

فهرست مطالب

پیشگفتار.....	۹
یادگرفتن از افراد موفق	۱۱
موفقیت قابل پیش‌بینی است	۱۳
یک حقیقت ساده	۱۴
مقدمه: آن قورباغه را قورت دهید!.....	۱۷
باید انتخاب‌گر باشید	۱۸
حقیقتی درباره قورباغه.....	۱۹
به سرعت عمل کنید	۲۰
ایجاد عادت موفقیت	۲۰
ایجاد یک اعتیاد مثبت	۲۱
هیچ میانبری وجود ندارد	۲۲
سه ویژگی برای ساختن عادت جدید.....	۲۳
خود را به همان شکلی که می‌خواهید تجسم کنید	۲۳
۱ - میز را آماده کنید	۲۵
قدرت اهداف نوشته شده	۳۰
۲ - هر روز را از قبل برنامه‌ریزی کنید.....	۳۲
افزایش بهره‌وری انرژی	۳۴
دو ساعت بیشتر برای هر روز	۳۴

لیست‌های مختلف برای کاربردهای مختلف ۳۵

برنامه‌ریزی یک پروژه ۳۶

۳- قانون ۸۰/۲۰ روی همه چیز اعمال کنید..... ۳۹

تعداد وظایف و اهمیت وظایف ۴۱

به جای نتایج، روی فعالیت‌ها متمرکز شوید ۴۱

به خود انگیزه بدهید ۴۳

۴- نتایج را در نظر داشته باشید ۴۵

تصمیمات بهتری درباره زمان بگیرید ۴۷

درباره بلند مدت فکر کنید ۴۷

از قانون بازده نیرو تبعیت کنید ۴۹

زمان موعود، بهانه خوبی است ۵۰

سه پرسش برای رسیدن به حداکثر بهره‌وری ۵۱

۵- تنبلی خلاق را تمرین کنید ۵۵

اولویت‌ها و بی‌اهمیت‌ها ۵۷

تنبلی عمدی ۵۸

فعالیت‌های وقت‌گیر را عقب بیندازید ۵۹

۶- همیشه اولویت‌ها را تعیین کنید ۶۱

روی کاغذ فکر کنید ۶۲

مقایسه "بهتر است" و "باید" ۶۳

انجام سریع کار ۶۴

۷- روی زمینه‌های نتایج اصلی متمرکز شوید ۶۷

قورباغه را قورت بده □ ۵

- ۶۹..... هفت فعالیت اصلی در مدیریت و فروش
- ۷۰..... شفافیت عنصر حیاتی است
- ۷۱..... به خودتان امتیاز بدهید
- ۷۲..... عملکرد ضعیف باعث تنبلی و عقب انداختن کارها می‌شود
- ۷۳..... سوال بزرگ

۸- قانون سه را اعمال کنید..... ۷۵

- ۷۷..... یک کار برای کل روز
- ۷۷..... به سرعت شروع به کار کنید
- ۷۸..... زندگی خود را تغییر دهید
- ۷۹..... روش لیست سریع
- ۸۱..... مدیریت زمان ابزاری برای رسیدن به هدف است
- ۸۲..... تمام زمان کاری خود را صرف کار کردن کنید
- ۸۲..... تعادل به معنی دلخواه بودن نیست

۹- قبل از شروع، آماده باشید..... ۸۵

- ۸۷..... یک فضای کار راحت برای خود ایجاد کنید
- ۸۷..... به سمت رویاهای خود حرکت کنید
- ۸۸..... اولین قدم را بردارید

۱۰- هر بار یک بشکه را طی کنید..... ۹۱

- ۹۲..... عبور از بیابانی بزرگ
- ۹۳..... کار را به مراحل کوچک تقسیم کنید

۱۱- مهارت‌های اصلی خود را بهبود دهید..... ۹۵

- هیچ وقت یادگیری را متوقف نکنید ۹۶
- سه گام برای تبدیل شدن به یک استاد ۹۸
- ۱۲ - محدودیت‌های اصلی خود را مشخص کنید ۱۰۱**
- تعیین عامل محدود کننده ۱۰۳
- اعمال قانون ۸۰/۲۰ روی عوامل محدود کننده ۱۰۴
- خودتان را بررسی کنید ۱۰۵
- به دنبال صحت باشید ۱۰۵
- ۱۳ - به خود فشار بیاورید ۱۰۸**
- پیش‌تاز زمینه خود باشید ۱۰۹
- یک فرصت زمانی خیالی برای خود ایجاد کنید ۱۱۰
- ۱۴ - به خود انگیزه حرکت بدهید ۱۱۳**
- دیالوگ‌های درونی خود را کنترل کنید ۱۱۴
- یک وضعیت ذهنی مثبت برای خود ایجاد کنید ۱۱۵
- ۱۵ - تکنولوژی اربابی وحشتناک است ۱۱۸**
- ما یک انتخاب داریم ۱۱۹
- معتاد نشوید ۱۲۱
- زمان خود را پس بگیرید ۱۲۱
- قبول نکنید که برده باشید ۱۲۲
- بالاخره شخصی به شما خواهد گفت ۱۲۳
- ۱۶ - تکنولوژی خدمتگذاری فوق‌العاده است ۱۲۵**
- کنترل ارتباطات خود را در دست بگیرید ۱۲۶

قورباغه را قورت بده □ ۷

اما درباره شرایط اضطراری چطور؟ ۱۲۷

تحت کنترل گرفتن زمان ۱۲۸

کنترل احساسات با تکنولوژی ۱۲۹

۱۷ - توجه خود را متمرکز کنید ۱۳۳

پرورش یک اعتیاد ۱۳۴

توهم توانایی انجام چند کار به صورت همزمان ۱۳۵

راه حل اثبات شده ۱۳۶

خلاقیت و عملکرد خود را دو برابر کنید ۱۳۷

۱۸ - کار را تقسیم کنید ۱۳۹

ایجاد اجبار برای کامل کردن کار ۱۴۱

کارهای خود را به پنیر سویسی تبدیل کنید ۱۴۱

۱۹ - بخش‌های زمانی بزرگی درست کنید ۱۴۴

بخش‌های زمانی را برنامه‌ریزی کنید ۱۴۵

از یک برنامه‌ریز زمان استفاده کنید ۱۴۶

هر دقیقه را حساب کنید ۱۴۷

۲۰ - حس اضطرار در خود ایجاد کنید ۱۴۹

وارد جریان شوید ۱۵۰

فعال کردن عملکرد بالای درونی ۱۵۱

ایجاد احساس تکانه ۱۵۲

همین الان انجامش دهید! ۱۵۳

۲۱ - تنها روی یک کار مهم متمرکز شوید ۱۵۵

- ۱۵۶..... وقتی شروع به حرکت کردید، به حرکت ادامه دهید
- ۱۵۷..... وقت خود را تلف نکنید
- ۱۵۸..... انضباط شخصی کلید کار است
- ۱۶۱..... **جمع‌بندی**

پیشگفتار

[illegible]

خیلی متشکرم که این کتاب را برداشتید و امیدوارم ایده‌های درون این کتاب به همان اندازه‌ای که به من و هزاران شخص دیگر کمک کردند، به شما نیز کمک کنند و در کارهایتان مفید باشند و این کتاب بتواند زندگی شما را برای همیشه تغییر دهد.

باید بدانید که برای هیچ کدام از ما زمان کافی برای انجام همه کارهایی که داریم، وجود ندارد زیرا با مسئولیت‌های بسیار زیاد کاری و شخصی، ایمیل‌های بی‌پایان، شبکه‌های اجتماعی، پروژه‌ها، مجله‌هایی که باید خوانده شوند، کتاب‌هایی که قرار است در آینده تمام شوند و ... احاطه شده‌ایم.

واقعیتی که بسیاری از انسان‌ها از آن چشم‌پوشی می‌کنند این است که هیچ وقت نمی‌توانیم همه کارها را تمام کنیم و هیچ وقت نمی‌توانیم از وظایف خود جلو بزنیم و نمی‌توانیم آنقدر جلو برویم که به همه ایمیل‌ها، کتاب‌ها، مجله‌ها و تفریحاتی که آرزویشان را داشتیم برسیم.

و به علاوه باید بی خیال این شوید که با خلاقیت بیشتر و عملکرد بالاتر بتوانید مشکلات مدیریت زمان خود را حل کنید و به همه کارهای خود برسید. زیرا هر تعداد تکنیک افزایش عملکرد و بهره‌وری را بلد باشید و با استفاده از آن‌ها کارهای بیشتری را کامل کنید، همیشه وظایف و فعالیت‌های بیشتری ظاهر می‌شوند.

اما می‌توانید با تغییر روش تفکر، کار و چگونگی اداره مسئولیت‌های بی‌پایانی که هر روز به سمت شما حمله‌ور می‌شوند، زندگی و زمان خود را تحت کنترل در بیاورید. به عبارت دیگر، مقدار کنترلی که روی زمان و کارهای خود دارید، وابسته به این است که چه تعداد از وظایف و کارهای بی‌فایده‌تر را حذف می‌کنید و زمان بیشتری را روی فعالیت‌های کمتری می‌گذارید که می‌توانند

تفاوت‌های واقعی در زندگی شما ایجاد کنند.

من برای بیش از چهل سال، مدیریت زمان را مطالعه کرده‌ام و در کارهای پیترو دراکر، الک مکنزی، آلن لیکین، استیفن کوی، و بسیاری افراد جستجوی عمیقی انجام داده‌ام و صدها کتاب و هزاران مقاله درباره بهبود عملکرد و اثربخشی شخصی مطالعه کرده‌ام. این کتاب نتیجه همه تحقیقات و مطالعات من است.

هر بار که ایده خوبی پیدا می‌کنم، سعی می‌کنم آن را در زندگی و کار خودم پیاده کنم. اگر این ایده توانست اثر خوبی در زندگی من بگذارد، آن را به سمینارها و سخنرانی‌هایم اضافه می‌کنم تا دیگران نیز آن را یاد بگیرند.

زمانی گالیله نوشت، "نمی‌توانید به انسان همه چیز را بیاموزید؛ بلکه تنها می‌توانید به او کمک کنید درونش را بشناسد."

بسته به سطح دانش و تجربیاتی که دارید، ممکن است این ایده‌ها را شنیده باشید یا قبلاً با آن‌ها آشنا شده باشید. با این حال این کتاب، آگاهی بیشتری درباره آن‌ها به شما می‌دهد. وقتی روش‌ها و تکنیک‌های کتاب را یاد گرفتید و آن‌ها را بارها و بارها در زندگی و کار اعمال کردید تا به عادت تبدیل شوند، زندگی‌تان به شکل مثبتی تغییر خواهد کرد.

یادگرفتن از افراد موفق

اجازه دهید ابتدا مقداری درباره خودم و این که چه شد که این کتاب را شروع کردم، صحبت کنم. در شروع زندگی ام امکانات کم و مزیت‌هایی کوچکی (به جز ذهن کنجکاو) نسبت به دیگران داشتم. عملکردم در مدرسه بد بود و قبل از فارغ‌التحصیلی از دبیرستان انصراف دادم. سپس برای چند سال کارگری

می‌کردم و تحت آن شرایط آینده روشنی در انتظارم نبود.

سپس کاری در یک کشتی باربری پیدا کردم و در این کار توانستم دنیا را ببینم. برای هشت سال، سفر و کار می‌کردم و توانستم بیش از هشتاد کشور را در پنج قاره ببینم.

وقتی این کار به اتمام رسید، به سراغ فروش رفتم که در آن مستقیم به در خانه‌ها می‌رفتم و بر مبنای فروشم، کمسیون می‌گرفتم. اما مشکل این بود که اصلاً فروشم خوب نبود. سرانجام به جایی رسیدم که از خودم سوال کردم، "چرا همیشه تعدادی هستند که بهتر از بقیه عمل می‌کنند؟"

سپس سعی کردم تا پاسخ این سوال را پیدا کنم: شروع کردم به سوال از افراد موفق و از آن‌ها خواستم به من بگویند که چه کاری انجام می‌دهند که به آن‌ها اجازه می‌دهد خلاق‌تر از من باشند و بنابراین بتوانند درآمد بهتری نسبت به من داشته باشند. و خوشبختانه آن‌ها نیز پاسخ من را می‌دادند. من نیز پاسخ آن‌ها را به سرعت می‌گرفتم و در کارم از آن‌ها استفاده می‌کردم و خیلی زود فروشم به سطح عالی رسید. و این وضعیت آنقدر ادامه پیدا کرد تا سرانجام مدیر فروش شدم. در کار جدیدم یعنی مدیر فروش باز هم همان استراتژی را اجرا کردم و از مدیران فروش موفق درباره کاری که برای رسیدن به موفقیت انجام می‌دهند سوال کردم و پاسخی که گرفتم را روی کار خودم استفاده کردم و خیلی زود، من نیز به همان نتایجی رسیدم که آن‌ها رسیدند.

این فرآیند یادگیری و اعمال چیزی که یاد گرفته بودم، زندگی من را تغییر داد. واقعاً برایم جالب بود که این راه حل چقدر ساده و جلوی چشم بود: کافی است بدانید افراد موفق دیگر چه کاری انجام داده‌اند و همان کار را آنقدر تکرار کنید تا سرانجام به نتیجه مشابهی با آن‌ها برسید. بنابراین همیشه از

متخصصان یاد بگیرید. خدای من! یک ایده عالی!

موفقیت قابل پیش‌بینی است

بعضی از انسان‌ها کارهایشان را بهتر از دیگران انجام می‌دهند زیرا همان کارها را از روش متفاوتی انجام می‌دهند و همیشه به سراغ کار مناسب می‌روند و آن را به درستی انجام می‌دهند. به خصوص انسان‌های موفق، شاد و ثروتمند از زمان خود خیلی بهتر از یک شخص معمولی استفاده می‌کنند.

به دلیل پس‌زمینه ناموفقی که داشتم، درونم این احساس ایجاد شده بود که من استعداد و توانایی مانند دیگران ندارم و در تله ذهنی‌ام فرض می‌کردم که آن‌هایی که کارشان را بهتر از من انجام می‌دهند، خودشان نیز از من بهتر هستند. اما بعد از مدتی متوجه شدم که اصلاً این حرف درست نیست بلکه آن‌ها کارشان را به شکل متفاوتی انجام می‌دهند و من هم می‌توانم چیزی که آن‌ها یاد گرفته‌اند را یاد بگیرم و کارم را با روش آن‌ها انجام دهم.

این کشف بزرگی برای من بود و هم شگفت زده شدم و هم هیجان زده. شاید باور نکنید اما هنوز هم شگفت زده و هیجان زده هستم. در آن موقع بود که متوجه شدم می‌توانم زندگی‌ام را تغییر دهم و تقریباً به هر هدفی که می‌خواهم برسم به شرطی که بتوانم یاد بگیرم افرادی که در این زمینه موفق بودند چه کاری را انجام داده‌اند و سپس این مهارت‌ها را روی کار خودم نیز پیاده کنم تا به نتایج یکسان با آن‌ها برسم.

با استفاده از همین روش، ظرف یک سال توانستم تبدیل به بهترین فروشنده شوم. سپس ظرف یک سال توانستم به مدیر فروش تبدیل شوم و ظرف سه سال تبدیل به مدیر بیش از نود و پنج نیروی فروش در شش کشور شدم. در

آن موقع تنها بیست و پنج سال داشتم.

در طول سال‌ها، من در بیست و دو کار مختلف فعالیت کردم؛ چندین شرکت راه‌اندازی کردم؛ از یک دانشگاه بزرگ مدرک تجارت گرفتم؛ یاد گرفتم فرانسوی، آلمانی و اسپانیایی را صحبت کنم؛ تبدیل به یک سخنران، مربی و مشاور برای بیش از ۱۰،۰۰۰ شرکت شدم. هم اکنون نیز هر سال برای بیش از ۲۵۰،۰۰۰ نفر سخنرانی می‌کنم که معمولاً در هر سمینار بیش از ۲۰،۰۰۰ نفر شرکت دارند.

یک حقیقت ساده

در طول زندگی‌ام، همیشه با یک حقیقت ساده مواجه شدم: توانایی تمرکز کامل ذهن روی مهم‌ترین وظیفه به منظور انجام عالی و به اتمام رساندن کامل آن، کلید رسیدن به موفقیت و شادی در زندگی است. این بینش کلیدی قلب و روح این کتاب را تشکیل داده است.

این کتاب نوشته شده است تا به شما نشان دهد چگونه با سرعت بیشتر در زمینه کاری خود به جلو بروید و همزمان زندگی شخصی خود را بهبود دهید و شامل بیست و یک اصل قدرتمند برای افزایش اثربخشی شخصی است که من در زندگی‌ام با آن‌ها مواجه شدم.

این روش‌ها، تکنیک‌ها و استراتژی‌ها همگی کاربردی، اثبات شده و پر سرعت هستند. برای صرفه‌جویی در زمان و کاغذ، زمینه‌های روانشناسی درباره مدیریت زمان بد یا به تعویق انداختن کارها را به صورت جزئی می‌گویم و به همین صورت خیلی وارد جزئیات نظری یا تحقیقات نمی‌شوم بلکه روی اعمالی متمرکز می‌شوم که می‌توانید به سرعت از آن‌ها استفاده کنید تا نتایج بهتر و

سریع‌تری در کار و زندگی خود به دست بیاورید و بنابراین زندگی شادتری داشته باشید.

همه ایده‌های این کتاب روی افزایش سطح خلاقیت، عملکرد، نتایج و با ارزش‌تر کردن شما در هرکاری که انجام می‌دهید متمرکز هستند و با این حال می‌توانید بسیاری از این ایده‌ها را در زندگی شخصی خود نیز به کار ببرید.

هر کدام از این بیست و یک روش کامل هستند و در عین حال به همه آن‌ها نیاز دارید. ممکن است برای یک موقعیت و شرایط مناسب باشد که از یک تکنیک استفاده کنید و برای شرایط دیگر از تکنیک دیگر. پس این بیست و یک روش همانند ویتروینی از تکنیک‌های اثربخشی شخصی عمل می‌کنند که در هر زمان می‌توانید با هر ترتیبی که برای کار شما منطقی‌تر است از آن‌ها استفاده نمایید.

باید بدانید که کلید موفقیت، عمل کردن است. این اصل‌ها با یکدیگر می‌توانند عمل می‌کنند تا بهبودهایی سریع و قابل پیش‌بینی را به عملکرد و نتایج شما اضافه کنند. هر چه زودتر آن‌ها را یاد بگیرید و در کار و زندگی‌تان اعمال کنید، سریع‌تر به سمت بهترین نتایج در کار و زندگی‌تان حرکت می‌کنید. این نتیجه‌ای تضمین شده است!

وقتی یاد بگیرید که چگونه آن قورباغه را بخورید دیگر هیچ محدودیتی روی کارهایی که می‌توانید انجام دهید وجود نخواهد داشت.

برایان تریسی

سولانا بیچ، کالیفرنیا ژانویه ۲۰۱۷

آن قورباغه را قورت دهید!



ما در دوره ای فوق العاده از تاریخ زندگی می‌کنیم زیرا هیچ وقت در تاریخ زندگی انسان، نمی‌توانستید تا این حد فرصت و شانس برای رسیدن به اهداف خود داشته باشید. در حقیقت، آنقدر کارهای خوبی برای انجام وجود دارند که توانایی شما برای انتخاب مناسب بین آن‌ها می‌تواند یک عامل حیاتی و بسیار مهم برای رسیدن به نتایج مورد علاقه‌تان باشد.

اگر همانند اکثر مردم امروزی باشید، کارهای بسیار زیادی سر شما ریخته است و زمان بسیار کمی برای انجام همه آن‌ها در اختیار دارید. به علاوه در همان زمانی که تلاش می‌کنید بتوانید به کارهای خود سروسامانی بدهید، وظایف و مسئولیت‌های جدید مانند موج‌های دریا وارد می‌شوند. به همین خاطر است که هیچ وقت نمی‌توانید همه کارهایی که باید انجام دهید را به اتمام برسانید و بنابراین نمی‌توانید از کارهای خود جلو بزنید و (احتمالا) همیشه در پشت سر بسیاری از آن‌ها هستید.

باید انتخاب‌گر باشید

به همین خاطر است که بیش از هر زمان دیگری، توانایی شما برای انتخاب مهم‌ترین وظیفه در هر لحظه و سپس شروع به کار روی آن و کامل کردنش با حداکثر سرعت و کیفیت، نسبت به هر ویژگی یا مهارت دیگری، اثر بزرگ‌تری روی موفقیت شما دارد.

یک شخص معمولی که عادت تعیین اولویت‌های صحیح را در خودش ایجاد کرده باشد و بتواند کارها و وظایف مهم‌تر خود را با سرعت به اتمام برساند به مراتب جلوتر از یک شخص نابغه خواهد بود که حرف زیاد می‌زند و برنامه‌های عالی می‌سازد اما به ندرت کاری می‌کند.

حقیقتی درباره قورباغه

معروف است که اگر اولین کاری که هر روز صبح انجام می‌دهید، میل کردن یک قورباغه زنده زشت باشد، در تمام روز، هر کار دیگری که جلوی شما قرار بگیرد برای انجامش رضایت دارید زیرا سخت‌ترین کار آن روز را همان صبح انجام داده‌اید و بنابراین هر کار دیگری در برابر آن، آسان و راحت خواهد بود.

"قورباغه" شما، بزرگ‌ترین و مهم‌ترین وظیفه‌تان است یعنی همان فعالیتی که اگر درباره آن کاری انجام ندهید، به احتمال زیاد آن را عقب خواهید انداخت و در ضمن همان کاری است که انجام آن در همین امروز، بزرگ‌ترین نتایج مثبت را روی زندگی و نتایج شما خواهد داشت.

اولین قانون خوردن قورباغه این است: اگر مجبور باشید دو قورباغه را بخورید، اول قورباغه زشت‌تر را بخورید.

یا به عبارت دیگر، اگر دو وظیفه مهم پیش روی خود دارید، کار را با بزرگ‌ترین و ترسناک‌ترین و سخت‌ترین و در عین حال مهم‌ترین مورد شروع کنید. برای این منظور باید خود را منضبط و متعهد کنید که به سرعت کار را شروع کنید و سپس آنقدر روی آن مداومت کنید تا این که آن وظیفه کامل شود و بعد از آن است که می‌توانید سراغ کار دیگری بروید.

این را به عنوان یک آزمایش در نظر بگیرید و با آن مانند یک چالش شخصی رفتار کنید. روی وسوسه شروع کار با آسان‌ترین وظیفه غلبه کنید و مرتباً به یاد خود بیاورید که یکی از مهم‌ترین تصمیماتی که هر روز باید بگیرید این است که باید چه کاری را همان لحظه انجام دهید و چه کاری را به عقب بیندازید یا اصلاً انجام دهید.

قانون دوم خوردن قورباغه این است: اگر باید یک قورباغه زنده را بخورید، با

نشستن و نگاه کردن به آن، اتفاقی نمی‌افتد.

نکته کلیدی برای رسیدن به سطح بالای عملکرد و خلاقیت این است که بتوانید عادت‌های را در تمام زندگی خود ایجاد کنید تا هر روز صبح، مهم‌ترین کار را انجام دهید و بنابراین باید روتینی را در خود ایجاد کنید تا قبل از انجام هر کاری و بدون فکر کردن زیاد، "قورباغه خود را بخورید".

به سرعت عمل کنید

بسیاری از مطالعات انجام شده درباره انسان‌هایی که بیشتر حقوق می‌گیرند و سریع‌تر بالا می‌روند و ارتقا می‌گیرند، ویژگی "عملگرا بودن" را به عنوان مهم‌ترین رفتار قابل مشاهده و دائمی در همه کارهای این افراد را نشان داده‌اند. انسان‌های موفق و موثر آن‌هایی هستند که به صورت مستقیم به سراغ وظایف بزرگ‌تر خود می‌روند و سپس خود را موظف می‌کنند تا به صورت دائمی و متمرکز روی آن کار کنند تا این که آن وظایف به اتمام برسند.

"کوتاهی در اجرا" یکی از بزرگ‌ترین مشکلاتی است که امروزه سازمان‌ها با آن مواجه می‌شوند. بسیاری از افراد، کار کردن روی هر چیزی را با انجام دادن کارشان اشتباه می‌گیرند. آن‌ها مرتباً در حال صحبت هستند، در جلسات بی‌پایان شرکت می‌کنند و برنامه‌های فوق‌العاده‌ای می‌سازند اما در آخر، کسی نیست که کار را انجام دهد و به نتایج مورد نیاز برسد.

ایجاد عادت موفقیت

مهم‌ترین عامل موفقیت در زندگی و کار، نوع عادت‌هایی هستند که در طول زمان در خود ایجاد کرده‌اید. و به همین خاطر است که عادت تعیین اولویت‌ها، غلبه روی به عقب انداختن کارها و انجام مهم‌ترین وظیفه، یک مهارت ذهنی