

برنامه روزمره افراد موفق که در دستیابی به موفقیت بیشتر به شما کمک می کند

به دنبال کسب موفقیت بیشتر هستید؟ اغلب کارآفرینان برتر معمولاً با پیروی از ایده ها و برنامه های مشترک به موفقیت رسیده اند.

اگر شما هم به دنبال برنامه ای جامع برای دستیابی به اهدافتان هستید، با پیروی از برنامه روزمره کارآفرینان موفق، قدم به قدم عادت های سازنده را در خود پرورش داده و به مقصد نهایی نزدیک شوید.

۱. برنامه صبحگاهی دارند

Laura Vanderkam از نویسندگان شناخته شده، مطالعات گسترده ای در مورد برنامه افراد کامیاب صورت داده است. نتایج تحقیقات او حاکی از این است که همه آنها صبح زود از خواب برخاسته و برنامه ای منظم برای صبح دارند. ریچارد برانسون مدیرعامل موفق و متمول ویرجین گروپ نیز یکی از افرادی است که به سحرخیز بودن اهمیت بسیاری می دهد.

سحرخیزی مزایای زیادی به همراه دارد، برای مثال پیش از اینکه درخواست ها و وظایف روزمره روانه شما شوند، آماده خواهید بود. این امر باعث می شود که حس کنترل بر زندگی و کامیابی در شما شکل بگیرد. بیداری پیش از موعد و تکمیل برنامه صبحگاهی انرژی کافی برای مقابله با چالش های پیش رو را به شما خواهد داد.

چگونگی تنظیم برنامه:

وظایفتان را از قبل در برنامه ای منظم مشخص کنید، برای مثال انجام نرمش پیش از رفتن به سرکار برای افزایش هوشیاری و بهره وری.

۲. در اوقات فراغت هم کار می کنند

مهم ترین مساله در صبح، عصر و آخر هفته ها زمانی است که افراد دیگر کار نکرده و بهره وری خود را به هدر می دهند. از سوی دیگر افراد موفق هر زمان که روحیه دارند به کار مشغول شده و بدین طریق یک گام از دیگران پیشی می گیرند.

اگر شما هم در اوقات فراغت از روحیه لازم برای کار برخوردار بودید، به کار مشغول شده و به اصطلاح تا تنور داغ است نان را بچسبانید.

چگونگی تنظیم برنامه: دو ساعت از وقت فراغت خود را به کارهایی معمولی نظیر پاسخ به ایمیل ها و برقراری تماس های مهم اختصاص داده و از برنامه جلو بیفتید.

۳. ابتدا کارهای مهم را انجام می دهند

اغلب افراد پس از رسیدن به اداره سراغ کارهای پیش پا افتاده نظیر ارسال ایمیل و مرتب کردن کارتابل ها می روند، این در حالی است که ذهن ما اول صبح هوشیارتر بوده و آمادگی وظایف چالش برانگیزتر را دارد.

اگر فرصت کافی برای انجام کارها طبق اولویت خودتان و در دست گرفتن کارها را ندارید از خانه کار کرده یا پیش از موعد به سرکار بروید.

چگونگی تنظیم برنامه:

برای اطمینان از حفظ بهره روی، برنامه کاری هر روز را از روز قبل مشخص کنید. کارهای مهم را در اولویت قرار داده و زمان محدودی را به بررسی ایمیل ها اختصاص دهید.

۴. برنامه ای جامع و یکپارچه دارند

به جای برنامه ریزی های پراکنده در موبایل، لپ تاپ و دفترچه یادداشت، همه چیز را در یک دستگاه با هم یکپارچه کنید Alexandra Weiss از کارکنان CA Creative در نیویورک می گوید:

اطمینان از اینکه تمامی جلسات و قرار ملاقات ها را در یک مکان گردآورده و آنها را در تقویم ها، نوت بوک ها یا اپلیکیشن های مختلف پراکنده نکرده اید، بسیار حیاتی است.

درک این نکته بسیار ساده است که در صورت برخورداری از برنامه ای منظم در یک نگاه می توانید مهم ترین وظایف را تشخیص داده و روی آنها تمرکز کنید.

چگونگی تنظیم برنامه:

گجتی که کار کردن با آن برای شما راحت تر است را انتخاب کرده و همیشه در سر کار آن را با خود همراه داشته باشید، بدین طریق در طول روز می توانید برنامه تان را به روز نگه دارید.

۵. تمام لحظات کار را جدی بگیرید

کارآفرینان موفق کاملاً به کار خود ایمان داشته و آن را با ارزش می دانند. در صورتی که به کارتان ایمان نداشته باشید حفظ بهره وری و دستیابی به موفقیت بسیار دشوار خواهد بود.

حفظ انگیزه و عدم توجه به افرادی که به شما اعتقاد ندارند، اهمیت بسیاری دارد. به یاد داشته باشید که اگر به کارتان ایمان داشته باشید نیازی به تایید از سوی دیگران نخواهید داشت.

چگونگی تنظیم برنامه:

در پایان هفته کاری، نیم ساعت را به بازبینی اهداف و رویاهایتان اختصاص داده و میزان پیشرفت در آنها را بررسی کنید. این مساله در دستیابی به اهداف تاثیر داشته و مهم تر از آن در تقویت این باور که امکان دستیابی به آنها وجود دارد، به شما کمک خواهد کرد.

۶. در پایان کار از آرامش برخوردارند

نگرانی درباره کار در اوقات فراغت به روحیه شما آسیب زده و از کارایی شما می کاهد.

Tim Ferris عقیده دارد که نوشتن برنامه کاری روز بعد در پایان هر روز کاری در حفظ انگیزه برای روز بعد تاثیر مثبت داشته و باعث می شود که با خیال راحت کار را کنار گذاشته و از اوقات فراغت خود لذت ببرید.

چگونگی تنظیم برنامه:

سه هدفی را که طی روز بعد قصد انجام آنها را دارید یادداشت کنید. ذکر چگونگی دستیابی به آنها هم در متمرکز ماندن به شما کمک خواهد کرد.

۷. آنها از نقش کار تیمی در نتیجه گیری بهتر اطلاع دارند

بسیاری از شرکت های برتر در جهان با کار تیمی مسیر موفقیت خود را کلید زده اند، برای مثال گوگل توسط لری پیج و سرگی برین، اپل توسط استیو جابز و استیو ورنیاک و پی پل توسط گروهی پنج نفره بنیان گذاری شده اند.

موفقیت به ندرت با کار انفرادی ارتباط مستقیم دارد و از توانایی های افراد برجسته می توان به توانایی کار گروهی، اختصاص وظایف به دیگران و پذیرش انتقادها و ایده ها اشاره کرد.

چگونگی تنظیم برنامه:

اگر به عنوان عضوی از یک تیم کار می کنید، برای هماهنگی بیشتر ایمیل ها را زمانبندی کرده و برای تسریع دریافت بازخوردها در اوقات فراغت نظیر نهار ارسال ایمیل ها را به همکاران یادآوری کنید. آنها را به بیان ایده ها و نظرات و مشارکت در برنامه ها تشویق کنید زیرا اینکار انگیزه شان را افزایش می دهد.

۸. در صورتی که کارها مطابق برنامه پیش نرود، دستپاچه نمی شوند

بسیاری از افراد زمانی که کارها دقیقا مطابق برنامه پیش نمی روند آرامش خود را از دست داده و دچار اضطراب می شوند، با این حال وقوع چنین مواردی چندان غیر معمول نیست. افراد موفق می دانند که امکان کنترل تمامی موارد و پیش بینی اشتباهات را ندارند.

مدیریت این مشکلات بخش بزرگی از مسیر موفقیت است بنابراین خود را برای وقوع اشتباهات آماده کنید چرا که در این صورت با آنها برخوردی منطقی و موثر خواهید داشت.

چگونگی تنظیم برنامه:

اختصاص زمان کافی به کارها در مدیریت مشکلات به شما کمک می کند. بدین منظور در پایان هر روز نیم ساعت را به تمرکز روی کارهای روز بعد اختصاص دهید.

با بهره گیری از ۸ عادت افراد موفق که در بالا ذکر شد میتوانید گام های موثری را در مسیر رسیدن به موفقیت بردارید.