

THIBAUT MEURISSE

HÀNH ĐỘNG NGAY

7 ngày chinh phục trì hoãn
và tái tạo động lực phi thường

Phạm My *dịch*



NHÀ XUẤT
BẢN DÂN TRÍ

Thân gửi bạn!

Cuốn sách “Hành động ngay - 7 ngày chinh phục trì hoãn và tái tạo động lực phi thường” là tập thứ hai trong bộ sách “Hiệu suất” của Thibaut Meurisse. Cuốn sách này tập trung vào việc giúp bạn vượt qua sự trì hoãn và lấy lại động lực để hoàn thành mục tiêu của mình.

Cuốn sách sẽ giúp cho bạn:

Không còn lo lắng về những deadline cận kề.

Hoàn thành mục tiêu một cách nhanh chóng và hiệu quả.

Tận hưởng niềm vui chiến thắng và sự tự hào về bản thân.

Điểm độc đáo tạo nên sức hút của cuốn sách:

1. Kế hoạch 7 ngày “cứu trợ” cho những ai vội vã

Cuốn sách mang đến một kế hoạch rõ ràng, chi tiết, dễ thực hiện trong vòng 7 ngày, giúp bạn từng bước thoát khỏi “vũng lầy” trì hoãn. Mỗi ngày là một bài học, một thử thách mới mẻ, dẫn dắt bạn tiến gần hơn đến mục tiêu chinh phục sự chủ động trong công việc và cuộc sống.

2. Giải thích khoa học, dễ hiểu

Cuốn sách không chỉ dừng lại ở lời khuyên hay mệnh lệnh suông, mà còn đi sâu vào lý giải nguyên nhân gốc rễ của sự trì hoãn dưới góc nhìn khoa học. Nhờ đó, bạn hiểu rõ bản thân, nhận thức được những “cạm bẫy” tâm lý và có chiến lược phù hợp để vượt qua.

3. Có các bài tập ứng dụng - soi chiếu sự tiến bộ

Không hề có lý thuyết suông, cuốn sách cung cấp hàng loạt bài tập thực hành đan xen trong toàn bộ các chương. Những bài

tập này đóng vai trò như “gương soi” giúp bạn nhìn nhận sự tiến bộ, đánh giá hiệu quả và điều chỉnh chiến lược phù hợp.

4. Lối viết giản dị, gần gũi, khơi gợi hứng thú

Tác giả sử dụng ngôn ngữ đơn giản, dễ hiểu, kết hợp với những ví dụ thực tế, sinh động, tạo nên sự gần gũi và khơi gợi hứng thú cho người đọc. Đây không chỉ là sách, mà còn là người bạn đồng hành, truyền cảm hứng và động lực cho bạn trên hành trình chinh phục mục tiêu.

“Hành động ngay - 7 ngày chinh phục trì hoãn và tái tạo động lực phi thường” không hứa hẹn điều kỳ diệu, nhưng sẽ cung cấp cho bạn “công cụ” thiết thực để chiến thắng bản thân, chinh phục mục tiêu và hướng đến một cuộc sống thành công, viên mãn.

Đừng để trì hoãn đánh cắp tương lai của bạn! Hãy hành động ngay!

Nếu bạn thấy chúng mình còn điều gì cần phải thay đổi, vui lòng gửi góp ý để giúp Ymate có thể cải thiện, nâng cao chất lượng và đáp ứng sự hài lòng của bạn.

Chúc bạn có thể học được một điều gì đó từ những cuốn sách của Ymate!

MỤC LỤC

Ngày 1: Giải phóng tâm trí	20
Ngày 2: Xác định lý do bạn trì hoãn	25
Ngày 3: Hiểu sâu hơn về sự trì hoãn	30
Ngày 4: Nâng cao sự sáng suốt	37
Ngày 5: Phát triển khả năng tập trung sắc bén	43
Ngày 6: Giải phóng nỗi sợ	48
Ngày 7: Áp dụng thói quen hàng ngày và xây dựng tính kiên trì	60
Sổ tay hướng dẫn hành động	68

CUỐN SÁCH NÀY DÀNH CHO AI?

Bạn có thường xuyên trì hoãn mọi việc đến cho ngày mai - cái ngày “không bao giờ đến”? Bạn có xu hướng giải quyết những nhiệm vụ không quan trọng trước để tránh phải làm các công việc có tính thách thức nhất?

Nếu câu trả lời là “có”, thì cuốn sách này chính là dành cho bạn.

Ngay cả những người năng suất nhất trên thế giới cũng từng trì hoãn. Tất cả chúng ta đều mắc phải điều này, nhưng nếu bạn thấy mình trì hoãn nhiều hơn mức cần thiết, thì đã đến lúc phải hành động.

Cụ thể hơn, cuốn sách này sẽ hữu ích nếu bạn muốn:

- Giảm thiểu xu hướng trì hoãn và thực sự hoàn thành những công việc quan trọng nhất.

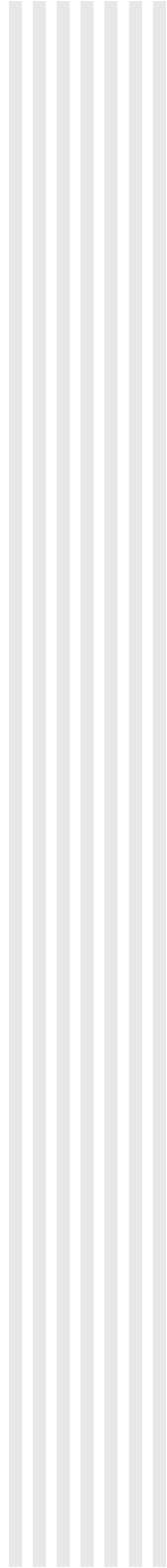
- Đạt được những mục tiêu đầy tham vọng hoặc ước mơ lớn đòi hỏi bạn phải nâng cao năng suất làm việc.
- Ngừng cảm thấy xấu hổ về bản thân vì không hoàn thành các nhiệm vụ bạn biết mình nên làm.
- Hiểu hơn về tâm trí của chính mình và phát triển nhận thức sâu sắc hơn về bản thân.

Nếu bạn cảm thấy đồng điệu với bất kỳ điều nào ở trên, hãy đọc tiếp.

Trong cuốn sách hướng dẫn thực tiễn này, bạn sẽ khám phá ra cách đối phó với sự trì hoãn hiệu quả hơn – chỉ trong bảy ngày!

Mỗi ngày, bạn sẽ được cung cấp các bài tập đơn giản để giúp bạn hiểu rõ hơn về sự trì hoãn và vượt qua nó. Sau bảy ngày, bạn sẽ được trang bị một hệ thống đơn giản nhưng hiệu quả để giúp bạn hoàn thành những công việc quan trọng nhất.

Vậy, bạn đã sẵn sàng để buông bỏ sự trì hoãn và cuối cùng tiến tới mục tiêu của mình chưa?



NGÀY 4

NÂNG CAO SỰ SÁNG SUỐT

“Những điều tốt đẹp có thể đến với những người biết chờ đợi, nhưng chúng chỉ là những thứ còn sót lại sau khi những người năng nổ đã giành lấy phần của họ.”

— ABRAHAM LINCOLN, CỰU TỔNG THỐNG HOA KỲ.

Thông thường, có một lý do đơn giản khiến chúng ta trì hoãn - đó là thiếu sự rõ ràng. Hôm nay, chúng ta sẽ thảo luận về việc tại sao thiếu sự rõ ràng lại có hại cho năng suất của bạn và bạn có thể làm gì để cải thiện điều đó.

Thông thường, bạn trì hoãn vì những lý do sau:

- Bạn không có lý do để hoàn thành nhiệm vụ trước mắt (tại sao).
- Bạn không biết chính xác kết quả cuối cùng mong đợi (cái gì).
- Bạn không biết cách tiếp cận nhiệm vụ (như thế nào).

1. Bạn không có lý do để hoàn thành nhiệm vụ trước mắt (tại sao)

Hãy tưởng tượng nếu tôi yêu cầu bạn dành thời gian cho sở thích yêu thích của mình. Bạn có trì hoãn không? Không, dĩ nhiên là không.

Thông thường, chúng ta trì hoãn một nhiệm vụ khi không biết tại sao nó cần được thực hiện (hoặc không thích nó). Nếu chúng ta có một lý do rõ ràng và đủ hấp dẫn để thực hiện, chúng ta sẽ bắt tay vào làm. Do đó, bất cứ khi nào bạn thấy mình trì hoãn, hãy tự hỏi tại sao nhiệm vụ này lại quan trọng. Tại sao nó quan trọng? Đôi khi, câu trả lời sẽ hiển nhiên. Đôi khi, nó sẽ không. Bạn thậm chí có thể nhận ra rằng mình không nên làm nhiệm vụ đó hoặc nên ủy thác cho người khác.

Nếu bạn không thể tìm thấy một câu trả lời thuyết phục, hãy thử những điều sau:

- Phát triển những lý do cụ thể để thực hiện nó (củng cố lý do của bạn). Bạn có thể viết ra câu trả lời của mình để giúp bạn làm điều này.
- Tự hỏi điều gì sẽ xảy ra lâu dài nếu bạn không hoàn thành nhiệm vụ, những hậu quả tiêu cực là gì?
- Hình dung cảm giác tuyệt vời của bản thân sau khi hoàn thành nhiệm vụ.
- Chỉ cần bắt đầu, đồng thời nhắc nhở bản thân rằng nhiệm vụ có thể sẽ dễ dàng hơn bạn lo sợ.

2. Bạn không biết chính xác kết quả cuối cùng mong đợi (cái gì)

Bạn cũng trì hoãn khi không chắc chắn sản phẩm cuối cùng trông như thế nào. Nếu bạn thấy mình rơi vào tình huống này, hãy đảm bảo bạn biết chính xác mục tiêu bạn muốn đạt được. Hãy thử hình dung đầu ra cuối cùng nên như thế nào.

- Để giúp bạn làm rõ nhiệm vụ, hãy tự hỏi:
- Tôi có biết chính xác mình đang cố gắng hoàn thành điều gì không?

Tôi có thể hình dung kết quả cuối cùng không?

Nếu không, hãy thử những điều sau:

- Lấy một tờ giấy và viết ra chính xác những gì bạn đang cố gắng đạt được.
- Cố gắng đưa ra một mục tiêu cụ thể có thể đo lường được.
- Yêu cầu người giám sát cung cấp cho bạn thêm chi tiết và làm rõ những gì được mong đợi ở bạn.

Càng có nhiều minh bạch về những gì cần phải làm, bạn càng dễ dàng bắt đầu hơn.

3. Bạn không biết cách tiếp cận nhiệm vụ (như thế nào)

Bạn đã từng hoàn thành một nhiệm vụ tương tự trước đây chưa? Nếu chưa, bạn có thể không hiểu rõ cách thức để giải quyết nó. Nếu có, hãy dành thời gian xác định cách tiếp cận hiệu quả nhất. Nếu không, bạn không chỉ gặp phải sự trì trệ mà còn có thể lãng phí thời gian và năng lượng.

Khi gặp tình huống này, hãy thử những điều sau:

- Viết ra một kế hoạch cụ thể để hoàn thành nhiệm vụ.
- Yêu cầu người đã hoàn thành một nhiệm vụ tương tự giúp bạn xác định cách tiếp cận tốt nhất.
- Tìm kiếm trực tuyến các gợi ý về cách tiếp cận nhiệm vụ hiệu quả nhất có thể.

Như bạn có thể thấy, thường thì bạn trì hoãn không phải vì bạn lười biếng, mà vì bạn thiếu sự rõ ràng.

Tóm lại, bất cứ khi nào bạn thấy mình trì hoãn một nhiệm vụ cụ thể, hãy đảm bảo bạn biết lý do tại sao, sản phẩm cuối cùng mong đợi là gì và cách thức thực hiện như thế nào.

*

*

*

CÁC BƯỚC HÀNH ĐỘNG

Sử dụng sổ tay hướng dẫn hành động của bạn, hãy hoàn thành các bài tập dưới đây:

Chọn một trong ba ví dụ bạn đã đề cập vào **Ngày 1**.

Bây giờ, bằng cách sử dụng hiểu biết mới của bạn về cách thức hoạt động của trì hoãn, hãy trả lời các câu hỏi sau:

- Chính xác thì tại sao tôi cần hoàn thành nhiệm vụ hoặc dự án này? Tại sao nó lại quan trọng? Và làm thế nào để tôi có thể khiến nó trở nên quan trọng và cấp bách hơn đối với mình?
- Tôi có biết chính xác kết quả cuối cùng phải trông như thế nào không? Nếu không, tôi sẽ thực hiện những bước cụ thể nào để tìm ra nó?
- Tôi có biết cách tốt nhất để tiếp cận nhiệm vụ không? Nếu không, tôi có thể thực hiện những bước cụ thể nào để tìm ra nó?
- Bất cứ khi nào có liên quan, hãy hành động để giải quyết tình trạng thiếu rõ ràng của bạn (tại sao, cái gì hoặc như thế nào).