

ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਘਾਟਾ/ਹਾਈਪਰਐਕਟੀਵਿਟੀ ਡਿਸਅਰਡ (AD/HD) ਚੈਪਟਰ (II)

ਇਲਾਜ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ (ਭਾਗ 2)



ਪ੍ਰਤੀਕਿਆ ਰੋਕ

ਪ੍ਰਾਵ ਦਾ ਸਵੈ-ਨਿਯੰਤਰਣ

ਨਿਰੰਤਰ ਧਿਆਨ

ਕਾਰਜ ਦੀ ਸੁਰੂਆਤ

ਟੀਚਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਿਤ ਨਿਰੰਤਰਤਾ

ਲਚਕਤਾ

ਵਰਕਿੰਗ ਮੈਮੋਰੀ

ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ/ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ

ਸੰਗਠਨ

ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਮੈਟਾਕੋਗਨੀਸ਼ਨ

ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੋਚੋ

ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ
ਅਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ
ਲਈ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਤੇ ਨਿਯੰਤਰਨ
ਰੱਖੋ

ਫਾਲਤੂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਤੋਂ ਵਿਚਿਲਿਤ
ਹੋਏ ਬਿਨਾਂ ਧਿਆਨ ਕੇਂਦ੍ਰਿਤ
ਰੱਖੋ

ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਢਿੱਲ ਦੇ, ਸਮੇਂ
ਸਿਰ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ

ਕਿਸੇ ਟੀਚੇ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੱਕ
ਅੱਗੇ ਵੱਧਦੇ ਰਹੋ

ਬਦਲਦੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦੇ
ਅਨੁਸਾਰ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਨੂੰ
ਰਿਵਾਇਜ਼ ਕਰੋ

ਗੁੰਡਲਦਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵੇਲੇ
ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ
ਰੱਖੋ

ਇੱਕ ਟੀਚਾ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਣ ਲਈ
ਇੱਕ ਡੇਡਲੈਪ ਬਣਾਓ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰੋ

ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ
ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਨ ਲਈ
ਸਿਸਟਮਾਂ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰੋ
ਅਤੇ ਬਣਾਈ ਰੱਖੋ

ਸਮਾਂ ਸੀਮਾਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਾਰਜਾਂ
ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਦਾ
ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਉਸਦਾ
ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰੋ

ਕਿਸੇ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਪਿੱਛੇ ਖੜ੍ਹੇ
ਹੋਕੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ
ਵਿਆਪਕ ਨਜ਼ਰੀਏ ਨਾਲ ਵੇਖੋ

(Dawson & Guare, 2018)

ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਢੰਗ

ਅਸੀਂ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇਰਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰ ਰੁਕਾਵਟ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿੱਧੀ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੱਗਾਂ ਨੂੰ ਵਿਡਾਇਤ ਕਰਨ, ਬਾਹਰੀ ਸੰਕੇਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰੇਰਣਾਤਮਕ ਨੀਤੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹੁਨਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਲੜੀ ਵਿੱਚ "ਮਾਪਿਆਂ ਲਈ ਸੁਝਾਅ" ਵੇਖੋ।

ਆਉਂਦੇ ਹਨਾਂ ਦਿੱਤੇ ਉਦਾਹਰਣ 'ਤੇ ਇੱਕ ਨਜ਼ਰ ਮਾਰੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ: ਜਦੋਂ ਵੀ ਮੇਰਾ ਬੱਚਾ ਕੋਈ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਪ੍ਰੇਜੈਕਟ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਬਹੁਤ ਪਰੋਸ਼ਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਇਹ ਨਹੀਂ ਪਤਾ ਹੁੰਦਾ ਕਿ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਅਕਸਰ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ, ਇਸ ਲਈ ਹਮੇਸ਼ਾ ਆਸਾਈਨਮੈਂਟ ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਕੰਮ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾ ਕੇ ਇੱਕ-ਇੱਕ ਕਰਕੇ (ਪੱਗਾਂ ਵਿੱਚ ਤੇਤਰਨਾ) ਪੁਰੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੱਗਾਂ/ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚੀਬੱਧ ਕਰਨਾ (ਸਿੱਧੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ) ਸਿਖਾ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਉਸ ਨਾਲ ਕਮ ਅਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਇੱਕ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇੱਕ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦੇਣ ਲਈ ਸੂਚੀ (ਬਾਹਰੀ ਸੰਕੇਤ) ਨੂੰ ਛਾਪੇ ਅਤੇ ਪੇਸਟ ਕਰੋ।

ਲਰਨਿੰਗ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ - ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਦੀ ਸੂਚੀ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਦੀ ਮਤਿ

<input type="checkbox"/> 1. ਵਿਸੇ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰੋ	
<input checked="" type="checkbox"/> 2. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਅਤੇ ਲਾਈਬ੍ਰੇਰੀ ਤੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰੋ	
<input checked="" type="checkbox"/> 3. ਸਾਈਟ 'ਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਫੋਟੋਆਂ ਲਈ	
<input checked="" type="checkbox"/> 4. ਇੰਟਰਵਿਊ	
<input checked="" type="checkbox"/> 5. ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਵਿਵਸਥਿਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਰੂਪਰੱਖ ਬਣਾਓ	
<input checked="" type="checkbox"/> 6. ਪਹਿਲਾ ਡਰਾਫਟ ਲਿਖੋ	
<input checked="" type="checkbox"/> 7. ਪਰੂਪ ਰੀਡ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸੋਧੋ	
<input checked="" type="checkbox"/> 8. ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਰਿਪੋਰਟ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰੋ ਅਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰੋ	

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਹੁਨਰਾਂ ਬਾਰੇ ਇਸ ਅਧਿਆਏ ਵਿੱਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਰੱਖਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ SE ਨਿਊਜ਼ਲੈਟਰ ਅੰਕ ਨੰਬਰ 42 - "ਧਿਆਨ ਦੀ ਘਾਟ/ਹਾਈਪਰਐਕਟੀਵਿਟੀ ਡਿਸਅਰਡ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਵਧਾਉਣਾ ਹੈ" (ਕੇਵਲ ਚੀਨੀ) ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ।

<https://sense.edb.gov.hk/en/integrated-education/information-for-parents-and-the-public/special-education-newsletter/38.html>

ਹਵਾਲਾ:

ਡਾਕਨ, ਪੀ. ਅਤੇ ਗੁਆਂਦੇ ਆਰ. (2018)। ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਹੁਨਰ, ਤੀਜਾ ਐਡੀਸ਼ਨ: ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਦੱਖਲਾਂਕਣ ਲਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰੈਕਟਿਕਲ ਗਾਈਡ (ਸਭੁਲਾਂ ਦੀ ਲੜੀ ਵਿੱਚ ਗਿਲਾਡੇਰ ਪ੍ਰੈਕਟਿਕਲ ਦੱਖਲ) ਤੀਜਾ ਐਡੀਸ਼ਨ। ਸਿਲੋਡੇਰ ਪ੍ਰੈ

ਮਨੋ-ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ AD/HD ਤੋਂ ਪੀੜਿਤ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ, ਭਾਗ 1 ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਵਹਾਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਸਹੀ ਤਰੀਕਿਆਂ ਤੋਂ ਇੱਲਾਵਾ, ਮਾਪੇ ਆਪਣੀ ਮਾਨਸਿਕਤਾ ਨੂੰ ਬਦਲ ਕੇ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਵਧਾ ਕੇ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।



ਮਾਨਸਿਕਤਾ ਨੂੰ ਬਦਲਣਾ

ਮਾਮਲਿਆਂ/ਸਥਿਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸਾਡੇ ਵਿਚਾਰ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਅਕਸਰ ਸਾਡੇ ਭਾਵਨਾਤਮਕ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰਕ ਪ੍ਰਤੀਕਰਮਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇੱਕੋ ਹੀ ਮਾਮਲੇ/ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਵੀ, ਸਾਡੇ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸਾਂ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਸਾਡੇ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਜਵਾਬ ਹੋਣਗੇ। ਸਕਾਰਾਤਮਕ/ਵਾਜ਼ ਵਿਚਾਰ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਭਾਵਨਾਤਮਕ ਅਤੇ ਵਿਹਾਰਕ ਪ੍ਰਤੀਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵੱਲ ਲੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ:

ਮਾਮਲਾ/ਸਥਿਤੀ	ਵਿਚਾਰ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ਵਾਸ	ਭਾਵਨਾਤਮਕ ਪ੍ਰਤੀਕਿਰਿਆ	ਵਿਵਹਾਰਕ ਪ੍ਰਤੀਕਿਰਿਆ
ਪ੍ਰੀਭਿਆ ਵਿੱਚ ਫੇਲ ਹੋ ਜਾਣਾ	ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਮੈਂ ਹਮੇਸ਼ਾ ਥੋਕਾਰ ਹਾਂ। ਮੈਂ ਪ੍ਰੀਭਿਆ ਪਾਸ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ।	ਨਿਰਾਸ ਖਿੱਜਿਆ ਪ੍ਰੀਭਿਆਵਾਂ ਲਈ ਸੋਧ ਕਰਨਾ ਛੱਡ ਦੇਣਾ।	ਸਾਡੇ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਜਵਾਬ ਹੋਣਗੇ।
ਸਕਾਰਾਤਮਕ	ਮੈਂਨੂੰ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਮੈਂ ਸਖ਼ਤ ਅਧਿਐਨ ਕਰਾਂਗਾ ਤਾਂ ਮੈਂ ਤੱਕੋਂ ਕਰਾਂਗਾ।	ਅਤਮਵਿਸ਼ਵਾਸ ਕਿਰਿਆਸ਼ੀਲਤਾ	ਅਗਲੀ ਪ੍ਰੀਭਿਆ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੰਸਾਰ ਲਈ ਸਮਾਂ ਤਹਿਕਰਨਾ।
ਟੀਚਰ ਵੱਲੋਂ ਝਿੜਕੇ ਜਾਣ ਤੇ	ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਟੀਚਰ ਮੈਨੂੰ ਝਿੜਕਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਮੈਨੂੰ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।	ਗੁੱਸਾ ਟੀਚਰ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਮੰਨਣ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਨਾ।	ਟੀਚਰ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਮੰਨਣ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਨਾ।
ਸਕਾਰਾਤਮਕ	ਟੀਚਰ ਮੈਨੂੰ ਝਿੜਕਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਮੈਨੂੰ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।	ਸ਼ਾਂਤ ਟੀਚਰ ਦੇ ਰਿਮਾਈਂਡਰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨਾ।	ਟੀਚਰ ਮੈਨੂੰ ਝਿੜਕਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਮੈਨੂੰ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।

ਮਾਮਲਿਆਂ/ਸਥਿਤੀਆਂ ਤੋਂ ਬੱਚੇ ਦੇ ਆਦਤਨ ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਵਾਜ਼ਬ ਵਿਚਾਰਾਂ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ਵਾਸਾਂ ਨੂੰ ਬਦਲ ਕੇ, ਤੁਸੀਂ ਹੈਲੀ-ਹੋਲੀ ਬੱਚੇ ਦੀ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਜੇ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਭਾਵਨਾਤਮਕ ਅਤੇ ਵਿਹਾਰਕ ਪ੍ਰਤੀਕਿਰਿਆਵਾਂ ਪੈਦਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ।



ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਕੁਝ ਬੱਚੇ ਅਤੇ ਕਿਸੇਰ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਗੁੱਸਾ ਹੋ ਕੇ ਆਪਣੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਰਵਾ ਦੇਣਗੇ। ਸਹੀ ਐਂਟੀਡੋਟ ਲੱਭਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਸ਼ਾਂਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਦਾ ਉਹਨਾਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਬਾਰੇ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਉਹ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਗੁੱਸੇ ਨੂੰ ਗੁਆਉਣ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਨ ਲਈ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ; ਮਾਪੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਦਿਸ਼ਟੀਕੋਣਾਂ ਤੋਂ ਸੋਚਣ ਅਤੇ ਮੁਸਕਲਾਂ ਨੂੰ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਅਤੇ ਕਿਰਿਆਸ਼ੀਲ ਰਵਾਈਏ ਨਾਲ ਨਜ਼ਿਠਣ ਲਈ ਵੀ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇੱਲਾਵਾ, ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਦਮ ਅਤੇ ਤਰੀਕੇ ਸਿਖਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ:

ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਦਮ:

- 1 ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ
- 2 ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹੱਲਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ
- 3 ਹਰੇਕ ਹੱਲ ਦੇ ਢਾਇਦੇ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰੋ
- 4 ਚੁਕਵੋਂ ਹੱਲ ਚੁਣੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ



ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣਾ

ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਕੰਮਕਾਜ਼

"ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਕੰਮਕਾਜ਼" ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿਹਾਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਇੱਕ ਲੜ੍ਹੀ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਜਵਾਬ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਵਿਹਾਰਕ ਰੇਖ ਪਣਾਲੀ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਰੰਤ ਜਵਾਬਾਂ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਰਿਆਸ਼ੀਲ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੋ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰੇ ਨਹੀਂ ਗਏ ਹਨ। ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਅਸੀਂ ਉਪਯੋਗੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਕਿਰਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੀ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਮੈਮੋਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋਂਗੇ, ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਵਿਵਹਾਰਾਂ ਅਤੇ ਜਵਾਬਾਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਵਿਵਸਥਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਵੈ-ਨਿਯਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋਂਗੇ। AD/HD ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇਰਾਂ ਵਿੱਚ ਨਾ ਸਿਰਫ਼ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਹੁਨਰ ਦੀ ਘਾਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਸਗੋਂ ਅਸਲ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਹੁਨਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਵੀ ਘਾਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਕੰਮਕਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੇ ਹੁਨਰ ਸਾਮਲ ਹਨ?

ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇਰਾਂ ਨੂੰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਕੰਮਕਾਜ਼ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਠੋਸ ਅਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਧਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ, ਮਨੋਵਿਗਿਆਨੀ ਪੇਗ ਡਾਸ਼ਨ ਅਤੇ ਰਿਚਰਡ ਗੁਆਰੇ ਨੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਗਿਆਰਾਂ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਹੁਨਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਹੈ:

