مدیریت زمان

چطور هر روز کارهای بیش‌تری انجام دهیم و از سطح انجام وظایف به شکوفایی برسیم

سرشناسه: ککرل، لی؛ Cockerell, Lee
عنوان و نام پدیدآور: مدیریت زمان: چگونه در زمان کوتاه‌تر بهینه کار کنیم: از بقا تا شکوفایی/ نویسنده لی ککرل؛ مترجم میثاق شایق.
مشخصات نشر: تهران: موسسه فرهنگی و هنری دیدگاه کاوش و سازندگی دکسا، ۱۴۰۲.
مشخصات ظاهری: ۱۴۰ ص.
شابک: ۸-۶۴-۵۵۷۱-۶۲۲-۹۷۸
وضعیت فهرست نویسی: فیپا
یادداشت: عنوان اصلی: Time managment magic:How to get more...
عنوان دیگر: چطور هر روز کارهای بیشتری انجام دهیم و از سطح انجام وظایف به شکوفایی برسیم.
موضوع: مدیریت زمان [Time management]
شناسه افزوده: شایق، میثاق، ۱۳۶۴-، مترجم
رده بندی کنگره: HD۶۹
رده بندی دیویی: ۶۵۰/۱۱
شماره کتابشناسی ملی: ۹۵۵۵۲۴۴
اطلاعات رکورد کتابشناسی: فیپا

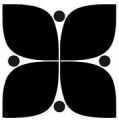
مجموعه کتاب‌های مهارت‌های نرم

مدیریت زمان

چگونه در زمان کوتاه‌تر بهینه کار کنیم: از بقا تا شکوفایی

لی کُکِرل

ترجمهٔ میثاق شایق



عنوان: مدیریت زمان
چگونه در زمان کوتاه‌تر بهینه کار کنیم: از بقا تا شکوفایی

نویسنده: لی ککرل

مترجم: میثاق شایق

طراح جلد: غزل بیضاوی‌نژاد

صفحه‌آرا: سمانه حسن‌زاده

نوبت چاپ: اول، ۱۴۰۳

تیراژ: ۱۰۰۰نسخه

قیمت: ۱۳۰,۰۰۰تومان

شابک: ۸-۶۴-۵۵۷۱-۶۲۲-۹۷۸

موسسه فرهنگی دیدگاه کاوش و سازندگی(دُکسا)

نشانی: ایران، تهران، صندوق پستی ۱۴۶۵۵۹۴۳

تلفن: ۰۲۱۵۴۹۳۲۲۲۲ Email: publication@doxa-v.org

www.doxa-v.org doxa__vision

این کتاب را به مادربزرگم جو الا پومری کوک[1] تقدیم می‌کنم که اولین ساعت مچی زندگی‌ام را در تولد ۵ سالگی به من هدیه داد و همیشه برای من زمان داشت.

اگر برای خلق زندگی‌ای که می‌خواهید زمان صرف نکنید، باید برای پرداختن به زندگی‌ای که نمی‌خواهید، زمان زیادی صرف کنید.

سازمان مردم‌نهاد کوین[2]

این‌که الان و اینجا چطور وقتتان را صرف می‌کنید اهمیت زیادی دارد. اگر از نحوهٔ استفاده‌تان از زمان راضی نیستید، آن را تغییر دهید.

مارسیا ویدر[3]

برای کسی که می‌داند چطور از روز استفاده کند و ارزش آن را بداند، طول آن بی‌پایان است.

یوهان ولفگانگ فون گوته[4]

1. Jo Ella Pomeroy Cook
2. Kevin NGO
3. Marcia Weider
4. Johann Wolfgang Von Goethe

فهرست

تاریخچهٔ فلسفهٔ مهارت ۱
پیش‌گفتار ۷
مقدمه ۱۳
فصل ۱: این زندگی شماست! ۱۹
فصل ۲: این زمان شماست... و زندگی شما! ۴۱
فصل ۳: چطور از دفتر برنامه‌ریزی استفاده کنیم؟ ۵۵
فصل ۴: تعیین اولویت‌های درست ـ ضروری، حیاتی و مهم! ۷۳
فصل ۵: توصیهٔ مامان دربارهٔ تعلل ـ در ارتباط با تمیز کردن اتاق! ۹۷
فصل ۶: توصیهٔ پریسیلا دربارهٔ مشغولیت ذهنی ـ در ارتباط با توجه کردن! ۱۱۱
فصل ۷سخن آخر ـ چه زمانی می‌خواهید شروع کنید ۱۲۱
دربارهٔ نویسنده ۱۲۹

تاریخچهٔ فلسفهٔ مهارت

دانـش بـدون مهـارت و مهـارت بدون دانـش در دنیای به سـرعت در حـال تغییر امروز از مشـکلات زندگی ماسـت. تقدم و تأخر، و نسبت دو مفهومِ «مهارت» و «دانش» همواره میان فیلسـوفان و اندیشـمندان در شرق و غرب مورد مناقشه بوده اسـت. از بودا، دائو، افلاطون، ارسـطو، کانت، مندلسـون، تا رایل، آنسکامپ، و دریفـوس در دوران معاصر با رویکردهای مختلفـی به موضوع مهارت پرداختند. در فلسـفه شـرق همچـون افلاطـون عمدتاً مهارت را در نسـبت با امـر اخلاقی و فضیلت در نظر می‌گرفتند. اما در ارسطو رویه قدری تغییر کرد، او مطابق با نظریهٔ عمل از مفهومی با عنوان فرونسـیس اسـتفاده می‌نمود. ارسطو می‌گفت دانستن و معرفـت ما در خصوص موضوعی لزوماً به معنای عمل کردن و انجام آن نیسـت. امـا در افلاطـون مفهـوم تخنه دامنهٔ گسـترده‌ای چون صنعت، حرفـه، تخصص و مهـارت را در برمی‌گرفت. او حتی بر این باور بود فضیلت نیز چون مهارتی مانند نجاری قابل اکتسـاب است. این مناقشـه در مندلسون و کانت نیز به شکلی دیگر وجـود داشـت. البته رایل با ارائه مفهـوم «دانش به چگونگـی» موضوع مهارت را مقدم بر معرفت تلقی می‌کرد و معرفت را نوعی از دانش به چگونگی می‌دانست. در رویکردهای معاصر آنسـکامب با ارائه مفهـوم «معرفت کاربردی» و دریفوس مبتنـی بـر رویکـرد بدنمندی از مفهومی بـا عنوان «هوش بدنمنـد و کاربردی» به موضوع مهارت پرداختند. علاوه بر مباحث تاریخی و معرفت‌شناسـی، به وضوح

نسبت مهارت با مفاهیمی همچون عامل، هوش، ادراک، هیجان، شناخت اجتماعی، زبان و مباحث هنجاری نیز در فلسفه مهارت مهم به‌نظر می‌رسند.

مهارت در جهان امروز

جدا از مباحث نظری و فلسفی، امروزه موضوع مهارت به لحاظ کاربردی نیز محل بحث و مناقشه‌های جدی است. دردنیای به سرعت در حال تغییر و با عوامل رو به گسترشی چون هوش مصنوعی، اتوماسیون، تغییرات اقلیمی، و همه‌گیری‌های احتمالی پیشِ رو به نظر می‌رسد با مسئله‌های جدیدی روبرو شویم که پیش از این تجربه آن را نداشتیم. برای مواجهه با این موضوع نه تنها نیازمند اگاه شدن و دانستن شرایط جدید هستیم که نیازمند چیزی بیش از آن نیز هستیم. در این شرایط به‌غیر از دانایی ضروری است بر توانایی خود برای مواجهه با این مسائل بیفزاییم. اما توانایی در چه چیزی؟ به طور کلی می‌توان این توانایی‌ها را به دو دسته مهارت‌های نرم و مهارت‌های سخت تقسیم کرد. منظور از مهارت‌های سخت، تخصص‌های شغلی چون جوشکاری، نوازندگی، مهندسی عمران، پزشکی و .... است که مراحل کسب این قبیل مهارت‌ها مشخص است.

اما دسته دوم نیز بسیار متکثر و متنوع است. مهارت‌های نرم با دسته بندی‌ها و سرفصل‌های متنوعی ارائه شده است ولی در دُکسا این مهارت‌ها را در سه دسته کلی عرضه نموده‌ایم. مهارت‌های نرم در محیط کاری، مهارت‌های نرم در زندگی روزمره، و مهارت‌های نرم برای کودک و نوجوان. این کتاب در دسته مهارت‌های نرم در محیط کاری تعریف شده است. در مؤسسهٔ دکسا در طرحی پژوهشی مهارت‌های نرم در محیط کاری را به شکل زیر دسته‌بندی نموده‌ایم و به فراخور آن برای افراد و سازمان‌ها، آموزش‌های کارگاهی (مبتنی بر شواهد علمی و مبانی نظری) ارائه می‌کنیم.

ردیف	نام دوره	توضیحات
۱	مهارت‌های ارتباطی	(مهارت‌های ارتباطی، و کار تیمی)
۲	مهارت‌های انعطاف‌پذیری	(تاب‌آوری، پشتکار، سازگاری، خلاقیت)
۳	مهارت خودکنترلی و تنظیم هیجان	(خودآگاهی، مهار استرس و خشم)
۴	مهارت‌های تحلیلی	(حل‌مسئله، تفکر نقاد، تصمیم‌گیری)
۵	مهارت‌های راهبردی	(مدیریت زمان، تفکر راهبردی، و رهبری)
۶	مهارت‌های اخلاق کاری	(مسئولیت‌پذیری، تعهد، انضباط، هماهنگی، حرفه‌ای‌گری)

فعالیت‌های مؤسسه با تأکید بر افزایشِ انعطاف‌پذیری افراد برای تطبیق خود در شرایط جدید و به هنگام مواجهه با مسئله‌های جدیدِ ناشناخته متمرکز است. در چنین شرایطی لازم است با خلاقیت راه‌های متنوع و بدیلی ارائه کنیم و سپس نقادانه مناسب‌ترین گزینه‌ها را برگزینیم. این مهارت‌ها به‌خلاف مهارت سخت از هر موقعیتی به هر موقعیت دیگری قابل انتقال‌اند. مهارت‌ها هم ذاتی و هم اکتسابی هستند و با ملاحظاتی که گفته شد نیازمند پرورش و ارتقاء آن نزد خود و اطرافیان خود هستیم.

خود را برای جهان در حال تغییر آماده کنیم.

میلاد حسینیان

حتماً می‌خواهم در یک دورهٔ مدیریت زمان شرکت کنم... به محض این‌که بتوانم آن را در برنامه‌ام بگنجانم.

لوئیس ای. بون[1]

1. Louis E. Boone

پیش‌گفتار

برخی افراد با ترسیم دقیق مسیر خود و دنبال کردن آن بدون هیچ انحرافی، رؤیاهایشان را محقق می‌کنند. برخی با استقبال از هر روز جدید، شمردن آن به عنوان یک فرصت، دانستن این‌که به کجا منتهی می‌شود و رفتن به جایی‌که غرایزشان آن‌ها را هدایت می‌کند، بیش‌ترین بهره را از توانمندی‌هایشان می‌برند. لی ککرل از چنین افرادی است. او گوینده‌ای مشهور در سطح جهان و نویسندهٔ کتاب‌های پرفروش است و به مدت ده سال معاون اجرایی مجتمع والت دیزنی ورلد[1] بود. او پیش از فعالیت شانزده سالهٔ خود در دیزنی در پاریس و اورلاندو، هشت سال با هتل هیلتون[2] و هفده سال با ماریوت اینترنشنال[3] همکاری داشت.

کتاب‌های او، *خلق جادو*[4] و *قواعد مشتری*[5]، الهام‌بخش افراد بی‌شماری در جهان بوده است تا درک کنند چطور می‌توانند جادوی خودشان را خلق کنند و خدمات مشتری را در سطح بالاترین استانداردهای جهان ارائه دهند.

ککرل به معنای واقعی موفقیت خود را خودش ساخته است. موفق شدن نه آسان، نه سریع و نه برنامه‌ریزی شده بود. او در مزرعه‌ای در اوکلاهاما

---

1. Walt Disney World Resort
2. Hilton Hotel
3. Marriot International
4. *Creating Magic*
5. *The Customer Rules*

متولد شد. وضعیت مالی خانواده‌اش ضعیف بود و در خانه حتی لوله‌کشی داخلی هم نداشتند. در هشت سالگی کار کردن را شروع کرد. باید با دست شیر گاو را می‌دوشید و به همسایه‌ها می‌فروخت. از او انتظار داشتند هر روز این کار را انجام دهد. از آنجا که گاو یک روز هم کارش را تعطیل نمی‌کرد، لی هم مرخصی نداشت.

با نگاه به گذشته این شغل نتایج گسترده‌ای داشت. به او مسئولیت‌پذیری و پاسخگو بودن را یاد داد و زمینه‌ساز انضباط شخصی بود که به اساس زندگی‌اش تبدیل شد.

لی پس از دو سال کالج را ترک کرد و در سال ۱۹۶۴ به ارتش پیوست.

چرا لی موفق شد، در حالی‌که بسیاری افراد پس از رها کردن دانشگاه و زندگی بدون «برنامه‌ای همه‌جانبه» شکست خوردند؟ او باور دارد به دلیل توانایی‌اش در برنامه‌ریزی دقیق، منضبط بودن و برخورداری از نگرش مثبت عملگرا به موفقیت دست یافت.

توصیهٔ لی به همه این است: «*آنچه را که می‌توانید به دست آورید، دست‌کم نگیرید. بسیاری افراد به دلیل موانع دلسرد می‌شوند و می‌خواهند کارشان را رها کنند، اما این دقیقاً همان زمانی است که نباید رها کنید. به این موضوع فکر کنید: چرا کارتان را رها کنید وقتی موفقیت درست در همین نزدیکی منتظرتان است؟ اگر آن را رها کنید وضعیت بهتر نمی‌شود. زندگی کاملاً به نگرش شما بستگی دارد. شما نویسندهٔ داستان خودتان هستید. جادوی خودتان را خلق می‌کنید. بهترین شغل همان شغلی است که دارید. تمام تلاشتان را به کار بگیرید، در کاری که انجام می‌دهید بهترین باشید و هیچ‌وقت از یادگیری دست نکشید. اگر این کار را انجام دهید، وقتی فرصتی پیش بیاید، برای آن آماده هستید.*» کلیدتان برای آماده شدن برنامه‌ریزی است.

درحال‌حاضر لی از دیزنی بازنشسته شده است اما از ایجاد تغیر مثبت

در جهان بازنشسته نشده است. او به نقاط مختلف جهان سفر می‌کند، سمینار برگزار می‌کند و دربارهٔ این‌که چطور رهبر و مدیر بهتری شویم و به خدمات مشتری در سطح استانداردهای جهانی دست یابیم، سخنرانی می‌کند.

از کتاب *مدیریت زمان* لذت ببرید.... این کتاب زندگی‌تان را تغییر می‌دهد!

روزی، در اولین فرصت و وقتی فرصت داشتم.... این‌ها سازوکار نیستند.

لی ککرل

مقدمه

این جادوی دیزنی نیست که به زندگـــی‌تان معنـا می‌بخشد.
این نحوهٔ کار کردن شماست که زندگی‌تان را جادویی می‌کند!

وقتـی معاون اجرایی والت دیزنی ورلد بودم، مسـتقیماً شـاهد بودم که چطور تیممان با ایجاد تجربه‌های مهمان جادویی، تجربه‌های فوق‌العاده در استفاده از دسـتگاه‌ها در پارک موضوعـی و جاذبه‌های منحصربه‌فرد، دیزنی ورلد را به شـادترین مکان جهان تبدیل می‌کرد. اما حتی بااسـتعدادترین کارکنان دیزنی هـم راهـی برای افزایش وقت من و شـما، بـه میزان حتی یک ثانیـه، نیافته‌اند. پس همچنان وقت کم می‌آوریم، آرزو می‌کنیم کاش زمان بیش‌تری داشتیم و همیشه حس می‌کنیم فقط به یک ثانیه، یک دقیقه یا یک روز زمان بیش‌تر نیاز داریم. به نظر می‌رسد همه همیشه در تلاش برای مدیریت زمانشان هستند.

هنـگام کار در دیزنی مدیریت ۴۰،۰۰۰ نفر (کارمند) بر عهدهٔ من قرار گرفت. باید به متخصص مدیریت زمان تبدیل می‌شـدم، اول به عنوان راهی بـرای دوام آوردن در آن سـمت و بعـد بـه عنوان راهی برای کمـک به دیگران برای این‌که از وقتشان بیش‌ترین بهره را ببرند.

امـروز وقتـی به نقـاط مختلف جهان سـفر می‌کنم تا اصولـی از رهبری را تدریـس کنـم کـه در ارتـش امریکا و ۴۲ سـال کار در هتل‌هـای هیلتون،

ماریوت اینترنشنال و شرکت والت دیزنی در فرانسه و اورلاندو از آن استفاده می‌کردم، همیشه از من می‌پرسند چطور وقتم را مدیریت می‌کنم. مردم فکر می‌کنند چطور توانستم همهٔ آن کارها را انجام دهم، در حالی‌که مسئولیت نتایج حاصل از کار ۴۰،۰۰۰ نفر را بر عهده داشتم. پس تصمیم گرفتم هرروز صبح بخشی از وقتم را برای نوشتن چیزهایی که دربارهٔ مدیریت زمان یاد گرفتم، صرف کنم. هدفم این است که به دیگران کمک کنم این روش‌ها را زودتر در زندگی‌شان یاد بگیرند تا دچار اشتباهاتی نشوند که من پیش از رسیدن به یک سازوکار مدیریت زمان مناسب مرتکب شدم.

اما این کتاب تنها دربارهٔ مدیریت زمان نیست. دربارهٔ **مدیریت زندگی** است. «مدیریت» به عنوان عمل کنترل کردن تعریف می‌شود. این کتاب به شما کمک می‌کند کنترل همهٔ جوانب زندگی‌تان را در دست بگیرید.

اگر پس از یادگیری روش‌های این کتاب خواستید بیش‌تر دربارهٔ مفهوم مدیریت زندگی یاد بگیرید توصیه می‌کنم حتماً در کلاسی که به صورت زنده برگزار می‌شود، شرکت کنید. در وبسایت من[1] اطلاعاتی در ارتباط با تدریس این موضوع در سازمانتان وجود دارد.

همچنین توصیه می‌کنم وبسایت آموزشی‌ام[2] را هم ببینید. در این وبسایت ویدئوهای آموزشی پانزده دقیقه‌ای سرگرم‌کننده و مفید دربارهٔ این موضوع و تقریباً هر موضوعی که شما و سازمانتان برای موفقیت واقعی به آن نیاز دارید، آمده است.

وبسایت اصلی خودم هر دوشنبه صبح برنامهٔ «ایدهٔ رهبری هفته[3]» را نیز ارائه می‌کند و علاوه بر این شامل بخش بایگانی تمام «ایده‌های رهبری» گذشته و وبلاگ «درس‌هایی از رهبری» است. این وبلاگ شامل بیش از ۵۰۰ مطلب دربارهٔ نحوهٔ تبدیل شدن به رهبر و مدیر بهتر به همراه نکات

1. www.LeeCockerell.com
2. https://thrive15.com
3. LEADERSHIP THOUGHT FOR THE WEEK

متعدی دربارهٔ شیوهٔ بهبود چشمگیر خدمات مشتری در سازمانتان است.

در وبسایت شخصی‌ام اطلاعاتی هم دربارهٔ اپلیکیشن‌های تلفن هوشمند برای آیفون و اندروید با *عنوان خلق جادو - رهبری و مربی‌گری پویا* و نیز کتاب‌هایم *خلق جادو، قواعد مشتری* و این کتاب، *مدیریت زمان*، وجود دارد[1]. تمام این منابع دانشی کاربردی به شما ارائه می‌دهند دربارهٔ این‌که چطور به رهبری، مدیریت و خدمات مشتری عالی در سطح استانداردهای جهانی دست یابید.

جمله‌ای را که به مخاطبان و اعضای خانواده‌ام می‌گویم، همیشه به خاطر داشته باشید:

هیچ‌وقت برای بهتر شدن دیر نیست!

حرف آخر این‌که همهٔ ما می‌توانیم در استفاده از زمان و مدیریت زندگی روزمره بهتر عمل کنیم.

این سازوکار مانند هر سازوکار دیگری است. می‌توانید آن را مانند هر کار دیگری یاد بگیرید. به خاطر داشته باشید پیش از این‌که چیزی آسان شود، سخت است، اما وقتی در کارهای سخت حرفه‌ای شوید، زندگی راحت‌تر می‌شود.

در پایان برایتان دو چیز را پیش‌بینی می‌کنم. وقتی خواندن این کتاب را تمام کردید:

۱. ***بدون هیچ تردیدی باور می‌کنید کارهای زیادی وجود دارد که می‌توانید برای مدیریت مؤثرتر و کارآمدتر زندگی‌تان انجام دهید.***
۲. ***برای به‌کارگیری سازوکاری آسان برای برنامه‌ریزی هدف‌هایتان و دستیابی به آن‌ها آماده هستید.***

---

۱. در حال‌حاضر این وبسایت به‌روزرسانی و تغییراتی در آن ایجاد شده است. م

نگویید زمان کافی ندارید. شما در روز دقیقاً همان مقدار ساعت در اختیار دارید که هلن کلر[1]، پاستور[2]، میکل‌آنژ[3]، مادر ترزا[4]، لئوناردو داوینچی[5]، توماس جفرسون[6] و آلبرت انیشتین[7] داشتند.

اچ. جکسون براون[8]

1. Helen Keller
2. Pasteur
3. Michelangelo
4. Mother Teresa
5. Leonardo da Vinci
6. Thomas Jefferson
7. Albert Einstein
8. H. Jackson Brown

فصل ۱

این زندگی شماست!

یکی از مهم‌ترین کارهایی که می‌توانید انجام دهید این است که بنشینید و عمیقاً فکر کنید که چطور وقتتان را می‌گذرانید، آن را صرف چه کارهایی *می‌کنید* و برای چه کارهایی *باید* وقت صرف کنید، نه فقط در کار، بلکه در هر جنبه‌ای از زندگی‌تان. کیفیت زندگی‌تان مستقیماً تحت تأثیر این است که چطور و کجا وقتتان را صرف می‌کنید.

در این عصر و دوران تقریباً همه احساس می‌کنند در محاصرهٔ کارهای وقت‌گیر قرار دارند. این کارها از هر زمان دیگری بیش‌تر شده‌اند. اکثر مردم در محل کار باید بیش‌تر کار کنند و این موضوع همراه با مسئولیت‌های فراوان خارج از محیط کارشان می‌تواند انقدر استرس‌زا باشد که احساس می‌کنند اوضاع کاملاً از کنترل‌شان خارج شده است. و این یکی از بدترین حس‌هایی است که می‌توانیم داشته باشیم. این اضطراب نیست که شما را از پای درمی‌آورد، بلکه *ناراحتی* حاصل از حس کنترل نداشتن است.

اما این یکی از مهم‌ترین چیزهایی است که یاد گرفته‌ام: **بیش‌تر افراد مشغلهٔ زیاد ندارند، آن‌ها برنامه‌ریزی ندارند.**

باید یاد بگیریم چطور بهتر برنامه‌ریزی کنیم، در این‌صورت می‌توانیم پیش از آن‌که خیلی دیر شود تمام کارهای ضروری، حیاتی و مهم را انجام

دهیم. من عقیده دارم اگر فردی عادی سازوکاری کارآمد برای کنترل زندگی داشته باشد، می‌تواند ۵۰ درصد بیش از میزان فعلی کار کند که شامل تمام کارهایی است که باید انجام دهد.

اولین بهانهٔ افراد برای انجام ندادن کارهایی که باید انجام شوند این است که «**وقت کافی نداشتم.**» در کلِ این کتاب نشان می‌دهم چرا این جمله بی‌معنا است. وقتی همهٔ ما دقیقاً به یک اندازه زمان در اختیار داریم، این فقط بهانه است. کمی به عمق این جمله فکر کنید. معنی‌اش این است که زمانی که اپرا[1]، بیل گیتس[2]، مارک زاکربرگ[3] و جی.کی رولینگ[4] در اختیار دارند بیش‌تر از زمانی نیست که به من و شما داده شده است. همین موضوع دربارهٔ تمام افراد موفق و معروف تاریخ صادق است. توماس ادیسون[5]، سوزان بی. آنتونی[6]، مارتین لوترکینگ جونیور[7]، استی لادر[8]، هیچ‌کس بیش‌تر از ۲۴ ساعت در روز زمان ندارد و هیچ‌کس هم کم‌تر از آن ندارد.

به عبارت دیگر برخی افراد پرمشغله کارهایشان را به طور کامل انجام می‌دهند و برخی افراد که به آن حد پرمشغله نیستند، کار زیادی انجام نمی‌دهند.

مشکل این است که مردم این بهانه را باور دارند که «وقت کافی ندارند.» آن‌ها واقعاً باور دارند که وضعیت همین است و نمی‌توان آن را تغییر داد. اما این‌طور نیست که نتوان آن را تغییر داد. وضعیت به شکلی که اجازه دهید، پیش می‌رود. باز هم تکرار می‌کنم که **همهٔ ما به یک اندازه زمان در اختیار**

1. Oprah
2. Bill Gates
3. Mark Zuckerberg
4. J.K. Rowling
5. Thomas Edison
6. Susan B. Anthony
7. Martin Luther King Jr.
8. Estée Lauder