

الفصل السبعون

استغلّ الهاتف لمصلحتك

الحياة أقصر من أن نضيّعها في القصص الطويلة.

الليدي ماري وورثلي مونتاغيو

ثمة إمكانيات عديدة لاستغلال الهاتف لمصلحتك. بدايةً لا بد من وضع حدٍّ زمني لكل مكالمة هاتفية، ويُفترض أن تكون عشر دقائق كافية وواقية. فالمكالمات الهاتفية المطوّلة سرعان ما تغدو مملّة، فضلاً عن أنها متعبة. حاول دوماً أن تكون أنت من يُنهي المكالمة، وذلك بشكل وديّ. يمكنك أن تقول مثلاً: "لقد سرّني الحديث معك فعلاً". إن اختصارك لمكالماتك الهاتفية قدر الإمكان والاقتصار فيها على ما هو مهمّ وأساسي يُفهم الآخرون أن وقتك ثمين. والحق أن الشيء نفسه ينطبق على المحادثات الشخصية. حينما تُنهي المكالمة الهاتفية، تحرك الرغبة في الطرف الآخر في سماع المزيد منك مترقباً بسرور الاتصال الهاتفي التالي. إن انتباه معظم الناس محدود، هذا يعني أنهم غير قادرين على متابعتك إلاّ لمدة محدودة وقصيرة نسبياً عادة، وبمجرد أن يشعروا أنك تحبّ الإطالة في الكلام، يكفّون عن الإصغاء إليك بانتباه، لا بل قد ينشغلون أثناء المكالمة بشيءٍ مختلف كلياً. أما إذا اقتصرْتَ على المكالمات الهاتفية القصيرة والمقتضبة، فأنت تضمن بذلك انتباه هؤلاء الناس، فضلاً عن أنك تكسب على هذا النحو وقتاً إضافياً لنفسك. طبعي أن تستثني من هذا الأهل أو الزوجة أو الأصدقاء الحميمين. ولكن تذكّر دوماً أن هذه المكالمات قد تكلف الكثير من الوقت. لا تتحرّج من إعلام أصدقائك متى يُفترض أن يتصلوا بك، واختر توقيتاً يكون لديك فيه متسع من الوقت فعلاً، بحيث لا تشعر أن المكالمة مزعجة.

استخدم التكنولوجيا الحديثة، ولا تدع الهاتف يتحكّم في حياتك. ديورا، سمسارة سيارات ناجحة، تعمل في شركة تبقى أبواب المكاتب فيها مفتوحة لكل العاملين من حيث المبدأ. صحيح أن لها مكتبها الخاص، إنما كان بإمكان الزملاء الدخول إليها متى شاؤوا، أضف أنها كانت ترى أن من المفيد تلقي المكالمات الهاتفية مباشرةً ومعالجة الأمر في الحال. كان دوامها يبدأ في الساعة الثامنة والنصف صباحاً، وينتهي بين السابعة والسابعة والنصف مساءً، وبعد الدوام تكون ديورا مبدئياً منهكةً تماماً. وعندما سألتها في أي وقت تفضّل الإقبال على العمل؟ أجابت بأن قدرتها على التركيز تكون أكبر مساءً، ذلك أن الهاتف يكفّ عند ذاك عن الرنين. كان الهاتف نهراً يمنعها من العمل (صحيح أن لديها سكرتيرة، ولكنها هي التي كانت تتلقّى المكالمات). وفي هذه الأثناء تُفرغ ديورا لنفسها ساعتين من الوقت كل يوم من أجل الأعمال المهمة. فهي تفصل الهاتف بين الساعة العاشرة والثانية عشرة، وتترك الاتصالات للمجيب الآلي، فتغلق باب مكتبها، وتعطي توجيهاتها للسكرتيرة بعدم دخول أيّ مراجع إليها قبل الثانية عشرة. هكذا راحت ديورا تستخدم مكتبها الخاص وسكرتيرتها وهاتفها لمصلحتها الشخصية.

لا تخجل من تشغيل مجيبك الآلي. اليوم تُنتهي ديورا دوامها في الخامسة والنصف مساءً، وهي تشعر مبدئياً أنها قد أنجزت عملها بالكامل. وراحت تستفيد من وقت فراغها الجديد في برنامج تدريبها الشخصي في نادي الرشاقة، كما بات لديها أخيراً وقت من أجل أصدقائها. وبما أن عملها أصبح أكثر إنتاجيةً بكثير، بسبب هذه التغييرات، فقد ارتفعت عمولتها أيضاً. وهي الآن أشد اتزاناً، لا بل تعرّفت إلى رجلٍ لطيف وجذاب. استعمل الهاتف لرفع إنتاجيتك، لا لتحديدتها.

