



در این شماره می‌خوانید:

- کاهش اضطراب امتحان با افزایش مهارت مرور کردن
- ذهن آگاهی چیست؟
- برنامه‌ریزی زمانی

کاهش اضطراب امتحان با افزایش مهارت مرور کردن

به شما اطمینان خاطر می‌دهد که وقت کافی دارید و امکان دارد نتوانید از وقت خود نهایت استفاده را ببرید. به بیان دیگر، به جای «ساعت پر کردن» برنامه‌ریزی کنید.

برنامه مرور: هفته اول

شنبه: مرور اخلاق اسلامی فصل اول

یکشنبه: مرور اندیشه اسلامی فصل دوم

دوشنبه: مرور انقلاب اسلامی (نکات بسیار مهم)

سه‌شنبه: مرور تفسیر موضوعی قرآن از صفحه ۱ تا صفحه ۱۲

چهارشنبه: مرور ریاضی (مرور فرمول‌ها)

ساعت‌های مشخصی را در طول روز به مرور اختصاص دهید.

اگر ساعات مشخصی را برای مرور تعیین کنید و آن‌ها را به دیگران اطلاع دهید، می‌توانید اطمینان حاصل کنید که در این ساعات کسی مزاحم شما نمی‌شود. همچنین در صورت تکرار این کار در ساعات همیشگی، ذهن شما با این برنامه هماهنگ شده و در این ساعات آماده مرور و یادگیری می‌شود. به بیان دیگر، با این کار می‌توانید ساعت بیولوژیک مغز خود را تربیت کنید.

سعی کنید در هر روز بیش از دو موضوع را مرور نکنید.

فکر نکنید باید همه موضوعات را در یک روز مرور کنید. علاوه بر سرحال ماندن، بازگشت به مطالب برای تمام کردن مروری که روز قبل شروع کرده‌اید، باعث تجدید اطلاعاتتان از دیروز می‌شود و در نتیجه امید می‌رود که موارد یاد گرفته شده بیشتر در ذهنتان بمانند.

شاید برای شما هم پیش آمده باشد مطلبی را که یک ماه پیش خوانده‌اید، فراموش کرده باشید. یکی از راه‌های غلبه بر مشکل فراموش کردن مطالب، مرور کردن است. ایجاد انگیزه برای شروع مرور کردن بسیار دشوار است. بیشتر افراد از مرور کردن اجتناب می‌کنند و دانشجویان تا جایی که امکان دارد آن را به تأخیر می‌اندازند. چنین عملی منجر به بروز احساس گناه، ترس و اندوه می‌شود؛ «وقت کافی ندارم. کاش مرورم رو زودتر شروع کرده بودم.» تنها راه حل این مشکل، برنامه‌ریزی و مدیریت دقیق است. کافی است یک‌بار این کار را تجربه کنید و تأثیرات شگفت‌انگیز آن را ببینید. به این ترتیب احساس می‌کنید که بر همه چیز کنترل دارید.

مرور کردن در صورتی امکان‌پذیر می‌شود که جزوات و منابع لازم را در اختیار داشته باشید. در واقع، قبل از اینکه بخواهید برای مرور کردن برنامه‌ریزی کنید، باید مطمئن شوید که همه منابع لازم را در اختیار دارید. اگر جزوات شما ناقص است، آن‌ها را گم کرده‌اید یا در خواندن آن‌ها مشکل دارید (مثلاً به سبب بدخطی یا نامرتب بودن) باید از دیگران کمک بخواهید و از جزوات آن‌ها کپی بگیرید.

برای مفیدتر بودن مرور مطالب باید نکاتی را در نظر گرفت:

از قبل برنامه‌ریزی کنید.

قبل از اینکه شروع به کار کنید، ابتدا درباره کارهایی که باید تا زمان شروع امتحانات انجام دهید، تصمیم بگیرید. معمولاً بهتر است ابتدا روی مواردی که در آن‌ها ضعف دارید کار کنید، آن‌ها را از سر راه بردارید و در خود اعتماد به نفس ایجاد کنید. درست کردن جدول زمان‌بندی راه بسیار مفیدی است، چراکه وقت شما با ارزش است؛ پس، از آن به خوبی استفاده کنید. **شما کمی استرس لازم دارید!!** اگر ابتدا سراغ موارد آسان بروید، دچار حالت بدون استرس می‌شوید یا استرس گهگاهی را تجربه می‌کنید و این مسئله



ذهن آگاهی چیست؟

یکی از ویژگی‌های انسان موفق کسب مهارت‌های لازم برای مدیریت خود (رفتار، هیجان، ذهن و ...) است. با توجه به مشغله‌های مختلف روزمره، نشخوارهای فکری مداوم و شرایط پرفشاری که پیرامون بیشتر ما وجود دارد، اهمیت مدیریت کردن بر ذهن بیش‌ازپیش نمایان می‌شود. ذهن آگاهی راهکاری مؤثر برای دستیابی به حداکثر توانمندی ذهن و مدیریت بر آن است. ذهن آگاهی به معنای توجه و تمرکز است که سه عنصر در آن دخالت دارد:

- ۱- در زمان حال زندگی کردن
- ۲- هدفمند بودن
- ۳- قضاوت نکردن

این نوع توجه موجب افزایش آگاهی، شفافیت و وضوح و پذیرش واقعیت حال حاضر می‌شود. اگر کاملاً حضور نداشته باشیم نمی‌توانیم تشخیص دهیم که دقیقاً چه امکاناتی وجود دارد؛ چطور می‌توانیم به امکانات دسترسی داشته باشیم؛ و چگونه تغییر و رشد ایجاد کنیم. ذهن آگاهی مؤلفه‌هایی دارد از جمله رهایی، اعتماد کردن، بودن در زمان حال، قضاوت نکردن و پذیرش

«رهایی» مهم‌ترین مؤلفه ذهن آگاهی:

ذهن آگاهی عاملی بنیادی برای رسیدن به رهایی است؛ زیرا روشی مؤثر و قوی برای خاموش کردن و توقف فشارهای محیطی یا ذهنی است. وابستگی‌های انسان بسیار است، وابستگی به باورها، رویدادهای خاص، زمان‌های خاص، یک منظره و ... از این رو انسان آسیب‌پذیر و درمانده می‌شود و احساس از دست دادن کنترل بر زندگی تشدید می‌گردد. با این حال، اگر شخص یاد بگیرد این وابستگی‌ها را رها سازد و آگاهی خود را از آن‌ها بیشتر کند، مشکلات و مسائل را با ذهنی شفاف‌تر و گشوده‌تر بررسی خواهد کرد. ذهن آگاهی سلامت روانی را با متغیرهای توانایی شخص برای رهایی از درگیری در فعالیت‌های شناختی و هیجانی ذهن، همچنین تمرکز و آگاهی از زمان حال و درگیر نشدن با گذشته و آینده می‌سازد. به این ترتیب شخص می‌تواند در مواجهه با استرس و احساسات پریشان کننده، به جای اجتناب و در نتیجه طولانی‌تر شدن آن‌ها، از ذهنیت منعطف و پذیرا استفاده کند.

منطق روش ذهن آگاهی

اساس آموزش ذهن آگاهی مجموعه‌ای از تکالیف برای هشیاری و خودآگاهی است. هر تمرینی به طور هدفمند و آگاهانه می‌تواند ظرفیت و توانایی نظام پردازش اطلاعات را افزایش دهد. تمرین‌های ذهن آگاهی می‌تواند به عنوان یک نظام هشدار اولیه مانع شروع درگیری ذهنی شود. آموزش ذهن آگاهی مستلزم یادگیری فراشناختی و راهبردهای رفتاری جدید برای متمرکز شدن روی توجه، جلوگیری از نشخوارهای فکری و عدم گرایش به پاسخ‌های نگران‌کننده است و همچنین باعث گسترش افکار جدید و کاهش هیجانات ناخوشایند می‌شود. در طی ذهن آگاهی افراد یاد می‌گیرند از تمرکز بر افکار و احساسات منفی دست‌بردارند و به ذهنشان اجازه دهند تا از الگوی

یادداشت‌های مروری درست کنید.

تمام جزوات و نکته‌های حول یک موضوع را در یادداشت‌های کوتاه و مفید جمع‌آوری کنید. سپس آن‌ها را مطالعه و دوباره خلاصه‌سازی کنید. این کار را آن قدر انجام دهید تا برای یادآوری کل موضوع به چند جمله کوتاه نیاز داشته باشید. در این حالت می‌توانید برگه‌های حاوی این کلمات را هر جا که می‌روید با خود داشته باشید. همچنین این کار به شما کمک می‌کند تا نکات اصلی که در امتحان خواهند آمد از قبل داشته باشید. یک‌راه مؤثر برای اطمینان از به خاطر سپاری موارد مشخص، ساختن یادمان است.

یادمان یا یادآورنده: استفاده از یادآورنده یکی از راه‌های به خاطر سپردن

فهرست مطالب است. در یادمان از کلمات گرفته شده از ابتدای مطلب مورد نظر استفاده می‌کنیم و با آن کلمه یا جمله‌ای می‌سازیم. تنها کاری که باید بکنید این است که کلمات اول هر مورد در فهرست را به خاطر بسپارید. مثلاً برای به خاطر سپردن حروف شمسی در قرآن که از ۱۴ حرف تشکیل شده است، یادمان «شنل زردست» ساخته شده که در آن «ز» نماینده حروف «ض، ظ، ذ، ز» و «س» نماینده حروف «س، ص، ث» است.

جزوات و یادداشت‌های شما باید:

- * منظم و مرتب باشند.
- * بر اساس موضوع یا درس (شماره فصل) به بخش‌های مجزا تفکیک شوند.
- * با برجسب‌های مناسب علامت‌گذاری شده باشند.

چه چیزی را مرور کنیم:

- * مواردی را که استادان بر آن‌ها تأکید دارند به دقت یادداشت کنید.
- * اگر گفتند همه مطالب را مرور کنید، از آن‌ها بخواهید موارد مهم‌تر را مشخص کنند.
- * ابتدا مواردی را که تسلط کمتری بر آن‌ها دارید، مرور کنید.
- * مراقب باشید درحالی‌که روی مطالب موردعلاقه خود وقت می‌گذارید، از موارد سخت‌تر غافل نشوید.
- * یک جدول زمان‌بندی هفتگی برای مرور مطالب تهیه کنید و مطمئن شوید که همه موارد را گنجانده‌اید.

اولویت‌بندی کنید:

- * موضوعات درس‌هایی را که باید مرور شوند، فهرست کنید.
- * این فهرست را بر اساس اهمیت موضوعات مرتب کنید.
- * برای مواردی که تسلط کافی بر آن‌ها دارید، زیاد وقت نگذارید.
- * هر هفته‌ای را که می‌گذرد در تقویم خود علامت بزنید تا سپری شدن زمان را کنترل کنید.

تغذیه مناسب داشته باشید.

برای مرور کردن انرژی صرف می‌کنید، بنابراین باید به تغذیه خود اهمیت دهید تا هم مغز و هم بدنتان آمادگی لازم برای مواجهه با اطلاعات جدید و استرس امتحان را داشته باشند. سعی کنید از غذاهای اصلی مانند ماهی، تخم‌مرغ و شیر که سرشار از پروتئین‌اند (ماده‌ای که مغز مصرف می‌کند) استفاده نمایید اما به انرژی نیز احتیاج دارید آجیل و موز منبع مناسبی برای انرژی‌اند؛ شکلات نیز می‌تواند منبع خوبی باشد، اما توجه کنید که ماندگاری اثر خوردن یک‌تکه شکلات (به دلیل داشتن قندهای ساده) از مثلاً موز بسیار کوتاه‌تر است و بعد از اتمام این زمان کوتاه، احساس گرسنگی خواهید کرد.

اضطراب امتحان مسئله‌ای فراگیر در بین دانشجویان می‌باشد و کلیه مطالب بالا که در خصوص مرور مطرح شده در جهت افزایش آمادگی و کاهش اضطراب امتحان شما می‌باشد و بهتر است نکات بالا برای مقابله با این نگرانی مورد توجه قرار گیرد.

❖ اگر ماشین یا منزل را نظافت می‌کنید، فقط و فقط به آن توجه کنید.
❖ به عبارتی هر لحظه را فقط و فقط برای آن لحظه زندگی کنید. اگر بتوانید در لحظه حال زندگی کنید و نه در گذشته، آنگاه به ذهنتان آگاهید.

نکته بسیار مهمی که می‌بایست مدنظر قرار دهیم تأثیرات نماز بر افزایش ذهن آگاهی می‌باشد. توجه کامل به خداوند با تمام اعضاء و حواس، روگردانی از مشکلات زندگی و اشتغالات فکری که در حین نماز ایجاد می‌شود و مدتی پس از نماز نیز ادامه دارد، باعث به وجود آمدن حالتی از آرامش روانی می‌شود و آرامش روانی موجب افزایش تمرکز می‌گردد. نماز با حضور ذهن بهترین و زیباترین تمرین ذهن آگاهی می‌باشد.

ذهن آگاهی یعنی همین!



برنامه ریزی زمانی

برنامه ریزی واقع بینانه برای بیشتر ما دشوار است. اگر با کمی تأخیر به کلاس برسید دچار استرس می‌شوید. هر چند اگر سر وقت هم برسید، فشار درونی برای سر وقت رسیدن می‌تواند به منبع استرس و نگرانی بدل شود. مریم همیشه دیر به کلاس هایش می‌رسد. او به طور معمول ده دقیقه تأخیر دارد و همیشه با شتاب و نفس زنان می‌رسد و از این بابت عذرخواهی می‌کند. تقریباً باید ده دقیقه بگذرد تا او آرام شود. از قرار معلوم، این روش همیشگی او در سرتاسر زندگی‌اش بوده است. او همیشه در حال دویدن است، بالاین حال، همیشه وقت کم می‌آورد. عوامل مختلفی در کمبود وقت مریم نقش دارد که به استرس و نگرانی‌های او دامن می‌زند؛ از جمله، مشغله زیاد، اهمال کاری، برآورد اشتباه از زمان انجام دادن کارها و انتظار غیرواقع بینانه از پیشرفت کارها. مریم با این پیش فرض شروع به کار می‌کرد که همه چیز خوب پیش می‌رود. در حالی که تقریباً می‌توان گفت کارها هرگز این قدر سراسر است و طبق برنامه پیش نمی‌روند و عوامل پیش بینی ناپذیری وجود دارند که روند کار را با تأخیر مواجه می‌سازند.

به این پنج اقدام عملی توجه کنید تا بتوانید زمان را کنترل کنید:

۱. برنامه زمانی تهیه کنید. ۲. زمان کافی به خودتان بدهید. ۳. به کارهایی که انجام داده‌اید، فکر کنید. ۴. یاد بگیرید چه طور بگویید «نه». ۵. برخی کارها را به دیگران واگذار کنید.

تفکر خودکار گذر کند و به پردازش هیجانی آگاهانه برسد (هر چند هدف اصلی ذهن آگاهی آرام سازی نیست، اما مشاهده رویدادهای منفی درونی بدون داوری یا برانگیختگی فیزیولوژی باعث بروز این حالت می‌شود). ذهن آگاهی موجب فعال شدن ناحیه‌ای از مغز می‌شود که به عواطف مثبت می‌انجامد و کارکرد ایمن سازی بدن را تقویت می‌کند. همچنین در درک این موضوع که هیجان‌های منفی ممکن است رخ دهد، اما جزء ثابت و دائم شخصیت نیست، ما را یاری می‌کند. افزون بر این موجب می‌شود به جای پاسخ غیرارادی و بی تأمل به رویدادها، واکنشی سنجیده در برابر آن‌ها اتخاذ کنیم. تمرین‌های ذهن آگاهی برای طیف قابل توجهی از افراد با مشکلات متنوع مفیدند، از جمله در کاهش غم و اندوه، افسردگی، بی خوابی، مشکلات جنسی، درد مزمن و اعتیاد به هر چیزی اعم از الکل و مواد مخدر تا وابستگی و اختلالات عادت‌ی به غذا و خرید.

«**ذهن آگاهی**» کیفیتی از بیداری است که در آن ما از بودن و حضور خود آگاه می‌شویم. یعنی برای مثال وقتی داریم فکر می‌کنیم متوجه عمل فکر کردن می‌شویم. به زبان ساده هم موضوعی را که درباره آن فکر می‌کنیم می‌بینیم، هم متوجه پدیده تفکریم و هم متوجه فکر کننده. قبل از اینکه ذهن آگاهی اتفاق بیفتد، بیداری و هوشیاری ما دستکاری شده و نیمه خواب است. واکنش‌های ما از قبل شرطی و برنامه ریزی شده است و ما به قول اینترنتی‌ها به جای این که آنلاین و شاهد برنامه‌های زنده تلویزیون زندگی باشیم، آفلاین هستیم و برنامه‌های آرشیوی و قدیمی مربوط به گذشته را نظاره می‌کنیم. به بیان ساده تر آیا وقتی غذا می‌خوریم فقط به غذا خوردن (از قبیل مزه، طعم، سردی، گرمی، سختی، نرمی آن) توجه داریم و از حواس پنج گانه برای توجه بیشتر به آن استفاده می‌کنیم یا در افکار دیگر غوطه وریم و بعد از اتمام غذا متوجه می‌شویم بشقاب ما خالی شده است؟ ما همواره پیام‌ها یا صداهایی را از طریق ذهن استدلالی خود می‌شنویم. بسیار مهم است که فرد از پیام‌هایی که در طی فکر کردن از ذهن خود می‌شنود آگاه باشد، درگیر نشود و بتواند آن‌ها را رها کند.

اهداف مهم ذهن آگاهی:

- ۱- دستیابی به زندگی برخوردار از ارزش زیستن و این که در فرآیند زندگی بتوانیم درست و به موقع مسائل خود را حل کنیم و تصمیم بگیریم و رفتار مناسب در پیش بگیریم.
- ۲- کاهش واکنشگری (ابراز واکنش مناسب به هیجان‌ها نه به صورت خودکار یا تکانشی، بلکه به صورت منطقی و هدفمند)
- ۳- برقراری ارتباط مؤثر با خود
- ۴- کاهش هیجانات منفی و افزایش هیجانات مثبت
- ۵- دستیابی به ذهنیت خردمند؛ چگونگی استفاده از احساس و عقل در کنار هم در روند زندگی

تمرین‌های ذهن آگاهی:

فرد برای آرامش و دور کردن نگرانی‌ها و اضطراب‌ها باید با جریان مستمر و لحظه به لحظه زندگی رابطه‌ای عمیق و واقع گرایانه برقرار کند. نمود عملی این مفهوم تمرین‌هایی است همراه با تمرکز و دقت کردن به حواس پنج گانه و درک عمیق و با آرامش لحظه‌ها و لذت‌ها. برای مثال، غذا خوردن آهسته و تلاش و تمرکز برای درک مزه‌ها، تمرکز بر تنفس و درک عمیق دم و بازدم، تمرکز و آرامش دوره‌ای در طول روز، یادآوری چیزهایی که از آن‌ها برخورداریم (به تعبیری دیگر، یادآوری نعمت‌های خدا داد). اگر می‌خواهیم برای شروع تمرین‌های ذهن آگاهی آماده شویم باید توجه خود را تقویت کنیم و قدم اول برای تقویت توجه استفاده کامل از حواس پنج گانه است. بیابید با هم شروع کنیم:

- ❖ اگر با کسی صحبت می‌کنید، فقط و فقط به او توجه کنید.
- ❖ اگر غذا می‌خورید فقط به غذا توجه کنید گرمی، سردی، مزه، سختی، و شکل ظاهری آن.
- ❖ اگر پیاده روی می‌کنید، به قدم‌های خود بر روی سنگ فرش پارک تمرکز کنید.
- ❖ اگر ناراحتید، به احساس خود توجه کنید. سعی نکنید با مقصر دانستن دیگران از احساسات خود فرار کنید.

صاحب امتیاز: مرکز مشاوره دانشگاه تهران

مدیر مسئول: دکتر منصوره السادات صادقی

سرمدیر: حمید پیروی

نویسندگان: فاطمه حسین پور، دکتر حسن حمیدپور،

معصومه صفری

ویراستار: سپیده معتمدی

امور اجرایی: علی صیدی

طراح گرافیک: حمیدرضا منتظری

تیراژ: ۴۰/۰۰۰ نسخه

آدرس ساختمان مرکزی:
تهران، خیابان ۱۶ آذر، خیابان اودارد برون،
پلاک ۱۳ و ۱۵، مرکز مشاوره دانشگاهفکس / تلفن تماس:
۰۲۱ - ۶۶۴۸۰۳۶۶مرکز مشاوره دانشگاه تهران
<http://counseling.ut.ac.ir>
دفتر مشاوره و سلامت وزارت علوم
www.iransco.orgآدرس ایمیل نشریه پیام مشاور
PayameMoshaver@ut.ac.irاپلیکیشن تلفن همراه
پیام مشاور

کافه بازار



سیب اپ

خواهشمندیم با ارسال کد بهترین مقاله از طریق پیامک، در
جهت دهنی و بهبود نشریه خود، ما را یاری دهید.

۰۹۳۵۲۵۰۰۴۶۸

در ادامه به بررسی تأثیر مثبت این اقدامات خواهیم پرداخت.

برنامه زمانی تهیه کنید

مریم هیچ برنامه یا طرحی نداشت که چه کارهایی را باید چه زمانی و چگونه انجام بدهد. او در بهترین حالت فهرستی از کارهایش داشت، ولی برنامه‌ای برای زمان انجام دادن آن‌ها در نظر نگرفته بود. برنامه‌ریزی زمانی یعنی اینکه مریم بداند چه ساعتی از خواب بیدار شود، صبحانه بخورد، دوش بگیرد، درس بخواند، به‌موقع سر کلاس حاضر شود و بتواند طبق برنامه به کارهایش برسد. همچنین وقت کافی برای کسب آرامش، ورزش کردن، تفریح کردن و درکنار خانواده بودن داشته باشد و با این‌همه اگر احساس فشار و برآشفستگی کرد، بلافاصله باید برنامه زمانی‌اش را مرور کند و تا حدی که امکان دارد آن را تغییر دهد. همچنین فهرست فعالیت‌هایی را که اولویت ندارند مشخص کند. با این بررسی مهم‌ترین فعالیتی که باعث اتلاف وقت مریم می‌شد، اینترنت بود. بنابراین قرار شد در صورتی از اینترنت استفاده کند (آن‌هم به مدت پانزده دقیقه) که قبلش سه ساعت به کارهایش رسیده باشد. به این ترتیب، مریم احساس می‌کرد هم‌زمان کافی در اختیار دارد و هم کنترل زمان را در دست دارد.

زمان کافی به خودتان بدهید

مریم اغلب اوقات طول مدت انجام دادن کارها را اشتباه برآورد می‌کرد و کمتر از آنچه لازم بود در نظر می‌گرفت. چون غالباً به‌غلط تصور می‌کرد تمام کارها خوب پیش می‌روند. حال آنکه همیشه با مسائل پیش‌بینی‌ناپذیری روبه‌رو می‌شد که کل برنامه‌ریزی او را به هم می‌ریخت. به‌علاوه، او اغلب برای هر کاری بیشتر از حد معمول وقت می‌گذاشت. مریم کم‌وبیش به درد کمال‌گرایی گرفتار بود. او به‌سختی می‌توانست کارهایش را بر اساس اینکه واقعاً چه قدر وقت می‌گیرند، اولویت‌بندی کند. در چنین شرایطی در گام اول و قبل از هر کاری به تخمین درست زمان موردنیاز برای انجام دادن کارها نیاز داریم، نه زمانی کمتر نه بیشتر. گام دوم این است که کارها را بر اساس میزان اهمیت‌شان و میزان وقت موردنیاز، اولویت‌بندی کنیم. مریم تصمیم گرفت کارهایش را کمی زودتر شروع کند و بکوشد پیش از رسیدن زمان نهایی، آن‌ها را به پایان برساند. اختصاص زمان بیشتر برای انجام دادن کارها به مریم این فرصت را داد تا محدودیت‌هایش را ببیند. همچنین از این طریق متوجه شد که نمی‌تواند کارها را با بهترین کیفیت و در کوتاه‌ترین زمان ممکن انجام بدهد.

کمال‌گرایی یک ویژگی شخصیتی است که با تلاش فرد برای بی‌عیب و نقص بودن توصیف می‌شود و با خودارزیابی انتقادی همراه است. کمال‌گرایی در شکل ناسازگار آن افراد را به تلاش برای رسیدن به یک ایده‌آل دست نیافتنی سوق می‌دهد و اغلب منجر به لذت نبردن از دستاوردها، اهمال‌کاری در انجام کارها و عزت نفس پایین می‌شود. در مقابل کمال‌گرایی سازگار می‌تواند به افراد برای رسیدن به اهداف خود انگیزه دهد و موجب رضایت فرد از تلاشش شود.

به کارهایی که انجام داده‌اید، فکر کنید

بخشی از احساس فشار زمان و نگرانی مریم به این مربوط می‌شد که مدام به کارهایی فکر می‌کرد که هنوز انجام نداده بود. به‌ندرت پیش می‌آمد که نیم‌نگاهی به کارهای انجام‌شده بیاندازد. بنابراین می‌بایست فهرستی روزانه از کارهایی که انجام می‌دهد، تهیه و در پایان هرروز آن فهرست را بررسی می‌کرد. هدف توجه کردن به کارهایی است که انجام گرفته‌اند. مریم این تمرین را به مدت دو هفته انجام داد. بررسی کارهای انجام‌شده موجب احساس رضایت خاطر او می‌شد. او قبلاً متوجه نبود که چه قدر کار انجام داده است و همیشه نگران بود و تصور می‌کرد تنبل است. یادآوری کارهای انجام‌شده به شما کمک می‌کند پی ببرید از وقتتان بهترین استفاده ممکن را برده‌اید. علاوه بر این، متوجه می‌شوید که چرا در برخی موقعیت‌ها نتوانستید به کارهایتان برسید و وقت کم آوردید. از همین رو، می‌توانید زمان را به‌گونه‌ای برنامه‌ریزی کنید که مفیدتر واقع شود.

یاد بگیرید چه طور بگویید «نه»

اکثر افراد نگران، به‌قدری وجدان‌گرا و وظیفه‌شناس‌اند که نمی‌توانند به درخواست دیگران پاسخ «نه» بدهند. مریم نیز از این قاعده مستثنی نبود. از آنجایی که سخت‌کوش بود، هیچ‌گاه فرصت سر خاراندن نداشت. مریم نگران بود که مبادا دوستان و همکلاسی‌هایش فکر کنند، آدم بی‌مسئولیتی است و از همین رو همیشه برای هر کاری حاضر بود. او تصور می‌کرد اگر گاهی به درخواست دیگران پاسخ «نه» بدهد، اطرافیانش از او مأیوس می‌شوند. اما وقتی پذیرفت که اگر کارهای کمتری را به عهده بگیرد، به‌موقع آن‌ها را به سرانجام می‌رساند، تصمیم گرفت این فرصت جدید را به خودش بدهد و اول از همه با رد درخواست‌هایی شروع کرد که چندان ضروری نبودند یا دیگران از عهده‌اش برمی‌آمدند. شیوه جدید مریم بسیار گره‌گشا بود.

برخی کارها را به دیگران واگذار کنید

یکی از شیوه‌هایی که به مریم کمک می‌کرد تا بتواند «نه» بگوید، واگذاری برخی کارها به دیگران بود. این کار در گام اول بسیار سخت می‌نمود، زیرا مریم معتقد بود که تقریباً همه کارها را بهتر از دیگران انجام می‌دهد. البته، به‌تدریج به مزایای محول کردن کارها به دیگران پی برد. برای مثال، توانست به فعالیت‌هایی اقدام کند که مستلزم به‌کارگیری استعداد یا توانایی خاصی در او بود. بعد از گذشت چندماه، مریم یاد گرفت که برای انجام دادن کارهای اضافی به خودش «نه» بگوید و همچنین به دیگران اجازه بدهد تا کارهایشان را انجام بدهند و به او کمک کنند. بدین ترتیب و با استفاده از این شیوه، استرس و نگرانی وی به‌شدت کاهش یافت.