

# 10 خطوات مهمة لعلاج عادة التسويف

الثلاثاء 18 أكتوبر 2022 09:30 م

وجد جوزيف فيراري، أستاذ علم النفس في جامعة ديپول في شيكاغو ومؤلف كتاب «مازلت أماطل»، أن «قراءة 20% من البالغين مسوفون للمهام بشكل مزمن» وهذا يعدّ أمراً أخطر من الاكتئاب، ومن الزهَاب، ومن نوبات الهلع والإدمان. ومع ذلك، فإن كل هؤلاء يعتبرون طبيعياً.

ومن بين النتائج التي توصل إليها فيراري أن «التسويف المزمن لا يكون على أساس الجنس أو العرق أو العمر. نحن جميعاً معرضون للإصابة به. الجميع يماطل، لكن ليس كل شخص ماطلاً، والأمر أكثر تعقيداً بكثير من كونه مجرد مسألة تتعلق بإدارة الوقت».

## ما هو التسويف؟

يعتبر التسويف من أهم العادات السلوكية التي يعاني منها الناس في حياتهم، فهو يخضع لرغبة الناس في عدم الانتهاء من بعض المهام وتأجيلها إلى وقت آخر.

ويعرّف التسويف بأنه: الانشغال والتشتت الذي يسبق القيام بالمهام الرئيسة المراد إنجازها، وإقناع النفس بإمكانية تأجيل إنجازها إلى وقت لاحق، ما يؤدي إلى ضياع الوقت وعدم إنجاز المهام عن طريق مواصلة تأجيلها وتأخيرها لوقت لاحق، وفقاً لـ"الجزيرة".

مشكلة التسويف أنه يرتبط عادة بمشاعر سلبية بعد إدراك حدوثه، مثل التوتر النفسي، والشعور بالذنب، والقلق بشكل رئيس، وحين يتكرّر التسويف في المهام الدراسية أو الوظيفية، فإنّه يؤدي إلى الفشل، أو تدني درجات التقييم التي يحصل عليها الفرد، وربما يتعرض للتوبيخ على أقل تقدير، ومن ثمّ قد تقود هذه الدوامة إلى الإصابة بالاكتئاب نتيجة للفشل المتواصل.

## أسباب المماطلة

تقول فوتشيا سيريبوس، أستاذة علم النفس بجامعة شيفيلد في إنكلترا، إن «السبب في ذلك له علاقة بالتنظيم الذاتي العاطفي، أو بمعنى آخر عدم القدرة على إدارة المزاج السلبي حول مهمة معينة» فعادة نحن لا نماطل في الأشياء الممتعة. نحن نماطل في المهام التي نجدها صعبة أو غير سارة، أو نحن مكرهون عليها، أو حتى التي نراها مملة أو مرهقة. وإذا شعرنا بأن المهمة مربكة بشكل خاص، أو تثير قلقاً فغالباً ما يكون من الأسهل تجنبها.

وذكرت سيريبوس سبباً آخر للمماطلة هو «تدني تقدير الذات (عدم ثقة الشخص بشكل كافٍ في قدراته). قد يفكر المرء: لن أفعل هذا بشكل صحيح أبداً، أو: ماذا سيفكر رئيسي في العمل إذا أخفقت؟»، وفقاً لصحيفة "القبس".

## 3 أنواع للمماطلين

يرى فيراري أن هناك ثلاثة أنواع من المماطلين، هم:

1. الباحثون عن الإثارة: وهم الذين يتوقون إلى الاندفاع في تأجيل المهام حتى اللحظة الأخيرة، ويعتقدون أنهم يعملون بشكل أفضل تحت الضغط.

2 - المتجنبون: وهم الذين يماطلون لتجنب الحكم عليهم بسبب أدائهم في المشروع.

3 - غير حاسم: وهم الذين يجدون صعوبة في اتخاذ قرارات مهمة أو مرهقة غالباً لأنهم يفكرون في خيارات عدة.

## 10 خطوات لعلاج التسويف

الاعتماد على تسوية إنجاز الأعمال من أكثر العادات السلبية التي تواجه الكثير من الناس، والتي ربما أثرت على العديد من أمور حياتهم الشخصية والأسرية والمجتمعية.

ومن أجل علاج هذه المشكلة نذكر لك 10 خطوات ضرورية تساعدك في التغلب على التسويف، وفقاً لـ"فوربس".

## سجل المهام من الأهم للمهم:

استعد تماًماً وضع قائمة مسبقة بكل خطوة من المهمة، وقسم المهمة إلى مكوناتها الأساسية قبل أن تبدأ:

مهم وعاجل

غير مهم وعاجل

مهم وغير عاجل

غير مهم وغير عاجل

ببساطة فإن كتابة كل التفاصيل واتباع هذه الطريقة سوف يساعدك على معرفة أي الأعمال مهم عليك البدء به على الفور.

## اجمع كل المواد وأدوات العمل التي تحتاج إليها قبل أن تبدأ:

عندما تجلس للعمل أو لبدء أي مهمة، تأكد من أن لديك كل شيء في متناول يديك بحيث يمكنك الاستمرار أو التحرك حتى يتم إنجاز المهمة، لأن الاستعداد التام يعد حافزاً قوياً للاستمرار في المهمة حتى يتم الانتهاء منها، وبالتالي لن تحتاج إلى التسويف لحين جلب تلك الأدوات أو المواد.

## افعل شيئاً بسيطاً فقط لتبدأ العمل:

هناك قاعدة 80/20 التي تقول إن أول 20% من المهمة تكون مسؤولة في كثير من الأحيان عن 80% من قيمة تلك المهمة. وربما يتطابق هذا مع الحكمة الصينية التي تقول: "رحلة الألف ميل تبدأ بخطوة واحدة". فعند إنجاز الخطوة الأولى يبدأ النجاح.

## مارس أسلوب الجبن السويسري:

تمامًا كما يكون قالب الجبن السويسري ممتلئًا بالفجوات، يمكنك التعامل مع مهمتك كأنها قالب من الجبن وأنت تحاول سد هذه الفجوات. اختر جزءًا مدته خمس دقائق من المهمة، وافعله هو فقط ولا تقلق بشأن المهمة بأكملها. على سبيل المثال: إذا كنت تريد أن تكتب مقالًا أو تؤلف كتابًا، قسم المهمة إلى قطع صغيرة تستغرق قدرًا محددًا من الوقت لإكمالها، وأبجز قطعة واحدة صغيرة فقط في كل مرة عندما تأتيك الفرصة.

#### ابدأ من الخارج واستكمل المهام الصغيرة أولًا:

من أجل إنجاز المهام الكبيرة، عليك في تلك الحالة، أن تبدأ من الخارج -عن طريق القيام بجميع المهام القليلة الأولى- سوف يساعدك ذلك على التغلب على التسويف، وسيجعلك تبدأ العمل في المهام الكبيرة.

#### ابدأ من الداخل وافعل المهام الضخمة أولًا:

هذا هو عكس الاقتراح السابق، وهو أن تبدأ بالبند الذي من شأنه أن يستغرق معظم الوقت، يعني أن تبدأ بالمهمة الأضخم والأكبر بالنسبة لك، وأن تضبط نفسك على الاستمرار فيها حتى تكتمل! فبذلك سوف تبدو جميع المهام الأخرى الأصغر بالقائمة أسهل مقارنة بتلك المهمة.

#### ابدأ يومك بفعل أكبر مهمة صعبة:

هناك دراسة حديثة قارنت بين مجموعتين من الناس، بدأت المجموعة الأولى برنامجًا تدريبيًا في الصباح أما المجموعة الثانية فقد بدأت البرنامج التدريبي في المساء بعد العمل. ووجد الباحثون أن المتدربين في الفترة الصباحية زادت احتمالية استمرارهم في البرنامج لستة أشهر أخرى أطول من مجموعة الفترة المسائية. لأن بدء اليوم بالتدريبات يزيد من احتمالية أن تتم ممارسة العادة بانتظام بدلًا من تأجيلها لنهاية اليوم.

#### فكر في العواقب السلبية المترتبة على التسويف:

ما الذي سيحدث لك إذا لم يتم إنجاز هذه المهمة في موعدها؟ يعتبر كل من الخوف والرغبة محفزين قويين للسلوك البشري. وفي بعض الأحيان يمكنك تحفيز نفسك من خلال الرغبة في المزاي والمكافآت التي تحصل عليها من إتمام المهمة. وأحيانًا يمكنك تحفيز نفسك للعمل من خلال التفكير في العواقب السلبية وما سيحدث لك إذا لم تكتمل كما وعدت.

#### فكر في مدى استفادتك من القيام بالمهمة:

اكتب كل الأسباب التي تجعل من المفيد بالنسبة إليك إنجاز هذه المهمة في الوقت المحدد. وكلما زادت الأسباب التي لديك لإكمال المهمة، زادت قوة رغبتك في بدء العمل، وزاد حافظك الداخلي لإكمال ما بدأت، وبالتالي يمكنك علاج التسويف قبل أن يبدأ.

#### اقتطع 15 دقيقة فقط للعمل على مهمة محددة:

خصص وقتًا محددًا - ولنقل من الساعة العاشرة إلى الساعة العاشرة والربع صباحًا أو من الثانية إلى الثانية والربع ظهرًا - واعتزم فقط على العمل لهذه الفترة الوجيزة التي تبلغ 15 دقيقة من دون القلق بشأن أي شيء آخر، فهذه التقنية سوف تدفعك في أداء هذه المهمة حتى يصبح الانتهاء منها أكثر احتمالًا، ثم حدد جدولًا زمنيًا آخر لفترة مكونة من 15 دقيقة أخرى - وبهذه الطريقة تستطيع إنجاز العديد من مهامك.