سبک رفتار

چگونه می‌توانیم تشخیص دهیم که دچار اهمال‌کاری هستیم یا نه؟ دکتر سیمین جعفری به این پرسش اینگونه پاسخ می‌دهد: «به این منظور می‌توانیم با یک سرچ کوچک پرسشنامه‌های آنلاین اهمال‌کاری را از منابع معتبر پیدا کرده و با پاسخ صادقانه به آنها رفتار خود را ارزیابی کنیم. راه دیگر این است که یادداشت‌برداری کرده و ببینیم که طی یک سال اخیر چه کارهایی را بدون داشتن دلیل روشن انجام نداده‌ایم که انجام‌شان لازم بوده و با توجیه کردن آن کار را عقب انداخته‌ایم. ببینیم این سال‌ها چند بار برای ما تکرار شده است؟»

دلایل اهمال‌کاری و راهکارهای درمان آن به روایت دکتر سیمین جعفری، روانشناس

نه تنبلم نه افسرده، من یک اهمال‌کارم

هما ایرانی

بسیاری از ما کارهایی برای انجام دادن داریم که ممکن است هیچ‌گاه انجام‌شان ندهیم، شاید هم انجام بدهیم، ولی خیلی دیر. اینکه چرا از انجام کارهای‌مان طفره می‌رویم و امروز و فردا می‌کنیم، دغدغه فکری بسیاری از ماست. گاهی دل‌مان شور انجام دادن آنها را می‌زند ولی با سماجت از انجام‌شان شانه خالی و خودمان را پشت کاری دیگر پنهان می‌کنیم. دکتر سیمین جعفری مدرس دانشگاه و روانشناس عمومی در این‌باره می‌گوید: «در اهمال‌کاری ترجیح می‌دهیم کارهای‌مان را به فردا بیندازیم و به بعد موکول کنیم، اما غافل از اینکه فردا چه اتفاقاتی قرار است بیفتد، کدام ما پیش‌بینی می‌کردیم که فروردین امسال با این تعطیلی گسترده روبه‌رو شویم و کارهایی را که به این زمان موکول کرده بودیم، نتوانیم انجام بدهیم؟ بنابراین طبق تحقیقات آقای گیلبرت ما همگی در پیش‌بینی آینده خطاهای زیادی داریم.» وی طفره‌روی ما را در انجام کارها اهمال‌کاری عنوان می‌کند و می‌گوید: «بسیاری از ما تجربه این را داریم که انجام کاری را به بعد موکول کرده باشیم. مانند رژیمی که مرتب می‌گذاریم برای بعد. یا آمادگی برای امتحان درسی را می‌گذاریم برای شب امتحان، یا به عبارتی دقیقه نود. به این رفتار می‌گوییم اهمال‌کاری یا سندرم فردا یا پوروکسینیشن. به عبارت دیگر وقتی انگیزه برای انجام کاری داریم ولی مدام کار را عقب انداخته و برای کاهش استرس ناشی از آن کار دیگری در دست می‌گیریم که برای‌مان خوشایندتر می‌باشد می‌گوییم اهمال‌کاری صورت گرفته است.»

■■■

اهمال‌کاری با تنبلی و افسردگی یکی نیست

دکتر سیمین جعفری تنبلی و اهمال‌کاری را متفاوت می‌داند و توضیح می‌دهد: «ممکن است اهمال‌کاری با تنبلی اشتباه گرفته شود در حالی که دو مقوله جدا از هم هستند. در تنبلی فرد احساس مسئولیت ندارد و به اصطلاح تن به کار نمی‌دهد، اما در اهمال‌کاری می‌بینیم که فرد مسئولیت‌هایش را انجام می‌دهد و بی‌مسئولیت نیست ولی درباره یک یا چند کار مشخص که حتی برایش ضروری است درنگ می‌کند و تساهل می‌ورزد.»

بسیاری از ما ممکن است برای شروع کارهای‌مان اقدامی نکنیم ولی زمینه این رفتار در تمام ما یکسان نیست. دکتر جعفری در این‌باره اضافه می‌کند: «ممکن است اهمال‌کاری با بی‌انگیزگی در افسردگی، اشتباه گرفته شود. یکی از ویژگی‌های افرادی که افسرده هستند، این است که امیدی به آینده ندارند و انگیزه‌شان پایین است و انرژی کمی دارند و ممکن است حتی توان انجام کارهای ضروری را هم نداشته باشند و ممکن است با خود فکر کنند برای چه باید برخیزند و کارها را انجام دهند؟ چون ناامید هستند.»

وی در این‌باره ادامه می‌دهد: «برخی افراد نیز در همه حوزه‌ها مضطرب و بی‌دلیل از آینده نگران هستند و همین اضطراب و نگرانی باعث می‌شود که از انجام کارها ترس داشته باشند. همین ترس و اضطراب باعث می‌شود که به سمت انجام آن کارها نروند و از کار فاصله بگیرند.»

مدرس دانشگاه درباره استرس ناشی از پشت گوش انداختن کارها توضیح می‌دهد: «پیامد اهمال‌کاری و عقب انداختن امور، این است که فرد در حال تجربه استرس است و هر وقت به یاد کارهای عقب افتاده‌اش می‌افتد، نگرانی‌اش بیشتر می‌شود.»

آیا من یک اهمال‌کار هستم؟

این روان‌شناس که پژوهش‌هایی را درباره اهمال‌کاری انجام داده است در ادامه درباره دلایل بروز این رفتار عنوان می‌کند: «ممکن است ما به جای اینکه به رفتارهای بلندمدت خود فکر کنیم و ببینیم که چه پیامدهایی برای ما دارد به طور غریزی ترجیح می‌دهیم رفتارهایی را انتخاب کنیم که ما را از درد و رنج و استرس دور کند و به عبارتی رفتارهایی انتخاب کنیم که برای ما لذتبخش باشد.»

اما چگونه می‌توانیم تشخیص دهیم که دچار اهمال‌کاری هستیم یا نه؟ دکتر سیمین جعفری به این پرسش اینگونه پاسخ می‌دهد: «به این منظور می‌توانیم با یک سرچ کوچک پرسشنامه‌های آنلاین اهمال‌کاری را از منابع معتبر پیدا کرده و با پاسخ صادقانه به آنها رفتار خود را ارزیابی کنیم. راه دیگر این است که یادداشت‌برداری کرده و ببینیم که طی یک سال اخیر چه کارهایی را بدون داشتن دلیل روشن انجام نداده‌ایم که انجام‌شان لازم بوده و با توجیه کردن آن کار را عقب انداخته‌ایم. ببینیم این سال‌ها چند بار برای ما تکرار شده است؟»

وی توجه به زمان را در اهمال‌کاری مهم می‌داند و می‌گوید: «گاهی در انجام کارها با محدودیت زمانی روبه‌رو هستیم و گاه محدودیتی برای زمان نداریم. در مورد نخست، مانند امتحان پایان ترم، مرتب ممکن است درس خواندن را عقب بیندازیم، ولی بالاخره انجام می‌شود حتی شده در دقیقه نود. ولی در صورتی که محدودیت زمانی نداشته باشیم، مانند یادگیری رشته هنری دلخواه، نوشتن یک کتاب یا رژیمی که دوست داریم بگیریم و اجبار یا تعهد درونی هم برای انجام دادن‌شان نداریم، ممکن است هیچ‌گاه آن را انجام ندهیم و برای همیشه در حد یک کار ناتمام باقی بماند.»

کمالگرایی به اهمال‌کاری دامن می‌زند

این مدرس دانشگاه با اشاره به راهکارهای اصلاح اهمال‌کاری می‌گوید: «یکی از مهم‌ترین راهکارها کنترل کمالگرایی‌هاست. افرادی که کمالگرا هستند به نوعی نظم‌جویی هیجانی ندارند. بدین معنی که به تفکر سیاه و سفید مبتلا هستند، یعنی فکر می‌کنند هر کاری باید تماماً سفید باشد و بی‌عیب و نقص و غیر از این قابل قبول نیست. در صورتی که چنین چیزی وجود ندارد و تمام پیامدها و مسائل زندگی هم دارای نقاط سیاه است و هم سفید. گل بی‌عیب و تنها وجودی که پاک مطلق و بی‌نقص است، خداست. بنابراین با برنامه‌ریزی و تعهد به خود و همچنین مدیریت زمان، اهمال‌کاری را کنار بگذاریم و کمالگرایی‌مان را کنترل کنیم. البته کمالگرایی با احساس خود ارزشمندی و خودباوری پایین، ارتباط مستقیم دارد و حتی پیشنهاد می‌کنم افرادی که بحث کمالگرایی را به طور دائم در زندگی‌شان دارند بدون استرس، این قضیه را جدی بگیرند و با کمک گرفتن از روان‌شناس، کیفیت زندگی‌شان را بالاتر ببرند.»

اعجاز نوشتن را نادیده نگیریم

دکتر جعفری با اشاره به راهکار دیگری در این زمینه می‌گوید: «دومین راهکار نوشتن است. نوشتن یک معجزه است که تا ما آن را امتحان نکنیم باورش نمی‌کنیم. به عنوان مثال تا به حال از خود پرسیده‌اید که چرا در سازمان‌ها و مراکز اداری یک نسخه سند مکتوب ارائه می‌کنیم؟ به جز دلایل حقوقی، دلیل دیگرش این است که این اسناد مکتوب شده یک جور تعهد روانی برای افراد ایجاد می‌کند. یک جور اخلاق مداری و پایبندی به همراه می‌آورد. از سوی دیگر از قدیم گفته‌اند که ضعیف‌ترین قلم‌ها از قوی‌ترین حافظه‌ها قوی‌تر هستند. و ما هربار که می‌نویسیم و با مراجعه به نوشته‌ها یادمان می‌آید که هدف ما چه بود و چه برنامه‌ای برایش داشتیم و چگونه می‌خواهیم انجامش دهیم. با نوشتن تجزیه و تحلیل‌های‌مان چند باره می‌شود. بدین معنی که یک بار فکر می‌کنیم که چه می‌خواهیم بنویسیم، موقع نوشتن فکر می‌کنیم که چگونه برنامه را بنویسیم و هنگامی هم که می‌خوانیم و مرورش می‌کنیم دوباره به مقوله مورد نظرمان می‌پردازیم. با این حساب سه بار به آن موضوع که مورد نظرماست فکر می‌کنیم.»

وی در توضیح چگونه نوشتن به منظور پیدا کردن دلایل اهمال‌کاری می‌گوید: «به سادگی بنویسیم چه عاملی باعث شده است تا کارم را که انگیزه هم برای انجامش دارم، عقب بیندازم؟ و بعد پاسخ را جلویش بنویسیم و همین‌طور پرسش‌های دیگر را اضافه کنیم و به این ترتیب با پرسش و پاسخ‌ها به نتیجه برسیم که دلیل اهمال‌کاری ما چیست؟ سپس پیامدهای اهمال‌کاری‌مان را بنویسیم. به عنوان مثال اگر همین امروز رژیم غذایی‌ام را شروع نکنم، به احتمال زیاد تا ماه آینده دو کیلو اضافه وزن دیگر خواهم داشت. اگرهمین امروز در باشگاه ثبت نام و پیاده‌روی‌ام را شروع نکنم به احتمال زیادچربی خونم تا ماه آینده افزایش خواهد داشت یا اگر امروز درس خواندن را شروع نکنم به احتمال زیاد مشروط می‌شوم و... حتی می‌توانیم آنها را در کاغذهای کوچکی بنویسیم و در جاهای مختلف که جلوی چشم‌مان باشد آویزان کنیم تا آنها را ببینیم و مرتب به خود یادآوری کنیم تا میزان تعهد و انگیزه ما افزایش پیدا کند.»

اولویت‌بندی کارها را فراموش نکنیم

دکتر جعفری اولویت‌بندی در پیشبرد کارهایی که انتظار ما را می‌کشند راهکار دیگر می‌داند و توضیح می‌دهد: «راهکار بعدی اولویت‌بندی است. مثلاً پنج کار عقب افتاده‌مان را بنویسیم، سپس فکر کنیم که کدام یک از آنها در اولویت قرار می‌گیرد. مثلاً اگر بین مراجعه به دندانپزشکی، رژیم گرفتن و باشگاه رفتن و درس خواندن، قرار است اولویت‌بندی کنیم، در صورتی که دندان درد می‌کند و نمی‌گذارد به کارهای دیگرمان برسیم، ابتدا این مورد را در اولویت قرار دهیم، سپس کارهای دیگر را نسبت به اهمیتی که در زندگی ما دارند در نظر می‌گیریم. پس قراری را برای مراجعه به دندانپزشک تنظیم می‌کنیم. و برای هر یک مدیریت زمان در نظر می‌گیریم که از چه وقت شروع کنیم.»

وی با نام بردن از کتابی به قلم برایان تریسی، قورت دادن قورباغه را پیشنهاد می‌دهد و می‌گوید: «راهکار بعدی قورت دادن قورباغه است. برایان تریسی در کتاب خودش می‌گوید که هر یک از ما کار سختی داریم که قورباغه ماست و ما باید بالاخره آن را قورت دهیم. مثلاً اگر سخت‌ترین کار ما رفتن به باشگاه است در صورتی که امکانش هست، آن را در اولین اولویت قرار دهیم و در واقع این قورباغه را قورت دهیم که تنش‌های فکری‌مان از بین برود. از طرفی با از بین رفتن استرس‌های اصلی کامیاب هم می‌شویم. از سوی دیگر تشویق می‌شویم چون می‌بینیم می‌توانیم از پس کارهای سخت دیگر هم بربیاییم. استرس‌مان کم می‌شود و تمرکزمان روی کارهای دیگر رفته و احساس کارآمدی بیشتری پیدا می‌کنیم و کارهای بعدی را نیز آسان‌تر و بهتر انجام می‌دهیم.»

دکتر جعفری راهکار دیگر در درمان اهمال‌کاری را هدف‌گذاری می‌داند و ریزتر کردن کارهایی که اولویت‌بندی کرده‌ایم. او این کار را به خرد کردن قورباغه به منظور خورده شدن راحت‌تر تعبیر می‌کند و می‌گوید: «با این کار خودباوری و انگیزه برای ادامه راه در ما بالا می‌رود.»

ورزش و تمرین اعتماد به نفس

دکتر جعفری ورزش را راهکاری مؤثر می‌شمارد و آن را دشمن اهمال‌کاری می‌داند. وی افزایش سلامت روانی و جسمی با ورزش کردن را برای رویارویی با اهمال‌کاری ضروری می‌داند. یادگیری و تمرین اصل پارتو، راهکار دیگری است که دکتر جعفری برمی‌شمارد و توضیح می‌دهد: «این اصل به ما یادآوری می‌کند که شاید تنها ۲۰ درصد از کارهای‌مان مهم باشد و ۸۰ درصد دیگر مهم نیست. بنابراین ۸۰ درصد دستاوردهای امروز ما در نتیجه آن ۲۰ درصدی است که در گذشته انجام داده‌ایم.»

وی راهکار بعدی را تمرین برای بهبود عزت نفس و اعتماد به نفس و در پی آن بالا رفتن خودباوری و خودارزشمندی می‌داند. وی همچنین تنظیم اوقات فراغت و رفتارهای لذتبخش را راهکار دیگری می‌داند که با احساس لذت بخشیدن به فرد، او را برای انجام کارها آماده می‌کند.»

این روان‌شناس تأکید می‌کند: «در صورتی که با تمرین این موارد باز هم نتوانستیم مشکل‌مان را حل کنیم از یک روان‌شناس کمک بگیریم تا بتوانیم به اهمال‌کاری غلبه کنیم.»

آیا اهمال‌کاری مثبت هم داریم؟

بعد مثبت اهمال‌کاری در موارد استثنایی این است که برای این دسته به یک استراتژی تبدیل شود. به طور مثال شخصی که ۱۰ روز آینده باید در امتحان شرکت کند، با خودش می‌گوید: شش روز را درس نمی‌خوانم و به جای آن به کارهای عقب‌افتاده‌ام می‌پردازم، سپس چهار روز درس می‌خوانم و برای امتحان آماده می‌شوم. این شخص با عقب انداختن درس خواندنش از زمان استفاده بهینه می‌کند و این جنبه‌مثبت از اهمال‌کاری او محسوب می‌شود. برخی با این اهمال‌کاری مخالف هستند و برخی روان‌شناسان موافق. شخصاً با این شیوه موافق هستم.

وی در ادامه توجه را به این نکته معطوف می‌کند که: «گاهی افراد از اغتشاش ذهنی زیاد نمی‌توانند کارهایی را که پیش رو دارند، شروع کنند. در این صورت با نوشتن کارها و اولویت‌بندی آنها می‌شود مشکل را حل کرد.»

نگاه

اهمال‌کارها نظم‌جویی هیجانی ندارند

فردافکنی استرس می‌آورد

خاتون تهرانی

کارهای نیمه‌کاره در زندگی بیشتر انسان‌ها وجود دارد. کارهایی که باید انجام شود ولی دستی برای انجامش به حرکت درنمی‌آید و اراده‌ای برای پایان دادنش دیده نمی‌شود! این غفلت ما از انجام کارهایی که به عهده ماست، دستمایه پژوهش‌ها و گفت‌وگوهای بسیاری در جهان شده است.

دکتر سیمین جعفری به همراه یکی از دانشجویان به نام فهیمه صفری، در سال ۱۳۹۷ یکی از این پژوهش‌ها را انجام داده است. در بخشی از این تحقیق آمده است:

«پژوهش‌های بسیاری در مورد اهمال‌کاری انجام شده است. به عنوان مثال بررسی در دانشگاه کیس وسترن رزرو در سال ۱۹۹۷ نشان داده است که فردافکنی در دانشجویان منجر به بالا رفتن استرس، ناخوشی و نمرات پایین در امتحانات خواهد شد.»

در بخش دیگری از این پژوهش بیان شده است: «جعفری و صفری (۱۳۹۷) با بررسی دانش‌آموزان دختر دبیرستانی به این نتیجه رسیدند که عواطف مثبت و منفی و نظم‌جویی هیجانی پیش‌بینی کننده‌های قوی برای اهمال‌کاری و عدم تحمل بلاتکلیفی می‌باشد. اسکرت، ابرت، لهر، سیلند و برکینگ (۲۰۱۶) به بررسی آموزش مهارت‌های تنظیم هیجان بر اهمال‌کاری پرداختند و دریافتند که آموزش مهارت‌های تنظیم هیجان موجب کاهش اهمال‌کاری می‌شود.»

در خلاصه‌ای از بخشی از این پژوهش می‌توان گفت: «افراد اهمال‌کار نظم‌جویی هیجانی ندارند، یعنی یاد نگرفته‌اند که روی هیجانات و احساسات و عواطف‌شان یک نظارت کلی داشته باشند و آنها را ارزیابی و اصلاح کنند. به طور مثال یاد نگرفته‌اند که وقتی می‌خواهند کاری را انجام دهند که ضروری است، به پیامدهای بلند مدت و هدف نهایی آن، اگرچه زحمت دارد ولی ارزشمند است فکر کنند و به همین دلیل آن پیامدها و لذت‌های کوتاه مدت را فدای لذت بلندمدت می‌کنند. مثلاً شخصی که قصد دارد رژیم بگیرد، اگر نظم‌جویی هیجانی بالایی نداشته باشد، نمی‌تواند لذت‌های کوتاه‌مدت مانند بستنی خوردن را کنار بگذارد و به لذت بلندمدت فکر کند و این لذت آنی را فدای لذت بلندمدت کند.»

کتاب زندگی

نگاهی به کتاب «عادت به اکنون»

چاره‌ای برای طفره‌روی در کارهایمان

لیلا جعفری

گاهی کارهایی برای انجام دادن داریم ولی به سراغ‌شان نمی‌رویم. این طفره‌روی آنقدر در بین مردم تمام دنیا رواج دارد که کتاب‌های بسیاری هم درباره‌اش نوشته شده است. «عادت به اکنون» یکی از کتاب‌هایی است که درباره طفره‌روی نوشته شده است. زیر عنوان این کتاب آمده است: «چیره شدن بر طفره‌روی و لذت بردن از تفریح بدون احساس گناه». این کتاب می‌تواند برای افرادی که کارهای نیمه کاره‌شان آرامش را از آنان گرفته است مفید باشد. نیل ای. فیوری نویسنده این کتاب در یکی از برگه‌های نخستین این کتاب آورده است: «این کتاب به تمامی کسانی هدیه می‌شود که شهامت و پشتکار داشته‌اند تا برای رفع مشکل عذاب‌آور طفره‌روی خود در جست‌وجوی خود برای دریافت کمک، عزت نفس ضعیف و ویران خود، میل به نجات بخشی از وجودشان و اعتقادی راسخ به اینکه کاری مفید را برای عرضه کردن در اختیار دارند، به همراه آورده‌اند.»

■■■

دکتر نیل ای. فیوری، مشاور مدیریت و روان‌شناس است و مجوز کار در مراکز خصوصی در برکلی، کالیفرنیا را دارد. او به عنوان روان‌شناس در دانشگاه کالیفرنیا و به عنوان مشاور در مراکز صنعتی و مؤسسات آموزشی و درمانی خدمت کرده است. او در بخش‌های پایانی کتاب در صفحه ۲۴۷ می‌گوید: «ما می‌کوشیم اهمیت انجام دادن به موقع کارها و به پایان رساندن آنها پیش از مهلت تعیین شده را به همسر، دوستان و کارمندان‌مان آموزش دهیم، اما موفق نمی‌شویم. به دلیلی نامشخص، نمی‌توانیم این موضوع را به آنها بفهمانیم و به نظر می‌رسد که رفتار آنان بدتر هم می‌شود، گویی می‌خواهند آزارمان دهند. ما با نومیدی بر سر آنها که به توصیه‌های خردمندانه‌مان توجه می‌کنند، نه به تهدیدهای ما اهمیت می‌دهند، فریاد می‌کشیم: «چه وقت می‌خواهی منظم شوی؟»

این دکتر روان‌شناس در ادامه مبحث به نظرات دو روان‌شناس دیگر اشاره می‌کند و می‌گوید: «این دو روان‌شناس به نام‌های جین بورکا و لنورایوئن در کتاب خود با عنوان «طفره‌روی: چرا از انجام کارها طفره می‌روید و در این‌باره چه کاری باید انجام دهید» می‌گویند: «در تمامی ارتباطاتتان با آدم‌های طفره‌رونده تلاش کنید مانند یک مشاور، نه یک مدیر برخورد کنید. به بیانی دیگر، از آنها پشتیبانی نمایید، بگذارید درباره عقایدشان با شما گفت‌وگو کنند و به آنها کمک نمایید تا واقع‌گرا باشند، اما سعی نکنید به جای آنها تصمیم بگیرید و شخصیت اخلاقی‌شان را مورد قضاوت قرار دهید.»

دکتر نیل فیوری که تاکنون به هزاران نفر کمک کرده است تا از کارایی بیش‌تری برخوردار شوند و از نهایت توانایی خود برای رسیدن به موفقیت استفاده کنند، در صفحه ۱۹۸ کتابش می‌گوید: «به جای اینکه منتظر شوید تا احساس خیلی خوبی داشته باشید یا «خلق وخوی مناسب» پیدا کنید تا ترغیب به کار کردن شوید و به جای عمل به توصیه‌های تکراری و معمول درباره چیرگی بر طفره‌روی، می‌توانید از این شیوه استفاده کنید تا اینکه «فقط کار را انجام بده»، به یک امکان واقعی تبدیل گردد.»

این کتاب با تمریناتی که برای غلبه بر طفره‌روی پیش روی ما می‌گذارد می‌تواند در بهبود شرایط کمک‌مان باشد. در صفحه ۶۳ این کتاب گفته شده است که: «دانستن اینکه چگونه طفره‌روی می‌کنید، حتی از دانستن اینکه چرا طفره‌روی می‌کنید، مهم‌تر است. شما می‌توانید از شناخت الگوهای منفی‌تان استفاده کنید تا دوباره انرژی‌های خود را در جهت ایجاد عادات مثبت هدایت کنید. تشخیص این نکته که شما چگونه به انجام کاری می‌پردازید، برای بهبود عملکردتان ضروریست. هنگامی که رفتارهای منفی خاصی را در خود تشخیص دادید، می‌توانید از نقطه پیدایش این رفتارهای منفی آغاز کنید و دوباره انرژی‌تان را به سوی اهداف خود هدایت نمایید.»

دکتر فیوری در ادامه همین مبحث در صفحه ۶۴ می‌گوید: «یک هفته دیگر نیز طبق روال معمول خود از انجام دادن کارهای‌تان طفره بروید. من به شما آموزش خواهم داد که آگاه باشید چگونه و در چه زمان‌هایی از انجام دادن کارهای خود طفره می‌روید. فقط به رفتارهای خود به طور عینی توجه داشته باشید و مانند یک پژوهشگر مردم‌شناس که به ثبت رفتار و مراسم یک فرهنگ بیگانه می‌پردازد، و هیچ‌گونه قضاوتی درباره آن ندارد، رفتار کنید. درباره خودتان به قضاوت نپردازید و رفتارتان را مورد تحلیل قرار ندهید. اکنون فقط بر آگاه شدن از الگوهای رفتاری فعلی متمرکز باشید. مشاهده کنید که چگونه وقت‌تان را می‌گذرانید. وقتی واقعاً کاری مفید انجام می‌دهید، چه کار می‌کنید؟ به این نکته توجه داشته باشید که آن اوقات چگونه با زمانی که مشغول هستید، ولی کاری مفید انجام نمی‌دهید، تفاوت دارند.»

در صفحه ۲۱۴ کتاب به نکات ارزنده دیگری اشاره شده است. نویسنده با اشاره به تأثیر خوشحالی و آرامش روانی افراد در طفره‌روی می‌گوید: «کار کردن در حالت روان بودن یا در حالتی که شاد و هیجان‌زده هستید، نیاز احساسی‌تان به طفره‌روی را رفع می‌نماید و میزان پیشرفت شما را در رسیدن به هدف‌تان افزایش می‌دهد. حالت روان بودن به شما می‌آموزد چگونه عملکرد مغزتان در جهت حفظ بقا را به سرعت به عملکردی خلاق تغییر دهید و به این ترتیب، پلی سحرآمیز میان نگرانی و آسودگی خیال و امنیت بزنید. هم‌اکنون می‌دانید چگونه با خودتان گفت‌وگو کنید و پیام‌های امن و هدفمند به خودتان دهید تا انرژی برای کار کردن به اندازه کافی در شما ایجاد شود. شما می‌دانید چگونه جملاتی روشن و قاطع به خودتان بگویید. جملاتی مانند «من ساعت سه بعد از ظهر، پشت میز کارم خواهم بود و با اشتیاق و علاقه بسیار به مدت ۳۰ دقیقه، کاری مفید انجام خواهم داد»، «ما ساعت هشت صبح، کارم را با نوشتن یک نامه دیگر آغاز می‌کنم» و «ساعت ۱۰ صبح، پرونده‌ای را برمی‌دارم و دست‌کم ۱۵ دقیقه روی آن کار می‌کنم» و «من می‌توانم تا ساعت ۱۱/۳۰ دقیقه صبح، کار روی بخش کوچکی از بودجه را شروع کنم و با اشتیاق منتظر وقت ناهار باشم».

این جملات، سه ویژگی مؤثر تصویرسازی ذهنی، یعنی زمان، مکان و آغاز بخش مشخصی از کار را به هم پیوند می‌زنند و به طور تلویحی به انتخاب، احساس ایمنی شما و آغاز کار اشاره می‌کنند.»

ترانه طبری مترجم «عادت به اکنون» صفحه ۱۹۵ را اینگونه برگردان کرده است که: «یکی از مزایای فراوان از پیش برنامه‌ریزی کردن برای اوقات فراغت، این است که هنگام لغو یکی از آنها، ناگهان متوجه می‌شوید که احساس آرامش دارید و با خود می‌اندیشید: «من وقت آزاد دارم و می‌توانم کار کنم.» پیش از این، تلاش برای واداشتن خود به کار در طی آن وقت تازه‌یافته بسیار دشوار بود. اما اکنون هر گاه به گونه‌ای نامنتظره، وقت آزاد به دست می‌آورید، نتایج سودمند روانشناسی معکوس را به کار می‌برید و احساس عالی و اغلب شگفت‌آور داشتن انگیزه برای شروع کار را تجربه می‌کنید. زمانی که به عنوان آدمی با عادات مزمن طفره‌روی زندگی می‌کردید، به خودتان می‌گفتید تنبل یا شاید بی‌ارزش هستید، حالا با این دریافت که واقعاً می‌خواهید در وقت تازه‌یافته خود کاری انجام دهید، حالت شگفتی خوشایندی به شما دست می‌دهد.» تمریناتی که در بخش‌های مختلف کتاب در نظر گرفته شده است، می‌تواند افق فکری تازه‌ای برای اصلاح الگوهای طفره‌روی به مخاطب بدهد.

در تمامی ارتباطاتتان با آدم‌های طفره‌رونده تلاش کنید مانند یک مشاور، نه یک مدیر برخورد کنید. به بیانی دیگر، از آنها پشتیبانی نمایید، بگذارید درباره عقایدشان با شما گفت‌وگو کنند و به آنها کمک نمایید تا واقع‌گرا باشند، اما سعی نکنید به جای آنها تصمیم بگیرید و شخصیت اخلاقی‌شان را مورد قضاوت قرار دهید