

چرا احساسات باعث می شوند کارها را پشت گوش بیندازیم؟

“از سری ورکبوک های اکسیدو”

احساسات نقش مهمی در رفتارها و تصمیم‌گیری‌های ما ایفا می‌کنند. زمانی که با وظایف سخت یا پیچیده مواجه می‌شویم، احساساتی مانند اضطراب، بی‌حوصلگی، یا شک به خودمان می‌توانند مانع شروع کار شوند. این احساسات معمولاً باعث می‌شوند که کار را به تعویق بیندازیم و به جای آن سراغ فعالیت‌های ساده‌تر و کوتاه‌مدت برویم.

اما خبر خوب این است که اگر این احساسات را بشناسیم و مدیریت کنیم، می‌توانیم از این چرخه‌ی معیوب خارج شویم و وظایف خود را به موقع انجام دهیم.

در این ورکبوک، به ۴ حس اصلی که مستقیماً با پشت‌گوش‌انداختن در ارتباط هستند پرداختیم و برای شناسایی و کنترل آنها راهکار ارائه کردیم.

احساس اول: احساس overwhelm (زیاد بودن کارها)

توضیح: وقتی وظیفه‌ای بزرگ یا پیچیده به نظر می‌رسد، ممکن است حس کنیم که توانایی انجام آن را نداریم یا نمی‌دانیم از کجا شروع کنیم. این حس می‌تواند باعث شود که حتی از فکر کردن به آن کار فرار کنیم.

از خودتان بپرسید؛ آیا این احساسی است که مدت‌ها شما را زمین‌گیر کرده؛

راهکار عملی:

1. وظیفه را به بخش‌های کوچکتر و قابل مدیریت تقسیم کنید.

◦ مثال: اگر باید یک پروژه‌ی کاری را تحویل دهید، ابتدا فقط لیست وظایف مورد نیاز را تهیه کنید.

۵ بخش کوچک شده وظیفه من؛

-
-
-
-
-

2. تنها روی اولین قدم تمرکز کنید و خودتان را متعهد کنید که فقط همان را انجام دهید.

◦ مثال: اگر باید مقاله‌ای بنویسید، فقط روی نوشتن مقدمه کار کنید.

اولین قدم برای وظیفه من؛

-
-

احساس بی‌حوصلگی یا بی‌علاقگی

توضیح: گاهی اوقات کاری که باید انجام دهیم، جذابیتی برایمان ندارد یا حس می‌کنیم خسته‌کننده است. این حس باعث می‌شود بهانه بیاوریم و سراغ کارهای دیگر برویم.

از خودتان بپرسید؛ آیا این احساسی است که مدت‌ها شما را زمین‌گیر کرده؛

راهکار عملی:

1. خودتان را مجبور کنید فقط 10 دقیقه روی آن کار وقت بگذارید.

◦ مثال: اگر باید یک گزارش بنویسید، فقط یک پاراگراف بنویسید.

ورژن ده دقیقه‌ای وظیفه من؛

-

-

2. به خودتان قول دهید اگر بعد از 10 دقیقه هنوز بی‌علاقه بودید، می‌توانید توقف کنید.

◦ اما معمولاً شروع کردن سخت‌ترین بخش است و ادامه دادن آسان‌تر می‌شود.

3. یک پاداش کوچک برای خودتان تعیین کنید.

◦ مثال: بعد از 20 دقیقه کار کردن، یک استراحت کوتاه کنید یا چیزی که دوست دارید بخورید.

پاداش انجام شدن وظیفه من؛

-

-

-

احساس سوم: اضطراب

توضیح: ممکن است از اینکه کار را اشتباه انجام دهید یا از نتیجه‌ی آن بترسید، احساس اضطراب کنید. این اضطراب می‌تواند باعث فلج شدن و تعویق کار شود. از خودتان بپرسید؛ آیا این احساسی است که مدت‌ها شما را زمین‌گیر کرده؛

راهکار عملی:

1. تمرین نفس عمیق برای کاهش اضطراب.

○ سه بار عمیق نفس بکشید و بازدم‌ها را طولانی‌تر کنید.

2. زمانی مشخص برای انجام کار تعیین کنید.

○ مثال: “فردا از ساعت 3 تا 4 روی این کار تمرکز می‌کنم”.

زمان مشخص برای انجام وظیفه پیش روی من؛

-

-

-

3. به خودتان یادآوری کنید که لازم نیست کار کامل باشد، فقط باید انجام شود.

○ مثال: “الان فقط نسخه‌ی اولیه را تهیه می‌کنم”.

راهکار هایی که کمک می‌کنند از کمال گرایی دور بمانم؛

-

-

-

-

احساس چهارم: شک به خود

توضیح: ممکن است حس کنید توانایی انجام آن کار را ندارید یا از شکست بترسید. این شک می‌تواند اعتماد به نفس شما را کاهش داده و شروع کار را سخت کند. از خودتان بپرسید؛ آیا این احساسی است که مدت ها شما را زمین گیر کرده؛

راهکار عملی:

1. یادآوری کنید که اقدام کردن باعث ساختن اعتمادبه‌نفس می‌شود.
 - هر قدم کوچک، باور شما به توانایی‌تان را تقویت می‌کند.
2. از فرآیند یادگیری لذت ببرید و اشتباه کردن را بخشی از مسیر بدانید.
 - مثال: “این فقط یک تمرین برای بهتر شدن است”.
3. یک جمله‌ی مثبت برای خودتان تکرار کنید.
 - مثال: “من توانایی انجام این کار را دارم”.

جملاتی که باید به خاطر بسپارم؛

-
-
-
-
-
-

تمرینات دیگر برای کنترل احساسات؛

1. شناخت احساسات:

◦ وقتی کاری را پشت گوش می‌اندازید، احساس خود را شناسایی کنید

اضطراب، بی‌حوصلگی، شک به خود، یا overwhelm

شناسایی تکرار شنونده ترین احساس در من:

2. تعیین قدم‌های کوچک:

◦ کار را به بخش‌های ساده و کوچک تقسیم کنید. اولین قدم شما

چیست؟

◦ تمرین: همین الان برای یک کار، اولین قدم کوچک را بنویسید.

تمرین مناسب برای کنترل احساسات من؛

3. تمرین 10 دقیقه‌ای:

◦ برای خودتان تایمر بگذارید و فقط 10 دقیقه روی کار تمرکز کنید.

◦ بعد از آن حس خود را ارزیابی کنید.

ارزیابی احساسات من بعد از ۱۰ دقیقه؛

4. زمان‌بندی:

◦ یک زمان مشخص در روز تعیین کنید و فقط روی آن کار تمرکز کنید.

◦ تمرین: امروز چه زمانی برای این کار مناسب است؟

تمرین زمان‌بندی؛ بر روی چه زمانی باید تمرکز کنم؛

برای پشت گوش ننداختن _____ زمان

برای پشت گوش ننداختن _____ زمان

برای پشت گوش ننداختن _____ زمان