش هر یک و همچنین میزان تلاشی که برای به انجام رساندن هر کدام نیاز دارید را نیز در نظر بگیرید. طبقه‌بندی کارها بر اساس ارزش آن‌ها نیز می‌تواند مفید باشد که به سه طبقه

ارزش بالا، ارزش متوسط، و ارزش پایین تقسیم‌بندی می‌شوند. ارزش، به معنی میزان سود یا حق‌الزحمه‌ایست که شما و کسب و کار شما باید بعد از اتمام کار به آن دست یابد. علاوه بر این، تقسیم‌بندی بر اساس میزان تلاش نیز می‌تواند در سه طبقه تلاش حداکثر، تلاش استاندارد، و تلاش حداقل انجام شود.

این سه گام، این توانایی را به شما می‌دهند که بطور شفاف ببینید که کدام کار در ابتدا و کدام در انتها باید انجام شوند. کارهایی که آن‌ها را در طبقه‌بندی فوری قرار می‌دهید، باید کارهایی باشند که نیاز به تلاش بیشتری دارند و ارزش بالاتری دارند؛ آن‌ها باید در ابتدای فهرست قرار گیرند. امور کم‌ارزش‌تر، یعنی آن‌ها که نیاز به تلاش کمتر دارند و فوریت کمتری نیز دارند باید در انتهای فهرست قرار گیرند. حالا که فهرست کارهای خود را دوباره چیدمان کردید، می‌توانید آن‌ها را به برنامه زمانبندی شده و روال روز بعد بیافزایید.

### **اموری که مناسب فهرست نیستند را پیدا کنید**

همه ما کارهای زیادی برای انجام دادن در هر روز داریم. این می‌تواند خیلی زود ما را سردرگم کند. ما فقط ۲۴ ساعت در شبانه‌روز فرصت داریم و بخشی از آن نیز باید به خواب اختصاص داده شود. شما همچنین نیاز به غذا خوردن و صرف وقت برای خود و خانواده خود دارید، در غیر اینصورت فرسوده می‌شوید که این می‌تواند منجر به مشکلات بسیار جدی شود!

با در نظر گرفتن این موارد، بسیار مهم است که درک کنید کدام فعالیت با فهرست کارهای شما در یک روز خاص تناسبی ندارد و نمی‌تواند در آن گنجانده شود. وقتی تمام کارهای روز را بر اساس اولویت آن‌ها فهرست کردید و می‌دانید هر کدام به چه مقدار تلاش نیاز دارند، قادر خواهید بود زمان مورد نیاز برای تکمیل هر یک را تخمین بزنید.

سپس از این داده‌ها برای گنجاندن هر فعالیت در برنامه زمانبندی شده خود استفاده کنید. وقتی به انتهای روز می‌رسید و هنوز چند مورد از کارهای فهرست، باقی مانده‌اند که باید به برنامه زمانبندی شده اضافه شوند، ببینید که کدامیک می‌توانند از برنامه زمانبندی شده امروز خارج شده و به برنامه فردا اضافه شوند.

وقتی مجبور به خارج کردن بعضی از کارها از برنامه زمانبندی شده روز جاری هستید، حتماً باید دقت کنید که

هنگام اضافه کردن آن‌ها به برنامه زمانبندی شده روز بعد، درجه اهمیت آن‌ها را دوباره مورد ارزیابی قرار دهید و آن‌ها را در فهرست کارهای روزانه خود بگنجانید و مطمئن شوید که می‌توانید آن‌ها را قبل از ضرب الاجل تعیین شده، انجام دهید.

### **در اولویت‌بندی خود انعطاف‌پذیر باشید**

در هنگام اولویت‌بندی کارهای خود، باید به این مسئله مهم دقت کنید که هر چقدر هم به دقت برنامه‌ریزی کرده باشید، بازهم ممکن است کارها طبق برنامه پیش نروند. به همین دلیل باید در هنگام اولویت‌بندی کارهای خود، مقداری انعطاف‌پذیری را چاشنی برنامه زمانبندی شده و فهرست کارهای خود کنید. وقتی کار جدیدی پیش می‌آید شما باید خود را به سرعت با آن انطباق دهید تا از بروز تاخیر در انجام وظایف خود جلوگیری کرده و همچنان بتوانید پروژه‌های فوری را به موقع تحویل دهید.

برای اینکه درک بهتری از منظور من پیدا کنید، مثالی برای شما می‌آورم. فرض کنید هشت وظیفه به شما محول شده که باید آن‌ها را فقط در یک روز انجام دهید. فوری‌ترین وظیفه، گزارشی است که باید صبح اول وقت به مشتری تحویل داده شود، بنابراین بطور طبیعی در بالای فهرست کارهای روزانه قرار می‌گیرد. در حین آماده کردن این گزارش، تماسی دریافت می‌کنید و از شما خواسته می‌شود تا یک ارائه را ظرف مدت فقط دو ساعت تحویل دهید، در حالیکه شما این ارائه را برای انتهای روز برنامه‌ریزی کرده بودید.

در چنین مواقعی شما باید خود را با موقعیت جدید، سازگار کنید و مطمئن شوید که می‌توانید تغییرات مناسب را اعمال کرده و فهرست خود را اولویت‌بندی مجدد کنید. باید برنامه‌ریزی‌ها و چیدمان‌هایی انجام دهید تا مطمئن شوید می‌توانید هر دو پروژه را در صورت امکان به موقع تحویل دهید، همچنین پروژه‌ای که حالا باید به انتهای فهرست اولویت‌ها برود را کاملاً با مشتری هماهنگ کرده و زمانبندی آن را به او اعلام کنید.

### مدیتیشن کنید

حالا نوبت به عمل می‌رسد، یک عمل واقعی که می‌توانید آن را در هر زمانی از روز، فارغ از اینکه کجا هستید انجام دهید تا ذهن انباشته از افکار و اطلاعات خود را پاکسازی کنید. مدیتیشن، یک تمرین سنتی است. این تکنیک، قرن‌هاست که توسط راهبان مورد استفاده قرار می‌گیرد و امروزه میلیون‌ها نفر بصورت روزانه به تمرین آن می‌پردازند تا پاکسازی و شفاف‌سازی ذهن خود را تضمین کنند، بهره‌وری بالا داشته باشند، از انباشتگی ذهنی در طول روز و در زمانی که نیاز به تمرکز بر روی کار خود دارند دور بمانند، و در خدمت خانواده خود باشند.

### مدیتیشن دقیقاً چیست؟

با آنکه مدیتیشن در کل دنیا بسیار محبوب شده است و بیشتر مردم حداقل نام این تکنیک را شنیده‌اند، اما تعداد زیادی از آن‌ها هنوز دقیقاً معنای انجام مدیتیشن را نمی‌دانند. در نظر کسانی که هنر مدیتیشن را بکار نگرفته‌اند، افرادی که از این تکنیک استفاده می‌کنند فقط در جایی می‌نشینند، می‌خوابند یا چشمان خود را می‌بندند.

حقیقت اینست که بسیاری از مردم مدیتیشن را غیر از چیزی که واقعاً هست می‌بینند. بعضی افراد مدیتیشن را به منظور یافتن آرامش در زندگی، پاکسازی ذهن خود، یا شاید کمک به کنار آمدن با روزی پراسترس انجام می‌دهند. برای بعضی دیگر، این تکنیک به تمرکز بر روی موضوعی بسیار خاص کمک می‌کند.

ایده‌ای که در پشت مدیتیشن قرار دارد، رسیدن به سطح بالاتری از هوشیاری و در عین حال خاموش کردن ذهن و متوقف کردن جریان افکاری‌ست که منجر به ایجاد انباشتگی در ذهن ما در دنیای مدرن امروز می‌شوند. باید به این نکته مهم توجه کنیم که مدیتیشن معمولاً بعنوان یک فعالیت یا کاری که فرد آن را بصورت یک "اقدام" فعالانه انجام دهد، تعریف نمی‌شود، بلکه تمرین مدیتیشن بعنوان حالتی از بودن و بویژه حالتی از آگاه بودن در نظر گرفته می‌شود.

مدیتیشن به معنای تمرکز شدید نیست، زیرا تمرکز شدید نیز نوعی فعالیت است، از سوی دیگر، مدیتیشن به

کاهش کنترل بر روی خود نیز نمی‌پردازد. مدیتیشن، یک ورزش نیست و نیاز به تلاش ذهنی نیز ندارد. مدیتیشن در واقع حالتی آرام‌بخش از آگاهی نسبت محیط پیرامون، آگاهی از درون خود، و کشف معنای معنویت بطور خصوصی برای شخصی است که آن را انجام می‌دهد.

برای اینکه مدیتیشن را بطور کامل و صحیح انجام دهید باید ابتدا آن را درک کنید. بدون داشتن درک جامعی از چگونگی کارکرد مدیتیشن و آنچه واقعاً هست، احتمال این خطا وجود دارد که فرد به جای آزاد کردن افکار خود و دستیابی به عمق روح خود، گرفتار تمرکز بیش از حد روی دستورالعمل‌های مدیتیشن شود.

### **مزایای تمرین مدیتیشن**

مدیتیشن به حدی محبوب شده است که بسیاری از دانشمندان شروع به انجام تحقیقات در مورد مزایایی که این تکنیک به افراد می‌بخشد، کرده‌اند. بسیاری از تحقیقات علمی که قبلاً انجام شده‌اند، شواهدی را مبنی بر سودمند بودن مدیتیشن در حوزه‌های مختلف سلامت جسمی و روانی، ارائه داده‌اند.

### **کمک به کاهش استرس**

مزایای مدیتیشن در کاهش استرس، مهمترین موضوعی است که در تحقیقات علمی، مورد بررسی قرار گرفته. بسیاری از مطالعات علمی ثابت کرده‌اند که مدیتیشن یک روش بسیار موثر در تسکین استرس است.

تحقیقی که توسط بخش پزشکی دانشگاه جانز هاپکینز (University Hopkins John) در مریلند انجام شده، نشان می‌دهد که علم چگونه اثبات کرده که مدیتیشن بر روی کاهش استرس، موثر است. این تحقیق توسط گروهی از دانشمندان انجام شده و در نهایت، نتایج ۴۷ آزمون کلینیکی که در مورد تأثیرات مدیتیشن بر روی استرس روانی انجام شده بود، مورد تحلیل قرار گرفت. آزمایشات کلینیکی شامل ۳۵۱۵ نفر شرکت‌کننده بود. تمام تحقیقات، شامل جلسات روزانه مدیتیشن بود و در زمان تحقیق، تمام شرکت‌کنندگان با موقعیت‌های پراسترس مواجه شده بودند.

دانشمندانی که این تحقیق را هدایت کردند در مقاله‌ای که در این زمینه منتشر شد، به پزشکان توصیه کردند که در مورد مزایای بالقوه مدیتیشن با بیمارانی که تجربه استرس روانی را دارند صحبت کنند. مدیتیشن می‌تواند

گزینه موثری برای کاهش استرس باشد، بدون اینکه لزوماً تکیه بر درمان دارویی داشته باشد.

استرس، عامل مهمی در ایجاد انباشتگی ذهنی است که باید در اینجا مد نظر قرار گیرد. وقتی استرس داریم، دائماً در مورد جنبه‌های مختلف گذشته، حال، و آینده که معمولاً هیچ کنترلی بر روی آن‌ها نداریم، فکر می‌کنیم. این کار منجر به انباشته شدن سریع ذهن با افکار نامربوط، کاهش قدرت تمرکز بر روی وظایف و کارهای خاص، و ایجاد اختلال در بهره‌وری می‌گردد.

چنانچه بصورت مزمن و دراز مدت در معرض سطوح بالای استرس قرار گیریم، با خطر افسردگی و اضطراب و همچنین احتمال بروز اختلال شخصیتی مواجه خواهیم شد. علاوه بر این، افرادی که دائماً خود را در معرض استرس می‌بینند، با افزایش احتمال بیماری‌های قلبی، سکته قلبی و فشار خون بالا و دیگر مشکلاتی که عوارض جدی برای سلامت عمومی آن‌ها خواهد داشت، مواجه خواهند شد.

### **بهبود سلامت روانی**

سلامت روانی، نقش مهمی در عملکرد عمومی شما در محل کار، فارغ از اینکه شغل شما چه باشد، ایفا می‌کند. سلامت روانی همچنین در چگونگی برخورد شما با موقعیت‌های شخصی نقش دارد، مثلاً در زمان اختلاف دیدگاه با همسر، عدم پیروی فرزند از شما، و یا در زمان انجام کاری مهمی که تاثیر چشمگیری بر کل خانواده شما دارد.

مدیتیشن یک روش اثبات شده از نظر علمی است که می‌تواند به بهبود جنبه‌های مختلف مربوط به سلامت روانی، کمک کند. چنانکه قبلاً توضیح دادم، تحقیقات مختلف تایید کرده‌اند که شرکت مداوم در جلسات مدیتیشن باعث کاهش نشانه‌های افسردگی و همچنین کاهش اضطراب می‌گردد. علاوه بر این، مشخص شده افرادی که به تمرین مدیتیشن می‌پردازند در مقایسه با آن‌ها که این تکنیک را به کار نمی‌برند، نگاه مثبت‌تری به زندگی دارند و معمولاً خود انگاره<sup>۸</sup> بهتری دارند.

وقتی سطح خود انگاره، تصویر بدنی<sup>۹</sup>، عزت نفس، و اعتماد به نفس بهبود یابد، افراد حس بهتری نسبت به خود پیدا خواهند کرد. این افراد با داشتن اعتماد به نفس بالا احساس می‌کنند که می‌توانند امورات زندگی خود را با

موفقیت به انجام برسانند. این به آن معناست که آن‌ها نگرانی کمتری در مورد وظایف مختلف خود دارند و با غلبه بر چالش‌هایی که این وظایف در پیش روی آن‌ها قرار می‌دهند، آن‌ها را با شجاعت انجام می‌دهند. در این حالت، کاهش انباشتگی ذهنی را انتظار داریم.

### دامنه توجه خود را افزایش دهید

وقتی ذهن شما دچار انباشتگی می‌شود، یکی از اولین چیزهایی که با آن مواجه می‌شوید، از دست دادن دامنه توجه است. در این حالت، تمرکز بر یک موضوع خاص تبدیل به امری غیر ممکن می‌گردد. این یک مشکل عمده برای بسیاری از مردم است و اغلب منجر به حواس پرتی و درنهایت باعث به تاخیر افتادن پروژه‌ها و یا هرگز کامل نشدن آن‌ها می‌شود.

مدیتیشن در این حوزه نیز به کمک می‌آید. بخش عمده‌ای از ذهن‌آگاهی<sup>۱۱</sup> و مدیتیشن، شامل توجه کردن به چیزهایی است که در زمان حال در روح و ذهن و پیرامون فرد جاریست. این تکنیک باعث بهبود بی‌نظیر توانایی توجه و تمرکز می‌شود.

تحقیقی که در نشریه "علوم اعصاب رفتاری، عاطفی، و ادراکی"<sup>۱۱</sup> منشر شد، به چگونگی تاثیر تمرینات ذهن‌آگاهی و مدیتیشن بر روی دامنه توجه افراد، پس از پایان جلسات آموزشی پرداخت. در طی این تحقیق، سه زیرسیستم ویژه مربوط به مبحث توجه، مورد ارزیابی قرار گرفتند که این سه زیرسیستم شامل نظارت تعارض<sup>۱۲</sup>، هشدار<sup>۱۳</sup> و جهت‌گیری<sup>۱۴</sup> بود. آزمون استاندارد شبکه توجه<sup>۱۵</sup> به منظور تعیین میزان موثر بودن تکنیک‌های پیشنهادی در میان شرکت‌کنندگان در این تحقیق، اجرا شد.

نتایج آزمون، قبل از اینکه شرکت‌کنندگان تحت آموزش قرار گیرند و در جلسات مدیتیشن ذهن‌آگاهی شرکت کنند، و همچنین بعد از پایان تحقیق، جمع‌آوری شد. آموزشی که به شرکت‌کنندگان داده شد، شامل ذهن‌آگاهی در سکوت بود.

در پایان تحقیق، پیشرفت‌های چشم‌گیری در بین تمام شرکت‌کنندگان در حوزه‌های مربوط به توجه، مشاهده شد. این تحقیق، نتیجه گرفت که مدیتیشن ذهن‌آگاهی، نه تنها می‌تواند دامنه توجه را ارتقاء دهد، بلکه توانایی

افراد در توجه به یک موضوع خاص را نیز افزایش می دهد.

تحقیق دیگری که توسط بخش زیست شناسی عصبی و آناتومی مدرسه پزشکی دانشگاه ویک فارست (WakeForest) انجام شد، تاثیرات مدیتیشن بر روی حوزه های مختص به توجه در عملکرد ذهنی را در بین گروهی از شرکت کنندگان، مورد بررسی قرار داد. طبق این تحقیق، حتی زمانی که دوره های آموزشی برای شرکت کنندگان، کوتاه و مختصر است، آن ها همچنان از مزایای این تکنیک در زمینه توانایی های مربوط به تمرکز و توجه، برخوردار می شوند.

توانایی توجه کردن بهتر، به کاهش انباشتگی ذهنی نیز کمک می کند. وقتی که شخصی قادر به تمرکز بر وظیفه ای که باید انجام دهد نباشد، این امر منجر به فشار روانی بر او می شود که این فشار، به نوبه خود منجر به پر شدن ذهن از افکار استرس آمیز در مورد دیر شدن و نرسیدن به ضرب الاجل وظیفه محوله می گردد. با بهبود توجه، افراد قادر به ادامه تمرکز بر وظیفه خود بدون نگرانی از ناتمام ماندن کار بدلیل عدم توانایی در تمرکز، خواهند بود.

### دیگر مزایای مربوط به مدیتیشن

مزایایی که پس از شروع مدیتیشن تجربه خواهید کرد، محدود به موارد بالا نیست. فهرست بلند بالایی از مزایا وجود دارند که به این تکنیک ذهن آگاهی نسبت داده شده اند. تحقیقات بیشتری برای کشف اینکه این تکنیک ها چگونه می توانند به مردم کمک کنند تا زندگی بهتر، طولانی تر و بدون استرسی داشته باشند، در حال انجام است.

علاوه بر مزایایی که در بالا بیان کردم، تحقیقات همچنین نشان داده که مدیتیشن می تواند به تولید مهربانی در میان افرادی که آن را تمرین می کنند، کمک کند. این تکنیک همچنین می تواند بعنوان یک درمان ضد پیری برای مغز بکار رود، زیرا دانشمندان کشف کرده اند که ضعف حافظه مرتبط با پیری در بین افرادی که بطور متناوب در جلسات مدیتیشن شرکت می کنند، بسیار نادر است.

مدیتیشن همچنین می تواند به مبارزه با انواع خاصی از اعتیاد و همچنین بهبود خواب نیز کمک کند.

## فصل دوازدهم

### کمی بخوابید

"یک ذهن آشفته، یک بالش بی قرار می سازد."

- شارلوت برونته (Bronte Charlotte)

در مورد خودم، هیچ چیز نمی تواند من را از گذاشتن سرم روی بالش در شب، بستن چشمهایم و خوابیدن، باز دارد. خواب نقش مهمی در برنامه ریزی روزانه من ایفا می کند. این بخشی از زندگی من و بخشی از برنامه سلامتی من است که من برای سالم ماندن و داشتن بهره وری بالا از آن استفاده می کنم. همه باید چنین طرز فکری در مورد خواب داشته باشند، اما درصد بالایی از مردم از دریافت خواب کافی برای تضمین سلامت جسمی و روانی خود، غافل هستند.

البته اگر بخواهم صادق باشم، من همیشه اینطور نبودم. من عادت داشتم تا دیروقت کار کنم. در مقابل لپ تاپم می نشستم و تا ساعت سه یا چهار صبح به تهیه گزارش می پرداختم تا مطمئن شوم که از پس جلسات روز بعد برمی آیم. دو ساعت می خوابیدم، سپس بیدار می شدم و به جاده می زدم تا سر کار بروم.

همیشه خود را خسته و ضعیف می افتم. زندگی من وحشتناک بود. همیشه افکار افسرده داشتم. زندگی من طوری نبود که بتوانم بگویم به آن می بالیدم، وقتی برای خانواده یا خودم نداشتم. فکر می کردم آن شب های بی خوابی، بهره وری من را زیاد می کنند، به انجام کارها کمک می کنند، پروژه های بیشتری را به سمت من می آورند، و در نهایت درآمد من را بیشتر می کنند، اما من اشتباه می کردم چون در یک دنیای توهمی زندگی می کردم که در آن خود را قانع کرده بودم که اگر بخواهم در زندگی موفق شوم، نیازی به خواب ندارم.

در نهایت دچار فرسودگی شدم. دیگر تحمل این وضعیت را نداشتم. کارها برایم سنگین بودند. یک شب از خستگی بیهوش شدم و آنقدر خوابیدم که جلسه مهم روز بعد را از دست دادم. با آنکه آن جلسه را از دست دادم، احساس خیلی خوبی داشتم. می توانستم دوباره برنامه ریزی کرده و همان روز آن جلسه را برگزار کنم. اصلاً

مشکلی نبود. مدت‌ها بود که احساسی بهتر از این نداشتم و در همین زمان متوجه شدم که آنچه واقعا در زندگی من گم شده، خوابیدن است.

بعد از اینکه کمی بر روی برنامه زمانبندی شده خود کار کردم و چند چیز را روی روال خودم تغییر دادم، تصمیم گرفتم تا به مدت یک هفته زودتر به رختخواب بروم و ببینم اوضاع چه تغییری خواهد کرد. یک هفته بعد، تغییر را در زندگیم احساس کردم. صبح با احساس نشاط از خواب بیدار شدم. دیگر دور چشمم حلقه‌های سیاه نبود. چه از نظر فیزیکی و چه از نظر روانی احساس سلامتی می‌کردم. همچنین دیگر احساس فرسودگی، خستگی، و ضعف نمی‌کردم.

حالا به نکته‌ای که می‌خواهم بگویم رسیدم: فارغ از اینکه چقدر مشغله دارید، خواب باید برای شما از اهمیت زیادی برخوردار باشد.

### **چرا خواب تا این حد موضوع مهمی است**

من تنها کسی نیستم که عوارض جانبی وحشتناک کم خوابی را تجربه کردم. میلیون‌ها نفر در حال کشمکش با زندگی‌ای هستند که خواب در آن اولویت ندارد. این امر باعث می‌شود آن‌ها در طول روز احساس غم و بدبختی کنند.

این یکی از اولین عواملی است که می‌خواهم در زمینه دلایل نیاز شما به خواب، به آن اشاره کنم. به من اعتماد کنید، اگر به اندازه کافی بخوابید احساس خوبی پیدا خواهید کرد.

علاوه بر این، وقتی خواب بهتری داشته باشید و از داشتن خواب کافی مطمئن شوید، استرس کمتری خواهید داشت. همچنین از آنجا که کمبود خواب به عنوان دلیلی برای تحریک‌پذیری اعصاب و دیگر مشکلات عاطفی شناخته شده است، با خواب کافی می‌توانید خلق بهتری پیدا کنید.

در عین حال، آیا می‌دانستید که کمبود خواب می‌تواند خطر ابتلای شما به چاقی مزمن را افزایش دهد؟ بله درست است و مقالات علمی متعددی نیز در این زمینه منتشر شده است. اگر چاق شوید، خطر بروز بسیاری از

بیماری‌های دیگر نیز در شما افزایش می‌یابد.

کمبود خواب، علاوه بر چاقی مزمن، به بسیاری دیگر از مشکلات سلامت نیز مرتبط است. وقتی فردی خواب کافی دریافت نکند، احتمال ابتلا به فشار خون بالا، بیماری‌های قلبی و دیابت در او افزایش می‌یابد. تمام این مشکلات می‌توانند زندگی را سخت‌تر کرده و استرس بیشتری را به زندگی شما تحمیل کنند.

لذا، وقتی که شروع به داشتن خواب کافی کنید، احتمال ابتلا به این بیماری‌ها در مقایسه با زمانی که در برنامه‌ریزی خود خواب را لحاظ نکنید، کاهش می‌یابد.

تحقیقی که در اتحادیه تحقیقات خواب در دانشگاه تورکو (Turku) در فنلاند انجام شد، توضیح می‌دهد که محرومیت از خواب بر روی حافظه کاری<sup>۱۶</sup> و توجه، تاثیر منفی دارد. کمبود خواب همچنین در حافظه بلند مدت، تداخل ایجاد کرده و منجر به مشکلاتی در مهارت‌های تصمیم‌گیری می‌شود. همچنین تمرکز بر کارها را مشکل‌تر می‌کند و شما با کاهش شدید بهره‌وری کلی خود مواجه خواهید شد.

### به چه مقدار خواب نیاز دارید تا مزایای آن را تجربه کنید

توصیه‌های معینی وجود دارند که برای همه افراد، کاربرد دارند، اما باید بدانید که هر فردی با دیگری متفاوت است و بنابراین، شما باید بهترین بازه زمانی خواب را برای خودتان پیدا کنید. در عین حال، تحقیقات نشان می‌دهند که افراد بالغی که در چارچوب‌های زمانی خاصی می‌خوابند، سالم‌تر و هوشیارتر بوده و عموماً نسبت به کسانی که از استانداردهای زمان خواب پیروی نمی‌کنند، از خواب خود راضی‌تر هستند.

توصیه می‌شود که زمان خواب برای یک فرد بالغ در هر شب، کمتر از ۷ ساعت نباشد. این خواب، زمان کافی به بدن و مغز می‌دهد تا خود را بازیابی و ترمیم کرده و برای روز بعد آماده شود. در طی خواب، فرایندهای زیادی در بدن و مغز اتفاق می‌افتند، به همین دلیل برای کامل شدن تمام این فرایندها، به زمان کافی نیاز است و هیچ عاملی نباید اختلالی در آن‌ها ایجاد کند.

علاوه بر اینکه حداقل هفت ساعت خواب را برای خود تضمین می‌کنید، باید دقت کنید که بیش از نه ساعت در

شبانه روز نخواستید. با آنکه محرومیت از خواب، به مشکلات زیادی در سلامت ارتباط داده شده، اما باید بدانید که خوابیدن بیش از حد نیز بی‌نهایت برای سلامت شما مضر است. تعادل خوب در میزان زمان خواب به منظور رسیدن به حداکثر مزایای خواب و آماده سازی بدن برای روز بعد، ضروریست.

### **چگونه به برنامه خواب خود پایبند باشید**

بیشتر مردم، خواب را بعنوان چیزی که بصورت طبیعی، بخشی از زندگی آنهاست در نظر می‌گیرند. در پایان روز وقتی تمام کارها انجام شد و بعد از چک کردن تمام وظایف بر روی فهرست کارهای روزانه، خواب به صورت خودبه خود به سراغ آنها می‌آید. من به این نتیجه رسیده‌ام که یکی از دلایل اصلی کم توجهی مردم به خواب، همین موضوع است. بی توجهی به خواب منجر به آسیب به سلامتی، بهره‌وری و عملکرد ادراکی می‌گردد.

برای اینکه مطمئن شوید به خواب نیز به اندازه دیگر بخش‌های زندگی خود اهمیت می‌دهید، توصیه می‌کنم آن را روی برنامه روزانه خود اضافه کنید. با این کار مطمئن خواهید شد که بیش از حد درگیر دیگر کارها نخواهید شد، بطوریکه فراموش کنید نیاز به خواب دارید؛ خوابی که به باز شدن ذهن و آماده سازی مغز برای روز بعد به شما کمک می‌کند.

اگر در این دام افتاده‌اید که تا بعد از نیمه شب مشغول انجام کار هستید و فقط یک تا دو ساعت به خودتان جازه خوابیدن می‌دهید، بازگشت شما به مسیر صحیح، کمی مشکل خواهد بود.

تمام آنچه که واقعاً برای رسیدن به یک روال بهتر برای خواب به آن نیاز دارید، اولین شب با خواب کافیست. بعد از این شب، اوضاع کم‌کم بهتر می‌شود. باید به اقدام برخیزید و اولین حرکت، از سمت خودتان باشد. باید تلاش خود را دو چندان کنید تا از پاداش‌های عادات بهتر خواب، بهره‌مند شوید.

می‌خواهم چند حقه را با شما در میان بگذارم که به مرور زمان آن‌ها را آموخته‌ام و به من کمک کردند که شب‌های آرام‌تر و لذت‌بخش‌تری داشته و بهترین خواب ممکن شبانه را تجربه کنم. این فقط طول مدت خواب نیست که مهم است، بلکه شما باید کیفیت کلی خواب خود را نیز بهبود دهید.

### آیین زمان خواب

اگر کتاب من را تا اینجا دنبال کرده باشید، به یاد دارید که من بر خلق یک روال برای خودتان تاکید کردم که شامل روال صبحگاهی و روال شبانگاهی بود. حالا از شما می‌خواهم که یک گام جلوتر بروید و خواب شبانه بهتری را برای خودتان تضمین کند. وقتی نوبت به رفتن به رختخواب و به خواب رفتن و ماندن در خواب می‌رسد، راه خوبی برای رسیدن به تمام این‌ها، تنظیم یک آیین مشخص برای زمان خواب است.

یک ایده واقعاً خوب اینست که هر شب در ساعت معینی به خواب بروید. می‌دانم که این کار، همیشه ممکن نیست چون برنامه‌های زیادی داریم که جدول برنامه‌ریزی ما را پر می‌کنند، اما حتماً زمان مشخصی را برای خواب در نظر بگیرید و حدود یک ساعت انعطاف‌پذیری برای آن منظور کنید. فرض کنید تصمیم گرفته‌اید ساعت نه و نیم شب به رختخواب بروید؛ مابین ساعت نه تا ده شب برای رفتن به رختخواب، انعطاف‌پذیری داشته باشید. با این کار مجبور نخواهید بود فوراً بخوابید؛ می‌توانید یک کتاب بردارید و کمی از آن را بخوانید. کتاب خواندن برای شما خوب است و یک راه عالی برای آرام شدن قبل از خواب می‌باشد.

آیین قبل از خواب، علاوه بر رفتن به رختخواب باید شامل چند مرحله کوچک قبل از آن باشد. شاید بخواهید دوش بگیرید یا لباس خاصی بپوشید که در طول خواب بر تن شما باشد.

## کمتر در معرض وسایل الکترونیکی قرار بگیرید

اگر شبیه به بیشتر مردم این زمانه زندگی می کنید، احتمالاً به محض ورود به رختخواب، شبکه های اجتماعی یا دیگر برنامه های روی تلفن همراه خود را باز می کنید. مردم به شدت عادت کرده اند که تلفن یا تبلت خود را به رختخواب برده و سپس به مرور رسانه های اجتماعی یا بازی های کامپیوتری بپردازند. برای گروهی دیگر نیز، تا زمانی که قسمت آخر سریال تئوری بیگ بنگ یا بازی تاج و تخت را نبینند، خواب هیچ معنایی ندارد.

با اینکه تمام این موارد، راه هایی عالی برای گذارن وقت هستند، اما هیچ کدام از آن ها قبل از خواب به نفع شما نیستند. صفحات نصب شده روی این دستگاه ها، نوری از خود ساطع می کنند که مغز شما را حتی بعد از خاموش شدن دستگاه، فعال نگه می دارد. به همین دلیل است که اغلب بعد گذارندن یک ساعت وقت در اینترنت قبل از خاموش کردن تلفن خود، روی تخت دراز می کشید، بدون اینکه قادر به خوابیدن باشید. افکار مختلفی به ذهن شما هجوم می آورند و شما قادر به خاموش کردن آن ها نیستید.

تلفن همراه، یکی از بزرگترین عوامل اختلال خواب است. قبل از خواب، تا حد ممکن از قرار گرفتن در معرض وسایل الکترونیکی که از خود نور ساطع می کنند، یا هر وسیله ای که دارای صفحه نمایش است، خودداری کنید. کنسول های بازی، فیلم های سینمایی، نمایش های تلویزیونی همگی جزو عوامل ضد خواب هستند.

اگر تصمیم گرفتید با چنین وسایلی کار کنید، زمانی که صرف آن ها می کنید را محدود کنید. وقتی یک ساعت زمان را در اینترنت می گذارید، معمولاً تصور می کنید که فقط ده دقیقه گذشته است. حواستان به گذر زمان باشد. علاوه بر این، ببینید آیا وسیله مورد استفاده شما مجهز به "حالت شبانه" می باشد یا خیر. این گزینه، نور را کاهش داده و شما کمتر در معرض رنگ های خاصی که فعالیت مغز را تحریک می کنند قرار می گیرید.

## اتاق خواب خود را از عوامل مزاحم خواب، خالی کنید

وقتی شب از خواب بیدار می شوید، خواب خوب شبانه شما می تواند خیلی سریع مختل شده و به خواب رفتن مجدد، بسیار مشکل خواهد شد. به همین دلیل من توصیه می کنم که چیدمان اتاق خود را طوری انتخاب کنید که بتوانید بدون هر نوع عامل مزاحم، خواب شبانه داشته باشید. از پرده های ضخیمتر در مقابل پنجره استفاده

کنید تا جلوی ورود نور به اتاق گرفته شود. وقتی اتاق تاریک باشد و هیچ نوری بطور مداوم به داخل اتاق نتابد، با آرامش بیشتری خواهید خوابید. اگر در نزدیکی راه‌آهن یا جاده شلوغی زندگی می‌کنید، هنگام خواب از گوش‌گیر استفاده کنید. این کار، صدا را می‌گیرد و شما با عبور قطار یا اتومبیل از کنار منزلتان، بیدار نخواهید شد.

یک حمام کوتاه نیز می‌تواند قبل از خواب مفید باشد. تمایل به ادرار کردن در میانه شب، عامل مزاحم دیگری برای خواب است که می‌تواند شما را بیدار کند، از طرفی برای بسیاری از مردم، خوابیدن مجدد بعد از بیدار شدن در شب، بسیار مشکل است، بویژه وقتی که نزدیک زمان بیدار شدن باشد. اگر قبل از خواب به حمام بروید، شانس خوبی برای بیدار نشدن در نیمه شب خواب خواهید داشت.

### قبل از خواب، دمنوش بابونه بنوشید

ابزارهای کمکی گوناگونی برای بخواب رفتن سریع‌تر و کمک به افزایش کیفیت خواب، پیشنهاد شده‌اند. بعضی از مبتلایان به بی‌خوابی مزمن، به دارو روی می‌آورند، اما مشکلی که در داروها وجود دارد اینست که معمولاً دارای عوارض جانبی ناخوشایندی هستند. این عوارض جانبی معمولاً شامل خواب‌آلودگی روزانه بوده که می‌توانند تداخل زیادی در توانایی شما برای بهره‌وری ایجاد کنند و این مطمئناً چیزی نیست که شما بخواهید.

درمان‌های طبیعی زیادی بعنوان ابزار کمکی برای خواب پیشنهاد شده‌اند. من شخصاً دمنوش بابونه را نسبت به دیگر گزینه‌هایی که به افراد توصیه می‌شود، ترجیح می‌دهم. من از دمنوش بابونه بطور منظم استفاده می‌کنم و واقعاً تاثیر زیادی در آرام کردن من قبل از خواب دارد. من همچنین متوجه شدم که با یک فنجان دمنوش بابونه سریع‌تر و بهتر به خواب می‌روم.

چندین تحقیق در مورد تاثیرگذاری بابونه بعنوان ابزار کمکی برای خواب انجام شده است. برای مثال، یک آزمون کلینیکی که توسط مرکز تحقیقاتی پرستاری در دانشگاه علوم پزشکی کاشان در ایران انجام شده، به بررسی تاثیرات مکمل غذایی بابونه در میان گروهی از شرکت‌کنندگانی که از بی‌خوابی رنج می‌بردند، پرداخت.

۶۰ نفر در این آزمایش کلینیکی شرکت کردند. به هریک از شرکت‌کنندگان، یک کپسول داده شد که حاوی ۲۰۰

میلی گرم عصاره بابونه بود. از شرکت کنندگان خواسته شد تا روزانه دو عدد کپسول به مدت ۲۸ روز مصرف کنند.

یک گروه کنترل نیز بخشی از این تحقیق بود. شرکت کنندگان گروه کنترل، یک کپسول دریافت کردند که شامل ۲۰۰ میلی گرم آرد گندم بود.

در پایان این تحقیق، هیچ نتیجه معناداری در گروه کنترل مشاهده نشد، اما شرکت کنندگانی که به آنها کپسول بابونه داده شده بود، بهبودی در کیفیت خواب، مدت زمان خواب، و زمان لازم برای به خواب رفتن پس از ورود به رختخواب را تجربه کردند.

با در نظر گرفتن این موضوع، اگر فردی هستید که از دمنوش ها لذت نمی برید، می توانید از مکمل های بابونه استفاده کنید. آنها در فروشگاه های دارویی و حتی بعضی از سوپر مارکت ها در دسترس قرار دارند.

البته چندین نوع مکمل طبیعی نیز وجود دارند که می توانید از آنها استفاده کنید. مکمل های طبیعی که شامل ملاتونین (melatonin)، ریشه سنبل الطیب، گل ساعتی و بنفشه هستند در خاموش شدن مغز و به خواب رفتن، اثر معجزه آسایی دارند.

## شتاب زندگی خود را کندتر کنید

ما در دنیایی پر شتاب زندگی می‌کنیم و ظاهراً زندگی هیچگاه از سرعت خود کم نمی‌کند. مشغله و درگیری، روزبه‌روز افزایش می‌یابد. می‌توان به نیویورک و هنگ‌کنگ بعنوان سدو نمونه از شهرهایی که هیچگاه نمی‌خواهند اشاره کرد. بسیاری از فروشگاه‌ها در شهرهای شلوغ بصورت ۲۴ ساعته و در تمام روزهای هفته باز هستند که این به معنی سنگین‌تر شدن مشاغل است. امروزه به سختی می‌توان خود را با سرعت پیشرفت امور، هماهنگ کرد. این مسئله باعث می‌شود که مردم تحت فشار قرار گیرند، احساس افسردگی کنند، و ذهنی لبریز از انباشتگی داشته باشند.

در این شرایط، شما نمی‌دانید کدام کار را انجام دهید، به کجا بروید، و کار بعدی شما چیست. هدف‌نهایی شما اینست که از خوشحال بودن همه آدم‌های زندگی خود مطمئن شوید. این افراد شامل خانواده، کارفرما، مشتری‌ها و بسیاری افراد دیگر هستند.

هر چقدر هم که خودتان را در هماهنگی با سرعت روزافزون زندگی، با مهارت بدانید، اگر زمانی را صرف آرام‌سازی خود، کاهش شتاب زندگی، و پاکسازی ذهن خود نکنید و لذت چیزهای کوچک زندگی را به خود نچشانید، هیچگاه نمی‌توانید به بهترین عملکرد خود دست یابید.

وقتی همیشه در حال جهش از فعالیتی به فعالیت دیگر هستید؛ وقتی به سرعت از سر کار به خانه و صرف شام، از شام به حمام، و از حمام به رختخواب می‌روید تا در روز بعد، همان روال تکراری را ادامه دهید، اسیریک زندگی با شتاب دائمی می‌شوید، بنابراین هیچگاه نمی‌توانید واقعاً قدر و ارزش "لحظه حال" را به همانگونه که هست درک کنید و نخواهید دانست که آنچه برای پیشرفت در زندگی به آن نیاز دارید، واقعاً چیست.

واقعاً مهم است که کمی از سرعت زندگی خود بکاهید. این کار برای شما مفید است. متأسفانه، بیشتر افرادی که بخشی از این مسابقه دائمی هستند، خیال می‌کنند که کند کردن جریان زندگی، کاریست که آن‌ها نمی‌توانند انجام دهند یا وقت آن را ندارند و یا اصلاً نیازی به آن ندارند.

به محض اینکه تصمیم گرفتید از شتاب زندگی خود بکاهید، قادر خواهید شد تا از زندگی خود لذت بیشتری ببرید؛ حتی چیزهای کوچک زندگی برای شما قابل توجه‌تر و تحسین‌برانگیزتر خواهند شد؛ توجه شما به چیزهایی جلب خواهد شد که در گذشته هرگز در مورد آن‌ها فکر نمی‌کردید. این کار، آرام بخش بوده و به شما قوت قلب می‌دهد. کند کردن جریان زندگی، ذهن شما را به آرامش می‌رساند و در پی آن، کاهش انباشتگی ذهنی را تجربه خواهید کرد و کم‌کم احساس می‌کنید که امور زندگی شما کمی منظم‌تر و سازمان‌یافته‌تر شده‌اند.

### چگونه شتاب زندگی را کم کنیم

کاهش شتاب زندگی برای افرادی که همیشه پر مشغله هستند، آنطور که به نظر می‌رسد ساده نیست. وقتی آن‌ها قصد دارند تا کمی از شتاب زندگی خود را کم کنند، ذهن آن‌ها شروع به اضافه‌کاری می‌کند. برای اینکه بتوانید زندگی را آنگونه که هست ارج نهید و آن را کمی آرام‌تر و کندتر کنید، نیاز به این دارید که در زمان حال زندگی کنید، هوشیار باشید، از هر آنچه که در پیرامون شما می‌گذرد آگاه باشید، و نسبت به خودتان آگاهی داشته باشید.

من یک روز در هفته را بعنوان روز کم‌شتابی برای خود در نظر می‌گیرم که معمولاً جمعه‌هاست. در این روز، هدف من اینست که حداقل میزان بهره‌وری و کار را داشته باشم و درعین حال، کارهای فوری و مهم را به موقع انجام دهم. شما را تشویق می‌کنم که همین کار را به مدت یک ماه انجام دهید و نتیجه آن را ببینید.

ابتدا تصمیم بگیرید که کدام روز هفته را می‌خواهید بعنوان روز کم‌شتابی انتخاب کنید. سپس، وقتی که برنامه زمانبندی شده و روال خود را برای این روز تعیین کردید و تمام کارهای خود را اولویت‌بندی کردید، ببینید آیا کاری وجود دارد که بتوانید آن را برای روز بعد، دوباره برنامه‌ریزی کنید یا خیر. فقط کارهایی را در برنامه این روز قرار دهید که واقعاً مهم هستند و نیاز به اقدام فوری دارند.

موضوع فقط این نیست که در این روز، کارها را آهسته انجام دهید، بلکه باید در زمان حال زندگی کنید. به آنچه که می‌گذرد فکر کنید. در این روز، زمانی را از محل کار خود خارج شوید. از آنجا که در این روز به میزان کمتری

کار می‌کنید، می‌توانید دفتر کار خود را زودتر ترک کنید. شاید دوست داشته باشید لحظاتی را با عزیزانتان بگذرانید یا برای ایجاد تغییراتی در وجود خود، کمی وقت صرف کنید. برای یک کار خاص برنامه‌ریزی کنید. به خود و خانواده خود ارج بنهید.

من سعی می‌کنم در روزهای کم‌شتابی، تا حد ممکن ارتباطم با فناوری را کاهش دهم. وقتی با سرعتی سرسام‌آور زندگی می‌کنیم تبدیل به بخشی از دنیای امروز می‌شویم و براحتی در ابزار ارتباطی غرق می‌شویم. من دارای دو تلفن، یکی شخصی و یکی کاری هستم. دو لپ‌تاپ، یکی در خانه و یکی در محل کار دارم. ما یک تلویزیون در اتاق پذیرایی و یکی در اتاق خواب داریم. این‌ها همگی وسایلی هستند که حواس شما از آنچه در زندگی می‌گذرد پرت می‌کنند. این وسایل اجازه نمی‌دهند تا از بسیاری چیزها در زندگی لذت ببرید.

در این روز، سعی کنید تلفن و لپ‌تاپ خود را کنار بگذارید و تلویزیون را خاموش نگه دارید. به محض اینکه کارتان تمام شد و هیچ تماس تلفنی مهم دیگری باقی نماند، تلفن خود را خاموش کنید. از اعضاء خانواده خود نیز بخواهید همین کار بکنند. سپس اوقات با کیفیتی را در کنار هم سپری کنید.

در روز کم‌شتابی، باید لذتی که در چیزهای کوچک زندگی وجود دارد را پیدا کنید. وقتی از محل کار به خانه برمی‌گردید، آهسته‌تر از همیشه رانندگی کنید. به پیرامون خود نگاه کنید و طبیعت را دریابید و تحسین کنید. به مردمی که با عجله به سراغ جلسه بعدی خود می‌روند نگاه کنید و خوشحال باشید از اینکه اجازه ندادید سرعت سرسام‌آور زندگی، قدرت خود را بر شما تحمیل کند.

غذای خود را آهسته‌تر از حد معمول بخورید. با این کار نه تنها زودتر احساس سیری می‌کنید، بلکه می‌توانید بیشتر از طعم غذا لذت ببرید. وقتی مجبور به پیروی از یک برنامه پرمشغله باشیم، معمولاً غذای خود را تا حد ممکن با سرعت زیاد می‌خوریم تا فقط شکم خود را پر کنیم. حتی برای یک لحظه هم درنگ نمی‌کنیم تا از طعم و عطر غذا لذت ببریم.

البته در یک روز کم‌شتاب نیز زندگی شما غیر قابل پیش‌بینی است و عوامل استرس‌زا ممکن است سر راه شما قرار گیرند. اگر روز شما به سرعت عادی خود بازگشت و زندگی شما پراسترس شد؛ به شما توصیه می‌کنم که

لحظه‌ای درنگ کنید و چند نفس عمیق بکشید. روی تنفس خود تمرکز کنید. خود را به زمان حال بازگردانید. آرام بگیرید، ذهن خود را باز کنید و سپس بعد از چند نفس عمیق، به موقعیت نگاه کنید و سعی کنید راهی برای غلبه بر مشکلات پیدا کنید و اجازه ندهید تداخلی در توانایی شما برای پایین نگاه داشتن شتاب امور در این روز خاص (روز کم شتایی)، ایجاد شود.

## فصل چهاردهم

### با کسی صحبت کنید

از افراد زیادی شنیده‌ام که صحبت با دیگران در مورد مشکلات و درخواست کمک از آن‌ها، نشانه ضعف است. این درست نیست و اگر واقعاً آرزو دارید که ذهن خود را پاکسازی کنید، باید این موضوع را درک کنید.

همه ما در زندگی خود افرادی را داریم که عمیقاً برایمان مهم هستند و آن‌ها را دوست داریم. فارغ از اینکه چقدر احساس تنهایی می‌کنید، همیشه افرادی در زندگی شما هستند که دوست دارند بنشینند و بدون اینکه شما را قضاوت کنند به مشکلات شما گوش کنند چون آن‌ها به شما اهمیت می‌دهند و شما را دوست دارند. شاید آن فرد، یک دوست، یک شریک، یا یکی از اعضای خانواده شما باشد.

وقتی زندگی ما سخت می‌شود و تحت فشار قرار می‌گیریم، به آسانی ممکن است این حقایق را نادیده بگیریم. شاید احساس کنید که با اظهار مشکلات خود به دیگران، بار این مشکلات را روی دوش آن‌ها می‌گذارید. شاید فکر می‌کنید که اگر به تنهایی با مشکلات مواجه شوید، این نشان دهنده قدرت شماست. حال، اجازه دهید دلیل حقیقی صحبت نکردن با دیگران را به شما بگویم. مسئله اینست که وقتی تحت فشار قرار گرفته و ذهن شما دچار انباشتگی می‌شود و نمی‌توانید از موقعیت سخت پیش‌آمده عبور کنید، در میان گذاشتن این مشکلات با دیگران، برای شما به معنای تایید و اعتراف به سخت بودن شرایط است. برای بیشتر مردم، این اعتراف نیاز به شجاعت و قدرت دارد.

اگر فکر می‌کنید که دوستان و خانواده نباید از آنچه بر شما می‌گذرد آگاه شوند، می‌توانید به متخصصانی مراجعه کنید که در همه جای دنیا وجود دارند و آماده شنیدن حرف‌های شما هستند. مشاوره با یک درمانگر، هیچ اشکالی ندارد و به هیچ عنوان خجالت‌آور نیست.

فرستی که صحبت با دیگران به شما می‌دهد اینست که می‌توانید با صدای بلند در مورد چیزهایی که شما را آزار می‌دهند و افکاری که در ذهن شما انباشته شده‌اند صحبت کنید. فارغ از اینکه این مشکلات چقدر جدی هستند یا چقدر نسبت به یک موقعیت خاص، پی‌ارتباط هستند، صحبت کردن با دیگران، این امکان را به شما

می‌دهد تا افکار و احساساتی که در ذهنتان هستند را مرتب کنید.

با انجام این کار، چشم‌انداز جدیدی نسبت به زندگی پیدا می‌کنید. در مورد خودم، در بسیاری مواقع وقتی با کسی صحبت می‌کنم و مشکل خود را آشکارا برای او توضیح می‌دهم، آنچه که به نظرم پیچیده و غیرقابل حل می‌رسید، به سرعت شروع به کوچک‌تر شدن و منطقی‌تر شدن می‌کند و چشم‌انداز متفاوتی نسبت به آن پیدا می‌کنم. این چیز است که هم در کوتاه‌مدت و هم در بلندمدت به سود شماست.

علاوه بر این، وقتی افکار زیادی به مغز شما هجوم می‌آورند، احساس تنش در شما شکل می‌گیرد و خودتان باعث ایجاد استرس برای خود می‌شوید و احساس اضطراب پیدا می‌کنید. وقتی با دیگران در مورد این افکار صحبت می‌کنید، خواه این افکار مربوط به عوامل استرس‌زای معمولی باشند و خواه در مورد مشکلات واقعی زندگی؛ احساس خواهید کرد که تنش شما کمتر شده. این کار به کاهش استرس شما کمک خواهد کرد.

همانطور که می‌بینید، مزایای زیادی در این راهبردی که من پیشنهاد کردم وجود دارد. اگر در مورد اینکه با دیگران صحبت کنید، مطمئن نیستید، شما را تشویق می‌کنم که حداقل سعی خود را بکنید، حتی اگر شده یکبار این کار را بکنید. شخصی را پیدا کنید که می‌توانید با او صحبت کنید، موقعیتی که در آن هستید را برای او توضیح دهید و در مورد افکاری که باعث انباشتگی در ذهن شما شده‌اند با او صحبت کنید. ببینید که آیا این کار به شما کمکی می‌کند یا خیر. اگر کمک می‌کند، پس از شما می‌خواهم که این کار را ادامه دهید. یک جلسه هفتگی ترتیب دهید که در آن افکار مسدودکننده خود را با شخص دیگری در میان بگذارید تا دیدگاه جدیدی نسبت به چالش‌هایی که با آنها مواجه هستید پیدا کنید و استرس شما کاهش یابد.

### **با چه کسی باید صحبت کنید**

سوالی که در اینجا برای خیلی از افراد پیش می‌آید اینست که حالا باید با چه کسی صحبت کنند. برای بسیاری از مردم، اعتماد کردن به دیگران کار سختی است. البته این کاملاً طبیعی‌ست، بویژه برای کسی که در گذشته به او خیانت شده. به همین دلیل، بسیار مهم است که در انتخاب بهترین فرد ممکن برای در میان گذاشتن مشکلاتتان با او، دقت کافی به خرج دهید.

با وجود آنکه من پیشنهاد کردم با دیگران صحبت کنید تا از مزایای گوناگون این کار بهره‌مند شوید، اما نمی‌توانید در مورد مسائلی که باعث انباشتگی ذهنی شما شده، به راحتی با هر کسی یا با همه صحبت کنید. باید در مورد افراد حاضر در زندگی خود، واقع‌بین باشید.

پیشنهاد می‌کنم فهرستی از افراد نزدیک به خود تهیه کنید. اعضای خانواده و دوستان خود را به آن اضافه کنید. شاید با بعضی از همکارانتان نیز احساس راحتی کنید، پس آن‌ها را نیز به فهرست خود اضافه کنید.

وقتی فهرست شما آماده شده، نگاهی دقیق به نام‌های اضافه شده بیاندازید. تعیین کنید که صحبت با کدامیک از آن‌ها برای شما آسانتر است. بعضی از افراد ترجیح می‌دهند در مورد مسائل شخصی خود با اعضای خانواده صحبت نکنند، درحالی‌که بعضی دیگر ترجیح می‌دهند احساسات خود را با یکی از اعضای خانواده شریک شوند. اعضای خانواده می‌توانند شامل همسر، خواهر یا برادر، پسرخاله، دخترعمه یا حتی پدر و مادر باشند.

اگر فکر می‌کنید که با یکی از دوستان دوران دبیرستان خود بیشتر احساس راحتی می‌کنید، به سراغ او بروید. هدف، پیدا کردن کسی است که واقعاً به او اعتماد داشته باشید و مطمئن باشید که اطلاعات شخصی شما را افشا نمی‌کند؛ کسی که شنونده خوبی باشد و درک بسیار بالایی داشته باشد.

وقتی آن شخص خاص را پیدا کردید، با او تماس بگیرید. کمی احوالپرسی کنید و به او بگویید که می‌خواهید او را ببینید. نیازی نیست از آن‌ها بخواهید نقش درمانگر شما را داشته باشند بلکه فقط بگویید که نیاز به یک دوست خوب دارید. وقتی بیرون رفتید، با هم صحبت کنید. به او بگویید که چه احساسی دارید. در مورد چیزهایی که به ذهن شما هجوم می‌آورند با او صحبت کنید. در مورد مشکلاتی که هم اکنون دارید به او بگویید.

وقتی آن‌ها شما را درک کنند، از خود همدلی نشان می‌دهند. در این صورت احساسات شما به جای درستی منتقل شده، می‌توانید چشم‌انداز جدیدی نسبت به مسائل پیدا کنید، و شاید حتی راه‌حلی برای مشکلاتی که مدت‌هاست در ذهن شما لانه کرده‌اند پیدا کنید.

مراجعه به درمانگر نیز می‌تواند راه خوبی باشد. آنچه که بسیاری از مردم درک نمی‌کنند اینست که درمانگران

نیز می‌توانند تسکین‌دهندگان عالی استرس باشند. نیازی نیست قبل از مراجعه به درمانگر، به سراغ طلاق یا دیگر مشکلات جدی در زندگی بروید. می‌توانید در مورد هر چیزی که در زندگی برای شما استرس ایجاد می‌کند با آن‌ها صحبت کنید. آن‌ها به حرف شما گوش می‌کنند و برای آن ارزش قائل هستند. آن‌ها گاهی توصیه‌های مفیدی به شما می‌کنند، اما کاری که در بیشتر مواقع انجام می‌دهند اینست که به شما اجازه می‌دهند تا احساسات خود را بیرون بریزید بطوریکه خودتان بتوانید فرایند حل مشکلات و پاکسازی ذهن خود را آغاز کنید.

در نهایت این شما هستید که تصمیم می‌گیرد آیا می‌خواهید به درمانگر مراجعه کنید یا خیر. شما تنها کسی هستید که باید تعیین کنید با چه کسی بیشتر احساس راحتی می‌کنید. راحتی شما با طرف مقابل، موضوع بسیار مهمی است، زیرا صحبت کردن در مورد احساسات، عواطف، عوامل استرس‌زا و انباشتگی ذهنی، در موقعیتی که در آن احساس ناراحتی و معذب بودن می‌کنید، می‌تواند اثربخشی این کار را به شدت کاهش دهد.

## کلام آخر

ذهن انسان نه تنها جذاب و شگفت‌انگیز، بلکه بی‌نهایت پیچیده است. همیشه افکار مختلفی در حال رفت و آمد به ذهن ما هستند، اما به محض اینکه کنترل ذهن خود را در دست گیریم، این قدرت را پیدا خواهیم کرد تا چگونگی تاثیر این افکار بر ذهن خود را مشخص و مدیریت کنیم. بسیاری از مردم، ذهن خود را دچار انباشتگی می‌یابند، زیرا افکار زیادی در ذهن خود دارند؛ آن‌ها نگران از اتفاقات دیروز و مضطرب از آنچه فردا رخ خواهد داد، تمام سعی خود را می‌کنند که همه کارها را همزمان انجام دهند.

یک ذهن پر از انباشتگی، ذهنی ناکارآمد و غیرمولد است که اجازه نمی‌دهد به راحتی تمرکز کنید، آگاه باشید، و تمرکز خود را حفظ کنید. هر چقدر هم که خود را در انجام همزمان امور (چند وظیفه‌ای بودن) و رسیدگی به تقاضاهای مختلف شغلی، ماهر و توانا بدانید، باز هم نیاز دارید تا کمی از شتابزدگی خود بکاهید و سعی کنید در آن واحد فقط بر روی یک کار مشخص تمرکز کنید. فعالیت‌های خود را در روال روزانه خود اولویت‌بندی کنید و برنامه زمانبندی شده خود را طوری تنظیم کنید که مغز شما دچار سرریز نشود.

اگر احساس می‌کنید که ذهن شما دچار انباشتگی شده، تکنیک‌های فراوانی وجود دارند که می‌توانید از آن‌ها برای پاکسازی ذهن خود کمک بگیرید و قطار افکار خود را کمی آهسته‌تر کنید و کنترل آن را در دست بگیرید.

من خود زمانی قربانی ذهنی پر از انباشتگی بودم. نمی‌دانستم به چه چیز پناه ببرم و به کجا فرار کنم. انباشتگی ذهنی، به مرور زمان شما را فرسوده می‌کند و بدون اینکه متوجه باشید، تا حد زیادی بر همه امور زندگی شما تاثیر منفی دارد.

تکنیک‌هایی که در این کتاب به شما ارائه کردم، موثر هستند، زیرا خود من از آن‌ها در زندگی خود استفاده کرده و همچنان می‌کنم تا به کمک آن‌ها انباشتگی ذهنی خود را کاهش داده و بتوانم شخص آرام‌تری شوم که قادر است بهره‌وری بالا داشته باشد، بر روی امور منفرد تمرکز کند، و از پس مسائل و مشکلات روزمره خود بربیاید. به محض اینکه این تکنیک‌ها را پیاده‌سازی کنید، در خواهید یافت که بهره‌وری شما افزایش پیدا کرده، خواب شما بهتر شده، و سلامت روانی شما ارتقاء پیدا کرده است.



## یادداشت‌ها

[←۱]

بازه زمانی توجه (Span Attention) به مدت زمانی گفته می‌شود که فرد می‌تواند توجه خود را بدون پرت شدن حواس، بر موضوع خاصی متمرکز کند

[←۲]

تکنیک ارزیابی مجدد ذهنی (Reappraisal Cognitive) به معنی ارزیابی و درک سرمنشاء الگوهای ذهنی منفی و تفسیر مجدد آنها برای تبدیل آنها به رویکردهای مثبت است.

[←۳]

اضطراب حالتی (Anxiety State) نوعی اضطراب موقتی ناشی از مواجهه با موقعیت های اضطراب‌آور است. این نوع اضطراب با از بین رفتن موقعیت اضطراب‌آور؛ از بین می‌رود.

[←۴]

اضطراب صفتی (Anxiety Trait) نوعی اضطراب است که بعنوان ویژگی فردی در بعضی افراد وجود دارد. این افراد ممکن است در موقعیت‌هایی دچار اضطراب شوند، که دیگر افراد کمتر دچار آن می‌شوند و مدت زمان ماندگاری اضطراب در آن‌ها بیشتر است.

[←۵]

کادر بررسی یا چک باکس (Box Check)، کادری خالی روبروی هر کار بر روی فهرست کارهاست، که پس از انجام، کار، داخل آن تیک زده می‌شود.

[←۶]

چند وظیفه‌ای ترجمه عبارت Tasking Multi به معنای انجام چند کار بصورت همزمان است.

[←۷]

هسته‌های آبی رنگ در ساقه مغز که در پاسخ‌های فیزیولوژیایی به فشار روانی و وحشت زدگی دخیل هستند.

[←۸]

خود انگاره (image Self) تصور و باوری است که فرد نسبت به خود در ذهن دارد.

[←۹]

تصویر بدنی (image body) تصور و باوری است که فرد نسبت به بدن و ویژگی‌های فیزیکی خود دارد.

[←۱۰]

ذهن‌آگاهی (Mindfulness) بخشی از مدیتیشن بوده و برای معطوف کردن توجه به آنچه در لحظه حال رخ می‌دهد و همچنین توجه لحظه به لحظه به افکار و احساسات است.

[←۱۱]

Neuroscience Behavioral & ,Affective ,Cognitive of Journal

[←۱۲]

نظریه نظارت تعارض (Monitoring Conflict) بیان می‌دارد که قشر سینگولیت قدامی مغز انسان (ACC) با تعیین تعارضات در پردازش اطلاعات، در کنترل شناختی مشارکت می‌کند.

[←۱۳]

در مبحث توجه، هشدار (Alerting) به معنی واکنش لحظه‌ای به محرک‌هاست، مثلاً چرخیدن سر به هنگام شنیدن صدا

[←۱۴]

در مبحث توجه، جهت‌گیری (Orienting) به معنی انتخاب نوع واکنش بصورت آگاهانه است، مثلاً جستجوی منبع صدا

[←۱۵]

آزمون شبکه توجه (Test Network Attention) آزمونی برای سنجش میزان سه مولفه نظارت تعارض، هشدار و جهت‌گیری است.

حافظه کاری (memory Working)، یک سیستم ادراکی با ظرفیت محدود در مغز است که مسئول نگهداری موقت اطلاعات برای پردازش است. برخی دانشمندان، آن را متفاوت از حافظه کوتاه مدت می‌دانند.