

مهارت آموزی مبتنی بر مغز

مهارت آموزی مبتنی بر مغز

تقویت کارکردهای اجرایی

پگ داوسون

ریچارد گوئر

ترجمه:

شیوا جمشیدی

سرشناسه	: داوسون، پگ Dwson, Peg
عنوان و نام پدیدآور	: مهارت آموزی مبتنی بر مغز: تقویت کارکردهای اجرایی / پگ داوسون، ریچارد گوئر؛ ترجمه شیوا جمشیدی.
مشخصات نشر	: تهران: اسبار، ۱۳۹۸.
مشخصات ظاهری	: ۳۰۲ ص.
شابک	: ۹۷۸-۶۲۲-۹۹۵۲۷-۷-۱
وضعیت فهرست نویسی	: فیپا
یادداشت	: عنوان اصلی: The smart but scattered guide to success: how to use your Brain's executive skills to keep up, stay calm, and get organized at work and at home.
موضوع	: خودسازی
موضوع	: Self-actualization (Psychology)
موضوع	: مدیریت زمان
موضوع	: Time management
موضوع	: موفقیت
موضوع	: Success
شناسه افزوده	: گوئر، ریچارد
شناسه افزوده	: Guare, Richard
شناسه افزوده	: جمشیدی، شیوا، ۱۳۵۹-، مترجم
رده بندی کنگره	: BF۶۳۷
رده بندی دیویی	: ۱۵۸/۱
شماره کتابشناسی ملی	: ۵۹۰۹۸۵۶



نشر اسبار

مهارت آموزی مبتنی بر مغز: تقویت کارکردهای اجرایی

ناشر: اسبار

چاپ دوم: پائیز ۱۴۰۰

تیراژ: ۳۵۰ نسخه

قیمت: ۹۵۰۰۰ تومان

چاپ و صحافی: پردیس دانش

ناظر چاپ: کریم افروزمنش

طراح جلد: بهمن لطفی

صفحه آرا: زهرا علی زاده

آدرس: خیابان سهروردی شمالی، خیابان شهید قندی، کوچه دوم، پلاک ۹

تلفن: ۸۸۵۱۲۶۸۸ - ۸۶۰۴۵۶۲۵

فروش اینترنتی: dr.hamidpour.asbar.pub

در تحسین کتاب مهارت آموزی مبتنی بر مغز

«داوسون و گوئر، استادان حوزه مهارت‌های اجرایی، یک راهنمای کاربرپسند، عملی و بسیار ارزشمند تهیه کرده‌اند. این کتاب فوق‌العاده است.»

- دکتر ادوارد هالوول، نویسنده

«این کتاب دقیقاً به مسائلی می‌پردازد که وقتی احساس می‌کنم حواسم پرت شده و نمی‌توانم به اهدافم دست پیدا کنم، با آنها دست‌وپنجه نرم می‌کنم. این کتاب هم به من کمک کرد حوزه‌های ضعفم را ارزیابی کنم و هم حاوی پیشنهادات ساده و واضحی بود که کمکم کردند برخی از چالش‌های ناکام‌کننده‌ای را پشت سر بگذارم که در تمام طول زندگی‌ام تجربه کرده بودم.»

- سو وی روچستر، نیویورک

«این کتاب خوب نیست، فوق‌العاده است! این کتاب که لبریز از توصیه‌های بسیار مفید است و از حمایت علمی و تجربی هم برخوردار است، پُر از شیوه‌هایی برای کمک به بزرگسالان است تا بر مشکلاتی که در مدیریت زمان، سازماندهی، خویشتن‌داری و مهارت‌های مرتبط دارند فائق آیند.»

- دکتر راسل ای برکلی، نویسنده

«من به‌عنوان فردی که همیشه با مدیریت زمان و سازماندهی مسئله داشته، از خواندن این کتاب خیلی بهره‌بردم. به نظر من این کتاب، با رهنمودهای گام‌به‌گامش برای مسائل و همچنین روایت‌هایی از زندگی واقعی، هم مفید و هم لذت‌بخش است. کاربرگ‌های تعاملی موجود در این کتاب واقعاً روشنگر بودند.»

- چریل تی پارسیپانی، نیوجرسی

«من خوشحالم این کتاب را در کتابخانه‌ام دارم! نویسندگان این کتاب، ماهرانه طرحی ارائه داده‌اند که با استفاده از آن می‌توانید روی نقاط قوت‌تان متمرکز شوید، نقاط ضعف‌تان را مدیریت کنید و حوزه‌هایی که بیش از همه اهمیت دارند را بهبود ببخشید. با این کتاب می‌توانم به مراجعانم کمک کنم پیشرفت‌های مورد نظرشان در زمینه شغلی را به اهداف کوچک‌تر و قابل‌دستیابی تقسیم کنند. خود این برنامه اقدام به‌تنهایی تغییردهنده زندگی است.»

- دی آن پیرسون، صاحب بیزنس و کوچ کسب‌وکار

«دکتر داوسون و دکتر گوئر توصیه‌هایی عملی و مجرب برای تمام بزرگسالان در تمام سنین ارائه داده‌اند تا بتوانند بهترین عملکرد را در زندگی پُرمشغلهٔ امروزی داشته باشند. هر فصل با مرور اطلاعات موجود و بسیار درست دربارهٔ هر مهارت آغاز می‌شود و سپس توصیه‌های آمادهٔ استفاده و ابزارهایی برای تمرین بلافصل ارائه می‌شوند.»

- دی جوئل تی نیگ، مدیر و استاد دانشگاه

«کتاب مهارت‌آموزی مبتنی بر مغز یک کتاب خودیاری محشر است - یکی از بهترین‌هایی که دیده‌ام - و به افراد کمک می‌کند مهارت‌های اجرایی‌شان را توسعه دهند. در هر فصل، راه‌حل‌ها و راهبردهای دقیق، به همراه مثال‌هایی از زندگی روزمره ارائه می‌شوند. نویسندگان درک عمیقی از علوم مرتبط با مغز دارند و این درک را به‌شکلی معنادار بیان کرده‌اند، طوری که فهمیدنش برای همه راحت است.»

- دکتر ماری وی سولانتو

دپارتمان روان‌پزشکی، دانشکدهٔ علوم پزشکی دانشگاه نیویورک

فهرست مطالب

بخش اول - آشنایی با مهارت‌های اجرایی مغز..... ۱۱

- فصل ۱ هوشمندی، پراکندگی، فشار..... ۱۳
- فصل ۲ نیم‌رخ مهارت‌های اجرایی..... ۲۱
- فصل ۳ مدیریت کردن مهارت‌های اجرایی از طریق تغییر دادن محیط..... ۴۳
- فصل ۴ بهبود بخشیدن به مهارت‌های اجرایی..... ۵۵

بخش دوم - آشنایی با تأثیر مهارت‌های اجرایی بر زندگی روزمره ۷۳

- فصل ۵ مهارت‌های اجرایی در محل کار..... ۷۵
- فصل ۶ مهارت‌های اجرایی در خانه..... ۹۵
- فصل ۷ مهارت‌های اجرایی در روابط..... ۱۰۹

بخش سوم - راهبردهایی برای بهبود مهارت‌های اجرایی فردی ۱۲۷

- فصل ۸ کنترل تکانه: بازداري پاسخ..... ۱۲۹
- فصل ۹ نگه داشتن حساب همه چیز: حافظه کاری..... ۱۴۱
- فصل ۱۰ حفظ آرامش: کنترل هیجانی..... ۱۵۵
- فصل ۱۱ پرهیز از اهمال کاری: آغاز کار..... ۱۶۹
- فصل ۱۲ حفظ تمرکز: توجه مستمر..... ۱۸۱
- فصل ۱۳ تعریف یک مسیر: برنامه‌ریزی/اولویت‌بندی..... ۱۹۵
- فصل ۱۴ رفع به‌هم‌ریختگی: سازماندهی..... ۲۰۹
- فصل ۱۵ دنبال کردن برنامه: مدیریت زمان..... ۲۱۹
- فصل ۱۶ تغییر روش: انعطاف‌پذیری..... ۲۲۹
- فصل ۱۷ آموختن از تجربه: فراشناخت..... ۲۳۹
- فصل ۱۸ رسیدن به خط پایان: پشتکار هدف‌مدار..... ۲۵۱
- فصل ۱۹ کنار آمدن با سختی‌ها: تحمل/استرس..... ۲۶۹

بخش چهارم - حرکت به جلو..... ۲۸۳

- فصل ۲۰ گذر عمر بدون از دست دادن مهارت‌ها توصیه‌ای برای حفظ مهارت‌های اجرایی..... ۲۸۵

۲۹۵.....	کتاب‌نامه.....
۲۹۷.....	واژه‌نامهٔ انگلیسی به فارسی.....
۲۹۹.....	واژه‌نامهٔ فارسی به انگلیسی.....
۳۰۱.....	نمایه.....
۳۰۵.....	دربارهٔ نویسندگان.....

یادداشت نویسندگان

تمام مثال‌ها و داستان‌ها، به جز موارد مربوط به خودمان و همچنین پسر پگ، برگرفته از مشاهدات ما دربارهٔ نقاط قوت و ضعف مهارت‌های اجرایی در مراجعان‌مان در طول سالیان گذشته هستند. کاربرگ‌ها، جداول و پرسشنامه‌هایی که در این کتاب آمده را می‌توانید از وبسایت زیر دانلود کنید.

www.guilford.com/dawson7-forms