

ماهنامه اقتصادی - اجتماعی

# کیان بهبود

سال سوم | خرداد 1402 | شماره 30



## یادداشت سردبیر

برخی چیزها را می‌توان برای بهتر شدن تغییر داد، و برخی چیزها تا زمانی که وجود دارید، با شما می‌مانند.

صرف انرژی خود برای تغییر چیزهایی که هرگز تغییر نمی‌کنند، اتلاف وقت است و به غم و اندوه بیشتر منجر می‌شود.

شما فردی دوست داشتنی هستید، فارغ از آنچه نسبت به آن احساس ناامنی می‌کنید و دوست دارید آن را تغییر دهید.

با خودتان مهربان باشید، از خود مراقبت کنید و خود را همانطور که هستید در آغوش بگیرید.



نیوز

ماهنامه الکترونیکی

کیان بهبود

صاحب امتیاز و مدیر مسئول:  
دکتر احمد رضا قنبری

سردبیر: فاطمه قنبری

طراح و صفحه‌آرا: مرضیه پهلوانی نژاد

روابط عمومی: زینب یزدی پور

آدرس:

اصفهان، خیابان بزرگمهر،  
روبه‌روی بیمارستان صدوقی،  
جنب ساختمان میرداماد،  
کوچه طاووسی (۳۵)،  
مجتمع پزشکی طاووس،  
طبقه اول، واحد ۲

ارتباط با مدیر مسئول: ۰۹۱۳۱۱۸۱۲۸۹

تلفن پذیرش آگهی: ۰۳۱۳۲۶۵۸۹۱۵

 [kianbehboodnews.ir](http://kianbehboodnews.ir)

 [shadkaman.ir](https://www.instagram.com/shadkaman.ir)

# فهرست

---

توسعه شخصی و موفقیت شغلی / ۱



---

هزینه فرصت و محاسبه آن / ۵



---

اهداف و شیوه اولویت بندی آن‌ها / ۹



---

خودمدیریتی در محل کار / ۱۴



---

راه‌هایی برای جلوگیری از فاجعه سازی ذهن / ۱۸



---

تغییر شیوه نگرستن به خود / ۲۲



## و موفقیت شغلی

## به شهود خود گوش فرا دهید

قبل از ایجاد یک برنامه توسعه فردی، به درون خود نگاه کنید.

به آن صدایی که به شما می‌گوید چه کاری می‌توانید انجام دهید گوش دهید.

اطمینان حاصل کنید که اهدافتان با چیزی که واقعاً به آن متمایلید، سازگار است.

مهم است که اهدافتان را آنقدر جدی نگیرید و از آن لذت ببرید. نقطه‌ی قوت هر هدف، برتری، سهولت و لذت است. بنابراین باید مطمئن شوید که کارهایی که انجام می‌دهید، برایتان لذت‌بخش است.

چه در شغل فعلی خود هستید، چه استفا داده‌اید و کسب و کار خود را راه انداختید، بایستی بدانید که به کجا دارید می‌روید و هدف نهایی شما چیست؟ ایجاد یک برنامه توسعه شخصی، این کار را انجام می‌دهد.

علاوه بر این، عملکرد استراتژیک در مسیر شما برای دستیابی به اهداف بلندمدت نکته‌ی کلیدی است.

اما برنامه توسعه شخصی به چه معناست؟ به آن به چشم یک توافق با خودتان نگاه کنید. توافقی که هدف بلندمدت و مسیر اهداف کوتاه‌مدت را برای رسیدن به آن مشخص می‌کند.



در عین حال که اهداف ما بایستی با نقاط قوت ما سازگاری داشته باشند، اما مهم است که از روند کار برای رسیدن به آن اهداف لذت ببریم.

همانطور که برنامه توسعه شخصی خود را تنظیم می‌کنید، به یاد داشته باشید که این شما هستید که باید این برنامه را اجرا کنید، پس مطمئن شوید که مسیر برای شما لذت بخش است.

## ۵ مرحله برای ایجاد یک برنامه توسعه شخصی

### ۱. آنچه را نمی‌خواهید مشخص کنید.

یکی از سخت‌ترین بخش‌های دستیابی به اهداف، این است که انتخاب کنیم کدام را دنبال کرده و کدام را نادیده بگیریم.

فرآیند حذف ابزار مفیدی برای محدود سازی گزینه‌های شما و راه اندازی چارچوب توسعه شخصی شماست.

با تصمیم‌گیری در مورد اهدافی که نمی‌خواهید انجام دهید، شروع کنید. آنچه را نمی‌خواهید، واضح و مشخص تعیین کنید و سپس اقداماتی برای اجتناب از آن انجام دهید.



مطالعات نشان داده است که در عین تمایل به دنبال کردن اهداف مهم، بیشتر دوست داریم به اهدافی برسیم که مسیر رسیدن به آن سرگرم کننده است.

اگر می‌خواهید برای یک ماراتن تمرین کنید، در حالی که به سختی حاضر هستید کفش‌های خود را برای یک دویدن کوتاه صبحگاهی بپوشید، بهتر است چالش ورزشی دیگری را در نظر بگیرید.

از اصول اولیه شروع کنید. مهارت‌ها و دانش‌های پایه را تقویت کنید که توسعه فردی را برای شما آسان‌تر می‌کند.

مهارت‌هایی را شناسایی و تقویت کنید که به شما کمک می‌کند به سمت هدف خود پیش بروید.



برای مثال، اگر هدف شما ارتقاء به یک نقش مدیریتی است، می‌توانید مهارت‌های سخنرانی در جمع خود را تقویت کنید یا مهارت خود در مدیریت افراد را توسعه دهید.

## ۲. اهدافتان را بنویسید.

این یک گام مهم در توسعه‌ی شخصی شماست.

نوشتن اهداف، شانس شما را برای دستیابی به آنها تا ۴۲ درصد افزایش می‌دهد.



اهداف و رویکرد خود برای رسیدن به آن را روی کاغذ بیاورید.

اهداف شما باید واضح و قابل دستیابی باشد.

## ۳. در مورد مبانی اولیه تحقیق کنید.

در ابتدا، شما نیاز به درون‌نگری دارید. اما در ادامه، نیاز است که پا به دنیای بیرون گذاشته و یاد بگیرید.

## ۴. پیشرفت خود را اندازه‌گیری کنید. ۵. وضعیت خود را چک کنید.

مدام در طول مسیر، از خود بپرسید که احساس خوبی دارید یا خیر.

احساس خود را بررسی کنید و خود را مجبور به پذیرش شرایط نکنید.

این مهم است که به اهداف کوتاه مدتی که برای خود تنظیم کرده‌اید برسید، اما همچنین مهم است که احساس خوبی درباره مسیر داشته باشید.

بنابراین از خود بپرسید: چه احساسی دارم؟

اگر در نقطه‌ای، احساس کردید دیگر رضایتی از کار خود ندارید، مسیر خود را تغییر دهید و آن را به سمتی برگردانید که رضایت را به شما منتقل کند.

یک مرحله ساده اما مهم در برنامه توسعه شخصی شما این است که تعیین کنید چگونه پیشرفت خود را در حین حرکت اندازه‌گیری کنید.

فهرستی از نقاط عطفی که می‌خواهید در مسیر رسیدن به هدف بلندمدت خود به آن‌ها دست پیدا کنید، ایجاد کنید.

برای مثال، دستیابی به تعداد معینی از دنبال‌کنندگان، دعوت برای سخنرانی در یک رویداد، یا تکمیل تعداد مشخصی دوره آموزشی.

سپس، هر ماه یا هر سه ماه، یک قرار تقویم منظم با خود تنظیم کنید تا بررسی کنید که آیا به اهداف خود دست یافته‌اید یا خیر.

مزیت جانبی این موضع این است که هر بار که نقطه عطف دیگری را به دست آورید، از آن موفقیت لذت خواهید برد و انگیزه بیشتری برای ادامه کار خواهید داشت.

G R O W





## و محاسبه آن

## هزینه فرصت

هزینه فرصت چیست و چگونه آن را محاسبه کنیم؟

مفهوم هزینه فرصت در بسیاری از موقعیت‌ها به کار می‌رود. از تصمیم‌گیری در مورد پروژه‌های مختلف گرفته تا وقت گذراندن با عزیزان به جای اضافه کاری.

بیشتر مردم این هزینه‌ها را نادیده می‌گیرند، زیرا مزایا معمولاً از دید پنهان می‌مانند.

یکی از اصول کلیدی اقتصاد این است که چیز رایگانی وجود ندارد. منابعی که در اختیار شماست، زمان و پول، کمیاب هستند. انتخاب شما مستلزم آن است که از فرصت‌های زیادی چشم‌پوشی کنید.

در اقتصاد، هزینه فرصت ارزشی است که هنگام انتخاب یک گزینه نسبت به یک گزینه دیگر، باید از آن صرف‌نظر کنید.

در دنیای مدرن، جایگزین‌های بی‌پایانی وجود دارد. بنابراین انتخاب فرصت مناسب می‌تواند دشوار باشد.

تا به حال به این فکر کرده‌اید که آیا باید شغل خود را رها کنید یا در شغل فعلی خود بمانید؟

پیشنهادی را بپذیرید یا آن را برای فرد دیگری رها کنید؟

یک روش ساده و کاربردی برای این مشکل وجود دارد.



هر انتخابی، مجموعه‌ای از مزایا و معایب منحصر به فرد خود را دارد. ساده‌ترین نمونه، خریدهای روزانه شماست. تجزیه و تحلیل این موقعیت‌ها به شما کمک می‌کند این مفهوم را درک کنید و بدون تلاش زیاد، بهترین تصمیم را بگیرید.

### مثالی از هزینه فرصت

شما نمی‌توانید هرچه می‌خواهید در زندگی داشته باشید. خواسته‌های نامحدود شما همیشه با محدودیت زمان، خدمات، پول، کالا و فرصت مواجه می‌شوند. کمبود ما را مجبور به انتخاب می‌کند و در نتیجه هزینه‌هایی تحمیل می‌شود و از جایگزین‌ها چشم‌پوشی می‌شود.

فرض کنید رئیس شما پاداش قابل توجهی به شما می‌دهد. می‌توانید از آن برای یک سفر تفریحی استفاده کنید یا در یک سمینار شرکت کنید تا مهارت جدیدی بیاموزید. شما سمینار را انتخاب می‌کنید. در این شرایط، هزینه فرصت سفر تفریحی است.

شما نمی‌توانید همه چیز بخرید، به همین دلیل مقدار پولی که می‌پردازید و تعداد کالاهایی که دریافت می‌کنید را مقایسه می‌کنید.

### چرا مهم است؟

هزینه فرصت، نه تنها در اقتصاد، بلکه در زندگی واقعی نیز اهمیت دارد. برای به دست آوردن یک چیز، باید از چیز دیگری چشم‌پوشی کنید. با انتخاب یک برند خاص، فرصت خرید و امتحان جایگزین‌های دیگر را از دست می‌دهید.

در مقابل، پیشرفت شغلی به شما کمک می‌کند مهارت‌های جدیدی به دست آورید و در زندگی پیشرفت کنید.

اگر تصمیم به راه‌اندازی کسب و کار خود دارید، در مقایسه با کسانی که پیشرفت شغلی را انتخاب می‌کنند، زمان سخت‌تری خواهید داشت. با این حال، در درازمدت به اهداف خود خواهید رسید.

## نحوه محاسبه

سود اقتصادی پولی است که یک کسب و کار پس از کسر هزینه‌های ضمنی و آشکار به دست می‌آورد. کسب و کار برای رشد و شکوفایی باید بیش از هزینه های فرصت درآمد ایجاد کند.

هزینه فرصت، ارزش جایگزین از دست رفته است. ارزش در زمان، پول و رضایت سنجیده می‌شود.

اگر سازمانی نتواند سود اقتصادی کسب کند، در نهایت شکست خواهد خورد. صاحب کسب و کار باید کسب و کار را ترک کند و از منابع موجود برای استفاده‌های دیگر استفاده شود.

یک راه ساده برای محاسبه هزینه فرصت این است که نسبت آنچه را که رها می‌کنید به چیزی که به دست می‌آورید بیابید.

وقتی به هزینه فرصت به این شکل فکر کنید، آسان می‌شود.

استفاده از محاسبات به شما این امکان را می‌دهد که تعیین کنید چه چیزی ارزشمند است و بازده جایگزین از دست رفته را شناسایی کنید. به عنوان یک کارآفرین، باید از هزینه‌های فرصت برای تصمیم‌گیری استفاده کنید که تأثیر مثبتی بر کسب و کار شما داشته باشد و بازدهی را افزایش دهد.

هزینه فرصت: آنچه رها می‌کنید / آنچه به دست می‌آورید.

در دنیای تجارت، این مفهوم در فرآیندهای مختلفی کاربرد دارد. کارآفرینان هزینه فرصت را به این صورت در نظر می‌گیرند:

هزینه فرصت = درآمد - سود اقتصادی



چگونه مفهوم هزینه فرصت را پیاده سازی کنیم؟

هزینه‌های پنهان زیادی وجود دارد که فرصت‌ها می‌توانند داشته باشند و هر تصمیمی هزینه‌ای دارد. هزینه می‌تواند مستقیم یا غیر مستقیم باشد.

شبکه‌های اجتماعی رایگان نیستند، هزینه وقت و تمرکز شما را به همراه دارند. یک فست فود تنها هزینه مالی ندارد، بلکه هزینه سلامتی شما را نیز به همراه دارد. ساعات کاری طولانی فقط زمان شما را مصرف نمی‌کند، بلکه زمانی که با خانواده می‌گذرانید را نیز تحت الشعاع قرار می‌دهد.

همانطور که دیدید، بیشتر موقعیت‌های زندگی حول محور این قضیه می‌چرخد. هر بار که فرصتی را انتخاب می‌کنید، به طور خودکار گزینه‌های دیگری را که می‌توانستید انتخاب کنید از دست می‌دهید. به این ترتیب اولویت‌هایی ایجاد می‌کنید که بر روند تصمیم‌گیری شما تأثیر می‌گذارد.

هزینه فرصت همیشه حول محور پول نمی‌چرخد. ما چیزهایی را قربانی می‌کنیم که قیمت فیزیکی ندارند. مطالعات تحقیقاتی نشان داده است که افراد بر اساس احساسات خود تصمیم می‌گیرند.





# GOALS

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

## اهداف

### و شیوه اولویت بندی آنها

چرا اولویت بندی مهم است؟

اولویت بندی در رسیدن به اهداف

موقعیتی را تصور کنید که به عنوان یک مدیر، می خواهید:

- فروش را افزایش دهید.
- خدمات مشتری را بهبود ببخشید.
- محصول جدیدی عرضه کنید.
- نرم افزار شرکت را ارتقا دهید.

و همه این کارها را در طول سه ماه انجام دهید.

روی کاغذ، شدنی به نظر می رسد، اما بدون اولویت بندی، به نظر می رسد در گردبادی از وظایف گیر افتاده اید که منجر به پیشرفت اندک یا درجا زدن در هر کدام از این اهداف می شود.

تا به حال پیش آمده است که اهداف زیادی برای دستیابی برای خود تعیین کنید، و با جاه طلبی تلاش کنید همه آنها را به دست بیاورید، اما در نهایت، مجبور شوید همه آنها را رها کنید؟

بسیاری از ما، چه مدیر و چه کارمند، با کوه آرزوهایی روبه رو هستیم که می خواهیم تک تک آنها را فتح کنیم.

اما باید یک حقیقت را بپذیریم: زمان و انرژی ما محدود است. ما نمی توانیم به همه اهداف خود یکباره برسیم.



## نحوه اولویت بندی اهداف (راهنمای گام به گام)

نام وارن بافت با این روش همراه است، گرچه خود او ادعایی ندارد که این روش اختراع اوست.

صرف نظر از منشأ آن، این روش ابزاری قابل دسترس برای کمک به شما در دستیابی به اهداف خود ارائه می‌دهد.

### ۱. ۲۵ هدف برتر خود را فهرست کنید.

تمام جنبه‌های زندگی خود (شخصی، مالی، حرفه‌ای) را در نظر بگیرید و اهداف خود در هر زمینه را روی کاغذ پیاده کنید.

این اهداف می‌تواند هر چیزی باشد، ورزش کردن، بهبود بهره‌وری در محل کار، افزایش درآمد.

خودتان را محدود نکنید. این یک نوع طوفان فکری است، پس اجازه دهید همه جاه‌طلبی‌های شما روی کاغذ جاری شوند.

همیشه یک لیست طویل از چیزهایی وجود دارد که می‌خواهیم به آنها دست یابیم. اما بدون تعیین اولویت‌ها، جاه‌طلبی‌های ما همان جاه‌طلبی باقی می‌ماند.

راه خروج از این هزارتوی اهداف محقق نشده، هنر اولویت بندی است. اولویت بندی اهداف به معنای دست کشیدن از برخی از آنها نیست. در عوض، به معنی در نظر گرفتن زمان خاص برای هر هدف در کانون توجه مختص به خود است.

در این مقاله، به معرفی یک استراتژی کارآمد می‌پردازیم که به شما کمک می‌کند اهداف خود را به طور موثر اولویت بندی کنید.



۵.۳ مورد برتر خود را اولویت بندی کنید.

۵ هدف برتر خود را به ترتیب اهمیت مرتب کنید. این نکته‌ی مهمی است، زیرا مشخص می‌کند که ابتدا می‌خواهید انرژی خود را به چه سمتی هدایت کنید.

هدفی که اگر فردا بتوانید به آن دست یابید، تأثیر مثبتی بر زندگی شما خواهد گذاشت چیست؟ این هدف شماره یک شماست.

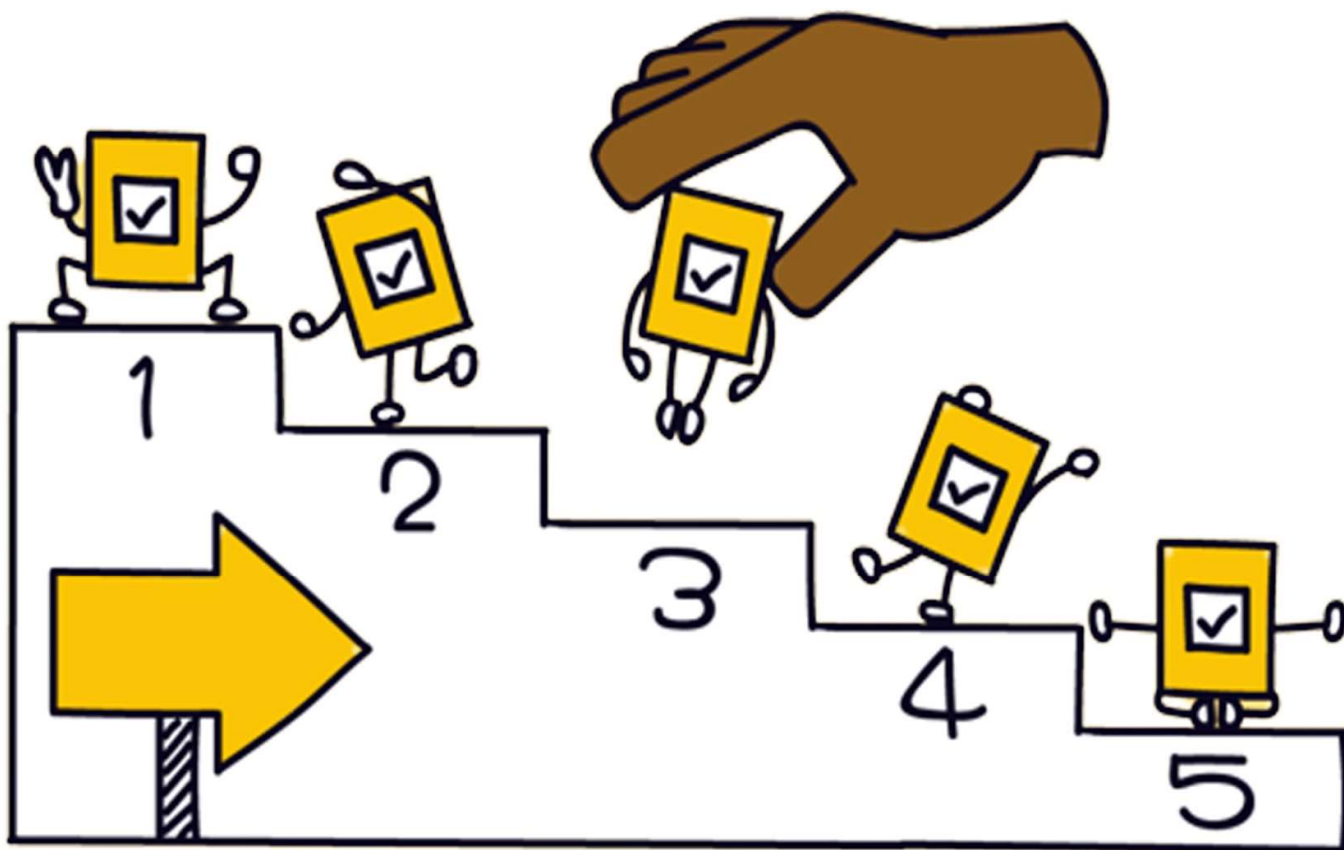
دیگر اهداف را به همین ترتیب اولویت بندی کنید.

۵.۲ مورد برتر را انتخاب کنید.

پس از تهیه لیست، ۵ هدفی که بیشتر از همه مورد توجه شما قرار دارند را شناسایی کنید.

این‌ها اهدافی هستند که در شما احساس هیجان و اشتیاق را زنده می‌کنند. اهدافی که اگر به آن‌ها دست یابید، زندگی شما به طور قابل توجهی تغییر می‌کند.

چالش اینجاست که ممکن است احساس کنید به بیش از ۵ هدف نیاز دارید. با این حال به یاد داشته باشید که انتخاب ۵ هدف به معنای کنار گذاشتن بقیه نیست، بلکه به معنای به تعویق انداختن آنهاست.



۴. از ۲۰ هدف باقی مانده اجتناب کنید. ۵. به طور منظم مرور و بازنگری کنید.

این مرحله ممکن است سخت باشد. به این خاطر که این اهداف برای شما مهم هستند، و نادیده گرفتن آنها غیرمنطقی به نظر می‌رسد. زندگی همیشه به یک منوال نیست. ممکن است شرایط، ارزش‌ها و علایق شما تغییر کند.

بنابراین بازبینی اهداف شما به صورت دوره‌ای (مثلاً یکبار در ماه) برای اطمینان از همسویی آنها با رشد شخصی یا حرفه‌ای شما بسیار مهم است. اما مهم است که تمرکز خود را محدود به ۵ تای اول کنید.

هنگامی که ۵ هدف اصلی شما مشخص شد، ۲۰ هدف باقی مانده باید در لیست انتظار قرار گیرند. این اهداف دور انداخته یا فراموش نمی‌شوند، بلکه فعلاً اولویت شما نیستند. اگر هدفی دیگر برای شما کارآیی ندارد یا هدف مهم‌تری در نظر دارید، ۵ هدف برتر خود را بازنگری کنید و مجدداً آن را تنظیم کنید.

انجام این کار به شما این امکان را می‌دهد که زمان و منابع خود را به هدف‌های معنادار اختصاص دهید. روش ۵/۲۵ زمانی که به درستی اجرا شود، ابزار قدرتمندی برای دستیابی به اهداف شما و هدایت موثر انرژی شماست.

در این روش همه چیز به یکباره به دست نمی‌آید، اما شما پیشرفتی مداوم به سمت آنچه برایتان مهم است دارید.



## و در پایان

## نکات مهم

در میان قله‌های سر به فلک کشیده‌ی جاه طلبی‌ها، مسیری قرار دارد که شما را به مقصد مورد نظرتان می‌رساند.

چند نکته در مورد به کارگیری روش ۵/۲۵ است که بهتر است به خاطر بسپارید.

### زمان مشخصی را برای اولویت بندی تعیین کنید.

روش ۵/۲۵ قطب نمای شماست که به شما کمک می‌کند مسیر مناسب خود را تشخیص دهید.

ما اغلب کارهای مهم را به بهانه نیاز به زمان بیشتر برای فکر کردن به تعویق می‌اندازیم. در این دام نیفتید.

پذیرش این رویکرد به معنای تسلیم شدن در برابر رویاهای مختلف و کنار گذاشتن آنها نیست. بلکه هدف، تمرکز بر اهدافی است که در حال حاضر بیشترین اهمیت را دارا هستند.

یک ساعت وقت بگذارید و به اهداف و اولویت های خود خوب فکر کنید.

### به اولویت‌های خود پایبند باشید.

و هنگامی که این اهداف محقق شوند، یک دومینو ایجاد می‌شود که زمینه را برای تحقق اهداف بعدی فراهم می‌کند.

هنگامی که ۵ هدف اصلی خود را مشخص کردید، به آنها متعهد بمانید. ممکن است شک و تردید داشته باشید که آیا انتخاب درستی کردید یا خیر، اما در برابر میل به ارزیابی مجدد مقاومت کنید.

بیاید غرق شدن در اهداف متعدد و هرج و مرج حاصل از آن را پشت سر بگذاریم و از وضوح و آرامش اهداف اولویت‌بندی شده استقبال کنیم.

بررسی‌های دوره‌ای شما برای همین منظور لحاظ می‌شود. در طی این بررسی‌ها، می‌توانید اهداف خود را در صورت نیاز به طور مجدد تنظیم کنید.

جاه طلبی‌هایمان را قابل دسترس کنیم، نه اینکه صرفاً در مورد آن خیال پردازی کنیم.



## خودمدیریتی در محل کار

مدیرانی که حضور کمتری در محل کار دارند و در طول روز به کارمندان خود دسترسی مستقیم ندارند، باید اطمینان حاصل کنند که کارمندان مولد هستند.

مدیران نیاز دارند اطمینان حاصل کنند که کارمندان در نقش‌های خود به خوبی رشد می‌کنند و از کاری که انجام می‌دهند لذت می‌برند.

مهارت‌های خودمدیریتی از جنبه‌های متفاوتی به کارمندان کمک می‌کند.

این مهارت‌ها، کارمندان را قادر می‌سازد افکار و رفتار خود را در جهت دستیابی به اهداف مهم کاری کنترل کنند.

## مهارت‌های خودمدیریتی در محل کار

احتمالا با افرادی مواجه شده‌اید که می‌توانند تحت استرس آرام بمانند، زمان خود را مدیریت کنند و در عین حال، در نقش خود پیشرفت کنند.

این افراد، برای دیگران تحسین برانگیز و به مثابه یک الگو هستند.

اما در واقع، همه کارمندان یک سازمان، پتانسیل این را دارند که این مهارت‌ها را با خودمدیریتی به دست آورند.

## چرا خودمدیریتی مهم است؟

خودمدیریتی برای مدیران اهمیت زیادی دارد، به ویژه مدیرانی که بر نیروی کار از راه دور و ترکیبی نظارت می‌کنند.

**حل مسئله:** چقدر راحت می‌توانید بر چالش‌ها غلبه کنید و مشکلات را برطرف کنید؟

**مدیریت استرس:** آیا تحت فشار آرام می‌مانید یا واکنش‌پذیرتر هستید؟

**تصمیم‌گیری:** آیا می‌توانید با سنجیدن همه گزینه‌ها سریع و موثر تصمیم‌گیری کنید؟

**مهارت‌های سازمانی:** آیا می‌توانید مشاغل را برای انجام خوب اولویت‌بندی کنید، ضرب‌الاجل‌ها را رعایت کنید و اهدافی را بر اساس تصویر کلان تعیین کنید؟

**اعتماد به نفس:** آیا نسبت به دانش، مهارت‌ها و توانایی‌های خود احساس اطمینان می‌کنید؟



اهدافی مانند کسب تخصص عملکردی، همکاری خوب با دیگران یا ارائه نتایج تجاری.

یک کارمند با مهارت‌های خودمدیریتی می‌تواند بفهمد که چه چیزی جواب می‌دهد و تدابیر لازم را برای رفع مشکل انجام می‌دهد.

به این دلیل، استراتژی‌های خودمدیریتی برای موفقیت در محیط کاری امروزی حیاتی هستند.

### نمونه‌هایی از مهارت‌های خودمدیریتی

مهارت در نظارت بر افکار، احساسات و اعمال خود در محل کار با زمان، قصد و تمرین همراه است. این مهارت‌ها برای خودمدیریتی مؤثر حیاتی هستند.

برخی از نمونه‌های مهارت‌های خودمدیریتی عبارتند از:

**مدیریت زمان:** آیا می‌توانید وظایف خود را در یک بازه زمانی مشخص تکمیل کنید؟

**برقراری ارتباط واضح:** آیا می‌توانید به طور موثر با همکاران، مشتریان و سهامداران خود ارتباط برقرار کنید؟

## مزایای خودمدیریتی برای کارکنان:

نسبت به کارفرمایان، سهامداران، مشتریان و هم تیمی‌ها حس اعتماد ایجاد می‌کند.

عملکرد کلی را بهبود می‌بخشد.

اهداف را روشن می‌کند و سریعتر به آنها می‌رسد.

رضایت شغلی را افزایش می‌دهد.

اگرچه کار کردن از راه دور به یک امر عادی تبدیل شده است، بسیاری از سازمان‌ها برای مدیریت، توسعه و حفظ استعدادها در این محیط جدید تقلا می‌کنند.

تاکید بر خودمدیریتی به سازمان‌ها قدرت می‌دهد، زیرا به کارمندان نشان می‌دهد که شما به عنوان یک فرد به آنها اهمیت می‌دهید و به آنها اعتماد دارید که مسئولیت پذیر و سازنده هستند، صرف نظر از اینکه کجا، چه زمانی و چگونه کار می‌کنند.



## اهمیت مهارت‌های خودمدیریتی

خودمدیریتی هم برای کارمندان و هم برای کارفرمایان مفید است. وقتی سازمانی بر خودمدیریتی تاکید می‌کند، همه از آن بهره می‌برند.

## مزایای خودمدیریتی برای کارفرمایان:

رضایت شغلی و مشارکت کارکنان را تقویت می‌کند.

بهره وری در تیم‌ها را افزایش می‌دهد.

ارتباطات درون تیمی را بهبود می‌بخشد.

در کارمندان اعتماد ایجاد می‌کند، که می‌تواند منجر به کاهش فرسایش شود.

به مدیران این آزادی را می‌دهد که روی استراتژی‌سازی و توسعه کار تمرکز کنند.





موثر بودن در مشاغل، مستلزم خودآگاهی است. یعنی درک نقاط قوت و ضعف، احساسات، افکار و ارزش‌های خود و نحوه تأثیرگذاری آن‌ها بر اطرافمان.

به این ترتیب، پیوند محکمی بین خودآگاهی و خودمدیریتی وجود دارد. یکی بدون دیگری نمی‌تواند وجود داشته باشد.

خودآگاهی مهارتی است که می‌توان آن را با خودارزیابی مداوم، ذهنیت فرآیندگرا و توجه آموخت و آن را تقویت کرد.

در ارزیابی خود، افراد باید هم به نحوه نگرش خود هم نگرش دیگران به خود نگاه کنند.

خودآگاهی فرآیندی است که در طول زمان توسعه می‌یابد و نیاز به تمرین دارد، درست مانند خودمدیریتی.

از آنجایی که آگاهی از افکار، احساسات یا عادات یک فرد در یک لحظه زودگذر اتفاق می‌افتد، باید آگاهانه توجه خود را به افکار خود برگردانیم تا متوجه آنها شویم.

ضروری است که کارفرمایان بدانند: چگونه از کارمندان خود با مدیریت خود حمایت کنند.

بسنجند که کارمند از نظر مهارت در چه موقعیتی قرار دارد.

و به کارمندان کمک کنند تا بیاموزند خود را به طور موثرتری مدیریت کنند.

## ارتباط بین خودآگاهی و خودمدیریتی

پیش از یادگیری خودمدیریتی، باید خودآگاهی را آموخت.

خودآگاهی به ما این امکان را می‌دهد که خود را به وضوح ببینیم. افکار، رفتارها و اعمال خود را بشناسیم و آگاهانه الگوهای جدیدی خلق کنیم.

خودمدیریتی، انتخابی آگاهانه برای مقاومت در برابر ترجیح یا عادت است، که در عوض رفتار سازنده تری را نشان می‌دهد.







## راه‌هایی برای جلوگیری از فاجعه سازی ذهن

### تفکر فاجعه ساز چیست؟

برای مثال، رئیس شما اظهار نظر تحقیر آمیزی درباره کار شما می‌کند. شما تصور می‌کنید که قرار است اخراج شوید، هرگز شغل دیگری پیدا نمی‌کنید و در نتیجه، بی‌خانمان می‌شوید.

یا فکر کنید که اگر در یک امتحان مردود شوید، این ترم مردود خواهید شد. اگر مردود شوید، هرگز فارغ التحصیل نخواهید شد.

اگر فارغ‌التحصیل نشوید، هرگز شغلی پیدا نمی‌کنید و زمان و هزینه‌ی زیادی را برای دانشگاه هدر خواهید داد.

تفکر فاجعه ساز زمانی اتفاق می‌افتد که فرد تصور می‌کند بدترین اتفاق قرار است به حقیقت بپیوندد.

زمانی که یک فرد، بدترین و نامطلوب ترین نتیجه ممکن برای یک رویداد را ببیند و باور کند که آن اتفاق قرار است بیفتد.

نتیجه آن رویداد، به احتمال زیاد یک فاجعه خواهد بود.

تفکر فاجعه ساز را می‌توان یک نوع نشخوار فکری در مورد بدترین و غیرمنطقی‌ترین نتایج توصیف کرد.

## ۲. افکار خود را یادداشت کنید. چگونه تفکر فاجعه ساز را متوقف کنیم؟

وقتی متوجه شدید که در مورد یک موقعیت افکار منفی به ذهنتان هجوم آورده است، یک مکان ساکت و یک دفترچه یادداشت پیدا کنید.

افکار فاجعه آمیز خود را روی کاغذ بیاورید و آن‌ها را ببینید.

وقتی با افکار خود مواجه شوید، بهتر می‌توانید آن‌ها را تجزیه و تحلیل کنید.

در نظر بگیرید که چقدر افکارتان واقع بینانه است و با رویکردی عملگرایانه با آن‌ها مقابله کنید.

افکاری که مربوط به این موقعیت‌ها در ذهن شما شکل می‌گیرد، لزوماً درست نیست.

به همین دلیل مهم است که یاد بگیرید چگونه تفکر فاجعه ساز را متوقف کنید.

در اینجا ۵ روش برای جلوگیری از تفکر فاجعه ساز آورده شده است.

### ۱. فلسفه لو هولتز

زمانی که لو هولتز در دانشگاه نوتردام مربی فوتبال بود، به بازیکنانش می‌گفت:

"همه چیز نه به آن بدی است که به نظر می‌رسد، نه به آن خوبی است که به نظر می‌رسد. بلکه جایی در وسط است."  
است.

فلسفه لو هولتز به شما کمک می‌کند نه در زمان‌های سختی احساس بدبختی محض داشته باشید، نه در زمان‌های خوشی اختیار از دست دهید.



### ۳. دیدگاه‌ها و تاکیدات مثبت

اگر قرار است فاجعه‌ای رخ دهد، چقدر بد خواهد بود؟ آیا می‌توانید از آن بهبود پیدا کنید؟

وقتی فکر منفی‌ای به ذهنتان خطور می‌کند، یک لحظه توقف کنید. مشکل را از همه جوانب - مثبت، منفی، خنثی - بررسی کنید.

آیا شما و کارتان را نابود می‌کند؟ یا فقط یک دست‌انداز در جاده‌ی زندگی است که می‌توانید با آن مقابله کنید؟ جملات تاکیدی مثبت همراه با تمرینات تنفسی می‌تواند افکار منفی را به مثبت تبدیل کند.

افکار فقط افکار هستند، هنوز اتفاق نیفتاده‌اند.

تنفس از طریق بینی برای تعداد سه عدد و به دنبال آن بازدم از دهان برای حداقل شش عدد، بدن را آرام می‌کند.

گاهی ما فقط یک فاجعه را در ذهن خود می‌سازیم، اما هیچوقت در واقعیت اتفاق نمی‌افتد.

هنگامی که بدن آرام شد، می‌توانید ذهن خود را با جملات تاکیدی مثبت پر کنید.

به جای منفی‌نگری، بنشینید و مشکل را از همه منظرها تحلیل کنید.





### ۴. نگرش سپاسگزارانه

هرگز آسان نیست که همه جنبه‌های زندگی را در کنار هم پیش ببرید و به جنگیدن با افکار منفی در همه جنبه‌ها ادامه دهید. شغل، روابط، مشکلات سلامتی، هر چیزی می‌تواند ما را خسته کند اگر ندانیم چگونه با آن رفتار کنیم.

وقتی تفکر فاجعه ساز وارد ذهن شما می‌شود، باید با تمام آنچه به شما داده شده است با آن مقابله کنید.

### ۵. ورزش و خستگی

اغلب اوقات، ما در نهایت می‌پذیریم که این پایان راه است. با این حال، انتخاب به عهده ماست.

ورزش تفکر مثبت را تقویت می‌کند، در حالی که خستگی منجر به تفکر فاجعه ساز می‌شود.

این ما هستیم که ذهن خود را به سمت آنچه می‌خواهیم به دست بیاوریم هدایت می‌کنیم.

تفکر فاجعه ساز می‌تواند باعث اضطراب شود و منجر به خستگی جسمی و عاطفی گردد.

اگر منفی فکر کنید، فقط می‌توانید انتظار داشته باشید که راه برای شکستتان هموار می‌شود.

هنگام ورزش، سروتونین ترشح می‌شود که منجر به احساسات مثبت می‌گردد.

اما اگر متفاوت فکر کنید، به خود ایمان داشته باشید و مثبت‌اندیشی را تمرین کنید، احتمال نتیجه بهتر وجود دارد.

هرگونه تمرینی مانند پیاده‌روی، یوگا یا پیلاتس ما را در وضعیت ذهنی خوبی قرار می‌دهد و باعث می‌شود تصمیمات درستی بگیریم.

و اگر در نهایت شکست بخورید، دوباره برخاستن برای شما آسان‌تر خواهد بود.

در مقابل، خستگی به راحتی منجر به تفکر فاجعه ساز می‌شود.

## تغییر شیوه نگرستن به خود

پیشرفت و بهبود شخصی امر مهمی است، اما گاهی نیاز است خود را همانطور که هستید بپذیرید.

اگر به سختی می‌توانید خودتان را بپذیرید، در اینجا نکاتی آورده شده است که می‌تواند به شما کمک کند.

### ۱. خودتان را کشف کنید.

کمی وقت بگذارید، بنشینید و کشف کنید که چه کسی هستید.

بزرگترین مشکلی که بسیاری از مردم در پذیرش خود با آن روبه‌رو هستند، این است که نمی‌دانند دقیقا چه هستند و چه می‌خواهند.

هنگام آشنایی با افراد جدید و ایجاد روابط تازه، به ندرت سعی در این داریم که افراد را تغییر دهیم.

به ندرت ممکن است به افراد به خاطر شخصیتشان، علایق یا اهدافشان در زندگی احساس کمبود را منتقل کنیم. زیرا می‌دانیم که این روش درستی برای برقراری ارتباط با دیگران نیست.

اما هنگامی که نوبت به خود ما می‌رسد، تمایل به تغییر، تنبیه و اجبار خود برای برآوردن انتظارات خاص خود داریم.

اگر می‌خواهیم زندگی شادی داشته باشیم، نباید با خودمان طور دیگری رفتار کنیم.



بهترین راه برای کشف هدف خود، این است که چیزهای مختلفی را امتحان کنید تا زمانی که علایق درونی خود را کشف کنید.

### درباره ارزش ها و باورهای خود بیشتر بدانید

ارزش ها و باورها ممکن است از دوران کودکی سرچشمه بگیرند، یا تحت تأثیر تجربه سال ها زندگی به وجود آمده باشند. اینها به ایجاد ساختار در زندگی ما کمک می کنند و ما را به سمت چیزهایی سوق می دهند که برای ما مهم هستند.

بسیاری از افراد احساس بی هدفی و سردرگمی می کنند. دلیل این سردرگمی درک نامشخص از این است که چه هستید و چه می خواهید.

خودشناسی اولین قدم ضروری است که باید بردارید. شروع خودشناسی شامل این موارد است:

### کشف هدف خود

به چه چیزی علاقه دارید؟ چه چیزی شما را بی انگیزه یا عصبانی می کند؟

چه کاری را می توانید تا آخر عمر بدون اینکه از آن خسته شوید انجام دهید؟





چه کارهایی را دوست دارید انجام دهید؟ چه چیزهایی برای شما سرگرم کننده نیستند؟

عادات سالم یا ناسالمی که در خود پرورش داده‌اید چیست؟

رویاها و اهداف شما چیست؟

همه ما جنبه‌های منحصر به فرد وجود خود را داریم. وقت بگذارید و آنها را بشناسید.

باور اشتباهی که وجود دارد این است که پذیرش خود، همراه با امتناع از تغییر است. اما این درست نیست.

پذیرش با شناخت و در آغوش گرفتن خود شروع می‌شود، سپس با پرورش و تغییر جنبه‌های ناسالم ادامه می‌یابد تا زمانی که بتوانید همان چیزی شوید که می‌خواهید.

چگونه فردی هستید؟ آیا پیوندهای محکمی با خانواده خود دارید؟

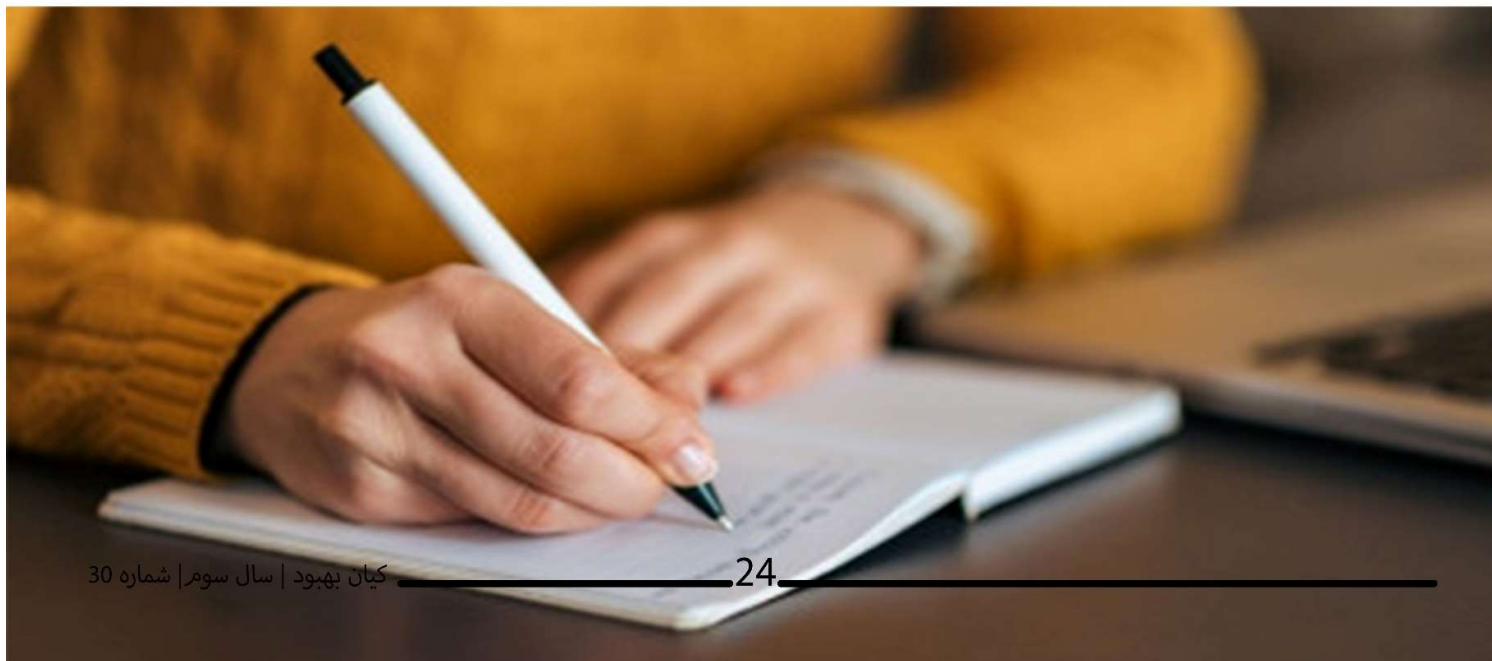
در زندگی به صداقت و درستکاری متکی هستید؟ اعتقادات معنوی شما چگونه است؟

این سوالات، تعیین می‌کند که در مسیر خود چه انتخاب‌هایی داشته باشید.

### ژورنال نویسی و ثبت روزمرگی‌های خود

کاری که به طور منظم انجام می‌دهید، همه چیزهایی را که باید در مورد خودتان بدانید به شما می‌گوید.

به همین خاطر، ثبت هر روزه زندگی خود می‌تواند کمک زیادی به خودشناسی شما باشد.



بیا موزید که چگونه به آن صدای درونی که به شما می‌گوید به اندازه کافی خوب نیستید غلبه کنید.

برای خوشحال بودن، باید همه جنبه های وجودی خود را بپذیریم.

پذیرش خود، یکی از بزرگترین موانع برای اکثر افراد است. برای این کار، می‌توانید این موارد را تمرین کنید:

خودگویی مثبت را تمرین کنید و افکار منفی خود را به چالش بکشید. عیب‌های خود را پنهان نکنید و آن‌ها را نادیده نگیرید.

بپذیرید که هر اتفاقی که افتاده است، شما را به جایی که الان هستید رسانده، و در نهایت شما را به اهدافتان می‌رساند. فعالیت‌های لذت‌بخشی را انجام دهید تا پیوند بهتری با خودتان برقرار کنید.

## ۲. آنچه را که نمی‌توانید تغییر دهید بپذیرید

برخی چیزها را می‌توان برای بهتر شدن تغییر داد، و برخی چیزها تا زمانی که وجود دارید، با شما می‌مانند.

صرف انرژی خود برای تغییر چیزهایی که هرگز تغییر نمی‌کنند، اتلاف وقت است و به غم و اندوه بیشتر منجر می‌شود.

شما فردی دوست داشتنی هستید، فارغ از آنچه نسبت به آن احساس ناامنی می‌کنید و دوست دارید آن را تغییر دهید.

با خودتان مهربان باشید، از خود مراقبت کنید و خود را همانطور که هستید در آغوش بگیرید.



چیزهایی که نمی‌توانید تغییر دهید باید پذیرفته شوند و آنها را دوست داشته باشید.

اما چیزهایی که می‌توانند تغییر کنند و بهتر است تغییر کنند، نیاز به توجه و وقت گذاشتن دارند.

شما دائماً در حال رشد و تکامل هستید. هر کاری که انجام می‌دهید می‌تواند به بهترین نحو انجام شود.

اگر در گذشته انتخاب‌های بدی داشته‌اید که بر اوضاع مالی شما تأثیر گذاشته است، در حالی که گذشته خود را می‌پذیرید، نباید موقعیت فعلی خود را بپذیرید. بلکه باید تلاش کنید آن را تغییر دهید.

### ۳. آنچه را نیاز است، تغییر دهید

همه تغییرات خوب نیستند و از برخی از آنها باید اجتناب کرد. با این حال، برخی از تغییرات می‌توانند مفید باشند.

تغییراتی که به رشد شما به عنوان یک فرد کمک می‌کند و به شما امکان رشد و شکوفایی بیشتر می‌دهد.

پذیرش خود و دنیای اطرافتان نگرش خوبی است، اما باید بدانید که پذیرش هم از سر نارضایتی است هم از سر رضایت.





۳. اگر چیزی است که همچنان مصر هستید آن را تغییر دهید، با احتیاط روی آن کار کنید.

همه چیز در نهایت باید به سعادت و خوشبختی بیشتر منتهی شود.

شما خودتان هستید. این چیزی است که هرگز تغییر نمی‌کند.

هنگامی که بیاموزید خود را بپذیرید و برای رسیدن به بهترین نسخه از خود تلاش کنید، خود را برای زندگی‌ای سرشار از شادی و پیشرفت آماده می‌کنید.

دانستن اینکه چه چیزی باید تغییر کند و چه چیزی باید پذیرفته شود، در یک چیز خلاصه می‌شود: آیا زندگی شما را شادتر می‌کند؟

۱. اگر به طور واقع‌بینانه‌ای به شکل منفی بر زندگی شما تأثیر می‌گذارد، باید تغییر کند.

۲. اگر صرفاً یک تصور منفی از خود است و تأثیری بر زندگی‌تان ندارد، باید پذیرفته شود.

