

ملخص كتاب

العادات السبع

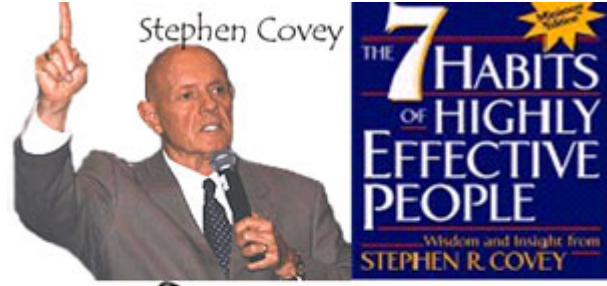
للناس الأكثر فاعلية

" العادات السبع "

تأليف / ستيفن كوفي
ترجمة وتلخيص د/ أحمد الشاذلي

من أكثر الكتب مبيعا في أمريكا ، ومن أشهر الظواهر الأمريكية في عالم رجال الأعمال لمدة ١٥ عاما متواصلة ، يقدم " ستيفن كوفي " هذه النظرية في سبع خطوات أو عادات لكل من يريد أن يصبح ناجحا في عمله

يتكلم الكتاب عن سبع عادات :- تتضمن أول ثلاث عادات التعامل مع النفس وتنمية الشخصية ، أما العادات الثلاثة التالية في التعامل مع المجتمع وأن تحقق ذاتك أكثر من خلال الفريق والاتصال والمساعدة ، أما العادة السابعة والأخيرة في التجدد بأن تصبح أفضل مما أنت عليه الآن تحاول إعادة تأهيل نفسك







العادة الأولى : كن فعالاً

إنها العادة الأولى كما يقول الكتاب ، وتوضح هذه العادة بأن تكون تفاعلاتك مع الناس نابعة منك ، نابعة من قراراتك ، ولكن ليست مبنية على الظروف ، لا بد أن تعرف أن الناجحون ، هم من يتفاعلون حسب قراراتهم ، ولكن ليس حسب رد فعلهم لما يحدث لهم من الظروف المتتابة ، لا تلقى اللوم أبداً على الظروف وتقول : ماذا أفعل؟! هذه هي الظروف ، لا يمكنني فعل المزيد من ذلك ، بل الظروف تحكمني والظروف تمنعني .و ، لا بد أن تعرف: أنت من يقول كيف سأستجيب تجاه هذا الشخص " سأكون منزعجاً ، سأكون سعيداً " ، فأنت من يتحكم في حياتك ، لا أحد آخر ، إذا لا بد أن تعرف أن أهم شيء في الحياة هو كيفية استجاباتنا لما يحدث بالحياة

لا تقول أن الظروف صعبة عليّ ، بل حاول أن تحلل هذه المشكلة وتعرف أين النقص ، من أين تبدأ لحل المشكلة ، لا تحاول اليأس ، لا تحاول أن تترك مضمارك لأحد غيرك ، لا تحاول أن تتخلى عن موقعك

لا بد أن تعرف أن تفاعلك أو فاعليتك تعتمد عليك أنت وخاصة تلك اللغة التي تدور بداخلك ، ولا تعرف تأثيرها عليك ، هل فكرت كيف تقول لنفسك تلك الكلمات

- أنا هكذا وتعني أنه لا يمكنك التغيير
- هذا الشيء / أو الشخص يفضيني أو يعكر مزاجي = أنت تحاول أن تجعل مشاعرك وما يجول بداخلك بشخص / أو شيء آخر أنت تحاول أن تجعل نفسك مقيداً بشيء آخر ... تخلص من هذا الشيء وأنت ستجد نفسك في حالة أفضل ...
- يجب أن أفعل هذا = وتعني أنك تحاول فعل هذا الأمر ، لأنك مرغم عنك ولكن لا تفعله لأنك تحبه

كل منا يحاول أن يجعل نفسه فعالاً ، أي مؤثراً بطريقة أفضل فيما يحيط به ، ولكي تكون فعالاً لا بد أن توسع تلك الدائرة التي تؤثر فيها..... يمكنك ذلك بكل بساطة بعملية تحويل ، مثال تدريبي حاول أن تقطع وعوداً صغيرة لأصدقائك أو من تحب ، ولكن الأهم حاول الالتزام بتلك الوعود ، حاول أن تهتم بتنفيذك للوعد وإخلاصك فيه ، عملية **تحويل** حول تلك الكلمات : أه لو حدث الأمر الذي أريده " ← إلى ذلك " كيف يمكنني أن أستفيد مما حدث لي ومما يحدث كيف أحوله إلى صالحني " ... بذلك يمكنك التأثير والوقوف ضد العقبات بل وتذليل الصعاب لك

أيضاً يمكنك أن تستمع إلى صديقك وهو يتحدث وابتباه ، لا تنظر في اتجاه آخر حينما يتحدث إليك ، حاول أن تستمع بصورة أفضل ، فسيهتم بك صديقك لأنك اهتممت به ، وستؤثر فيه وبالتالي تزداد دائرة تأثيرك ، لا تحاول أن تكون حكماً أو ناقداً لما يحدث أمامك ، بل كن طرفاً من حل المشكلة ، ولكن ليس طرفاً في تعصيب المشكلة ، حاول أن تنظر إلى الآخرين حينما يخطئون ، بأنك قد تخطيء مرة وتصبح مكانهم ، لا تحاول أن تناقش نقاط ضعف من أمامك ، بل حاول أن تتجنب هذه النقاط ، ماذا يحدث إذا ارتكبت خطأ ، لا تتردد بل اعتذر عما حدث منك ، حاول أن تتخطى ما يحدث بداخلك ، بل تخطى مرحلة الكبرياء واعتذر ، سيغير الكثير



العادة الثانية : ابدأ من النهاية

استراتيجية جميلة أن ننظر إلى أهدافنا وأحلامنا كما لو أننا حققناها ، حينما نبدأ بالنهاية في مخيلتنا ، حينما نتخيل أننا وصلنا لقمة ما نريد ، حيث نعرف أين نحن الآن ، وأين سنتجه ؟!! ، أي أننا نضع اتجاه لكل طاقاتنا ولكل قوانا وامكاناتنا ، فلا نذهب في اتجاه خاطئ فلا يضيع الكثير من الوقت والجهد

هذه الاستراتيجية تهدف إلى تغيير طريقة التفكير ، لأنه بتغيير طريقة التفكير يمكن لأي شخص أن يغير حياته تأتي في البداية الفكرة ، ثم يأتي التنظيم لهذه الفكرة في صورة خطط وأفكار جديدة لتنفيذها ، ثم تحويل هذه الخطط إلى حقيقة ، ولابد أن تعرف أن البداية كلها كانت فكرة كلها في **مخيلتك !!** وكما يقال " لاحظ أفكارك لأنها ستصبح كلمات ولاحظ كلماتك لأنها ستصبح أفعالاً ولاحظ أفعالك لأنها ستصبح عادات ولاحظ عاداتك لأنها ستصبح مبادئ ولاحظ مبادئك لأنها ستحدد مصيرك "

" بالتخيل يمكننا أن ندخل إلى عوالم لم ندخلها من قبل ، ولكن بدوننا لن نذهب إلى أي مكان "

ضع تصورا كاملاً ليومك في بدايته ، تخيل ماذا يحدث ؟!! ماذا سيحدث ؟!!، ماذا ستفعل ؟!! ، درب مخك على المشكلات ، **ولابد أن ترى نفسك وأنت تحلها**

كل الأشياء تحدث **مرتين :-**

- **المرّة الأولى :** في عقلك (تخيلك لها)
- **المرّة الثانية :** في الواقع (الحقيقة)

وبالتالي حينما تقابلك المشكلة يمكنك حلها مرتين مرة في مخك حينما تتخيلها والمرّة الأخرى حينما تقابلك في الحقيقة وتحاول أن تحلها (لقد رأيت هذه المشكلة من قبل ..)

هناك **ثلاثة** أوجه في الحياة لإدارة عملنا :-

١- ما العمل الذي أريد تحقيقه ؟!!

٢- كيف يمكنني أن أتم هذا العمل على أكمل وجه ...

٣- **اعملها** (إنتاج العمل)

ضع "**نهاية يومك في عقلك**" ، ضع سيناريو أو فلسفة لحياتك ، لأن ذلك سيجعلك تركز على ماذا تريد أن تكون (الشخصية التي تريدها) ، ماذا تريد أن تفعل (ما تريد تحقيقه) ، وبالتالي لابد أولاً أن تعرف ماذا يدور بداخلك ، كيف يتحدث الشخص الذي بداخلك (أنا أريد أن أكون) (أريد أن أمتلك) (أريد) ماذا تريد من الحياة (ما يدفعك لعمل هذا ..) ، وكيف تريد تحقيق هذا

قبل أن تضع السيناريو لحياتك ، لابد أولاً أن تعرف ما هو مركز حياتك (المبادئ التي تسير عليها حياتك) لأن المبادئ التي تضعها هي مركز أو مصدر ما سيأتي بعد ذلك ، وبالتالي لابد أن تضع حياتك على مبادئ قوية وفوائين صحيحة ، وحينما تفعل ذلك ستصبح رؤيتك واضحة ، وأيضاً ستتحسن معاملاتك وعلاقاتك وكل شيء تفعله ...

كما تقول العادة الأولى : " أنت المتحكم في حياتك " ، فإن العادة الثانية تقول " اكتب برنامج حياتك ، اكتب السيناريو الذي تريد أن تسير عليه حياتك "

استخدم كل طاقاتك وإمكاناتك لتعرف ماذا يدور بداخلك ما الذي يحكمك وماذا تريد من الحياة ، كيف ستترك أثرك في الحياة؟؟ ...

وفلسفتي في الحياة : " أنت المسئول عن حياتك ، ولكن أن تفعل الأفضل في هذه اللحظات يضعك في أفضل الأماكن للحظة القادمة "



العادة الثالثة : ضع الأهم أولاً

" الاستثمار الوحيد القوي الذي يمكننا تحقيقه هو الاستثمار في أنفسنا، في الأداة الوحيدة التي نملكها والتي من خلالها نتعامل ونساهم في الحياة " **ستيفن كوفي**

لقد تحدثنا في الأعداد السابقة عن العادة الأولى والثانية من كتاب "العادات السبع" ، وتأتي هذه العادة لتتوج المراحل الثلاثة الأولى في تنمية الشخصية والتعامل مع النفس .

فكما تقول العادة الأولى " **أنت المبرمج لحياتك** " ،

والعادة الثانية تقول " **اكتب برنامج حياتك** " ،

فتقول العادة الثالثة " **نفذ البرنامج** "

برنامج حياتك الذي كتبته في العادة الثانية يحتاج الآن إلى القليل من التنظيم والترتيب ، وهو أن ترتب ما كتبت حسب الأهمية والأولوية ، فيأتي في المقدمة الأهم ويليه المهم ، ثم الأقل أهمية ، وهذا كله يندرج تحت بند **إدارة الوقت** وكما يقال " إذا أردت أن تستغل وقتك الاستغلال الأمثل ، لا بد أن تعرف الأهم أولاً ثم تعطيه الأولوية القصوى " ... ويمكننا تقسيم مصفوفة الزمن إلى أربعة أقسام رئيسية

المربع الأول : أمور مهمة ومستعجلة (أزمت وكوارث)

المربع الثاني : أمور مهمة وغير مستعجلة (التخطيط والقدرة على الإنتاج بناء العلاقات)

المربع الثالث : أمور مستعجلة وغير مهمة (مكالمات هاتفية مقاطعات ...)

المربع الرابع : أمور غير مهمة وغير مستعجلة (مربع الهروب) (تضييع الوقت التسكع الكلام عن الناس)

الناس الأكثر فاعلية يتعدون عن **المربع الثالث والرابع** (غير مهمين ، ويقلصون اهتمامهم بالمربع الأول ، ليظلوا في **المربع الثاني** فترة أكبر هذا جميل ولكن ماذا أفعل لأظل في المربع الثاني فترة أطول؟!)

تأتي إجابة هذا السؤال ضمن نشاطات تفعلها باستمرار ومن ثم تتكون لديك الموهبة الخاصة في احتراف المربع الثاني ، مثال لذلك : التخطيط (وضع خطط طويلة المدى وقصيرة المدى) ، تنمية القدرات العقلية (التفكير بعمق أكثر - القراءة تنمي العقل وخاصة إذا كانت في مجالات كثيرة) ، التمرينات الرياضية ، استثمار وقت الفراغ ، حاول تنمية ملكة الاستنباط والتفكير المتسلسل لديك ، تخيل وتصور المستقبل ... ، كل ذلك يساعد في تنمية قدراتك الشخصية

حاول أن تستفيد من نشاطات المربع الثاني التي إذا قمت بها باستمرار فإنها تخلق اختلافا كبيرا في حياتك ، وإدارة المربع الثاني في حياتك ، لا بد أن تحدد أدوارك الأساسية اعتمادا على رسالتك في الحياة ، ثم تحدد الأهداف المرحلية لكل دور، ثم تضع برنامجا زمنيا لتحقيق أهداف كل دور، ادمج البرامج كلها في برنامج زمني على أساس وقت محدد ، نفذ البرنامج (بالوقت المحدد)، ولا بد من تقييم أداءك ، لا تتخلى عن تقييم نفسك في كل مرحلة وكل دور قمت به ، التقييم مهم جدا

إذا لم تخطط لحياتك ، فتقع عادة في أحد خطط الآخرين ، وتخيل ماذا يخططون

لك (ليس الكثير) ، ضع خطة مرنة لكل دور تقوم به ، سجل الهدف المراد إنجازه في قمة القائمة ، يمكنك تقسيم كل مهمة إلى خطوات لكل منها ميعاد نهائي لإنجازها ، فكرة الخطة المرنة هي أن تقسم الخطوات باستمرار لخطوات أصغر ، وفي كل سلسلة قم بتدريج الأعمال حسب الأهمية ، تزودك الخطة المرنة بحلول للمواقف الحرجة مما يسهل عليك إنجاز مشروعك

هناك الكثير من الأشياء التي قد تصرف انتباهك وبالتالي تعطلك عن عمل ما قمت بالتخطيط له ومن ثم ستؤجل الخطة لوقت لاحق وبالتالي تأجيل هدفك كل ذلك يؤثر في حياتك ، لا بد أن تلتزم بما كتبت

نصيحة أخرى : في نهاية يومك ضع عشرة دقائق للتحضير لما ستفعله غداً ، سيوفر لك وقتاً ثميناً في الصباح ...

• نبدأ الآن في العادات الثلاثة التالية والتي تختص بالتعامل مع المجتمع ...



العادة الرابعة : النجاح للجميع

التفاعل الإنساني في الحياة به الكثير من العلاقات ، ولكن ما هو الأفضل في هذه العلاقات وكيف نربي أنفسنا على هذه العلاقة التي يستفاد منها الجميع

هناك ٦ أنواع من العلاقات الإنسانية :

- ١- **النجاح / النجاح** : النجاح المتبادل / المشترك .
- ٢- **النجاح / الخسارة** : المنافسة : أنا أكسب / أنت تخسر .
- ٣- **النجاح / النجاح** : الشخص يطلب القوة المعتمدة على موافقة الآخرين .
- ٤- **النجاح / النجاح** : أن يجعل الآخرين يخسروا حتى ولو على حسابه .
- ٥- **النجاح** : يركز فقط على ما يحتاج ، وليس له علاقة بما يطلبه الآخرون .
- ٦- **النجاح / النجاح أو لا اتفاق** : إذا لم نحصل على علاقة تبادلية ناجحة ، فنحن متفوقون على ألا نتفق .

- الحياة تصبح صعبة وتنافسية إذا نظرنا إليها بمنطق " إذا كسب الآخرون فسأخسر "
- أفضل هذه العلاقات على الإطلاق هو النجاح / النجاح (**النجاح للجميع**) حيث أنها تختص بإيجاد حلول مفيدة ومرضية للطرفين في المعاملة (وليس أحد على حساب الآخر)
- هذه العادة تخلق لك الكثير ، حيث تجعلك تصل بسهولة إلى الاتفاق بين الطرفين ، فهذه العادة تقول لك : هناك دائماً اختيار ثالث وليس اختيارات (الفوز أو الخسارة) .. بل هناك اختيار ثالث دائماً يحاول إصلاح العلاقة وفوز الطرفين معاً ابحث عنه .
- هناك **٥ أبعاد** لهذه العلاقة :-
 - **الشخصية** :- (وهي حجر الأساس)
 - سلامة القيم التي نضع حياتنا على أساسها .
 - النضج : التوازن بين الشجاعة والمكافأة (العائد)
 - تفتح العقل (ووفرة الأفكار)
 - **العلاقات** :- المجاملة والاحترام والإعجاب بوجهة نظر الطرف الآخر
 - **الاتفاق** :- حيث يحول نظام التعامل من النظام العمودي (الرئيس والمرؤوس) إلى النظام الأفقي (الشريك وفريقه) ويغطي الكثير من مجالات التعاون
 - الأهداف المطلوبة : ماذا نفعل ومتى؟! ..
 - الدليل الإرشادي : الثوابت التي على أساسها يتم العمل ..
 - المصادر : البشرية والتقنية والفنية والتنظيمية ...
 - المسؤولية (نظام المحاسبة) :- معيار الأداء والتقييم
 - النتائج : ماذا سيحدث نتيجة التقييم ..

لا بد وأن يفهم الموظف هذا النظام ، حيث أن الموظف يدير نفسه في الإطار السابق الذي تم وضعه ، ثم يأتي دور المدير في بدأ العمل وتذليل الصعاب من أمام الموظفين ...

- **نظام الدعم** :- لا بد وأن تتناسب المكافأة مع المهمة ...
- **العملية** :- كيفية تحقيق " النجاح للجميع "
 - رؤية المشكلة من وجهة نظر أخرى ...

- التعرف على النقطة الأساسية وما يدخل عليها ...
- ما هي أفضل الحلول التي تعطيك أفضل النتائج المقبولة ...
- تعرف على خيارات أخرى للحصول على هذه النتائج ..

* لا بد أن تعرف أن هذا النظام ليس نظاماً شخصياً ولكنه لا يمكن تحقيقه إلا بالتعاون مع الناس (الفريق)



العادة الخامسة : افهم أولاً

حاول أن تفهم أولاً ، ثم بعد ذلك يفهمك الناس ، لأن التواصل هو أهم مهارات الحياة ، الفشل في التواصل هو من أهم أسباب الفشل في العلاقات في العالم ، تعلم هذه الكلمات " قضيت سنوات تتعلم القراءة والكتابة والكلام ، ولكن كم قضيت وأنت تتعلم الاستماع ؟ !! " ...

- **التواصل** من أهم مهارات الحياة
- إذا أردت أن تتواصل معي وتؤثر في ، لا بد أولاً أن تفهمني ...
- معظم الناس تستمع بنية أن ترد على الطرف الآخر ...
- حينما يتكلم أحد الأفراد ، فنحن نستمع على أحد المستويات **الأربعة** :-
 - التجاهل
 - التظاهر ...
 - أن تختار ما تسمعه
 - الاستماع بانتباه
- **الاستماع الفعال** :- ما يؤثر في العلاقات
 - ١٠ % الكلمات التي نقولها ، ٣٠ % من الأصوات (نبرة الصوت ...) ، ٦٠ % لغة الجسد
- هل يمكن للدكتور أن يصف لك الدواء دون أن يشخص مرضك ، لا يمكن ذلك !! ، وبالمثل ففي كل مجالات الحياة لكي تصف الدواء لا بد أن تشخص الداء أولاً ...
 - البائع لا بد أن يعرف احتياجات السوق أولاً وحالة الزبون الذي يتعامل معه
 - البائع المبتدئ يبيع بضاعة ، أما البائع المحترف يبيع حلول للمشاكل والاحتياجات ..
- **٤ استجابات للسيرة الذاتية** :-
 - حينما نستمع إلى سيرة ذاتية معينة فإننا نستجيب إلى هذه السيرة الذاتية في **٤ صور** :-
 - نقيم هذه السيرة
 - تجري تحقيقاً (تسأل أسئلة من خلال إطارك المعرفي)
 - تعطي نصيحة (من خلال خبرتك)
 - تعطي تفسيرات
 - كلنا يحكم وقد يكون هذا الحكم منطقي ولكن هذا الحكم يختلف باختلاف الوجدان والعاطفة التي تسيطر عليك ...
 - لا يمكنك أن ترى العالم من وجهة نظر الآخرين إلا بتنمية شخصيتك ، وتنمية ملكة الاستماع الفعال .. وهذا يتم من خلال **٤ مراحل** :-
 - المحاكاة والتقليد :- أن تعيد عليه / عليها ما قاله / قالته لك ...
 - إعادة صياغة المحتوى .. " وضع ما قاله فقط بصيغتك "
 - تظهر مشاعرك (انعكاس الشعور)
 - إعادة صياغة المحتوى وإظهار مشاعرك
- **مفتاح النجاح** في هذه العادة " الاستماع الفعال " هو أن تبحث عن صالح وسعادة الطرف الذي تستمع إليه
- النصف الآخر من العادة الخامسة : هو أن يفهمك الآخرون وتصل إلى مرحلة " النجاح للجميع "
 - **الفلسفة اليونانية** في التواصل والاتصال مع الناس :
 - الجانب العقلائي
 - الجانب العاطفي
 - المصداقية

- حينما تعرض أفكارك : اعرضها بوضوح ومحددة وبالنظام البصري وبالمثال ، كل هذا يزيد مصداقية أفكارك
- العادة الخامسة قوية جداً فهي تركز على دائرة التأثير الخاصة بك ... ، فأنت تركز على بناء فهمك للآخرين ، ومن ثم تصبح مؤثراً أكثر ...
- هذه العادة تستخدمها كثيراً في كل وقت وفي كل يوم : مع من يعملون معك ، مع من تعمل لهم ، الأصدقاء والعائلة
- بهذه العادة يمكننا أن نخلق حلولاً أكثر وأكثر لكل مشكلة ومن ثم يخلق التناغم



العادة السادسة : التناغم

- **التناغم** هو الاختبار الحقيقي والعملي لكل العادات السابقة ، وتعنى أن " الكل أكبر من مجموع الجزء " ، وهذا يعنى أن الجزء هو جزء من الكل ولكن حينما يعمل جميع الأجزاء بتناغم أفضل فإن النتيجة تكون أن الكل أفضل من عمل الجزء لوحده
- التناغم هو أن تبني علاقات ، أن تحترم الآخرين ، أن تبني على القوة ، وتحاول أن تجد حلول للضعف بالتعاون والثقة يمكنك الوصول على التناغم ...
- **البحث عن البديل الثالث** ، ويكون الأفضل حينما يتعاون الطرفين في إيجاد البديل الثالث ، وليس في عرض كل طرف في بدائله ...
- الكثير من الناس لا يدركون أن القوة الحقيقية لأي علاقة هو وجود بدائل كثيرة من وجهات النظر
- **تقييم الفرق هو جوهر التناغم**
 - الإنسان المتفاعل وهو الشخص الذي يمتلك القوة ليعرف حدوده الإدراكية ، وتوافر المصادر لدي الناس الآخرين (فيجنيها من التعامل معهم)
 - إذا كان هناك شخصان لهم نفس الرأي ، فأحدهما غير مطلوب
 - أي أداء يتحكم به **قوتان** : " قوة ترفعه لأعلى (دافعة) ، وقوة تحبطه (قوة مقيدة / كابحة) "
 - **قوة دافعة** : قوة إيجابية ، منطقية ، معقولة واعية ، واقتصادية
 - **قوة مقيدة** : قوة سلبية ، غير منطقية ، غير واعية ، نفسية
- **الختام :-**
 - كل ما في الطبيعة تناغمي (يدعو إلى التناغم)
 - عند استخدام التناغم في العلاقات فإن القوة الإبداعية في العلاقة تتضاعف .
 - حين استخدام العادات السبع معاً فإنهم يصبحون أكثر قوة وتفاعلاً ...
 - تجنب أي طاقة سلبية وانظر إلى الخير في الناس ...
 - يمكنك أن تعبر عن أفكارك ومشاعرك بطريقة تشجع الآخرين ليتفتحوا هم أيضاً



العادة السابعة : التجدد

كثرة العمل دائما تؤدي إلى الإرهاق ، مما يستدعي إلى أخذ فترة راحة ، تحاول أن تجدد طاقتك ، أن تستعيد الطاقة التي لديك... سن المنشار (التجدد)

هناك ٤ أبعاد للتجدد :-

١. البعد الفيزيائي

- وهو الخاص بالبعد الجسمي الصحة والجسم والتغذية ... التمرينات الرياضية ...
- ٣ اتجاهات :-
 ١. قوة الاحتمال من التمرينات والجري ...
 ٢. المرونة من تمرينات الشد والمد والثني
 ٣. القوة من تمرينات مقاومة العضلات ...

٢. القراءة والكتابة والتطوير الذاتي (البعد العقلي) .

- تقول بعض الإحصائيات أن ٣٥ - ٤٠ ساعة أسبوعياً أمام TV التلفزيون
- قراءة الأدب بصفة دورية هو طريقة لتجديد عقلك ...
- وضع مفكرة لأفكارنا وخبراتنا (الكتابة)

٣. القيم والالتزامات والعبادة والتأمل (البعد الروحي)

- البعد الروحي وهو مركز القيم والمبادئ التي تمتلكها ...
- التأمل في الحياة ...
- إعادة فحص ما هي أهدافك ... ما وراء ذلك ...

* اقضي ساعة يوميا في تنمية ٣ أبعاد السابقة (والتي تمت إلى العادات ١ / ٢ / ٣ السابقة : الرؤية الشخصية / القيادة / الإدارة) نميها **يومياً**

٤. الحب والخدمة والتعاون (البعد الاجتماعي والعاطفي) .

- هذا البعد ينمو من خلال تنمية العلاقات مع الآخرين
- من خلال العادة ٤ / ٥ / ٦

- التجدد في أي اتجاه من الاتجاهات السابقة يؤثر إيجابيا على الأبعاد الأخرى ...
- التجدد والتقدم في عادة معينة فإنه يؤثر إيجابيا على العادات الأخرى ...
- لا تحاول أن تيأس ، لأن اليأس ليس حياة ، ولكنه دعوة إلى التجدد ، دعوة لأن تخطو من جديد ، دعوة لتتعلم من فشلك أو من نقطة نهايتك السابقة ...

مع تحياتي : أرجو أن تكون قد سعدت بالكتاب ، وتلك النقاط المختصرة القليلة ، فقد كانت للإرشاد وليست للشرح ، وكأنها نقاط تهدف لأن تقرأ الكتاب وتتعلم منه ولو القليل

"Many time the reading of a book has made the future of a man."

Ralph Waldo Emerson

" قراءة كتاب تصنع مستقبل إنسان "

مع تحياتي

د./ أحمد الشاذلي

Dr_ashazly@yahoo.com