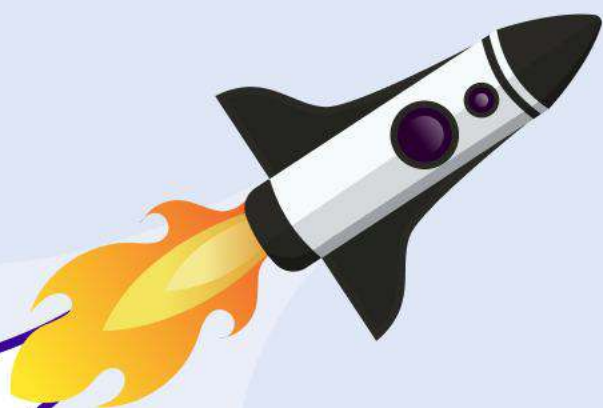


موهوب لكن مشنت

أدوات عملية لتحويل تحديات ADHD إلى إنجازات



أولاً وقبل كل شيء...

قيمتك لا تُقاس بإنتاجيتك.

أهملي الصادق هو أن تساعدك هذه الأدوات على إنجاز
الأشياء, وأن تساعدك على عيش حياتك المثالية والحلم بها...

لأنك تريد ذلك, وليس لأنك تشعر أنك مضطر لذلك.

أنت قادر على هذا. أنا أؤمن بك.

Wafaa



أدوات الإنتاجية

لاضطراب فرط الحركة ونقص الانتباه

مرحبًا بك! يسعدني جدًا انضمامك إلينا

تم تصميم النماذج في هذه الأدوات لاستخدامها رقميًا أو للطباعة، ولكن جميع النماذج مرتبطة هنا بحيث يكون التنقل بين النماذج المختلفة وتنويعاتها بسيطًا للغاية بغض النظر عن الطريقة التي تختارها!

هناك الكثير من النماذج هنا لأنه لا يوجد دماغان متشابهان، ولا يومان متشابهان. ابدأ بما تنجذب إليه أكثر، استخدم ما ينفع ولا تقلق بشأن ما لا ينفع. عندما يتغير نظامك، أو تشعر بالملل، أو يتوقف شيء ما عن العمل - فقط اختر واحدًا جديدًا!

انقر على القسم أدناه للذهاب إليه مباشرة:

شبكة الحل!

أدوات ترتيب
الأولويات

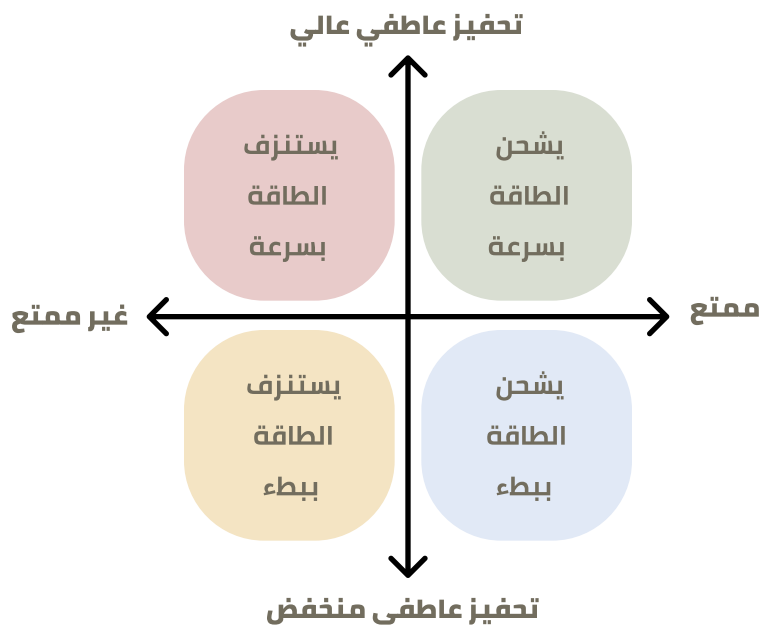
إنجاز المهام
+ التحفيز

صفحات التخطيط
اليومي

شبكة الحل!

تم إعداده بواسطة الدكتورة تمارا روزيه

البالغين اللي عندهم ADHD بيضيعوا وقتهم في حاجات مش مهمة، وبيحسوا بالقلق والذنب وكره النفس، ودا بيهدر طاقتهم ووقتهم. المهام العادية بتبقى صعبة وبتحبطهم. بيقسموا مهامهم لحاجات ممتعة ومش ممتعة. عقل الـ ADHD دايمًا بيدور على الحاجات المثيرة والجذابة ويسميها "ممتعة"، وبينبهر بيها، وبتأثر على حماسهم وسعادتهم.



المربع الأحمر

المربع الأحمر فيه حاجات مش مسلية بس بتجذب عواطفنا. بنلجأ للمربع الأحمر عشان نخلص شغلنا. زي لما نسيب المذاكرة للحظات الأخيرة قبل الامتحان. بيستغل توترنا وخلينا نتصرف بسرعة. لما ننجز بنحس إننا عملنا إنجاز.

المربع الأخضر

المربع الأخضر هو الأحسن. فيه نشاطات مبهجة ومحفزة للمشاعر. بتساعدنا نقوي روابطنا مع الآخرين ونهتم بتطوير ذاتنا ونحقق السعادة. بيذكرنا بالأولويات الحقيقية وبيحدث فرق في حياتنا. زي لمة العيلة والاستمتاع بمناظر الطبيعة الخلابة والمشاركة في الأنشطة الفنية والاحتفال بأوقات الفرح. لما ننخرط في النشاطات الخضراء بنحس بالصفاء والتفاؤل والانسجام مع ذواتنا. لكن كثير منا بيوافق تحدي في تخصيص الوقت والجهد ليها.

المربع الأصفر

المربع الأصفر فيه حاجات مملة ومش مثيرة للمشاعر. بنقول عليها "يا نهار أسود". دي الحاجات اللي بنعملها عشان نبقى مسؤولين، زي كوي الهدوم وغسيل المواعين وتنظيف البيت. سهلة بس مش بنستمتع بيها.

المربع الأزرق

المربع الأزرق: مسلي بس مش مؤثر عاطفيًا. ممكن يلهينا عن المربعين الأصفر والأحمر. زي قعدة على السوشيال ميديا أو الاسترخاء بمفردنا. لو أمضينا كثير من الوقت في الأزرق، هنقلل من كفاءتنا ونتهرب من المسؤوليات المهمة. وقت محدود في الأزرق مفيد، بيصفي الذهن المشغول. لكن محتاجين نحافظ على التوازن. لو شوية، هنحس بالحاجة للراحة والسكينة. ولو كثير، هنتكاسل ومش هننجز أي حاجة.

عايز تخلص المهام: نسخة شبكة الحل

دليل لإنجاز المهام

الصفراء (قبل ما تتحول للون الأحمر)

قسمها لحاجات أصغر: قسم المهمة لمهام فرعية أسهل وأقل تعقيدًا. كده هتحس إن المهمة مش صعبة أوي وهتقدر تبدأ فيها بسهولة.

حدد وقت معين: خصص وقت محدد عشان تشتغل في المهمة. لما تحط الوقت قدامك، هتلتزم بيه وهتتحس بضغط إنك لازم تخلصها في الوقت ده.

استخدم مؤقتات أو تقنية بومودورو: اضبط مؤقت لفترة شغل، مثلاً 25 دقيقة، وبعدين خذ راحة قصيرة. الفترات المنظمة دي بتساعد على التركيز ومنع التسويف.

استخدم المكافآت والحوافز: اعمل نظام مكافآت أو حوافز عشان تخلي المهمة أكثر جاذبية. خطط مكافأة صغيرة أو نشاط ممتع بعد ما تخلص المهمة، عشان يزود الحماس ويخليها تحس إنها تستاهل.

دور على حد يشجعك: شارك المهمة أو التقدّم بتاعك مع صديق أو حد من العيلة أو زميل ممكن يدعمك ويحاسبك. المتابعة أو تحديثات التقدّم المستمرة بتساعد في الحفاظ على التحفيز وتمنع المهمة من الانزلاق للمربع الأحمر.

يستنزف الطاقة بسرعة

إعادة الشحن بالأخضر: خطط بشكل متعمد لنشاط أخضر واحد على الأقل يبعث على الفرح والحماس - يمكنك استخدامه كمكافأة بعد الانتهاء من المهام الصفراء.

يشحن الطاقة بسرعة

مهام صفراء لازم تخلصها قبل ما تبقى حمراء. لكل مهمة، اكتب إيه هي، وإمتى، وإزاي هتعملها.



يستنزف الطاقة ببطء

إعادة الشحن بالأزرق: كلنا محتاجين شوية أزرق عشان نرتاح. لكل حاجة، خطط إمتى أو قد إيه هتقضي وقت فيها، واضبط مؤقت، عشان متنساش الوقت.

يشحن الطاقة ببطء

شبكة الحل - مرتب المهام

المهام بتاعتي في المربع الأحمر

.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐

إيه اللي بيخلي المهام دي
حمرًا بالنسبة لي؟

يستنزف الطاقة بسرعة

المهام بتاعتي في المربع الأخضر

.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐

إيه اللي بيخلي المهام دي
خضرًا بالنسبة لي؟

يشحن الطاقة بسرعة

المهام بتاعتي في المربع الأصفر

.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐

إيه اللي بيخلي المهام دي
صفراء بالنسبة لي؟

يستنزف الطاقة ببطء

المهام بتاعتي في المربع الأزرق

.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐
.....	☐

إيه اللي بيخلي المهام دي
زرقًا بالنسبة لي؟

يشحن الطاقة ببطء



نماذج ترتيب الأولويات

أيام التنظيف حسب الأولوية
(بالخطوات)

أيام التنظيف حسب الأولوية
(من غير خطوات)

رتب أفكارك حسب الأهمية
(جدول أيزنهاور)

مرتب المهام حسب الوقت

أيام التنظيم حسب الأولوية

هل حصل قبل كده إنك قلت لنفسك "النهارده هنظف البيت كله من أوله لآخره!" وبعد دقيقتين لقيت حاجات قديمة وقعدت تبص عليها لساعات؟ أو بعد شوية قررت ترتب دولا مش بتستعمله كثير، وده أخذ وقت طويل؟ أنا فاهمك.

الحاجات القديمة والدولاب هما "الحاجات اللي بتلهينا" وبتبعدنا عن "المهام المهمة" - الحاجات اللي لازم نعملها عشان البيت يبقى نظيف ومرتب. لو حسيت إنك بتلهي بحاجة، اكتبها في ورقة عشان ترجعلها بعدين. اللي عنده ADHD دايقا بيفتكر إنه لازم يعمل كل حاجة حالاً وإلا هينساها. ولما يكون عندك حاجات مسلية بعد المهام المهمة، ده بيخليك تحس بالفرحة والمكافأة.

الأحداث الرئيسية

أهم الأماكن أو المهام الكبيرة، مقسمة لحاجات صغيرة. سجل كل 25 دقيقة عشان تركز كويس وتحس بالفرحة لما تخلص حاجة.

سجل 25 دقيقة

○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____

سجل 25 دقيقة

○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____

سجل 25 دقيقة

○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____

سجل 25 دقيقة

○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____

الحاجات اللي بتلهينا

متعملهاش غير لما تخلص كل المهام المهمة اللي فوق.

_____	○
_____	○
_____	○
_____	○

_____	○
_____	○
_____	○
_____	○

_____	○
_____	○
_____	○
_____	○

أيام التنظيف حسب الأولوية

الأحداث الرئيسية

أهم الأماكن أو المهام الكبيرة، مقسمة لحاجات صغيرة. سجل كل 25 دقيقة عشان تركز كويس وتحس بالفرحة لما تخلص حاجة.

سجل 25 دقيقة

○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____

سجل 25 دقيقة

○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____

سجل 25 دقيقة

○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____

سجل 25 دقيقة

○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____

سجل 25 دقيقة

○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____

سجل 25 دقيقة

○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____
○	○	○	○	_____

الحاجات اللي بتلوهنا

متعملهاش غير لما تخلص كل المهام المهمة اللي فوق.

_____	○
_____	○
_____	○
_____	○

_____	○
_____	○
_____	○
_____	○

_____	○
_____	○
_____	○
_____	○

رتب أفكارك حسب الأهمية

التاريخ: _____

غير عاجل

حدد معاد ليها

عاجل

اعملها دلوقتي!

مهم

امسحها

خلي حد تاني يعملها

غير مهم

مصفوفة أيزنهاور هي طريقة للإنتاجية وترتيب الأولويات وإدارة الوقت. مصممة عشان تساعدك ترتب قائمة المهام أو الأشياء المطلوبة. بإنك تصنفها الأول حسب أهميتها واستعجالها. اللي عنده ADHD ممكن يلاقي صعوبة في ترتيب المهام - استخدم الأداة دي عشان تعرف إيه اللي لازم يتعمل فعلاً، عشان تقدر تخطط يومك بشكل أفضل.

مرتب المهام حسب الوقت

ابدأ إما بتفريغ أفكارك وحث المهام بتاعتك في المرتب ده، أو ابدأ بالمشاريع وقسمها لخطوات أسهل وأكثر عملية.

المشاريع والمهام: المشاريع بتتكون من مهام (وعادةً المهام بتتكون من خطوات سريعة). تقسيم المشاريع الكبيرة بالطريقة دي بيخليها تبان أسهل وأقل إرهاقًا للعقول المختلفة. **الخطوات السريعة:** مهام بتاخد 5-10 دقائق أو أقل. ممكن تخلص منها بسرعة لما يبقى عندك وقت فاضي وتحس بالفرحة والمكافأة لما تخلصها.

[illegible]

وقت تانی...



خلص اللي وراك!

حيل تساعدك تكمل

أيام الإنجاز

(المهام المهمة/المكافآت - نسخة 1)

أيام الإنجاز

(المهام المهمة/المكافآت - نسخة 2)

رتب شغلك حسب الأهمية

(متتبع بومودورو)

صفحات خط أفكارك فيها (3 صفحات)

حيل تساعدك تكمل

الاستعانة بصديق (Body-Doubling): لما تشتغل وجنبك حد ثاني، ده بيساعدك تركز أكثر في شغلك. وجود حد معاك بيخليك تحس إنك مسؤول شوية، فبتندمج في المهمة اللي قدامك وتبعد عن التفكير المشتت.

الأصدقاء، أفراد العائلة، أو مجموعات الدعم عبر الإنترنت اللي ممكن تلجأ ليهم للمساعدة والتشجيع الإيجابي:

عدد المرات : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

إيه اللي لاحظته لقا جربت الحيلة دي؟

ابدأ بأول خطوة صغيرة: المهام اللي مش بتحبها ممكن تبقى أسهل لو قسمتها. مثلاً، لو عندك تقرير طويل عايز تكتبه، ابدأ بكتابة المقدمة بس. ولو عندك مذاكرة كتيرة، ابدأ بقراءة أول فصل.

اليودكاست، البرامج، والأغاني المفضلة اللي بسمعها وأنا بعمل المهام المعمل

عدد المرات : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

إيه اللي لاحظته لقا جربت الحيلة دي؟

اربط المهمة بحاجة بتحبها: لما تضيف حاجة بتستمتع بيها للمهام بتاعتك، ده ممكن يزود حماسك ليها.

ساعة الإنتاجية المميزة: لاحظ الأوقات اللي بتبقى فيها مركز ومنتج، واحتفظ بيها للمهام الصعبة والمهمة.

عدد المرات : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

إيه اللي لاحظته لقا جربت الحيلة دي؟

عدد المرات : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

أكثر وقت بحس إنني منتج فيه:

إيه اللي لاحظته لقا جربت الحيلة دي؟

تحدي الخمس دقائق: أصعب حاجة في المهام اللي مش بتحبها هي إنك تبدأ. بس غالباً، بمجرد ما تبدأ، بتلاقي نفسك عندك طاقة تكمل.

عدد المرات : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

إيه اللي لاحظته لقا جربت الحيلة دي؟

أَيَّامُ إِنْجَازِ الْمَهَامِ

نسخة المهام المفل (لكن اللازمة)

المكافأة		الخطوات	المهمة الصعبة	
	☐			1
	☐			2
	☐			3
	☐			4
	☐			5
	☐			6

لوقت لاحق ...

فكر في يومك:

إليه اللي حققته النهارده؟ هل لقيت أي طرق خلت الأمور أسهل بالنسبة لك وممكن تستخدمها تاني؟

أَيَّامُ إِنْجَازِ الْمَهَامِ

نسخة المهام المفل (لكن اللازمة)

المكافأة		الخطوات	المهمة الصعبة	
	☐			1
	☐			2
	☐			3
	☐			4
	☐			5
	☐			6

لوقت لاحق ...

فكر في يومك:

إليه اللي حققته النهارده؟ هل لقيت أي طرق خلت الأمور أسهل بالنسبة لك وممكن تستخدمها تاني؟

إنجاز المهام..

نسخة الدوبامين

المكافأة:

© 2011 Pearson Education, Inc. or its affiliate(s). All rights reserved. 1

المكافأة:

_____ □

© 2011 Pearson Education, Inc. or its affiliate(s). All rights reserved. 1

المكافأة:

لوقت لاحق ...

إنجاز المهام..

نسخة الدوبامين

المكافأة:



© 2010 Pearson Education, Inc. or its affiliate(s). All rights reserved. 1

المكافأة:



_____ □

© 2011 Pearson Education, Inc. or its affiliate(s). All rights reserved. 10

المكافأة:



لوقت لاحق ...

التاريخ: _____

لو أنجزت هذه المهمة بس، هتחס إنك حققت هدف مهم وهتكون مبسوط

□ ○ ○ ○ ○ ○ _____ .1

سجل 25 دقيقة

لو خلصت المهام دي كمان، يومك هيكون أحسن وإنجازك هيزيد




 _____ .2
 سحر، 25 دقيقة

☐ سجل 25 دقيقة _____ .3

ابدأ فيها بس بعد ما تخلص المهام المكتوبة فوق، وبالراحة على نفسك

 سجل 25 دقيقة _____ .4

☐ سجل 25 دقيقة _____ .5

ملاحظات

الإنتاجية حسب الأولوية

التاريخ: _____

أهم مهمة في اليوم

لو أنجزت هذه المهمة بس، هتحس إنك حققت هدف مهم وهتكون مبسوط

.1

سجل 25 دقيقة

مهام مهمة ثانوية

لو خلصت المهام دي كمان، يومك هيكون أحسن وإنجازك هيزيد

سجل 25 دقيقة

☐ سجل 25 دقيقة _____ .3

مهام إضافية

ابدأ فيها بس بعد ما تخلص المهام المكتوبة فوق، وبالراحة على نفسك



 سجل 25 دقيقة _____ .4

☐ سجل 25 دقيقة _____ .5

ملاحظات

الإنتاجية حسب الأولوية

سجل 25 دقيقة

المشروع/الهدف:

المشروع/الهدف:

سجل 25 دقيقة

المشروع/الهدف:

المشروع/الهدف:

سجل 25 دقيقة

المشروع/الهدف:

المشروع/الهدف:

سجل 25 دقيقة

المشروع/الهدف:

المشروع/الهدف:

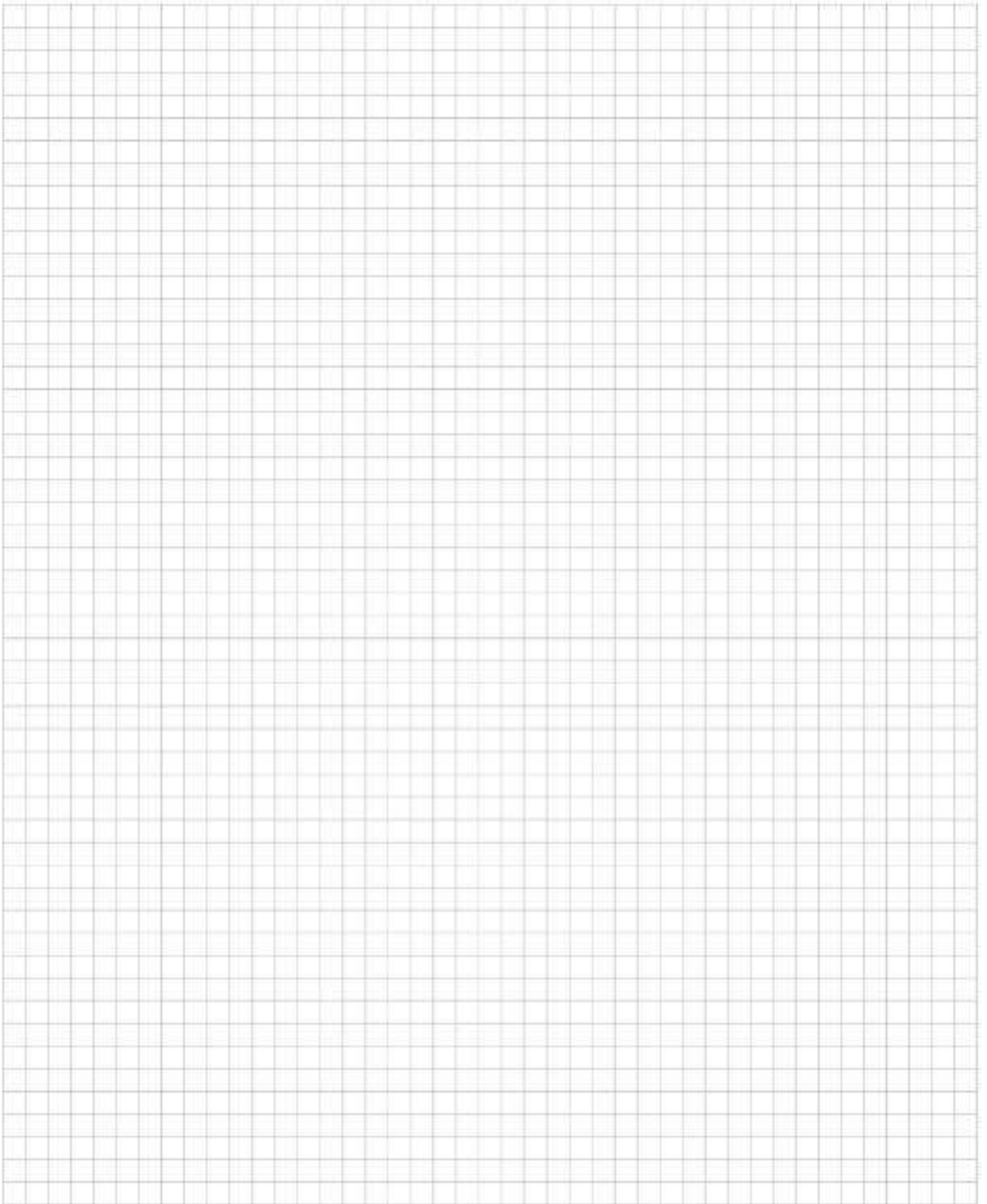
اكتب كل أفكارك هنا

التاريخ: _____

اللي نسيت تعمله امبارح...

اكتب كل أفكارك هنا

التاريخ: _____



اكتب كل أفكارك هنا

التاريخ:



صفحات التخطيط اليومي

صفحات التخطيط اليومي (3 نسخ)
(مقسمة بالساعات لتنظيم الوقت)

صفحات التخطيط اليومي (3 نسخ)
(فراغات لتقسيم الوقت - اكتب مواعيدك الخاصة)

مخطط يومي

التاريخ:

أعلى حاجة النهارده :

مشاريعي :

المهام:



○



ناس لازم أرد عليهم:

1

1

9

لوقت لاحق...

مهام سريعة

○OO

○

○

الجدول - تقسيم الوقت

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

مخطط يومي

التاريخ: _____

مهام سريعة

☐☐☐☐☐☐☐

أعلى حاجة النهارده :

☐

مشاريعي + المهام:

☐☐☐☐☐☐☐

متابعة العادات:



اكتب كل أفكارك هنا

الجدول - تقسيم الوقت

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

مخطط يومي

التاريخ:

نیتی لليوم :

أنا ممتن اليوم لـ:

الجدول - تقسيم الوقت

[illegible]

لوقت لاحق...

أهم مهمة فى اليوم

لو أنجزت هذه المهمة فقط، ستشعر بالرضا

1.



سجل 25 دقيقة

مهام مهمة ثانوية

لو خلصت المهام دي كمان، يومك هيكون أحسن

2



سجل 25 دقيقة

.3



سجل، 25 دقيقة

مهام إضافية

ابدأ فيها بس بعد ما تخلص المهام المكتوبة فوق،

.4

سجل 25 دقيقة

.5



سجل 25 دقيقة

مهام سريعة

CCC

مخطط يومي

التاريخ:

مهام سريعة

[illegible]

الجدول - تقسيم الوقت

[illegible]

أعلى حاجة النهارده :

مشاريعي :

[illegible]

المهام:

ناس لازم أرد عليهم:

لوقت لاحق...

لوقت لاحق...

مخطط يومي

التاريخ:

نیتی لليوم :

أنا ممتن اليوم لـ:

الجدول - تقسيم الوقت

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00

لوقت لاحق ...

أهم مهمة فى اليوم

لو أنجزت هذه المهمة فقط، ستشعر بالرضا

1.

سجل 25 دقيقة

مهام مهمة ثانوية

لو خلصت المهام دي كمان، يومك هيكون أحسن

2



سجل 25 دقيقة

.3



سجل 25 دقيقة

مهام إضافية

ابدأ فيها بس بعد ما تخلص المهام المكتوبة فوق،

.4

سجل 25 دقيقة

.5



سجل 25 دقيقة

مهام سريعة

CCC

مخطط يومي

التاريخ:

مهام سريعة

○OO

○

Q

○

الجدول - تقسيم الوقت

[illegible]

أعلى حاجة النهارده :

مشاريعي + المهام:



○

متابعة العادات:



اكتب كل أفكارك هنا

اكتب كل أفكارك هنا