

الفصل التاسع والثلاثون

أرجئ حينما يكون الإجراء مفيداً

يوم الغد هو غالباً اليوم الذي ينبغي فيه إنجاز أكثر ما أمكن.

مثل إسباني

مع أنني نصحتك في الفصل السابع والثلاثون ("لا تؤجل عمل اليوم إلى الغد!") بالأرجئ أبداً، أود أن أشير عليك بأن للتردد والإجراء جوانب إيجابية أيضاً بلا شك. ينظر الكثيرون إلى التردد على أنه ضعف، ويلومون أنفسهم، إن هم أرجؤوا ذات مرة شيئاً ما إلى وقت لاحق. ولكن ماذا لو كان تصرفهم صحيحاً؟ ألا يُحتمل أن يبين لنا إرجاؤنا ما نريده من الحياة فعلاً، وكيف يمكننا تحقيق أهدافنا؟

دعنا بدايةً نميّز بين الأشكال المختلفة من الإجراء. قد ترجئ لأن الأمر لا يروق لك، أو ربما ترجئ لافتقارك إلى المعلومات المهمة أو المعارف الضرورية. أم إنك ترجئ لأنك تشعر أن هذه المهمة فوق طاقتك؟ أم لأنك غيرت ترتيب أولوياتك؟ هذه كلها أسباب وجيهة للإجراء، ولا شك في أن إشكالية الإجراء أشد تعقيداً مما تبدو للوهلة الأولى. ولا تتضح المسألة ويتيسر الحال إلا عندما تكون على يقين من سبب الإجراء. انطلق ببساطة من حقيقة وجود سببٍ وجيه لتترددك وإرجائك.

1- أنت تتردد لأن الأمر لا يروق لك، فترجئه.

أنا شخصياً من أنصار النظرية القائلة: إن ما لا نريد القيام به ينبغي ألا نقوم به. كيف تطيب الحياة إن كنت مضطراً المرة تلو الأخرى إلى القيام بأمور لا ترغب في القيام بها على الإطلاق؟ هب أنك تمقت الحسابات من أي نوع كانت، وأنك ترجئ حساب مصاريفك، على سبيل المثال، حتى اللحظة الأخيرة. لماذا يُفترض بنا

تبدد كل هذه الطاقة الذهنية والمرور بحالاتٍ ومواقف مزعجة، إذا كان بإمكاننا أن نعهد بالمهمّات المقيّنة إلى أحدٍ آخر؟ اطلب إلى معاونك أو إلى سكرتيرتك أن تتولّى عنك حساب المصاريف. وفي حالة الشكّ يمكنك استخدام محاسبٍ لمهمّاتٍ من هذا النوع، والأمر يستحق ذلك. ما المهمّات المزعجة التي ترجّئها؟ إحدى زبوناتي كانت تشمئز من تقارير العمل الأسبوعية. لم تكن تكره الطباعة وحسب، وإنما أيضاً وجوب التفكير وحصص ذهنها كل مرة بم فعلت طوال الأسبوع بكامله. وبما أنها مضطّرة إلى وضع هذا التقرير بنفسها، لم يكن في وسعها تفويض شخصٍ آخر بالمهمّة. هكذا اشتريت جهاز إملاء، وراحت تملي ما فعلته كل يوم مع انتهاء الدوام، وفي نهاية الأسبوع تعطي شريط التسجيل للسكربتيرة، التي تنظّم مذكرة في خمس دقائق. يا لهذا التيسير!

لعلك رئيسة قسم، وعليك أن تعقدي اجتماعاً كل أسبوع؟ ولما كنت لا تكرهين شيئاً أكثر من ترؤس اجتماع، فأنت ترجئين الاجتماع المرة تلو الأخرى. ربما لا يحتاج فريقك إلى اجتماع أسبوعي، وبالتالي أنت لا تهدين وقتك وحسب، بل ووقت موظّفيك أيضاً. أو ربما عليك أن تتدبي غيرك لهذه المهمّة. ومن قال إن من الضروري أن تتراأس مديرة القسم الاجتماعات؟ أحد زبائني حلّ المشكلة بأن عهد بالإدارة إلى أحد موظّفيه كل أسبوع، لا بل أثبت هذا الأسلوب أنه مفيد للغاية، ويمثّل حافزاً قوياً للموظّفين؛ فعندما تتقلّد مركزاً قيادياً، وكلّ غيرك بهذه المهمّات. ما عليك سوى أن تدرب موظّفيك بما يتفق مع ذلك. ولكن ما العمل إذا كنت مضطراً إلى إنجاز مهمّة مزعجة، ولم يكن لديك موظّفون؟ في هذه الحالة حاول أن تتبادل المهمّات مع أحد الزملاء: "سوف أقوم بملء الاستمارات، إن أنت قمت بتدقيق الحسابات". أو اقترح على رئيسك إدخال مبدأ التدوير والتناوب على المهمّات المزعجة. على هذا النحو لا تعود "الأعمال الوضيعة" من مسؤولية شخصٍ واحد فقط، ويتعلّم جميع الموظّفين درسهم.

2- أنت ترجئ لأنك تجهل كيفية إنجاز المهمّة.

أتجهل ببساطة كيفية إنجاز مهمّة معينة؟ ألا تأمل بأن تُجَزّز المهمّة من تلقاء نفسها؟ أوضّح لرئيسك أو لعميلك أنك بحاجة إلى مهلةٍ للتفكير. صحيح أن سياسة النعامة تعمل في حالاتٍ نادرة، ثم تتضح المسألة من تلقاء نفسها فعلاً، ولكن لا بد من أن تكون فاعلاً عادةً. إذاً، نمّ عليها ليلة واحدة. ربما عليك أولاً جمع المزيد من

المعلومات، قبل أن تتمكن من اتخاذ قرار نهائي، ربما كنت تغفل إشكالية أساسية، ربما تتقصك أيضاً بعض المعارف الضرورية. لا تتردد في طلب المساعدة من رؤسائك أو من زملائك.

أحد زبائني، صاحب مطبعة، لم يكن يستخدم حاسوبه، على الرغم من يقينه من أن ذلك يرفع من إنتاجية عمله بشكل كبير. ولكنه أهمل هذه المسألة ببساطة، لأنه كان يجهل تماماً التعامل مع الحاسوب. لذلك نصحتُه بأن يدع خبير حاسوب يُطلعه على أسرار معالجة البيانات، والتحق أخيراً بدورة تعليمية في الحاسوب.

3- ربما ترجئ لضيق الوقت.

ربما كنتَ ترجئ لمجرد ألا وقت لديك. فالمشروع يبدو معقداً جداً، وأنت لا تعرف متى وأين تباشر به. أحد زبائني، وهو خطيب معروف، أراد أن يؤلف كتاباً، ولكنه ببساطة لم يجد الوقت لذلك. كان يعلم أن هذا الكتاب لن يساعده في عمله كخطيب وحسب، بل سيحسن من دخله بشكل كبير أيضاً. ويبدو أن المشكلة لم تكن تكمن في أنه كان يمقت القيام بهذه المهمة، لاسيما وأن موضوع الكتاب كان محدداً، وكانت العديد من أفكاره جاهزة في ذهنه، بيد أنه لم يكن يعرف متى ومن أين يبدأ، وأخذ يشعر أن المشروع فوق طاقته، مما سلب منه كل حافز. وأخيراً تبين له أنه لم يكن قد وفر حتى الآن لا الوقت ولا المكان اللازمين لهذا الكتاب.

طلبتُ إليه بدايةً أن ينظّم طاولة مكتبه، ثم حددنا سوية أوقات معينة كان عليه فيها أن يتفرغ للعمل على الكتاب. كان عليه أن يعمل على كتابه ثلاث ساعات كل يوم قبل الظهر. ونصحته بالأداء شيئاً في هذه الأوقات سوى الكتابة، وألا يهتم بالنتيجة. وصار يكتب في هذه الساعات الثلاث كل يوم، في حال لم يكن لديه مواعيد أخرى. لم تمض ستة أشهر حتى أنهى نصف الكتاب.

4- أنت ترجئ لأنك لا تريد فعلاً القيام بما تظن أنك تريد القيام به.

في هذه الحالة تكون قد حددت الهدف الخاطئ، أو اخترت الإستراتيجية الخاطئة لتحقيق هذا الهدف. لنفترض أنك تريد إنقاص وزنك. لماذا يُفترض بأحدهم أن يُحصى السعرات الحرارية وأن يتحمل هذه العذابات الرهيبة لمجرد إنقاص الوزن؟ فالهدف وحده "إنقاص الوزن واستعادة القوام" يكفي لإحداث الاكتئاب عند الكثيرين. لذلك يرجئون هذه المهمة المرة تلو الأخرى: أنت لا تريد إنقاص وزنك

فعلاً. أنت تعتقد أنه يجب عليك إنقاص وزنك. في هذه الحالة عليك أن تلفظ هذه الأهداف القديمة، وأن تتخلص من التصور أنه "ينبغي" عليك القيام بشيء ما (الفكرة رقم 4).

5- أنت ترجئ لأنك تفتقد إلى الحافز.

إذا بدأت بعمل ما، فأكمله. أحد زبائني طبّق هذا المبدأ على عملية تجديد مطبخه، حيث كان يريد تجديد التوصيلات الكهربائية، ولكنه كان يعلم أيضاً أن عليه ترميم السقف وإعادة طلائه. هكذا اشترى كل ما يحتاجه لمشروعه هذا. فقام أولاً باستبدال المآخذ، ثم قرّر إعادة طلاء السقف، فقام بتظيفه ومسّحه أولاً، ثم دهن طبقة واحدة، ليتأكد من أن اللون مناسب. وبهذه الطريقة جدّد مطبخه خطوة خطوة، ولم يشعر بذلك فعلاً. تقدّم أنت أيضاً في ما تفعله خطوة خطوة، وستجد أن المشروع يتطور من تلقاء نفسه، وتتجزأ أكثر مما عاهدت عليه نفسك.

6- أنت ترجئ لأنك تريد التفكير في المسألة مرة أخرى.

أود شخصياً أن أدعو هذه الحالة بالإرجاء الخلاق. إذا كنت فتاناً أو مؤلفاً موسيقياً، أو كنت تحاول ببساطة التفكير ملياً في موضوع معين، فيرجح أن ترجئ كثيراً. وهذا ليس صحيحاً فقط، بل وضروري أيضاً. ربما تجد نفسك في هذه الأثناء تكوي الملابس أو تجرّ العشب في حديقة منزلك، ذلك أن هذه الأعمال تبدو لك أكثر إغراءً من العمل على مشروعك الراهن. وهذا ليس بالأمر السيئ. أنت بحاجة إلى وقتٍ لترتيب أفكارك. وحينما يأتي التوقيت المناسب، سوف ترى أنك تعود إلى الرسم أو الكتابة من تلقاء نفسك.

عندما أراد أحد معارفي أن يساعدي في حلّ مشكلة طرأت على حاسوبي، لم يقطع شوطاً كبيراً في ذلك. وبعد أن جلسنا في حيرة من أمرنا أمام الحاسوب برهة من الزمن، اقترحتُ عليه قائلةً: "هيا، دعنا نذهب إلى السينما". ولم يتجاوز الفيلم نصفه حتى أوضح لي مبتسماً أن حلّ المشكلة قد خطر له للتو. وبعد أن خرجنا من السينما، ذهبنا إلى مكثبي وانحلّت المشكلة في خمس دقائق. فحتى عندما نتوقّف عن التفكير، يواصل لاوعينا اشتغاله بالمشكلة.

إذاً، هناك أسباب وجيهة للإرجاء أحياناً. ضع قائمة بجميع المهمّات التي ترجئها، وأمعن تفكيرك أولاً بسبب إرجائها.

