

رسالة الرحمن الرحيم



**آموزش غلبه بر تعلل‌ورزی بر مبنای نظریه رفتار  
برنامه‌ریزی‌شده**

محبوبه طلعتی دوغ‌آبادی  
عادل احمدی گل



شابک	:	۹۷۸-۶۰۰-۹۹۲۷-۷۴-۶: ۱۴۰۰۰۰ ریال
شماره کتابشناسی ملی	:	۵۳۷۸۶۹۰
عنوان و نام پدیدآور	:	آموزش غلبه بر تعلل ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه ریزی شده / محبوبه طلعتی دوغ آبادی، عادل احمدی گل.
مشخصات نشر	:	فیض آباد مه ولات: انتشارات جالیز، ۱۳۹۷.
مشخصات ظاهری	:	۸۴ص: جدول.
یادداشت	:	کتابنامه: ص: ۸۳.
موضوع	:	اهمالکاری -- جنبه های روان شناسی
موضوع	:	Procrastination -- Psychological aspects
موضوع	:	رفتار -- جنبه های روانشناسی
موضوع	:	Human behavior-- Psychological aspects
رده بندی دیویی	:	۲۳۲/۱۵۵
رده بندی کنگره	:	BF۶۳۷ الف۱۳۹۷۹ ط۸ /
سرشناسه	:	طلعتی دوغ آبادی، محبوبه، ۱۳۷۰ -
شناسه افزوده	:	احمدی گل، عادل، ۱۳۷۳ -
وضعیت فهرست نویسی	:	فیا



## آموزش غلبه بر تعلل ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه ریزی شده

مؤلفان: محبوبه طلعتی دوغ آبادی - عادل احمدی گل

ناشر: نشر جالیز

چاپ: اول، پاییز ۱۳۹۷ / ۱۰۰۰ نسخه

قطع: وزیری / تعداد صفحه: ۸۴

قیمت: ۱۴۰,۰۰۰ ریال

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۹۹۲۷-۷۴-۶

طراح جلد: صالح مقدم

ویراستاری و صفحه آرائی: محمد قرائی

**حق چاپ محفوظ است**

آدرس: خراسان رضوی مه ولات، مدرس پ ۴ ۱۰ تلفن تماس: ۰۹۱۵۹۳۰۹۹۶۳-۰۵۱۵۶۷۲۸۷۹۷

دفتر پخش: مشهد، پیروزی ۱۷ پلاک ۱۵ واحد ۳ تلفن تماس: ۰۹۱۵۸۳۱۹۵۳۵

## پیشگفتار

رفتار انسان بازتابی از عوامل مختلف است و شناخت این شبکه علیتی به منظور تحت تأثیر قرار دادن عوامل مؤثر بر رفتار از جمله امور بسیار مهمی است که طی سالیان متمادی متخصصان علوم رفتاری در پی آن بوده و هستند. دامنه شبکه مذکور نیز به حدی وسیع است که از انسانی به انسانی دیگر و از گروهی به گروه دیگر متفاوت هست.

تعلل‌ورزی یکی از رفتارهای مهم در روابط انسانی است که هم در حیطه فردی و هم گروهی جلوه‌هایی گوناگونی دارد. برخی افراد آگاهانه و برخی ناآگاهانه این رفتار را برمی‌گزینند، برخی با میل و اراده برخی به صورت غیرارادی و جهت غلبه بر مشکلاتی که به وجود می‌آید این رفتار را بروز می‌دهند؛ بنابراین بروز و عدم بروز تعلل‌ورزی به عوامل شخصی و اجتماعی بسیاری مرتبط است که بسیاری اوقات به عنوان رفتاری دردسرساز و گاهی به عنوان یک رفتار که ممکن است برای فرد سودمند باشد، تفسیر می‌شود.

برای غلبه بر مشکلات ناشی از تعلل‌ورزی تدابیر بسیاری اندیشیده شده است چراکه تعلل‌ورزی مشکل مربوط به دوره‌های مختلف بشری است و مختص یک دور خاص نیست ولی در هر دوره شدت و ضعف بروز این رفتار توسط عواملی چون محیطی که فرد در آن رشد پیدا کرده است، باورهایی که در او شکل گرفته است که این باورها می‌تواند مربوط به نگرش شخص در مورد خودش، باور به توانایی‌هایش و باور ذهنی در مورد افراد مهم زندگی‌اش باشد. به همین دلیل بسیاری اوقات اندازه‌گیری رفتار یا عملاً غیرممکن است و یا از نظر اخلاقی امکان‌پذیر نیست. به همین دلیل آموزش‌دهندگان و پژوهشگران تعیین‌کنندگان آن را می‌سنجند. در این موارد استفاده از این نظریه‌ها می‌تواند سودمند باشد. هدف نظریه‌ها، مشخص نمودن و کمک به درک عوامل مؤثر بر رفتارهای گوناگون و تعیین نحوه عملکرد این عوامل است همچنین پیشنهادهایی را در زمینه چگونگی تأثیر بر اهداف برنامه، طبیعت رفتار، خصوصیات و توانایی‌های آموزش‌گیرنده، موقعیت، تخصیص زمان و فراوانی فعالیت‌ها به ما ارائه می‌دهد.

نظریه‌های گوناگونی در زمینه شناختی، رفتاری و عاطفی جهت غلبه بر تعلل‌ورزی راهکارهایی ارائه داده‌اند به طور مثال نظریه شناختی- رفتاری آلپس، نظریه رفتارگرایی، نظریه مدیریت اطلاعات، نظریه مدیریت زمان و... نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده نیز در زمینه کاهش تعلل‌ورزی به دلیل چارچوب فردی- اجتماعی‌اش می‌تواند مؤثر واقع شود، چراکه این نظریه با شناسایی عوامل زیربنایی شخصی و اجتماعی رفتار فرد که مهم‌ترین هدف هر روان‌شناسی است، سروکار دارد؛ بنابراین در این کتابچه آموزشی پیرامون روش‌های غلبه بر تعلل‌ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده توضیح داده می‌شود تا خوانندگان این کتابچه به راحتی بتوانند به این روش‌ها دستیابی داشته و در جهت بهبود بخشیدن به تعلل‌ورزی خود از آن استفاده کنند.



## فهرست مطالب

۱	نمای کلی بر برنامه آموزشی
۳	مفاهیم پایه در ساخت بسته آموزشی غلبه بر تعلل ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه ریزی شده
۴	جایگذاری رفتار تعلل ورزی در غالب مؤلفه های نظریه رفتار برنامه ریزی شده
۷	جلسه اول: معارفه
۷	اقدامات مربوط به جلسه معارفه بسته آموزشی
۸	جزئیات برنامه آموزشی بخش معارفه بسته آموزشی
۱۰	تصویرسازی ذهنی از طریق نمایش مدل غلبه بر تعلل ورزی بر اساس نظریه رفتار برنامه ریزی شده
۱۱	تشریح اهداف جلسه آموزشی
۱۱	قوانین و انتظارات آموزشی
۱۲	ایجاد حس اعتماد و محرمانه بودن اطلاعات
۱۲	پیش بین های رفتاری
۱۲	خروجی های رفتاری
۱۳	جلسه دوم: برنامه آموزشی آشنایی با تعلل ورزی، تأکید بر شناخت کامل فرد از تعلل ورزی
۱۴	ویژگی های رفتاری فرد تعلل ورز
۱۵	جزئیات برنامه آموزشی (تعلل ورزی)
۱۷	بیان اهداف اختصاصی
۱۸	تعلل ورزی چیست؟
۱۸	انواع تعلل ورزی
۱۹	تعلل ورزی رفتاری و احساسی
۲۰	شناخت نوع تعلل ورزی خود
۲۸	خروجی های رفتاری برنامه آموزشی
۳۰	جلسه سوم: برنامه آموزشی غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر تغییر نگرش ذهنی فرد تعلل ورز
۳۰	شناسایی باورهای نادرست افراد تعلل ورز
۳۳	اقدامات آموزشی
۳۵	توضیح فن های غلبه بر تعلل ورزی جلسه آموزشی تغییر نگرش فرد تعلل ورز
۳۷	ارزیابی شرکت کنندگان از طریق تمرین
۴۰	جلسه چهارم: برنامه آموزشی غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر تغییر هنجار ذهنی فرد تعلل ورز
۴۳	نظرخواهی افراد در مورد افراد مهم زندگی که فرد بیشتر تحت تأثیر رفتار آنهاست
۴۴	فن های تغییر هنجار ذهنی فرد تعلل ورز
۴۵	تمرین برای تطبیق فن ها با نوع تعلل ورزی شخصی
۴۶	ارزیابی از مطالب ارائه شده در جلسه آموزشی
۴۷	جلسه پنجم: برنامه آموزش غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر تغییر کنترل رفتاری در ک شده فرد تعلل ورز

۵۱.....	اقدامات آموزشی
۵۸.....	جلسه ششم: برنامه آموزشی غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر نقش قصد رفتاری فرد تعلل ورز
۵۸.....	اقدامات آموزشی
۵۹.....	جزئیات برنامه آموزشی
۶۰.....	هدف‌گزینی
۶۰.....	اصل روشن بودن اهداف
۶۱.....	تمرکز روی هدف اصلی
۶۴.....	جلسه هفتم: آموزش تلفیقی غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر تغییر نگرش و هنجار ذهنی فرد تعلل ورز
۶۴.....	اقدامات آموزشی
۶۶.....	اجرای نمایشی تغییر هنجار ذهنی فرد تعلل ورز توسط خودش
۶۶.....	اجرای نمایشی تغییر نگرش فرد تعلل ورز توسط خودش به صورت سناریو
۶۸.....	جلسه هشتم: آموزش تلفیقی غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر تغییر کنترل رفتاری درک شده و قصد رفتاری
۶۸.....	اقدامات آموزشی
۶۹.....	جزئیات برنامه آموزشی
۷۰.....	آموزش اصل همیشه یک شاگرد باقی بمانید
۷۰.....	اصل به حداکثر رساندن قدرت فردی
۷۱.....	وادار کردن فرد به انجام کار
۷۳.....	جدول برنامه‌ریزی درسی اسکیتری
۷۷.....	جلسه نهایی و جمع‌بندی برنامه آموزشی غلبه بر تعلل ورزی
۷۹.....	اقدامات آموزشی
۷۹.....	جزئیات برنامه آموزشی
۸۳.....	منابع و مآخذ



### نمای کلی بر برنامه آموزشی

قبل از طرح هرگونه آموزشی ابتدا باید هدف از آموزش، افرادی که قرار است آموزش را دریافت کنند، مکانی که قرار است آموزش در آنجا صورت گیرد و مدت زمانی که برای اجرای برنامه آموزشی لازم است مشخص شود، بدین منظور، اهداف رفتاری، گروه هدف، ویژگی های مکان آموزشی در این قسمت ارائه می شوند.

### الف) اهداف رفتاری

انتظار می رود که در پایان این برنامه آموزشی، شرکت کنندگان قادر باشند بدون مراجعه به منابع آموزشی:

۱. اصول و مفاهیم آموزشی این بسته آموزشی را تعریف کند.
۲. انواع تعلق ورزی تحصیلی، تعریف تعلق ورزی تحصیلی و تأثیرات و پیامدهای آن بر زندگی را توضیح دهد.
۳. نظریه رفتار برنامه ریزی شده و الگوی آموزشی و مدل ارائه شده را در زندگی شخصی اش به کاربندد.
۴. تأثیرات هر رفتار را در زندگی تشخیص و برای اصلاح آن روش هایی که طی دوره آموزشی یاد گرفته، به کاربندد.

### ب) گروه هدف

گروه هدف اختصاصی در این برنامه آموزشی با توجه به اهمیت نقش آموزش و موارد استفاده آن برای همه گروه های مختلف کارشناسی و کارشناسی ارشد، کل افرادی که از تعلق ورزی رنج می برند ( اولویت دانشجویان و دانش آموزان دبیرستان ) خواهند بود. با توجه به روش کارگاهی و آموزشی در ارائه این بخش، پیشنهاد می شود که افراد شرکت کننده در کارگاه از ۳۰ نفر تجاوز نکند تا امکان استفاده بهینه از مطالب ارائه شده فراهم گردد.

### ج) ویژگی های مکان آموزش

سالنی با ظرفیت ۴۰ نفر، با میز، U شکل، صندلی های راحت و تجهیزات صوتی مناسب فضای مناسب برای برگزاری جلسات کار گروهی مجزا از سالن اصلی دارای میز و صندلی و وایت برد پرده نمایش، ویدئو پروژکتور و کامپیوتر، وایت برد و ماژیک وایت برد.



#### (د) مدت زمان آموزش بسته آموزشی

بسته آموزشی حاضر در ۹ جلسه آموزشی (معارفه، تغییر رفتار فرد تعلل ورز و شنا سایی فرد تعلل ورز، تغییر نگرش فرد تعلل ورز، تغییر هنجار ذهنی فرد تعلل ورز، جلسه تلفیقی آموزش تغییر نگرش ذهنی و هنجار ذهنی به صورت همزمان با هم تغییر کنترل رفتاری فرد تعلل ورز، تغییر قصد رفتاری فرد تعلل ورز، جلسه تلفیقی قصد رفتاری و کنترل رفتاری درک شده، ارزیابی و نتیجه دهی آموزش غلبه بر تعلل ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه ریزی شده) ۹۰ دقیقه ای طی ۶ هفته قابل اجراست.

## مفاهیم پایه در ساخت بسته آموزشی غلبه بر تعلق‌ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده

**الف نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده:** نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده چارچوبی را برای بررسی منظم و اصولی مسائل مربوط به تصمیم‌گیری بر اساس یک رفتار فراهم می‌کند. مطابق این نظریه مهم‌ترین تعیین‌کننده رفتار فرد، قصد رفتاری است، قصد حاصل ۳ عامل نگرش‌ها<sup>۱</sup>، هنجارهای ذهنی<sup>۲</sup> و کنترل رفتاری درک شده<sup>۳</sup> است (پاکپور حاجی آقا و صفاری، ۱۳۹۱).

**ب) نگرش ذهنی:** نوعی عامل شخصی به ارزش‌های مثبت و منفی از انجام یک رفتار برمی‌گردد. نگرش از ارزیابی مثبت یا منفی شخص در مورد انجام یک رفتار معین و با توجه به قضاوت وی به وجود می‌آید بنابراین چنانچه رفتار برای فرد سودمند باشد، آن را انجام خواهد داد و چنانچه انجام یک رفتار برایش مضر باشد، از انجام آن خودداری خواهد کرد، در هر حال انجام یا عدم انجام رفتار، معطوف به قضاوت شخص است. توجه با این نکته ضروری است که اعتقادات، زیربنای نگرش‌ها هستند. به این ترتیب که نخست اعتقاد ایجاد شده و سپس نگرش به وجود می‌آید؛ بنابراین اعتقادات در تشکیل نگرش‌ها و همچنین در نتایج و ارزشیابی نتایج رفتار مؤثر است (زارع، رفیعی فر، احمدزاده اصل و شریفی، ۱۳۹۳).

**ج) هنجار ذهنی:** عامل بازتاب تأثیر اجتماعی که به هنجارهای انتزاعی و فشارهای اجتماعی معروف است و به درک شخص از فشارهای اجتماعی مربوط است و گویای این است که سایر افراد اعم از پدر و مادر، خواهر، برادر، رهبران مذهبی، رهبران سیاسی همگی در نظرها و رفتارهای فرد تأثیر دارند.

<sup>۱</sup>. Intention

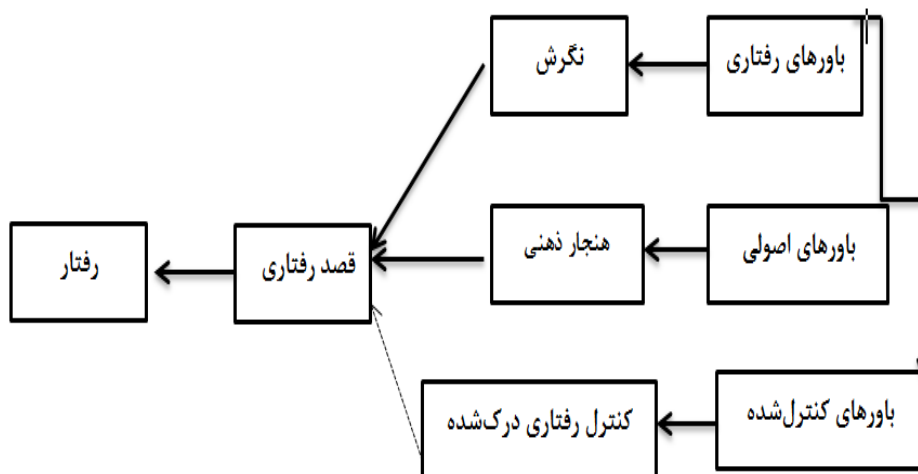
<sup>۲</sup>. Normative beliefs

<sup>۳</sup>. Perceived behavioral control



**د) قصد رفتاری:** تصمیم و خواست فرد برای انجام یک رفتار خاص (طاووسی، حیدرینا، منتظری، طارمیان، اکبری و حائری، ۱۳۸۸).

**ه) کنترل رفتاری درک شده:** میزان کنترلی که فرد در مورد رفتار مورد نظر احساس می کند در نظریه رفتار برنامه ریزی شده، سازه‌ی کنترل رفتاری درک شده سومین پیش‌بینی کننده قصد رفتاری را تشکیل می‌دهد و به درک فرد از سختی یا آسانی انجام عمل برمی‌گردد. این سازه می‌تواند به صورت مستقیم و واسطه‌ای از طریق قصد رفتاری بر رفتار تأثیر بگذارد (طاووسی و همکاران، ۱۳۸۸).



نمودار نظریه رفتار برنامه ریزی شده، آجزن (۱۹۹۱، ص ۴۳۲)

**ی) تعلق ورزی تحصیلی:** راتبلوم، سولومون و موراکامی (۱۹۶۸)، تعلق ورزی تحصیلی را تمایل همیشگی فراگیران برای به تعویق انداختن فعالیت‌های تحصیلی تعریف نموده‌اند که تقریباً همیشه با اضطراب همراه است (خامسان و شیرزادی، ۱۳۸۹).

**جایگذاری رفتار تعلق ورزی در غالب مؤلفه‌های نظریه رفتار برنامه ریزی شده**  
 افراد تعلق ورز بیشتر کارهایشان را به دلیل فعالیت‌های سرگرم کننده دیگر به تأخیر می‌اندازند، اما هدفشان مطالعه کمتر و یا محول کردن آن به زمان دیگری نیست. اسکونبرگ (۲۰۰۵)

تعلل‌ورزی را نتیجه از دست دادن انگیزه، اضطراب ارزیابی، تحت تأثیر فرهنگ همسالان در مدرسه و یا اولویت دادن به فعالیت‌های دیگر می‌دانند.

**الف) قصد رفتاری فرد تعلل‌ورز:** فرد تعلل‌ورز در ذهن خود فرض یا عزم به پایان رساندن کاری را دارد، ولی در اتمام آن در زمان مورد انتظار و دلخواه خود شکست می‌خورد (سنکال، کوشنر و والرند، ۱۹۹۵). آلیس و کنوس (۱۹۷۹) تعلل‌ورزی را به‌عنوان نبود عملکرد خودتنظیمی و گرایش رفتاری در به تأخیر انداختن آنچه برای رسیدن به هدف ضروری است، می‌دانند. در پژوهش دیویته و شونبرگ (۲۰۰۲) با عنوان تعلل‌ورزی و وسوسه‌ها و مشوق‌ها: کشمکش بین حال و آینده در افراد تعلل‌ورز نتایج نشان داد: تعلل‌ورزی ارتباط نزدیک با فقدان پشتکار (عدم توانایی در انجام کارها) دارد.

**ب) نگرش فرد تعلل‌ورز:** نگرش بدبینانه و منفی به موضوعات درسی، انگیزش یادگیری پایین را پیش‌بینی می‌کند و احساس موفق نبودن در درس با تعلل‌ورزی همراه است (ساندرز، دیویس، ویلیامز و ویلیامز، ۲۰۰۴) علاوه بر این یکی از ویژگی‌های افراد دارای تعلل‌ورزی بالا، ترس از شکست و داشتن چشم‌داشت‌های غیرواقع‌بینانه است (بالیکس و دیوریو، ۲۰۰۷).

**ج) هنجار ذهنی فرد تعلل‌ورز:** تعلل‌ورزی به‌عنوان عاملی برای انگیزش پایین (ربتز، روچات و لیندن<sup>۲</sup>، ۲۰۱۵)، درگیری با والدین و سایر اعضای خانواده (هامر و فراری<sup>۳</sup>، ۲۰۰۲)، میزان پایین سلامت ادراک‌شده توسط فرد تعلل‌ورز در نظر گرفته می‌شود و (سیروس و توستی<sup>۴</sup>، ۲۰۱۲) مشکلاتی در روابط بین‌فردی به وجود می‌آورد.

<sup>۱</sup>.Rabitz

<sup>۲</sup>.Rvchat &Linden

<sup>۳</sup>.Hummer & Ferrari

<sup>۴</sup>.Cyrus and testy



**د) کنترل رفتاری درک شده فرد تعلل ورزش:** تعلل ورزشی در کاری ممکن است ناشی از اختلاف میان ارزشمندی و توانایی فرد با عملکرد او باشد بورکا و یون (۲۰۰۸)، همچنین باسکو (۲۰۱۰) تعلل ورزشی را عملی می‌داند که دو عامل در آن نقش دارد. یکی باور فرد از ناتوانی در انجام دادن یک عمل و دیگری عاطفه و احساسات فرد که او را از درون برمی‌انگیزد. معمولاً افرادی که تعلل ورزشی دارند، نگران هستند که ندانند چگونه فعالیتی را انجام دهند و چگونه آن را شروع کنند یا نگران هستند که فعالیت را به خوبی انجام ندهند و یا احساس کنند که با انجام دادن صحیح یک فعالیت بی‌مهارتی خود را نشان دهند و شاید چون از اعتراف به نیاز به کمک دیگران می‌ترسند؛ دچار تعلل می‌شوند و ترس خود را به صورت ضعف و بی‌مهارتی نشان می‌دهند و این ترس در نهایت منجر به ضعف آن‌ها شده و نمی‌توانند تکالیفشان را به اتمام برسانند (ون‌ویک، ۲۰۰۴) بنابراین افراد دارای تعلل ورزشی بالا از نبود احساس کنترل شخصی، نداشتن احساس توانایی فردی ادراک شده (فی و تانگنی، ۲۰۰۰) و خودکارآمدی پایین (چیو و چول، ۲۰۰۵). رنج می‌برند.



## جلسه اول: معارفه

جلسه معارفه در این بسته آموزشی از اهمیت خاصی برخوردار است، ضرورت اصلی آن در درجه اول، مربوط به برقراری ارتباط درست با افراد و جلب اعتماد برای همکاری با پژوهشگر تا پایان پژوهش است. اقدامات مربوط به جلسه معارفه در جدول ارائه شده است:

### اقدامات مربوط به جلسه معارفه بسته آموزشی

#### جدول ۱-۱: اقدامات مربوط به جلسه معارفه بسته آموزشی

مدت زمان	۹۰ دقیقه
هدف بخش	آشنایی با روند آموزش جلسات و قوانین حاکم بر آموزش بسته آموزشی
اهداف عملیاتی	<p>در پایان این بخش شرکت کنندگان قادر خواهند بود کارهای زیر را انجام دهند:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اهداف آموزشی و اختصاصی را، از هم تفکیک کند و بداند.</li> <li>• با قوانین حاکم بر جلسات آموزشی آشنا و ملزم به اجرای آن شود.</li> <li>• تصمیم نهایی برای ثبت نام و شرکت در جلسات را بگیرد.</li> <li>• به مدرس اعتماد کند و با رضایت در جلسات حاضر شود.</li> </ul>
تهیه مقدمات	<p>در این مرحله تهیه و بخش مواد زیر ضروری است:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• برگه آچار برای ثبت نظرات، انتقادات و پیشنهادها</li> <li>• توزیع برگه خلاصه اقدامات بسته آموزشی بر مبنای نظریه رفتار برنامه ریزی شده</li> </ul>



### جزئیات برنامه آموزشی بخش معارفه بسته آموزشی

بخش معارفه همان طور که ذکر شد مهم ترین بخش بسته آموزشی است بنابراین در اجرای این

بخش، روابط مبتنی بر دوستی و اعتماد انتظار می رود.



## جدول ۱-۲: جزئیات برنامه آموزشی بخش معارفه بسته آموزشی غلبه بر تعلل‌ورزی بر مبنای

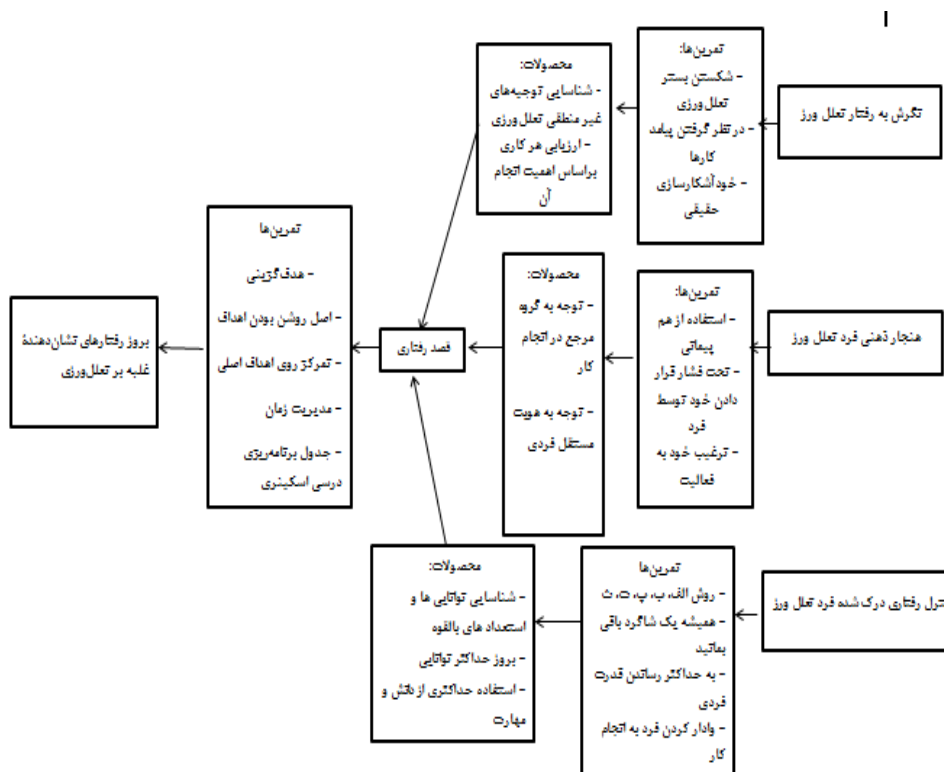
## نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده

مدت زمان	محتویات	راهنمای مدرس	مواد مورد نیاز
۱۵ دقیقه	خوش آمدگویی	• معارفه	برگه ثبت لیست اعضا، خودکار و ماژیک
۱۰ دقیقه	تصویرسازی ذهنی از طریق نمایش مدل غلبه بر تعلل‌ورزی بر اساس نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده	افرادی که وارد یک جلسه آموزشی می‌شوند تا پیش آگاهی ذهنی در مورد جلسه نداشته باشند ترغیب به ادامه جلسات نمی‌شوند بنابراین ابتدا تصویرسازی کلی بیان می‌شود سپس با جزئی‌سازی جلسات هدف شرکت تا انتهای جلسات در شرکت کنندگان تقویت می‌شود.	لب تاب، فراتاب و نمایش پاور پوینت ۱
۵ دقیقه	تمرین ۱	برگه‌ای بین شرکت کنندگان توزیع می‌شود و از آن‌ها خواسته می‌شود، درک و برداشتی که از تصویر داشته‌اند را بنویسند.	نصف برگه آچار، خودکار
۵ دقیقه	تشریح اهداف بسته آموزشی	اهداف رفتاری و اختصاصی بسته آموزشی توضیح داده می‌شود.	از طریق اسلاید، بیان شفاهی، نوشتن روی تخته وایت برد
۵ دقیقه	قوانین و انتظارات آموزشی	قوانینی که انتظار می‌رود افراد شرکت کننده در طول اجرای آموزش رعایت کنند تشریح می‌شود که بدین قرار است: • ایجاد جو دوستی بدون رقابت و ارزیابی • همکاری با آموزش دهنده در صورت درخواست همکاری • حاضر شدن در جلسه سر ساعت و طبق برنامه‌ریزی ارائه شده توسط آموزش دهنده	

۵ دقیقه	پرسش - پاسخ	از شرکت کنندگان خواسته می شود چنانچه پیرامون نکات گفته شده ابهام یا سؤالی دارند بیان کنند.
۱۰ دقیقه	ایجاد حس اعتماد و محرمانه بودن اطلاعات	توضیح دهید که تمام اطلاعات افراد تا پایان آموزش محرمانه خواهند ماند تا بدین صورت اعتماد و رضایت افراد را به ادامه همکاری جلب کنید.
		پوشه های جداگانه جهت حفظ اطلاعات شخصی هر شرکت کننده

### تصویرسازی ذهنی از طریق نمایش مدل غلبه بر تعلل ورزی بر اساس نظریه رفتار برنامه ریزی شده

در جلسه معارفه بعد از خوش آمد گویی این تصویر به شرکت کنندگان نشان داده می شود و تا تصور کلی از موضوع پژوهش در آن ها صورت بگیرد.



**مدل ۱:** خلاصه اقدامات بسته آموزشی غلبه بر تعلل ورزی بر مبنای نظریه رفتار

برنامه ریزی شده در قالب مدل رفتار برنامه ریزی شده

**تمرین ۱:**

برگه‌ای بین شرکت کنندگان توزیع می‌شود و از آن‌ها خواسته می‌شود، درک و برداشتی که از تصویر داشته‌اند را بنویسند.

**با سلام شرکت‌کننده گرامی**

لطفاً نظر خود را پیرامون تصویر ارائه شده بیان کنید.

**تشریح اهداف جلسه آموزشی**

اهداف رفتاری و اختصاصی بسته آموزشی توضیح داده می‌شود.

اهداف رفتاری	اهداف اختصاصی
ارزیابی رفتار واقعی فرد شرکت‌کننده جهت اطمینان از نیاز به آموزش	آشنایی کامل با موضوع آموزشی
	ارزیابی تمایل واقعی به تغییر تعلق ورزی
	ارزیابی نظرات شرکت‌کنندگان جهت سهولت ایجاد ارتباط در جلسه‌های آموزشی
	ارتباط مسنجم با جلب اعتماد دوطرفه

**قوانین و انتظارات آموزشی**

قوانینی که انتظار می‌رود افراد شرکت‌کننده در طول اجرای آموزش رعایت کنند تشریح می‌شود که بدین قرار است:

- ایجاد جو دوستی بدون رقابت و ارزیابی
- همکاری با آموزش‌دهنده در صورت درخواست همکاری
- قبول شرایط آموزشی موردنظر مدرس

حاضر شدن در جلسه سر ساعت و طبق برنامه‌ریزی ارائه شده توسط آموزش‌دهنده

پرسش - پاسخ

از شرکت کنندگان خواسته می‌شود چنانچه پیرامون نکات گفته‌شده ابهام یا سؤالی دارند بیان کنند.

برگه ثبت سؤال و ابهام پیرامون جلسه آموزشی

با سلام: لطفاً چنانچه پیرامون مطالب گفته‌شده سؤال دارید بیان کنید.

### ایجاد حس اعتماد و محرمانه بودن اطلاعات

توضیح دهید که تمام اطلاعات افراد تا پایان آموزش محرمانه خواهند ماند تا بدین صورت اعتماد و رضایت افراد را به ادامه همکاری جلب کنید.

### پیش‌بین‌های رفتاری

✓ فرد شرکت‌کننده در جلسه آموزشی دارای تعلل‌ورزی باشد و با ضرورت تغییر رفتار آشنا باشد، به‌طوری‌که با میل و اراده خودش برای شرکت در جلسه‌های آموزشی آماده باشد.

### خروجی‌های رفتاری

در پایان این بخش انتظار می‌رود:

- ✓ آموزش‌گیرنده با موضوع بسته آموزشی و ماهیت کارگاهی و گروهی آن آشنا شده باشد.
- ✓ آموزش‌گیرنده برای ادامه همکاری به‌عنوان آموزش‌گیرنده و جهت تغییر رفتار ترغیب و آماده‌شده باشد.
- ✓ آموزش‌گیرنده برنامه خود را با برنامه پیش‌بینی‌شده بسته آموزشی منطبق کند.
- ✓ آموزش‌گیرنده قوانین و انتظارات جلسه‌های آموزش را با تمایل دنبال کند و ملزم به رعایت آن‌ها شود.



---

جلسه دوم: برنامه آموزشی آشنایی با تعلل ورزی، تأکید بر شناخت کامل فرد از  
تعلل ورزی

---

این جلسه شروع رسمی تمام برنامه‌های آموزشی است بنابراین باید با رعایت تمام پیش‌زمینه‌ها و نیازهای آموزشی به‌خوبی شروع شود و قبل از هر اقدام آموزشی تمام مقدمات آموزش (هم برای مدرس و هم برای آموزش‌گیرنده) فراهم شود. در این جلسه باید ابتدا پیش‌آیندهای تعلل ورزی و ویژگی‌های رفتاری فرد تعلل‌ورز مشخص شده باشد.

**پیش‌ایندهای رفتاری تعلل ورزی**

- ✓ سبک‌های فرزند پروری،
- ✓ کمال‌گرایی،
- ✓ خود ارزشی پایین،
- ✓ عوامل شخصیتی،
- ✓ تکالیف مشکل و آزارنده،
- ✓ خودکارآمدی تحصیلی،
- ✓ سبک‌های یادگیری،
- ✓ عدم برنامه‌ریزی مناسب،
- ✓ عادت‌های مطالعه (فاتحی، آذر افروز و بختی، ۱۳۹۳).

### ویژگی‌های رفتاری فرد تعلل‌ورز

- ✓ افراد تعلل‌ورز به‌طور معمول کسانی هستند که هدف ندارند؛
- ✓ کسانی هستند که دچار خستگی روانی شده‌اند؛
- ✓ کسانی هستند که دچار افسردگی خفیف شده‌اند (کسی که می‌گوید دل و دماغ هیچ کاری را ندارم)
- ✓ کسانی هستند که مسئولیت‌ها و وظایف خود متعهد نیستند.
- ✓ کسانی هستند که مأیوس هستند
- ✓ کسانی هستند که اعتماد به نفس ندارند
- ✓ کسانی هستند که لذت‌های آنی را به لذت‌های درازمدت ترجیح می‌دهند و تن‌پرور و تنبل هستند
- ✓ کسانی هستند که قدرت تصمیم‌گیری ندارند
- ✓ کسانی هستند که احساس مسئولیت نمی‌کنند و راحت‌طلب هستند
- ✓ کسانی هستند که موفق نیستند
- ✓ کسانی هستند که عزت نفس پایین دارند
- ✓ کسانی هستند که احساس حقارت می‌کنند و خود را دست‌کم می‌گیرند
- ✓ کسانی هستند که اغلب می‌گویند نمی‌توانم در حالی که نشانگان من نمی‌توانم را باید به نشانگان من می‌توانم تبدیل کرد (به پژوه، ۱۳۹۴).

اقدامات مربوط به بخش آشنایی با تعلل‌ورزی

مدت زمان ۱۰۰ دقیقه

هدف بخش ارائه تعاریفی از تعلل‌ورزی، انواع، ریشه‌ها، علائم و دلایل تعلل‌ورزی

اهداف در پایان این بخش شرکت‌کنندگان قادر خواهند بود کارهای زیر را انجام دهند:

#### عملیاتی

- تعریف تعلل‌ورزی
- ذکر انواع تعلل‌ورزی
- شناخت نوع تعلل‌ورزی خود
- شناخت دلیل تعلل‌ورزی خود

**تهیه**

در این مرحله تهیه و بخش مواد زیر ضروری است:

**مقدمات**

- توزیع پرسشنامه تعلل‌ورزی تحصیلی سولومون و راثلوم (۱۹۸۶) (یک برگه)<sup>۱</sup> و پرسشنامه محقق ساخته تعلل‌ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده (۳ برگه)
- توزیع کتابچه آموزشی دانشجویان جدیدالورود (بخش تعلل‌ورزی) (سه برگه)
- برگه کار خودآزمایی تعلل‌ورزی (یک برگه)
- برگه کار تشخیص تعلل‌ورزی احساسی و فکری (یک برگه)

**جزئیات برنامه آموزشی (تعلل‌ورزی)**

برای غلبه بر تعلل‌ورزی ابتدا فرد باید این رفتار را در خود احساس کند و مشکلاتی که به خاطر تعلل‌ورزی در زندگی برایش پیش می‌آید، ناراحت‌کننده باشد به گونه‌ای که علاقه‌مند به تغییر رفتارش باشد؛ بدین منظور باید، با تعلل‌ورزی، تعاریف، انواع تعلل‌ورزی و... آشنا می‌شود تا بتواند نوع تعلل‌ورزی خود را تشخیص داده و با استفاده از برنامه‌های آموزشی ارائه شده رفتارش را تغییر دهد. جزئیات برنامه آموزشی غلبه بر تعلل‌ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده با تأکید بر شناخت تعلل‌ورزی و فرد تعلل‌ورز در جدول ۲-۲ ارائه شده است.

<sup>۱</sup> پرسشنامه تعلل‌ورزی به دلیل شناخت افراد دارای تعلل‌ورزی و استفاده از نمرات آن در پیش‌آزمون و پس‌آزمون، توزیع می‌شود.

جزئیات برنامه آموزشی غلبه بر تعلل ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه ریزی شده با تأکید بر شناخت تعلل ورزی

مدت زمان	محتویات	راهنمای مدرس	مواد مورد نیاز
۵ دقیقه	بیان اهداف اختصاصی	نمایش اهداف اختصاصی و مکث ۱ دقیقه ای برای درگیر کردن شرکت کنندگان به خواندن اهداف برنامه آموزشی از طریق نگاه کردن به اهداف ارائه شده در اسلاید یا نوشته شده روی تخته وایت برد	اسلاید یا تخته وایت برد
۱۵ دقیقه	تعلل ورزی چیست؟	توزیع کتابچه آموزشی تعلل ورزی جهت آشنایی با مفهوم تعلل ورزی و نمایش توضیحات در قالب اسلایدهای مربوطه	اسلاید، تخته وایت برد
۲۰ دقیقه	انواع تعلل ورزی	توضیح و تبیین انواع تعلل ورزی از طریق اسلاید و برگه کار تشخیص احساسی و فکری	برگه کار تشخیص تعلل ورزی احساسی و فکری
۵ دقیقه	شناخت نوع تعلل ورزی خود	توزیع برگه خودآزمایی تعلل ورزی در بین شرکت کنندگان جهت آشنایی شرکت کننده با نوع تعلل ورزی که با آن درگیر است و به عبارتی شاید با پاسخ به این برگه ها بعضی اصلاً تعلل ورزی نداشته باشند تشخیص داده می شوند.	برگه خودآزمایی تعلل ورزی



۴۰ دقیقه	شناخت دلیل تعلل ورزی خود	از طریق راه اندازی بحث گروهی، انتخاب سرگروه بحث گروهی، به گونه ای که هر فرد دلیل تعلل ورزی خود را از طریق روش بارش مغزی بیان می کند و در مورد دلیل رفتار بحث می شود،	برگه سفید در صورت نیاز برای نوشتن دلایل
۵ دقیقه	جمع بندی مطالب	مطالب گفته شده طی یک جمع بندی کلی ارائه می شود تا پراکندگی ذهنی شرکت کنندگان به خاطر اجرای مراحل ذکر شده حل شود.	اسلاید جمع بندی مطالب
۵ دقیقه	ارزیابی شرکت کنندگان جهت دستیابی به اهداف اختصاصی	از شرکت کنندگان خواسته می شود هر کدام تعریف تعلل ورزی و انواع آن را طی این جلسه دقیقاً فهمیده است برای دیگر اعضا توضیح دهد.	
۱۰ دقیقه	توزیع پرسش نام های تعلل ورزی تحصیلی و پرسشنامه محقق ساخته تعلل ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه ریزی شده	پرسشنامه های مورد نظر بین شرکت کنندگان توزیع می شود.	برگه های پرسشنامه

### بیان اهداف اختصاصی

نمایش اهداف اختصاصی و مکث ۱ دقیقه ای برای درگیر کردن شرکت کنندگان به خواندن اهداف برنامه آموزشی از طریق نگاه کردن به اهداف ارائه شده در اسلاید یا نوشته شده روی تخته وایت برد.

### اهداف اختصاصی شامل:

- آشنایی با تعلل ورزی، انواع تعلل ورزی، علل شناخت نوع تعلل ورزی در خود
- شناسایی کسانی که تعلل ورزی دارند و مایل به تغییر رفتار خود هستند.
- اجرای پیش‌آزمون و نگهداری نتایج حاصل از آن برای مقایسه با نتایج پس‌آزمون

### تعلل ورزی چیست؟

تعلل ورزی قصد تأخیر داوطلبانه در میدان عمل، علی‌رغم پیش‌بینی وخامت اوضاع، به‌خاطر این تأخیر هست. میلگرام<sup>۱</sup> (۱۹۹۲) در تحلیل اولیه تعلل ورزی نوشت که «تعلل ورزی بیماری زمان مدرن» است. او استدلال می‌کند جوامع فنی پیشرفته نیاز به تعهدات متعدد، ضرب‌الاجل و برنامه‌ریزی دارند. در نتیجه جوامع توسعه‌نیافته همچون جوامع کشاورزی از تعلل ورزی گلایه به عمل نمی‌آورند (نادری، ۱۳۹۳).

### انواع تعلل ورزی

تعلل ورزی معمولاً در سه حوزه اصلی صورت می‌گیرد:

۱. رسیدگی با محافظت شخص: شامل تأخیر در کارهای مرتبط با سلامتی، نظافت شخصی، کارهای منزل، امور مالی، رسیدگی شخصی و نگهداری از اموال است
۲. خود شکوفایی یا رد خود: شامل تأخیر در امور مرتبط با شغل و فرصت‌های اجتماعی، علائق فردی، پیشرفت آموزشی و یافتن همسر را شامل می‌شود.
۳. احترام گذاشتن و پایبندی به تعهداتی که نسبت به دیگران داریم: به گونه‌ای که امیدواریم قول‌هایی که به آن‌ها داده‌ایم فراموش کنند و پذیرفتن قول‌هایی که پیش‌تر داده‌ایم، اکنون آزاردهنده است (آتش‌پور و امیری، ۱۳۷۸).

تعلل ورزی با توجه به پیچیدگی مؤلفه‌های شناختی، عاطفی و رفتاری آن انواع گوناگونی دارد. جوکار و دلاور پور (۱۳۸۶) به نقل از پژوهش‌های مختلف چهار نوع تعلل ورزی را از یکدیگر تفکیک نموده‌اند: تعلل ورزی تحصیلی، تعلل ورزی در تصمیم‌گیری، تعلل ورزی روان‌درمانی و تعلل ورزی وسواس‌گونه. سایر انواع تعلل ورزی شامل: تعلل ورزی

<sup>۱</sup>.Milgram

فعال و منفعل (سئو<sup>۱</sup>، ۲۰۱۳)، تعلل‌ورزی روزمره، تعلل‌ورزی در رفتار مرتبط با سلامت (شکفته، ۱۳۹۳)، تعلل‌ورزی اجتنابی و تعلل‌ورزی برانگیختگی (فراری؛ درسکو و جوزف<sup>۲</sup>، ۲۰۰۵) هست. در این بسته آموزشی دو نوع تعلل‌ورزی رفتاری و احساسی مدنظر پژوهشگر است که در زیر ارائه می‌شود:

### تعلل‌ورزی رفتاری و احساسی

تعلل‌ورزی احساسی‌ها و فکری به صورت ترس درونی خودش را نشان می‌دهد؛ یعنی فکری‌ها از ترس اینکه این کار نتایج مثبتی داشته باشد یا نه کار را شروع نمی‌کنند به زبان ساده‌تر نسبت به نتایج آن تردید دارند که کار را انجام دهند یا نه؛ و احساسی‌ها از ترس اینکه ممکن است این کار به روابط صدمه بزند و موجب ناراحتی اطرافیانم شوم اقدامی نمی‌کنند در واقع چون نسبت به اثرات آن کار روی روابطشان آگاه نیستند نسبت به انجام آن کار تعلل‌ورزی می‌کنند. در واقع این ترس درونی باعث و شک باعث توقف کار است. برای رفع این مشکل استفاده از نمودار T بسیار راهگشا خواهد بود. یک جدول به صورت زیر رسم می‌کنید و آثار مثبت و منفی آن کار را یادداشت می‌کنید و همچنین در جدول دوم آثار مثبت و منفی تعلل‌ورزی نسبت به آن کار یادداشت می‌کنید. همین نوشتن آثار در جدول باعث روشن شدن موضوع می‌شود و بسیار به شما کمک می‌کند که نسبت به انجام آن کار اقدام کنید یا برای همیشه آن را کنار بگذارید.

جنبه‌های مثبت کار	جنبه‌های منفی انجام کار
۱.	
۲.	
۳.	

نکته مهم: نوشتن روی کاغذ به شما کمک می‌کند. فکر کردن به آن و در ذهن پر کردن این جدول ارزشی ندارد (خیرآبادی، ۱۳۹۴).

<sup>۱</sup>. Seo

<sup>۲</sup>. Ferrari, Doroszko & Joseph

### شناخت نوع تعلل ورزی خود

در این قسمت از آموزش با توزیع برگه خودآزمایی تعلل ورزی در بین شرکت کنندگان، آشنایی شرکت کننده نوع تعلل ورزی که با آن درگیر است را می شناسد و به عبارتی شاید با پاسخ به این برگه ها بعضی اصلاً تعلل ورزی نداشته باشند تشخیص داده می شوند.

### الف) برگه خودآزمایی تعلل ورزی

گوبه ها	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم
اغلب در حال انجام کارهایی هستم که قصد داشتم چند روز قبل انجام بدهم.	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم
وقتی در حال برنامه ریزی یک جلسه هستم، مقدمات ضروری و مورد نیاز را از قبل آماده کردم.	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم
معمولاً ایمیل و تلفن ها را سریعاً پاسخ می دهم.	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم
فهمیدم که کارها (حتی اگر جزئی باشد) به دلیل تنبلی انجام نخواهند شد تا این که بنشینم و انجامش بدهم.	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم
به محض اینکه اطلاعات مورد نیاز را داشته باشم سریعاً برای انجام کار تصمیم گیری و اقدام می کنم.	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم
وقتی باید کار سختی انجام دهم معمولاً به خودم می گویم بهتر است منتظر باشم تا انگیزه بیشتری پیدا کنم.	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم
معمولاً باید عجله کنم تا بتوانم کارها را انجام دهم.	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم

معمولاً کارها را در همان روزی که برنامه‌ریزی کردم به اتمام می‌رسانم.	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم
معمولاً وقتی وظیفه‌ای به من داده می‌شود آن‌ها بلافاصله شروع می‌کنم.	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم
وقتی زمان اتمام کار نزدیک می‌شود، وقتم را با انجام کارهای بیهوده تلف می‌کنم.	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم
کارها را زودتر از زمان مقرر به اتمام می‌رسانم.	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم
وقتی جلسه‌ای برگزار می‌شود به ندرت پیش می‌آید کاری برای لحظه آخر مانده باشد.	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم
وقتی با حجم زیادی از کارها مواجه می‌شوم این که از کجا شروع کنم را تشخیص می‌دهم.	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم
خیلی وقت‌ها می‌گویم: باشه برای فردا!	اصلاً شبیه من نیست	هم شبیه من هست و هم نیست	خودمم دقیقاً خودمم

### جمع‌بندی مطالب

مطالب گفته شده طی یک جمع‌بندی کلی ارائه می‌شود تا پراکندگی ذهنی شرکت‌کنندگان به خاطر اجرای مراحل ذکر شده حل شود.

**ارزیابی شرکت کنندگان جهت دستیابی به اهداف اختصاصی**  
 از شرکت کنندگان خواسته می شود هر کدام تعریف تعلل ورزشی و انواع آن را طی این جلسه دقیقاً  
 فهمیده است برای دیگر اعضا توضیح دهد.  
**توزیع پرسشنامه های تعلل ورزشی تحصیلی و پرسشنامه محقق ساخته تعلل ورزشی**  
**بر مبنای نظریه رفتار برنامه ریزی شده**

### ۱. پرسشنامه تعلل ورزشی تحصیلی سو لومن و راثبلوم

#### دانشجوی گرامی

پرسشنامه حاضر به منظور انجام پژوهشی پیرامون دانشجویان دانشگاه تنظیم شده است.  
 خواهشمند است سؤالات را به دقت خوانده و صادقانه به آن ها پاسخ دهید.  
 اطلاعات شخصی شما به هیچ وجه ثبت و در اختیار سایر افراد قرار نخواهد گرفت.

گویه ها	همیشه	اکثر	گاهگاه	به ندرت	هرگز
					اوقات
هنگام مطالعه برای امتحان مرتباً رؤیاپردازی می کنم و تمرکز کردن برایم دشوار است.	همیشه	اکثر	گاهگاه	به ندرت	هرگز
					اوقات
تا جایی که امکان داشته باشد آماده شدن برای امتحان را به تأخیر نمی اندازم.	همیشه	اکثر	گاهگاه	به ندرت	هرگز
					اوقات
سازمان دادن مطلب قبل از امتحان برایم دشوار است.	همیشه	اکثر	گاهگاه	به ندرت	هرگز
					اوقات
هنگامی که از تاریخ امتحان اطلاع پیدا می کنم، اجازه نمی دهم که وقت تلف شود و سریع شروع به مطالعه می کنم.	همیشه	اکثر	گاهگاه	به ندرت	هرگز
					اوقات
هنگامی که تاریخ یک امتحان نزدیک می شود آماده شدن برای امتحان برایم دشوار است.	همیشه	اکثر	گاهگاه	به ندرت	هرگز
					اوقات

هرگز	به ندرت	گاهگاه	اکثر	همیشه	هنگامی که می‌بایست برای یک امتحان آماده شوم بر روی آن متمرکز می‌شوم و حواس خود را جمع می‌کنم.
هرگز	به ندرت	گاهگاه	اکثر	همیشه	هنگامی که آماده شدن برای امتحان را به عقب می‌اندازم، احساس بدی به من دست می‌دهد.
هرگز	به ندرت	گاهگاه	اکثر	همیشه	دوست دارم عادت امروز و فردا کردن در مورد امتحانات را در خود تغییر دهم.
هرگز	به ندرت	گاهگاه	اکثر	همیشه	تکلیفم را از یک جلسه به جلسه دیگر عقب می‌اندازم.
هرگز	به ندرت	گاهگاه	اکثر	همیشه	هنگامی که در حال انجام تکالیف هستم، چیزهای دیگر حواسم را پرت می‌کنند و برایم دشوار است که آن را تا پایان انجام دهم.
هرگز	به ندرت	گاهگاه	اکثر	همیشه	ترجیح می‌دهم که ابتدا تکالیفم را انجام دهم و بعد به کارهای دیگر بپردازم.
هرگز	به ندرت	گاهگاه	اکثر	همیشه	تمایل دارم که انجام تکالیف را تا دقایق آخر به عقب اندازم.
هرگز	به ندرت	گاهگاه	اکثر	همیشه	وقتی که باید به مدرسه بروم تقریباً فوراً از رختخواب بلند می‌شوم.
هرگز	به ندرت	گاهگاه	اکثر	همیشه	دیر به کلاس یا مدرسه می‌رسم.
هرگز	به ندرت	گاهگاه	اکثر	همیشه	وقتی در کلاس چیزی را نمی‌فهمم، مطمئنم که به زودی با مطالعه‌ی یک کتاب مرتبط یا پرسیدن از معلم یا دوستان آن را خواهم فهمید.
هرگز	به ندرت	گاهگاه	اکثر	همیشه	پیش از به اتمام رسیدن مهلت تحویل تکالیف آن را تمام می‌کنم.
هرگز	به ندرت	گاهگاه	اکثر	همیشه	هنگامی که می‌بایست تکالیف را مرور کنم این کار را به عقب می‌اندازم.
هرگز	به ندرت	گاهگاه	اکثر	همیشه	وقتی که انجام تکالیف را به عقب می‌اندازم احساس بدی به من دست می‌دهد.

دوست دارم که عادت اهمال کاری و امروز و فردا کردن همیشه اکثر گهگاه به ندرت هرگز را در انجام تکالیف تغییر دهم.	اوقات
هنگامی که مجبور باشم تحقیق یا کار عملی را آماده کنم، همیشه اکثر گهگاه به ندرت هرگز مرتباً آن را به تأخیر می اندازم.	اوقات
به محض مشخص شدن زمان ارائه تحقیق یا کار عملی همیشه اکثر گهگاه به ندرت هرگز شروع به آماده کردن آن می کنم و آن را عقب نمی اندازم.	اوقات
هنگامی که تصمیم می گیرم بر روی تحقیق یا کار عملی کار کنم، احساس می کنم که انرژی انجام دادن آن را دارم. همیشه اکثر گهگاه به ندرت هرگز	اوقات
هنگامی که برای نوشتن تحقیق یا کار عملی برنامه ریزی می کنم، دقیقاً به زمان و تاریخ برنامه ریزی پایبند هستم. همیشه اکثر گهگاه به ندرت هرگز	اوقات
هنگامی که بر روی تحقیق، کار عملی کار می کنم، نمی توانم روی آن تمرکز کنم و مرتباً رؤیای پردازی می کنم. همیشه اکثر گهگاه به ندرت هرگز	اوقات
هنگامی که مجبورم تحقیق یا کار عملی را تا تاریخ معینی ارائه دهم، از چندین روز قبل آن را آماده می کنم. همیشه اکثر گهگاه به ندرت هرگز	اوقات
هنگامی که نوشتن یک تحقیق یا کار عملی را به تأخیر می اندازم احساس بدی به من دست می دهد. همیشه اکثر گهگاه به ندرت هرگز	اوقات
علاقه مند هستم که عادات اهمال کاری و امروز و فردا کردن در نوشتن تحقیق یا کار عملی را تغییر دهم. همیشه اکثر گهگاه به ندرت هرگز	اوقات

۱- جنسیت: مؤنث  مذکر

۲- دانشکده: علوم  مهندسی  ادبیات  علوم تربیتی و روان شناسی  هنر  کشاورزی

تربیت بدنی

۳- رشته: .... ترم: .... معدل: ....



## ۲. پرسشنامه محقق تعلل‌ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده

### پاسخ دهنده گرامی

با تشکر از قبول همکاری، در زیر تعدادی عبارت پیرامون نظرات و وضعیت شما در امور تحصیلی و وظایف شما ارائه شده است. خواهشمند است هر عبارت را به دقت مطالعه و گزینه‌ای که با آن موافق هستید را علامت بزنید. دقت نمایید که هیچ پاسخی درست یا نادرستی وجود ندارد. این پرسشنامه فقط نظرات و وضعیت شما را در ارتباط با امور تحصیلی و وظایف شما مشخص می‌کند، لذا درخواست دارد با صداقت پاسخ دهید. چنانچه به هر دلیل تمایلی به تکمیل پرسشنامه را ندارید آن را برگشت دهید.

گویه‌ها	کاملاً موافقم	موافقم نظری	مخالقم کاملاً
	کاملاً موافقم	نظری ندارم	مخالقم کاملاً
موکول کردن کار امروز به فردا برایم عادت شده است.	کاملاً موافقم	موافقم نظری ندارم	مخالقم کاملاً
ضرب‌المثل کار امروز را به فردا می‌فکن را سرلوحه کارم قرار داده‌ام.	کاملاً موافقم	موافقم نظری ندارم	مخالقم کاملاً
وقت‌شناسی یکی از ضروریات زندگی است.	کاملاً موافقم	موافقم نظری ندارم	مخالقم کاملاً
تأخیر در کارهای مهم و فوری احساس ناخوشایندی به من نمی‌دهد.	کاملاً موافقم	موافقم نظری ندارم	مخالقم کاملاً
عقب انداختن مطالعه دروس سبب استرس کمتر در من می‌شود.	کاملاً موافقم	موافقم نظری ندارم	مخالقم کاملاً
بسیاری اوقات انجام تکالیف در دقایق آخر نیز برایم موفقیت‌آمیز بوده است.	کاملاً موافقم	موافقم نظری ندارم	مخالقم کاملاً

اگر بدانم هنوز وقت دارم تأخیر را به انجام زودتر کار ترجیح می‌دهم.	کاملاً موافقم	موافقم نظری ندارم	مخالقم کاملاً مخالفم
اگر کار امروزم، سروقت انجام نشود احساس پوچی می‌کنم.	کاملاً موافقم	موافقم نظری ندارم	مخالقم کاملاً مخالفم
تأخیر در کار را نوعی تنبلی می‌دانم.	کاملاً موافقم	موافقم نظری ندارم	مخالقم کاملاً مخالفم

<b>گویه‌ها</b>	به احتمال خیلی زیاد	شاید	به احتمال کم	به احتمال خیلی کم
اگر فکر تعلل ورزی به ذهنم رسید با خودم می‌گویم کار را همین الان انجام بده.	به احتمال خیلی زیاد	شاید	به احتمال کم	به احتمال خیلی کم
مسئولیت‌هایی پرفشار مرا به سمت تعویق سوق می‌دهد.	به احتمال خیلی زیاد	شاید	به احتمال کم	به احتمال خیلی کم

<b>گویه‌ها</b>	کاملاً موافق	موافق بی‌نظر	مخالف کاملاً مخالف
والدینم با تأخیر و تعلل در کارها..... هستند.	کاملاً موافق	موافق بی‌نظر	مخالف کاملاً مخالف
دوستان صمیمی‌ام بابا تعلل ورزی در کارها.... هستند.	کاملاً موافق	موافق بی‌نظر	مخالف کاملاً مخالف

اساتید دانشگاه با تعلل و رزی در امور تحصیلی....	کاملاً موافق	بی‌نظر مخالف	کاملاً مخالف
هستند.	موافق		
برادر، خواهر و فامیل نزدیکم با تعلل و رزی در	کاملاً موافق	بی‌نظر مخالف	کاملاً مخالف
کارها... هستند.	موافق		
نظام آموزشی و تحصیلی در مورد تعلل و رزی در	کاملاً موافق	بی‌نظر مخالف	کاملاً مخالف
کارها... هستند.	موافق		

## گویه‌ها

اگر کارها به موقع انجام نشود.	حتماً تعلل و رزی می‌کنم	احتمالاً تعلل و رزی کنم	فکر نمی‌کنم تعلل و رزی کنم	حتماً تعلل و رزی نمی‌کنم
اگر زمان نسبتاً زیادی برای انجام یک تکلیف داشته باشم	حتماً تعلل و رزی می‌کنم	احتمالاً تعلل و رزی کنم	فکر نمی‌کنم تعلل و رزی کنم	حتماً تعلل و رزی نمی‌کنم
اگر استادم آسان‌گیر باشد و مرا به خاطر تأخیرم بازخواست نکند.	حتماً تعلل و رزی می‌کنم	احتمالاً تعلل و رزی کنم	فکر نمی‌کنم تعلل و رزی کنم	حتماً تعلل و رزی نمی‌کنم
اگر زمان مطالعه برای امتحان بیشتر شود.	حتماً تعلل و رزی می‌کنم	احتمالاً تعلل و رزی کنم	فکر نمی‌کنم تعلل و رزی کنم	حتماً تعلل و رزی نمی‌کنم

اگر کسی یا چیزی شمارا به تعلل و رزی ترغیب کند، کدام یک از موارد

زیر را انجام می‌دهید؟

مهارت‌های غلبه بر تعلل و رزی	به احتمال خیلی کم	به احتمال کم	شاید	به احتمال زیاد	به احتمال خیلی زیاد
به او می‌گویم کارهای مهم‌تری دارم.	به احتمال خیلی کم	به احتمال کم	شاید	به احتمال زیاد	به احتمال خیلی زیاد

به او می‌گویم همین‌الان باید کارم را انجام دهم.	به احتمال خیلی کم	به احتمال کم	شاید	به احتمال زیاد	به احتمال خیلی زیاد
کارهایم را اولویت‌بندی می‌کنم و ترتیب اولویت‌م را برایش توضیح می‌دهم.	به احتمال خیلی کم	به احتمال کم	شاید	به احتمال زیاد	به احتمال خیلی زیاد
برنامه‌ریزی می‌کنم تا هر کاری را سر وقت خودش انجام دهم.	به احتمال خیلی کم	به احتمال کم	شاید	به احتمال زیاد	به احتمال خیلی زیاد
با در نظر گرفتن زمانم پیشنهاد او را رد یا قبول می‌کنم.	به احتمال خیلی کم	به احتمال کم	شاید	به احتمال زیاد	به احتمال خیلی زیاد

### خروجی‌های رفتاری برنامه آموزشی

در پایان جلسه آموزشی از آموزش‌گیرنده انتظار می‌رود که:  
با تعلل‌ورزی به‌طور کامل آشنا شده باشد تا با شناخت دقیق آر رفتارش بتواند در جلسه‌های بعدی منطبق با برنامه‌ها و جلسه‌های آموزشی عمل کند.

### منابع برای مطالعه بیشتر

بدری گرگری، رحیم؛ فتحی آذر، اسکندر و محمدی، نادر (۱۳۹۲). رابطه خودبخشی و عواطف مثبت با تعلل‌ورزی تحصیلی دانش‌آموزان سال سوم متوسطه. *مجله روانشناسی مدرسه*، ۳(۱)، ۶-۲۱.

جوکار، بهرام و دلاورپور، محمدآقا (۱۳۸۶). رابطه تعلل‌ورزی آموزشی با اهداف پیشرفت. *اندیشه‌های نوین تربیتی*، ۳، ۸۰-۶۱.

رضاپور، یوسف؛ پورباغبان، سجاد و فتحی، آیت... (۱۳۹۲). پیش‌بینی تغییرات تعلل‌ورزی تحصیلی براساس خودکارآمدی دانشگاهی و رضایت از زندگی. *فصلنامه پژوهش‌های نوین روانشناختی*، ۸(۳۲)، ۵۶-۱۷۰.

خسروی، علی اکبر (۱۳۸۸). بررسی رابطه رضایت شغلی کارکنان و اهمالکاری آنها در بخش آموزش سازمان توسعه تجارت ایران. فصلنامه رهبری و مدیریت آموزشی دانشگاه آزا اسلامی واحد گرمسار، (۳) ۱۲۵-۱۴۱، ۲.



---

## جلسه سوم: برنامه آموزشی غلبه بر تعلل‌ورزی با تأکید بر تغییر نگرش ذهنی فرد تعلل‌ورز

---

همان‌طور که در جلسه قبل اشاره شد در هر جلسه آموزشی ابتدا باید پیش‌زمینه‌های آموزشی مشخص شده باشد. ملاک‌ها و معیارهای قبل از آموزش رعایت شده باشد تا بتوان جلسه آموزشی را به‌خوبی هدایت کرد. این جلسه آموزشی با تأکید بر تغییر نگرش فرد تعلل‌ورز است؛ بنابراین ابتدا باید باورهای نادرست فرد تعلل‌ورز مشخص شده باشد؛ باورهای نادرست فرد تعلل‌ورز در زیر ارائه می‌شود<sup>۱</sup>:

### شناسایی باورهای نادرست افراد تعلل‌ورز

افراد تعلل‌ورز در زندگی فردی و خانوادگی خود دارای باورهای نادرستی هستند که موجب تعلل‌ورزی آنان می‌شود. در این بخش به برخی از آن‌ها اشاره می‌شود:

۱- منتظر بمانیم، خودش خوب می‌شود

افراد تعلل‌ورز به غلط معتقدند که امور زندگی خود به خود درست می‌شود درحالی‌که در زندگی فردی و خانوادگی، بهبود خود به خود نداریم زن و شوهر و اعضای خانواده باید دست به دست هم بدهند با مهر و با تلاش و سخت‌کوشی زندگی، فردی و خانوادگی خود را بهبود بخشند تا در نتیجه مملکت و جامعه نیز تعالی یابد.

---

<sup>۱</sup> لازم به ذکر است که باورهای نادرست فرد تعلل‌ورز در هر سه حوزه باورهای ذهنی، نگرشی و کنترلی فرد تعلل‌ورز صدق می‌کند.

## ۲- کار امروز را به فردا افکندن

افراد تعلل‌ورز عادت کرد اند انجام کارها را به تأخیر بیندازند درحالی که اگر قرار است کاری را انجام دهید، به کسی تلفن بزنید یا کسی را ملاقات کنید، همین الان اقدام کنید و پی قدم شوید.

## ۳- انتظار بیش از حد از خود داشتن

افراد تعلل‌ورز بیش از حد از خود انتظار دارند و دچار کمال‌گرایی منفی هستند، این گونه افراد انتظار دارند تمام شرایط فراهم و مهیا شود تا آن گاه اقدام کنند درحالی که شرایط ایده‌آل وجود ندارد و باید از شرایط و امکانات موجود استفاده کرد، کار را شروع و آمادگی لازم را ایجاد کرد و برنامه‌ریزی نمود (برای مثال برای ازدواج، برای ادامه تحصیل، برای کار آفرینی، برای ترک اعتیاد و نظایر آن)

## ۴- این کار مهم نیست

افراد تعلل‌ور در زندگی فردی برخی آموز را مهم تلقی نمی‌کنند درحالی که همه امور زندگی مهم هستند، به ویژه در مورد امور خیر گفته‌اند آن را به تأخیر نیندازید و در کار خیر حاجت هیچ استخاره نیست.

## ۵- بهانه تراشی و دلیل تراشی

افراد تعلل‌ورز به‌طور معمول برای انجام کارها بهانه‌تراشی و دلیل تراشی می‌کنند، حالا خسته‌ام، خوابم می‌آید، الان وقتش نیست برای مثال در مورد بازی کردن با فرزندان، خرید کردن به همراه همسر، عیادت کردن از بیماران یا شرکت در فعالیت‌های اجتماعی، مرتب از نداشتن وقت و حوصله و وسیله می‌نالند.

## ۶- این کار دشوار است

افراد تعلل‌ورز به‌طور معمول انجام کارها را بسیار سخت جلوه می‌دهند بدیهی است که انجام هر کاری دشواری خاص خود را دارد و برای انجام آن کار باید زحمت کشید و تلاش کرد گفته شد: نابرده رنج گنج میسر نمی‌شود، برای مثال کسانی که می‌خواهند، رژیم غذایی بگیرند با ورزش کنند، می‌گویند از فردا، فردایی که هیچ وقت نخواهد آمد.

## ۷- کمال‌گرایی افراطی

افراد تعلل‌ورز اغلب می‌خواهند کاری را در حد عالی انجام دهند که در روان‌شناسی، این گونه رفتارها، کمال‌گرایی منفی و کمال‌گرایی وسواس و نه قلمداد می‌شود. برای مثال افراد تعلل‌ورز برای انجام کاری را به تأخیر می‌اندازند و می‌گویند می‌خواهم این کار را به بهترین وجه انجام دهم.

## ۸- به تأخیر انداختن کارها

افراد تعلل ورز به طور معمول انجام کارها را به تأخیر می‌اندازند و آن را در آخرین فرصت (دقیقه نود) انجام می‌دهند برای مثال، خانواده‌هایی که خرید شب عید نوروز را در آخرین لحظه و با شتابزدگی انجام می‌دهند این گونه افراد به تصور خودشان می‌خواهند در وقت خود صرفه‌جویی کنند درحالی‌که همه امور قابل پیش‌بینی قابل کنترل نیست و چه بسا اتفاقاتی رخ دهد و موجب بروز مشکلاتی شود. مثال دیگر در مورد کسانی صدق می‌کند قرار است یک ساعت یا دو ساعت قبل از پرواز در فرودگاه حضور یابند و با تأخیر به فرودگاه می‌رسند و هواپیما از دست می‌دهند (به پژوه، ۱۳۹۴).



### اقدامات آموزشی

اقدامات مربوط به بخش تغییر نگرش فرد تعلل‌ورز بر اساس بسته آموزشی غلبه بر تعلل‌ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده

مدت زمان	۹۰ دقیقه
هدف بخش	توضیح اینکه چگونه ارزش‌های مثبت و منفی رفتاری در مورد انجام یک کار به تعلل‌ورزی منجر می‌شود و این باورهای رفتاری چه پیامدهایی خواهد شد.
اهداف عملیاتی	در پایان این بخش شرکت‌کنندگان قادر خواهند بود کارهای زیر را انجام دهند:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ارزش‌گذاری‌هایی برای رفتارشان را مشخص کند. (کارهایی که ارزش رفتاری بیشتری دارد در اولویت قرار دهد)</li> <li>• ارزیابی باورهای منفی و مثبت در مورد تعلل‌ورزی</li> <li>• تغییر باورهای رفتاری منجر به تعلل‌ورزی</li> </ul>
تهیه مقدمات	در این مرحله تهیه و بخش مواد زیر ضروری است:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نمایش کلیپ باورهای کشنده در افراد تعلل‌ورز</li> <li>• تهیه و توزیع برگه نظرسنجی پیامدهای تعلل‌ورزی</li> </ul>

در جدول جزئیات برنامه آموزشی غلبه بر تعلل‌ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده توضیح داده می‌شود.

جزئیات برنامه آموزشی غلبه بر تعلل ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه ریزی شده با تأکید بر  
تغییر نگرش ذهنی فرد تعلل ورز

مدت زمان	محتویات	راهنمای مدرس	مواد مورد نیاز
۵ دقیقه	مرور جلسه قبلی	از شرکت کنندگان خواسته می شود هر چه از جلسه قبلی به یاد دارند بازگو کنند تا آمادگی ذهنی شرکت کنندگان مشخص شود.	-
۵ دقیقه	نمایش کلیپ چند دقیقه ای اعتقادات کشنده در افراد تعلل ورز تعلل ورز نمایش داده می شود تا افراد نسبت به نقش اعتقادات رفتاری خود آگاه شوند.	کلیپ چند دقیقه ای اعتقادات کشنده در افراد تعلل ورز نمایش داده می شود تا افراد نسبت به نقش اعتقادات رفتاری خود آگاه شوند.	لب تاب، پروژکتور و کلیپ اعتقادات کشنده
۱۵ دقیقه	در نظر گرفتن پیامد کارها	فن در نظر گرفتن پیامد کارها توضیح و تشریح می شود.	اسلاید، تخته وایت برد
۳۰ دقیقه	شکستن بستر تعلل ورزی	فن شکست بستر تعلل ورزی توضیح داده می شود.	اسلاید، تخته وایت برد
۲۰ دقیقه	خودآشکارسازی حقیقی	فن خودآشکارسازی حقیقی توضیح داده می شود.	اسلاید، تخته وایت برد
۵ دقیقه	جمع بندی و ارائه تمرین	پس از ارائه تکنیک ها از شرکت کنندگان خواسته می شود هر کدام از این تکنیک ها که به نوع تعلل ورزی آن ها نزدیک تر است و راحت تر می توانند از آن در مورد تعلل ورزی خود استفاده کنند را انتخاب کنند و تا جلسه بعدی هر روز به کار گیرند و در جلسه بعد توضیح دهند.	

۵ دقیقه	ارزیابی شرکت کنندگان از طریق تمرین	از شرکت کنندگان خواسته می‌شود هر کدام از تکنیک‌ها را که یاد گرفت در مورد خودش بگوید تا درکش از تکنیک و نوع تعلل ورزی‌اش سنجیده شود.	برگه سفید و خودکار
---------	------------------------------------	---	--------------------

طبق برنامه آموزشی ارائه شده در جدول بالا: محتوای آموزشی این جلسه با جلسه قبلی بسیار متفاوت تر می‌شود بنابراین مدرس برنامه آموزشی، نیازمند استفاده از راه‌حل‌هایی است که علاوه بر جذابیت برای آزمودنی خسته‌کننده نباشد بنابراین ابتدا فیلم باورهای کشنده فرد تعلل ورز نمایش داده می‌شود سپس ۳ فن برای تغییر نگرش فرد تعلل ورز معرفی و توضیح داده می‌شود.

### توضیح فن‌های غلبه بر تعلل ورزی جلسه آموزشی تغییر نگرش فرد تعلل ورز

الف) شکست بستر تعلل ورزی: بی‌شک توجیه حفظ موقعیت شخصی، بستر تعلل ورزی است. فرد تعلل ورز هر چند بخواهد برای تعلل ورزی خود دلیل و برهان اقامه کند ولی خودش می‌داند که دلایلش قانع کننده نیست، بلکه برای فرار از مسئولیت، آن براهین ساختگی را عنوان می‌کند. در ابتدای امر استفاده از این روش برای فرد تعلل ورز قدری شرم‌آور است ولی به تدریج، با گذشت زمان اقامت این گونه دلایل بی‌اساس برای او عادی شده و بدتر از آن، درک زشتی توجیه نابجا را از بین می‌برد. از این بدتر، شخص با عذر و بهانه تراشی، رفتار خود را منطقی جلوه داده، در نتیجه با این رفتار، تعلل ورزی را در خود تقویت کرده و هر بار که عذری را می‌تراشد، یک گام از اصلاح خود دورتر می‌شود. برای پرهیز از افتادن در ورطه توجیه گرایی، اموری را باید مورد توجه قرار داد:

برای موجه جلوه دادن تأخیر در انجام کار، دلایل گوناگونی را دستاویز برای دفاع از خود قرار ندهد. از دیگران هم توجیه برای فرار از وظیفه را نپذیرد تا تعلل در آن‌ها تقویت نشود. از کسی که مسئولیت کاری را داشته، تنها نتیجه کار سؤال شود؛ چرا که برنامه‌ریزی و مدیریت از وظایف اوست و به ما ربطی ندارد. به فرد توجه داده شود که ما نسبت به سوء برنامه‌ریزی شخص، هیچ مسئولیتی نداشته و حتی تمایل به شنیدن توجیحات او نداریم. توجه داشتن و بیدارباش دادن

به این که توجه کردن اشتباه خود اشتباهی دیگر است. توجه به عواقب توجه‌گرایی که تعلل‌ورزی را به شکل اعتیادی بی‌درمان درمی‌آورد. هنگامی که توجه عادت ناگزیر نابهنجاری بر انسان حکومت خواهد کرد (بهرام‌پور، ۱۳۹۲).

ب) در نظر گرفتن پیامد کارها: نشانه تفکر برتر یک انسان این است که بتواند در مورد پیامدهای انجام دادن یا انجام ندادن یک کار پیش‌بینی درستی داشته باشد. این کار یک فعالیت تا چه اندازه برای شما با برای شرکت شما اهمیت دارد، بستگی به پیامدهای بالقوه آن کار دارد. اگر بتوانید هر کاری را بر اساس اهمیت هر کاری ارزیابی کنید (برایان تریسی، ۱۹۴۴).

ج) خود آشکارسازی حقیقی: شاید دلیل تعلل‌ورزی شما ترس از قضاوت دیگران باشد؛ یعنی به این دلیل دست‌به‌کار نمی‌زنید که مبدا دیگران درباره شما قضاوت کنند. برای حل این مشکل: الف خود را نیازید (از رو نروید) ب خود را شاد و پر نشاط وارد معرکه کنید.

ممکن است در اولین برخورد موفق نشوید، اما مهارت‌هایی را کسب خواهید کرد. اگر وارد کار نشوید، همیشه نقطه صفر باقی خواهید ماند. شک نیست که املائی نانوشته نمره‌اش همیشه بیست است، اما این نوع توفیق در ورود کار در واقع شکستی باورنکردنی است. در هر حال خود را نشان دهید. هرگز نگویید: می‌ترسم در گفتارم اشتباهی رخ دهد و آبرویم برود، بلکه بگویید: می‌گویم و می‌خواهم اشتباهاتم را اصلاح کنم و یا می‌خواهم حرفم را بزنم. تلاش کنید با مردم صادق و بی‌تکلف (روراست باشید). به خود جرأت شرکت در جمع بدهید. خود را از آن‌ها دانسته و با آن‌ها باشد (کهن‌سال، ۱۳۹۵).

### جمع‌بندی و ارائه تمرین

پس از ارائه تکنیک‌ها از شرکت‌کنندگان خواسته می‌شود هر کدام از این تکنیک‌ها که به نوع تعلل‌ورزی آن‌ها نزدیک‌تر است و راحت‌تر می‌توانند از آن در مورد تعلل‌ورزی خود استفاده کنند را انتخاب کنند و تا جلسه بعدی هر روز به کار گیرند و در جلسه بعد توضیح دهند.

### ارزیابی شرکت‌کنندگان از طریق تمرین

از شرکت‌کنندگان خواسته می‌شود هر کدام از فنون را که یاد گرفت در مورد خودش بگوید تا در کش از تکینک و نوع تعلل‌ورزی‌اش سنجیده شود.

شرکت‌کننده گرامی لطفاً فن‌هایی که در این جلسه آموزشی یاد گرفته‌اید تا جلسه بعد به مدت یک هفته در مورد رفتار خود به کار بسته و نتیجه آن را در جدول زیر یادداشت کنید.

گزارش هفتگی اجرای تمرین‌های جلسه آموزشی غلبه بر تعلل‌ورزی با تأکید بر تغییر نگرش  
فرد تعلل‌ورز

روزهای هفته	فن مورد استفاده	ارزیابی از رفتار توسط خود شخص		
		کمی تغییر رفتار	تغییر نسبی رفتار	تغییر ۱۰۰ درصدی رفتار
شنبه	شکست بستر تعلل‌ورزی			
	در نظر گرفتن پیامد کارها			
	خود آشکارسازی حقیقی			
یکشنبه	شکست بستر تعلل‌ورزی			
	در نظر گرفتن پیامد کارها			
	خود آشکارسازی حقیقی			
دوشنبه	شکست بستر تعلل‌ورزی			
	در نظر گرفتن پیامد کارها			
	خود آشکارسازی حقیقی			
سه شنبه	شکست بستر تعلل‌ورزی			
	در نظر گرفتن پیامد کارها			
	خود آشکارسازی حقیقی			
چهارشنبه	شکست بستر تعلل‌ورزی			
	در نظر گرفتن پیامد کارها			
	خود آشکارسازی حقیقی			
پنجشنبه	شکست بستر تعلل‌ورزی			
	در نظر گرفتن پیامد کارها			
	خود آشکارسازی حقیقی			
جمعه	شکست بستر تعلل‌ورزی			
	در نظر گرفتن پیامد کارها			
	خود آشکارسازی حقیقی			

### خروجی‌های رفتاری

در پایان این جلسه آموزشی انتظار می‌رود که:  
فرد تعلق ورزش‌نگرش‌های منفی و مثبت خود را شناسایی و در جهت غلبه بر آنها براساس فن‌هایی که یاد گرفته است عمل کند.

### منابع برای مطالعه بیشتر

به پژوه، احمد (۱۳۹۴). اهمالکاری چیست؟ و اهمالکار کیست؟



---

جلسه چهارم: برنامه آموزشی غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر تغییر هنجار ذهنی  
فرد تعلل ورز

---

برنامه آموزشی غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر تغییر هنجار ذهنی فرد تعلل ورز به تغییر تأثیر افراد مرجع در زندگی شخص اشاره دارد.

#### ۱-۴ اقدامات آموزشی

جدول ۴-۱: اقدامات مربوط به بخش تغییر هنجار ذهنی فرد تعلل ورز براساس بسته آموزشی غلبه بر تعلل ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه ریزی شده

مدت زمان	۹۰ دقیقه
هدف بخش	توضیح اینکه چگونه افراد مرجع و مهم زندگی می توانند در رفتار فرد تعلل ورز مؤثر واقع شوند.
اهداف عملیاتی	در پایان این بخش شرکت کنندگان قادر خواهند بود کارهای زیر را انجام دهند: <ul style="list-style-type: none"><li>• شناخت نقش افراد مرجع در بروز تعلل ورزی</li></ul>
تهیه مقدمات	در این مرحله تهیه و بخش مواد زیر ضروری است: <ul style="list-style-type: none"><li>• برگه اجرای فن غلبه بر تعلل ورزی شناسایی شده در فرد توسط خودش</li></ul>



تغییر هنجار ذهنی فرد تعلل‌ورز نیازمند شناسایی نقش افراد مرجع در زندگی فرد و سپس تغییر رفتار بر اساس باورهای هنجاری شکل گرفته شده در فرد ناشی از تأثیر افراد مرجع است.

**جدول: ۲-۴:** جزئیات برنامه تغییر هنجار ذهنی فرد تعلل‌ورز بر اساس بسته آموزشی غلبه بر

تعلل‌ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده

مدت زمان	محتویات	راهنمای مدرس	مواد مورد نیاز
۱۰ دقیقه	مرور جلسی قبلی و جمع‌آوری تکالیف روزانه محول شده به افراد از جلسه قبلی	از افراد بخواهید چنانچه تکلیف جلسه قبل را انجام داده اند تحویل داده و در مورد تأثیر این فن در کاهش تعلل‌ورزی شان از آن‌ها سؤال بپرسید.	پوشه کار جداگانه هر شرکت کننده برای تکمیل اطلاعات در مورد نحوه بازخوردی که از جلسات گرفته است.
۵ دقیقه	نظرخواهی افراد در مورد افراد مهم زندگی که فرد بیشتر تحت تأثیر رفتار آن‌هاست.	از افراد بخواهید کسانی که در زندگی شان بیشترین تأثیر را در رفتارشان دارد را مشخص کنند و روی برگه بنویسند.	برگه جهت ثبت اسامی افراد مهم زندگی
۲۰ دقیقه	استفاده از فن هم‌پیمانی	فن هم‌پیمانی جهت غلبه بر تعلل‌ورزی توضیح و تبیین می‌شود.	اسلاید، تخته وایت برد
۲۰ دقیقه	استفاده از فن تحت فشار قرار دادن خود توسط فرد	فن تحت فشار قرار دادن خود توسط فرد برای غلبه بر تعلل	اسلاید، تخته وایت برد

	ورزی توضیح و تبیین می‌شود.		
اسلاید، تخته وایت برد	تکنیک ترغیب خود به فعالیت برای غلبه بر تعلل‌ورزی توضیح داده می‌شود.	استفاده از فن ترغیب خود به فعالیت	۲۰ دقیقه
برگه ثبت تکنیک در مورد رفتار	از افراد خواسته می‌شود فنی که نزدیک‌تر به نوع تعلل‌ورزی آنهاست را مشخص کرده و در رفتار خود به کار بندد.	تمرین برای تطبیق فن‌ها با نوع تعلل‌ورزی شخصی	۱۰ دقیقه
	از شرکت‌کنندگان خواسته می‌شود فنون غلبه بر تعلل‌ورزی که یاد گرفته‌اند را توضیح دهند.	ارزیابی از مطالب ارائه شده در جلسه آموزشی	۱۵ دقیقه

## نظرخواهی افراد در مورد افراد مهم زندگی که فرد بیشتر تحت تأثیر رفتار آنهاست.

از شرکت کنندگان خواسته می‌شود که طبق جدول زیر افرادی که تحت تأثیر آنها قرار دارند و میزان تأثیر پذیری را مشخص کنند.<sup>۱</sup>

شرکت کننده گرامی لطفاً میزان تأثیر پذیری از دیگران مهم زندگی‌تان را در جدول زیر با مشخص نمودن گزینه موردنظر خود مشخص فرمایید.

بررسی میزان تأثیر پذیری افراد در زندگی شخص

میزان تأثیر پذیری				افرادی که تحت تأثیر آنها قرار دارید؟	
۱۰۰٪	۷۵٪	۵۰٪	۲۵٪		
				اقوام نزدیک	
				پدر	
				مادر	
				خواهر	
				اقوام درجه دوم	
				برادر	
				خاله	
				دایی	
				دوستان	
				عمه	
				عمو	
				نزدیک	
				محیط اجتماعی	
				کمتز صمیمی	
				هم سن و سالان	
				اساتید دانشگاه	
				سایر افراد	
				همکلاسی‌ها	

<sup>۱</sup> سنجش میزان تأثیرپذیری با چند هدف انجام می‌شود:

۱. بررسی اثر الگوبرداری در زندگی فردی شخص
۲. بررسی میزان تأثیر دیگران بر رفتار فرد تعلل‌ورز
۳. بررسی اثرات محیطی و روابط بین فردی

### فن‌های تغییر هنجار ذهنی فرد تعلل‌ورز

۱. استفاده از فن هم‌پیمانی: شخص با خود عهد ببندد که تعلل‌ورزی نکند و اگر قراری گذاشت، تلاش کند تا در انجام آن کوشا باشد. در این گونه موارد می‌تواند باخدای خود، با اهل‌بیت، امام، استاد، همسر و یا دوست خود، عهد خود را در میان بگذارد و از آنان همکاری بطلبد. توجه به الزام آور بودن عهد و میثاق نکته‌ای غیرقابل‌انکار و انسانی است (کهن‌سال، ۱۳۹۰).

۲. استفاده از فن تحت فشار قرار دادن خود توسط فرد: دنیا پر است از آدم‌هایی است که منتظرند از راه برسند و به آن‌ها انگیزه لازم بدهند تا به انسانی تبدیل شوند که آرزوی رادارند، مشکل این است که هیچ‌کس قرار نیست به نجات آن‌ها بیاید. کاری که باید بکنید این است که در خورد این عادت را ایجاد کنید که خودتان را تحت فشار بگذارید و منتظر نمانید تا شخص دیگری بیاید و این کار برای شما بکند. استاندارهایی که برای کار و رفتار خود تعیین می‌کنید باید از آنچه دیگران می‌توانند برای شما تعیین کنند بالاتر باشد. این را به صورت یک بازی برای خود در آورید که کمی زودتر کار را شروع کنید، کمی بیشتر کار کنید و کمی دیرتر کار را تعطیل کنید. افراد موفق همواره برای بالا بردن کارایی‌شان خود را تحت فشار قرار می‌دهند افراد ناموفق باید نظارت و رهبری شوند تا توسط دیگران تحت فشار قرار گیرند (بریان تریسی، ۱۹۴۴).

۳. استفاده از فن ترغیب خود به فعالیت: خودتان مشوق خودتان باشید. در هر شرایطی به دنبال کسب نتایج خوب باشید. به جای تمرکز بر مشکلات به دنبال راه‌حل بگردید. همواره فردی خوش‌بین و سازنده باشید (برایان تریسی، ۱۹۴۴).

### تمرین برای تطبیق فن‌ها با نوع تعلل‌ورزی شخصی

از افراد خواسته می‌شود فنی که نزدیک‌تر به نوع تعلل‌ورزی آن‌هاست را مشخص کرده و در رفتار خود به کار بندد.

ارزیابی از رفتار توسط خود شخص			فن مورد استفاده	روزهای هفته
تغییر ۱۰۰ درصدی رفتار	تغییر نسبی رفتار	کمک به تغییر رفتار		
			استفاده از فن هم‌پیمانی	شنبه
			استفاده از فن تحت فشار قرار دادن خود	
			استفاده از فن ترغیب به فعالیت	
			استفاده از فن هم‌پیمانی	یکشنبه
			استفاده از فن تحت فشار قرار دادن خود	
			استفاده از فن ترغیب به فعالیت	
			استفاده از فن هم‌پیمانی	دوشنبه
			استفاده از فن تحت فشار قرار دادن خود	
			استفاده از فن ترغیب به فعالیت	
			استفاده از فن هم‌پیمانی	سه شنبه
			استفاده از فن تحت فشار قرار دادن خود	
			استفاده از فن ترغیب به فعالیت	
			استفاده از فن هم‌پیمانی	چهارشنبه
			استفاده از فن تحت فشار قرار دادن خود	
			استفاده از فن ترغیب به فعالیت	
			استفاده از فن هم‌پیمانی	پنجشنبه
			استفاده از فن تحت فشار قرار دادن خود	
			استفاده از فن ترغیب به فعالیت	
			استفاده از فن هم‌پیمانی	جمعه
			استفاده از فن تحت فشار قرار دادن خود	
			استفاده از فن ترغیب به فعالیت	

### ارزیابی از مطالب ارائه شده در جلسه آموزشی

از شرکت کنندگان خواسته می شود فنون غلبه بر تعلل ورزشی که یاد گرفته اند را توضیح دهند.

### خروجی های رفتاری

در پایان این فصل انتظار می رود که:

فرد تعلل ورز با توجه به فن هایی که طی جلسه آموزشی یاد گرفته است رفتارش را ارزیابی کند و در جهت تغییر آن تلاش کند؛ که تعلل ورزشی اش با توجه به نقش فرد مرجع کاهش پیدا کند.

### منابع برای مطالعه بیشتر

گل محمدیان، محسن؛ یاسمی نژاد، پریسا؛ فیض آبادی فراهانی، زهرا و نادری، نادر (۱۳۹۲). رابطه سلامت عمومی و تعلل ورزشی. *دوفصلنامه روانشناسی بالینی و شخصیت*، شماره ۸، ۴۶-۱۳۵.

کاظمی، مصطفی؛ فیاضی، مرجان و کاوه، منیژه (۱۳۸۹). بررسی میزان شیوع تعلل و عوامل مؤثر بر آن در بین مدیران و کارکنان دانشگاه. *پژوهش نامه مدیریت تحول*، (۴) ۲۱-۳۵.

شکفته، فاطمه (۱۳۹۳). بررسی تعلل ورزشی در حوزه های مختلف زندگی. پایان نامه کارشناسی ارشد روان شناسی تربیتی، دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی دانشگاه بیرجند.

خامسان، احمد و شیرزادی، ندا (۱۳۸۹). رابطه تعلل ورزشی تحصیلی و ادراک از ساختار کلاس: نقش باورهای انگیزشی و راهبردهای یادگیری خودتنظیمی. *مجله پژوهش های کاربری روان شناختی*، (۱) ۱، ۴۱-۵۶.



---

**جلسه پنجم: برنامه آموزش غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر تغییر کنترل رفتاری  
درک شده فرد تعلل ورز**

---

در برنامه آموزش غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر تغییر کنترل رفتاری درک شده فرد تعلل ورز بر نقش کنترل رفتاری در شده فرد تعلل ورز تأکید می شود. کنترل رفتاری درک شده هم به صورت مستقیم و هم غیرمستقیم از طریق قصد ممکن است بر رفتار تأثیر بگذارد و تأثیر مستقیم وقتی مورد انتظار است که درک کنترل واقعی با کنترل واقعی رفتار سازگار باشد، به عبارت دیگر کنترل رفتار به طور واقعی درک شده باشد (قهرمانی و نظری، ۱۳۹۰). برای بررسی کنترل رفتاری درک شده ابتدا باید باورهای خود کارآمدی فرد را شناخت و برای او تشریح کرد که این باورها به شرح زیر است:

**شناخت باورهای خود کارآمدی جهت شناخت بهتر کنترل رفتاری درک شده  
فرد تعلل ورز**

اثر خود کارآمدی بر سطح انگیزش: خود کارآمدی درک شده نقش تعیین کننده ای بر خود انگیزشی افراد دارد؛ زیرا باور خود کارآمدی بر گزینش اهداف چالش آور، میزان تلاش و کوشش در انجام وظایف، میزان استقامت و پشتکاری در رویارویی با مشکلات و میزان تحمل

فشارها اثر می‌گذارد (لوک، لاتام و بندورا، ۱۹۹۰) باور خودکارآمدی از طریق این تعیین کننده‌ها بر رفتار انسان نقش اساسی را ایفا می‌کند. برخی تعیین کننده‌ها به شرح زیر است:

۱. انتخاب اهداف خود کارآمدی به‌عنوان یک عامل تعیین کننده مهم انتخاب اهداف پرچالش و فعالیت‌های دشوار فردی عمل می‌کند. یک فرد معمولاً اهدافی را انتخاب می‌کند که در کسب موفقیت آمیز آن‌ها، سطح معینی از توانایی را داشته باشد. براین اساس، افراد از فعالیت‌های که توانایی انجام آن‌ها را ندارند، اجتناب می‌کنند، این اجتناب به نوبه خود می‌تواند برای افراد در انجام فعالیت‌های چالش برانگیز و میزان تقویت مثبت بازخوردهای حاصل از آن محدودیت ایجاد کند. افرادی که به کارآمدی خود باور دارند، اهداف چالش‌انگیز را انتخاب می‌کنند و از تجارب تهدید آمیز اجتناب می‌کنند و افراد با کارآمدی پایین از رویارویی با تکالیف، وظایف و اهداف مشکل پرهیز می‌کنند. افراد خود کارآمد بر اساس اهداف انتخابی، خود را موظف به تعیین معیارهای عملکرد کرده و پس از آن به مشاهده و قضاوت درباره نتایج عملکرد خود می‌پردازند و در صورت مشاهده ناهمخوانی بین سطوح واقعی و مطلوب عملکرد، آنان احساس نارضایتی کرده و این محرکی برای تعیین و اصلاح عمل در آن‌هاست. افراد از طریق انتخاب‌ها بر جریان زندگی شخصی و شغلی خود اثر می‌گذارند. آنان از موقعیت‌ها، فعالیت‌ها و به‌طور کلی انتخاب‌هایی که باور دارند بیش از حد توان آن‌هاست، اجتناب می‌کنند و آن دسته از فعالیت‌هایی را انتخاب می‌کنند؛ که باور دارند می‌توانند از عهده آنان برآیند. افراد دارای احساس خودکارآمدی بالا، موقعیت‌ها و اهدافی را انتخاب می‌کنند که ممکن است، ولی خارج از توان آنان نیست. باورهای خودکارآمدی در انتخاب‌های افراد همچون انتخاب رشته، حرفه، کلاس‌های پیشرفته تأثیر دارد و نقش مهمی در آینده شغلی و شخصی دارد.

۲. کسب نتایج یا پیامدهای مورد انتظار: خودکارآمدی، همچنین نقش مؤثری در پیامدهای بالقوه مشوق‌ها و بازدارنده‌های مورد انتظار دارد. پیامدهای قابل پیش‌بینی، عمدتاً به باورهای افراد در توانایی انجام فعالیت‌ها در موقعیت‌های مختلف وابسته است. افراد دارای کارآمدی بالا انتظار پیامدهای مطلوب از طریق عملکرد خوب را دارند ولی افراد دارای کارآمدی پایین، انتظار عملکرد ضعیفی را از خود دارند و در نهایت نتایج منفی یا ضعیفی را به‌دست می‌آورند.



بندورا (۱۹۹۷) اظهار می‌کند که فعالیت‌های بی‌شماری وجود دارد که اگر به خوبی انجام شوند، پیامدهای مطلوبی به دنبال دارند، ولی آن فعالیت‌ها توسط افرادی که به توانایی‌های خود در انجام موفقیت‌آمیز شک می‌کنند، پیگیری نمی‌شوند. بالعکس افراد با کارآمدی بالا، انتظار دارند با تلاش‌های خود موفقیت‌هایی کسب کنند و با وجود پیامدهای منفی به آسانی منصرف نمی‌شوند؛ بنابراین، نظریه خود کارآمدی بیان می‌کند که باور فرد به توانایی‌های خود، رفتارهای مورد نیاز برای کسب نتایج مثبت مورد انتظار را ایجاد می‌کند و موجب می‌شود که فرد برای به کارگیری رفتار خود تلاش‌های مضاعفی انجام دهد.

۳. اجرای اهداف: کارآمدی درک شده نه تنها در انتخاب اهداف بلکه بر اجرای آن‌ها نیز اثر می‌گذارد. انجام یک تصمیم به هیچ وجه به افراد اطمینان نمی‌دهد که رفتارهای مورد نیاز را به طور موفقیت‌آمیز انجام دهند و در مواجهه با مشکلات، استقامت و پایداری داشته باشند. یک تصمیم‌گیری روانی به یک عمل روانی مشتق شده از باور کارآمدی بالا، نیاز دارد. شخص باید یک خود کرداری (عملکردی) را به یک خود عزمی اضافه کند و گرنه، تصمیم‌گیرنده اندیشه و تفکر را به کار نگرفته است. باور به کارآمدی شخصی همچنین به رفتار انسان شکل می‌دهد که آیا از فرصت‌ها استفاده می‌کند و یا از حضور آنان در شرایط مختلف زندگی جلوگیری به عمل می‌آورد و وجود موانع و مشکلات را دشوارتر می‌سازد. افراد با خود کارآمدی بالا بر فرصت‌های ارتقاء شغلی و غلبه بر موانع متمرکز می‌شوند، با ابتکار و پشتکار عنان کنترل بر محیط و محدودیت‌ها را بدست می‌گیرند. افرادی که دچار خودشکی می‌شوند، بر موانع و محدودیت‌ها کنترل کمی دارند و یا اصلاً کنترل ندارند و به آسانی تلاش‌های خود را بیهوده می‌شمارند. آنان از فرصت‌های محیطی کم استفاده می‌کنند.

۴. میزان تلاش: خود کارآمدی درک شده بر میزان تلاش برای انجام یک وظیفه اثر می‌گذارد. افرادی که به کارآمدی خود باور دارند برای غلبه بر موانع و مشکلات تلاش‌های مضاعفی می‌کنند. در مقابل افرادی که به شایستگی‌های خود شک می‌کنند و یا باور کارآمدی ضعیفی دارند، هنگام رویارویی با مشکلات، موانع و شکست‌ها تلاش کمی می‌کنند و یا منصرف می‌شوند و یا اینکه راه‌حل‌های پایین‌تر از حد معمول ارائه می‌دهند و این افراد علت شکست را به ناتوانی خویش نسبت می‌دهند. در آن

- موقع توجه آنان به جای حل مسئله، متمرکز بر فقدان شایستگی خود است. ولی افراد با کارآمدی بالا علت شکست را تلاش و کوشش کم می‌دانند
۵. میزان استقامت و پشتکار: خودکارآمدی درک شده در میزان استقامت، جدیت و پشتکار فرد در نیل به اهداف مورد انتظار در برخورد با موانع، اثر می‌گذارد. افراد کارآمد در مواجهه با رویدادهای دشوار، استقامت و پشتکار زیادی به خرج می‌دهند و از منابع مختلف فردی و محیطی بازخوردهای مثبت می‌گیرند که آن بازخوردها به نوبه خود به‌عنوان تقویت‌کننده یا قدرت‌دهنده به خودکارآمدی عمل می‌کنند. برعکس، افراد با خودکارآمدی پایین و یا افرادی که در کسب نتایج مورد انتظار تلاش نمی‌کنند، بازخوردهایی که نشانگر عدم توانمندی آنان در انجام وظایف است، دریافت می‌کنند (باندورا ۱۹۹۷)
۶. استرس و فشار روانی: خودکارآمدی بر میزان استرس و فشار روانی و افسردگی ناشی از موقعیت‌های تهدیدکننده اثر می‌گذارد. افراد با کارآمدی بالا در موقعیت‌های فشار زا سطح فشار روانی خود را کاهش می‌دهند. ولی افراد دارای خودکارآمدی پایین، در کنترل تهدیدها، اضطراب بالایی را تجربه می‌کنند و عدم کارآمدی خود را گسترش می‌دهد و بسیاری از جنبه‌های محیطی را پرخطر و تهدیدزا می‌بیند که این امر می‌تواند موجب استرس و فشار روانی فرد شود. افرادی که باور دارند می‌توانند تهدیدها و پافشاری‌های بالقوه را کنترل کنند، عوامل آشفته‌ساز را به ذهن خود راه نمی‌دهند و و در نتیجه به‌وسیله آن‌ها آشفته نمی‌شوند
۷. خودتنظیمی: افراد، دارای نظام خودتنظیمی هستند. خودتنظیمی آنان را قادر می‌سازد تا بر افکار، احساسات، انگیزش و رفتار خود کنترل داشته باشند. انسان از درجه و میزان کنترل بر زندگی و رفتار خود، ادراکاتی دارد. افراد تلاش می‌کنند بر رویدادهایی که زندگی را تحت‌تأثیر قرار می‌دهند کنترل داشته باشند. با اعمال نفوذ بر موقعیت‌ها می‌توان آینده مطلوب داشت و از نتایج نامطلوب ممانعت به عمل آورد.

### اقدامات آموزشی

در این بخش ابتدا اهداف اصلی، عملیاتی و مقدماتی که برای اجرای برنامه لازم است، نام برده می‌شود در ادامه شرح برنامه به تفصیل آورده می‌شود.

### جدول ۵-۱: اقدامات مربوط به بخش تغییر کنترل رفتاری درک شده فرد تعلل‌ورز براساس

بسته آموزشی غلبه بر تعلل و رزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده

مدت زمان	۶۰ دقیقه
هدف بخش	در دست گرفتن کنترل رفتار تعلل‌ورزی
اهداف عملیاتی	در پایان این بخش شرکت‌کنندگان قادر خواهند بود کارهای زیر را انجام دهند:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• کنترل تعلل‌ورزی از طریق شناخت استعدادهای ذاتی خود</li> <li>• استفاده درست از دانش و مهارت شخصی با توجه به توانایی‌ها</li> </ul>
تهیه مقدمات	در این مرحله تهیه و بخش مواد زیر ضروری است:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• برگه لیست‌بندی کارها براساس قانون الف، ب، پ، ت، ث</li> </ul>

برنامه آموزشی براساس کنترل رفتاری درک شده برای غلبه بر تعلل‌ورزی تدوین شده برای غلبه بر تعلل‌ورزی بیشتر بر نقش خود فرد و توانایی‌هایش تأکید شده است، جزئیات برنامه آموزشی در جدول ۵-۲ ارائه شده است.

جزئیات برنامه تغییر کنترل رفتاری درک شده فرد تعلل ورز براساس بسته آموزشی غلبه بر  
تعلل ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه ریزی شده

مدت زمان	محتویات	راهنمای مدرس	مواد مورد نیاز
۱۰ دقیقه	مرور جلسی قبلی و جمع آوری تکالیف روزانه محول شده به افراد از جلسه قبلی	از افراد بخواهید چنانچه تکلیف جلسه قبل را انجام داده اند تحویل داده و در مورد تأثیر این فن در کاهش تعلل ورزی شان از آن ها سؤال پرسید.	پوشه کار جداگانه هر شرکت کننده برای تکمیل اطلاعات در مورد نحوه بازخوردی که از جلسات گرفته است.
۳۰ دقیقه	آموزش تکنیک الف، ب، پ، ت، ث	تکنیک الف، ب، پ، ت، ث برای غلبه بر تعلل ورزی توضیح داده می شود.	برگه جهت لیست بندی کارها براساس قانون الف، ب، پ، ت، ث
۱۰ دقیقه	تمرین ۱	از افراد خواسته می شود تکنیکی که نزدیک تر به نوع تعلل ورزی آنهاست را مشخص کرده و در رفتار خود به کار بندد.	برگه تمرین تکنیک روی رفتار
۱۰ دقیقه	ارزیابی	از شرکت کنندگان خواسته می شود تکنیک هایی که یاد گرفته اند را توضیح دهند.	

الف) آموزش فن الف، ب، پ، ت، ث: روش الف ب پ ت ث یک فن قوی برای اولویت بندی است که می توانید هرروز از آن استفاده کنید. این فن آن قدر ساده و مؤثر است که استفاده از آن به خودی خود می تواند شمارا به یکی از کارآمدترین و مؤثرترین افراد در حوزه کاری تان تبدیل کند.

روش انجام این فن به این قرار است:

برای شروع کار باید لیست از تمام کارهایی که باید در روز آینده انجام دهید تهیه کنید. روی کاغذ فکر کنید.

آنگاه قبل از آنچه شروع به کار کنید، کنار هر یک از مواردی که در لیست خود نوشته‌اید یکی از حروف الف ب پ ت ث را بنویسید.

حرف الف برای کاری است که بسیار مهم باشد، کاری که باید حتماً انجام دهید وگرنه عواقب جدی مواجه خواهید شد.

اگر بیش از یک مورد از نوع الف دارید آن‌ها را با گذاشتن علامت الف-۱، الف-۲، الف-۳ و... اولویت‌بندی کنید.

موارد نوع ب: کارهایی هستند که باید انجام داد اما عواقب آن‌ها زیاد شدید نیست. قاعده این است که هرگز نباید به موارد ب پردازید وقتی که هنوز یکی از موارد الف باقی مانده است.

موارد پ آن‌هایی هستند که انجام دادنشان خوب است اما انجام ندادنشان عواقبی در پی ندارد. موارد ت: کارهایی هستند که می‌توانید به شخص دیگری محول کنید. قاعده این است که هر کاری را که کس دیگری می‌تواند انجام دهد به وی واگذار کنید تا وقت بیشتری برای انجام موارد الف که فقط خودتان می‌توانید انجام دهید پیدا کنید. موارد ث: آن‌هایی هستند که می‌توانید آن‌ها را به‌طور کلی حذف کنید بدون آنکه واقعاً تغییری ایجاد شود (برایان تریسی، ۱۹۴۴).

### تمرین ۱

از افراد خواسته می‌شود فنی که نزدیک‌تر به نوع تعلل ورزی آن‌هاست را مشخص کرده و در رفتار خود به کار بندد.

۱. لیست‌بندی کارها براساس فن الف-ب-پ-ت-ث

لیست‌بندی کارها براساس فن الف-ب-پ-ت-ث

لیست کارها براساس فن موردنظر		روزهای هفته
الف		شنبه
ب		
پ		
ت		

	ث	
	الف	یکشنبه
	ب	
	پ	
	ت	
	ث	
	الف	دوشنبه
	ب	
	پ	
	ت	
	ث	
	الف	سه شنبه
	ب	
	پ	
	ت	
	ث	
	الف	چهارشنبه
	ب	
	پ	
	ت	
	ث	
	الف	پنجشنبه
	ب	
	پ	
	ت	
	ث	
	الف	جمعه
	ب	
	پ	
	ت	
	ث	



## ارزیابی

از شرکت کنندگان خواسته می‌شود فنی که یاد گرفته‌اند را توضیح دهند.

ارزیابی از رفتار توسط خود شخص			فن مورد استفاده	روزهای هفته
تغییر ۱۰۰ درصدی رفتار	تغییر نسبی رفتار	کمک به تغییر رفتار	فن الف، ب، پ، ت، ث	شنبه
			فن الف، ب، پ، ت، ث	یکشنبه
			فن الف، ب، پ، ت، ث	دوشنبه
			فن الف، ب، پ، ت، ث	سه شنبه
			فن الف، ب، پ، ت، ث	چهارشنبه
			فن الف، ب، پ، ت، ث	پنجشنبه
			فن الف، ب، پ، ت، ث	
			فن الف، ب، پ، ت، ث	جمعه

## خروجی‌های رفتاری

در پایان این جلسه آموزشی از فرد انتظار می‌رود:

با به کارگیری فن ارائه شده بر تعلل‌ورزی خود غلبه کند و میزان پیشرفت خود را ارزیابی کند.



## منابع جهت مطالعه بیشتر

رضا پور، یوسف؛ پور باغبان، سجاد و فتحی، آیت... (۱۳۹۲). پیش‌بینی تغییرات تعادل ورزشی تحصیلی بر اساس خودکارآمدی دانشگاهی و رضایت از زندگی. فصلنامه پژوهش‌های نوین روان‌شناختی، (۳۲) ۸، ۵۶-۱۷۰.

- Ajzen I. Theory of planned behavior. *Handb Theor Soc Psychol*. ۲۰۱۱;۱(۲۰۱۱):۴۳۸
- Appelbaum, Steven H., Hongger, Karen. (۱۹۹۸) "Empowerment: a contrasting overview of organizations in general and nursing in particular – an examination of organizational factors, managerial behaviors, job design, and structural power". *Journal of Empowerment in organization*. ۲۹-۵۰
- Appelbaum, Steven. H, Danielle Hebert & Sylvie leroux, (۱۹۹۹) "Empowerment: Power, culture and leadership – a strategy or fad for the millennium " *Journal of workplace Learning*. ۲۳۳-۲۴۵.
- Bandura, Albert. (۲۰۰۰) "Cultivate self-efficacy for personal and organizational effectiveness". *Handbook of principles of organization behavior. oxford, uk: Blachwell*. ۱۲۰-۱۳۹.
- Bandura, Albert. (۱۹۹۷) *Self-efficacy: the exercise of control*. New York: W. H Freeman
- Conger Jay. A, Rabindra. N Kanungo. (۱۹۸۸) "The Empowerment process: Integrating theory and practice". *Academy of Management Review*. ۱۳(۳), ۱۷۳-۴۸۲
- Gist, M. E. (۱۹۸۹). The influence of training method on self-efficacy and idea generation among managers. *Personnel Psychology*. ۴۲, ۷۸۷-۸۰۵
- Locke, E.A., & Latham, G.p. (۱۹۹۰). *A Theory of Goal Setting and Task performance*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall
- Quinn, Robert. E & Gretchen M. Spreitzer (۱۹۹۷) "The Road to Empowerment: seven Question every leader should consider" *Organizational Dynamic*, ۲۲(۲۶), ۳۷-۵۱.
- Spreitzer, Gretchen M, (۱۹۹۵) "Psychological Empowerment in the workplace: dimensions, Measurement and validation". *The Academy of Management Journal*. ۵(۳۸), ۱۴۴۲-۱۴۶۵.
- Spreitzer, Gretchen. M & Aneil mishra, (۱۹۹۷) "survivor Responses to Downsizing: the mitigating Effects of trust and Empowerment" Southern.
- Bandura, Albert. (۲۰۰۰) "Cultivate self-efficacy for personal and organizational effectiveness". *Handbook of principles of organization behavior. oxford, uk: Blachwell*. pp. ۱۲۰-۱۳۹



---

جلسه ششم: برنامه آموزشی غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر نقش قصد رفتاری فرد  
تعلل ورز

---

در این بخش ابتدا اهداف اصلی، عملیاتی و مقدماتی که برای اجرای برنامه لازم است در جدول ۱-۶ نام برده می شود در ادامه شرح برنامه به تفصیل آورده می شود.

### اقدامات آموزشی

اقدامات مربوط به بخش تغییر قصد رفتاری درک شده فرد تعلل ورز براساس بسته آموزشی غلبه بر تعلل ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه ریزی شده

---

مدت زمان ۶۰ دقیقه

---

هدف بخش شناسایی نقش تصمیم و خواست فرد تعلل ورز در تغییر رفتار

---

اهداف عملیاتی در پایان این بخش شرکت کنندگان قادر خواهند بود کارهای زیر را انجام دهند:

- تصمیم به هدف گزینی برای تغییر تعلل ورزی

---

تهیه مقدمات در این مرحله تهیه و بخش مواد زیر ضروری است:

- ترسیم الگوی هدف گزینی
-

در این برنامه آموزشی تغییر قصد رفتاری فرد تعلل‌ورز با توجه به هدف‌گزینی، آموزش مدیریت زمان و برنامه‌ریزی درسی از مهم‌ترین اقدامات جهت تغییر رفتار فرد تعلل‌ورز است.

### جزئیات برنامه آموزشی

جزئیات برنامه آموزشی مربوط به بخش تغییر قصد رفتاری درک‌شده فرد تعلل‌ورز براساس

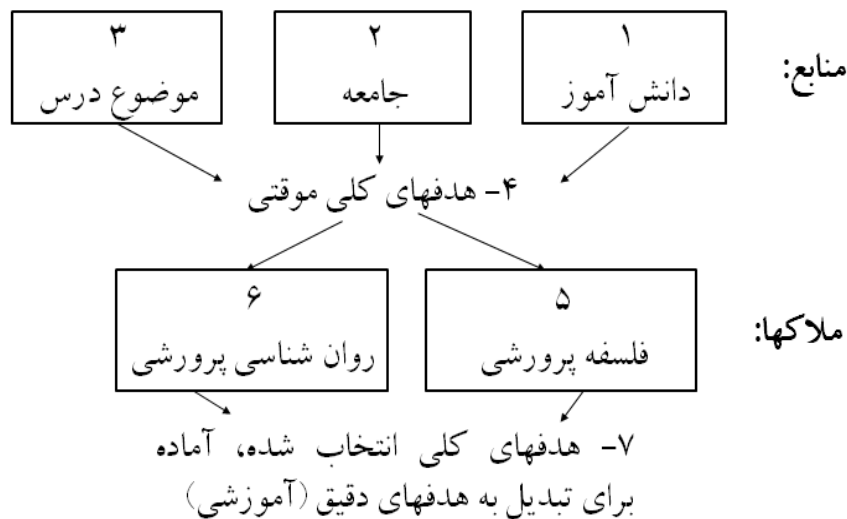
بسته آموزشی غلبه بر تعلل‌ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده

مدت زمان	محتویات	راهنمای مدرس	مواد مورد نیاز
۱۰ دقیقه	مرور جلسی قبلی و جمع‌آوری تکالیف روزانه محول شده به افراد از جلسه قبلی	از افراد بخواهید چنانچه تکلیف جلسه قبل را انجام داده‌اند تحویل داده و در مورد تأثیر این تکنیک در کاهش تعلل‌ورزی‌شان از آنها سؤال پرسید.	پوشه کار جداگانه هر شرکت‌کننده برای تکمیل اطلاعات در مورد نحوه بازخوردی که از جلسات گرفته است.
۲۰ دقیقه	هدف‌گزینی	الگوی هدف‌گزینی توضیح داده می‌شود.	اسلاید، تخته وایت برد
۱۰ دقیقه	اصل روشن بودن اهداف	اصل روشن بودن اهداف برای غلبه بر تعلل‌ورزی توضیح داده می‌شود.	اسلاید، تخته وایت برد
۱۰ دقیقه	تمرکز روی هدف اصلی	تمرکز روی هدف اصلی توضیح داده می‌شود.	اسلاید، تخته وایت برد
۱۰ دقیقه	جمع‌بندی و ارائه تمرین	پس از ارائه تکنیک‌ها از شرکت‌کنندگان خواسته می‌شود هر کدام از این فن‌ها که به نوع تعلل‌ورزی آنها نزدیک‌تر است	

	<p>و راحت تر می توانند از آن در مورد تعلل ورزی خود استفاده کنند را انتخاب کنند و تا جلسه بعدی هر روز به کار گیرند و در جلسه بعد توضیح دهند.</p>		
--	---	--	--

هدف‌گزینی:

### طرح هفت مرحله ای هدف گزینی تایلر



اصل روشن بودن اهداف

در بالا بردن کارایی فردی مهم‌ترین اصل روشن بودن هدف است. در اینجا هفت مرحله برای رسیدن به هدف مشخص شده است:

مرحله ۱: مشخص کنید که دقیقاً چه می‌خواهید.

مرحله ۲: هدف خود را روی کاغذ بیاورید. وقتی هدف‌تان را می‌نویسید، آن را شفاف و قابل لمس می‌کنید. با این کار چیزی را حل می‌کنید که قابل لمس و دیدن است. به بیان دیگر هدفی روی

کاغذ نیامده است فقط یک پیکانه یا رؤیاست و هیچ انرژی پشت آن نیست. هدف‌های نوشته‌نشده منجر به سردرگمی، ابهام، گمراهی و اشتباهات بسیار می‌شوند.

مرحله ۳: برای هدف خود مهلت تعیین کنید. برای یک هدف یا تصمیم بدون مهلت مشخص هیچ فوریتی وجود ندارد. چنین هدفی فاقد یک آغاز یا پایان واقعی است. این که محول کردن یا پذیرش کارها و مسئولیت‌ها فاقد مهلتی برای انجام باشد طبیعتاً باعث می‌شود که کارها را به تعویق بیندازد و بخش از آن‌ها را انجام دهید.

مرحله ۴: از تمام کارهایی که فکر می‌کنید باید برای رسدین به هدفتان انجام بدهید فهرستی تهیه کنید. هر بار چیز جدیدی به ذهنتان رسید آن را به فعالیت اضافه کنید. این کار را تا اتمام لیست ادامه دهید. این فهرست به شما تصویر قابل مشاهده‌ای از وظیفه یا هدف اصلی و نیز راهی که بتوان در آن بی‌وقفه به کار ادامه داد ارائه و احتمال رسیدن به هدف را به‌طور چشم‌گیری افزایش می‌دهد.

مرحله ۵: فهرست را به یک برنامه تبدیل کنید. کارهایی را که به صورت لیست درآورده‌اید اولویت‌بندی کنید. مشخص کنید که چه کاری باید قبل از همه و چه کاری بعد انجام شود. حتی اگر می‌خواهید برنامه خود را قابل مشاهده‌تر کنید کارها را به ترتیب اولویت در داخل مستطیل‌ها یا دایره‌ها بنویسید. خواهید دید که هدف خود را به وظایف یا کارهای کوچک‌تر تقسیم می‌کنید تا چه اندازه رسیدن به هدف را برایتان آسان‌تر می‌شود.

مرحله ۶: فوراً کار را بر اساس برنامه شروع کنید. هر کاری که می‌خواهد باشد. برنامه متوسطی که بسیار خوب اجرا شود بهتر از یک برنامه عالی است که هیچ اقدامی در جهت اجرای آن انجام نشود. در راه رسیدن به هر موقعیتی اجرای برنامه از همه چیز مهم‌تر است.

مرحله ۷: تصمیم بگیرید که هر روز برای آن که قدمی به سوی هدف اصلی بردارید کاری انجام دهید. این کار یا فعالیت را در برنامه روزانه خود بگنجانید. هر روز تعداد صفحات معینی در مورد موضوع مورد نظر خود مطالعه کنید، به سراغ تعداد مشخصی از مشتری بروید، مدت‌زمان معینی ورزش کنید (برایان تیزی، ۱۹۴۴).

#### تمرکز روی هدف اصلی

نتایجی را که باید قطعاً از کارتان به دست آورید تا بتوانید بگویید که به خوبی از عهده کار برآمده‌اید مشخص کنید و در تمام مدت قاطعانه به دنبال به دست آوردن آن‌ها باشید (برایان تیزی، ۱۹۴۴).

### جمع‌بندی و ارائه تمرین

پس از ارائه تکنیک‌ها از شرکت‌کنندگان خواسته می‌شود هر کدام از این فن‌ها که به نوع تعلل‌ورزی آن‌ها نزدیک‌تر است و راحت‌تر می‌توانند از آن در مورد تعلل‌ورزی خود استفاده کنند را انتخاب کنند و تا جلسه بعدی هر روز به کارگیرند و در جلسه بعد توضیح دهند.

ارزیابی از رفتار توسط خود شخص			فن مورد استفاده	روزهای هفته
تغییر ۱۰۰ درصدی رفتار	تغییر نسبی رفتار	کمک به تغییر رفتار		
			اصل روشن بودن اهداف	شنبه
			تمرکز روی هدف اصلی	
			اصل روشن بودن اهداف	یکشنبه
			تمرکز روی هدف اصلی	
			اصل روشن بودن اهداف	دوشنبه
			تمرکز روی هدف اصلی	
			اصل روشن بودن اهداف	سه شنبه
			تمرکز روی هدف اصلی	
			اصل روشن بودن اهداف	چهارشنبه
			تمرکز روی هدف اصلی	
			اصل روشن بودن اهداف	
			تمرکز روی هدف اصلی	پنجشنبه
			اصل روشن بودن اهداف	
			تمرکز روی هدف اصلی	جمعه
			اصل روشن بودن اهداف	

### خروجی‌های رفتاری

در پایان این جلسه آموزشی از فرد انتظار می‌رود که:  
فن‌های غلبه بر تعلل‌ورزی را به کار گیرد و نتیجه تغییر رفتارش را در فرم ارزیابی گزارش دهد.

### منابع برای مطالعه بیشتر

صالحی، مریم؛ جوانشیر، پریوش؛ سعیدی، معصومه و شجاعی، میترا سادات (۱۳۸۶). اختلالات یادگیری در دانش‌آموزان و علل آن. فصلنامه بهروز، ۱۸(۴)، ۲۳-۳۰.

Shane G, Christine G., Charles A. D (۲۰۰۸). Overcoming Procrastination: The Effect of Implementation Intentio. Journal of Applied Social Psychology, ۲(۳۸), DOI: ۱۰,۱۱۱۱/j.۱۵۵۹-۱۸۱۶,۲۰۰۷,۰۳۰۹.x



---

جلسه هفتم: آموزش تلفیقی غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر تغییر نگرش و هنجار  
ذهنی فرد تعلل ورز

---

### اقدامات آموزشی

در این بخش ابتدا اهداف اصلی، عملیاتی و مقدماتی که برای اجرای برنامه لازم است در جدول زیر نام برده می شود در ادامه شرح برنامه به تفصیل آورده می شود.

### جزئیات برنامه آموزشی

اقدامات مربوط به غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر تغییر نگرش و هنجار ذهنی فرد تعلل ورز

---

مدت زمان ۶۰ دقیقه

---

هدف بخش استفاده از تغییرات رفتاری حاصل از هر دو سازه به صورت همزمان

---

اهداف عملیاتی • تغییر نگرش ذهنی به تبع آن تغییر هنجار ذهنی و غلبه بر  
تعلل ورزی

---

تهیه مقدمات • تهیه برگه های work sheet  
• اجرای نمایشی هر یک از فن های غلبه بر تعلل ورزی توسط  
افراد حاضر در جلسه

---



جزئیات برنامه آموزشی غلبه به تعلل‌ورزی با تأکید بر تغییر نگرش و هنجار ذهنی در جدول زیر ارائه شده است.

جزئیات برنامه آموزشی مربوط به غلبه بر تعلل‌ورزی با تأکید بر تغییر نگرش و هنجار ذهنی فرد

### تعلل‌ورز

مدت زمان	محتویات	راهنمای مدرس	مواد مورد نیاز
۱۰ دقیقه	بحث پیرامون آموخته‌های در مورد نگرش و هنجار ذهنی که در مورد آن در جلسه‌های قبلی بحث شده بود.	مدرس جهت بررسی درک افراد از برنامه‌های اجرا شده و بازگشت و یادآوری جلسه‌های قبلی با شرکت کنندگان بحث و گفت و گو می‌کند تا مشخص شود آیا برنامه آموزشی بر رفتارهای روزمره و تعلل‌ورزی شان تأثیر داشته است؟	اسلایدهای قبلی مربوط به برنامه‌های آموزشی تغییر نگرش و هنجار ذهنی فرد تعلل‌ورز جهت یادآوری مطالب
۲۰ دقیقه	اجرای نمایشی تغییر نگرش فرد تعلل‌ورز توسط خودش به صورت سناریو	تغییر نگرش فرد تعلل‌ورز توسط خود فرد گفته می‌شود که از کدام برنامه آموزشی ارائه شده استفاده کرده، چه تغییراتی ایجاد شده و احساس کنونی او چگونه است؟	ماژیک، تخته وایت برد در صورت نیاز فرد به توضیح و نوشتن
۱۰ دقیقه	اجرای نمایشی تغییر هنجار ذهنی فرد تعلل‌ورز توسط خودش	تغییر هنجار ذهنی فرد تعلل‌ورز توسط خود فرد گفته می‌شود که از کدام برنامه آموزشی ارائه شده استفاده کرده، چه	ماژیک، تخته وایت برد در صورت نیاز فرد به توضیح و نوشتن

	تغییراتی ایجاد شده و احساس کنونی او چگونه است؟		
برگه ثبت ارزیابی در صورت نیاز	شرکت کنندگان در جلسه آموزشی تغییر رفتار فرد را با توجه به نکاتی که فرد تعلل ورز در رفتارش تغییر داده و ارائه می دهد ارزیابی می کنند و نقاط قوت و ضعف او را مشخص می کنند.	ارزیابی شرکت کنندگان از اجرای فرد تعلل ورز و ارائه نقاط قوت و ضعف	۲۰ دقیقه

### اجرای نمایشی تغییر هنجار ذهنی فرد تعلل ورز توسط خودش

تغییر نگرش فرد تعلل ورز توسط خود فرد گفته می شود که از کدام برنامه آموزشی ارائه شده استفاده کرده، چه تغییراتی ایجاد شده و احساس کنونی او چگونه است؟

### اجرای نمایشی تغییر نگرش فرد تعلل ورز توسط خودش به صورت سناریو

تغییر هنجار ذهنی فرد تعلل ورز توسط خود فرد گفته می شود که از کدام برنامه آموزشی ارائه شده استفاده کرده، چه تغییراتی ایجاد شده و احساس کنونی او چگونه است؟

### ارزیابی شرکت کنندگان از اجرای فرد تعلل ورز و ارائه نقاط قوت و ضعف

شرکت کنندگان در جلسه آموزشی تغییر رفتار فرد را با توجه به نکاتی که فرد تعلل ورز در رفتارش تغییر داده و ارائه می دهد ارزیابی می کنند و نقاط قوت و ضعف او را مشخص می کنند.



ارزیابی شرکت کنندگان از اجرای فرد تعادل ورزش و ارائه تقاط قوت وضعف

فین مورد استفاده		فین مورد نظر باعث تغییر رفتار شده است:									
شکست بستر	در نظر گرفتن	خود	استفاده از	تحت فشار	ترغیب خود	کاملاً موافقم	موافقم	ناحدودی	مخالقم	کاملاً مخالفم	
استفاده از فن مودر نظر با توجه به کدام یک از روش های زیر بوده است و باعث تغییر رفتار شده است؟											
روش استفاده		روش مورد استفاده					کاملاً موافقم	کاملاً مخالفم	مخالقم	کاملاً موافقم	کاملاً مخالفم
		فردی	گروهی	روزانه	هفتگی	کاملاً موافقم					
میزان تغییر رفتار					۲۵%	۵۰%	۷۵%	۱۰۰%	صفر	سایر نظرات	



---

جلسه هشتم: آموزش تلفیقی غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر تغییر کنترل رفتاری  
درک شده و قصد رفتاری

---

### اقدامات آموزشی

در این بخش ابتدا اهداف اصلی، عملیاتی و مقدماتی که برای اجرای برنامه لازم است در جدول ۸-۱، نام برده می شود در ادامه شرح برنامه به تفصیل آورده می شود:

اقدامات مربوط به غلبه بر تعلل ورزی با تأکید بر تغییر کنترل رفتاری درک شده و فصد رفتاری

فرد تعلل ورز

---

مدت زمان ۹۵ دقیقه

---

هدف بخش شناسایی نقش تصمیم و خواست فرد تعلل ورز در تغییر رفتارش

---

اهداف در پایان این بخش شرکت کنندگان قادر خواهند بود کارهای زیر را انجام

عملیاتی دهند:

- تصمیم به مدیریت زمان
  - تصمیم به برنامه ریزی برای درس خواندن
-

**تهیه مقدمات** در این مرحله تهیه و بخش مواد زیر ضروری است:

- بخش کلیپ مدیریت زمان ۸۰/۲۰
- برنامه‌ریزی خودکنترلی درسی اسکینر

### جزئیات برنامه آموزشی

جزئیات برنامه آموزشی غلبه بر تعلق ورزی با تأکید بر تغییر کنترل رفتاری درک شده و قصد رفتاری فرد تعلق ورز در جدول ۱-۸ شده است.

غلبه بر تعلق ورزی با تأکید بر تغییر کنترل رفتاری درک شده و قصد رفتاری فرد تعلق ورز

مدت زمان	محتویات	راهنمای مدرس	مواد مورد نیاز
۵ دقیقه	مرور جلسه‌های مربوط به برنامه تغییر کنترل رفتاری درک شده و قصد رفتاری فرد تعلق ورز	برنامه‌های آموزشی قبلی مرور می‌شود تا شرکت کنندان جهت ادامه بحث آمادگی پیدا کنند	اسلایدها و مواد آموزشی دو برنامه قبل
۲۰ دقیقه	آموزش اصل همیشه یک شاگرد باقی بمانید	اصل همیشه یک شاگرد باقی بمانید برای غلبه بر تعلق ورزی توضیح داده می‌شود.	مواد آموزشی به صورت اسلاید
۲۰ دقیقه	اصل به حداکثر رساندن قدرت فردی	اصل به حداکثر رساندن قدرت فردی برای غلبه بر تعلق ورزی توضیح داده می‌شود.	مواد آموزشی به صورت اسلاید

۱۰ دقیقه	وادر کردن فرد به انجام کار	اصل وادر کردن فرد به انجام کار برای غلبه بر تعلل ورزی اسلاید	مواد آموزشی به صورت توضیح داده می شود. <sup>۱</sup>
۲۰ دقیقه	مدیریت زمان ۸۰/۲۰	ابتدا کلیپ آموزشی مدیریت زمان ۸۰/۲۰ پخش می شود سپس در مورد این تکنیک توضیح داده می شود.	اسلاید، تخته وایت برد، کلیپ آموزشی مدیریت زمان ۸۰/۲۰
۱۰ دقیقه	جدول برنامه ریزی درسی اسکینری	جدول برنامه ریزی درسی اسکینری بین افراد توزیع می شود و از آن ها خواسته می شود حداقل تا یک هفته این برنامه را اجرا کنند.	اسلاید، تخته وایت برد، برگه برنامه ریزی درسی اسکینری
۱۰ دقیقه	ارزیابی شرکت کنندگان از طریق تمرین	برگه سفید و خودکار	

### آموزش اصل همیشه یک شاگرد باقی بمانید

هر چه در ارتباط با کارهای ضروری و مهمتان دانش بیشتری به دست آورید، می توانید سریع تر شروع کنید و زودتر به اتمام برسانید (برایان تریسی، ۱۹۴۴).

### اصل به حداکثر رساندن قدرت فردی

اوقاتی از روز را که از نظر ذهنی و جسمی کارایی بیشتری دارید مشخص کنید و مهم ترین و ضروری ترین کارهایتان را در این اوقات انجام دهید. به اندازه کافی استراحت کنید تا بتوانید بیشترین بازدهی را داشته باشید (برایان تریسی، ۱۹۴۴).

### وادار کردن فرد به انجام کار

به‌طور طبیعی، حالت شخص از زمانی که خود را باور دارد متفاوت از زمانی خواهد بود که به خود اعتماد ندارد. از این رو، باز خورد او با دیگران در هر کدام از این حالات یکسان نخواهد بود. برای مثال جمله من مطالعه را دوست ندارم با عبارت به‌طور قطع از مطالعه بیزارم یکسان نیست. در عبارت دوم، در واقع شما از مطالعه خود نفرت دارید، در چنین حالتی چه باید کرد؟ تنها راه مبارزه با آفت این بینش است که اگر بنا بر ادامه تحصیل گذاشته‌اید، ناگزیر باید وقت بیشتر، تلاش بیشتر و زمان بیشتری را برای مطالعه صرف کنید. شک نباید کرد که در ما استعدادی فراگیر وجود دارد و تنها در ایجاد انگیزه باید تلاش کرد. باید باور کنید که کار مشکلی نیست و این مقدار فعالیت از ما ساخته است. آری تلاش در انجام، تلاش در انجام (برایان تریسی، ۱۹۴۴).

### مدیریت زمان ۸۰/۲۰

ابتدا کلیپ آموزشی مدیریت زمان ۸۰/۲۰ پخش می‌شود سپس در مورد این فن توضیح داده می‌شود.

### مدیریت زمان بر اساس اصل ۸۰/۲۰

یکی از اصول مهم مدیریت زمان اصل ۲۰ - ۸۰ است، یعنی از ۲۰٪ زمان برای انجام ۸۰٪ کارهای استفاده کن.

**موفقیت در مدیریت صحیح زمان وابسته به تشخیص کارهای مهم است.**

در این مقاله قصد داریم تا تعدادی از راهکارهای مدیریت زمان را به شما معرفی کنیم.

**از نظر مدیریت زمان کارها به چند دسته تقسیم می‌شوند:**

۱. **کارهای مهم و فوری** : این کارها خود به خود انجام می‌گیرد.
۲. **کارهای مهم و غیر فوری** : این دسته کارهایی هستند که افراد موفق و ناموفق را از هم جدا می‌کنند و معمولاً افراد ناموفق آن را به تعویق می‌اندازند.
۳. **کارهای فوری و غیر مهم** : این کارها در جهت اهداف انسان نیستند اما انجام می‌شود.
۴. **کارهای کم اهمیت و غیر ضروری** : بعضی افراد به خاطر ناتوانی در انجام کارهای مهم و فوری (گاهی برای تفریح و گاهی برای فرار از تمرکز حواس) خود را به این کارها سرگرم می‌کنند.

موفقیت در مدیریت صحیح زمان وابسته به انتخاب بین کارهای مهم و غیر مهم است، پس برای موفقیت تحصیلی:

۱. از کارهای غیر مهم صرف نظر کنید.
۲. کارها را اولویت بندی کنید.
۳. راهزنان وقت را بشناسید.
۴. راههای ایجاد وقت را یاد بگیرید.

### راهزنان وقت:

۱. صحبت‌های کم اهمیت
۲. میهمانان ناخوانده
۳. مطالعه مطالب کم اهمیت و غیر ضروری
۴. روش‌های غیر صحیح و عادات نادرست مطالعه
۵. تلفن‌های مزاحم و غیر ضروری
۶. نداشتن انضباط کاری
۷. سستی و بی ارادگی در تصمیم‌گیری
۸. دوباره کاری
۹. ناتوانی نه گفتن به خواسته‌های نابجا
۱۰. نداشتن تمرکز حواس
۱۱. عادت امروز و فردا کردن
۱۲. ترس از شکست

### راههای ایجاد وقت:

۱. زنده کردن وقت مرده (مثل زمان‌هایی که در انتظار هستیم، زمانی که در اتوبوس می‌گذرد و).
۲. انجام کارها به‌طور همزمان
۳. تنظیم کردن وقت خواب
۴. کنترل بیشتر روی وقت تفریح
۵. نه گفتن به درخواست‌های غیر مهم
۶. عقب انداختن کارهای غیر مهم (سروش، ۱۳۸۹).



### جدول برنامه‌ریزی درسی اسکینری

جدول برنامه‌ریزی درسی اسکینری بین افراد توزیع می‌شود و از آن‌ها خواسته می‌شود حداقل تا یک هفته این برنامه را اجرا کنند.

این روش برگرفته از روش‌هایی است که برای سنجش و درمان بسیاری از اختلالات رفتاری در برنامه‌های تغییر رفتار درمانی استفاده می‌گردد. در روش نظارت شخصی یا ثبت شخصی یا خودکنترلی درمان‌جو - که در اینجا همان دانش‌آموز است - به مشاهده و ثبت رفتار خود می‌پردازد. در واقع این روش نوعی روش سنجش مستقیم رفتار توسط شخص رفتارکننده است. (در اینجا منظور از رفتار، مطالعه است.) با این حال علت اینکه آن را در زمره روش‌های سنجش غیرمستقیم قرار می‌دهند این است که در آن درمانگر یا یک مشاهده‌گر آموزش‌دیده به مشاهده و ثبت رفتار مددجو نمی‌پردازد.

هنگامی که نتایج به دست آمده رضایت‌بخش نیست می‌توان از تدابیری برای بهبود آن استفاده کرد. مثلاً به مددجو گفته شود کار ثبت رفتار - در اینجا جدول برنامه‌ریزی هفتگی - گاه به گاه بررسی خواهد شد. یا اینکه به وی برای ثبت دقیق رفتارش پاداش داد. در این صورت دقت مشاهدات و ثبت رفتار در او افزایش می‌یابد. یکی از ویژگی‌های این روش سنجش رفتاری این است که به خودی خود موجب بهبود رفتار می‌شود. در اینجا بهبود رفتار افزایش ساعات مطالعه و تقسیم درست فراوانی آن میان دروس مختلف است. همان‌طور که اگر شخص فربه‌ی مرتباً میزان مصرف کالری‌های روزانه خود را زیر نظر بگیرد، این عمل به خودی خود در کاهش وزن او مؤثر خواهد بود. به این پدیده واکنش‌پذیری می‌گوئیم؛ یعنی ابزار سنجش، خود باعث بهبود رفتار گشته است. (برای مطالعه بیشتر به کتاب تغییر رفتار و رفتار درمانی: نظریه‌ها و روش‌ها، تألیف دکتر علی‌اکبر سیف، نشر دوران مراجعه کنید).

نام درس	دو شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنج شنبه	جمعه
ادبیات							
عربی							
معارف							
زبان		۲					
هندسه							
فیزیک							
حسابان		۳		۲	۱:۱۵	۴:۱۵ و ۶:۱۵	
گسسته							
شیمی		۱:۳۰					
جبر و احتمال							
جمع کل		۶:۳۰					
فوق برنامه							
تولیرپون							
خواب							

## ارزیابی شرکت‌کنندگان از طریق تمرین

از شرکت‌کنندگان خواسته می‌شود هر کدام از فن‌ها را که یاد گرفت در مورد خودش بگوید تا درکش از فن و نوع تعلل‌ورزی‌اش سنجیده شود.

ارزیابی از رفتار توسط خود شخص			فن مورد استفاده	روزهای هفته
تغییر ۱۰۰ درصدی رفتار	تغییر نسبی رفتار	کمک به تغییر رفتار		
			آموزش اصل همیشه یک شاگرد باقی بمانید.	شنبه
			اصل به حداکثر رساندن قدرت فردی	
			وادار کردن فرد به انجام کار	
			مدیریت زمان ۸۰/۲۰	
			جدول برنامه‌ریزی درسی اسکینری	
			آموزش اصل همیشه یک شاگرد باقی بمانید.	یکشنبه
			اصل به حداکثر رساندن قدرت فردی	
			وادار کردن فرد به انجام کار	
			مدیریت زمان ۸۰/۲۰	
			جدول برنامه‌ریزی درسی اسکینری	
			آموزش اصل همیشه یک شاگرد باقی بمانید.	دوشنبه
			اصل به حداکثر رساندن قدرت فردی	
			وادار کردن فرد به انجام کار	
			مدیریت زمان ۸۰/۲۰	
			جدول برنامه‌ریزی درسی اسکینری	
			آموزش اصل همیشه یک شاگرد باقی بمانید.	سه شنبه
			اصل به حداکثر رساندن قدرت فردی	
			وادار کردن فرد به انجام کار	
			مدیریت زمان ۸۰/۲۰	
			جدول برنامه‌ریزی درسی اسکینری	
			آموزش اصل همیشه یک شاگرد باقی بمانید.	چهارشنبه
			اصل به حداکثر رساندن قدرت فردی	

			وادر کردن فرد به انجام کار	
			مدیریت زمان ۸۰/۲۰	
			جدول برنامه ریزی درسی اسکینری	
			آموزش اصل همیشه یک شاگرد باقی بمانید.	پنجشنبه
			اصل به حداکثر رساندن قدرت فردی	
			وادر کردن فرد به انجام کار	
			مدیریت زمان ۸۰/۲۰	
			جدول برنامه ریزی درسی اسکینری	
			آموزش اصل همیشه یک شاگرد باقی بمانید.	جمعه
			اصل به حداکثر رساندن قدرت فردی	
			وادر کردن فرد به انجام کار	
			مدیریت زمان ۸۰/۲۰	
			جدول برنامه ریزی درسی اسکینری	



---

## جلسه نهایی و جمع‌بندی برنامه آموزشی غلبه بر تعلل‌ورزی

---

جلسه نهایی بسته آموزشی شامل ارزیابی نهایی از آموزش‌ها و تأثیر آن‌ها در تغییر رفتار فرد تعلل‌ورز است بنابراین ضرورت انجام این مرحله از آموزش بسیار ضروری و نیازمند حضور تمام افراد شرکت‌کننده در برنامه آموزشی است.

برای غلبه بر تعلل چهار مرحله اساسی مطرح شده است:

- (۱) آگاهی شخصی از رفتارهای تعلل‌ورزی
- (۲) ایجاد رفتارهای هدف‌مدار برای انجام تکالیفی که از آن‌ها اجتناب شده است؛
- (۳) تعهد به تحمل ناراحتی‌های کوتاه مدت به منظور رسیدن به دستاوردهای بلند مدت
- (۴) مداومت در حفظ نگرش ضد اهمالکارانه

برای غلبه بر تعلل‌ورزی، باید به این نکات توجه کنید:

هزینه‌های اهمالکاری و تعلل خود را محاسبه کنید.

به مزایای اتمام کار (برای خودتان و دیگران) بیندیشید.

عوامل اصلی و فرعی تعلل‌ورزی خود را تشخیص دهید و در صدد چاره‌جویی آن برآیید.

خود را توانا بدانید و به ناتوانی‌های خود فکر نکنید.

در برابر عادت‌های نادرست و زشت خود مقاومت کنید و آن‌ها را تغییر دهید.

تحمل داشته باشید، با مشکلات بجنگید و عوامل تعلل ورزی را از وجود خود بزدایید.

ممکن است بعد از هر ترک عادت، دوباره به آن بازگشت کنید و البته ترسی از این مساله نداشته باشید ولی در نهایت کوشش کنید که مقهور آن نشوید.

به کارهای خود شتاب دهید با استفاده از مشخص کردن زمان مشخص برای انجام کار، انجام کارهایی که مطلوب تر و ساده تر است، شروع به آهسته و آرام

فعالیت‌های که برایتان ناخوشایند است (لابه لای کارهای خود ۵ دقیقه به انجام کارهای ناخوشایند اختصاص دهید تا کم کم عادت کنید.

از مهارت‌های مدیریت زمان استفاده کنید

از محرک‌ها و تقویت کننده رفتار برای خود استفاده کنید.

خود را در برابر دیگران متعهد سازید.

کار را به بخش‌های کوچکتر قابل انجام، تقسیم بندی کنید.

برای انجام کارهایتان از دیگران کمک بگیرید

از کمالگرایی افراطی دوری کنید.

## اقدامات آموزشی

اقدامات مربوط به جمع‌بندی نهایی برنامه آموزشی غلبه بر تعلل ورزشی بر مبنای نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده

مدت زمان	۹۰ دقیقه
هدف بخش	غلبه بر تعلل ورزشی بر مبنای تکنیک‌های ارائه شده
اهداف عملیاتی	در پایان این بخش شرکت‌کنندگان قادر خواهند بود کارهای زیر را انجام دهند: <ul style="list-style-type: none"> <li>اجرای تکنیک‌های آموزشی گفته شده در هر مرحله از نظریه در زندگی روزمره و برای تغییر رفتار</li> </ul>
تهیه مقدمات	در این مرحله تهیه و بخش مواد زیر ضروری است: <ul style="list-style-type: none"> <li>اجرای پس‌آزمون (پرسشنامه تعلل ورزشی سولومون و راثلوم، ۱۹۸۶ و پرسشنامه محقق ساخته تعلل ورزشی بر مبنای نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده)</li> </ul>
جزئیات جلسه نهایی و جمع‌بندی برنامه غلبه بر تعلل ورزشی در جدول ۲-۹ ارائه شده است.	

## جزئیات برنامه آموزشی

جزئیات جمع‌بندی برنامه آموزشی غلبه بر تعلل ورزشی

مدت زمان	محتویات	راهنمای مدرس	مواد مورد نیاز
۳۰	مرور جلسات قبلی و جمع‌بندی مطالب گفته شده	از افراد بخواهید چنانچه تکلیف جلسه قبل را انجام داده‌اند تحویل داده و در مورد تأثیر این تکنیک در کاهش تعلل ورزشی‌شان از آن‌ها سؤال پرسید همچنین چنانچه از جلسات قبلی چیزی یادشان است بگویند.	پوشه کار جداگانه هر شرکت‌کننده برای تکمیل اطلاعات در مورد نحوه بازخوردی که از جلسات گرفته است.

<p>برگه جهت نوشتن سؤال</p>	<p>آموزش دهنده و قتمی را برای پاسخگویی به ابهامات، نیازها و سؤالات پیش آمده برای شرکت کنندگان از تمام جلسات آموزش تعیین می کند.</p>	<p>پرسش و پاسخ</p>	<p>۲۰ دقیقه</p>
<p>صفحات پرینت گرفته شده پرسشنامهها</p>	<p>پرسشنامههای تعلل ورزی سولومون و راث بلوم، ۱۹۸۶ و پرسشنامه محقق ساخته تعلل ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه ریزی شده دوباره بین شرکت کنندگان توزیع می شود.</p>	<p>اجرای پس آزمون (پرسشنامه تعلل ورزی سولومون و راث بلوم، ۱۹۸۶ و پرسشنامه محقق ساخته تعلل ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه ریزی شده)</p>	<p>۲۰ دقیقه</p>
<p></p>	<p>آموزش دهنده از حضور و شرکت افراد شرکت کننده تقدیر و تشکر می کند.</p>	<p>تشکر از همکاری شرکت کنندگان</p>	<p>۵ دقیقه</p>
<p>۱ برگه نظر سنجی</p>	<p>برگه نظر سنجی برنامه های آموزشی طی جلسات طی شده توزیع می شود تا بدین طریق نکات قوت و ضعف برنامه ها مشخص شود.</p>	<p>نظر سنجی برنامه آموزشی</p>	<p>۱۵ دقیقه</p>



## فرم نظرسنجی جلسه‌های آموزشی غلبه بر تعلل ورزی بر مبنای نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده

### شرکت کننده گرامی، با سلام

احتراماً به استحضار می‌رساند پرسشنامه حاضر با هدف آگاهی از نظرات شما در خصوص روش تدریس، موضوعات مورد بحث در جلسه آموزشی و بهبود دوره‌های آتی تهیه شده است. لطفاً نظرات خود را با علامت زدن در مقابل گزینه‌های زیر مشخص فرمایید.

### با تشکر

### بیشترین میزان مطلوبیت کمترین میزان مطلوبیت

امتیازات					موارد مورد نظر	ردیف
۱	۲	۳	۴	۵		
					قدرت بیان و انتقال مطالب آموزشی	۱
					تسلط مدرس بر موضوع تدریس	۲
					پیوستگی و توالی محتوای آموزشی	۳
					بیان شواهد و مثال‌های کاربردی	۴
					آمادگی مدرس در پاسخگویی به سؤالات	۵
					استفاده از وسایل کمک آموزشی	۶
					شروع و اتمام به موقع جلسات آموزشی	۷
					بکارگیری روش‌های مناسب در تدریس مطالب	۸
					جذابیت جلسات آموزشی جهت استمرار حضور شرکت کنندگان	۹
					توانایی مدیریت جلسات و استفاده مناسب از زمان	۱۰
					استفاده از روش‌های فعال و جلب مشارکت شرکت کنندگان	۱۱
					استفاده از روش‌های مناسب در سنجش میزان یادگیری فراگیران	۱۲
					تناسب منابع آموزشی ارائه شده با محتوای جلسات	۱۳
					تناسب ساعت مقرر شده برای آموزش با محتوای ارائه شده	۱۴
					تناسب محتوای دوره با نیاز آموزشی شما	۱۵

					میزان افزایش اطلاعات شما در خصوص موضوع ارائه شده در کارگاه	۱۶
					میزان کاربردی بودن مطالب ارائه شده در زندگی روزمره افراد	۱۷
					ارزیابی کلی از جلسات آموزشی ارائه شده	۱۸

### منابع جهت مطالعه بیشتر

فیاضی، مرجان و کاوه، منیژه (۱۳۸۸). تعلل: سندرم فردا. مجله تدبیر، ۱(۲۰۵)، ۴۹-۴۵.

Knaus, W., (۱۹۷۳). Overcoming procrastination. Rational Living, ۸(۲), ۱۹۷۳, ۲-۷



## منابع و مآخذ

- پاکپور حاجی آقا، امیر و صفاری، محسن (۱۳۹۱). به کارگیری نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده در پیش‌بینی رفتار مسواک زدن دانش‌آموزان دبیرستانی شهر قزوین. *مجله دندانپزشکی جامعه ایلامی دندانپزشکان*، (۲) ۲۴، ۲۰۱-۲۰۷.
- خامسان، احمد و شیرزادی، ندا (۱۳۸۹). رابطه تعلل‌ورزی تحصیلی و ادراک از ساختار کلاس: نقش باورهای انگیزشی و راهبردهای یادگیری خودتنظیمی. *مجله پژوهش‌های کاربری روان‌شناختی*، (۱) ۱، ۴۱-۵۶.
- زارع، حسین؛ محمدزاده ادملایی، رجبعلی؛ علی‌پور، علی و ترخان، مرتضی (۱۳۹۳). اثربخشی آموزش برنامه رانندگی ایمن بر تخلفات سرعت رانندگان موتورسیکلت: بر اساس مدل روان‌شناختی رفتار برنامه‌ریزی شده. *مطالعات پژوهشی راهور*، (۱۱) ۱، ۸۳-۱۰۴.
- طاووسی، محمد؛ حیدرنیا، علیرضا؛ منتظری، علی؛ طارمیان، فرهاد؛ اکبری، حسین؛ حائری، علی اصغر (۱۳۸۸). تمایز بین دو سازه کنترل: کاربردی از نظریه رفتار برنامه‌ریزی شده برای پرهیز از سوء مصرف مواد مخدر نوجوانان. *فصلنامه دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی گناباد*، (۱۵) ۳، ۱۶-۱.
- Balkis, M., & Duru, E. (2007). The evaluation of the major characteristics and aspects of the procrastination in the framework of psychological counseling and guidance. *Educational Sciences: Theory & Practice*, 7, 376-385.
- Burka, 1.B-, & Yuen, L.M. (1983). *Procrastination: why you do it what to do about it*. Massachusetts: Perseus Books.132.
- Busco, M. R. (2010). *The Procrastinator's Guide to Getting Things Done*. The Gilford Press.
- Dewitte S; Schouwenburg H.C (2002). Procrastination, and incentives: the struggle between the present and the future in procrastinators and the punctual, *British Journal of Social Psychology* 4(2), 269 - 286 (18).
- Ellis, A., & Knaus, W.J. (1979). *Overcoming procrastination or how to think and act rationally in spite of life, inevitable hassles*. New York: Institute for Rational Living.
- Fee, R. L., & Tangney, J. P. (2000). Procrastination: a means of avoiding shame or guilt?., *Journal of Social Behavior and Personality*, 15, 167-184.

- Saunders, J., Davis, L., Williams, T., & Williams, J. H. (2004). Gender differences in self-perceptions and academic outcomes, *Journal of Youth and Adolescence*, 33, 81-90.
- Schouwenburg, H. C. Lay, C. H., Pychyl, T. A., & Ferrari, J. R. (2004). *Counseling the procrastinator in Academic settings*. Washington: American Psychological Assortion.
- Schouwenburg, H. C. (2005). On counselling the procrastinator in academic settings. Fedora Psyche Conference. Groningen, The Netherlands, 67-80.
- Sirois, F. M., & Tosti, N. (2012). Lost in the moment? An investigation of procrastination, mindfulness, and well-being. *Journal of Rational-Emotive & Cognitive-Behavior Therapy*, 4, 237-248.
- Van Wyk, L. (2004). The relationship between procrastination and stress in the life of the high school teacher. Human resources management in the faculty of economic and management sciences at the University of Pretoria.