

## نظم و انضباط عامل موفقیت

نظم و انضباط

عامل موفقیت



محمد تقی صرفی پور

## نظم و انضباط عامل موفقیت

### آیات قرآن کریم درباره نظم

خداوند می‌فرماید: «إِنَّا كُلَّ شَيْءٍ خَلَقْنَاهُ بِقَدَرٍ»<sup>۱</sup>

«ما هر چیزی را به اندازه (و روی حساب) آفریدیم

حکمت خداوندی در هر چیز تجلّی یافته و موجودات  
عالم نیز روی حساب و نظم دقیق و نیز بر اساس هدف  
معینی قدم به عرصه هستی نهاده‌اند.

جهان چون خط و خال و چشم و ابروست..... که هر

چیزی بجای خویش نیکوست

إِنَّ فِي خَلْقِ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ وَاخْتِلَافِ اللَّيْلِ وَالنَّهَارِ  
«لَايَاتٍ لِّأُولِي الْأَلْبَابِ»<sup>۲</sup>

---

<sup>۱</sup> بقره/سوره ۵۴، آیه ۴۹

<sup>۲</sup> سوره آل عمران، آیه ۱۹۰

## نظم و انضباط عامل موفقیت

همانا در آفرینش آسمان ها و زمین و آمد و شد و شب و

روز، نشانه هایی برای خردمندان است

كُلُوا وَاشْرَبُوا حَتَّى يَتَبَيَّنَ لَكُمُ الْخَيْطُ الْأَبْيَضُ مِنَ الْخَيْطِ  
«...الْأَسْوَدِ مِنَ الْفَجْرِ ثُمَّ أَتُمُوا الصَّيَامَ إِلَى اللَّيْلِ»<sup>۳</sup>

بخورید و بیاشامید تا رشته روشن صبحدم در تاریکی

شب آشکار شود و روزه را به شب برسانید

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَانَهُمْ بَنِيَانٌ  
«مَرْصُوصٌ»<sup>۴</sup>

خداوند دوست دارد کسانی را که در راه او در صفی،

همانند دیواری که اجزایش را با سرب به هم پیوند داده

باشند، می جنگند

قرآن مجید در آیه ۳۸ و ۴۰ سوره یس می فرماید: وَ  
الشَّمْسُ تَجْرِي لِمُسْتَقَرٍّ لَهَا ذَلِكَ تَقْدِيرُ الْعَزِيزِ الْعَلِيمِ - لَا

<sup>۳</sup>سوره بقره، آیه ۱۸۷

<sup>۴</sup>سوره صف، آیه ۴

## نظم و انضباط عامل موفقیت

الشَّمْسُ يَنْبَغِي لَهَا أَنْ تُدْرِكَ الْقَمَرَ وَلَا اللَّيْلُ سَابِقُ النَّهَارِ وَ  
كُلُّ فِي فَلَكٍ يَسْبَحُونَ

: و خورشید (نیز برای آنها از نشانه های خدا است) که پیوسته به سوی قرارگاهش در حرکت است، این تقدیر خداوند قادر و دانا است – نه برای خورشید سزاوار است که به ماه برسد و نه شب بر روز پیشی می گیرد، و هر کدام از آنها در مسیر خود شناورند».

نظم شگفت و محیرالعقولی که در همه مخلوقات، حرکت سیاره ها و ستارگان، گیاهان، موجودات دریایی و صحرایی، بدن انسان، گردش خون و... وجود دارد، همه و همه معلول تدبیر خداوند حکیم، مدبّر و تواناست.

**خداوند جهان هستی را بر مبنای نظم آفریده است.**

کلا عالم هستی بر مبنای نظم است. نظم بی نظیری در عالم هستی است. هیچ تابحال شده خورشید یک روز از

## نظم و انضباط عامل موفقیت

غرب طلوع کند؟ آیا شده فصلها جابجا بشوند؟ یا گردش ماه به دور زمین و زمین به دور خورشید آیا تابحال دچار بی نظمی بوده؟

والله یقدرّ الیل و النهار،<sup>۵</sup>

**اوست که اندازه شب و روز را مقرر می کند**

اگر نظم نبود آیا می توانستند زمان دقیق خسوف و کسوف را پیش بینی بکنند؟

**نظم در احکام شرعی و دستورات الهی**

دستوراتی را هم که خدا به بندگان داده و احکامی را بر آنها واجب کرده همه سراسر نظم و ترتیب است و اگر طبق آن نظمیه که اعلان شده انجام نشود باطل است.

نمازی که خداوند حکیم واجب کرده سراسر نظم در او متجلی است. باید همه مسلمانان رو به قبله بایستند. باید

---

<sup>۵</sup>مزمّل ۲۰/

## نظم و انضباط عامل موفقیت

در وقتی که خدا فرموده نمازها اقامه شود. اجزاء نماز باید به ترتیب انجام شود. در نماز جماعت، فاصله بین امام و مامومین و بین مامومین باهم در محدوده ای که اسلام گفته است باید رعایت شود.

نماز جمعه و نماز عید فطر و قربان و امثال آن باید در اوقاتی که برای آنها مشخص شده اقامه گردد.

روزه ماه مبارک رمضان باید در ماهی که خدا دستور داده انجام شود. روزه باید از ساعتی که خدا فرموده شروع شود تا ساعتی که انتهای آن را خدا مشخص کرده است.

حج باید در ایام معینی که خداوند فرموده باید انجام شود.

مناسک حج و واجبات آن در زمانها و مکانهایی که دین مشخص کرده باید انجام شود.

اما جهاد:

## نظم و انضباط عامل موفقیت

خداوند حکیم در آیه‌ای ، رزمندگان راهش را که  
منظم، محکم و استوار وارد پیکار می‌شوند، مورد محبت  
خود قرار داده، می‌فرماید: «إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ  
فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَانَهُمْ بُنْيَانٌ مَرْصُوعٌ»<sup>6</sup>  
خداوند دوست دارد کسانی را که در راه او در صفی،  
همانند دیواری که اجزایش را با سرب به هم پیوند  
داده باشند، می‌جنگند.»

درمورد ازدواج: ازدواج موقت و عده ازدواج دائم و  
وموقت همه دارای نظم خاصی هستند.  
احکام مخصوص زنان و غسل‌های مربوط به آنان نیز دارای  
نظم می‌باشند.

نظافت مخصوصا غسل‌های مستحب در روزها و شب‌هایی  
که برای آنها معین شده انجام شود.

---

<sup>6</sup>صف ۳

## نظم و انضباط عامل موفقیت

خود غسل و وضو باید به ترتیبی که گفته شده انجام شود  
والا صحیح نیست.

همچنین نظم و ساعت بدن ما منظم ترین ساعت  
دنیاست. سر ساعت گرسنه می شود. خواب انسان و  
استراحت انسان و ضربان قلب انسان و ...

اگر انسان منظم باشد حتی دستشویی رفتنش هم منظم  
می شود!

لذا اگر کارهای ما روی نظم باشد اثار بسیار خوبی را  
بدست می آوریم و موفق تر می شویم..

مثلا اگر نظم در غذا خوردن داشته باشیم این نظم در  
سلامت انسان بسیار موثر است و بیمار نمی شویم. ولی  
اونهایی که در غذا خوردن خود نظم ندارند که متاسفانه  
خیلی ها اینجور هستند و مثلا یه روز نهار را ساعت دو



## نظم و انضباط عامل موفقیت

یه روز ساعت سه یه روز ساعت چهار و..می خورند  
منتظر زخم معده و غیره باشند.

نظم در خوابیدن.نظم در درس خواندن.نظم در کارکردن  
و غیره

حضرت علی(ع) در وصیت خود به بستگان و تمام کسانی  
که توصیه آن امام بدانها می رسد، فرموده اند:  
«اوصیکما و جمیع ولدی و اهلی و من بلغه کتابی بتقوی  
اللّٰه و نظم امرکم؛  
من شما را (حسن و حسین)و تمام فرزندانم و خاندانم و  
کسانی را که این وصیت نامه به آنان خواهد رسید به  
پرهیزگاری و **نظم امور خودتان** وصیت می کنم.

**حضرت امام خمینی** (رحمة الله علیه) در باره آثار نظم  
می فرماید: «اگر در زندگی مان، در رفتار و حرکاتمان نظم

---

<sup>7</sup>. نهج البلاغه، نامه ۴۷

## نظم و انضباط عامل موفقیت

بدهیم، فکرمان هم بالطبع نظم می گیرد، وقتی فکر نظم گرفت، یقیناً از آن نظم فکری الهی هم برخوردار خواهد شد.<sup>۸</sup>

## بهترین و کاربردی ترین تعریف نظم و انضباط شخصی چیست؟

بهترین و کاربردی ترین تعریف این مهارت، تعریف زیر است:

## انجام مهمترین کار به بهترین شکل ممکن در زمان مشخص شده

این تعریف از سه قسمت مهم تشکیل شده که هر کدام از این قسمتها در زیر توضیح داده شده اند

مهمترین کار

---

وجدانی، مصطفی، سرگذشت‌های ویژه از زندگی حضرت امام خمینی ↑

(رحمة الله علیه)، ج ۴، ص ۱۲۱

## نظم و انضباط عامل موفقیت

اجازه دهید این تعریف را کمی شرح دهیم. همه ما در طول زندگی و حتی در طول یک روز انواع مختلفی از کارها را باید انجام دهیم. اما قطعا بعضی از این کارها از بقیه مهمتر بوده و در اولویت قرار دارند. پس مهم است که ما ابتدا مهمترین کارها را از بین سایر آنها انتخاب و به انجامشان اقدام کنیم. کسی که قبل از کارهای مهمش به کارهایی با اولویت و اهمیت کمتر می پردازد در واقع انضباط شخصی اش ضعیف است.

### بهترین شکل ممکن

اما منظور از بهترین شکل ممکن یعنی اینکه سعی کنیم آن کار را با یک استاندارد معین و قابل قبول انجام دهیم. از کامل گرایی دور باشیم و از انجام آن با سطحی از استاندارد که به اصل کار لطمه بزند هم پرهیز کنیم. مثلا برای کاشتن یک ردیف گل در یک باغچه حتما لازم نیست که با خط کش فاصله بین گلها را با دقت میلیمتر اندازه بزنیم. از طرفی هم قر و قاطی کاشتن آنها هم لذت دیدن یک باغچه زیبا را از بین می برد.

## نظم و انضباط عامل موفقیت

### زمان مشخص شده

حال نوبت به قسمت آخر می رسد یعنی “در زمان مشخص شده”. این قسمت بسیار مهم و غیر قابل چشم پوشی است. زیرا که تاثیر به سزایی دارد اما از طرف اکثر ما نادیده گرفته می شود. اگر می خواهیم آدمی باشیم که زمان و زندگی اش حساب و کتاب دارد و وقتش برایش ارزشمند است، پس باید هر کاری را در زمان مشخص شده خودش انجام دهیم. وقتی برنامه ریزی می کنید یا با خودتان قرار می گذارید که حتما روز دوشنبه کولر را تعمیر می کنم، وقتی که دوشنبه شد، باید اینکار را انجام دهید. حوصله ندارم، هوا گرم است، بزار فردا و از این بهانه ها نباید مانع شما شود.

شاید تعمیر کولر خیلی مهم به نظر نرسد، اما خیلی از کارها مثل آماده کردن سفارش یک مشتری، باید در زمان مقررش انجام شود. که متاسفانه در کشور ما معمولا برای تنها چیزی که ارزش چندانی قائل نمی شوند وقت آدم هاست.

## نظم و انضباط عامل موفقیت

بارها شده در مطب یک پزشک با اینکه از قبل وقت گرفته ام، معطل شده ام. چرا که ایشان و منشی شان با خود فکر می کردند که اگر نیم ساعت هم بیمار معطل شود که چیزی نمی شود

خالی از لطف نیست که خاطره ای جالب از آقای برایان

### تریسی

در زمینه نظم و انضباط شخصی را برای تان بگویم. او خود می گوید:

من ( برایان تریسی) چند سال قبل در یک سمینار شرکت کردم. در زمان ناهار به یکی از رستوران های نزدیک محل برگزاری سمینار رفتم. رستوران شلوغ بود و به زحمت توانستم یک میز برای خودم پیدا کنم. چند دقیقه بعد یک مرد مسن در حالی که سینی غذایش دستش بود به من نزدیک شد. من بلافاصله بلند شدم و از او خواستم که سر میز من و کنارم بنشیند. ضمن ناهار با او شروع به صحبت کردم. متوجه شدم که او کاپ کاپ مه یر است. او در امر موفقیت یک فرد بزرگ بود.

## نظم و انضباط عامل موفقیت

چهار کتاب پر فروش نوشته بود. که در هر یک از کتابهایش به ۲۵۰ اصل برای موفق شدن اشاره کرده بود. من کتابهای او را نه یک بار بلکه چند بار مطالعه کرده بودم. پس از مدتی :

صحبت از او سوالی کردم

از جمع ۱۰۰۰ اصلی که در این چهار کتاب برای موفقیت ارائه کردید، به نظرتان کدامش از همه مهمتر است؟

کاپ کاپ مه یر تبسمی زد. انگار بارها این سوال از او پرسیده شده بود. بدون مکث پاسخ داد

**مهمترین اصل موفقیت نظم و انضباط شخصی است. نظم و انضباط شخصی توانایی انجام دادن کاری است که باید بکنید. چه آن را دوست داشته باشید و چه نداشته باشید**

او در ادامه گفت : ۹۹۹ اصل دیگر هم برای موفقیت وجود دارد که من با مطالعه و تجربه به آنها دست یافته ام. اما بدون نظم و انضباط شخصی هیچ کدام موثر نیستند. اما اگر نظم و انضباط شخصی در کار باشد، همگی شان موثر خواهند بود. کلید رسیدن به عظمت شخصی داشتن این مهارت

## نظم و انضباط عامل موفقیت

است. این کیفیت جادویی است که همه درها را به سمت شما می‌گشاید<sup>۹</sup>

اما درباره نظم این را عرض کنیم که انقدر نظم در موفقیت انسان و استفاده بهینه از عمر مهم است که امیرمومنان در آخرین وصیت های خود به همه انسان ها توصیه می کند که نظم داشته باشید.

واقعا نظم معجزه می کند. وقتی از انسانهای موفق می پرسید که مهم ترین عامل موفقیت شما چی است یکی به نظم در کارها اشاره می کنند.

نظم حضرت امام کم نظیر بوده است

یک بار از همسر امام برنامه روزانه ایشان را پرسیدند، ایشان در پاسخ گفته بود: اگر برنامه یک روزشان را بگویم می توانید در سیصد و شصت ضرب کنید. چون

---

<sup>۹</sup><http://hamedmatin.com>

## نظم و انضباط عامل موفقیت

امام مطابق برنامه کارهای خود را انجام می دادند، به اطرافیان نیز در این مورد توصیه می نمودند.<sup>۱۰</sup>

حتی خواندن نامه ها، مطالعه روزنامه ها و تجدید وضوی امام با نظم خاصی توأم بود. خانم دباغ خاطرنشان ساخته است روزی روبروی بیت امام در نوفل لوشاتوی پاریس مشغول پیاده کردن نواری بودیم ناگهان یادم آمد که به خدمت آقا بروم چون وقت تجدید وضویشان بود، رفتم و نظافت کردم و اتفاقاً در لحظه مقرر امام آمدند. آقا همیشه ساعت نه شب شام می خوردند. یک بار فیلمی از سخنرانی شهید مفتاح در مسجد قباب تهران و راهپیمایی مردم آورده بودند، خواستم به همراه دیگران این فیلم را ببینیم به همین دلیل زودتر از موعد مقرر خدمت امام رسیدیم و بر خلاف معمول که منتظر می ماندم تا ایشان بگویند شام و من آن را ببرم، عرض کردم حاج آقا شام را بیاورم؟ نگاهی به ساعت کردند و فرمودند: تا زمان صرف شام ۲۰ دقیقه باقی مانده است، امام هر شب رأس ساعت ۱۱ به خواب می رفتند و ساعت سه بامداد از

---

<sup>۱۰</sup> مجله دانشگاه انقلاب، شماره ۷۵



خواب بیدار می شدند حتی یک بار هم به یاد ندارم که پنج دقیقه از ساعت مزبور بگذرد یا لحظاتی به آن مانده باشد که ایشان از بستر خواب برخیزند، زیرا تکلیفی از لحاظ حفاظت به من واگذار شده بود که پشت در اتاقی که امام در آن می خوابیدند، باید بخواهم، اتاقشان رو به حیاط بود و خیالم راحت نبود.<sup>۱۱</sup>

برادری نقل نموده است شبی که بنی صدر متواری شده بود اغلب مسؤولان به این موضوع فکر می کردند که چه باید بکنند اما امام در ساعت مشخص رختخواب خویش را پهن نمودند و آماده خوابیدن شدند، اطرافیان گفتند: چنین شده است، فرمودند: آنچه باید بشود، خواهد شد. شما تکلیف خود را انجام دهید بقیه اش دست خداست حالا از این که من بخواهم یا نخواهم که کاری نمی توانم انجام دهم، جز این که کارهایی که باید پس از استراحت انجام دهم دچار نقص و کاستی می شود.

---

<sup>۱۱</sup> پابه پای آفتاب، ج ۱، ص ۳۰۹ - ۳۰۸

## نظم و انضباط عامل موفقیت

دیدگاه امام در مورد تنظیم وقت این بود که وقتی آدمی به برنامه های خود نظم ببخشد مسلماً وجودش نظم می یابد. این موضوع در زندگی امام کاملاً محسوس بود، آن قدر که وقتی امام در پاریس اقامت داشت پلیس ها می گفتند ما حتی ساعت های خود را با رفت و آمد امام تنظیم می کنیم. ساعات شبانه روز امام چنان تقسیم بندی شده بود که اطرافیان قادر بودند بدون این که امام را ببینند، بگویند مشغول چه کاری است. امام ساعت هفت صبح صبحانه می خوردند و تا ساعت نه صبح به کارهای مربوط به مسایل ایران رسیدگی می کردند. از ساعت نه تا ده صبح کارهای شخصی را انجام می دادند. از ده الی دوازده ظهر به مصاحبه ها و ملاقات های خصوصی می پرداختند. از دوازده ظهر تا دو بعد از ظهر به برنامه نماز و نهارشان اختصاص داشت و بعد از آن یک ساعت استراحت می نمودند از ساعت سه الی پنج بعد از ظهر به کارهای مرتبط با انقلاب اسلامی در حد وظایف خودشان از قبیل بررسی اخبار و روزنامه های رسیده مبادرت می نمودند. رسیدگی مجدد به مسایل نهضت اسلامی بعد از

## نظم و انضباط عامل موفقیت

نماز مغرب و عشاء تا ساعت نه شب که موقع صرف شام بود، ادامه می یافت. بعد از شام تا ساعت یازده به رادیوهای گوناگون و اخباری که قبلاً ضبط شده بود گوش می دادند تا آن که زمان استراحت و خوابشان فرا می رسید<sup>۱۲</sup>

دکتر بروجردی می گوید یک روز جمعه که هوا مساعد بود، ایشان مشغول قدم زدن در حیاط بودند، من و همسر (دختر امام) روی تختی نشسته بودیم وقتی قدم زدن امام خاتمه یافت بر آن تخت و در کنار ما قرار گرفتند. معمول بود که بعد از قدم زدن دو استکان چای جلوی امام می گذاشتند، همسر پرسید که آقا چای بیاورم خدمتتان؟ به ساعت خود نگاه کردند و فرمودند چند ثانیه دیگر باقی مانده است. این قدر زمان را به تصرف در آوردن و از لحظات استفاده کردن واقعاً موجب شگفتی است<sup>۱۳</sup>

---

<sup>۱۲</sup> همان مأخذ، ص ۳۱۰

<sup>۱۳</sup> مجله امید انقلاب، شماره ۲۲۴، خرداد ۱۳۶۹

## نظم و انضباط عامل موفقیت

مقام معظم رهبری نقل نموده اند در جلسه ای خدمت امام بودیم، بحث به درازا کشید، در این اثنا ایشان به ساعت خود نگاه کردند و فرمودند زمان قدم زدنم دیر شد.<sup>۱۴</sup>

### استفاده از همه لحظات عمر

در احوال حضرت امام سجاده (ع) آمده است وقتی آرایشگری موی شارب آن حضرت را کوتاه می نمود متوجه شد که لب های مبارک ایشان که به ذکر الهی مشغول بود، مرتب تکان می خورد به نحوی که اصلاح سر و صورت را با اشکال مواجه می سازد. چون آرایشگر از امام خواش نمود اندکی ذکر نگوید تا وی بتواند کارش را انجام دهد، حضرت خطاب به وی فرمودند: اگر در این لحظاتی که تو می گویی از ذکر خدا غافل بمانم و مرگ مرا درک کند چه ضمانتی می توانی بکنی<sup>۱۵</sup>

---

<sup>۱۴</sup> مجله نور علم، دوره سوم، شماره هفتم، ص ۱۱۰

<sup>۱۵</sup> [hawzah.net/fa/Magazine/View/89/94/1173](http://hawzah.net/fa/Magazine/View/89/94/1173)

## نظم و انضباط عامل موفقیت

در میان شخصیت های کشور ما منظم ترین شخص  
**حضرت امام** بودند که حتی روی ثانیه حساب باز کرده  
بودند زیرا قدر عمر را می دانستند و از معجزه نظم مطلع  
بودند. همچنین شهید بهشتی هم خیلی منظم بودند.

### نظم خیییلی عجیب شهید بهشتی

مرحوم دکتر شریعتی احترام خاصی برای مرحوم  
شهید بهشتی قائل بود و نظم برنامه ای و کاری او را خیلی  
می پسندید.

یک روز دکتر شریعتی به من (علی آقای جنتی) گفت فلانی  
این آقای بهشتی خیلی آدم جالبی است. سوال کردم  
چطور؟ دکتر با خنده گفت برای اینکه اینقدر در برنامه  
های زندگی و کاری روزانه اش نظم و ترتیب حاکم است  
که اگر مساله ای او را ناراحت و غصه دار بکند همان  
موقع غصه نمی خورد بلکه فوری دفترچه اش را از

## نظم و انضباط عامل موفقیت

جیبش در می آورد و مثلاً می نویسد پس فردا ساعت ده  
«صبح به مقدار پانزده دقیقه باید غصه بخورم»<sup>۱۶</sup>

### خاطره ای عجیب از اهمیت شهید بهشتی به نظم

یک خاطره هم دارم از آقای محمدرضا بهشتی که در مراسم چهلیم شهید بهشتی تشریف آوردند آبباریک و سخنرانی کردند. و یک خاطره ای را از شهید نقل کردند خیلی عجیب بود، درباره نظم شان و در برنامه هایشان و در کارهایشان. فرمودند که این را من یادمانده است که اگر زنگی چیزی زده می شد من بایستی بروم بینم کی هست. یکبار زنگ زدند و رفتم دم درب دیدم یکی از آشنایان خیلی نزدیک آقا هستند آمدم به آقا گفتم مثلاً رضایی آمده، می گفتند به آقای رضایی بگویید که من الان برنامه ای با شما ندارم. به آقا می گفتم آقا چه طوری بهشان بگویم، اجازه میدهید بگویم نیستید؟ آقا می گفتند یعنی دروغ بگویی؟! ابدان، بگوئید هستند ولی الان برنامه ای دیگری دارد. من خیلی تعجب می کردم

---

<sup>16</sup><https://www.jamaran.ir>

## نظم و انضباط عامل موفقیت

یک آشنای نزدیک مثل آقای باهنر که معمولی نیستند

بیایند<sup>17</sup>

### نظم و انضباط شهید بهشتی از زبان همسرش

. همسر ایشان در این باره می گویند: «مرحوم دکتر بهشتی بسیار منظم بودند. هر چند ایشان یک مرد سیاسی بودند و در جلسات زیاد شرکت می کردند، چیزی که من از وی به یاد دارم این است که امکان نداشت دیرتر از موقع مقرر در جلسه ای حاضر شود و به هر وسیله ای که بود در ساعت مقرر خود را به محل مورد نظر می رساندند.» شهید بهشتی می گفت: «ما تا در کارهای مان نظم نداشته باشیم، نمی توانیم کارهای «مملکت را پیش ببریم»<sup>18</sup>

---

حجت الاسلام جواد رضایی محلاتی

<sup>17</sup> در گفتگو با پایگاه نشر آثار و اندیشه های شهید بهشتی

<http://www.mortezamotahari.com/fa/mohagheghview.html?>

MohagheghID=52891&SubLevelID=260<sup>18</sup>

## نظم و انضباط عامل موفقیت

نظم باعث میشود انسان خوش قول هم باشد. نظم باعث می شود از ساعتهای عمر بهترین استفاده بشود

اسلام به عنوان دینی جهانی و جامع ، بر برنامه ریزی در زندگی فردی و اجتماعی پیروان خویش تاءکید دارد و از آنها خواسته تمام کارهای خود از کوچکترین حرکت فردی تا بزرگترین تصمیم اجتماعی را طبق قانون و به صورت منظم انجام دهند و از بی برنامهگی پرهیزند چرا که تمام احکام ، مقررات ، واجبات ، مستحبات ، محرمات ، مکروهات و ... در این راستا بوده و همه یک برنامه دقیق و منظم برای مسلمانان است که از آغاز تا پایان زندگی ، آنان را تحت نظم خاصی قرار دهد . توجه به اوقات نماز، زمان پرداخت خمس و زکات ، روزه ، تقسیم ارث ، حجّ و ظرافت و دقتی که در تمام قوانین اسلام و در تمام ابعاد آن بکار رفته ، روشن می سازد که



## نظم و انضباط عامل موفقیت

خواست الهی آن است که همه امور انسانها با نظم و برنامه انجام گیرد. حتی اسلام برای شیوه خوابیدن ، کمیّت و کیفیت خوراک ، پوشاک ، راه رفتن و وارد شدن در اماکن مختلف و... برنامه دارد

### پیامدهای نظم

داشتن نظم و ترتیب، مانند بهره مندی از هر ویژگی مطلوب دیگری ، پیامدهای مطلوب فراوانی دارد که به ذکر مهمترین آنها می پردازیم

#### ۱- کاهش استرس و ایجاد آرامش

در این زمینه همواره تاکید می شود که فهرست کارهایی را که باید انجام دهید، فراهم کنید. چرا که نداشتن برنامه و به هم ریختگی ذهن شما را مشغول می

## نظم و انضباط عامل موفقیت

کند و بدون شک با فشار روانی مواجه می شوید اما منظم بودن میزان استرس را کاهش و احساس آرامش را افزایش می دهد.

### ۲- ایجاد تعادل بیشتر

با داشتن نظم، برای مطالعه، شرکت در کلاس یا دنبال کردن سرگرمی مورد علاقه تان وقت لازم را پیدا خواهید کرد. ترتیب دادن به زندگی، شما را باکفایت تر خواهد کرد. شما می توانید کارها را در زمان کمتری انجام دهید و امور زندگی را در کنترل خود درآورید.

### ۳- صرف وقت بیشتر برای خانواده و دوستان

ترک کردن محل کار سر ساعت، صرف وقت کمتر برای انجام کارهای خانه باعث می شود شما وقت آزاد بیشتری برای نزدیکان و خانواده بگذارید.

## نظم و انضباط عامل موفقیت

### ۴-الگوبرداری دیگران

در صورت داشتن فرزند، رعایت نظم در خانه اهمیت زیادی پیدا می کند. اگر لباس ها و وسایل خود را مرتب نکنید احتمال دارد فرزندان نیز این کار را یاد بگیرند. در حالی که منظم بودن شما بیانگر حرف های شما خواهد بود. یادگیری نظم می تواند در آینده برای فرزندان شما مفید باشد.

### ۵-صرفه جویی

فرد منظم از آن چه در منزل دارد، آگاه است؛ این امر مانع از رفت و آمد بی دلیل به مغازه است. به علاوه همانطور که پیشتر ذکر شد رعایت نظم سبب صرفه جویی در وقت شما نیز می گردد.

### ۶-پیشرفت در زندگی

## نظم و انضباط عامل موفقیت

بی‌نظمی مانع پیشرفت می‌شود. افراد منظم راه و شیوه‌ای در پیش می‌گیرند که از انجام کارهای غیرضروری و وقت‌گیر صرف‌نظر کنند و بیشتر تمرکز خود را بر آینده و هدف خود می‌گذارند و در این زمینه پیشرفت هم خواهند کرد<sup>۱۹</sup>.

**اگر می‌خواهید فرد منظمی باشید این پانزده مورد را رعایت کنید!**

### ۱- فضای‌تان را مرتب و منظم کنید

فرقی نمی‌کند خانه‌تان باشد یا اتاق خواب‌تان، آشپزخانه، دفتر کار، گُمَد یا میزتان باید تمام چیزهایی را که آنجا هست، بررسی کنید و هر چیز بلااستفاده‌ای را دور بیندازید یا به جای دیگری منتقل کنید. چیزهای باقیمانده

---

<sup>19</sup><http://www.iust.ac.ir/content/22337>

## نظم و انضباط عامل موفقیت

را هم با دقت بازبینی کنید و فضای مناسب‌شان را به آنها اختصاص دهید.

نظم و ترتیب علاوه بر اینکه به معنی قرارداد دادن هر چیزی سر جای خودش است معنای دوشم‌انست که . که بتوانید اشیا را فوراً پیدا، تبادل و ارزیابی‌شان کنید. در کنار این‌ها، اگر به هر چیزی فضای متناسب با خودش و کاربردش را اختصاص دهید تا دسترسی یا برگردان‌شان به جای خود راحت و سریع باشد، نظم هم می‌تواند به تأمین این اهداف کمک کند

بدانید «نظم» چه شکلی است و چه احساسی دارد. در محیط‌های منظم، راحت می‌توان از هر چیزی استفاده کرد و هر وسیله‌ای به اندازه‌ی کافی برای خودش فضا دارد. محیط‌های منظم و مرتب احساس خوب و خوشایندی نیز به آدم می‌دهند.

۲- هر چیزی را فوراً سر جایش برگردانید

## نظم و انضباط عامل موفقیت

همین حالا! وقتی جای مخصوص هر چیزی را تعیین کردید، باید عادت کنید پس از اتمام کارتان آن را فوراً سر جایش برگردانید. آن را روی میز آشپزخانه یا روی کاناپه رها نکنید و سراغ کار بعدی‌تان نروید، شاید پیش خودتان فکر کنید بعداً این کار را خواهید کرد، اما ابداً! چنین اتفاقی نمی‌افتد

همیشه کلیدهایتان را سر جای مخصوص‌شان قرار دهید تا گم‌شان نکنید.

برای تلفن همراهتان هم جای خاصی در نظر بگیرید و یک ایستگاه شارژ برایش مقرر کنید

۳- کیسه‌های پلاستیکی چندبار مصرف، موارد استفاده‌ی زیادی برای‌تان دارند

## نظم و انضباط عامل موفقیت

می‌توانید چیزهای مختلف را در کیسه‌های پلاستیکی نگهداری کنید تا جمع و جور، تمیز و بدور از گرد و خاک بمانند. اما اگر جای مناسبی برای نگهداری‌شان در نظر نگیرید، همه‌جا پخش خواهند شد! کیسه‌های پلاستیکی را در گنجی یا کمد، کتوهای میز، کابینت یا جایی مشابه نگه‌دارید. کیسه‌های پلاستیکی زیپ‌دار، بی‌دردسر، کاربردی و ارزان‌قیمت هستند، پس از آنها استفاده کنید!

### ۴- از تقویم استفاده کنید

یک تقویم تهیه کنید و آن را جایی بگذارید که هر روز جلوی چشم‌تان باشد، مخصوصاً صبح‌ها. برای بیشتر افراد این مکان مناسب، آشپزخانه، روی میز کار یا روی دسک‌تاپ کامپیوترشان است. به هر حال جوری باشد که مراجعه‌ی هر روزه به آن جزو روزمرگی‌هایتان بشود. مثلاً می‌توانید آن را داخل کابینت دستشویی بگذارید؛ جایی کنار خمیردندان‌تان. هر روز صبح هنگام مسواک

## نظم و انضباط عامل موفقیت

زدن دندان‌های‌تان با یک دست، با دست دیگر صفحه‌ی  
امروز را روی این تقویم باز کنید و ببینید برنامه‌ی  
امروزتان و هفته‌ی پیش رو چیست

تقویم‌تان همیشه در دسترس باشد. اگر رویدادی را در  
تقویم‌تان ثبت کرده باشید، می‌توانید به راحتی از تاریخ  
آن باخبر شوید و تقویم‌تان می‌تواند به شما یادآوری کند  
تا کارهایتان را به موقع انجام دهید. دیگر نیازی نیست  
نگران فراموش کردن‌شان باشید.

۵- از یک برنامه‌ریز (چارت برنامه‌ریزی) استفاده کنید  
گر قرار ملاقات‌های زیادی داشته باشید و روزهایتان  
آن‌قدر متغیر و شلوغ باشد که به پیگیری برنامه‌هایتان  
برای‌تان دشوار باشد، استفاده از یک برنامه‌ریز برای‌تان  
مفید خواهد بود؛ یعنی دفترچه‌ای که لیست کارها و  
برنامه‌های‌تان در آن مشخص شده باشد. مثلاً اگر زیاد  
این‌ور و آن‌ور می‌روید یا کلاس‌های مختلفی در ساعات  
مختلف روز دارید، خیلی راحت‌تر است که یک



## نظم و انضباط عامل موفقیت

برنامه ریز با خودتان داشته باشید تا کارهایتان را به طور مرتب به شما اعلام کند، این کاری است که یک تقویم نمی تواند برایتان انجام دهد. همچنین می توانید برنامه های بیشتری را در یک چارت برنامه ریز بگنجانید. برای داشتن یک برنامه ریزی روزانه موفق، مهارت های مدیریت زمان خود را تقویت کنید.

### ۶- از گوشی هوشمندتان استفاده کنید

گوشی هوشمندتان، مخصوصا اگر به برنامه ی مدیریت اطلاعات شخصی متصل به شبکه که روی سایر کامپیوترها نیز نصب شده مجهز باشد، از تقویم های کاغذی و یادداشت های پراکنده بهتر است، زیرا این اطلاعات قابل جست و جو هستند و به راحتی می توان آنها را وارد گوشی یا تسک های وب بیس کرد و یادآوری

## نظم و انضباط عامل موفقیت

اطلاعات اضطراری و حذف اطلاعات غیر لازم به طور اتوماتیک انجام می‌شود.

### ۷- یادداشت کنید

یک مداد کوچک بهتر از یک حافظه‌ی پُر از جزئیات است. هر چیزی را که نباید فراموش کنید، یادداشت کنید، حتی اگر حافظه‌ی خیلی خوبی دارید. هیچ‌کس کامل نیست و روی کاغذ آوردن اطلاعات ضرری به شما وارد نمی‌کند. شماره تلفن‌ها، قرار ملاقات‌ها، تاریخ تولدها، لیست خرید و کارهایی که باید انجام دهید را یادداشت کنید و جایی بگذارید که به راحتی بتوانید پیدایش کنید و هر زمان به آن نیاز داشتید سراغش بروید.

### ۸- لیستی از کارهایی که باید انجام دهید تهیه کنید

## نظم و انضباط عامل موفقیت

برای هر روزتان لیستی از «بایدها» تهیه کنید. در این لیست نباید بیشتر از ۵ مورد آمده باشد، چون در این صورت برای تان سخت و سنگین می شود و احتمال موفق نشدن بیشتر می شود. یک یا دوتا از این کارها آنهایی باشد که حتما و حتما باید در آن روز انجامش دهید و بقیه نیز کارهایی باشند که پیگیرشان هستید تا انجام شوند.

لیستی هفتگی از بایدها تهیه کنید. کارهای این لیست می تواند شامل این موارد باشد: خرید از تره بار، تعمیر دستگاه تهویه هوا و... فهرست بایدهای روزانه تان را در این لیست مشخص کنید. یک وایت بُرد با مارکهای قابل پاک کردن می تواند به شما کمک کند تمام چیزهایی که باید روزانه انجام شوند یا برنامه های بلندمدت تر تان را به یاد داشته باشید.

## نظم و انضباط عامل موفقیت

لیستی ماهیانه از بایدها تهیه کنید. این لیست در یادآوری کارهای کلی تری چون خرید هدیه‌ی تولد، به تعمیرگاه سپردن اتومبیل، وقت دندانپزشکی و ... به شما کمک می‌کند. از روی این لیست ماهیانه، لیست بایدهای هفتگی و روزانه‌تان را تهیه کنید.

لیستی از بایدهای زندگی‌تان تهیه کنید. شاید افراطی به نظر برسد، اما درست است. تهیه‌ی این لیست می‌تواند زمان خوبی باشد برای تفکر مجدد و بازبینی اهداف زندگی‌تان و اینکه با زندگی‌تان چه می‌کنید. منظم شدن، تشخیص اولویت‌هاست و هرگز ضرری برای‌تان ندارد.

۹-۱ اگر برای مرتب کردن قبض‌ها و رسیدها وقت بگذارید ارزشش را دارد، چون اگر بخواهید چیزی را برگردانید، به راحتی می‌توانید رسیدش را پیدا کنید و وقت و پول‌تان هدر نمی‌رود.

## نظم و انضباط عامل موفقیت

با این کار نظم و سازماندهی ایجاد می‌کنید و مشکلی برای پس دادن چیزی که خریده‌اید یا کتابی که از کتابخانه به امانت گرفته‌اید نخواهید داشت.

### ۱۰- پیگیر برنامه‌هایتان باشید

اگر خودتان را ملزم به انجام کارهای مقرر شده در لیست‌تان نکنید، این لیست و برنامه کمکی به شما نخواهد کرد و هیچ فایده‌ای ندارد. راه‌های زیادی برای پایبند ماندن و پیروی کردن از لیست باید‌ها وجود دارد. کفایت از تعلل و طفره رفتن دست بردارید و چیزهایی که حواس و تمرکزتان را بهم می‌ریزد کنار بگذارید.

اگر در مورد چیزی که در انتهای لیست باید‌هایتان گذاشته‌اید تردید دارید، نگاه دقیق‌تری به آن بکنید. آیا واقعا اهمیت دارد؟ اگر چنین است، پس زودتر انجامش

## نظم و انضباط عامل موفقیت

دهید یا دست کم شروعش کنید. اگر هم مهم نیست، آن را به لیست کارهای بلندمدت‌تان منتقل کنید یا کلاً از بایدها حذفش کنید. به خودتان اجازه ندهید نسبت به کاری دچار وسواس یا سردرگمی شوید.

اگر دیدید کسل و خسته شده‌اید یا برنامه‌ی روزمره‌تان بهم ریخته است، شاید بتوانید حواس خودتان را با انجام کاری که برای بعدها آن را در نظر گرفته بودید، پرت کنید و خودتان را راضی و خوشحال نگه دارید.

۱۱- تعیین محدوده‌ی زمانی برای هر کاری که باید در طول روز انجام شود، راه خوبی برای جلوگیری از تعلل و طفره رفتن است و شما را هماهنگ و پایبند به برنامه نگه می‌دارد.

## نظم و انضباط عامل موفقیت

داشتن چارچوب زمانی مشخص شیوه‌ی مفیدی برای سروسامان دادن به روزتان است. اینکه بدانید برای انجام هر کاری که در لیست است، زمان محدودی دارید باعث می‌شود خیالتان راحت باشد که نیازی به عجله برای اتمام کارهایتان ندارید. حتماً زمان کافی برای هر کار اختصاص دهید تا از کیفیت کارتان کم نشود. برای تمام کردن کارتان عجله نکنید. اگر در انجام امورتان عجله کنید ممکن است نتوانید به خوبی از عهده‌ی آن بریابید.

۱۲- کارهای شبیه به یکدیگر و کم‌اهمیت‌تر را می‌توانید در یک زمان انجام دهید

## نظم و انضباط عامل موفقیت

اینکه بخواهید کارها را جداگانه و پراکنده انجام دهید، وقت زیادی می‌برد؛ بنابراین مفیدتر آن است که وقتی یکی از کارهایی که در حال انجامش هستید نیاز چندانی به تمرکز و دقت ندارد، همزمان کار دیگری هم انجام دهید. مثلاً تا کردن حوله‌ها هنگام تماشای تلویزیون. می‌توانید وقتی ماشین لباسشویی در حال کار کردن است، ایمیل‌هایتان را ارسال کنید یا وقتی غذای‌تان در حال پخت است، وسایل مورد نیاز برای سفرتان را آماده کنید.

فقط یادتان باشد که مطالعات نشان داده انجام همزمان چند کار ممکن است روی توانایی تمرکز فرد روی یک چیز در همان زمان اثر بگذارد.

۱۳- بخشی از مسئولیت‌ها را واگذار کنید



## نظم و انضباط عامل موفقیت

کسی که مسئولیتی را به او محول می‌کنید حتما باید شرایط و ملزومات انجام آن کار را داشته باشد. فراموش نکنید که انجام خیلی از کارها در زمان خودش بهتر از این است که آن را به زمانی دیگر موکول کنید به امید اینکه بهتر و کامل‌تر انجام شود. مثلا اگر یکی از کارها را به فرزند کوچک‌تان بسپارید و به او مسئولیت بدهید، نه تنها او یاد می‌گیرد چطور انجامش دهد، بلکه راه‌های برطرف کردن مشکلات احتمالی را هم تجربه می‌کند. اگر اصرار داشته باشید همه‌ی کارها را خودتان انجام دهید، نظم و ترتیب دادن به کارها سخت خواهد شد.

### ۱۴- تصمیم‌گیری‌هایتان را بیشتر کنید

به هم ریختگی و بی‌نظمی معمولا نتیجه‌ی ضعف در تصمیم‌گیری در این باره است که چه باید بکنید و با یک

## نظم و انضباط عامل موفقیت

موضوع چطور باید کنار بیاید. مهارت تصمیم‌گیری را با تصمیمات کوچک تمرین کنید تا به زودی ببینید به چه اعتماد به نفسی در زمینه‌ی اقدام و عمل خواهید رسید و چه خوب می‌توانید از پس تمام کارهای روزمره‌تان بر بیایید و در انجام مسئولیت‌هایتان موفق بشوید. همین امروز شروع کنید<sup>۲۰</sup>

۱۵- باید اراده قوی برای ایجاد نظم در زندگی داشته باشید و این اراده تا پایان عمر در انسان باقی بماند. نظم واقعا یک نعمت بسیار بزرگ خدادادی است قدر آن را بدانیم.

**عوامل بی‌نظمی**

**چه عواملی باعث میشود ما بی‌نظم باشیم؟**

**در اینجا به چند مورد اشاره می‌شود.**

---

<sup>20</sup><https://www.chetor.com/34318>

## نظم و انضباط عامل موفقیت

### امروز و فردا کردن

از عوامل بی‌نظمی، واگذاری کار هر روز، به روز دیگر و  
:امروز و فردا کردن است. امیر مومنان (ع) می‌فرماید  
(و امض لكل يوم عمله ؛ فان لكل يوم ما فيه ؛<sup>۲۱</sup>  
در هر روز، کار همان روز را انجام بده ؛ زیرا، برای هر  
روز، کاری مخصوص بدان است. آن حضرت (ع) در  
:نامه ای به یکی از یارانش می‌نگارد  
باقی مانده عمرت را در باب و امروز و فردا نکن. کسانی  
که پیش از تو می‌زیسته‌اند، با آرزوها و امروز و فردا  
کردن، کارها را به تاخیر افکنده تا به هلاکت رسیده‌اند  
و سرانجام، در حال غفلت، مرگ ناگهانی آنان را فرا  
. گرفته است

:امام باقر (ع) می‌فرماید

(ایاک و التسویف ؛ فانه بحر یغرق فیه الهلکی ؛<sup>۲۲</sup>

---

<sup>21</sup> نامه ۵۳، ص ۱۰۲۲. نهج البلاغه،..

<sup>22</sup> میزان الحکمه، ج ۴، ص ۵۸۹

## نظم و انضباط عامل موفقیت

از تاخیر انداختن کارها، بر حذر باش که آن ، دریایی  
است که در آن هلاک شده ها غرق شده اند

:حضرت علی (ع) می فرماید

احزم الناس رایا من انجز وعده و لم یوخر عمل یومه  
(لغده ؛ ۲۳)

دوراندیش ترین مردم ، کسی است که به وعده اش وفا  
کند و کار امروز را به فردا نیفکند

### شتاب بی جا

یکی دیگر از عوامل بی نظمی ، شتاب بی جاست . هر  
کاری را وقتی است که باید در آن انجام شود. شتاب در  
چنین کاری ، باعث می شود که به درستی انجام نشود.  
پیشوای پارسایان ، حضرت علی (ع) در نامه اش به  
مالک اشتر، او را از شتاب زدگی بر حذر می دارد و می  
فرماید:

---

<sup>23</sup>غرر الحکم ، ترجمه شیخ الاسلامی ، ج ۱، ص ۲۱۰

## نظم و انضباط عامل موفقیت

(۲۴) ایاک و العجله بالامور قبل او آنها؛

بر حذر باش از شتاب زدگی در کارها، پیش از رسیدن  
وقت آنها.

:آن حضرت در نکوهش شتاب بی جا می فرماید

(قلما تنجح حيلة العجول ...؛<sup>۲۵</sup>

کم است که چاره شخص شتاب زده ، به فرجام برسد

### سستی و تنبلی

یکی دیگر از مهم ترین عوامل بی نظمی ، سستی و تنبلی

است . اگر سستی و تنبلی از دری وارد شود، انضباط و

جدیت از دری دیگر خارج می شود. در سخنی نورانی از

: امام صادق (ع) آمده است

(عدو العمل الكسل ؛<sup>۲۶</sup>

. سستی و تنبلی ، دشمن عمل است

---

<sup>۲۴</sup> نهج البلاغه ، نامه ۵۳

<sup>۲۵</sup> غرر الحکم ، ترجمه شیخ الاسلامی ، ص ۸۹۰

<sup>۲۶</sup> اصول کافی ، ج ۵، ص ۸۵

## نظم و انضباط عامل موفقیت

(آفه النجاح الكسل ؛ ۲۷)

. آفت رستگاری ، کاهلی است

:امیر مومنان (ع) به همام فرمود

یا همام ! المومن هو... هشاش ، بشاش ، لابعباس و لا

(بجساس ؛ ۲۸)

ای همام ! مومن ،... هوش مند، با نشاط، خوش رو است ،

.نه عبوس و عیب جو

:در جایی دیگر می فرماید

(من اطاع التواني ضيع الحقوق ؛ ۲۹)

آن کس که در کارها سستی ورزد، حقوق افراد را تباه می

.سازد

(التفريط مصيبة القادر؛ ۳۰)

---

<sup>27</sup> غرر الحکم ، ج ۱، ص ۲۷۴

<sup>28</sup> اصول کافی ، ج ۲، ص ۲۲۹

<sup>29</sup> نهج البلاغه ، حکمت ۲۳۱

<sup>30</sup> نهج البلاغه ، حکمت ۲۳۱

## نظم و انضباط عامل موفقیت

. سستی و تنبلی ، مصیبت شخص توانا است

نتیجه سستی و تنبلی ، افزون بر بی نظمی ، سهل انگاری  
و کم کاری است که در روایات بسیار نکوهش شده است

: . در حدیثی از امام صادق (ع) آمده است

(من فرط تورط؛<sup>۳۱</sup>

آن کس که در کارها سهل انگاری و کوتاهی کند، در

. گرداب مشکلات گرفتار می آید

: و در سخنی نورانی از امام هادی (ع) آمده است

اذکر حسرات التفريط باخذ تقدیم الحزم ؛

حسرت پشیمانی کم کاری را به یادآور و دورنگری را

.پیشه ساز

:امیر مومنان (ع) نیز می فرماید

(ایاکم و التفريط فتقع الحسرة حين لا تنفع الحسرة؛<sup>۳۲</sup>

از کوتاهی و کم کاری پرهیزید، چون در حسرت و

---

<sup>۳۱</sup>میزان الحکمه ، ج ۷، ص ۵۴

<sup>۳۲</sup>میزان الحکمه ، ج ۷، ص ۵۴

## نظم و انضباط عامل موفقیت

ندامت گرفتار می شوید، آن گاه که حسرت سودی  
نبخشد.

### در نظر نگرفتن اولویت ها

از دیگر عوامل بی نظمی ، این است که انسان ، در کارها،  
اولویت را در نظر نگیرد و به جای این که مهم ترین  
کارها را مقدم بدارد، به کارهای دیگر بپردازد. امیر  
:مومنان (ع) می فرماید

(ان رایک لا یتبع لكل شیء ففرغه للمهم ؛<sup>۳۳</sup>

همانا فکر و اندیشه تو، گنجایش همه کارها را ندارد پس  
،. آن را برای کارهای مهم فارغ ساز

:در حدیثی دیگر می فرماید

(من اشتغل بغير المهم ضيع الاله ؛<sup>۳۴</sup>

آن کس که فکر و نیروی خود را به کارهای غیر مهم  
،مشغول دارد، کارهای مهم را تباه می کند

---

<sup>۳۳</sup> غرر الحکم ، ترجمه شیخ الاسلامی ، ج ۱، ص ۵۷۰

<sup>۳۴</sup> الحیاة ، ج ۱، ص ۳۴۵



## نظم و انضباط عامل موفقیت

حضرت علی (ع) سبب از هم گسیختگی و فروپاشی نظام حکومت را، تباه ساختن مسائل اصلی، پرداختن به مسائل فرعی، مقدم داشتن افراد فرومایه و دوری جستن از (خرمدندان معرفی می کند).<sup>۳۵</sup>

### فرو گذاشتن وظیفه خویش و دخالت در کار دیگران

یکی دیگر از عواملی که باعث فرو پاشیدن کاخ نظم می شود، این است که انسان، وظیفه خویش را انجام ندهد و در کار و مسئولیت دیگران دخالت ورزد، مولای متقیان (ع) می فرماید:

اقصر رایک علی ما یلزمک تسلّم ودع الخوض فیما لا  
(یعنیک تکرّم؛<sup>۳۶</sup>

فکرت را به آن چه بر تو لازم است، اختصاص ده، تا  
سالم بمانی، و از فرو رفتن در کاری که مربوط به تو  
نیست، بگریز تا ارجمند باشی

---

<sup>۳۵</sup> همان، ص ۳۴۵

<sup>۳۶</sup> غرر الحکم، ترجمه محمد علی انصاری، ج ۱، ص ۱۱۳

## نظم و انضباط عامل موفقیت

اقصر همک علی ما یلزمک و لا تخض فیما لا ینعیک ؛<sup>۳۷</sup>  
همت خود را بر آن چه لازم و مربوط به تو است منحصر  
ساز و در آن چه از تو نخواستہ اند فرو مرو  
: در حدیثی دیگر از آن حضرت آمده است  
(شر ما شغل به المرء وقتہ الفضول ؛<sup>۳۸</sup>  
بدترین چیزی کہ انسان وقت خود را به آن مشغول می  
. سازد، کارهای بیهوده است  
:نیز، می فرماید  
(من اوما الی متفاوت خذلته الحیل ؛<sup>۳۹</sup>  
کسی کہ به کارهای گوناگون پردازد، نقشه ها و پیش  
بینی هایش به جایی نمی رسد<sup>۴۰</sup>

---

<sup>۳۷</sup>. همان ، ص ۱۱۱

<sup>۳۸</sup> میزان الحکمه ، ج ۶، ص ۵۴۱

<sup>۳۹</sup> نهج البلاغه فیض الاسلام ، حکمت ۳۹۵

<sup>۴۰</sup> <http://elib.anhar.ir/pageview.asp?ID=25486#link243>

## نظم و انضباط عامل موفقیت

خداوند انسانهای منظم را دوست دارد.

### نظم شگفت آور عالم هستی

نظم شگفت آور عالم هستی که هر اندیشمندی را به حیرت وامی دارد، هنر خداوند حکیم و مدبر است. خدای حکیمی که این عالم پهناور و عظیم آفرینش را به نظم آراسته، آن را در زندگی فردی و روابط اجتماعی انسان نیز می پسندد. آیات قرآن که درباره قوانین و مقررات حاکم بر فرد و جامعه اسلامی نازل شده، نظم دهنده زندگی فردی و اجتماعی مسلمانان است. آیین اسلام همواره پیروان خویش را به داشتن برنامه ای منظم دعوت کرده و از آنان خواسته است که به اصول و موازین دین پای بند باشند و براساس برنامه ای که خداوند برایشان تنظیم کرده زندگی کنند. اولیای بزرگوار اسلام نیز بر رعایت نظم و انضباط در کارها تأکید کرده اند. علی علیه السلام در وصیت نامه خود

## نظم و انضباط عامل موفقیت

خطاب به دو فرزند بزرگوارش امام حسن و امام حسین

:علیهما السلام می فرماید

أَوْصِيكُمَا وَ جَمِيعَ وُلْدِي وَأَهْلِي وَمَنْ بَلَغَهُ كِتَابِي بِتَقْوَى اللَّهِ  
۱. وَنَظْمِ أَمْرِكُمْ

شما و همه فرزندانم و خانواده ام و هر کس را که نامه ام  
بدو رسد، را به ترس از خدا و نظم در کارهایتان سفارش  
می کنم.

بنابراین می توان گفت: اسلام دین نظم و انضباط است. همه  
مسائل اسلام بر مبنای نظم است. از نماز گرفته تا روزه تا  
حج تا خمس و زکات .

### نظم پیامبر اعظم بسیار عجیب بوده است

نعمان بن بشیر می گوید: رسول اکرم (ص) صفوف نماز ما  
را طوری منظم می کرد که گویی تیرها را - در تیردان -  
مرتب می کند تا آن که دید ما از او غافل شده ایم  
سپس روزی برای نماز بیرون آمد و خواست  
تکبیرة الاحرام بگوید که دید مردی سینه اش را جلو

## نظم و انضباط عامل موفقیت

آورده است، فرمود: ای بندگان خدا، صفوف خود را منظم کنید

و گرنه خداوند شما را از هم روگردان می کند (دچار اختلاف می شوید).

بنابراین نظم از اهمیت بالایی برخوردار است که حتی پیامبر(ص) در عبادت دسته جمعی مردم را به آن، این چنین توصیه و امر می کند و می توان گفت یکی از عوامل مهم و اساسی در موفقیت انسان، وجود نظم در انجام دادن کارهاست. وسایر معصومین هم این چنین بوده اند.

امام خمینی رحمه الله نظم را از واجبات الهی می دانست و می فرمود: «و البته باید همه امور بر نظام و نظم باشد.

**۲» حفظ نظم از واجبات الهی است.**

جناب فیض کاشانی در رساله زاد السالک می گوید:  
از چیزهایی که مهم است این است که برای هر وقتی برنامه و فعالیت و کاری قرار داد

## نظم و انضباط عامل موفقیت

و در آن زمان همان کار را انجام دهد تا اوقات اوضاع نگردد.

زیرا موفقیت انسان در پرتو نظم بدست می آید. کسانی که کارشون روی نظم است. درس خوندنوشون روی نظم است. خوابشون روی نظم است. غذا خوردنشون منظم است. ورزش همچنین. تفریح روی نظم

اینها از نظر جسمی سالم. از نظر روحی شاداب و با نشاطند. از نظر موفقیت در زندگی موفقند. مردم به افراد و جوانان منظم اعتماد دارند. خلف وعده نمی کنند. به قولهایشان عمل کرده و به خوش قولی معروفند.

افراد و جوانان منظم و با انضباط مورد سرزنش معلم و استاد و مدیر قرار نمی گیرند و معلمین و اساتید از این شاگردان خوششون می آید. همچنین افراد و جوانان با انضباط در محیط نظامی موفقند. در محیط اداره موفقند در

## نظم و انضباط عامل موفقیت

محیط کارخانه موفقند. در خانه چون سر وقت می آیند و دیر نمی کنند موفقند و باعث چشم انتظاری و اضطراب اعضای خانواده نمی شوند. افراد و جوانان منظم در بین دوستانشان نیز محبوبیت دارند چون منظمند و دیر نمی کنند.

افراد و جوانان منظم در عبادت ها نیز موفقند. نماز را سر وقت می خوانند. در نماز جماعت دیر نمی کنند و اول نماز حضور دارند. در نماز جمعه اول خطبه ها حضور دارند. در مهمانی ها نیز صاحبخانه را چشم انتظار نمی گذارند و سر وقت به مهمانی می روند.

افراد و جوانان منظم سر جلسه امتحان به موقع حاضر می شوند. این افراد سر وقت می خوابند و سر وقت بیدار می شوند و معمولاً سحر خیز هستند.

برکات و آثار خوب و فواید نظم بیشمار است.

## نظم و انضباط عامل موفقیت

لذا همه جوانان را به عمل کردن به آخرین سفارشات  
مولای ما امیرالمومنین علی ع دعوت می کنیم که فرمود  
اوصیکم بتقوی و نظم امرکم

همه امورات و کارهای خود را با نظم و انضباط انجام  
دهید.

این توصیه شامل همه اقشار جامعه مخصوصا دوقشر  
میشود. یکی مسئولین که اگر منظم نباشند مردم اذیت می  
شوند. مردم به مسئول مراجعه کرده اند ولی ایشان دیر  
سر کار آمده و مردم را منتظر گذاشته و باعث بدبینی  
مردم شده است. ای روسای ادارات، علی ع به شما خطاب  
کرده که منظم باشید. با انضباط باشید

مردم یک شهر جمع شدند سخنرانی فلان مسئول رده  
اول را گوش بدهند چندین ساعت معطل می شوند.



## نظم و انضباط عامل موفقیت

دوم صاحبان مشاغل.مردم چون به آنها نیاز ضرور دارند

باید صاحبان مشاغل چون پزشکان

،بناها.معمارها.نجارها.شیشه برها.کارگرها.قفل سازها.گچ

کارها .برقکارها.کاشی کارها .راننده های اتوبوس و قطار

و هواپیما....منظم باشند.چقدر مردم در این مطب دکترها

معطل می شوند.اقای دکتر گفته مثلا سه بعداز ظهر

بیاوبنده خدا رفته ولی سه نیامد.چهار میشه دکتر

نیامد.این پزشکانی که مردم را معطل می کنند در قیامت

مسئولند .همچنین صاحبان مشاغل و حرف باید منظم

باشند تا وقت مردم هدر نرود.

واقعا در کشور ما عده ای از این صاحبان مشاغل بی

نظمند و مردم را با بی نظمی خود اذیت می کنند.

## نظم و انضباط عامل موفقیت

1. نهج البلاغه، نامه ۴۷، ص ۹۷۷.

2. امام خمینی رحمه الله، صحیفه نور، تهران، سازمان

مدارک فرهنگی انقلاب اسلامی وزارت ارشاد، ۱۳۶۴، ج

۱۳، ص ۱۵.

## نظم و انضباط عامل موفقیت

فهرست نظم و انضباط

آیات قرآن کریم درباره نظم... ۲

نظم در احکام شرعی و دستورات الهی... ۵

بهترین و کاربردی ترین تعریف نظم و انضباط شخصی

چیست؟... ۱۰

خاطره ای جالب از آقای برایان تریسی... ۱۳

استفاده از همه لحظات عمر... ۲۰

پیامدهای نظم... ۲۵

اگر میخواهید فرد منظمی باشید این پانزده مورد را

رعایت کنید!... ۲۸

عوامل بی نظمی... ۴۲

نظم شگفت آور عالم هستی... ۵۱

نظم پیامبر اعظم بسیار عجیب بوده است... ۵۲

## نظم و انضباط عامل موفقیت