

# DEEP

RULES FOR FOCUSED SUCCESS  
IN A DISTRACTED WORLD

# WORK

NEWPORT  
YOU CAN'T IGNORE YOU

# راه‌نمای کامل «کار عمیق»

چگونگی تسلط بر مهمترین مهارت شغلی‌ای که  
هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

محسن احمدی

## یادداشت

این کتابچه، دومین کتابچه و راهنمای الکترونیکی‌ای است که در سال ۹۹ و در وب سایت شخصی‌ام برای دانلود قرار داده شده است. منابع یا رفرنس‌های متون اصلی در داخل متن و یا پانوشته همین کتابچه به منظور رعایت مالکیت معنوی تولید کنندگان اصلی آن درج شده و امیدوارم در صورت استفاده از تمام، یا بخش‌هایی از این مجموعه نیز رعایت این امانتداری از سوی شما انجام شود. در صورت وجود هر ابهام، انتقاد و یا پیشنهادی، می‌توانید از طریق [وب سایت من](#)، با من در ارتباط باشید.

محسن احمدی

مدیر محصول، مدیر پروژه و

اسکرام مستر

اردیبهشت ۹۹

## مقدمه

پیش از شروع؛ به صراحت می‌گوییم که شلوغی صندوق ورودی ایمیل‌های شما، حضور در جلسات پی‌در پی و دریافت نوتیفیکیشن‌های بدون توقف در پیام‌رسان‌های کاری، به هیچ عنوان راهی برای دستیابی به موفقیت در دنیای امروز نیست.

تمام این‌ها نشانه‌هایی از بی‌برنامه‌گی است؛ نه بهره‌وری. هیچ‌کدام از این‌ها به شما کمک نخواهند کرد که بهره‌وری خود را افزایش دهید، به یک زبان برنامه‌نویسی جدید مسلط شوید، مهارت‌های نوشتاری خود را تقویت کنید، درباره دانش و علوم جدید مطالعه کنید و یا حتی جایگاه خود در محل کارتان را ارتقا دهید. در حقیقت نه تنها هیچ‌کدام از این فعالیت‌ها، حتی بخش کوچکی از اهداف بلندپروازانه شما را محقق نمی‌کنند، بلکه، تسلیم شدن در برابر این تله‌های کوچک تمرکز، شما را از مسیر تعالی و پیمودن مسیر موفقیت دورتر خواهند کرد. برای افزایش بهره‌وری و رسیدن به هر هدفی باید یک استراتژی متفاوت‌تر را انتخاب کنید.

### به «کار عمیق» وارد شوید.

این ایده توسط کال نیوپورت<sup>۱</sup>؛ نویسنده مشهور و استاد علوم کامپیوتر دانشگاه جرج تاون و در قالب یک **پست وبلاگ** در سال ۲۰۱۲ مطرح شد و سپس در کتاب پرفروش نیوپورت با عنوان **«کار عمیق؛ قوانینی برای تمرکز موفق در دنیای آشفته»**<sup>۲</sup> در جوامع مختلف با اقبال مردم مواجه شد. طبق تعاریف نیوپورت، «کار عمیق» به این موارد می‌پردازد؛

«انجام فعالیت‌های حرفه‌ای در وضعیت بدون پرت شدن حواس، در حقیقت متمرکز شدن بر شناخت توانایی‌های محدود آدمی است. این تلاش‌ها منجر به خلق ارزش جدیدی می‌شود که مهارت‌های شما را بهبود می‌بخشند و البته چفت و جور کردن آن‌ها هم به مراتب دشوار است.»

این مساله، مشابهتی با کارهایی که به طور طبیعی روزهای شما را پر می‌کند ندارد. اگر نمی‌دانید که زمان‌های خود را چگونه می‌گذرانید، کارهای شما به سمت کارهایی سوق پیدا کرده‌اند که نیوپورت آن‌ها را «کارهای کم‌عمق» نامیده است.

«کارهای ناشناخته و در سبک کارهای تدارکاتی که اغلب در هنگام آشفستگی انجام می‌شوند، هیچ ارزش جدیدی را ایجاد نمی‌کنند و تکرار آن‌ها نیز به مراتب آسان است.»

<sup>1</sup> Cal Newport

<sup>2</sup> Deep Work: Rules for Focused Success in a Distracted World

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

در زمان حال و آینده، با کارهای سطحی نمی‌توان به اهداف بلند پروازانه رسید. بلکه با گسترش و تغییر مداوم اطلاعات، انجام کارهایی که شامل یادگیری سریع چیزهای سخت و استفاده از آن دانش برای تولید ارزش‌های استثنایی باشند ارزشمند است.

**توانایی انجام «کار عمیق» به طور فزاینده‌ای کمیاب است و می‌تواند بر زندگی ما تاثیر به‌سزایی داشته باشد.**

و اینجا دقیقاً همان جایی‌ست که «کار عمیق» به شما کمک می‌کند. همانطور که نیوپورت می‌گوید:

**توانایی انجام کارهای عمیق، دقیقاً همان زمان که در روزگار ما با رزش‌تر می‌شود، در عین حال بسیار هم کمیاب است. در نتیجه محدود افرادی که این مهارت را در خود پرورش دهند و سپس از آن به عنوان هسته اصلی پردازش کارهای خود استفاده کنند، شکوفا می‌شوند.**

این کتابچه، یک راهنمای عملی و اجرایی‌ست که مستقیماً بر اساس استراتژی‌های نیوپورت در کتاب «کار عمیق» تهیه شده است. در حالی که من به صراحت خواندن کامل این کتاب را به شما توصیه می‌کنم، این راهنما دقیقاً همه تحقیقات و توصیه‌های نیوپورت را در یک منبع مستقل تقسیم‌بندی کرده و می‌تواند به عنوان یک مرجع، بارها و بارها در طول انجام کارهای عمیق مورد استفاده قرار گیرد. شما در این کتابچه یاد می‌گیرید که چگونه کارهای عمیق را در زندگی خود ادغام کنید تا در سطح بالاتری آن‌ها را انجام داده و انگیزه‌های بیشتری را برای دستیابی به اهداف والا و ارزشمندتان کشف کنید.

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

به راه‌نمای کامل «کار عمیق» خوش‌آمدید

## «کار عمیق» را بیاموزید و آن را تمرین کنید

بسیاری از ما فراموش کرده‌ایم که چگونه می‌توانیم بر روی یک موضوع واحد متمرکز شویم یا در واقع اینطور بگوییم که ممکن است از ابتدا آن را نیاموخته باشیم. هر کدام از ما کارهای متعدد کم‌عمقی را در طول دوران تحصیل تمرین کرده‌ایم؛ زمان‌هایی که در جلسات کارگاهی در طول ترم حضور داشته‌ایم یا زمان‌هایی که برای نوشتن یک مقاله یا پروژه پایان ترم وقت صرف کرده‌ایم. یادگیری چگونگی انجام کارهای عمیق، شما را ملزم می‌کند که بیش از آنچه تا به امروز بر روی کارهایتان تمرکز کرده‌اید، متمرکز باشید و البته این تمرکز را بر روی کارهایی بگذارید که ارزشمندی بالاتری برایتان به همراه دارند. این راه‌کارها همچنین به شما می‌آموزند که چگونگی انجام کارهای عمیق را خودتان انتخاب کنید، روال‌های مناسب خودتان را بسازید و بر پایه اصول اجرایی آن، تاکتیک‌های قدرتمند خود را برای موفقیت به‌کار بگیرید.



«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

## استراتژی خود را در «کار عمیق» انتخاب کنید

در حالی که تا همین‌جا هم ممکن است که به ارزشمندی «کار عمیق» پی برده باشید، اما شاید از نحوه اجرای آن در زندگی خود اطمینان نداشته باشید. نیوپورت چهار نوع مختلف از برنامه‌ریزی «کار عمیق» را که می‌تواند توسط هر کس انتخاب و به‌کار گرفته شود را به شرح زیر مطرح کرده است.

Deep Work Scheduling Philosophy	Newport's Description	In Action
The Monastic Philosophy of Deep Work Scheduling	"This philosophy attempts to maximize deep efforts by eliminating or radically minimizing shallow obligations."	Focus nearly all of your time on deep work.  Example: spend every workday solely on high leverage activities, rejecting all other things that arise.
The Bimodal Philosophy of Deep Work Scheduling	"This philosophy asks that you divide your time, dedicating some clearly defined stretches to deep pursuits and leaving the rest open to everything else."	Split your time, on an annual, monthly, or weekly basis into "deep work" and "shallow work".  Example: Devote Fall and Winter to deep work and Spring and Summer to shallow work.
The Rhythmic Philosophy of Deep Work Scheduling	"This philosophy argues that the easiest way to consistently start deep work sessions is to transform them into a simple regular habit."	Look at your day and divide it into deep work and shallow work.  Example: mornings for deep work and evenings for shallow work.
The Journalistic Philosophy of Deep Work Scheduling	"...fit deep work wherever you can into your schedule"	Practice deep work, sporadically, when your schedule allows for it.  Example: If a meeting is cancelled or you unexpectedly finish something early, devote this time to deep work.

چهار نوع برنامه‌ریزی برای انجام کار عمیق که توسط نیوپورت توصیه شده است.

همانطور که در جدول بالا مشخص است، هر چهار فلسفه، دارای جوانب مثبت و منفی‌ای هستند که باید با دقت مورد بررسی قرار گیرند.



- **فلسفه راهبان** از زمان‌بندی «کار عمیق»؛ تخصصی‌ترین شکل از «کار عمیق» و شامل تمرکز تام و تمام در تمامی ساعات کاری و تنها بر روی یک کار منحصر به فرد است. این فلسفه در عین حالی که بیشترین میزان بازدهی را برای شما به همراه خواهد داشت، اما برای اکثر افرادی که می‌بایست کارهای متعددی را در طول روز کاری‌شان به انجام برسانند، غیر واقعی و غیرقابل دست یافتن است. این شکل از کار عمیق، جلوی شما را برای پذیرش و انجام کارهای جدید گرفته و به صورت پیش‌فرض پاسخ شما به هر کاری غیر از کارهای برنامه‌ریزی‌شده‌تان را «نه» در نظر می‌گیرد.
  - **فلسفه دو حالت** از زمان‌بندی «کار عمیق»، به شما این امکان را می‌دهد تا کارهای عمیق زیادی را در طول روز انجام داده و در عین حال کارهای مهم دیگری را نیز در طول روز به انجام رسانید. استفاده از این فلسفه، نیازمند انعطاف‌پذیری و تطابق بالای شماست چرا که باید متعهد باشید که تمام سال، ماه و هفته‌های خود را به صورت منظم و بخش‌بندی شده برنامه‌ریزی کنید.
  - **فلسفه آهنگین** از زمان‌بندی «کار عمیق»، برای افرادی که دارای برنامه‌ای نسبتاً ایستا هستند ایده‌آل است. اگر می‌توانید پیش‌بینی کنید که بیشتر روزهای‌تان چگونه سپری می‌شود، ممکن است بتوانید در هر روز چندین ساعت را برای انجام کارهای عمیق خود از پیش اختصاص داده و در نتیجه وارد یک ریتم منظم و روزانه شوید و باقی ساعات‌های خود را برای کارهای کم‌عمق‌تر خالی بگذارید.
  - **فلسفه روزنگاره** از زمان‌بندی «کار عمیق»، برای افرادی که مدام در حرکت‌اند و روزهای قابل برنامه‌ریزی کمتری دارند مناسب است. این روش نیازمند هوشیاری و صرف وقت زیادی [در توجه به پیدا کردن موانع و جریان‌های طبیعی کارهای شما] در طول روز دارد و ممکن است در ۳۰ دقیقه یا یک ساعت مجبور به انجام یک یا دو «کار عمیق» باشید. متأسفانه این روش برای مبتدیان مناسب نبوده و احتمالاً برای افرادی که درخصوص «کار عمیق» تجربه کافی ندارند، پاسخگو نخواهد بود.
- مناسب‌ترین فلسفه «کار عمیق» را که سازگاری بیشتری با کار و زندگی‌تان دارد از لیست بالا انتخاب کرده و آن را امتحان کنید.

### انجام «کار عمیق» را از «عادت» به «روتین» تبدیل کنید

- تمرین کردن و صرف زمان، همراه با انگیزه افزایش بهره‌وری و یادگیری «کار عمیق»، به پیدا کردن دوره‌های زمانی تمرکز، متناسب با شخصیت و کار شما می‌انجامد که بخش مهمی از فرایند تبدیل یک «عادت» به «روتین» شماست.
- در فرایند این تبدیل این ملاحظات را نظر بگیرید؛
- **موقعیت مکانی** - فضایی را انتخاب کنید که از عاری از هرگونه حواس‌پرتی باشد و به تمرکز طولانی مدت شما کمک کند. در صورت عدم وجود چنین مکانی، با استفاده از هدفون‌هایی که قابلیت حذف نویز داشته باشند، تلاش کنید تا سر و صداهای اطراف خود را خاموش کرده و به مغز خود

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

اطلاع دهید که زمان تمرکز فرا رسیده است. سعی کنید با محیط خود سازگار شوید چرا که سازگاری با محیط اطراف به شما این امکان را می‌دهد که سریعتر خود را در حالت «کار عمیق» قرار دهید.

- **مدت زمان** - قبل از شروع یک بازه زمانی «کار عمیق»، دقیقاً مشخص کنید که چه مدت زمانی را برای انجام این کار نیاز دارید. از ۱۵ دقیقه برای انجام کارهای کوچک شروع کنید و زمان طولانی‌تری را برای کارهای بزرگ‌تر اختصاص دهید و با تمرین و تقویت عضلات مغز، به بهبود عملکرد و افزایش توانایی‌تان در فرایند تمرکز در حالت «کار عمیق» کمک کنید.

- **ساختار** - ساختار مشخصی را برای خود معین کرده و تعریف کنید که حالت «کار عمیق» شما به کدام ساختار «کار عمیق» نیوپورت شباهت بیشتری دارد. به عنوان مثال: تلفن شما خاموش است یا روشن؟ آیا به خودتان اجازه می‌دهید در حین کار اینترنت را چک کنید؟ آیا می‌توانید برای تهیه یک میان‌وعده به آشپزخانه بروید؟ موفقیت یک کار (یعنی صفحات خوانده شده، خطوط کد نویسی شده یا کلمات ویرایش شده) را چگونه ارزیابی می‌کنید؟ قوانین شما هرچه باشند آن‌ها را صریحاً بدانید و از آن‌ها برای بهره‌وری بیشتر در یک جلسه «کار عمیق» پیروی کنید.

- **الزامات** - پس از چند جلسه «کار عمیق» و متمرکز آنچه را که برای پشتیبانی از تعهدات و قوانین خود به آن نیاز دارید، خواهید آموخت. این الزامات ممکن است شامل نوع خاصی از موسیقی، نوشیدنی مورد علاقه و یا دسترسی به یک نرم‌افزار خاص باشد. همیشه قبل از شروع «کار عمیق» این الزامات را حاضر کنید.

Deep Work Routine	
Location	I will work in my home-office with the door closed
Duration	My deep work sessions will be two 45-minute blocks, for a total of 90-minutes, with a five-minute break in between to step outside
Structure	My phone will be on silent mode and I'll temporarily disable wifi on my computer while I write offline in a Word document. My goal is to write 1000 words.
Requirements	I'll drink water and have my headphones in listening to binaural beats while I work.

روال‌های انجام «کار عمیق» خود را با دقت انتخاب کنید.

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

## تغییرات بنیادی برای انجام یک گام بزرگ

گاهی اوقات، احساس می‌کنیم که تلاش‌های روزمره‌مان برای پیروی از «کار عمیق» ما را به هدفی که به دنبال آن هستیم نمی‌رساند، در این مورد نیوپورت پیشنهاد می‌کند که یک گام بزرگ را اجرا کنید؛

**اعمال یک تغییر بنیادین در محیط کاری‌تان، یک سرمایه‌گذاری بزرگ برای حمایت از «کار عمیق» است. این تغییر می‌تواند زندگی شما را دگرگون کند.**

به عنوان مثال، اگر شما در حال کار بر روی یک پروژه مهم هستید اما در دفتر کار خود احساس ناراحتی، عدم تمرکز یا محدودیت می‌کنید از رییس خود بخواهید تا این کار بزرگ را در خانه خودتان انجام دهید. همین یک تغییر اساسی است. نمونه بارز این تاکتیک عمیق؛ «هفته فکر» معروف بیل گیتس است. جایی که او دو بار در سال به تنهایی به آن‌جا سفر می‌کند و در هر سفر به آینده مایکروسافت و کارهای مهم دیگرش می‌اندیشد.

Level of Monetary Investment	Examples of Grand Gestures
Free or Low Cost	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ask to work from home for several days</li><li>• Change your scenery to a coffee shop or library</li><li>• Book a conference room at work for the entire day</li></ul>
Mid-Cost or High-Cost	<ul style="list-style-type: none"><li>• Book a hotel room for the weekend to focus on a side-project</li><li>• Check-in to a week long writer's retreat</li><li>• Rent a cabin in a quiet location for a few days</li></ul>

یکی از الگوهای نمونه‌ای که نیوپورت مطرح کرده است را متناسب با بودجه خود انتخاب کنید.

اجرای یک گام بزرگ این امکان را به شما می‌دهد تا قدرت تازگی و اغلب بدون حواس‌پرتی برای انجام کارهایی بیشتری را تجربه کنید. با هشدار دادن به ذهن خود در مورد اهمیت یک کار بزرگ و از طریق تغییر روال‌های معمول، به توانایی خود برای کار عمیق‌تر دسترسی پیدا می‌کنید.

## همکاری با دیگران، افزایش خلاقیت و بهره‌وری

اولویت‌بندی در کارهای عمیق اغلب به معنای کار کردن انفرادی است. کار کردن با دیگران می‌تواند به رهاسازی «خلاقیت اصلی» ما کمک کند [کاری که خودمان به تنهایی نمی‌توانیم از عهده آن بر بیایم] و خبر خوب‌تر اینکه می‌توانیم برای انجام یک کار عملی عمیق از مزایای همکاری با دیگران نیز بهره‌مند شویم.

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

صرف وقت برای یادگیری از دیگران می‌تواند به ما کمک کند که در یادگیری کار عمیق، پیشرفت قابل توجهی به‌دست بیاوریم. نکته مهم؛ مراقبت از اشتباه در نحوه ترکیب این دو موضوع با یکدیگر است که می‌تواند برای ما خطر آفرین باشد.



Making time to engage in interesting conversations with others and then retreating to deep work mode.



Attempting to simultaneously juggle conversations while working.

«کار عمیق» و همکاری با دیگران را از هم جدا کنید

علاوه بر این می‌توانید «کار عمیق» مشترکی را شخصی که در مورد مشکل مشترک با شما کار می‌کند به انجام رسانید تا هر دو به یک خروجی بزرگ دست پیدا کنید. در حالی که کار انفرادی در «کار عمیق» بسیار مهم است اما برای کارهای بزرگ از همکاری تیمی غافل نشوید.

### مثل یک شرکت میلیارد دلاری فعالیت کنید

نیوپورت؛ با مفاهیم مندرج در کتاب ما را با چهار گام رسیدن به اهداف مهم آشنا کرده است. این استراتژی چهار مرحله‌ای هم مناسب کسب‌وکارهایی است که می‌خواهند «کار عمیق» را اجرا کنند و هم مناسب افرادی برای اولین بار آن را تجربه می‌کنند.

- **گام اول؛ بر روی مهم‌ترین کارها تمرکز کنید.** زمانی که برای «کار عمیق» در نظر می‌گیرید را به مهمترین کارها اختصاص دهید. بزرگترین اهداف خود را در ابتدای صف انجام کارها در نظر داشته باشید و ذهن خود را به گونه‌ای هدایت کنید که از هر عامل پرت‌کننده حواس جلوگیری کنید. سعی کنید از استیک‌نوت‌ها برای نمایش کارها و اولویت‌بندی آن‌ها استفاده کنید و همواره آن‌را مقابل دید خود داشته باشید تا آن‌ها را فراموش نکنید.
- **گام دوم؛ اقدام بر پایه اندازه کار.** به جای اینکه بگویید چند پست وبلاگ نوشته نشده دارید، بگویید چه میزان ساعت برای انجام تمام کارهای عمیق عقب‌افتاده‌تان در طول هفته صرف خواهید کرد. به این ترتیب می‌توانید حداکثر توان خود را برای رسیدن به آن اهداف به‌کار بگیرید.
- **گام سوم؛ جدول امتیازی خود را درست کنید.** به ازای هر یک ساعت «کار عمیق» انجام شده یک امتیاز به خودتان اختصاص دهید و آن‌را روی یک برگ کاغذی که در مقابل چشم‌تان است ثبت کنید.

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

به این ترتیب با دیدن امتیازهای به دست آورده می‌توانید انگیزه‌های خود را تقویت کنید. برای این کار می‌توانید از ابزارهای آنلاین هم استفاده کنید.

- **گام چهارم؛ ایجاد نظم در مسوولیت‌پذیری** - با بررسی کارهای انجام شده در طول هفته یا بازبینی جدول امتیازی خود و مقایسه آن با روزها/هفته‌های گذشته می‌توانید ببینید که چه اندازه نسبت به تعهدات خود مسوولیت پذیر بوده‌اید. اگر به راحتی تمامی اهداف هفتگی خود را به انجام رسانده‌اید شاید لازم باشد کمی بیشتر خودتان را در معرض فشار قرار دهید. همچنین در نظر داشته باشید که ریتم انجام افزایش حجم کارها در طول هفته را به نسبت هفته‌ها/روزهای قبل بهبود ببخشید.

#### Questions to Ask Yourself During Your Accountability Reviews

- Did I reach my goal for # of hours spent on deep work this week?  
> If yes, what worked well that I can implement more regularly?  
> If no, what can I improve upon to maximize success?
- How many items on my to-do list was I able to complete?
- What do I want to accomplish in the week ahead?
- What adjustments do I need to make to ensure I reach my goals?

هنگام بازنگری عملکرد خود در طول انجام کارهای عمیق همواره به این سوالات پاسخ دهید.

## کار نکردن‌های‌تان را هم اولویت‌بندی کنید

روش «کار عمیق» فقط مربوط به نحوه کار کردن نیست. این روش همچنین ویژه تمامی فعالیت‌هایی است که شما می‌بایست پس از اتمام یک روز کاری آن‌ها را انجام دهید. نیوپورت دلایل قانع‌کننده‌ای را ارائه می‌کند که چرا کار کردن در ساعات طولانی می‌تواند برای یک «کار عمیق» مضر باشد. اولویت‌بندی زمان درست کار نکردن‌ها هم بسیار مهم است. چرا که «استراحت منظم مغز شما، باعث بهبود کیفیت «کار عمیق» شما می‌شود.»

- **استراحت، فکر کردن را بهتر می‌کند** - آیا تا به حال در حین انجام یک کار به بن‌بست فکری رسیده‌اید؟ روز را با ناامیدی به پایان می‌رسانید فقط به این امید که روز بعد دوباره با یک راه حل کاملاً شکل گرفته به ادامه کار بپردازید. این قدرت مکث کردن و استراحت دادن به مغز است. اجازه دادن به ذهن برای استراحت به شما این امکان را می‌دهد که از پس چالش‌های پیچیده‌تر بر بیایید. نیوپورت تاکید می‌کند که «فراهم کردن آگاهانه زمان استراحت مغز، ذهن ناخودآگاه شما را قادر می‌سازد تا از پس پیچیده‌ترین چالش‌های حرفه‌ای خود بر بیاید.»

- **استراحت، مکمل توانایی ما در انجام «کار عمیق» - «کار عمیق» باعث می‌شود تا کارهای مهم و با اولویت را به درستی انجام دهید و استراحت [به معنی] حضور در جمع دوستان و خانواده، پیاده‌روی، ورزش و فعالیت‌های اجتماعی به ذهن ما اجازه می‌دهد تا خود را برای انجام کارهای عمیق بعدی آماده کند. چک کردن ایمیل‌ها، حضور در شبکه‌های اجتماعی، چت‌های گروهی در پیام‌رسان‌ها، هیچ‌کدام استراحت واقعی نیست، هدر دادن وقت است.**
- **توانایی ما برای انجام کار عمیق محدود است - متأسفانه به همان اندازه که «کار عمیق» با ارزش است، در عین حال توانایی ما هم برای انجام آن محدود است و نمی‌توان به مقدار نامحدود در طول زندگی به انجام «کار عمیق» پرداخت. نیوپورت می‌گوید که حداکثر زمان مفید برای انجام «کار عمیق» در طول روز، چهار ساعت است. بیش از این، توانایی ما برای هدایت و متمرکز شدن کاهش می‌یابد که توجه به این موضوع به ما می‌گوید که پس از این زمان باید به استراحت پرداخت تا ذهن برای «کار عمیق» روز بعد بازسازی شود.**

## توانایی خود را در انجام کارهای عمیق تقویت کنید

حال که با اصول کار عمیق آشنا شدید، زمان آن رسیده است که توانایی خود را در انجام آن بهبود داده و حداکثر استفاده از این توانایی را در انجام کارهای عمیق داشته باشید. به یاد داشته باشید که برای توسعه این مهارت به مرور زمان و تمرین مداوم نیاز دارید.

حواس‌پرتی‌ها دشمن کار عمیق‌اند. متأسفانه آن‌ها همه‌جا هستند و به هر شکلی خود را به ما می‌رسانند. تایم‌لاین توییت‌ر، استوری‌های اینستاگرام، اعلان‌های اسلک، تلگرام یا حتی ایمیل‌های شما همگی دشمن «کار عمیق»‌اند. شما می‌توانید روز خود را با بهترین اهداف، لیست کاملی از کارهای قابل انجام و یا بازی کردن شروع کنید تا همه کارها تکمیل شوند. با این حال ساعت‌ها می‌گذرند و شما قادر به انجام هیچ‌کاری نیستید. نیوپورت این نکته مهم را بیان می‌کند که «اگر شما به طور همزمان ذهن خود را از وابستگی به عوامل حواس‌پرت کن، جدا نکنید، تلاش‌هایی که برای تعمیق تمرکز شما انجام می‌شود بی‌نتیجه خواهد بود.» در این بخش تاکتیک‌های ذهنی‌ای را مورد استفاده قرار می‌دهیم تا بتوانیم توانایی تمرکزمان را در گذر زمان بهبود ببخشیم.



## تمرکز را به حالت پیش‌فرض خود تبدیل کنید

به عنوان یک اصل کلی، نیوپورت پیشنهاد می‌کند که «زمان‌هایی که می‌بایست از اینترنت استفاده کنید را از قبل برنامه‌ریزی کنید و خود را ملزم کنید تا خارج از این زمان‌ها از آن استفاده نکنید.» به جای اینکه بین حواس‌پرت‌کن‌ها و کارهای عمیق خود جابه‌جا شوید، توانایی خود را برای فرار از این حواس‌پرت‌کن‌ها تقویت کنید. چک کردن مداوم پیام‌رسان‌ها، شبکه‌های اجتماعی و... را کم نکنید بلکه زندگی بدون این حواس‌پرت‌کن‌ها را پیش‌فرض ذهنی خود قرار دهید.

**نکته:** برای دسترسی به اینترنت در فواصل زمانی مشخص، می‌توانید از ابزارهای مسدود کننده سایت‌ها و اپلیکیشن‌ها استفاده کنید. اگر برای کارهای عمیقی مانند تحقیق کردن به اینترنت نیاز دارید می‌توانید سایت‌هایی مثل فیس‌بوک و توییتر را بسته و گوگل اسکولار یا موارد مشابه را همواره باز بگذارید.

در اینجا چند استراتژی برای کمک به شما ذکر شده تا با استفاده از آن بتوانید تمرکز خود را بهبود بخشیده و در مقاومت در برابر حواس‌پرت‌کن‌ها بهتر عمل کنید.

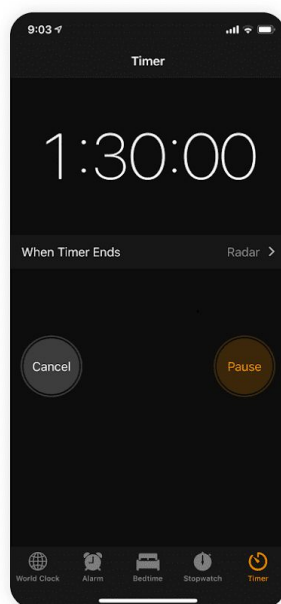
- به جای آنکه ایمیل خود را همواره باز نگه دارید، زمان‌های مشخصی از روز را برای پاسخگویی به ایمیل‌های خود در نظر بگیرید.
- اگر به هر دلیل برای چک کردن چیزی به اینترنت نیاز داشتید سعی کنید در برابر آن مقاومت کنید و یا در منابع آفلاین به دنبال آن بگردید.
- حتی زمانی که در خانه هستید، خود را آفلاین نگه دارید.

## فشار زمان را اضافه کنید

یکی از استراتژی‌هایی که می‌تواند به تقویت «کار عمیق» کمک کند، تحمیل محدودیت زمانی برای خودتان است. این محدودیت زمانی باید بتواند توانایی‌های شما را افزایش دهد و تحقق آن غیر ممکن نیست. به عنوان مثال ممکن است احساس کنید که نوشتن یک مقاله ۱۵۰۰ کلمه‌ای به زمانی در حدود ۳ ساعت نیاز دارید. این استراتژی پیشنهاد می‌کند که خود را ملزم کنید که آن را در عرض یک ساعت و نیم تکمیل کنید.

با حضور یک زمان‌سنج کوچک در مقابل خود، ما مجبور می‌شویم تا تمرکز عمیق را برای تکمیل کار اعمال کنیم. در مسابقه ما با ساعت، ما از هر استراتژی‌ای که در دسترس مان باشد استفاده می‌کنیم تا بهره‌وری خود را افزایش دهیم. نیوپورت از این نکته به «آموزش فاصله زمانی برای افزایش توجه در مغز» یاد می‌کند.

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود



با افزایش محدودیت‌های زمانی برای انجام کارها، شدت و سرعت کارهای عمیق را بهبود دهید.

با امتحان کردن این روش یک‌بار و برای یک کار کوچک‌تر شروع کنید و سپس آن‌را افزایش داده و مرتباً آن‌را تکرار کنید.

### ذهن خود را برای تفکر عمیق خالی کنید

مراقبه ذهن به صورت آگاهانه، می‌گوید زمانی که ذهن شما آشفته و سرگردان است باید به نفس کشیدن و ضربان قلب خود بیشتر دقت کنید. مدیتیشن مولد، از ما می‌خواهد تا کاری مشابه این را انجام دهیم:

**رسیدگی به ذهن از طریق فعالیت‌های جسمی مانند دوش گرفتن، پیاده‌روی و یا دویدن می‌تواند به آرامش ذهنی کمک کرده و ذهن ما را متمرکزتر و آرام‌تر کند.**

نیوپورت می‌گوید در کنار استفاده از زمان‌هایی که به شنیدن پادکست یا کتاب صوتی در حین ظرف‌شستن یا لباس‌پوشیدن انجام می‌دهید، دو یا سه بار در طول هفته، زمانی برای مدیتیشن مولد اختصاص دهید و در طول آن به حل یک مشکل چالش برانگیز فکر کنید. این کار به تدریج توانایی شما را در تفکر عمیق و متمرکز کردن تفکر شما و همچنین نادیده گرفتن حواس پرتی‌ها کمک می‌کند. در این جا برخی از مشکلاتی که می‌توانید در مراقبه مولد با آن مواجه شوید آورده شده است:

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

Problem	How it looks	What to do
<b>Distracting thoughts</b>	<p>While attempting to focus on a single problem, you experience intruding thoughts about everything from the emails in your inbox to what you'll eat for dinner.</p> <p>Example: "When I get back to my inbox, I'll answer Jenny's email first..."</p>	<p>Practice bringing your focus back by telling yourself you'll address your other thoughts later and repeatedly bring your attention back to the problem you're working through.</p>
<b>Mental looping</b>	<p>While working through a problem, you come back to what you already know about it repeatedly without new breakthroughs.</p> <p>Example: "The introduction of my blog post will start with an anecdote about Jim. Not sure how I'll proceed to my next section...Jim's story will make a good opener though."</p>	<p>Recognize your looping thought pattern and direct your focus to the next step. Don't allow yourself to dwell on what you know.</p>

مراقب حواس پرت‌کن‌ها در حین انجام مدیتیشن باشید.

## بازی‌ها را برای تقویت حافظه به‌کار بگیرید

کار بر روی تقویت حافظه تاکتیکی‌ست که نیوپورت بر روی آن تاکید می‌کند. تمرکز لازم برای حفظ کردن زمانی مفید است که تمرکز خود را به انجام یک کار مهم هدایت کنید. نیوپورت می‌گوید: «یک اثر جانبی آموزش حافظه، بهبود توانایی عمومی شما در تمرکز است.» در اینجا چند تمرین برای تقویت حافظه آورده شده است؛

- از فلش‌کارت‌ها استفاده کنید
- شعر یا آواز بخوانید
- کلمات یک زبان خارجی را یاد بگیرید
- ترتیب نوشتار یا فهرست یک کتاب را حفظ کنید

و باید این حقیقت را بپذیرید که انجام این کارها برای تقویت حافظه‌تان بسیار مفید است هرچند که احتمالاً خوشایندتان نباشد!

## حواس پرت‌کن‌های دیجیتال را دور بریزید

در حالی که تلاش ما برای اولویت‌بندی کارها و افزایش تمرکز و بهره‌وری‌ست از بین‌بردن حواس پرت‌کن‌های اطراف ما می‌تواند سرعت دستیابی به این مهم را بیشتر کند. برخی از ابزارهایی که ما به صورت روزانه از آن‌ها استفاده می‌کنیم به وضوح یک حواس پرت‌کن به حساب می‌آیند. آن‌ها در مقابل مزایایی که برای ما دارند، در حقیقت زمان ما را می‌کشند. به عنوان مثال وقت گذراندن در توییتر یا اینستاگرام می‌تواند ساعت‌های زیادی را از ما تلف کند و فایده‌ای هم نداشته باشند. این ابزار گاه‌ها به عنوان یک بستر مفید برای ایجاد ارتباط حرفه‌ای با افراد حرفه‌ای تلقی شده و باید به آن درست نگاه شود. در این بخش به بهترین روش برای انتخاب ابزارهای مناسب می‌پردازم.

### استفاده از ابزارهای دیجیتال را خردمندانه انتخاب کنید

نیوپورت تاکید می‌کند که برای تسلط و حرفه‌ای شدن در هنر «کار عمیق» باید به زمان‌تان توجه بیشتری داشته و از عواملی که باعث سرقت زمان شما می‌شوند اجتناب کنید. این به معنای خردورزی در انتخاب ابزارهای مورد استفاده‌مان است. اینکه هر ابزاری را نفی کنیم توسط نیوپورت رد شده و تاکید بر انتخاب و استفاده صحیح از ابزارهاست.

رویکرد انتخاب ابزار براساس منفعت - این رویکرد بر این موضوع تاکید دارد که استفاده از هر ابزاری می‌بایست بر اساس منافع و تاثیر آن بر روی زندگی حرفه‌ای‌مان باشد. و رویکرد انتخاب خردمندانه به این معنی‌ست که ابزاری را با در نظر گرفتن منافع و تاثیرات آن بر اهداف سطح بالاتر زندگی حرفه‌ای و شخصی‌مان انتخاب کنیم.

در رویکرد انتخاب خردمندانه ابزار، ما تصمیم می‌گیریم که چه ابزاری را وارد زندگی خودمان کنیم و کدام ابزارها برای رسیدن ما به اهداف سطح بالاتر زندگی حرفه‌ای و شخصی‌مان از تاثیر بالاتری برخوردارند. در اینجا چارچوب دقیق نیوپورت برای به‌کارگیری این طرز فکر در زندگی آورده شده است؛

- مهمترین اهداف خود را در محل کار و زندگی شخصی‌تان مشخص کنید.
  - ۲ تا ۳ فعالیت برتر مورد نیاز برای دستیابی به هر هدف را بنویسید.
  - ابزارهایی را که در حال حاضر از آن استفاده می‌کنید ارزیابی کرده و ببینید که آیا این ابزار دارای تاثیر مثبت یا منفی قابل ملاحظه‌ای بر فعالیت‌های ذکر شده‌تان هستند یا نه؟
  - ابزاری که تاثیرات منفی آن به نسبت تاثیرات مثبت‌شان بیشترند را از زندگی خود حذف کنید.
- در اینجا یک مثال مشخص برای نحوه استفاده از این چارچوب بیان شده است؛

#	An Example of Taking a Craftsman Approach To Network Tools
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• My most important professional goal is to learn web development</li> <li>• My most important personal goal is to establish a regular workout routine</li> </ul>
2	<p>Web Development</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Work through freeCode Camp's 300 hour Responsive Web Design Certificate - 1hr/day</li> <li>• Read Jon Duckett's HTML &amp; CSS: Designing and Building Web Sites - 15 pages/day</li> <li>• Watch web development tutorials online</li> </ul> <p>Personal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Go for a run 3x per week outdoors</li> <li>• Perform daily stretching at home to avoid injury</li> <li>• Document my workouts and progress to stay motivated</li> </ul>
3	<p>Current Network Tools</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facebook - professional - negative // personal - neutral</li> <li>• Twitter - professional - neutral // personal - neutral</li> <li>• Strava - professional - neutral // personal - positive</li> <li>• YouTube - professional - positive // personal - neutral</li> </ul>
4	<p>Eliminate: Facebook, Twitter</p> <p>Keep: Strava, YouTube</p>

رویکرد انتخاب هنرمندانه ابزار را در زندگی خود به کار بگیرید.

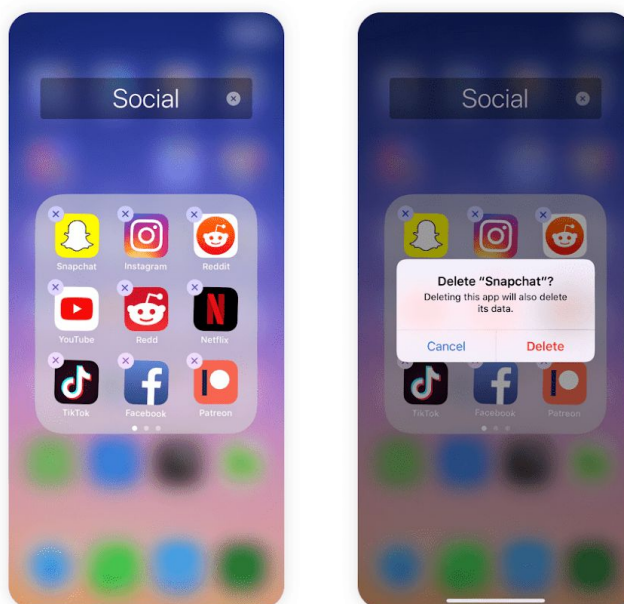
با هماهنگی ابزارهای دیجیتالی و اهداف خود می‌توانید در کارهایی که انجام می‌دهید به تعالی رسیده و با استفاده از قدرت آن‌ها، تمرکزتان را نیز بهبود ببخشید.

### استفاده از شبکه‌های اجتماعی را متوقف کنید!

نیوپورت در ایده‌ای که در کتاب جدید خودش با عنوان مینیمالیسم دیجیتالی، مطرح کرده توصیه کرده است که یک بازه سی روزه از تمام شبکه‌های اجتماعی دوری کنید. در حالی که رسانه‌های اجتماعی می‌توانند سرگرم کننده باشند اما به شدت حواس ما را پرت می‌کنند و این عمیق‌ترین تهدیدی است که متوجه ماست.

اگر برنامه‌ها و وبسایت‌هایی که به طور روزانه از آن‌ها استفاده می‌کنید، تلاش‌های شما را برای انجام کارهای عمیق هدر می‌دهند؛ ایده نیوپورت ارزش امتحان کردن را دارد. برنامه‌هایی مانند توییتر، اینستاگرام، فیس‌بوک، اسنپ‌چت، تلگرام و... را از تلفن همراه خود پاک کنید و دسترسی به آن‌ها از طریق لپ‌تاپ را هم مسدود کنید.

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود



شبکه‌های اجتماعی را به مدت سی روز از تلفن همراه خود پاک کنید و تاثیر ایده نیوپورت بر زندگی‌تان را ببینید.

نیوپورت پیشنهاد می‌کند که پس از گذشت سی روز از حذف شبکه‌های اجتماعی از تلفن هوشمندتان این سوالات را از خود بپرسید؛

- با استفاده نکردن از این ابزار سی روز گذشته بهتری داشته‌ام؟
  - مردم اهمیتی به استفاده نکردن من از این سرویس‌ها داده‌اند؟
- ممکن است از جواب‌ها متعجب باشید؛ اما بسیاری می‌دانند که این خدمات و ابزارها هیچ اهمیتی در زندگی‌مان ندارند و استفاده نکردن از آن شما را شادتر و به اهداف‌تان نزدیک‌تر خواهد کرد. صرف نظر از آن، این ایده ارزش امتحان کردن را دارد.

### جایگزین‌های بهتری برای سرگرمی‌های اینترنتی پیدا کنید

ما متوجه شده‌ایم که حد بالایی برای میزان کارهای عمیقی که می‌توانید در طول روز انجام دهید وجود دارد و باید فضایی را برای استراحت خود و مغزتان در نظر داشته باشید تا بتوانید توانایی تمرکز خود را تقویت کنید. با این حال استراحت به معنای تماشای نتفلیکس، وب‌گردی، گشتن در یوتیوب و جستجوی سایت‌های جدید نیست. در برابر سرگرمی‌های اینترنتی مقاومت کنید و به دنبال فعالیت‌های تفریحی بهتری برای به حداکثر رساندن زمان استراحت خود باشید. نیوپورت خاطرنشان می‌کند، برای از بین بردن اعتیاد به سایت‌های اینترنتی، جایگزین‌های با کیفیت‌تری را به مغز خود پیشنهاد دهید.

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

Low-Quality Forms of Leisure 😞	High-Quality Forms of Leisure 😊
Tuning into television	Learning a musical instrument
Checking-in on your Facebook newsfeed	Hiking in nature
Browsing entertainment websites	Reading a good book
Liking photos on Instagram	Gatherings with friends and family
Reading through online forums	Gardening
Binge-watching shows on Netflix	Cooking

اوقات فراغت خود را با کیفیت‌تر کنید.

بدون داشتن گزینه‌های با کیفیت، نمی‌توان سایت‌های اعتیادآور اینترنتی را به راحتی ترک کرد. لازم است تا به تدریج اوقات فراغت خود را بهبود داده و مواردی را به زندگی خود وارد کنید که تاثیر بالایی در دستیابی‌تان به اهداف والای شما داشته باشند.



## زندگی خود را از کارهای کم‌عمق پاک کنید

به حداکثر رساندن «کار عمیق» در برنامه‌های روزانه، احترام گذاشتن به توانایی شما در انجام آن و کاهش حواس‌پرتی، همه بخش‌های این معادله‌اند. قطعه گم‌شده‌ای که ما در مورد آن بحث نکردیم، حذف کارهای کم‌عمق از زندگی روزمره‌تان است. البته حذف همه کارهای کم‌عمق غیرممکن است و همیشه کارهای اداری، اجرایی و... وجود دارند که باید آن‌ها را انجام دهید. ارسال یک ایمیل، رزرو سفر کاری، ارسال گزارشات روزانه و... همه‌گی از این دسته‌اند. با این حال کارهای کم‌عمق زیادی هم وجود دارند که می‌توانید آن‌ها را به راحتی از زندگی‌تان حذف کنید تا امکان این را داشته باشید که زمان بیشتری را بر روی کارهای عمیق متمرکز شوید.

## روز خود را روش‌مند برنامه‌ریزی کنید

شروع یک روز خوب و با برنامه‌ریزی دقیق، بهترین روش برای نزدیک شدن به انجام «کارهای عمیق» است. اگرچه مهم است که تایید کنید که ممکن است یک روز به طور کامل و صد درصد مطابق با برنامه‌ریزی پیش نرود، اما مهم است که بدانید برنامه‌ریزی برای یک روز کاری یک استراتژی مهم و اثر بخش در مسیر دستیابی به یک روز عالی‌ست.

نیوپورت توصیه می‌کند که «برای هر دقیقه از روتان برنامه‌ریزی داشته باشید.» اگرچه ممکن است به نظر عجیب برسد اما این رویکرد مسدود کننده زمان شما نیست. به سادگی می‌توانید روز کاری خود را به بلوک‌های مختلف تقسیم کرده و تمام فعالیت‌های خود را به هر کدام از این بلوک‌ها نسبت دهید (حتی زمان ناهار یا استراحت). این روش همچنین شما را مجبور می‌کند که در مورد انجام کارهای مشابه به فکر باشید. به عنوان مثال اگر قرار است که با دو نفر تماس بگیرید و یا برای سه نفر پس از یک جلسه کاری ایمیلی ارسال کنید، آن کارها را در یک بخش کم‌عمق از کارهای روزانه‌تان قرار دهید.

در زمان برنامه‌ریزی روزانه خود با دو مسئله مواجه خواهید شد؛

- شما به درستی تخمین نمی‌زنید که هر کار چه مدت زمان به طول خواهد انجامید.
- وظایف جدیدی پیش می‌آید و برنامه‌های شما به تناسب آن‌ها جابه‌جا می‌شوند.

اینها باید به شما انگیزه بدهند تا تلاش خود را بیشتر کنید نه اینکه از این وقایع ناامید شوید. با گذشت زمان، شما می‌توانید ارزیابی دقیق‌تری از زمان مورد نیاز برای انجام هر کار داشته باشید و می‌توانید به طور پیش‌فرض برای کارهای بیشتری برنامه‌ریزی کنید. اگر نمی‌دانید که یک کار واقعا چقدر به طول خواهد انجامید، می‌توانید از یک بلوک سربار جداگانه استفاده کنید که برخی کارها را در آن اسلات از زمان انجام دهید. در صورت فراتر رفتن از میزان تخمین کار، زمان بیشتری برای شما فراهم می‌شود یا با کم‌تر بودن زمان می‌توانید کار دیگری را در آن بلوک قرار داده و انجام دهید.

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

Morning ☕	
06:00 AM - 08:00 AM	Deep Work Session - Update UI design mock-ups for the new iOS feature based on feedback
08:00 AM - 09:00 AM	Get ready to go to the office, breakfast, commute
09:00 AM - 10:00 AM	Weekly Design Meeting
10:00 AM - 10:30 AM	Overflow Block 1. Use if meeting goes over time 2. Or coffee & respond to emails
10:30 AM - 12:00 PM	Deep Work Session - Create a new design spec for feature parity between iOS/Android
Afternoon 🌤	
12:00 PM - 01:00 PM	Have lunch with my mentee, Laura
01:00 PM - 02:30 PM	Deep Work Session - Review Lian's work and provide detailed feedback
02:30 PM - 04:00 PM	Catch-up on emails and send emails to Loretta and Clyde about sponsoring the 99U event
04:00 PM - 04:30 PM	Leave work, pick up Jacob from after-school program, and commute to the soccer field
Evening 🌙	
06:00PM - 08:00PM	Leave soccer match, pick up dinner on the way home, eat, family time, and clean-up
08:00 PM - 09:00 PM	Read The Master and the Margarita
09:00 PM - 10:00 PM	Shower, prep for tomorrow, go to bed

هر ساعت از روز خود را هدفمند برنامه‌ریزی کنید.

بلوک شدن زمان‌ها برای ایجاد برنامه‌ای نیست که بتوانید هر روز کاملاً به آن بچسبید. در عوض این یک تمرین است که شما را مجبور کند با توجه به وقت خود و اینکه چطور می‌خواهید کارهای خود را انجام دهید هدفمندتر باشید.

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

## به کارهای خود نمره دهید

برای تمرکز بر «کار عمیق» و کم کردن کارهای کم‌عمق، مهم است که تشخیص دهید هر کار شما در کدامیک از این دسته‌بندی‌ها قرار می‌گیرد. اختصاص درجه عمق به هر کار کمک می‌کند تا سریع‌تر به این تشخیص برسید که آیا زمان خود را در کارهای عمیق سپری کرده‌اید یا در کارهای کم‌عمق. در اینجا چند سوال وجود دارد که می‌توانید برای نمره‌دهی کارهای‌تان از خود بپرسید؛

- آیا این کار نیاز به توجه و تمرکز دارد؟
- آیا این کار نیاز به آموزش تخصصی یا دانش بالا دارد؟
- آیا این کار ارزش جدیدی را در جهان ایجاد می‌کند؟
- آیا تکرار این کار دشوار است؟

اگر به راحتی می‌توانید به اکثر سوالات فوق با پاسخ بله روبه‌رو شوید، احتمالاً این کار در رده کارهای عمیق قرار خواهد گرفت و ارزش تلاش و تمرکز و صرف وقت برای انجام آن را دارد.

Examples of Shallow Work	Examples of Deep Work
Processing the emails in your inbox	Drafting a launch plan for a new feature
Responding to colleagues on team chat tools like Slack	Programming
Making phone calls to arrange logistics	Preparing for an upcoming keynote presentation
Attending status update meetings	Researching information on a specific problem

کارهای کم‌عمق در مقابل کارهای عمیق

اگرچه همیشه مشخص نیست که کجای کار روی طیف‌های کم‌عمق و عمیق قرار می‌گیرد، صرف زمان برای تفکیک این کارها در ایجاد یک سلسله مراتب می‌تواند ارزش آفرین باشد.

## حمایت رئیس خود را داشته باشید

محیط‌های کاری مدرن، نسبت به انجام کارهای کم‌عمق توسط پرسنل تعصب دارند. شرکت‌ها برای تعیین کمیت هزینه‌های کارهای کم‌عمق تلاش زیادی انجام نمی‌دهند و از طرفی در صورتی که افراد ماهر تمرکز خود را روی کارهای عمیق‌تر متمرکز نمی‌کنند و مبلغ از دست رفته معادل زمان خود را هم محاسبه نمی‌کنند. آنها به جای اولویت‌بندی تاثیر بلندمدت کارها، به وضع موجود چسبیده و با جلسات متعدد و بی‌نتیجه زمان خود را از بین می‌برند.

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

با این حال همه امید ما برای بهبود از دست نرفته است. بسیاری از ایده‌ها برای به حداقل رساندن حواس‌پرتی‌ها در محل کار و اجازه شکوفایی کارهای عمیق بازند. رییس شما ممکن است یکی از آن‌ها باشد. با استفاده از نمونه‌هایی از یک روز کاری معمولی، مفهوم کارهای عمیق و کم‌عمق را به او توضیح دهید. سپس این سوال را از آن‌ها بپرسید که «چند درصد از وقت من باید برای کارهای کم‌عمق صرف شود؟» با به دست آوردن پشتیبانی مدیر خود برای صرف وقت در کارهای عمیق و کم کردن کارهای کم‌عمق، می‌تواند زمان خود را در محل کار تغییر دهید و بدانید که رئیس شما هم از شما حمایت خواهد کرد تا به کارهایی پردازید که برای شرکت ارزش بیشتری دارند. اگر روش‌های خاصی وجود دارد که مدیر شما می‌تواند از شما برای انجام کارهای عمیق پشتیبانی کند، حتماً به او اطلاع دهید.

## روز کاری خود را محدود کنید

آغوش خود را برای بهره‌وری با یک برنامه ثابت به جای کار کردن ساعت‌های طولانی باز کنید. روز کاری هشت ساعته خود را محدود کنید و خود را مجبور کنید تا تمام کارهای عمیق خود را در بازه زمانی کمتری به انجام برسانید. کارهای کم‌عمق را از برنامه خود حذف کنید، زمان خود را برای کارهایی که با اهداف شما سازگار نیستند هدر ندهید و از کلمه «نه» استفاده کنید. زمان شما محدود است، باید در نحوه برنامه‌ریزی کردن خود با دقت بیشتری عمل کنید. همانطور که نیوپورت می‌گوید: «تعهد به بهره‌وری با برنامه ثابت شما را به یک فرد با ذهن نایاب بدل می‌کند.» این امر باعث می‌شود تا شما تلاش خود را برای کارهای عمیق بیشتر کنید.

## خود را از دسترس خارج کنید

بیشتر ما هر روز یک ایمیل ثابت داریم که وارد صندوق پست الکترونیکی‌مان می‌شود. این فضا و توجه ذهن را درگیر کرده و مانع از انجام کارهای عمیق می‌شود. نیوپورت می‌گوید که «نامه‌های الکترونیکی فعالیت‌های کم‌عمق و کم‌ارزش و توهین‌آمیزند.»

با این وجود؛ استراتژی‌هایی در زیر وجود دارد که می‌تواند به شما کمک کنند؛

- خود را از لیست‌های ایمیل غیر ضروری خارج کنید.
- به فرستندگان ایمیل‌ها بگویید که در صورت ضرورت نداشتن کار برای شما ایمیلی ارسال نکنند و ایمیل‌های پیگیری و کاری را به افراد مورد نظر ارسال کنند.
- با پاسخ سریع و کوتاه به ایمیل‌های ضروری مکالمه را خاتمه دهید.

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

Bad Email Response 😞	Good Email Response 😊
Sure. What time are you free?	<p>I'd love to meet over Google Hangouts.</p> <p>I'm available Mon, Wed, Fri from 12PM-3PM EST. If you're free at any of those times, send a calendar invite my way and we'll talk then.</p> <p>If those don't work for you, give me a quick call at 111-111-1111 and we can work out a time over the phone.</p>

از روش پردازش محور برای پاسخگویی به ایمیل‌های تان استفاده کنید.

## پاسخ ندهید!

هر ایمیلی که در صندوق ورودی شما وجود دارد، نیاز به پاسخ ندارد. برای برخی از افراد این کار را یک مسئولیت بزرگ می‌دانند در صورتی که این چنین نیست. برخی پیشنهاد می‌کنند که عدم پاسخگویی به ایمیل‌ها بی‌ادبی نیست و برخی دیگر توصیه می‌کنند که حتما باید به تمام ایمیل‌ها پاسخ داده شود. این سه قانون ممکن است در یافتن یک راه میانه به شما کمک کند تا سلامت خود را هم حفظ کنید و در عین حال همچنان در زمان‌های بازی که ممکن است برای تان وجود داشته باشد به آن‌ها پاسخ دهید. نیوپورت توصیه می‌کند که به پیامی با این خصوصیات پاسخ ندهید؛

- ایمیل دریافتی مبهم و یا نیازمند یک پاسخ طولانی و دشوار از طرف شما باشد.
- این یک سوال یا موضوعی که مورد علاقه شما نیست باشد.
- اگر جواب ندهید واقعا هیچ اتفاق بدی نمی‌افتد.

در حالی که ممکن است برای شروع کمی ناراحت‌کننده به نظر برسد اما ممکن است این قوانین در صرفه‌جویی زمان و انرژی شما بسیار به‌صرفه باشد.

«کار عمیق»؛ مهارتی که هیچ‌گاه منسوخ نمی‌شود

## تمرین «کار عمیق» را شروع کنید

با راه‌کارهایی که در اختیار شما قرار گرفت می‌توانید از همین امروز تمرین خود را شروع کنید. در دنیای در حال تغییر، یک چیز همواره ثابت است؛ تمایل شما برای موفقیت که مستقیماً با توانایی شما در انجام کارهای عمیق در ارتباط باشد. در صورت عدم تمرکز، ما نمی‌توانیم فعالیت‌هایی با ارزش بالا و هم‌راستا با اهداف خود را پیش ببریم. در استفاده از مفاهیم در طول این راهنما می‌توانید یاد بگیرید که مهمترین منابع خود را برای دستیابی به اهداف‌تان به‌کار بگیرید.