

مهارت‌های کارکرد اجرایی  
برای نوجوانان باهوش اما آشفته  
شامل فعالیت‌ها و کتاب کار

تألیف

لورن داگلاس

ترجمه

دکتر زهرا ترازوی

عضو هیئت علمی دانشگاه فرهنگیان



# فهرست مطالب

۷	مقدمه.....
۹	پیشگفتار مترجم.....
۱۱	فصل ۱: مروری کلی بر کارکرد اجرایی.....
۱۹	فصل ۲: درک کارکرد اجرایی.....
۲۸	فصل ۳: شناسایی و ارزیابی نواقص کارکرد اجرایی.....
۳۶	فصل ۴: راهبردهای بهبود کارکرد اجرایی.....
۴۵	فصل ۵: به‌کارگیری مهارت‌های کارکرد اجرایی.....
۵۳	فصل ۶: تک‌تک مهارت‌های کارکرد اجرایی.....
۶۰	فصل ۷: فعالیت‌هایی برای بهبود کارکرد اجرایی.....
۶۹	فصل ۸: کتاب کارهمراه با تمرین‌هایی برای به‌کارگیری مهارت‌های اجرایی با تکرار و عمل.....
۹۳	فصل ۹: راهی به‌سوی پیشرفت.....
۱۰۱	یادداشت‌های تصادفی و بخش‌های کتاب کار.....

## فصل ۱: مروری کلی بر کارکرد اجرایی

آیا تابه‌حال به این فکر کرده‌اید که چرا سردرگمی، تغییر، هیجان‌های شدید، و تصمیم‌گیری‌های تکانشی مشخصه دوره نوجوانی تان است؟ شما ایده‌های زیادی در ذهن خود دارید، اما برای به دست آوردن و اجرای هریک از آن‌ها به کمک نیاز دارید. الان شاید احساس کنید که از نظر تحصیلی شکست خواهید خورد یا از نظر اجتماعی آن‌طور که باید عمل نمی‌کنید. من این‌گونه مسائل را درک می‌کنم، اما لازم نیست از این بابت احساس بدی داشته باشید. می‌دانید چرا؟ از هر ده نوجوان حدود پنج نفر همین مشکل را تجربه می‌کنند. بنابراین، شما با یک مسئله مشخص روبه‌رو نیستید، بلکه با یک مسئله مشترک در افرادی که در سنین نوجوانی هستند مواجه‌اید. هستید. این مسئله به دلیل مهارت‌های کارکرد اجرایی است. مهارت‌های کارکرد اجرایی باید با رشد شما تکامل یابند، با نمو این مهارت‌ها، هر چه بیشتر شما به سمت سنین بزرگسالی پیش بروید، بهتر می‌توانید وظایف (پیچیده یا ساده) خود را انجام دهید. شما می‌توانید تکامل مهارت‌های کارکرد اجرایی را یک فرآیند رشد ذهنی بنامید که لوب پیشانی شما باید از این فرآیند عبور کند تا بتوانید در «دنیای واقعی» قرار بگیرید. مغز شما باید از این مرحله عبور کند، زیرا اغلب توانایی نوجوان برای تصمیم‌گیری به‌جای استدلال منطقی و استدلال انتقادی، تحت تأثیر غرایز درونی است.

اطلاعات برخی از افراد درمورد مهارت‌های کارکرد اجرایی به دلیل مرتبط بودن این مهارت‌ها با ناتوانی‌های یادگیری است. چیزی که برای بسیاری از افراد، به‌ویژه نوجوانان مبهم به نظر می‌رسد این است که هیچ کودکی با مهارت‌های کارکرد اجرایی ذاتی متولد نمی‌شود. خوب است بدانید فقدان این مهارت‌ها در زندگی نوجوان علائم ADHD و ADD را به همراه دارد.

### آیا تابه‌حال به مهارت‌های کارکرد اجرایی فکر کرده‌اید؟

شاید شما نوجوانانی را دیده باشید که با توانایی‌های تحصیلی بالا در حال پیشرفت هستند و پیش خود تصور می‌کنید که آن‌ها با مهارت‌های کارکرد اجرایی متولد شده‌اند. ولی واقعاً این‌طور نیست. در حقیقت، این مهارت‌ها در دوران نوجوانی و بزرگسالی آموخته و اصلاح می‌شوند. در این مرحله از زندگی تان، قشر پیش‌پیشانی مغز شما، که بر بیشتر این مهارت‌ها کنترل دارد، تحت یک فرآیند تکاملی است. محیطی که شما برای افزایش رشد مهارت‌های کارکرد اجرایی فراهم می‌آورید، جهت عملکرد بهتر تحصیلی ضروری است.

با این حال، پیش از این که یاد بگیریم چگونه این اتفاق می‌افتد، باید در مورد این که کارکرد اجرایی

چیست، این اصطلاح چگونه مرتبط با مهارت‌هایی است که شما برای موفقیت در مدرسه به آن‌ها نیاز دارید، و این که چگونه می‌توانید این مهارت‌ها را در حین رشد ارتقا دهید، بحث کنیم. دانستن این موارد یک گام اساسی در بهینه‌سازی مهارت‌های سازمانی شماست.

## کارکرد اجرایی دقیقاً چیست؟

اکنون از شما می‌خواهم ذهنتان را به سرعت به سمت تحصیلات تان معطوف کنید. بهترین راه برای فهمیدن اصل کارکرد اجرایی این است که به اطرافتان نگاه کنید و فعالیت‌های خود را مشاهده نمایید. منظور من از فعالیت‌ها، برنامه‌ریزی کردن، سازمان‌دهی، و حل مشکلات است. شما کتاب می‌خوانید، روی تکالیف خود کار می‌کنید، و کارهای خانه را انجام می‌دهید. همه این فعالیت‌ها شامل داشتن برنامه‌ریزی، حافظه فعال، و سازمان‌دهی است.

نشان دادن یکی از این مهارت‌ها بدون وجود مهارت دیگر، تقریباً غیرممکن است. شما از مهارت‌های حل مسئله و مهارت‌های کنترل هیجانی برای گذر از موقعیت‌های دشوار و کارهای پیچیده استفاده می‌کنید. این دقیقاً همان چیزی است که مهارت‌های کارکرد اجرایی به شما کمک می‌کنند تا به آن‌ها دست یابید.

کارکرد اجرایی به عملکردهایی اشاره دارد که به شما کمک می‌کنند وظایف زندگی تان را مدیریت نمایید. این کارکردها فرآیندهایی هستند که دربرگیرنده مدیریت زندگی و منابع شما برای رسیدن به یک هدف خاص می‌باشند. واژه کارکرد اجرایی، یک اصطلاح فراگیر برای مهارت‌های عصب‌محور، شامل خودتنظیمی و کنترل ذهنی است.

## حوزه‌های مهم کارکرد اجرایی

به گفته مرکز رشد کودکان دانشگاه هاروارد، سه عملکرد مغز باعث ایجاد مهارت‌های اجرایی می‌شوند. آن‌ها عبارت‌اند از:

- خودکنترلی (بازدارندگی)
- انعطاف‌پذیری ذهنی (شناختی)
- حافظه کاری

اگر برای اولین بار است که این مطلب را می‌خوانید، می‌خواهم بدانید که تمام فعالیت‌های شما حول این کارکردهای حیاتی مغز تداوم دارند.

اجازه دهید با توضیح «خودکنترلی» که اولین کارکرد مغز است شروع کنیم.

## خودکنترلی

خودکنترلی، رایج‌ترین کارکرد از میان همه کارکردهای مغز است. خودکنترلی حول توانایی شما برای کنترل رفتار، هیجانات، و انگیزه‌هایتان برای دستیابی به اهداف واضح و بلندمدت متمرکز است. به‌عنوان مثال، وقتی ناامید هستید، به دلیل این که نمی‌توانید نمرات تحصیلی مناسب کسب کنید، به‌جای استفاده از زبانی چاپلوسانه با معلم خود، شما از خودکنترلی شناختی برای خنثی کردن هیجانات‌تان جهت بهبود عملکردتان در ترم تحصیلی پیش‌روی‌تان استفاده می‌کنید.

موارد رایج دیگری که متکی بر کنترل شناختی هستند عبارت‌اند از:

- تعیین و رسیدن به اهداف بلندمدت‌تان
- پیگیری و نظارت بر پیشرفت‌تان
- با انگیزه ماندن
- انعطاف‌پذیری ذهنی (شناختی)

آیا به یاد دارید که چگونه می‌توانید برنامه یا اقدام عملی خود را با کمی فکر تغییر دهید؟

انعطاف‌پذیری ذهنی، توانایی شما برای تغییر یا تنظیم یک برنامه در پاسخ به محرک‌ها است.

به‌عنوان مثال، شما در حال کار بر روی یک تکلیف هنری هستید که از سوی مدرسه تعیین شده و ناگهان متوجه می‌شوید که در کار هنری‌تان، به رنگ بیشتری نیاز دارید. شما باید کارتان را اصلاح کنید و بدون شروع دوباره از همان جایی که در کارتان متوقف شده‌اید به فعالیت‌تان ادامه دهید. انعطاف‌پذیری شناختی دقیقاً این‌گونه عمل می‌کند. مغز شما همیشه این اجازه را می‌دهد تا تغییراتی در هر چیزی که برنامه‌ریزی کرده‌اید ایجاد نماید، حتی اگر از پیش در موردشان فکر نکرده باشید. این کار به‌عنوان «تصمیم‌گیری سریع و بدون فکر» نیز شناخته می‌شود.

سایر فعالیت‌های رایج که متکی بر انعطاف‌پذیری شناختی هستند عبارت‌اند از:

- آموختن از اشتباهات و خطاهای گذشته‌تان
- تحمل ابهامات
- فکر کردن در مورد خطر هر کاری، قبل از شروع آن
- بررسی روش‌های مختلف برای حل مشکلات
- مشاهده کارها از دیدگاه «دیگران»
- قبل از نتیجه‌گیری، گزینه‌ها را با دقت بسنجید

- تغییر توجه از یک سخنران به سخنران دیگر در طول یک درس یا بحث کلاسی

## حافظه کاری

حافظه کاری شما مسئول توانایی تان برای حفظ و استفاده از یک قطعه اطلاعات برای مدت کوتاهی است. حافظه کاری به شما امکان می‌دهد با استفاده از اطلاعات موجود، گزینه‌ها را بررسی کنید و ارتباط آن‌ها را با کاری که اکنون انجام می‌دهید تعیین نمایید. همچنین، حافظه کاری به شما کمک می‌کند به آخرین اطلاعاتی که فوراً می‌توانید از آن‌ها استفاده نمایید، دسترسی پیدا کنید. به عنوان مثال، حافظه کاری به شما کمک می‌کند تا به خاطر بیاورید که در حین عجله برای بازگشت به خانه، کیف مدرسه تان را کجا انداخته‌اید. سایر فعالیت‌های متداول که متکی بر حافظه کاری هستند عبارت‌اند از:

- حفظ توجه و تمرکز
- به خاطر سپاری شماره تلفن پدر یا مادرتان پس از گذشت مدت‌ها تماس تلفنی با آن‌ها
- جمع‌بندی اطلاعات جدید
- فکر کردن در مورد یک مسئله جهت حل آن

## مهارت‌های کارکرد اجرایی چگونه رشد می‌کنند

رشد EF یا کارکرد اجرایی<sup>۱</sup>، در اوایل زندگی شروع می‌شود. با رسیدن به سن بلوغ، مغز شما شروع به رشد می‌کند، به‌ویژه هنگامی که با افرادی مانند معلمان، والدین، خواهر و برادر، همکلاسی‌ها، و سایر اعضای خانواده در تعامل هستید. بنابراین، پایه و اساس ارتقای کارکرد اجرایی مستقیماً با رابطه دلبستگی اولیه شما با بزرگسالان پیرامون تان مرتبط است. این امر نشان می‌دهد که رابطه شما با بزرگسالان پیرامون تان چقدر سالم است و این که چگونه این رابطه در کارکرد اجرایی تان منعکس خواهد شد. نوجوانانی که روابط سالمی با بزرگسالان پیرامون خود دارند، معمولاً امن و باثبات هستند. این احساس امنیت از سوی بزرگسالان قابل اطمینان و قابل اعتماد، به آن‌ها کمک می‌کند تا اعتماد به نفس و عزت نفس بالایی داشته باشند، و به راحتی و با آسودگی به کشف دنیای پیرامونشان بپردازند، آزادی کسب کنند، و مشکلاتشان را حل نمایند.

علاوه بر این، روابط امن به شکل‌گیری پایه‌ای برای رشد عاطفی قوی و مهارت‌های کارکرد اجرایی در نوجوانان کمک می‌کند. نوجوانانی که در اوایل زندگی کارکرد اجرایی‌شان را ارتقا می‌دهند،

عمدتاً با افزایش سن و انتقال به دوره دبیرستان، تمایل دارند در محیط‌های تحصیلی و اجتماعی خودکنترلی بالایی از خود نشان دهند.

همان‌طور که اکنون در دوره دبیرستان هستید، مهارت‌های کارکرد اجرایی‌تان در بیشتر کارهایی که انجام می‌دهید منعکس می‌شود. برای دستیابی به کارکرد اجرایی مطلوب، توانایی شما در تعیین اهداف، سازمان‌دهی زمان، پیگیری وظایف موردنیاز برای دستیابی به اهداف تعیین شده، و تخصیص خودتقویتی موردنیاز الزامی است. مهارت‌های کارکرد اجرایی با شایستگی اجتماعی، پیشرفت تحصیلی، و بهزیستی کلی شخصی (روانی و جسمی) مرتبط هستند.

### آیا کارکرد اجرایی بر زندگی علمی و شخصی شما تأثیر می‌گذارد؟

دانش‌آموزان در هر سنی، از دوران ابتدایی مدرسه تا دانشگاه باید مهارت‌های زیادی را بیاموزند تا این مهارت‌ها به آن‌ها کمک نمایند در زندگی و مدرسه هدایت و جهت‌دهی شوند. حقیقت این است که هم در مدرسه و هم در زندگی، چالش‌هایی وجود دارند که با انتقال‌تان از مرحله‌ای به مرحله دیگر، این چالش‌ها بر شما آشکار می‌شوند. آن‌گاه شما برای مقابله با این چالش‌ها و قهرمان شدن، به مهارت‌های قوی‌ای نیاز دارید. اگر با چالش‌های زندگی و تحصیلی بدون کاربرد مهارت‌های کارکرد اجرایی روبه‌رو هستید ممکن است دچار مشکل شوید. زمینه‌های ذیل مواردی هستند که احتمالاً شما در آن‌ها با مشکل مواجه خواهید شد:

**تکالیف:** بعد از این که در مدرسه به شما آموزش و تکالیفی داده شد، با خود فکر می‌کنید که وقتی به خانه می‌رسید می‌توانید به تکلیف خود بپردازید، اما ناگهان هیچ‌یک از اطلاعاتی که به شما آموزش داده شده است را به خاطر نمی‌آورید. شما در این شرایط اغلب به کمک نیاز دارید تا الزامات و جزئیات تکلیف خود را دوباره درک و به یاد بیاورید. همچنین ممکن است انجام تکلیف را به تعویق بیندازید، آن را به‌طور کامل فراموش کنید، یا نتوانید تکلیف‌تان را تمام کنید، به این معنی که روز بعد با تکلیف ناکامل به مدرسه بروید.

**نمرات:** نمرات پایین تعجب‌آور است، اما اغلب این نمرات نشان‌دهنده شایستگی یا توانایی فی‌نفسه شما نیست. تأخیر در انجام تکالیف و از دست دادن آن‌ها، بر نمرات‌تان تأثیر می‌گذارند. همچنین ناتوانی در مطالعه در زمان مقرر، بر نمرات شما تأثیر می‌گذارد.

**برنامه‌ریزی کردن:** وقتی نوبت به برنامه‌ریزی کردن می‌رسد، شما چیزی را یادداشت نمی‌کنید، مگر زمانی که مجبور به انجام این کار می‌شوید. شما راهکارهای برنامه‌ریزی کوتاه‌مدت را درک نمی‌کنید و اغلب اوقات اصلاً برنامه‌ریزی برای کارهایتان ندارید.

**مدیریت زمان:** شما تمایل به اهمال‌کاری یا اختصاص زمان بیشتری برای تکمیل وظایف خود دارید.

**آمادگی:** آمادگی کامل برای کلاس‌ها را ندارید؛ وقتی در کلاس هستید حواس‌تان جای دیگری است؛ مواد درسی لازم را ندارید، خودکار یا مداد، کتاب و تکلیف را فراموش می‌کنید؛ آمادگی ترک خانه برای رفتن به مدرسه در زمان مناسب را ندارید.

**سازمان‌دهی:** کاغذ، میز تحریر، کوله‌پشتی، و سایر وسایل مدرسه باید به‌طور مناسب منظم و مرتب باشند.

**حمایت‌گری:** عدم تمایل به درخواست کمک، فقدان درک این موضوع که معلم فردی مدبر و کاردان است، دستورالعمل‌ها را با دقت نمی‌خوانید، و به تکالیف در زمان مقرر نمی‌پردازید، هرگز نمی‌خواهید به دنبال کمک باشید یا زمانی که دیگران پیشنهاد کمک می‌دهند، آن را نمی‌پذیرید.

**جزئیات:** توجه نکردن به جزئیات ضروری در مورد تکالیف، نشنیدن انتظارات معلم در مورد تکالیف، و نتیجه‌گیری سریع بدون توجه به جزئیات. وقتی سؤالی دارید هرگز به معلم ایمیل نمی‌دهید.

**غرق در جزئیات شدن:** اغلب اوقات، شما باید به دنبال این باشید که از کجا و چگونه شروع کنید، زیرا بیش از حد غرق در جزئیات هستید. شما تمایل دارید کارها را به تعویق بیندازید زیرا تحت‌فشار و غرق در اندیشه هستید، در مقابل کمک والدین مقاومت می‌نمایید؛ و در خانه دعوا و مشاجره با اعضای خانواده را تجربه می‌کنید.

**تمرکز:** وقتی در یک‌زمان به یک چیز توجه کمی دارید، کار را ناکامل انجام می‌دهید زیرا به‌راحتی حواس‌تان پرت می‌شود. همچنین مواجه شدن با مشکلات، تلاش برای متمرکز ماندن، و خواندن مؤثر یک متن برای شما چالش‌برانگیز است.

**نوشتن:** داشتن مشکلاتی در سازمان‌دهی و نوشتن افکار‌تان. ایده‌ها در جهت‌های بی‌شماری در ذهن‌تان پیش می‌روند، برای اصلاح و بازسازی ایده‌ها به کمک نیاز دارید، در شفاف‌سازی ایده‌ها مشکل دارید و به زمان بیشتری از آنچه در اختیار‌تان است نیاز دارید. شما می‌توانید ایده‌های خود را به‌صورت شفاهی بیان کنید اما در نوشتن آن‌ها با مشکل مواجه می‌شوید.

## چگونه می‌توانید مهارت‌های کارکرد اجرایی را ارتقا دهید؟

مهارت‌های کارکرد اجرایی باید در سراسر دورهٔ دبیرستان تمرین شوند. برخی از راه‌هایی که می‌توانید این مهارت‌ها را ارتقا دهید عبارت‌اند از:



## یک هدف SMART<sup>۱</sup> داشته باشید

اهداف SMART، فقط برای بزرگسالان نیست. در نقش یک نوجوان، می‌توانید اهدافی چالش‌برانگیز اما دست‌یافتنی را تعیین کنید. پس از انتخاب اهداف‌تان، آن‌ها را به ترتیب یادداشت نمایید و خود را مسئول و پاسخگو در تحقق آن‌ها بدانید. شما می‌توانید به‌طور معکوس از هدف نهایی خود آغاز کنید و یک فرآیند برنامه‌ریزی با مراحل مختلف و مشخص به سمت محصول و هدف نهایی ایجاد نمایید. هر لحظه این احتمال وجود دارد که شما در مسیرتان به کمک نیاز داشته باشید. پیش از این‌که زمان کمک‌خواهی فرا برسد، شما باید از قبل یک فرآیند نام‌نویسی ایجاد کنید تا والدین یا بزرگسالان مورد اعتماد پیرامون‌تان بتوانند شما را راهنمایی و پشتیبانی نمایند و در حین تلاش‌تان برای رسیدن به هدف بلندمدت‌تان پاسخگو باشند.

## از یک سازمانگر استفاده کنید

داشتن ساختاری که تعهدات، تاریخ‌ها، و ضرب‌الاجل‌های بی‌شماری را به شما یادآوری کند، لازمه موفقیت است. بنابراین به داشتن یک سیستم قلم و کاغذی مخصوص فکر کنید تا به شما در درونی‌سازی کمک کند. کاربرد این ساختار ساز به شما کمک می‌کند تمرکز داشته باشید، زیرا نوشتن با دست نیاز به توجه و تمرکز دارد. به‌طور همزمان، شما یک سیستم پشتیبان الکترونیکی برای کمک به یادآوری‌های خودکار دارید و این سیستم شما را نسبت به انجام تعهدات و برنامه‌های روزانه‌تان مطلع می‌سازد. ترکیب این دو سیستم قلم و کاغذی و الکترونیکی، به حداکثر بهره‌وری شما کمک خواهند کرد.

## خودنظارتی را تمرین کنید

سوء تفاهم‌ها، خودگویی‌های منفی، و وظایف بیش‌ازحد می‌توانند موانعی را برای مهارت‌های شما ایجاد کنند، اما تمرین خودنظارتی می‌تواند به شما کمک کند تا تمام این چالش‌ها را برطرف نمایید. شما می‌توانید با آگاهی از افکار منفی زیربنایی‌تان شروع کنید. هنگامی که افکار منفی‌تان را شناسایی کردید، یک گام به عقب بردارید تا آن‌ها را عینی‌تر ببینید. این کار به شناخت زمینه‌های رشد مرتبط است تا زمینه‌های شکست. به جای این‌که صرفاً روی نکات منفی فکر کنید و حال و هوای بدی ایجاد نمایید، الگوی فکری خود را به کارهایی تغییر دهید که دفعه بعد بهتر شوید. به‌عنوان مثال، اگر با همکلاسی‌های خود بحث منفی داشته‌اید، می‌توانید تصور کنید که برخی چیزها را از منظر همکلاسی‌هایتان ببینید و به تجربه و دیدگاه آن‌ها فکر کنید. این کار به شما در حل مسئله کمک خواهد کرد.

---

1- Specific & Measurable & Achievable & Realistic & Time-bound Goals

همچنین شما می‌توانید خودتان را زیر نظر داشته باشید تا از تلاش‌هایتان در جهت شناخت موانع پیشروی‌تان مطلع شوید. اگر دائماً با درگیر شدن در چیزهایی که به راحتی حواس شما را پرت می‌کنند، از مسیر خارج می‌شوید، بلافاصله این عوامل حواس‌پرتی را کنار بگذارید تا بتوانید تمرکز خود را بر آنچه باید به آن توجه کنید، حفظ نمایید.

### با یک مربی صحبت کنید

ارتقای مهارت‌های کارکرد اجرایی آنی نیست و بلافاصله اتفاق نخواهند افتاد. همچنین شما نمی‌توانید آن‌ها را به تنهایی انجام دهید. راهنمایی‌الگوها به آسان‌تر شدن سفر دوره نوجوانی‌تان کمک می‌کنند. به هر حال، الگوها می‌توانند به شما کمک کنند تا رویکرد خود را برای تکالیف بلندمدت یا مطالعه تنظیم نمایید، در زمینه‌هایی که شما نیاز به پیشرفت دارید کمک‌تان می‌کنند، و شما را در قبال اهدافی که برای خود تعیین کرده‌اید پاسخگو می‌کنند.

به‌طور خلاصه، مهارت‌های کارکرد اجرایی نوجوان همچنان ادامه خواهند داشت و این مهارت‌ها برای کسب استقلال، بهبود مهارت‌های تفکر انتقادی، تعیین و پیگیری اهداف، و نگاه به آینده‌تان ضروری هستند. همان‌طور که نوجوانان بالغ و بزرگ می‌شوند، بزرگسالان زندگی نوجوانان (والدین و سایر بزرگسالان ضروری) برای گسترش و حفظ مهارت‌های کارکرد اجرایی مهم و لازم هستند.

### نکات کلیدی

در این فصل، شما همه موارد ذیل را آموخته‌اید، لیکن آموخته‌های شما محدود به نکات مطرح شده ذیل نیست:

- کارکرد اجرایی، به کارکردهایی اشاره دارد که به شما در مدیریت وظایف زندگی‌تان کمک می‌کنند.
- خودکنترلی، توانایی شما برای کنترل رفتار، هیجانات، و تکانه‌های خود برای دستیابی به اهداف شفاف و بلندمدت است.
- انعطاف‌پذیری ذهنی شامل توانایی شما برای تغییر یک برنامه یا تنظیم برنامه‌تان در پاسخ به محرک‌ها است.
- حافظه کاری ضروری است، زیرا به شما امکان می‌دهد با استفاده از اطلاعاتی که در اختیار دارید گزینه‌های خود را بسنجید و ارتباط آن‌ها را با کاری که در حال حاضر انجام می‌دهید تعیین نمایید.