

# کارکردهای اجرایی برای نوجوانان

## کتاب کار

کمک به بهبود برنامه‌ریزی، هدفمندی، سازمان‌دهی، توجه،  
تمرکز و مدیریت احساسات

تألیف

شارون ا. هانسن

ترجمه

محمدعلی خالق‌پور

کارشناس ارشد روان‌شناسی بالینی دانشگاه فردوسی

درمانگر نوجوان

محمدرضا تقی‌زاده شیرازی

دانشجوی دکتری روان‌شناسی تربیتی دانشگاه تهران

## فهرست

.....	۵	سخن مترجمان
.....	۶	برای نوجوانان
.....	۷	برای والدین
.....	۹	فصل ۱ خودسنجی مهارت‌های اجرایی
.....	۱۴	فصل ۲ مشاهده خود
.....	۱۷	فصل ۳ بر هیولای خود غلبه کنید
.....	۲۰	فصل ۴ حرکت آهسته
.....	۲۳	فصل ۵ ردیابی بی‌نظمی
.....	۲۷	فصل ۶ خانه‌تکانی
.....	۳۰	فصل ۷ ابزارهای ساماندهی
.....	۳۳	فصل ۸ چگونه از وقت خود استفاده می‌کنید؟
.....	۳۷	فصل ۹ زمان خود را برنامه‌ریزی کنید
.....	۴۰	فصل ۱۰ برنامه‌ریزی روزانه
.....	۴۳	فصل ۱۱ احساسات ما از کجا نشأت می‌گیرند؟
.....	۴۸	فصل ۱۲ درک احساسات
.....	۵۲	فصل ۱۳ مدیریت احساسات منفی
.....	۵۶	فصل ۱۴ تکانه چیست؟
.....	۶۰	فصل ۱۵ بی‌گذار به آب نزنید
.....	۶۴	فصل ۱۶ مقاومت در برابر همسالان
.....	۶۷	فصل ۱۷ انعطاف‌پذیری
.....	۷۰	فصل ۱۸ بداهه‌پردازی
.....	۷۴	فصل ۱۹ دیدگاه اهمیت دارد
.....	۷۸	فصل ۲۰ مشکلات اهمال‌کاری
.....	۸۳	فصل ۲۱ خُرد کنید
.....	۸۶	فصل ۲۲ دست‌یاری‌رسان
.....	۹۰	فصل ۲۳ چه چیزی در پیرامون شما وجود دارد؟
.....	۹۴	فصل ۲۴ خشنودی درنگیده
.....	۹۷	فصل ۲۵ مرکز توجه
.....	۱۰۱	فصل ۲۶ حافظه کاری خود را بهبود بخشید

۱۰۵.....	فصل ۲۷	استفاده از یادیارها.....
۱۰۹.....	فصل ۲۸	به یک مغز قدیمی تر فندهای جدید یاد بدهید.....
۱۱۲.....	فصل ۲۹	نامه‌ای به آینده خود.....
۱۱۵.....	فصل ۳۰	به آن بچسبید!.....
۱۲۱.....	فصل ۳۱	اگر در ابتدا موفق نشوید.....
۱۲۴.....	واژه‌نامه انگلیسی به فارسی.....	
۱۲۶.....	واژه‌نامه فارسی به انگلیسی.....	

## سخن مترجمان

امروزه در جهانی زندگی می‌کنیم که پیچیدگی‌های عمل در آن، بیش از گذشته به نظر می‌رسد. با این حال، کسب موفقیت و دستیابی به اهداف فردی، نیازی به ابزارهای خارق‌العاده ندارد، بلکه فراگیری شیوه درست استفاده از امکانات موجود، خود از مهم‌ترین گام‌های حرکت در مسیر موفقیت و کامیابی است. کارکردهای اجرایی، اصطلاحی پرآوازه در علوم روان‌شناسی و علوم شناختی است که به نوعی از یکی از مهم‌ترین ابزارها و امکانات درونی افراد پرده برمی‌دارد. کارکردهای اجرایی، مجموعه فرایندهایی را شامل می‌شود که هنگام انجام یک عمل هدفمند، هماهنگی و سازمان‌دهی نظام شناختی انسان را برعهده دارد. بازداری پاسخ، جابجایی تکلیف و به‌روزرسانی حافظه کاری، مهم‌ترین کارکردهای شناختی مغز انسان تشخیص داده شده‌اند که در انجام کارهای روزانه یک فرد، نقش برجسته‌ای دارند. از این روی، مترجمین با توجه به دغدغه و زمینه تحصیلی خویش و مبتنی بر نیاز نسل نوجوان، سعی داشته‌اند تا کتابی را ترجمه کنند که چگونگی استفاده صحیح از این امکان و بهره‌درونی را به نوجوانان یاد دهد و آنان را در انجام کارهای روزمره و تعیین و دستیابی اهداف فردی‌شان یاری رساند. بر این اساس، طبق جست‌وجوی صورت‌گرفته؛ کتاب *کارکردهای اجرایی برای نوجوانان*، به عنوان گزینه مناسبی که جامع اهداف مترجمین و برآورده‌کننده نیاز نوجوانان باشد، انتخاب گردید. نویسنده این کتاب، شارون هانسن، تخصص خود را در زمینه مشاوره مدرسه و روان‌شناسی تحولی کسب کرده و در این زمینه به کار مشغول است. محتوای کتاب کار نیز بر اساس رسالت خود، ابتدا عملکرد خواننده را در ده حیطه مرتبط با کارکردهای اجرایی می‌سنجد، پس از آن هر حیطه را به صورت کلی توصیف کرده و فعالیت‌ها و تمارینی را در جهت بهبود هر یک ارائه می‌کند؛ به‌گونه‌ای که یک نوجوان به‌تنهایی یا ترجیحاً با کمک یک بزرگسال خبره و مطمئن، می‌تواند کتاب کار حاضر را به پایان رساند. لازم به ذکر است که مترجمین سعی داشته‌اند تا آنجا که می‌شود به متن و محتوای مد نظر نویسنده پایبند باشند؛ با این حال، بخش‌های اندکی از کتاب که با فرهنگ ایرانی تناسب کمتری داشته است، مورد بازبینی قرار گرفته تا درک و فهم آن برای مخاطب آسان‌تر گردد.

در پایان، امیدواریم تلاش مترجمین در این اثر، قدمی هرچند کوچک را در راستای ارتقای عملکرد نوجوانان و تعیین و دستیابی اهداف فردی ایشان برداشته باشد.

محمدعلی خالق‌پور

محمدرضا تقی‌زاده شیرازی

زمستان ۱۳۹۸

## برای نوجوانان

همان‌طور که همه ما اثر انگشت متفاوتی داریم، مغزهای متفاوتی نیز داریم. مغز برخی افراد به خوبی مطالب را به یاد می‌آورد، مغز برخی دیگر خلاقیت فوق‌العاده‌ای دارد و در نهایت بعضی از مردم مغزهایی بی‌نهایت سازمان‌یافته دارند. مهم نیست که چگونه مغزی داشته باشید، مهم آن است که این مغز متعلق به شماست و باید به‌جای مقابله کردن با آن، طرز کار کردن با آن را یاد بگیرید.

آیا تا به حال احساس کرده‌اید که سایر نوجوانان می‌توانند بهتر از شما مسائل را درک کنند؟ آیا تا به حال برخلاف سایر همسالانتان احساس سردرگمی داشته‌اید؟

ممکن است در این زمان‌ها احساس شکست، گیجی، عدم آمادگی و از هم پاشیدگی داشته باشید. این حالات می‌تواند یک بخش طبیعی از رشد باشد. با این حال، این احساسات در برخی از نوجوانان نشان‌دهنده ضعف در کارکردهای اجرایی است.

کارکردهای اجرایی مجموعه‌ای از مهارت‌ها و توانایی‌هاست که شامل خودآگاهی، سازمان‌دهی، مدیریت زمان، کنترل هیجان، کنترل رفتار، انعطاف‌پذیری، ابتکار عمل، توجه، حافظه کاری و مداومت و استمرار است. ممکن است یک فرد در یک یا چند حیطه از کارکردهای اجرایی ضعف داشته باشد. ضعف در کارکرد اجرایی شبیه به چیست، چگونه به نظر می‌رسد و چه احساسی دارد؟ خُب، جواب این سؤال به این بستگی دارد که کدام‌یک از کارکردها دچار ضعف شده باشد.

نوجوانی که دارای ضعف در مهارت سازمان‌دهی است، به سختی می‌تواند پوشه‌ها و قفسه‌های خود را مرتب نگه دارد. نوجوانی که حافظه کاری ضعیفی دارد، ممکن است که تکالیف را فراموش کند. نوجوانی که در کنترل رفتارهایش ضعف دارد، ممکن است ناگهان و بدون ملاحظه، وسط کلاس حرف‌های نامناسب بزند. آیا این قبیل رفتارها برای شما آشنا به نظر می‌رسند؟ اگر پاسختان آری است؛ این کتاب می‌تواند برای شما بسیار مفید باشد.

اگرچه این کتاب برای شما نوشته شده است تا از آن استفاده کنید، اما من به شدت شما را تشویق می‌کنم در اطرافتان جستجو کنید و بزرگسالی مورد اعتماد بیابید تا در هنگام نیاز به شما کمک کند. ترجیحاً این فرد یکی از والدین شما باشد، در غیر این صورت، می‌توان یک معلم قابل اعتماد و یا مشاور مدرسه را انتخاب کرد. هر چقدر فعالیت‌های این کتاب را بیشتر تمرین کنید، مهارت‌های شما بهتر خواهد شد و یک بزرگسال یاری‌رسان، می‌تواند در این میان نکات ارزشمندی را به شما بازگو کند.

هدف ما انسان‌ها باید مدیریت کارآمد زندگی، تصمیم‌گیری مثبت و حرکت به سمت آینده‌ای روشن و ارزشمند باشد. امیدوارم فعالیت‌های موجود در این کتاب، شما را برای تحقق این آینده یاری کند.

با آرزوی بهترین‌ها  
شارون هانسن

## برای والدین

هنگامی که پسرم کریس به دنیا آمد، تصور می‌کردم که او باهوش، خوش‌رفتار و دانش‌آموز خوبی خواهد بود. او هم‌اکنون به عنوان یک فارغ‌التحصیل از دبیرستان، بسیار باهوش و در اکثر اوقات خوش‌رفتار است؛ اما گاهی اوقات نمراتش در مدرسه درخشان نبوده است.

کریس در طول مدرسه تکالیفش را به سختی تکمیل می‌کرد، به سختی به یاد می‌آورد که باید وسایلش را به خانه بیاورد و هیچ‌گونه علاقه‌ای به مدرسه نشان نمی‌داد. در پایه پنجم، یک آزمون عصب-روان‌شناختی نشان می‌داد که کریس در سازمان‌دهی، سرعت پردازش و حافظه کاری (توانایی‌های مربوط به کارکردهای اجرایی) ضعف دارد.

کارکردهای اجرایی مجموعه‌ای از مهارت‌ها است که به مردم در سازمان‌دهی، برنامه‌ریزی و کنترل زندگی‌شان کمک می‌کند تا مطمئن شوند همه چیز به خوبی انجام می‌شود. نوجوانانی که کارکردهای اجرایی‌شان ضعیف است، به سختی می‌توانند کارهایشان را آغاز کنند، به تلاششان ادامه دهند و در نهایت آنچه را که آغاز کرده بودند به پایان برسانند.

کریس از سایر نوجوانان هم سن خودش کم‌هوش‌تر نیست، فقط مغزش همانند مغز یک دانش‌آموز درخشان فعالیت نمی‌کند. همان‌طور که بعضی از مردم قد کوتاه و برخی دیگر قد بلندی دارند، کارکردهای اجرایی برخی، بهتر از سایر افراد است. اگر فرزند شما چالش‌هایی را هنگام انجام دادن کارهایی که نیازمند مهارت‌های اجرایی است تجربه می‌کند، به معنی نابهنجار بودن یا غیرعادی بودن او نیست؛ بلکه او نوع متفاوتی از انسان‌های بهنجار و عادی است.

منطقه پیش‌پیشانی مغز که مسئول کارکردهای اجرایی است، در بسیاری از نوجوانان هنوز در حال رشد و تکامل است. پژوهش‌های اخیر در مورد مغز نشان می‌دهد که منطقه پیش‌پیشانی افراد، تا زمانی که به بازه سنی ۲۵ تا ۳۰ سال نرسیده باشند، به صورت کامل رشد نکرده است. این مسئله حائز اهمیت است، زیرا شما می‌توانید کارهای زیادی را برای کمک به بهبود مهارت‌های اجرایی فرزندتان انجام دهید. درست همان‌طور که فرزند شما قبل از اینکه راه برود، صحبت کند، دوچرخه‌سواری و یا هر کار دیگری بکند تمرین‌های زیادی را برای کسب تسلط بر این فعالیت‌ها انجام می‌دهد، می‌تواند تمارینی را برای رشد مهارت‌های اجرایی انجام دهد.

ممکن است فرزند شما در بعضی از زمینه‌های کارکردهای اجرایی، قوی و در برخی دیگر ضعیف باشد. اولین فعالیت این کتاب به سنجش توانایی فرزند شما در زمینه‌های مختلف کمک می‌کند.

هنگامی که شما نیز همانند فرزندتان متوجه نقاط قوت و ضعف او بشوید، می‌توانید به او برای انتخاب مهارتی که می‌خواهد بر روی آن کار کند، کمک کنید.

اگرچه فعالیت‌های این کتاب به فرزند شما کمک می‌کند تا مهارت‌های اجرایی خویش را بهبود بخشد، اما برای اینکه این فعالیت‌ها تبدیل به عادت شوند، باید بارها و بارها تکرار شوند. یادگیری یک عادت برای اکثر افراد حدود ۲۸ روز به طول می‌انجامد. برای نوجوانانی که هنگام انجام کارهای خود مشکلاتی را تجربه می‌کنند که نیازمند مهارت‌های اجرایی است، این بازه زمانی می‌تواند دو تا سه برابر طول بکشد. همان‌طور که این فرآیند برای نوجوانان یک چالش محسوب می‌شود، می‌تواند برای هرکسی که تلاش می‌کند به آن‌ها کمک نماید (به عنوان مثال شما والدین ارجمند) نیز ناامیدکننده باشد. بنابراین؛ اگرچه این کتاب برای نوجوانان نوشته شده است تا از آن استفاده کنند، اما من به شدت شما را ترغیب می‌کنم تا حد امکان، در فعالیت‌های موردنظر مشارکت کنید و به عنوان مربی مهارت‌های اجرایی فرزندتان به او کمک کنید تا بتواند به طور مداوم وظایفی که از او انتظار می‌رود را انجام دهد. با کمک گام‌به‌گام شما به فرزندتان احتمال موفقیت او در این مسیر بیشتر خواهد بود. امیدوارم در مسیر حمایت از پیشرفت فرزندتان موفق باشید. گرچه ممکن است در این مسیر بارها ناامید شوید، اما به یاد داشته باشید که نسبت به فرزندتان با آرامش و احترام رفتار کنید.

**شارون هانسن**

# خودسنجی مهارت‌های اجرایی ۱

## آنچه باید بدانید

اختلال کارکردهای اجرایی (EFD)<sup>۱</sup> اصطلاحی است برای توصیف افرادی که مشکلاتی را در زمینه انجام مسئولیت‌های روزانه تجربه می‌کنند. این مشکلات شامل اختلال در تجزیه و تحلیل، سازمان‌دهی، تصمیم‌گیری و برنامه‌ریزی است؛ اما فقط محدود به این موارد نیست. نوجوانان مبتلا به این اختلال ممکن است در مدرسه مشکلاتی را در انجام تکالیف و تحویل دادن به موقع آن‌ها، منظم نگه داشتن پوشه‌ها، قفسه‌ها و کمد‌ها و مدیریت زمان، آن‌هم هنگامی که باید در برابر عوامل منجر به حواس‌پرتی مقاومت کنند، تجربه نمایند. همچنین ممکن است این نوجوانان در منزل نیز در زمینه مدیریت احساسات خود، دنبال کردن راهنمایی دیگران و تمیز نگه داشتن اتاقشان مشکلاتی را تجربه کنند.

همان‌طور که بعضی از مردم کوتاه‌قد و برخی دیگر بلندقد هستند، برخی کارکردهای اجرایی بهتری از سایر افراد دارند. اگر ما عادی بودن را به معنای متوسط بودن و یا در میانگین جامعه قرار داشتن فرض کنیم، می‌توانیم نتیجه بگیریم همان‌طور که اکثر نوجوانان نمرات متوسطی می‌گیرند، بیشتر آن‌ها مغزهایی متوسط و یا عادی دارند. اگر شما اختلال مهارت‌های اجرایی دارید، انسانی نابهنجار یا غیرعادی نیستید؛ بلکه نوع متفاوتی از انسان‌های بهنجار و عادی هستید.

سنجشی که پیش رو دارید به شما این امکان را می‌دهد تا زمینه‌های قدرت و ضعف کارکردهای اجرایی‌تان را مشخص کنید. سپس می‌توانید از طریق اطلاعات به دست آمده از سنجش، برنامه‌ریزی کنید که در ابتدا کدام بخش‌های کتاب را مطالعه و تمرین نمایید. پس از مقابله با ضعیف‌ترین مهارت‌هایتان و مسلط شدن بر آن‌ها می‌توانید به سراغ بهبود مهارت‌هایی که کمتر نیاز به توجه داشته‌اند بروید. هر چقدر مهارت‌های اجرایی شما بهتر شوند، انسان مؤثرتری در زندگی‌تان خواهید بود.

## آنچه باید انجام دهید

هر یک از عبارات زیر را بخوانید. دور هرکدام را که در مورد شما صدق می‌کند دایره بکشید. ممکن



است این عبارات مبتنی بر چیزهایی باشد که شما از خودتان می‌دانید و یا از دیگران در مورد خودتان شنیده‌اید. این زمینه‌ها در ابتدا شماره‌گذاری شده‌اند، اما در ادامه با ماهیت هر یک آشنا خواهید شد.

### زمینه ۱

- من برای به پایان رساندن کارهایم عجله می‌کنم.
- من به کارها و بازی‌هایی که نیازمند مهارت‌های حل مسئله هستند علاقه‌ای ندارم.
- لازم است راهنمایی‌ها و دستورات برایم تکرار شوند.
- مردم می‌گویند من نسبت به تأثیر رفتارم بر دیگران آگاه نیستم.

### زمینه ۲

- وسایلی را که برای به پایان رساندن تکالیفم باید به خانه بیاورم به سختی به خاطر می‌آورم.
- به سختی می‌توانم تکالیفی را که به اتمام رسانده‌ام به خاطر بیاورم.
- اتاق، کوله‌پشتی، قفسه، کمد و میز را به سختی می‌توانم تمیز و منظم نگه دارم.
- به سختی می‌توانم اقلام مورد نیازم را به طور منظم پیدا کنم.

### زمینه ۳

- نمی‌توانم تکالیف و وظایف روزمره‌ام را آن قدر زود شروع کنم تا بتوانم به موقع آن‌ها را به پایان برسانم.
- چنانچه تغییرات ناگهانی در برنامه روزمره‌ام رخ دهد، به سختی می‌توانم خود را با آن تطبیق دهم.
- به سختی می‌توانم زمان تکمیل شدن و به پایان رسیدن هر چیزی را برآورد کنم.
- معمولاً زمان تعیین‌شده برای انجام کارها و تکالیفم را فراموش می‌کنم.

### زمینه ۴

- به طور مداوم کج خلقی و بداخلاقی می‌کنم.
- به نسبت همسالانم عصبانیت بیشتری را احساس می‌کنم.
- به سختی می‌توانم احساس خشمم را کنترل کنم.
- موضوعات ناچیز می‌توانند من را ناراحت کنند.

### زمینه ۵

- حرف دیگران را قطع می‌کنم (وسط حرف دیگران می‌پرسم).
- مردم می‌گویند که من نظرات و اظهارات نامناسبی دارم.

- من کارهایم را بدون اینکه صبر کنم یا تمامی دستورالعمل‌های مربوط به آن را بخوانم، آغاز می‌نمایم.
- وقتی در کلاس هستم، بدون اینکه معلم از من بخواهد، ناگهان پاسخ سؤالاتش را بیان می‌کنم.

#### زمینه ۶

- به سختی می‌توانم اتفاقات پیش‌بینی نشده در یک برنامه را مدیریت کنم.
- در پایان روز هنگام رفتن از کلاسی به کلاس دیگر یا رفتن از مدرسه به خانه مشکل دارم.
- اگر در تلاش اولم موفق نشوم، کارم را رها می‌کنم.
- اگر چیزی واضح و روشن نباشد، به سختی درخواست کمک می‌کنم.

#### زمینه ۷

- اگر کسی از قبل کارهایم را به من اطلاع ندهد، در آغاز کردن آن‌ها مشکل خواهم داشت.
- من برای به پایان رساندن کارهایم؛ مثل تکالیف مدرسه و یا وظایف منزل، به تذکر و یادآوری نیاز دارم.
- من برای پیروی از قوانین کلاس و خانه به تذکر و یادآوری نیاز دارم.
- من به سختی می‌توانم بعد از اتمام یک کار، کار بعدی را آغاز کنم.

#### زمینه ۸

- به سختی می‌توانم کارهایم را -مخصوصاً اگر با دشواری همراه شوند- به اتمام برسانم.
- هنگامی که با وظایف و برنامه‌های بزرگ روبرو می‌شوم، احساس فشار و سردرگمی می‌کنم.
- عوامل محیطی به راحتی باعث حواس‌پرتی من می‌شوند.
- به جای تمرکز کردن بر روی کارهایم، با اطرافیان مشغول صحبت می‌شوم.

#### زمینه ۹

- اگر فهرست کارهای درون ذهنم سه مورد یا بیشتر باشد؛ به سختی آن‌ها را به یاد می‌آورم.
- فراموش می‌کنم تمام مشق‌هایم را انجام دهم.
- وسایلی را که باید برای به پایان رساندن کارهایم به خانه بیاورم به سختی به یاد می‌آورم.
- فقط به قسمت اول از سؤالات چند قسمتی پاسخ می‌دهم.

#### زمینه ۱۰

- اگر در کاری حین انجام دادن آن وقفه بیفتد، به سختی می‌توانم دوباره به آن کار بازگردم.
- اگر کاری برایم خسته کننده باشد، به سختی می‌توانم به آن کار ادامه دهم.

- هنگامی که در حال تلاش برای تمرکز بر روی کاری هستیم، به راحتی حواسم پرت می‌شود.
- در تنظیم کردن اهداف در خانه و مدرسه مشکل دارم.

اگر در هر زمینه، دو یا بیشتر از دو جمله را علامت‌گذاری کرده‌اید، ممکن است در آن زمینه از کارکردهای اجرایی مشکل داشته باشید. در این کتاب برای هر حیطه از کارکردهای اجرایی، سه نوع فعالیت وجود دارد که به شما کمک می‌کند تا مهارت‌هایتان را بهبود ببخشید:

**زمینه ۱- خودآگاهی یا ادراک از خود** (توانایی ارزیابی اینکه چقدر خودتان را می‌شناسید و چگونه کارها را انجام می‌دهید): فعالیت‌های ۲، ۳ و ۴

**زمینه ۲- مهارت سازمان‌دهی** (توانایی برقراری و حفظ نظم و پیگیری کردن هر چیزی): فعالیت‌های ۵، ۶ و ۷

**زمینه ۳- توانایی مدیریت زمان** (توانایی تخمین دقیق اینکه یک کار چقدر طول می‌کشد و استفاده کارآمد از زمان): فعالیت‌های ۸، ۹ و ۱۰

**زمینه ۴- کنترل هیجان** (توانایی حفظ آرامش حتی هنگامی که با شرایطی روبرو می‌شوید که موجب ناراحتی، عصبانیت، غم و ناامیدی شما می‌شود): فعالیت‌های شماره ۱۱، ۱۲ و ۱۳

**زمینه ۵- کنترل رفتار** (توانایی متوقف کردن خود، هنگامی که نباید کاری انجام دهید): فعالیت‌های ۱۴، ۱۵ و ۱۶

**زمینه ۶- انعطاف‌پذیری** (توانایی تغییر رفتار و برنامه): فعالیت ۱۷، ۱۸ و ۱۹

**زمینه ۷- ابتکار عمل و خلاقیت** (توانایی شروع کارها و برنامه‌ها قبل از اینکه کسی چیزی در آن مورد به شما گفته باشد): فعالیت‌های ۲۰، ۲۱ و ۲۲

**زمینه ۸- توجه** (توانایی تمرکز بر روی کاری که جذاب به نظر نمی‌رسد، مخصوصاً هنگامی که عواملی باعث حواس‌پرتی شما می‌شوند): فعالیت‌های ۲۳، ۲۴ و ۲۵

**زمینه ۹- حافظه کاری** (توانایی حفظ اطلاعات معین در ذهن به منظور تکمیل یک کار): فعالیت‌های ۲۶، ۲۷ و ۲۸

**زمینه ۱۰- مداومت و استمرار** (توانایی پایداری در یک کار خسته‌کننده از ابتدا تا انتها): فعالیت‌های

۲۹، ۳۰ و ۳۱ (فعالیت شماره ۳۱، فعالیت نهایی است و زمانی بهترین اثر را خواهد گذاشت که حداقل چندین فعالیت دیگر را به پایان رسانده باشید).

### تمرین بیشتر

تشخیص اینکه برای بهبود کارکردهای اجرایی از کدام زمینه باید شروع کرد، کار دشواری است. بنابراین بهتر است اکنون زمانی را برای برنامه‌ریزی چگونگی استفاده از این کتاب اختصاص دهید. بر اساس ارزیابی قسمت قبل، به احتمال زیاد متوجه ضعف‌تان در برخی از زمینه‌های کارکردهای اجرایی شده‌اید. حالا نوبت آن است که این زمینه‌ها را از ضعیف به قوی مرتب کنید. برای این کار در ابتدای فهرستان زمینه‌هایی که دور هر چهار جمله آن خط کشیده‌اید را قرار دهید؛ سپس زمینه‌هایی که سه جمله از آن را علامت زده‌اید و سپس به همین شکل تا تکمیل فهرستان پیش بروید. سپس فعالیت‌های مربوط به هر زمینه را بر اساس آنچه ارزیابی کرده‌اید به ترتیب انجام دهید. مثلاً اگر زمینه ۴ اولویت اول شما باشد، باید ابتدا فعالیت‌های ۱۱، ۱۲ و ۱۳ را انجام دهید.

- ..... ۱.
- ..... ۲.
- ..... ۳.
- ..... ۴.
- ..... ۵.
- ..... ۶.
- ..... ۷.
- ..... ۸.
- ..... ۹.
- ..... ۱۰.