شمـاره ۷۸
فروردین ۱۳۹۹

ARAPOUSH
ماهنامه داخلی شرکت آراپوش گستر



پیش‌گفتار
کلام مدیریت
متولدین فروردین ماه
حساسیت فصلی و راه‌های پیشگیری
معرفی کتاب
چرا کارها را به تعویق می‌اندازیم و چطور جلوی آن را بگیریم؟
۱۰ تصمیم مهم برای شروع سال کاری جدید
نشستن طولانی مدت

برای طولانی زیستن، لازم نیست به روزهای زندگی‌ات اضافه کنی،
تلاشت این باشد که "زندگی" را به روزهایت اضافه کنی

ماهنامه داخلی
شرکت آراپوش گستر
Arapoush Gostar

در این شماره

- پیش گفتار
- کلام مدیریت
- متولدین فروردین ماه
- حکایت: کلاس فلسفه
- حساسیت فصلی و راههای پیشگیری
- معرفی کتاب
- چرا کارها را به تعویق می اندازیم و چطور جلوی آن را بگیریم؟
- 10 تصمیم مهم برای شروع سال کاری جدید
- نشستن طولانی مدت

تهیه کنندگان

خانم کشاورز
f.keshavarz@arapoush.com

نفر بعدی
Email@arapoush.com

دریافت مقالات و پیشنهادات

bulletin@arapoush.com

اطلاعات تماس

تلفن
02126420120
داخلی
123

پیش گفتار:

سر بر شانه خدا بگذار تا قصه عشق را چنان زیبا بخواند
که نه از دوزخ بترسی و نه از بهشت به رقص درآیی
قصه عشق "انسان" بودن ماست.

کلام مدیریت: چرا اینجا هستم؟

برای بسیاری از کارکنان، انگیزه بخش کلیدی، حس وجود هدف است. اما با وجود این، بیش از نیمی از نظردهندگان در نظرسنجی بیان کردند که حتی اندک اشتیاقی به کار خود ندارند. اگر سازمان ها می خواهند به کارکنانشان انگیزه ببخشند، باید به صورت شفاف دلیل کسب و کار خود و اینکه چه ارزشی را ارائه می کنند را منتقل نمائید. زمانی که کارکنان بتوانند این مسائل را درک کنند و بپذیرند، شرکت هایشان شکوفا خواهد شد. نتایج تحقیقات نشان می دهد بیش از نود درصد شرکت هایی که هدف آنها به خوبی تعریف شده، به رشد و سودی بالاتر از حد متوسط آن صنعت دست پیدا کرده اند.

یک بیانیه هدف موثر، چندین پرسش را پاسخ خواهد داد:

سازمان ما به چه دلیل وجود دارد؟ به چه کسانی خدمت می کنیم؟ چه ارزشی را ارائه می کنیم و چرا در ارائه آن منحصر به فرد هستیم؟

اما یک بیانیه قدرتمند کافی نیست، شرکت ها باید به وعده های خود به مشتریانشان جامه عمل بپوشانند. این مسئله نیازمند قرار دادن افراد درست در نقش های درست برای تسهیل همکاری فرا کار کردی، سرمایه گذاری در حوضه هایی با بیشترین اهمیت و اطمینان از اینکه رهبران هر روز با رفتار و گفتارشان، تعهد خود به اهداف تبیین شده شرکت را نشان می دهند.



چرا کارها را به تعویق می‌اندازیم و چطور جلوی آن را بگیریم؟

به **تعویق انداختن کارها** و انجام‌شان در دقیقه 90، عادتی است که بسیاری از ما با آن دست به گریبان هستیم. در روانشناسی به این عادت «بیزاری از انجام وظیفه» یا «وظیفه بیزاری» می‌گویند؛ اگرچه به طور معمول با نام‌هایی همچون «تعلل» و «اهمال کاری» هم شناخته می‌شود. جز تنبلی که به گمان بسیاری شایع‌ترین علت این موضوع است، به نظر شما چرا کارها را به تاخیر می‌اندازیم و چطور می‌توانیم جلوی آن را بگیریم؟

به تعویق انداختن کارها چه عواقبی را به دنبال دارد؟

از کمبود خواب گرفته تا انجام پروژه‌ها در آخرین لحظه و استرس ناشی از تمام شدن وقت؛ جدا از همه اینها به تعویق انداختن کارها سلامتی را به مخاطره می‌اندازد و می‌تواند عملکرد ضعیف و رو به زوالی را در زندگی شخصی و کاری به دنبال داشته باشد. تعلل همچنین از نظر عاطفی بر ما تاثیر می‌گذارد. برای آنکه بتوانیم در زندگی جلو برویم باید هدف داشته باشیم و وقتی جلو می‌رویم که کارها و مسئولیت‌هایمان را انجام دهیم. کم‌کاری ما به تدریج باعث شکست‌مان می‌شود و شکست، عزت نفس را پایین می‌آورد.

چرا کارها را به تعویق می‌اندازیم؟

بگذارید به سوال اصلی این نوشته برگردیم. در حالی که بسیاری علت به تاخیر انداختن کارها را تنبلی می‌دانند، باید گفت که این موضوع تنها عامل به تاخیر انداختن کارها نیست. تعریف تنبلی، عدم تمایل به انجام کاری است، اما تعلل، اجتنابی عمدی است که نتیجه آن به انجام ندادن کارها ختم می‌شود. این موضوع، موضوعی آشنا است. در بیشتر مواقع برای آنکه کاری را انجام ندهیم، ترجیح می‌دهیم به انجام فعالیت‌های دیگری بپردازیم که ما را از انجام کار اصلی دور کند.

استراق سمع : استراق سمع یا گوش دادن به صداها و صحبت‌های بیرونی یکی از رایج‌ترین عوامل به تاخیر انداختن کارها است. بر طبق این تعریف بسیاری از ما به دنبال برانگیختن احساسات هستیم تا کارها را به تاخیر بیاندازیم؛ مسئله‌ای که از آن به عنوان انحرافات ناشی از احساسات یاد می‌شود.

برخی از متداول‌ترین انحرافات مبتنی بر احساسات عبارتند از:

- **کسالت یا بی‌تفاوتی :** طبیعی‌ترین مسئله‌ای که بسیاری براساس آن کارها را به تعویق می‌اندازند همین موضوع است. لیست وظایف شما ممکن است مملو از موارد خسته‌کننده باشد. به دنبال این موضوع شما هرچه بیشتر درباره آنها فکر می‌کنید، بی‌تفاوتی شما هم بیشتر می‌شود. بنابراین وقتتان را با فعالیت‌هایی پر می‌کنید که به نظرتان ضروری یا هیجان‌انگیزتر هستند. برای مثال ترجیح می‌دهید به جای انجام پروژه فیلم ببینید یا گرد و غبار روی مبلمان را تمیز کنید.
- **سخت بودن و دشواری انجام کار :** کمتر کسی از انجام دادن کارهای سخت و پیچیده لذت می‌برد. ذهن ما به طور معمول وقتی با مشکلی مواجه می‌شود، به ما تلقین می‌کند که در حال حاضر وقت کافی برای مواجه و حل مشکل چالش‌برانگیز را نداریم، اما بعدا راه‌حل را پیدا می‌کنیم. ما معمولا آنقدر این طرز فکر را ادامه می‌دهیم که زمان‌مان تمام می‌شود. این مسئله ناشی از مورد دیگری هم هست. وقتی برای مدت طولانی کاری را به تعویق می‌اندازیم دیگر انگیزه لازم را برای انجام آن نخواهیم داشت.
- **فقدان ارزش :** بیشتر ما مشغول انجام کارهایی هستیم که ارتباط چندانی با مسئولیت‌های روزانه‌مان نداشته یا از نظر ما ارزش و معنای کمی دارند. برای مثال دانشجویان برای اخذ مدرک تحصیلی مجبور به گذراندن دروسی هستند که ممکن است شخصا علاقه چندانی به آنها نداشته باشند. در جایی که علاقه و هدف وجود ندارد، پیدا کردن ارزش شخصی یا حرفه‌ای برای انجام کارها دشوار است. بنابراین ترجیح می‌دهید به جای انجام وظایف خود، وقتتان را صرف اموری کنید که احساس ارزش بیشتری را به شما منتقل می‌کند. برای مثال وقتی از فعالیت در شبکه‌های اجتماعی احساس خوبی به شما دست می‌دهد، وقتتان را هم صرف انجام آن می‌کنید تا کاری دیگر.

چگونه از به تاخیر انداختن کارها جلوگیری کنیم؟

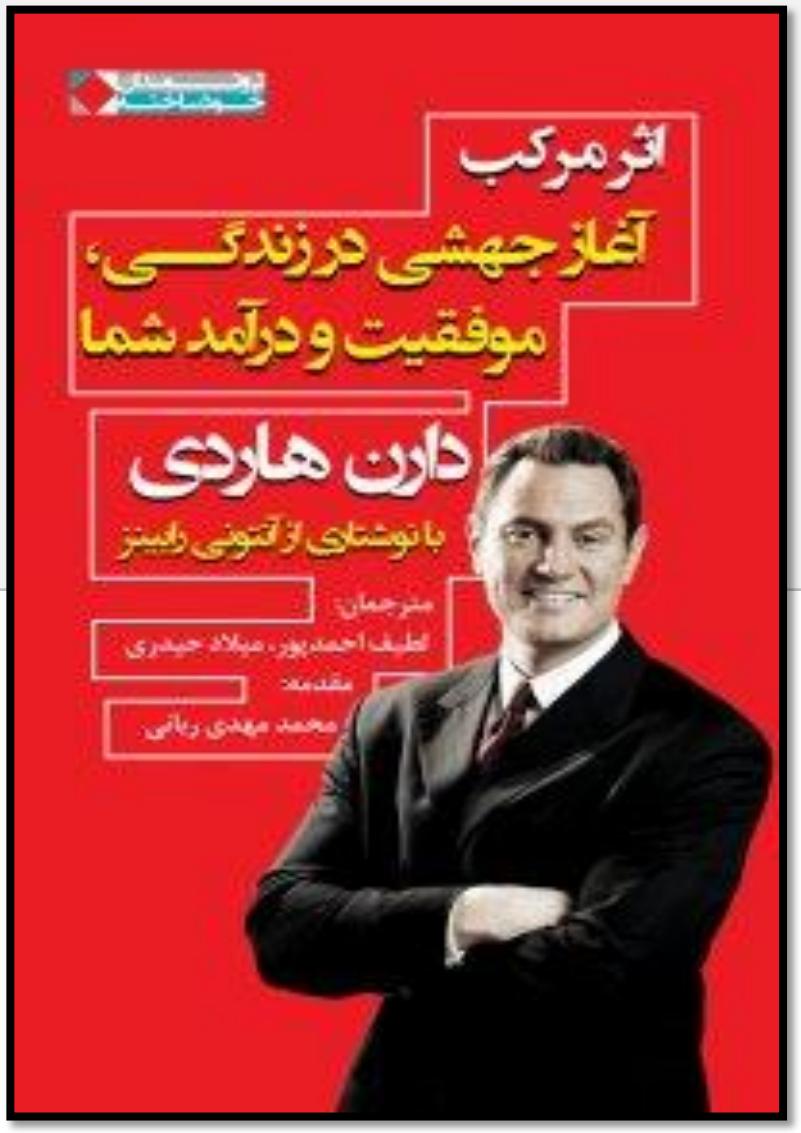
حال که دلایل به تعویق انداختن کارها تقریبا برایمان روشن شد باید ببینیم که چگونه می‌توانیم جلوی آن را بگیریم. در ابتدا باید این نکته را در نظر بگیرید که این موضوع ارتباط چندانی با **مدیریت زمان** ندارد چون ارتباط این دو مثل این است که به کسی که افسردگی بالینی دارد توصیه کنید، خوشحال باشد.اگرچه ممکن است در ابتدا دشوار به نظر برسد، ولی با انجام کارهایی می‌توان تا حد زیادی از تعلل در کارها دوری کرد.

- **به زمان توجه کنید**: اگرچه همانطور که گفتیم تعلل، لزوما محصول مدیریت زمان نیست، اما تمرکز روی دو ویژگی مرتبط با زمان می‌تواند مفید باشد. در ابتدا فکر کنید که چه زمانی از روز کارایی شما بیشتر است و کارهایتان را در همان زمان انجام دهید. آیا از آن دسته‌ای هستید که صبح‌ها بیشترین کارایی را دارند یا از آن دسته که در نیمه‌های روز یا شب راغب به انجام کاری می‌شوند؟ سطح توانایی خود را در ساعت‌های مختلف روز بشناسید و همان موقع دست به کار شوید. **در مرحله بعد** به جای توجه به اینکه کدام یک از کارها مورد علاقه شما و کدام یک نیست، به زمانی که برای انجام هر کار نیاز دارید توجه کنید. برای مثال اگر چندین کار برای انجام دادن تا پایان روز دارید مشخص کنید که برای انجام کدامیک از آنها باید وقت کمتری را اختصاص دهید. با اتمام هر کار هرچند کوچک، اعتماد به نفس و انرژی می‌گیرید و برای انجام پروژه‌های سخت‌تر آماده می‌شوید.
- **کار را به بخش‌های مختلف تقسیم کنید**: ممکن است کار شما، کاری یکپارچه و طولانی باشد که زمان زیادی را برای انجام آن باید اختصاص دهید. پیشنهاد ما این است که آن را به بخش‌های مختلف تقسیم کنید و قسمتی از آن را در یک زمان و قسمتی دیگر را در وقتی دیگر انجام دهید. در ابتدا از قسمت‌هایی که انجام‌شان به زمان کمتری نیاز دارد، شروع کنید و در مرحله بعد روی سایر بخش‌های زمان‌گیر کار کنید. با این روش یک کار به صورت قطعه‌های مختلف درمی‌آید و هر قطعه را می‌توان در یک زمان مشخص انجام داد.

- **زمانی را به خود اختصاص دهید**: یکی از دلایل به تعویق انداختن کارها حواس‌پرتی و مشغول شدن به شبکه‌های اجتماعی است. برای مدیریت این حواس‌پرتی زمان‌های خاصی را برای فعالیت در شبکه‌های اجتماعی یا موارد غیرکاری در نظر بگیرید. هر یک ساعت یکبار به خودتان پنج تا ده دقیقه استراحت بدهید و کارتان را دوباره از سر بگیرید



معرفی کتاب



عنوان اصلی کتاب : *The Compound effect*

عنوان فارسی : *اثر مرکب*

نویسنده : *دارن هاردی*

سال انتشار: *2010*

خلاصه کتاب:

دارن هاردی نویسنده و سخنران محبوب و موفق آمریکایی است که هم ناشر و دبیرتحریریه مجله موفقیت در آمریکاست و با صدها فرد و کارآفرین موفق آمریکایی گفتگو کرده و هم با راه اندازی شبکه های تلویزیونی در زمینه موفقیت و اثرگذاری فراوان در این حوزه و راه اندازی شرکتها و مجموعه های مختلف و مشاوره به مجموعه های متعدد توانسته به عنوان یکی از کارآفرینان مطرح و موفق در سطح دنیا به شمار رود. کتاب قطار سرعت به سوی ثروت، اثر دیگری از این نویسنده است.

کتاب **اثر مرکب** و مضمون و هدف گذاری آن به نحوی است که مدیر، کارمند، مرد، زن، پیر، جوان و هر مخاطبی در هر قشر و سن و شغل و حرفه ای بتواند به فراخور نیازش از آن بهرمند شود و برای موفقیت و تداوم موفقیت به آن نیازمند باشد. تا آنجا که نویسنده در مقدمه کتاب ادعایی بزرگ می‌کند و می‌گوید: مهم نیست چه چیزی یاد می گیرید یا از چه استراتژی و تاکتیکی استفاده می کنید، موفقیت در نتیجه اثر مرکب به دست می آید.



حساسیت فصلی و راههای پیشگیری

علائم حساسیت فصلی در چشم شامل ورم ملتحمه، قرمزی و تورم چشم، ریزش اشک و حساسیت به نور، گرفتگی، خارش و آب ریزش بینی، سرفه، احساس کمبود هوا، خس خس سینه، تنگی نفس و در بینی شامل احساس خارش در گلو، سقف دهان و گوش ها، کاهش تمرکز و احساس ناخوشی و خستگی و عصبی شدن است.

اقدامات موثر برای پیشگیری از حساسیت فصلی

- تا حد امکان هنگامی که میزان گرده گیاهان در هوا زیاد است، از منزل خارج نشوید و در صورت لزوم هنگام پیاده روی در فصل بهار و پاییز در طبیعت از ماسک و عینک استفاده کنید.
- هنگام رانندگی، تهویه ماشین را روشن کنید و پنجره ها را ببندید
- شست وشوی بینی با سرم نمکی در کاهش علائم حساسیت کمک زیادی می‌کند

- اگر در محل زندگی، گرده‌های گیاهی در فضا پراکنده می‌شوند، درها و پنجره‌های اتاق خواب را در ساعات اوج گرده افشانی (معمولا اواسط صبح و اوایل غروب) باید بسته نگه داشت و نوشیدن مایعات عوارض حساسیت های تنفسی فصلی را کاهش می دهد. نوشیدن زیاد مایعات در کاهش عوارض حساسیت های تنفسی فصلی و آثار آلرژی موثر است. نوشیدن مایعات فراوان میزان ترشحات تنفسی حساسیت را رقیق کرده و عامل حساسیت زا اثر کمتری بر بدن می گذارد
- نگهداری گلدان های کوچک در فضای منزل، پر پرندگان خانگی و نگهداری حیواناتی مانند جوجه، اردک، گربه و سگ در محیط زندگی، افراد حساس به مواد آلرژی زا را با مشکل مواجه می کند.
- با وجود امکان تاثیر برخی موادغذایی در تشدید یا تخفیف علائم حساسیت، مصرف یا عدم مصرف هیچکدام از خوراکی‌ها و مکمل های غذایی نمی‌توانند موجب از بین رفتن کامل این بیماری شوند.

با توجه به تفاوت حساسیت به مواد غذایی از فردی به فرد دیگر، امکان معرفی خوراکی خاصی که همه افراد مبتلا به حساسیت بتوانند با حذف آن، بیماری خود را سرکوب کنند، وجود ندارد.

فردی که به حساسیت فصلی مبتلاست یا سابقه ابتلا به آن را دارد، باید تا حد ممکن از مصرف ادویه‌ها، غذاهای تند، بودار، خوراکی‌های فرآوری‌شده (مانند سوسیس و کالباس) و غذاهای سرخ‌کردنی، اجتناب کند. البته باید توجه داشت که این غذاها، عامل اولیه ابتلا به حساسیت فصلی نیستند و مصرف آنها ممکن است فقط شرایط فرد مبتلا به حساسیت را بدتر و علائم حساسیت را شدیدتر کند.

-ممکن است مصرف برخی میوه‌ها مانند کیوی و توت فرنگی یا برخی صیفی‌جات مانند بادمجان و گوجه‌فرنگی موجب تشدید واکنش‌های آلرژیک شود. البته این موضوع به حساسیت‌های فردی هم مربوط است. به آن معنا که گاهی برخی مبتلایان به حساسیت فصلی به میوه ها یا صیفی‌جات مورد اشاره حساسیت ندارند .





حکایت : کلاس فلسفه

پروفسور فلسفه با بسته سنگینی وارد کلاس درس فلسفه شد و بار سنگین خود را روبروی دانشجویان خود روی میز گذاشت. وقتی کلاس شروع شد, بدون هیچ کلمه ای, یک شیشه بسیار بزرگ از داخل بسته برداشت و شروع به پرکردن آن با چند توپ گلف کرد. سپس از شاگردان خود پرسید که, آیا این ظرف پر است؟ و همه دانشجویان موافقت کردند. سپس پروفسور ظرفی از سنگریزه برداشت و آنها رو به داخل شیشه ریخت و شیشه رو به آرامی تکان داد. سنگریزه ها در بین مناطق باز بین توپ های گلف قرار گرفتند سپس دوباره از دانشجویان پرسید که آیا ظرف پر است؟ و باز همگی موافقت کردند. بعد دوباره پروفسور ظرفی از ماسه را برداشت و داخل شیشه ریخت و خوب البته, ماسه ها همه جاهای خالی رو پر کردند. او یکبار دیگرپرسید که آیا ظرف پر است و دانشجویان یکصدا گفتند: "بله." بعد پروفسور دو فنجان پر از قهوه از زیر میز برداشت و روی همه محتویات داخل شیشه خالی کرد. "درحقیقت دارم جاهای خالی بین ماسه ها رو پر می کنم!" همه دانشجویان خندیدند. در حالی که صدای خنده فرو می نشست, پروفسور گفت: " حالا من می خوام که متوجه این مطلب بشین که این شیشه نمایی از زندگی شماست, توپهای گلف مهمترین چیزها در زندگی شما هستند خدایتان, خانواده تان, فرزندانتان, سلامتیتان , دوستانتان و مهمترین علایقتان- چیزهایی که اگر همه چیزهای دیگر از بین بروند ولی اینها باقی بمانند, باز زندگیتان پای برجا خواهد بود.اما سنگریزه ها سایر چیزهای قابل اهمیت هستند مثل کارتان, خانه تان و ماشی نتان. ماسه ها هم سایر چیزها هستند- مسایل خیلی ساده". پروفسور ادامه داد: "اگر اول ماسه ها رو در ظرف قرار بدید, دیگر جایی برای سنگریزه ها و توپهای گلف باقی نمی مونه, درست عین زندگیتان. اگر شما همه زمان و انرژیتان را روی چیزهای ساده و پیش پا افتاده صرف کنین, دیگر جایی و زمانی برای مسایلی که برایتان اهمیت داره باقی نمی مونه. به چیزهایی که برای شاد بودنتان اهمیت داره توجه زیادی کنین, با فرزندانتان بازی کنین, زمانی رو برای چک آپ پزشکی بذارین. با دوستان و اطرافیانتان به بیرون بروید و با اونها خوش بگذرونین. همیشه زمان برای تمیز کردن خانه و تعمیر خرابیها هست. همیشه

در دسترس باشین. اول مواظب توپ های گلف باشین, چیزهایی که واقعاً برایتان اهمیت دارند, موارد دارای اهمیت رو مشخص کنین. بقیه چیزها همون ماسه ها هستند". یکی از دانشجویان دستش را بلند کرد و پرسید: پس دو فنجان قهوه چه معنی داشتند؟ پروفسور لبخند زد و گفت: " خوشحالم که پرسیدی. این فقط برای این بود که به شما نشون بدم که مهم نیست که زندگیتان چقدر شلوغ و پر مشغله ست, همیشه در زندگی شلوغ هم , جائی برای صرف دو فنجان قهوه با یک دوست هست!



10 **تصمیم مهم**
برای شروع سال کاری جدید

پایان زمستان تنها به معنی فرا رسیدن بهار نیست، بلکه به معنی آغاز سال کاری جدید است. سال کاری جدید یعنی برنامه‌ریزی جدید، رویاهای جدید، چشم‌انداز جدید و مسیری تازه که از افکار شما تغذیه می‌کند. بسیاری از افراد نسبت به برنامه‌ریزی شغلی در سال جدید بی‌اهمیت هستند، اما شما می‌توانید با تعیین اهداف جدید در سال پیش‌رو به سوی آینده‌ای که دوستش دارید، قدم بردارید.

نکته: پیشنهاد می‌کنیم اهداف شغلی خود در سال جدید را یادداشت کرده و هر چند وقت یکبار آن‌ها را مرور کنید. این کار باعث می‌شود که این اهداف ملکه ذهن شما شوند و به مرور در قبالشان مسئولیت‌پذیری بیشتری داشته باشید.

هر روز کاری را انجام دهید که به آن علاقه دارید

مارکوس باکینگهام و کورت کافمن، دو تن از محققان موسسه گالوپ با بررسی 80 هزار مصاحبه از مدیران، به این کشف رسیدند. آن‌ها افرادی که خوشحال، فعال و باانگیزه به نظر می‌رسیدند را جدا کرده و پاسخ‌های آن‌ها به سوالات مصاحبه شغلی را بررسی کردند. یکی از مهم‌ترین سوالات و دغدغه‌های این افراد این بود که"آیا من این فرصت را دارم که هر روز کاری را که در آن مهارت دارم انجام دهم؟" افرادی که توانسته بودند به این سوال قاطعانه پاسخ دهند، نسبت به سایرین افراد خوشحال‌تری بودند. بنابراین، آن کاری را انجام دهید که به آن علاقه دارید و در آن ماهر هستید.

در طول روز ساعاتی را به خودتان اختصاص دهید

وقتی که مدیر یا یک متخصص هستید، بیشتر ساعات شما صرف انجام وظایفی می‌شود که به شما محول شده است. این مشکل زمانی بزرگتر می‌شود که شما باید ساعات پس از کارتان را نیز به اعضای خانواده‌تان اختصاص دهید. تلاش کنید تا ساعاتی در روز را صرفاً به خودتان اختصاص دهید. در این ساعات می‌توانید ورزش کنید، مدیتیشن کنید، آشپزی کنید، خاطرات خود را بنویسید یا هر کاری که به آن علاقه دارید را انجام دهید. فقط توجه داشته باشید که فعالیت‌تان در این ساعات باید با فعالیت‌هایی که در طول روز دارید، متفاوت باشد.

از خودتان تقدیر کنید

همچنین تحقیقات موسسه گالوپ کشف کرد افرادی که طی هفته پیش از تحقیقات بابت کارشان تقدیر شده‌اند، خوشحال‌تر و سازنده‌تر از سایرین هستند. مطمئناً در دوران فعلی که ساختار شرکت‌ها پر از مدیر و کارمند شده، احتمال آنکه با رئیس یا مدیر ارشدتان در ارتباط باشید بسیار کم است. بنابراین، شما باید خودتان تلاش‌هایتان را بشناسید و از خودتان تقدیر کنید. برای مثال می‌توانید دفترچه یادداشتی را به این کار اختصاص دهید و هر بار که عملکرد خوبی داشتید، برای خودتان یک یادداشت کوتاه بنویسید.

هر روز چیز جدیدی بیاموزید

انسان‌ها خیلی ساده‌تر از آنچه که فکر می‌کنید به روتین زندگی عادت می‌کنند. بنابراین بهتر است هر روز مطالعه کنید، با همکارتان درباره موضوعی جدید گفت‌وگو کنید یا درباره شرکت‌های دیگر تحقیق کنید. برای یادگیری از اینترنت استفاده کنید و بکوشید که این کارها را در عادات روزانه خود بگنجانید. در عصر اطلاعات، فرصت‌های یادگیری هر روز بیشتر می‌شوند. برای رشد و یادگیری، بدون وقفه مطالعه کنید. مصمم شوید که هر ماه چند کتاب مرتبط با حوزه کاری‌تان بخوانید. شاید همیشه به هدفتان نرسید، اما هدف شما همیشه آنجاست تا شما را به چالش بکشد. حتی می‌توانید یک باشگاه کتاب‌خوانی در واحد خودتان راه بیاندازید و کتاب‌های مهم را با همکارانتان مطالعه کنید و سپس درباره آن‌ها به گفت‌وگو بنشینید.

شبکه‌سازی کنید و با افراد حرفه‌ای در ارتباط باشید

با همکارانی که دیگر با آن‌ها ارتباطی ندارید، مجدداً ارتباط برقرار کنید. سعی کنید هر ماه حداقل در یک همایش یا رویداد شرکت کنید. مطمئن باشید در آینده از این ارتباطات و روابطی که می‌سازید، سود خواهید برد.

تمرین کنید که شجاع باشید

از حاشیه امن خود خارج شوید. زمانی که با یک مشکل روبرو می‌شوید چه کار می‌کنید؟ آیا در ذهنتان بهانه‌تراشی می‌کنید یا در مقابل مشکل به‌وجودآمده می‌ایستید و درباره آن صحبت می‌کنید؟ اگر در چنین شرایطی قرار گرفتید، بهترین راه این است که افکار خود را بیان کنید، حتی شده برای یکبار. مطمئن باشید پس از آنکه فضای متشنج به حالت عادی برگشت، همکارانتان شما را تحسین خواهند کرد. برای بیان نظرات خود نیازی نیست پررو و بی‌ادب باشید. تنها سعی کنید که دیدگاه خود را آرام، دقیق و حرفه‌ای بیان کنید.

نکته: پس از بار اول یا دوم متوجه خواهید شد که بیان کردن افکارتان چقدر برای شما به کار ساده‌ای تبدیل شده است. شما متوجه خواهید شد که دیگر ترسی از قضاوت شدن ندارید و همین خارج شدن از حاشیه امن، موجب پیشرفت شغلی‌تان خواهد شد.

در سال کاری جدید بیشتر گوش کنید و کمتر صحبت کنید

خب، از قدیم گفته‌اند که انسان یک زبان دارد و دو گوش! تلاش کنید به صحبت‌های همکارانتان در سال کاری جدید گوش کنید. شاید آن‌ها به دنبال نصیحت‌های شما نیستند و فقط می‌خواهند حرف‌هایشان شنیده شود. این کار باعث قوت قلب آن‌ها خواهد شد. افراد زمانی که بفهمند حرف‌هایشان شنیده می‌شود، احساس رضایت بیشتری نسبت به کارشان پیدا می‌کنند.

فهرست کارهایتان را به شکل مرتب بررسی کنید

ساختن فهرست از کارها و برنامه‌ریزی به شما کمک می‌کند تا ذهن خودتان را از جزئیات خالی کنید. برای این کار می‌توانید از ابزارهای مختلفی مانند Microsoft Office Outlook، Google Calendar یا برنامه‌ای هر برنامه‌ای بر روی تلفن همراهتان استفاده کنید. این برنامه‌ها به شما کمک می‌کنند تا اهدافتان را دنبال کنید و اطلاعات جزئی که باید هر روز به خاطر بسپارید را بر روی آن‌ها منتقل کنید. همین کار ساده باعث خواهد شد تا ذهن شما در طول روز توانایی بیشتری برای حل مسائل و تفکر نقادانه داشته باشد.

یک فعالیت یا سرگرمی جدید برای خودتان پیدا کنید

شاید امسال همان سالی باشد که یادگیری گیتار را آغاز می‌کنید. سعی کنید در سال جدید به سمت علایق خودتان گام بردارید و آن کاری که همیشه دوست داشتید را انجام دهید. برای مثال دکور خانه‌تان را تغییر دهید. وسیله‌ای که همیشه میخواستید داشته باشید را بخرید. با دوستان یا اعضای خانواده‌تان به مسافرت بروید. شما باید یک بُعد جدید به زندگی خود اضافه کنید. این کار می‌تواند ذهن شما را باز کند، از استرس‌تان بکاهد و در نهایت، به پیشرفت شغلی شما منجر شود.

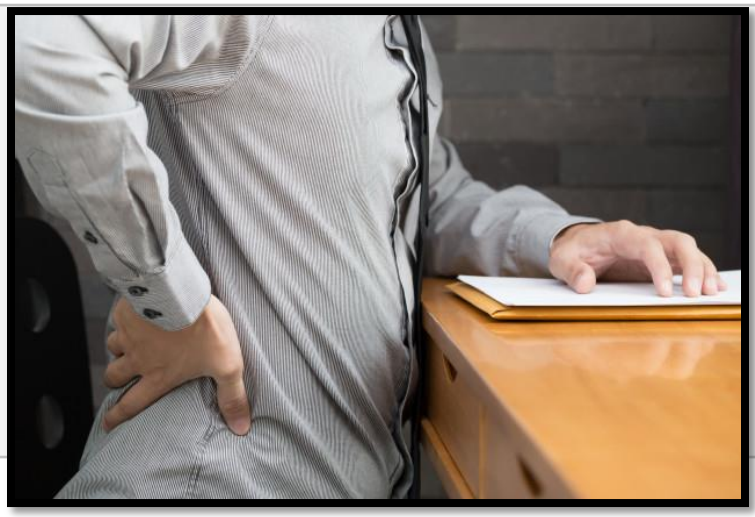
خودتان را بیش از حد جدی نگیرید

رفع مشکلات شغلی، تلاش در کار و اشتراک تجربه با دیگران همگی اموری جدی هستند که به موفقیت شغلی می‌انجامند، اما سعی کنید اوقاتی را هم به خندیدن بگذرانید. به داستان‌های جذاب و بعضاً دیوانه‌وار همکارانتان درباره تجربه‌های شغلی‌شان گوش کنید و از آن‌ها لذت ببرید. نیازی نیست که همیشه در کارتان جدی باشید و یا اصلا در طول روز با همکارانتان صحبت نکنید. تنوع شخصیتی و مهارتی همکارانتان را بشناسید و آن‌ها را بابت تجربه‌ای که به محیط کار می‌آورند، تحسین کنید.

کلام پایانی

زمانی که تصمیم‌هایتان برای سال کاری جدید را گرفتید، آن‌ها را در دفتر یا موبایلتان یادداشت کنید. اگر بتوانید اهداف و تصمیم‌هایتان را به شکلی ساده بنویسید، آن‌ها را راحت‌تر به خاطر خواهید سپرد و بهتر مدیریت خواهید کرد. اگر به همه اهدافتان نرسیدید، مشکلی نیست. سعی کنید در ابتدا در راستای مهم‌ترین اهدافتان قدم بردارید. همچنین، تلاش کنید در تعیین اهدافتان واقع‌بین باشید و با برنامه‌ریزی اهدافی را برای خودتان انتخاب کنید که با تلاش در مدت یکسال قابل دستیابی هستند.

نشستن طولانی مدت



بی تحرک ماندن طولانی مدت می‌تواند به بدن شما آسیب بزند و عوارض جدی به همراه داشته باشد اما با استفاده از این ترفندها قادر خواهید بود با بیماری‌های نشستن مبارزه کنید و اسیب‌های احتمالی را برعکس نمایید.

عدم تمرکز:

نشستن‌های طولانی مدت جریان خون را محدود می‌کند و از رسیدن اکسیژن به مغز جلوگیری خواهد کرد. در این شرایط مغز شما قادر به تمرکز کردن نخواهد بود. اگر بخواهید تمامی کارهای خود را پشت میز و در یک زمان واحد انجام دهید مطمئن باشید به بدنتان آسیب وارد خواهید کرد. اگر حرکت کنید بیشتر موثر خواهید بود. سعی کنید کارهای خود را به گونه ای تقسیم کنید که نیاز به حرکت کردن وجود داشته باشد.

افسردگی:

زنان میانسالی که بیشتر از هفت ساعت در روز می‌نشینند به احتمال زیاد نشانه‌های افسردگی بیشتری نسبت به سایر افراد خواهند داشت.زمانی را در طبیعت بگذرانید. افرادی که در هوای آزاد و طبیعی به مدت ۹۰ دقیقه پیاده روی می‌کنند؛ قادرند احساسات منفی را از خود دور سازند. سرگرم بودن با افکار منفی می‌تواند خطر ابتلا به افسردگی و سایر بیماری‌های ذهنی را افزایش دهد.

مشکلات انسولینی:

تنها یک روز بی تحرک بودن می‌تواند فعالیت انسولین را کمتر کند و همین امر به ایجاد مشکل در سطح قند خون می‌انجامد. زمانی که بدن شما به درستی از انسولین استفاده نمی‌کند، با خطر ابتلا به دیابت نوع ۲ روبرو خواهید بود. یک بطری آب به همراه خود داشته باشید. زمانی که احساس کردید بدنتان آب خود را از دست داده است آب بنوشید.

کمر درد:

نشستن پشت میز به مدت طولانی می‌تواند در ابتدای کار باعث ایجاد دردهای کم در ناحیه کمر شود اما بعدها این نوع درد افزایش پیدا خواهد کرد. موقعیت بدنی ضعیف در پشت میز می‌تواند به ستون فقرات فشار وارد کند و همین امر نیز باعث ایجاد درد خواهد شد. طرز نشستن خود را بهبود ببخشید و سعی کنید زمان نشستن‌های خود را کمتر نمایید.

درد پا:

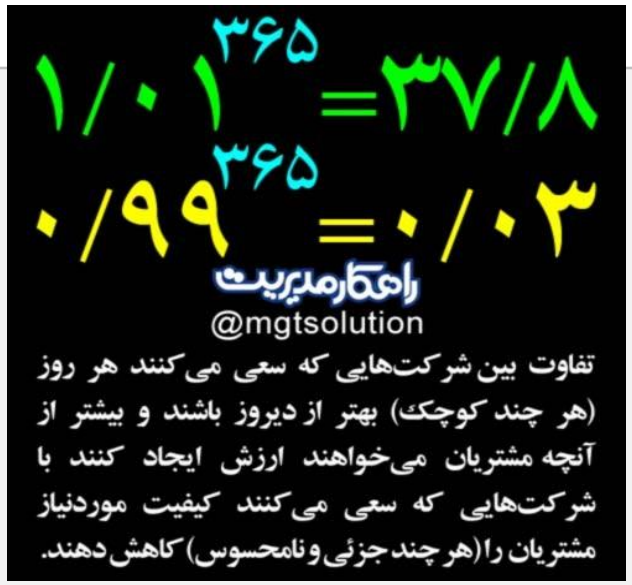
زمانی که پا شانس حرکت و کشیده شدن را ندارد، ماهیچه‌های آن شروع به ایجاد درد خواهند کرد. درد در بدن به این معنی است که مشکلی در آن ناحیه وجود دارد و شما باید به آن گوش دهید. اگر به درد توجهی نداشته باشید بدتر خواهد شد. موقعیت صندلی خود را عوض کنید به گونه ای که به پاهای شما اجازه دهد در فضای راحت تری قرار گیرد. زمانی که می‌نشینید پاهای خود را دراز کنید.

ذخیره چربی بیشتر:

سبک زندگی بی تحرک با کاهش فعالیت آنزیم‌های سوزاننده چربی همراه است. سعی کنید در اواسط کار از جای خود بلند شوید و موقعیت خود را تغییر دهید. اگر نمی‌توانید از جای خود بلند شوید بهتر است یک تنفس ۱۵ دقیقه‌ای برای خود در نظر بگیرید. پنج ثانیه از زمان خود را صرف تمرکز بر روی حرکت بخش‌هایی از بدن خود کنید. مچ پا را حرکت دهید، سر خود را بچرخانید، انگشتان دست خود را باز و بسته کنید و دراز بکشید.

استخوان‌های ضعیف:

بی تحرکی باعث ضعیف شدن استخوان‌ها شده و مواد معدنی موجود در آن را کاهش می‌دهد. با مصرف غذاهای غنی از کلسیم همچون شیر، اسفناج و نیز غذاهایی که دارای ویتامین D فراوان هستند (مانند تخم مرغ و تن ماهی) به قوی تر شدن استخوان‌های خود کمک کنید. ویتامین D به بدن شما کمک می‌کند کلسیم بیشتری جذب کند.



عنوان: تفاوت بین شرکت ها