



معاونت دانشجویی
مرکز مشاوره دانشگاه



وزارت علوم، تحقیقات و فن آوری
دفتر مشاوره و سلامت

دانشتیمای کاربرد برای موفقیت در دانشگاه

مهارت برنامه‌ریزی تحصیلی و مدیریت زمان

تمرکز

آمادگی شغلی



ویژه دانشجویان ورودی جدید

دبیرخانه منطقه یک مراکز مشاوره
دانشگاه‌های وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری

مهرماه ۱۳۹۶

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری
دفتر مشاوره و سلامت



معاونت دانشجویی
مرکز مشاوره دانشگاه

دانستنیهای کاربردی برای موفقیت در دانشگاه ویژه دانشجویان ورودی جدید

توسط: دبیرخانه منطقه یک
مراکز مشاوره دانشگاه‌های
وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری
نویسنده: دکتر محمد ربیعی
(عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد)
گرافیک و طراحی: حمیدرضا منتظری
آدرس: تهران/ خیابان شانزده آذر/
خیابان ادوارد براون/ شماره پانزده/
مرکز مشاوره دانشگاه تهران
نوبت چاپ: چاپ سوم/ مهرماه ۱۳۹۶
تیراژ: ۴۰/۰۰۰ نسخه

بخش اول

مهارت برنامه‌ریزی تحصیلی و مدیریت زمان



مقدمه:

یکی از ویژگیهای مشترک زندگی دانشجویی بی برنامهگی تحصیلی و شغلی می باشد. دانشجویان قبل از ورود به دانشگاه دارای برنامه فشرده برای کنکور بوده اند و به نوعی کمتر دارای وقت آزاد بوده اند و به صورت تمام وقت فرصت های خود را به خواندن برای کنکور اختصاص می داده اند، همچنین در محیط منزل احتمال پیش بینی و کنترل بیشتری بر زندگی وجود داشت. با ورود به محیط دانشگاه، هم کنترل کمتری بر محیط وجود دارد هم پیش بینی کاهش پیدا می کند، دانشجویان در یک ترم ۲۰ واحد درسی دارند که معادل ۲۰ ساعت کلاس رفتن می باشد و لازم است برای این اوقات برنامه ریزی نمایند. دانشجویان بهتر است به این نکته توجه نمایند که حداقل صرف وقت برای تحصیل دانشگاه به ازاء هر ساعت کلاس رفتن یک ساعت وقت گذاشتن می باشد. مهمترین مشکلات دانشجویان، در زمینه برنامه ریزی و مدیریت زمان عبارتند از:

- ۱- بی برنامهگی تحصیلی: دانشجو هیچ گونه برنامه مشخص روزانه، هفتگی یا ماهیانه ندارد.
- ۲- داشتن برنامه فشرده و متراکم به جای برنامه توزیعی: تجربه نشان می دهد دانشجویان اواخر ترم با عجله و اضطراب دنبال تهیه جزوه و کتاب یا تحویل دادن پروژه و گزارش های تحصیلی هستند اما در طول ترم کمتر فعالیت درسی دارند.
- ۳- فقدان مهارت های برنامه ریزی و مدیریت زمان: اکثر دانشجویان بیان می کنند بارها و بارها برنامه ریزی کرده ولی برنامه ی آنها اجرا نشده است یکی از دلایل مهم، نداشتن مهارت های برنامه ریزی است.
- ۴- برنامه ناهمگون با سبک زندگی سالم: بسیاری از دانشجویان برنامه های مطالعاتی یا انجام تکالیف درسی را به انتهای شب یا نیمه شب موکول می کنند و این مسئله مشکلات ثانویه زیادی را برای دانشجویان ایجاد می کند که در مباحث بعدی ذکر خواهد شد.
- ۵- در اولویت نبودن فعالیت های دانشگاهی و تحصیلی: در بسیاری از دانشگاه ها زمینه های صرف اوقات فراغت، و وقت گذرانی بسیار فراهم می باشد. دانشجویان ممکن است برنامه های زیادی من جمله نشست های دوستانه، گردش در شهر، ورزش و بازی را داشته باشند و برای این امور از قبل برنامه ریزی نمایند ولی مسائل تحصیلی جزء اولویت های اولیه آنها نباشد.

چگونه برنامه ریزی کنیم

الف- گام اول: هدف داشته باشید. چند دقیقه ای را با خود خلوت کنید ۱۵ سال دیگر را در ذهن خود تصور کنید، تصور کنید پانزده سال دیگر چند ساله هستید دوست دارید پانزده سال دیگر به چه موفقیت های تحصیلی و شغلی دست یافته باشید. آن را به خوبی تصور کرده و یادداشت کنید. پاسخ به این سوال هدف بلند مدت شما را مشخص می کند. از هم اکنون برای ساختن آن آینده دلخواه برنامه داشته باشید. سعی کنید هر روز برای رسیدن به این برنامه دلخواه فعالیتی

انجام دهید به افکار منفی و توصیه های مضر مثل تا پانزده سال دیگر چه کسی زنده است و چه کسی مرده است یا کره زمین هزار دور می خورد گوش ندهید. افراد هدفمند، آینده را می سازند نه اینکه منتظر آمدن آن باشند. سعی کنید هدفی برای ۱۵ سال دیگر انتخاب کنید که تا حدود زیادی واقعی باشد و دیگر آن را تغییر ندهید. خلاصه ای از آن هدف را در سطر زیر بنویسید.

هدف من در پانزده سال دیگر

گام دوم: اگر بخواهید به هدف خود در پانزده سال دیگر برسید تا ۷ سال دیگر باید چه مرحله ای را طی کرده باشید؟ برای مثال اگر شما دانشجوی ترم اول هستید و هدف شما کسب مدارج بالاتر علمی باشد، در پاسخ به این سوال بگوئید تا ۷ سال دیگر باید دوره لیسانس را گذرانده و دانشجوی کارشناسی ارشد باشید.

تا هفت سال دیگر من باید

گام سوم: هدف بلند مدت را به گام های کوچکتر تبدیل کنید. تا سه سال دیگر باید چه گام هایی برای رسیدن به هدف برداشته باشید مثلاً دانشجوی سال چهارم باشم و همه واحدها را گذرانده باشم و مشغول مطالعه برای کارشناسی ارشد باشم.

تا سه سال دیگر من باید

گام چهارم: به خود پاسخ دهید برای آنکه به هدف بلند مدت خود دست پیدا کنید امسال، این ماه و این هفته باید چکار کنید.

امسال من باید

این ماه من باید

این هفته من باید

گام پنجم: در مراحل اولیه برنامه ریزی توصیه می شود موانع احتمالی که باعث می شود نتوانید به هدف برسید را حدس زده و آنها را مدیریت کنید برای این کار به سوالات زیر پاسخ دهید.

۱- چه احساساتی مانع رسیدن من به هدف می شوند؟ (برای مثال، افسردگی، استرس، ناامیدی) آنها را بنویسید.

۲- چه رفتارهایی مانع رسیدن من به هدف می شوند؟ (مثال: ارتباط و ازدیاد با دوستان، وابستگی به موبایل و ...) آنها را بنویسید

آنها را بنویسید

۳- برای رسیدن به هدف به چه مهارتهایی نیاز دارم؟ (مثال: تمرکز حواس، نه گفتن به دیگران، ...) آنها را بنویسید

۴- اولین کاری که باید انجام دهم چیست؟ آنها را بنویسید.

تا اینجا شما برای خود یک هدف بلند مدت انتخاب کردید و سپس اهداف میان مدت و کوتاه مدت را نیز مشخص کردید سپس موانع رسیدن به هدف را حدس زدید حالا برای رسیدن به هدف به این شکل برنامه ریزی را شروع کنید.

اول: یک شروع خوب داشته باشید. به شما پیشنهاد می کنیم برای یک شروع خوب سه روز پشت سر هم، تمام فعالیت های جانبی را تعطیل کنید، سعی کنید سه روز تلفن همراه خود را خاموش کرده، ایمیل چک نکنید، از کامپیوتر استفاده نکنید، حتی الامکان در منزل یا

خوابگاه بمانید، روابط اجتماعی خود را در این سه روز به حداقل ممکن کاهش دهید، فقط در کلاس‌های درس شرکت کنید و مطالعه نمایید، تلویزیون نگاه نکنید و به دیگران قاطعانه نه بگویید، بهانه نیاورید، به جای فکر کردن به اینکه این سه روز را انجام دهید یا ندهید شروع کنید، به خود بگویید فقط سه روز است، تجربه کنید. دانشجویان زیادی این کار را تجربه کرده‌اند و نتایج خوبی را گزارش کرده‌اند این سه روز باعث می‌شود کارهای عقب افتاده و فعالیت درسی به تعویق افتاده جبران شوند. کافی است فقط آنرا تجربه کنید. تجربه خود را از این سه روز در زیر یادداشت کنید. تجربه من از سه روز فعالیت مفید مداوم:

دوم: خوابتان را ثابت کنید. مهمترین گام عملی در جهت برنامه ریزی و مدیریت زمان ثابت کردن وقت خواب است. اگر خواب ثابت نباشد، امکان برنامه ریزی وجود ندارد. در یک بررسی روی ۷۰ فرد موفق، نتایج نشان داد که این افراد هم خواب تقریباً ثابتی داشته‌اند، هم در ساعت خاصی می‌خوابیده‌اند و بیدار می‌شده‌اند. از سوی دیگر این افراد کمتر در روز می‌خوابیده‌اند. با توجه به شرایط زندگی یکی از این ساعات خواب را انتخاب کنید. ایده آل آن است که ده شب بخوابیم و پنج صبح بیدار شویم. اما شاید با شکل زندگی امروزی،

کمتر امکان تحقیق این ایده آل وجود دارد. وقت مناسب دیگر برای خواب ۱۱ شب تا ۶ صبح می‌باشد. در هر صورت سعی کنید دیگر بعد از ۱۲ شب بیدار نباشید و بعد از ۷ صبح خواب نباشید. تحقیق روی ۱۵ هزار نفر در یک دوره ۱۰ ساله نشان می‌دهد در افرادی که بعد از ساعت ۱۲ شب می‌خوابند ۲۴ درصد احتمال افسردگی بیشتر است و ۲۰ درصد احتمال تجربه اضطراب بیشتر است اگر

اگر شما قبل از ۸ شب
شام بخورید و فرضاً ساعت ۱۲
وقت خوابتان را تنظیم کرده باشید، ۴
ساعت وقت مفید برای فعالیت های دانشگاهی
خواهید داشت. صبحانه قبل از ساعت ۸
صبح، باعث ایجاد انرژی می‌شود.



برخی راهزنان وقت عبارتند از : ۱- عادات غلط ۲- بی نظمی ۳- بی‌برنامگی ۴- خواب زیاد ۵- پرحرفی ۶- دخالت بی جا در اموری که مربوط به ما نمی‌باشند. ۷- تلفن، رادیو و تلویزیون، موسیقی ۸- دیدارهای بدون برنامه ۹- پرداختن به امور جزئی و غیر مهم ۱۰- مطالعه کتب و مجلات و مطالب غیر مفید ۱۱- رفت و آمدهای غیر مفید ۱۲- عدم دقت در انتخاب ابزار کارآمد ۱۳- تنبلی

در این چهار روز که خودپایی کردید راهزنان وقت شما چه بوده اند؟

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

حالا با این اصول برنامه ریزی کنید:

اصل اول: برنامه مد نظر خود را مکتوب کنید: در ذهن برنامه‌ریزی کنید و سعی کنید برای برنامه‌ریزی از سررسیدها و دفاتر برنامه‌ریزی و یا امکانات تلفن همراه خود استفاده کنید برای برنامه‌ریزی، روز خود را به سه قسمت تقسیم کنید جدول زیر را به شما پیشنهاد می‌کنیم.

دوشنبه	۷ تا ۱۲	۱۲ تا ۱۸	۱۸ تا ۲۴
وقت خالص	۵ ساعت	۶ ساعت	۶ ساعت
زمان فعالیت درسی من	۲ ساعت	۳ ساعت	۲ ساعت
نوع فعالیت	حل تمرین	استاتیک + زبان	مرور دروس امروز
اجرا	بلی	خیر	بلی
در صورت عدم اجرا دلیل	خیر	بلی	خیر

در این جدول، این دانشجو روز خود را به سه قسمت تقسیم کرده است ۷ صبح تا ۱۲ ظهر، ۱۲ ظهر تا ۱۸ عصر و ۱۸ عصر تا ۲۴ شب و سپس فعالیت‌های درسی که در این سه قسمت قصد انجام آن را دارد یادداشت کرده است. سعی کنید زمان اجرای برنامه را ثابت نکنید. حتماً هر شب برنامه را چک کنید و دلایل احتمالی اجرا نشدن برنامه را ثبت کنید. بعد از چند روز شما می‌دانید چه عواملی مانع اجرای برنامه شده‌اند و می‌توانید آنها را برطرف کنید.

اصل دوم: روزانه برنامه‌ریزی کنید: سعی کنید هر شب ۱۰ تا ۱۵ دقیقه برای برنامه‌ریزی وقت بگذارید. ارتباط مستقیمی بین میزان وقتی که برای برنامه‌ریزی صرف می‌شود و میزان اجرای موفق برنامه وجود دارد. برنامه‌ریزی روزانه این حسن را دارد که شما با توجه به تفاوت برنامه کلاس و زندگی برنامه‌ای متفاوت از هر روز خواهید داشت.

اصل سوم: ضمانت اجرای برنامه: با خود قرار بگذارید اگر به هر دلیلی برنامه اجرا نشد خود را

تنبیه کنید برای مثال اگر برنامه صبح من اجرا نشد، ۳ روز تلفن همراه خود را خاموش خواهیم کرد یا از کامپیوتر استفاده نخواهیم کرد. برای خود تنبیهات خلاق پیدا کنید.

اصل چهارم: اصل ۲۰-۸۰: این اصل معروف بیان می‌دارد افراد ۸۰ درصد وقت خود را صرف اموری می‌کنند که تنها ۲۰ درصد در زندگی آنها اهمیت دارد و ۲۰ درصد وقت خود را صرف اموری می‌کنند که در زندگی ۸۰ درصد اهمیت دارد. دانشجویان زیادی وجود دارند اکثر وقت خود را صرف ارتباطات اجتماعی، فعالیت‌های بی‌بازده و سرگرمی‌های غیر مفید می‌کنند سعی کنید تنها ۲۰ درصد وقت خود را صرف این امور کنید.

اصل پنجم: اول رفتار بعد پاداش: اول فعالیت‌هایی را که دوست ندارید انجام دهید، سپس فعالیت‌های دلخواه را. برای مثال ابتدا تمرینات درسی را حل کرده سپس ایمیل خود را چک کنید یا وارد شبکه‌های اجتماعی شوید. یا ابتدا یک فصل مطالعه کنید سپس سراغ دوستان بروید و چای بنوشید، نه اینکه ابتدا چای بنوشید و گپ بزنید سپس سراغ مطالعه بروید، معمولاً دیگر انرژی برای فعالیت‌های درسی باقی نمی‌ماند.

اصل ششم: فقط روزی یک ساعت: با کنار گذاشتن یک ساعت در هر روز کاری، ۲۶۰ ساعت در سال یا معادل ۳۲ روز کامل به دست می‌آورید، در این زمان می‌توان کارهای زیادی انجام داد مثلاً چندین جزء قرآن کریم حفظ کرد. مهارت و تجربه کسب کرد یا کتاب‌های زیادی را مطالعه نمود.

اصل هفتم: به آهنگ و نوسانات آمادگی خود توجه کنید: در طول هفته و شب ما آمادگی‌های متفاوتی را تجربه می‌کنیم، زمانی با نشاط‌تر و زمانی با انرژی هستیم، زمانی تمرکز بیشتر و زمانی حواس پرتی بیشتری داریم، سعی کنید تکالیف مشکل و همچنین یادگیری دروسی را که به آنها بی‌علاقه هستید، به زمانی موکول کنید که انرژی، نشاط و تمرکز بیشتری دارید.

اصل هشتم: گاهی در دسترس نباشید و غیب شوید: در این زمان می‌توانید برنامه‌ها را مرور کرده، کارهای عقب افتاده را جبران کنید.

اصل نهم: استراحت‌های منظم داشته باشید: استراحت منظم همواره می‌تواند باعث تجدید قوای شما شود و شما را برای یک کار طولانی و سنگین آماده کند. ضرب المثلی می‌گوید: کسانی که در ساعت استراحت و تعطیل، کار و تحصیل می‌کنند، در ساعات کار، تعطیل و متوقف خواهند بود.

اصل دهم: یک کار را انجام دهید و به پایان برسانید: مثلاً یکی از پروژه‌ها را شروع کرده و تا قبل از اتمام آن سراغ پروژه دیگری نروید، چرا که بعد از مدتی پروژه‌های ناتمام زیادی را خواهید داشت و هیچ کاری را تمام نکرده‌اید.

اصل یازدهم: استفاده از وقت‌های سوخته: همه ما در زندگی امروز اوقات زیادی را صرف انتظار کشیدن می‌کنیم. برای مثال یک ماه از عمر یک انسان شهرنشین صرف انتظار رسیدن اتوبوس می‌شود یا ۳ ماه عمر افراد در شهرهای بزرگ در آسانسور می‌گذرد. برای این اوقات برنامه داشته باشید.

اصل دوازدهم: پیگیر باشید: هفته‌های اول برنامه بصورت کامل اجرا نمی‌شود. دوباره برنامه‌ریزی کنید، عوامل مانع اجرای برنامه را بشناسید و برطرف کنید.

بخش دوم

موفقیت با تمرکز حواس



شما چقدر تمرکز حواس دارید؟ این تمرینات را انجام داده و به این سئوالات پاسخ دهید

الف- دو دقیقه چشمان خود را ببندید، ذهن خود را آزاد بگذارید، جلوی افکار و خیالبافی ها را نگیرید، اجازه بدهید افکار، خاطرات یا تصاویر از ذهن شما بگذرند، فقط آنها را بشمارید، اگر تصور یا فکری چند بار تکرار شد آن را نیز بشمارید تعداد افکاری که از ذهن شما گذشت را در ۳۰ ضرب کنید چه عددی بدست آوردید؟ ...

این عدد بیان میکند در یک ساعت حدود چند فکر مزاحم از ذهن شما عبور می کند، اگر در آن دو دقیقه ۱۰ فکر داشتید احتمالا در یک ساعت ۳۰۰ فکر از ذهن شما عبور می کند و ۳۰۰ واحد انرژی از شما مصرف می کنند.

ب- عدد ۷۰۰ را در ذهن خود در نظر بگیرید، عدد ۱۷ را از آن کم کنید.

$$۷۰۰ - ۱۷ = ؟ - - - - - ۱۷$$

این عمل را تا ۱۰ بار تکرار کنید، یعنی از باقیمانده ۱۷ تای دیگر کم کنید.

حال چک کنید درست عمل کرده اید؟ این عمل یک کار ساده حساب است،

ارتباطی به توانائی ریاضی شما ندارد اگر شما به راحتی این کار را انجام دادید از تمرکز خوبی برخوردار هستید و اگر نتوانستید یا به سختی این کار را انجام دادید، نیازمند تمرین تمرکز هستید. برخی از افراد در همان تمرین اول شکست می خورند، اگر شما از این دسته افراد هستید احتمالا در توجه مشکلاتی دارید و نمی توانید از همان ابتدا حواستان را روی مسئله متمرکز کنید. اگر خوب شروع کردید و نتوانستید تا آخر ادامه دهید احتمالا در تمرکز یعنی حفظ توجه مسئله دارید و اگر با یک محرک بیرونی حواس شما پرت شد و نتوانستید ادامه دهید در حواسپرتی مسئله دارید.

حال به این سئوالات پاسخ دهید:

۱. آیا موقع مطالعه فقط چشمانتان روی کتاب است ولی حواستان جای دیگری است؟ بلی
 ۲. آیا به علت نداشتن تمرکز، به مطالعه بی میل شده اید؟ بلی
 ۳. آیا در کلاسهای درس کمتر می توانید به صحبت های استاد گوش دهید؟ بلی
 ۴. آیا بارها موقع مطالعه به عقب برگشته اید، بدون آن که چیزی از آنچه خوانده اید به یاد داشته باشید؟ بلی
 ۵. آیا بیشتر مواقع، در گذشته یا آینده هستید؟ بلی
 ۶. آیا مجبورید محل مطالعه کاملا ساکتی را برای مطالعه انتخاب کنید تا یاد بگیرید؟ بلی
 ۷. آیا موقع شروع مطالعه زمان زیادی سپری می شود تا حواستان جمع شود؟ بلی
- اگر پاسخ شما به یکی از سئوالات بالا مثبت باشد، شما نیازمند تمریناتی برای بهبود تمرکز حواس هستید. هر چه پاسخ های بلی بیشتر، نیاز به تمرینات بیشتری باشد.

اهمیت تمرکز حواس

همه فعالیت های انسان برای توفیق، نیازمند تمرکز است، اما از سلسله فعالیتهای نیازمند تمرکز، مطالعه، جدی ترین فعالیتی است که تمرکز در آن نقش اساسی و محوری دارد. هر چه تمرکز روی

فعالیتی بیشتر باشد، احتمال موفقیت در آن نیز بیشتر خواهد بود. یکی از رموز موفقیت نوابغ، تمرکز بالای آنها می‌باشد.

مسئله شما کدام است؟ تمرکز؟ توجه؟ یا حواسپرتی؟

مشکلات تمرکز دانشجویان شبیه به هم نمی‌باشد. برخی دانشجویان از عدم تمرکز رنج می‌برند برخی حواسپرتی دارند و برخی اشکال در توجه دارند.

الف- حواسپرتی: برخی دانشجویان تمرکز نسبتاً خوبی دارند اما خیلی زود تمرکز خود را از دست می‌دهند. این دانشجویان مجبور هستند در نیمه‌های شب، و یا در محل‌های بسیار ساکت مطالعه کنند.

در خوابگاه‌ها مطالعه و انجام فعالیت‌های درسی برایشان مشکل است. صداهای معمول و کوچک مثل عبور اتومبیل، یا صدای کم تلویزیون باعث می‌شود به راحتی تمرکز خود را از دست بدهند، اگر شما این گونه هستید از حواسپرتی رنج می‌برید.

ب- توجه: برخی از دانشجویان در شروع مطالعه یا شروع کلاس مشکل جدی دارند و با خود می‌گویند اگر بتوانم شروع کنم، دیگر مشکلی وجود ندارد، این افراد معمولاً به دلیل آن که شروع برایشان مشکل است سراغ مطالعه نمی‌روند یا اینکه چون در شروع نمی‌توانند تمرکز دلخواه را داشته باشند در زمان بسیار کوتاهی از شروع مطالعه، مطالعه را رها می‌نمایند.

ج - تمرکز: یکی از تعاریف تمرکز، نگه داشتن توجه می‌باشد. برخی دانشجویان مطالعه یا کلاس را خوب شروع می‌کنند اما مدتی بعد از شروع، نمی‌توانند ادامه دهند. و مطالعه و یادگیری را رها می‌کنند اگر شما اینگونه هستید مسئله شما نداشتن تمرکز است.

چه باید بدانیم؟ چه باید کرد؟

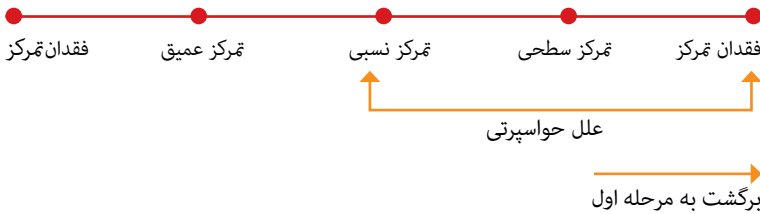
۱. تمرکز یک فرایند است: تمرکز یکباره بوجود نمی‌آید. برای رسیدن به تمرکز اول به طی کردن مراحل نیازمندیم و دوم به گذشت زمان. به نمودار زیر توجه کنید، این مراحل تمرکز است.



در شروع مطالعه یا شروع گوش دادن در کلاس، نداشتن تمرکز یک امر عادی است برخی دانشجویان به دلیل عدم توجه به این امر، مطالعه را رها می‌کنند. صبر کنید، بزودی وارد مرحله سطحی تمرکز می‌شوید. در این مرحله معمولاً در حال جابجا شدن هستیم، به اطراف نگاه می‌کنیم و نیم‌نگاهی به مطلب آموزشی و استاد درس داریم، این مرحله ممکن است ۳ تا ۵ دقیقه طول بکشد. بعد از آن شما وارد مرحله تمرکز نسبی می‌گردید. آرام آرام به مطلب علاقه‌مند خواهید شد، سر و صدای اطرافیان و یا اتفاقات اطراف به راحتی حواس شما را منحرف نخواهد کرد. سپس، بعد از حدود ۵ تا ۷ دقیقه وارد مرحله تمرکز عمیق می‌گردید. در این مرحله حرکات طبیعی مثل باز شدن در، رفت و آمد سایرین، توجه شما را جلب نخواهد کرد، شما ۴۰ تا ۵۰ دقیقه می‌توانید در این حالت بمانید.

نکته مهم: اگر تمرکز شما در یکی از مراحل ذکر شده بهم بخورد شما به مرحله قبل بر نمی‌گردید بلکه به مرحله اول برخواهید گشت بدین معنی که یک محرک مثل زنگ موبایل

شما را به مرحله اول باز می‌گرداند و حدود ۷ دقیقه از فرصت شما را خواهد گرفت تا به کیفیت تمرکز عمیق برگردید.



۲. روش‌های مختلف افزایش تمرکز، کاهش حواسپرتی و افزایش توجه را بدانید: برای مقابله با افکار و تصاویر مزاحم چند دسته روش وجود دارد. برخی روش‌ها به شما کمک می‌کنند افکار مزاحم را قطع کنید قطع آنها باعث می‌گردد که کمتر سراغ شما بیایند. برخی روش‌ها به شما خواهند آموخت افکار و تصاویر را تماشا کنید به آنها کاری نداشته باشید نخواهید جلوی آنها را بگیرید، اجازه بدهید بیایند و بروند و نهایتاً برخی روش‌ها به شما کمک می‌کنند که به افکار مزاحم پاسخ دهید. امکان دارد اگر به افکار مزاحم خود به درستی پاسخ دهید، دیگر مزاحم شما نشوند.

دقت حواس پنج گانه خود را تقویت کنید. بهترین حس برای پرورش تمرکز، تقویت حس شنوایی است.

تمرینات عملی زیر را تجربه کنید.

۱. سعی کنید محل مطالعه خود را ثابت کنید: اگر محل مطالعه ثابت شود شما نسبت به آن محل شرطی می‌شوید. و هر گاه در این محل مستقر

می‌شوید تمام محرک‌ها شما را به سمت مطالعه و یادگیری تشویق می‌کنند. اگر این امکان وجود ندارد جاهای خاص را انتخاب کرده و در آن مکان‌ها مطالعه کنید در کل اگر مشکل تمرکز حواس دارید در هر جایی مطالعه نکنید. ۲. در محل مطالعه فقط مطالعه کنید: اگر در توجه و تمرکز مشکل دارید حتماً این مسئله را رعایت کنید. بسیاری از دانشجویان عادت دارند، در محل مطالعه می‌خوابند، غذا می‌خورند، گپ می‌زنند، چای می‌نوشند، موسیقی گوش می‌دهند و هر فعالیت دیگری، برای بهبود تمرکز در محل مطالعه، هیچکدام از این فعالیت‌ها را انجام ندهید، حتی موبایل خود را چک نکنید و مهمتر از همه خیالبافی هم نکنید، اگر در محل ثابت مطالعه فکری سراغ شما آمد، با خود بگوئید اینجا نمی‌توانم به آن فکر کنم یا باید جایم را تغییر دهم یا بعداً به آن فکر کنم؛ یادتان باشد طبق نمودار تفکر، در صورت قطع تمرکز در هر

مرحله شما به مرحله فقدان تمرکز بر می‌گردید. و دوباره باید مراحل تمرکز سطحی، نسبی را طی کنید.

۳. اگر مشکل توجه دارید، به محض نشستن در محل مطالعه، خواندن را شروع کنید؛ بسیاری از دانشجویان بعد از نشستن، ابتدا موبایل خود را چک می‌کنند اطراف را مشاهده می‌کنند، کمی خیالبافی می‌کنند و سپس می‌خواهند شروع به مطالعه کنند این امر باعث می‌شود در همین فاصله ذهن شما مشغول شود. اگر به محض نشستن تمرکز را شروع کنید، اجازه آمدن افکار مزاحم را نمی‌دهید و اجازه نخواهید داد افکار شما را کنترل کنند.

۴. سعی کنید در محل مطالعه همه ابزار و وسایل مورد نیاز: را به همراه داشته باشید گاه برداشتن یک مغزه مداد، باعث می‌شود دیگر نتوانید توجه و تمرکز قبلی را به دست آورید و تمایل شما به ادامه مطالعه کاهش پیدا کند.

۵. برای افکار و خیالات خود، فرصتی را در شبانه روز اختصاص دهید؛ یک وقت ثابت با خود خلوت کنید، در طول مطالعه و کلاس، افکار مزاحم را در دفترچه‌ای یادداشت کنید. به آنها بگوئید برایتان وقت گذاشته‌ام، حتماً به شما فکر خواهیم کرد سعی کنید در آن ساعت به آنها بپردازید. اگر برای افکار مزاحم وقت بگذارید از فشار آنها و تکرارشان در هنگام مطالعه کاسته می‌شود. اگر



ذهنتان بیش از حد مشغول است، انتهای هر یک ساعت، ۵ دقیقه را به فکر کردن اختصاص دهید افکار مزاحم را جمع کرده در پنج دقیقه به آنها فکر کنید.

۶. به یک جسم نگاه کنید: زمان مشخصی را انتخاب کنید مثلاً ۹ شب برای ده دقیقه به مدت یک ماه به یک جسم نگاه کنید به چیز دیگری فکر نکنید فقط به آن تصویر یا جسم مشغول شوید تمرین با چشم باز باشد مثلاً سیبی را جلوی خود بگذارید و دقیقاً به آن نگاه کنید بعد از چند روز آن شی را در ذهن خود تصویر کنید. هر گاه ذهنتان فرار می‌کند یا به تصاویر و افکار دیگری متمايل می‌شود با تلاش ساده و آرام به تصویر ذهنی خود برگردید. بعد از مهارت در این تمرین به جای جسم و تصویر آن تصویر مفهومی را در ذهن انتخاب کرده و فقط به آن فکر کنید. مثلاً فقط به محبت و مفهوم و مصداق آن فکر کنید به چیز دیگری فکر نکنید. در انتها مفاهیم گسترده‌تری را انتخاب کرده و به صورت دنباله‌دار به آن فکر کنید مثلاً مسافرت از اول تا پایان. این تمرین باعث تقویت تمرکز می‌شود و باعث می‌شود بتوانیم ذهن را کنترل کنیم.
۷. دقت حواس پنج‌گانه خود را تقویت کنید: بهترین حس برای پرورش تمرکز تقویت حس شنوایی است افراد معمولاً وقتی به تماشای تلویزیون مشغول هستند صدای آن را تا حدی بلند می‌کنند که بتوانند بدون صرف انرژی فراوان و به راحتی آن را بشنوند، حتی غالباً صدای تلویزیون بیش از حد لازم زیاد است و گوش‌ی که عادت می‌کند صدا را بدون صرف انرژی و با آسودگی فراوان بشنود، عملاً تنبل، کم دقت و بی‌تمرکز می‌شود. در صورت تمرکز ما می‌توانیم صدای تیک تاک یک ساعت را در اطاقی تا فاصله شش متری بشنویم. رادیویی را روشن کنید و صدای آن را مانند وقتی به طور معمولی به آن گوش می‌دهید تنظیم نمایید و به آن گوش دهید، بعد از ۳۰ ثانیه صدا را کمی کمتر کنید و مجدد گوش دهید، شنیدن خوب، اکنون نیازمند دقت بیشتر است حدود یک دقیقه با دقت گوش کنید، سپس مجدداً صدا را کم کنید، و با دقت بیشتری گوش دهید. حال فاصله خود را با رادیو بیشتر کنید، ناچار هستید به خود بیشتر فشار آورید، با این کار مجبورید به مسئله دیگری توجه نکنید، همه حواس متوجه صدای رادیو شود این یکی از اهداف تمرکز است فقط به یک مورد دقت کنید روزهای دیگر با صدای دیگر این کار را تجربه کنید با سایر روشها می‌توانید دقت سایر حواس را افزایش داده و تمرکز را ارتقاء دهید.
۸. افکار مزاحم را متوقف کنید: یکی از قدیمی‌ترین و در عین حال پرکاربردترین روشهای تمرکز، توقف فکر میباشد معمولاً ما در هجوم افکار مزاحم و خیالبافی‌ها به آنها شاخ و برگ می‌دهیم و چون آنها تقویت می‌شوند تمایل دارند، سراغ ما بیایند. شاید تجربه کرده اید، وقتی در حال دیدن فیلم دلخواه بوده‌اید و چند بار به دلیل خش یا نامطلوب بودن تصویر، تصویر قطع شد، و شما تمایل

خود را به ادامه از دست داده‌اید، حال خود باید برای ذهن خش ایجاد کنید. چگونه؟ یک کش پول دور مچ دست خود ببندید، هر گاه فکر یا تخیل آمده آن را بکشید و به مچ دست خود ضربه‌ای وارد کنید، این همان خش می باشد بهتر است بعد از ضربه کش به خود بگوئید حالا اینجا باش، مثلاً "حالا اینجا زبان بخوان" و هرگاه فکر مزاحم یا تخیل آمد این کار را تکرار کنید بعد از مدتی به علت تقویت نشدن و قطع افکار دیگر تمایلی به این کار نخواهید داشت و از فراوانی افکار مزاحم کاسته می‌شود.

۹. **روش عنکبوتی را تمرین کنید:** عنکبوت بعد از تنیدن تار، منتظر طعمه می باشد اما با هر لرزشی سراغ تار خود نمی رود، مگر این که حشره ای در اثر گیر افتادن در تار عنکبوت آنرا به شدت بلرزاند، در این روش شما اجازه بدهید سر و صدا بیاید، دیگران سرفه کنند، رفت و آمد داشته باشند بدون اینکه کوچکترین نگاهی به آنها بیندازید، انگار که آنجا نیستید. این روش بخصوص در کلاس درس میتواند بسیار سودمند، باشد بین خود و استاد و بین خود و آن چه می خوانید تونل بزنید و چیز دیگری را نبینید و نشنوید اگر صدائی آمد حتی سر خود را بر نگردانید.

۱۰. **تنفس عمیق را تمرین کنید** تنفس عمیق شامل سه مرحله است:

۱. دم عمیق ۲. نگهداری نفس ۳. بازدم عمیق

الف - آهسته و آرام باشد. دم عمیق فرو بردن هوا به ریه ها یعنی دم، مطلوب تمرکز نیست مگر آنکه شرایط زیر را داشته باشد.

الف - آهسته و آرام باشد. دم شتاب آمیز هرگز نمی تواند ریه ها را به طور کامل پرکند یعنی شما هر چقدر سعی کنید که نفس عمیق بکشید اما این کار را با شتاب انجام دهید، ریه های شما به طور کامل پر نمی شود. باید آهسته ریه ها را از هوا پر کنید.

ب - نفس عمیق باید شکمی باشد. ابتدای دم عمیق، قسمت های فوقانی قفسه ی

سینه از هوا پر می شود که در تنفس سطحی هم چنین چیزی رخ می دهد. آنچه مطلوب ماست، پر شدن قسمت های تحتانی قفسه ی سینه و حبابچه های هواست. سعی کنید با قسمت شکم خود نفس بکشید. وقتی به آرامی ریه ها را از هوا پر می کنید، در آخرین لحظات، یک فشار و درد اندکی را در قسمت فوقانی شکم (دیافراگم) خود حس می کنید. اما چرا می‌خواهیم چنین حالتی ایجاد شود؟ سلول های بدن ما با خون ارتباط مستقیم ندارند بلکه این ارتباط را لنف یا آب میان بافتی ایجاد می کند. لنف مواد غذایی را از خون می گیرد و در اختیار سلول قرار می‌دهد و از طرفی مواد زاید را از سلول می گیرد و به خون باز می گرداند. هرچه لنف این تبادل را سریع تر و بهتر انجام دهد سلامت سلول و شادابی آن بیشتر می‌شود. به طور کلی سلامت سلول به دو عامل وابسته است: شتاب و سلامت خون، شتاب و سرعت لنف. سرعت گردش خون عمدتاً

به قلب وابسته است اما سرعت لnf به حرکت عضله‌ی بالای شکم یعنی دیافراگم بستگی دارد. تنفس عمیق و شکمی، دیافراگم را حرکت می‌دهد و این حرکت، درحرفه‌ی شکمی خلائی ایجاد می‌کند که شتاب لnf را پانزده برابر می‌کند. سلامتی و جوانی شما اساساً به دو عامل وابسته است: عمق تنفسی و گردش خون. با تنفس‌های عمیقی که انجام می‌دهید، سرعت لnf را فزونی می‌بخشید و درنتیجه متابولیسم سلولی شما بهتر انجام می‌شود و شما شادابی، سرزندگی و انرژی فراوانی را احساس می‌کنید.

نگهداری تنفس: شاید مهم‌ترین قسمت تنفس، همین نگهداری باشد. وقتی شما هوا را درریه‌ی خود نگه می‌دارید، به کیسه‌های هوایی خود فرصت می‌دهید که تبادل اکسیژن و دی‌اکسید کربن را کامل انجام دهند. در تنفس‌های تند و سطحی، این تبادل خوب صورت نمی‌گیرد چون شما به ریه‌های خود فرصت کافی نمی‌دهید.

نگه‌پاروهم حیثی: در بازدم‌های سطحی و معمولی، ریه‌ها از مواد مسموم و عمدتاً دی‌اکسید کربن، به طور کامل خالی نمی‌شوند. بازدم هم باید دو شرط ویژه داشته باشد: اول آن که آهسته و آرام انجام گیرد. دوم آن که از راه بینی باشد. اما درآخرین لحظات، دهان را باز کنید و هوای باقی مانده را با فشار و صدای «هه» بیرون دهید. در بازدم‌های سطحی، حدود ۱۳۰۰ تا ۱۵۰۰ میلی‌لیتر از هوای بازدمی ریه‌ها خالی نمی‌شود. این هوای باقی مانده، یکی از مهم‌ترین علل پیری شناخته شده است. بازدم‌های عمیق را تجربه کنید و ریه‌های خود را از آخرین هوای مسموم نیز خالی کنید.

آگاهی بر تنفس: یکی از مهم‌ترین عوامل مؤثر در تمرکزحواس، توجه کردن به تنفس است. از لحظه‌ای که دم عمیق را شروع می‌کنید تا آخرین لحظه‌ای که هوا را بیرون می‌کنید، به فرآیند تنفس و صدای تنفس خود توجه کنید. به صدای نفس خود گوش بسپارید و تمام توجه خود را به آن معطوف سازید.

شمارش تنفس: یکی از راه‌های آگاهی بر تنفس، شمارش آن است. برای همین امروزه فرمول‌هایی برای شمارش تنفس ارائه شده است که شما می‌توانید با استفاده از آن‌ها بر تنفس خود آگاهی پیدا کنید.

جدیدترین و معمول‌ترین فرمول تنفسی، فرمول «۲-۴-۱» است. یعنی اگر شما تا یک شماره دم عمیق می‌کشید، چهار برابر آن هوا را در ریه نگه می‌دارید و دو برابر آن، یعنی نصف زمان نگهداری، هوا را از ریه‌ها خارج می‌کنید. این فرمول تنفسی، براساس ظرفیت تنفسی شما می‌تواند افزایش یابد که میزان افزایش برای افراد مختلف متفاوت است. مثلاً اگر دم عمیق شما سه شماره طول می‌کشد، باید با ۱۲ شماره نفس خود را نگه دارید و سپس با شش شماره هوا را از ریه‌های خود خارج کنید.

منظور ما عمدتاً آگاهی بر تنفس است و شما می‌توانید فرمول را کمی تغییر

هم بدهید به شرط آن که « طولانی تر بودن زمان نگهداری نفس » را جدی بگیرید. می‌توانید نفس را با انگشت، شمارش کنید و یا این که در ذهن خود بشمارید. هر شماره الزاماً معادل یک ثانیه نیست. به آرامی و هر طور که دوست دارید یک ریتم شمارش را در نظر بگیرید و برای خود بشمارید. در شبانه روز دست کم سه بار و هر بار ده مرتبه تنفس « ۲ - ۴ - ۱ » را با همهی شرایط لازم برای یک تنفس صحیح و عمیق انجام دهید.

۱۱- تمرکز بر نقطه‌ی سیاه: قدیمی ترین روش تمرکز که تاریخی بسیار کهن دارد و در بیشتر فرهنگ‌های باستانی و بومی و در میان قبایل بدوی و بسیاری از انجمن‌ها و دسته‌های قدیمی وجود داشته، تمرکز بر نقطه‌ی سیاه است. اشخاصی که تمرینات مختلف تمرکز بر نقطه‌ی سیاه را انجام داده‌اند در برتری و تأثیر گذاری نقطه‌ی سیاه توافق کامل دارند.

روش تمرکز: یک نقطه‌ی سیاه به قطر ۱ تا ۳ سانتی متر بر روی یک زمینه‌ی سفید قرار دهید. اگر این را با مداد سیاه بر روی کاغذ می کشید، کاغذ شما نباید خط دار باشد. این نقطه را طوری روی دیوار نصب کنید که وقتی مقابل آن می‌نشینید، نقطه‌ی سیاه مقابل پیشانی شما باشد. به فاصله‌ی دو متری از دیوار بنشینید و در یک وضعیت راحت قرار بگیرید. به خاطر این که در طول تمرکز بر نقطه‌ی سیاه احساس ناراحتی نکنید و یا پایتان خواب نرود توصیه می‌کنیم روی صندلی بنشینید و در این وضعیت نقطه‌ی سیاه در فاصله‌ی دو متری شما و در مقابل پیشانی تان روی دیوار باشد. برای ایجاد وضعیتی راحت تر چند نفس عمیق بکشید و پس از آن که به مغز خود اکسیژن فراوان رساندید، خود را برای این تمرین ذهنی و فکری آماده کنید و حتی بهتر آن است که عضلات چشم و صورت را رها کنید و پس از راحتی عمیق بلافاصله چشم‌ها را باز کنید و به نقطه‌ی سیاه خیره شوید. قبل از آن که چشم‌ها را باز کنید، می‌توانید به خود تلقین کنید که من بلافاصله پس از باز کردن چشم‌هایم، با اشتیاق و علاقه‌ی فراوان به نقطه‌ی سیاه خیره خواهم شد و تمام توجه و تمرکز خود را با تمام وجود به نقطه‌ی سیاه معطوف می‌کنم. این که می‌گوییم بعد از آن وضعیت راحت بلافاصله چشم‌هایتان را باز کنید به معنای آن نیست که تند و سریع چشم‌های خود را باز کنید. بلکه باید به آرامی باز کنید. کاملاً در نقطه‌ی سیاه فرو روید. به تدریج تمرکز خود را از وسط نقطه‌ی سیاه به حفاصل نقطه‌ی سیاه و سفیدی کاغذ معطوف کنید. بهتر آن است که کم‌کم چشم خود را در این دایره‌ی سیاه حرکت دهید. این چرخش می‌تواند در جهت حرکت عقربه‌های ساعت یا برخلاف جهت آن باشد. پس از مدتی که این چرخش را دور این دایره انجام دادید، بلافاصله یکبار و ناگهانی به نقطه‌ی سیاه برگردید و به تمامی در آن خیره شوید. ممکن است این سیاهی برای لحظاتی تمام میدان بینایی شما

را اشغال کند. اگر در این خیرگی و تمرکز و توجه، احساس کردید چشم‌هایتان می‌سوزد، پلک‌های خود را کمی به حالت نیمه بسته درآورید و به اصطلاح چشم خود را ریز کنید. پس از این استراحت نسبی، چشم را بیشتر باز کنید و خیرگی را دوباره شروع کنید. در این تمرین نگذارید که فکرتان به جاهای دیگر برود و هر وقت احساس کردید فکرتان منحرف شده است، مجدداً با تمرکز بیشتری به نقطه‌ی سیاه بیندیشید. پس از مدتی که در یک محیط ساکت و آرام با بدن ریلکس، به طور فعال این تمرین را انجام می‌دهید، می‌بینید که دقایق زیادی را بدون توجه به مسائل دیگر فقط در نقطه‌ی سیاه بوده‌اید. از آنجا که این تمرین را برای اولین بار انجام می‌دهید، ممکن است در ابتدا نقطه‌ی سیاه برایتان ناملموس باشد اما تداوم این تمرین کم‌کم شما را با نقطه‌ی سیاه مأنوس می‌کند. در لحظاتی از این تمرین وحتى شاید در طول تمرین دیوار یا کاغذ سفیدی که نقطه‌ی سیاه روی آن است نیز در میدان دید شما قرار دارد. اما توجه و تمرکز شما در مرکز این میدان و روی نقطه‌ی سیاه است. ممکن است در طول تمرین شما اشکال یا سایه‌هایی را به صورت تصاویر خطوط یا نقاط مبهم روی دیوار یا اطراف نقطه‌ی سیاه ببینید. این مسئله کاملاً طبیعی است و نباید شما را نگران کند یا از ادامه‌ی تمرین باز دارد.

۱۲- تمرکز بر شعله‌ی شمع: تمرکز بر نقطه‌ی نورانی یا شعله‌ی شمع هم قدمتی کمتر از نقطه‌ی سیاه ندارد. راه اساسی پرورش تمرکز و پرورش فکر در تمرین‌های یوگا و هیپنوتیزم، تمرکز بر شعله‌ی شمع است. اگر چه معمولاً تمرکز بر شعله‌ی شمع برای افراد، جذاب و گیراست و با علاقه‌ی بیشتری هم آن را دنبال می‌کنند، شما توجه داشته باشید که این گزینشی و جذابیت کاملاً نسبی است. یعنی ممکن است هر کس برای خود تمرینی را مؤثرتر تشخیص دهد یا از آن نتیجه‌ی بهتری بگیرد. ما ضمن توضیح متداول‌ترین روش‌های تمرکز، به شما پیشنهاد می‌کنیم که بیشتر به تمرینی بپردازید که برای شما مؤثرتر است و از جذابیت بیشتری برخوردار است. با این همه، تجربه نشان داده است که افراد از همنشینی با شعله‌ی شمع و تمرکز بر آن اظهار رضایت فراوان می‌کنند.

روش تمرین: فضای اتاق را تاریک کنید و شمعی روشن نمایید. مسلماً اگر این تمرین را در شب انجام دهید، به شرط آن که خوابتان نبرد، مؤثرتر است. شعله‌ی شمع را تا آنجا بالا بیاورید که وقتی می‌نشینید بتوانید به طور افقی به آن نگاه کنید. طبق معمول ابتدا چشم‌ها را ببندید، تمرین ریلکس و تنفس آگاهانه و عمیق را انجام دهید. عضلات را رها کنید اما ستون فقرات صاف باشد. به آرامی چشم‌های خود را باز کنید و به شعله‌ی شمع خیره شوید. صرفاً به شعله و آتش نگاه نکنید. بلکه فضای پیرامون شعله را که به صورت هاله‌ای روشن، دور تا دور شمع دیده می‌شود را هم نگاه کنید. در مرحله‌ی اول، بیش از یک تا دو دقیقه این تمرین را انجام ندهید. پس از این زمان، پلک‌ها را ببندید و عضلات

صورت را ریلکس کنید. در ریلکس کردن عضلات صورت، به آرامش عضلات چشم توجه کنید. حالا همین کار را با چشم‌های بسته در ذهن خود انجام دهید. شعله‌ی شمع را در ذهنتان مجسم کنید و به آن خیره شوید. پس از آن یکی دو دقیقه پلک‌ها را به آرامی بازکنید و با نگاه خیره‌ی خود به شعله‌ی شمع هجوم ببرید. هر وقت احساس کردید که فکرتان منحرف شد، کافی است به قسمتی از شعله‌ی شمع توجه و تمرکز کنید. حرکت، تغییرها، نوسان‌ها، و تغییر رنگ آن قسمت از شعله را در نظر بگیرید. بعد از دو دقیقه دوباره به آرامی چشم‌ها را ببندید، صورت را ریلکس کنید و به تجسم ذهنی شعله‌ی شمع مشغول شوید. این رفت و برگشت را چندین بار انجام دهید تا این که چشم‌هایتان کاملاً خسته شوند. نکته‌ای را که باید تأکید کنیم این است که این تمرین و تمرین‌های نظیر آن را با بی‌حوصلگی و فشار و زور انجام ندهید بلکه با اشتیاق فراوان، تمرین کنید. اگر بتوانید با نگاه کردن به دور شعله‌ی شمع هاله‌های نورانی را از هم مجزا کنید و هر بار به یکی از این هاله‌ها تمرکز کنید عالی است. تمرین را پس از یک نگاه سه دقیقه‌ای به شعله‌ی شمع خاتمه دهید و پس از آن چشم‌ها را ببندید و دراز بکشید.





بخشی سوم

آمادگی شغلی

JOBS



Secretary required
- Bachelor's degree- mandatory.
- Mastery of Office and email correspondences.
- Proven background and experience with financial programs.
- Experience managing and organizing an office.
- Ability to work independently.
- High service consciousness.
- Excellent human relations.
- Responsibility.

Programmer needed
- Bachelor's degree- mandatory.
- Mastery of Office and email correspondences.
- Proven background and experience with financial programs.
- Experience managing and organizing an office.

Administrative Manager
Office management administrator. Personal assistance to CEO. Operation of external services i.e. car leasing, mobile phones etc. Purchasing management. Human resources services. Administrative support to company's employees. Excellent human relations. Ability to work independently.

Team Leader
Looking for a self motivated software engineer, with proven exp. in managing a team for building high-end financial applications for international financial institutions. Our customers are top tier financial institutions in the Finance Markets.

Business Analyst
- Analysis, characterization and design of complex application systems, including defining requirements, functional solutions
- 4 years system/business analysis experience
- Experience with business.

Credit Analyst
- Responsibility for assessing and analyzing whether to grant a loan to business establishments

Business Analyst
- Analysis, characterization and design of complex application systems, including defining requirements, functional solutions
- 4 years system/business analysis experience
- Experience with business.

Secretary
- Responsibility for assessing and analyzing whether to grant a loan to business establishments
- Assessing ability to return loan and ranking borrowers
- Determining credit framework, recommendations on granting

Manager Needed
Experience managing and organizing an office.
Managing a team for building high-end financial applications for international financial institutions. Our customers are top tier financial institutions in the Finance Markets.

Programmer needed
- Bachelor's degree- mandatory.
- Mastery of Office and email correspondences.

Credit Analyst
- Responsibility for assessing and analyzing whether to grant a loan to business establishments
- Assessing ability to return loan and ranking borrowers
- Determining credit framework, recommendations on granting.

Business Analyst
- Analysis, characterization and design of complex application systems, including defining requirements, functional solutions
- 4 years system/business analysis experience
- Experience with business.

Programmer needed
- Bachelor's degree- mandatory.
- Mastery of Office and email correspondences.

Office Manager
Highly organized, with proven exp. in managing a team for building high-end financial applications for international financial institutions. Our customers are top tier financial institutions in the Finance Markets.

Administrative Manager
Office management administrator. Personal assistance to CEO. Operation of external services i.e. car leasing, mobile phones etc. Purchasing management. Human resources services. Administrative support to company's employees. Excellent human relations. Ability to work independently.

Secretary
- Bachelor's degree- mandatory.
- Mastery of Office and email correspondences.
- Proven background and experience with financial programs.
- Experience managing and organizing an office.

Administrative Manager
Office management administrator. Personal assistance to CEO. Operation of external services i.e. car leasing, mobile phones etc. Purchasing management. Human resources services. Administrative support to company's employees. Excellent human relations. Ability to work independently.

Developer needed
- Bachelor's degree- mandatory.
- Mastery of Office and email correspondences.
- Proven background and experience with financial programs.
- Experience managing and organizing an office.

Office
Looking for a self motivated software engineer, with proven exp. in managing a team for building high-end financial applications for international financial institutions.

زودتر برای ورود به دنیای کار آماده شوید.

تجربه نشان می‌دهد دانشجویان از بدو ورود به دانشگاه برنامه مشخصی برای ورود به دنیای کار یا کارآفرینی ندارند. بیشتر آنها این تفکر را دارند که در آینده در یک زمینه مرتبط با رشته تحصیلی خود وارد دنیای کار می‌شوند. این وضعیت معمولاً تا پایان سال دوم دانشگاه ادامه پیدا می‌کند. از سال سوم دانشگاه دانشجویان به این مسئله فکر می‌کنند که در بازار کار چه فرصت‌های شغلی مرتبط با رشته در انتظار آنهاست. از سال چهارم این دغدغه بیشتر می‌شود و دانشجو به این نتیجه می‌رسد که اگر مرتبط با رشته تحصیلی شغلی پیدا نکند، سراغ کارهای دیگر برود. و این مقارن با فارغ التحصیلی دانشجو می‌باشد. اگر دانشجویان این نتیجه‌گیری را سال اول دانشگاه داشته باشند زودتر و راحت‌تر می‌توانند وارد بازار کار شوند.

کار، شغل، حرفه سه واژه متفاوتند شما به

دنبال کدام هستید؟

برخی متخصصان مشاوره شغلی، با شواهد تحقیقی معتقدند اگر فردی دنبال کار باشد حتی در اوج بحران‌های اقتصادی و بیکاری می‌تواند، کار پیدا کند. این متخصصان حتی پیش‌بینی می‌کنند فرد چه رفتارهایی داشته باشد در چه فاصله زمانی، به کار دست پیدا می‌کند. نتایج چند پژوهش نشان می‌دهد اگر فرد ۳ ماه به شدت دنبال کار بگردد، کاری پیدا خواهد کرد. اینان معتقدند جوینده کار باینده کار می‌باشد. اما منظور از کار چیست؟ هر فعالیت قانونی و مشروع که مستلزم صرف انرژی باشد و در اثر آن فرد خستگی فکری و جسمی پیدا کرده و نیازمند استراحت باشد و در برابر انجام آن کالا یا خدمات و دستمزدی دریافت شود کار است. یکی از مشکلات مرتبط با بیکاری در جامعه ما، فقدان تفکر کار است. کار نیازمند تخصص خاصی نمی‌باشد. داشتن مهارت‌های عمومی معمولی مثل رانندگی، تایپ، توانایی انجام کارهایی که فقط کمی به قدرت بدنی نیازمند هستند مثل خدمات ساختمانی ساده یا فروشندگی پاره وقت یا بیک‌موتوری نمونه‌هایی از مصداق‌های کار می‌باشند.

شغل چیست؟ بیشتر دانشجویان به دنبال شغل هستند.

شغل موقعیت‌های شبیه به هم است که تصدی آن مستلزم داشتن شرایطی است و فرد باید صلاحیت‌های خاصی داشته باشد. اگر شما دانشجوی رشته مهندسی عمران هستید و اینگونه فکر می‌کنید که بعد از اتمام تحصیلات ناظر فنی یک ساختمان باشید یا دفتر نقشه‌کشی و طراحی ساختمان تأسیس کنید، دنبال شغل هستید اما اگر ضمن اینکه برای چنین فعالیتی برنامه دارید، به خود بگویید موقت هر کاری باشد انجام می‌دهم و اگر به سمت تخصص خود هم بروم خوب است، هم تفکر کار دارید هم تفکر شغل و در این صورت احتمال بدست آوردن کار بسیار زیاد افزایش می‌یابد.

حرفه چیست؟ دنیای مشاغل در تسخیر افراد حرفه‌ای است.

اگر فردی در اثر تلاش و پشتکار به شغلی علاقه‌مند شد. و قصد ترک و تغییر آنرا نداشته و به خوبی و با علاقه از عهده وظایف آن برآید، صاحب حرفه است. پروفیسور سمعی در جراحی مغز، دکتر خدادوستان جراح چشم و عادل فردوسی پور نمونه‌ای از افراد حرفه‌ای هستند البته صدها هزار افراد حرفه‌ای گمنام هم وجود دارند. به دانشجویان توصیه می‌شود از سال اول دانشگاه فرآیند کار کردن و پیدا کردن کار را شروع کنند. و بعد به شغل و حرفه بپنشنند.

حقایق تلخ و شیرین در مورد دنیای کار پیش روی شما در

قرن ۲۱:

۱- دنیا پر از مشاغل گوناگون: لحظه‌ای چشمان خود را ببندید، به حافظه خود رجوع کنید. اگر بخواهید تمام مشاغلی را که می‌شناسید، بنویسید، چند شغل به ذهنتان می‌رسد؟ جالب است بدانید در دنیا حداقل ۱۲ هزار عنوان شغلی و در ایران ۳/۵۰۰ عنوان شغلی وجود دارد. مشاغلی زیاد وجود دارد که ما حتی نام آنها را نشنیده ایم یا اگر شنیده ایم آنها را به عنوان شغل حساب نکرده ایم. برای مثال در طبقه بندی مشاغل ایران دعا نویس، قابله‌های محلی، شرط بندها جزئی از مشاغل حساب می‌گردند یا چشنده مواد غذایی، پوست دوز و حتی کدخدا نیز عنوان شغلی محسوب می‌شود. اگر دانشجویان با تعدد و تنوع مشاغل آشنا باشند و از طرفی فقط تفکر کاریابی داشته باشند، اعتماد آنها به اینکه بتوانند کار پیدا کنند افزایش پیدا می‌کند.

۲- چالاکي، زمينه موفقیت در کار: ماهیت مشاغل در دنیای امروز به شکلی است که افرادی که دارای انرژی بالایی هستند، از لحاظ جسمانی پرتحرک هستند، زود و درست تصمیم می‌گیرند، تردید کمی دارند زودتر می‌تواند به شغل و کار دست پیدا کنند. آهسته رفتن و دیر تصمیم‌گیری، جایگاهی در دنیای شغلی هزار سوم ندارد.

۳- فعالیت‌های بدون مرز: امروز مرزهای سازمانی و مرزهای جغرافیایی در حال حذف شدن هستند. ادغام سازمان‌ها و وزارتخانه‌ها در کشور ما، نیز به کرات رخ داده است. برای مثال وزارت راه و ترابری با وزارت مسکن ادغام شده‌اند، کارکنان ناچارند تغییرات را پذیرفته و سازگار شوند. از لحاظ جغرافیایی، بدلیل کارهای پروژه‌ای، افراد شاغل ناچارند از محلی به محل دیگر و از پروژه‌ای به پروژه دیگر و از سازمانی به سازمان دیگر تغییر کنند. دانشجویان لازم است پذیرا و منتظر چنین ویژگی‌هایی باشند. داشتن کاری ثابت با شرح وظایف مشخص کم‌کم در حال حذف شدن می‌باشد. سازمان و مراکز شغلی کارکنانی می‌خواهند که با این تغییرات بتوانند خود را سازگار کنند.

- ۴- سرمایه نامحسوس:** برخلاف گذشته که برای راه اندازی کسب و کار، افراد دنبال سرمایه های مشخص مثل وام های بانکی، تسهیلات، حمایت های دولتی از اصول مهم دنیای مشاغل بود اما امروزه دولت ها و بنگاه های مالی چنین توانی را ندارند، کارجویان باید با دید کارآفرینانه، به فرصت ها نگاه کرده و از حداقل ها برای شکار فرصت های شغلی و راه اندازی کسب و کار استفاده کنند. ارتباطات انسانی، داشتن دوستان خوب، ارتباط مناسب با اساتید و انجام کارهای داوطلبانه همه می توانند زمینه را برای جذب سرمایه های نامحسوس و اندک و در عین حال مهم فراهم نمایند. کشورهای زیادی دارای سرمایه های محسوس مثل نفت و منابع طبیعی فراوان هستند اما پیشرفت چندانی ندارند. برخی معتقدند در موفقیت تنها ۲۵ درصد سرمایه های محسوس موثرند و ۷۵ درصد سرمایه های نامحسوس کارگشا هستند.
- ۵- ثبت تعاریف صنعتی و کاری بر روی رمل و شن های روان:** در گذشته نه چندان دور، قوانین کار بر روی سنگ نوشته شده بود، به عبارتی قوانین ثابت و تا حدودی غیر قابل تغییر بودند. امروزه قوانین و شرایط استخدامی و شرایط ورود و خروج به مشاغل بیشتر روی شن های روان نوشته شده که با وزش نسیمی دیگر خبری از آنها نمی باشد. دانشجویان باید برای ورود به چنین محیط هایی، با شرایط دائمی در حال تغییر، خود را آماده و توانایی های لازم را کسب نمایند.
- ۶- قابلیت ارائه خدمات:** در دنیای مشاغل آنچه مهم است توانمندی شما در ارائه خدمات است و چندان مهم نیست که شما با چه معدلی و حتی در چه رشته ای تحصیل کرده اید این مهم است که چه خدماتی به کارفرما، یا سازمان می توانید ارائه دهید. دانش نظری قابلیت ارائه خدمات ایجاد نمی کند، پس در کنار دانش نظری یاد بگیرید خدمات عینی و ملموس ارائه کنید.
- ۷- عدم وفاداری در کارفرما سازمان و مشاغل:** دیگر از استخدام مادام العمر خبری نمی باشد. تعریف امنیت شغلی تغییر کرده است شاغلین تا موقعی امنیت شغلی دارند که بتوانند ارائه خدمت کنند، کارفرما تعهدی برای کارکنانی که نمی توانند پاسخگوی نیازهای سازمان باشند ندارند، تجربه، مهارت و آموختن مادام العمر زمینه وفاداری را ایجاد می کند.
- ۸- ابهام مثبت:** آینده کارایی مبهم است. اگر احساس بلاتکلیفی می کنید طبیعی است. دنیای مشاغل در قرن ۲۱ اینگونه است. اما این ابهام مثبت می باشد، سردرگمی مثبت داشته باشید، تلاش که می کنید حتماً به سرانجام می رسد اما چه موقع و چگونه آن را پای حساب همان بلاتکلیفی مثبت بگذارید.
- ۹- فن آوری رایانه:** امروزه همه مشاغل به نوعی با تکنولوژی اطلاعات، استفاده از کامپیوتر سروکار دارند. مهارت های عمومی مثل تایپ، آشنایی با نرم افزارهای رایج، مقدمه خوبی برای ورود به دنیای کار هستند.
- ۱۰- رقابت:** اتفاق افتاده گاهی برای یک موقعیت شغلی فقط یک نفر نیاز بوده ولی برای آن ۲۰۰ نفر متقاضی بوده اند. چه کسی این موقعیت را شکار می کند؟ در قرن

۲۱ کسی که توانایی ارائه خدمات داشته باشد، رزومه بهتر یا چالاکی بیشتر داشته باشد شکارچی موفق‌تری برای این موقعیت خواهد بود.

۱۱- حضور پررنگ زنان: به ۱۰ تا ۲۰ سال پیش نگاه کنید. تعداد دانشجویان دختر نسبت به پسر مساوی یا کمتر بود. اما اکنون اینگونه نیست. در دنیای کار، زنان زیادی را در مشاغل مختلف که در گذشته در اختیار مردان بود می‌بینید، از شهردار و فرماندار زن گرفته تا راننده آژانس و حتی راننده اتوبوس و تریلی، حتی در فضاهای فنی نیز زنان در حال ورود هستند این خبر خوبی برای دانشجویان دختر است.

۱۲- کار در کنار فرهنگ‌های مختلف: به علت تحرک زیاد شغلی و فعالیت‌های بدون مرز مجبوریم گاه مشاغلی را انتخاب کنیم و یا با افرادی که زبان، فرهنگ و ارزشهای متفاوت نسبت به ما دارند همکاری و کار کنیم. باید سازگاری خود را افزایش داده و کلیشه‌های قومیتی را تعدیل کنیم.

۱۳- نقش مهم ارتباط: ارتباط یکی از نیازهای مهم دنیای شغلی جدید است، ارتباط با کارفرما، سایر همکاران، زبردستان و سرپرست‌ها. از طریق ارتباط می‌توان توانایی‌ها را نشان داد و خود را عرضه کرد. شرکت در مصاحبه‌های استخدامی و نوشتن درخواست‌های شغلی، همه نیازمند مهارت‌های ارتباطی هستند.

۱۴- حساس بودن به استعداد: موفقیت در رسیدن به شغل نیازمند همخوانی استعداد با شغل می‌باشد. اگر استعداد شغلی را داشته باشید، به خوبی از عهده وظایف آن شغل برخوردار خواهید آمد درباره استعداد و پرورش آن مطالعه کنید. امروزه استعدادها، طبیعت گرایانه بین فردی، درون فردی، منطقی تحلیلی، فضایی- مکانی، جسمانی - حرکتی و... شناخته شده‌اند. بهتر است مسیری را انتخاب کنید که با استعداد شما همخوانی بیشتری داشته باشد

۱۵- تحرک جسمی: چابکی جسمانی و توانایی تحرک از ویژگی‌های دنیای شغلی پیش رو می‌باشد. کسانی که چابکی جسمانی دارند و ورزش می‌کنند در کارایی و حفظ موقعیت شغلی موفق‌تر هستند.

چه کنیم؟ گام‌های اولیه زیر را بردارید

۱- از سال اول دانشجویی به فکر ورود به دنیای کار باشید. وقتی را برای مطالعه تغییرات دنیای کار اختصاص دهید.

۲- از سال اول رزومه خود را تقویت کنید. در کارگاه‌های تخصصی و غیر تخصصی که در دانشگاه برگزار می‌شود شرکت کنید. حتماً بعد از شرکت در کارگاه‌ها گواهی دریافت کنید.

۳- اصول و فنون شرکت در مصاحبه‌های استخدامی را یاد بگیرید. سعی کنید حتی اگر شرایط کامل را ندارید، تجربه شرکت در مصاحبه را داشته باشید. اگر اطرافیان شما در مصاحبه شرکت کرده‌اند تجربه آنها را جویا شوید، سئوالات را بپرسید و در دفترچه‌ای یادداشت کنید.

۴- برای خود کارت ویزیت چاپ کنید. مشخصات کلی، تلفن همراه، ایمیل یا آدرس مشخص خود را در کارت ویزیت بیاورید. به طور کلی به برخی از توانمندی‌ها و علائق خود در کارت ویزیت اشاره کنید.

۵- کار داوطلبانه و رایگان انجام دهید. انجام این کارها اولاً به رزومه شما کمک می‌کنند و نوعی سابقه محسوب می‌شوند. ثانیاً ارتباطات جدیدی برای شما ایجاد می‌کنند که در آینده، به کاربایی شما کمک خواهند کرد.

۶- مهارت‌ها و صلاحیت‌های عمومی خود را توسعه دهید. رانندگی را یاد بگیرید، انواع گواهینامه‌ها را داشته باشید، کمی حسابداری یاد بگیرید، کار با کامپیوتر را خوب یاد بگیرید.

۷- شبکه سازی کنید. با هر کسی که آشنا می‌شوید ارتباط را حفظ کنید، آدرس و شماره داشته باشید و فکر کنید این آشنایی چه کمکی به کاربایی شما خواهد کرد.



معاونت دانشجویی
مرکز مشاوره دانشگاه



وزارت علوم، تحقیقات و فن آوری
دفتر مشاوره و سلامت

نشانی: تهران، خیابان ۱۶ آذر، خیابان ادوارد
براون، پلاک ۱۵، مرکز مشاوره دانشگاه تهران
تلفن: ۶۶۴۱۹۵۰۴ فکس: ۶۶۴۱۶۱۳۰

وبسایت مرکز مشاوره دانشگاه تهران:

<http://counseling.ut.ac.ir>

وبسایت دفتر مشاوره و سلامت وزارت علوم:

www.iransco.org

مهرماه ۱۳۹۶