

PEG DAWSON, EdD
RICHARD GUARE, PhD

DE LA MINȚI ÎMPRĂȘTIIATE LA SUCCES

Organizarea activităților, gestionarea timpului
și dezvoltarea controlului emoțional prin
antrenarea funcțiilor executive ale creierului

Traducere din limba engleză de
OANA-GENOVEVA PARGHEL

EDITURA  HERALD
București

Cuprins

NOTA AUTORILOR	11
-----------------------	----

PARTEA I **ÎNȚELEGEREA FUNCȚIILOR EXECUTIVE** **ALE CREIERULUI**

CAPITOLUL 1	
Ești inteligent, stresat și dezorganizat?	15
CAPITOLUL 2	
Profilul funcțiilor tale executive	26
CAPITOLUL 3	
Gestionarea funcțiilor executive prin modificarea mediului	56
CAPITOLUL 4	
Cum să-ți îmbunătățești funcțiile executive	72

PARTEA A II-A **ÎNȚELEGEREA IMPACTULUI FUNCȚIILOR EXECUTIVE** **ÎN VIAȚA TA DE ZI CU ZI**

CAPITOLUL 5	
Funcțiile executive la locul de muncă	97
CAPITOLUL 6	
Funcțiile executive în mediul de acasă	126
CAPITOLUL 7	
Funcțiile executive și relațiile	145

PARTEA A III-A
STRATEGII PENTRU
FIECARE FUNCȚIE EXECUTIVĂ

CAPITOLUL 8

Controlarea impulsurilor	175
--------------------------	-----

CAPITOLUL 9

Ținerea evidenței tuturor lucrurilor	190
--------------------------------------	-----

CAPITOLUL 10

Păstrarea calmului	206
--------------------	-----

CAPITOLUL 11

Evitarea procrastinării (amânarea îndeplinirii de sarcini)	225
--	-----

CAPITOLUL 12

Păstrarea concentrării	240
------------------------	-----

CAPITOLUL 13

Definirea unei căi de urmat	258
-----------------------------	-----

CAPITOLUL 14

Eliminarea dezordinii	278
-----------------------	-----

CAPITOLUL 15

Urmarea unui program stabilit	291
-------------------------------	-----

CAPITOLUL 16

Schimbarea macazului	304
----------------------	-----

CAPITOLUL 17

Învățarea din experiență	317
--------------------------	-----

CAPITOLUL 18

Ajungerea la linia de sosire	333
------------------------------	-----

CAPITOLUL 19

Adaptarea în situații nefavorabile	357
------------------------------------	-----

PARTEA A IV-A
PRIVIND SPRE VIITOR

CAPITOLUL 20

Cum să îmbătrânești fără să-ți pierzi agilitatea 379

RESURSE 392

REFERINȚE 397

Cumpărătorii acestei cărți pot descărca și imprima pentru uz personal sau pentru lucrul individual cu clienții versiuni mai mari ale fișelor cu instrumente practice din această carte de pe www.guilford.com/dawson7-forms.



Nota autorilor

Toate situațiile și anecdotele – excepție făcând cele care ne implică pe noi (și pe fiul lui Peg, care a fost de acord să i se menționeze numele în situațiile ilustrate în această carte) – sunt prezentări compozite sau reprezentări generale ale situațiilor în care sunt implicate punctele forte și punctele slabe ale funcțiilor executive, așa cum le-am observat în rândul clienților noștri de-a lungul anilor.



PARTEA I

**ÎNȚELEGEREA
FUNCȚIILOR EXECUTIVE
ALE CREIERULUI**



CAPITOLUL 1

Ești inteligent, stresat și dezorganizat?

Ginger era din nou în dificultate. Nu reușise să aloce suficient timp ca să poată finaliza prezentarea pe care trebuia să o transmită în cursul următoarei zile unui potențial și important client de vânzări, iar ceasul era deja 16:45 și în 15 minute trebuia să ajungă să-l ia pe fiul ei de la antrenamentul de fotbal. Prezentarea trebuia să ajungă și la supervizoarea ei înainte de a pleca de la muncă și cel mai probabil mai avea de lucrat la proiect în jur de 45 de minute. A trecut pe la biroul supervizoarei pentru a-i da veștile proaste.

— Kerry, știu că voiai să vezi ce am lucrat înainte să plec, dar antrenamentul lui Kevin se termină în 5 minute și nu îl pot lăsa să aștepte. Pot să-ți trimit până la ora 21:00 în seara asta?

Dar Kerry nici măcar nu a încercat să-și ascundă nemulțumirea.

— Ginger, mereu se întâmplă așa. Trebuie să înțelegi cum să-ți gestionezi mai bine timpul – nu numai că acest lucru îți afectează munca, dar o afectează și pe a mea. Sunt o persoană matinală. Pe la ora 21:00, eu mă pregătesc de culcare!

Ginger s-a scuzat, și-a adunat lucrurile în grabă și a ieșit din birou, în timp ce îl suna pe Kevin, pentru a-i spune că urma să întârzie câteva minute. În timp ce conducea prin oraș spre școala fiului ei, încerca cu frenetism să se gândească ce anume mai avea de făcut în acea seară. Ce trebuia să pregătească pentru cină? Atunci și-a amintit că uitase să scoată caserola cu mâncare din congelator pentru a se decongela și se întreba dacă familia ei avea să mai accepte încă o seară cu fast-food pe masă.

A parcat lângă școală, unde Kevin aștepta dezamăgit, fiindcă rămăsese ultimul. Băiatul și-a aruncat ghiozdanul pe bancheta din spate, a urcat în față și a răbufnit:

— Cum se face că mereu rămân ultimul când e să plecăm acasă?

Ginger și-a cerut scuze și apoi a încercat să schimbe subiectul, așa că l-a întrebat:

— Ai multe teme?

Dar Kevin a ridicat din umeri.

— Pe majoritatea le-am terminat la școală, a răspuns el. Iar doamna Clark ne-a mai lăsat încă o săptămână să terminăm lucrarea la studii sociale.

Ginger s-a întrebat dacă într-adevăr așa stăteau lucrurile. Ultima oară când Kevin îi spusese despre o prelungire a termenului de predare s-a dovedit a fi o minciună, pentru că rămasese în urmă cu o temă și nu voia să recunoască acest lucru. Amintindu-și incidentul, pe fața lui Ginger a apărut o grimasă, dar apoi s-a gândit, nu pentru prima oară, că așchia nu sare departe de trunchi.

Au ajuns la KFC și Ginger a comandat cina. S-a gândit că asta ar trebui să rezolve situația, observând ușurată că băiatul nu se plângea. Când au ajuns acasă, i-a dat lui Kevin punga cu mâncare și l-a rugat să o ducă înăuntru, pentru ca ea să-și poată lua geanta cu laptopul. Dar când a luat-o de pe bancheta din spate a mașinii, femeia a remarcat că geanta era mult prea ușoară. A înjurat încet în timp ce a deschis-o și s-a uitat înăuntru. Fără îndoială, cele două dosare de care avea nevoie pentru a lucra în acea seară erau acolo, însă laptopul lipsea. Oare ce avea să facă?

Până să intre în casă, Ginger avea deja lacrimi în ochi. Soțul ei, care ajunsese acasă cu puțin timp înaintea ei și doar ce își dăduse jos haina, s-a uitat la ea:

— Acum ce s-a mai întâmplat? a întrebat el, iar Ginger a bănuț că și ziua lui la birou fusese la fel de stresantă ca a ei, așa că i-a povestit ce se întâmplase. Și acum trebuie să conduci până la birou să iei computerul? a adăugat el. Nu cumva uiți cam multe lucruri în ultima vreme?

— Oh, de parcă tu ai fi Domnul Perfect? a izbucnit ea. Din câte îmi amintesc, a trebuit să anulăm cardul de credit pentru că l-ai pierdut în ultima deplasare de serviciu. Dar probabil nici măcar nu l-ai pierdut, a adăugat ea, ci e prin servietă, cea în care nu faci niciodată curat.

În acel moment, fiica lor Kim cobora de la etaj, astfel că a profitat de situație.

— Mamă, ai uitat că urma să mă ajuți cu proiectul pe care îl am de făcut pentru ora de educație civică? Mi-ai promis că voi înregistra un interviu cu tine în seara asta – și proiectul trebuie să fie gata vineri! Dacă nu îl înregistrez în seara asta, atunci nu-l voi mai putea termina la timp.

Ginger a suspinat.

— Bine, oameni buni! Haideți să luăm mai întâi cina și apoi vom încerca să găsim o rezolvare.

A deschis ușile dulapului și a scos farfuriile. Soțul ei s-a îndreptat spre televizor și a dat pe ESPN, pentru a urmări ultimele știri din sport. „Oare ar muri dacă m-ar ajuta să pun masa?” s-a întrebat în sinea ei. În timp ce așeza tacâmurile și șervețelele, și-a dat seama că viața ei se desfășura în felul acesta de ceva vreme. Fie nu erau suficiente ore într-o zi astfel încât să poată să termine tot ceea ce trebuia făcut, fie chiar nu avea nicio idee cum să folosească mai bine timpul pe care îl avea. Acest gând a îngrozit-o și a simțit că ar fi în stare să se certe cu următoarea persoană care urma să o critice. Trebuia să schimbe ceva.

Îți sună familiar? Cu toții am avut zile ca aceasta. Fără îndoială, ai putea personaliza scenariul și ai mai putea adăuga la listă câțiva factori de stres. Și poate am concluziona că așa este viața în secolul al XXI-lea și nu mai e nimic de făcut. Trebuie doar să accepți, să suporti și să mergi mai departe, să respiri adânc, să numeri până la 10 – mici sfaturi pe care ni le dăm nouă înșine și celorlalți cu scopul de a ne face să ne simțim mai bine. Totuși, cumva, acest lucru nu se întâmplă niciodată.

Bineînțeles că există justificări pentru irascibilitatea noastră. Viața chiar *este* mai complexă și mai solicitantă decât era cu o generație în urmă. Locurile de muncă pe care le au oamenii îi presează să lucreze mai repede și din greu, iar tot mai multe joburi implică ore de lucru care se abat de la standarde, precum și telemuncă. Acest aspect poate fi benefic prin faptul că ești acasă atunci când copiii se întorc de la școală, dar în același timp estompează granițele

dintre viața de familie și viața profesională într-un fel care ne face să simțim că nu mai există timp liber, încercând în mod constant să ne ocupăm de mai multe sarcini simultan, în ciuda dovezilor clare conform cărora creierul nostru nu poate face asta. Tehnologia și social media sunt alți intruși care apar în viața familiei noastre așa că, și atunci când se adună întreaga familie, simțim că grupul e fragmentat din cauza folosirii telefoanelor, din cauza Facebook-ului, a mesajelor și a Twitter-ului.

Ce înțelegem din această situație? Câte dintre următoarele afirmații se aplică în cazul tău sau al persoanelor cu care trăiești ori lucrezi?

- Prea multe responsabilități profesionale care trebuie îndeplinite într-o zi de lucru de 8 ore.
- Viața personală și cea profesională intră în conflict pe măsură ce solicitările dintr-o parte se răsfrâng asupra celeilalte.
- Nemulțumire față de munca pe care o depunem deoarece, pentru a o putea îndeplini cum se cuvine, e nevoie să alocăm din timpul personal, fapt care ne va face apoi să ne simțim vinovați pentru că nu am reușit să gestionăm niciuna dintre părți (muncă/familie) așa cum ar fi trebuit.
- Tentația tehnologiei și a unei lumi permanent conectate, de la care nu ne putem deconecta – și apoi folosim aceeași tehnologie ca formă de escapism.
- Conflictele între soți din cauza presiunilor impuse de gestionarea problemelor de la muncă și de acasă, care îi fac pe aceștia să se acuze reciproc pentru că nu au reușit să-și îndeplinească propriile îndatoriri care țin de casă.
- Conflicte între părinți și copii, întrucât copiii nu par să conștientizeze faptul că există un viitor pentru care ei nu sunt pregătiți deloc.
- Un program zilnic care implică jonglarea între sarcini multiple ce presupun responsabilități casnice, de muncă și familiale pe care, dacă ar fi să le îndeplinim temeinic, ne-ar trebui o zi de 36 de ore și un spațiu de notare tridimensional pentru a le putea ține evidența.

Toate aceste lucruri ne provoacă dificultăți deoarece ne fac să ne solicităm la maximum partea din creier menită să gestioneze situațiile complexe. La nivelul cortexului prefrontal (partea din creier care se află chiar în spatele frunții) există un set de abilități numite funcții executive – care sunt create pentru a ne ajuta să gestionăm sarcinile zilnice ale vieții. Poate ai răsfot și celelalte cărți ale noastre, cum ar fi *Smart but Scattered*¹, în care descriem funcțiile executive la copii, sau poate ai citit articole din presă [despre funcțiile executive ale creierului – n. red.] și astfel ai devenit curios.

Se numesc funcții executive deoarece sunt abilitățile de care avem nevoie pentru a *executa* sarcini. Ele formează un grup de funcții printre care se numără, între altele, inițierea de sarcini, menținerea atenției, planificarea, organizarea, gestionarea timpului, controlul emoțional și controlul impulsurilor (vezi caseta care urmează) – dar ceea ce au în comun este faptul că, pe măsură ce ele sunt mai dezvoltate, cu atât noi reușim să ne îndeplinim mai bine sarcinile cotidiene și să ne construim un plan pentru a ne atinge țelurile care ne satisfac. În schimb, cu cât aceste funcții sunt mai slab dezvoltate, cu atât crește probabilitatea ca noi să ne chinuim cu solicitările rutiniere impuse de munca pe care o desfășurăm, cu problemele care apar acasă și în viața de familie.

Cele 12 funcții executive esențiale

- Controlul impulsurilor
- Memoria de lucru
- Controlul emoțional
- Inițierea de sarcini
- Menținerea atenției
- Planificarea/prioritizarea
- Organizarea
- Gestionarea timpului
- Flexibilitatea [cognitivă]
- Metacogniția
- Perseverența în atingerea obiectivelor
- Toleranța la stres

¹ A se vedea și ediția în limba română, *Cum să crești un copil inteligent și de succes. Teste, exerciții și tehnici bazate pe cercetări științifice*, de Peg Dawson și Richard Guare, Editura Litera, București, 2016. (N. red.)

În mod clar, Ginger se luptă cu câteva puncte slabe ale unor funcții executive, precum memoria de lucru, gestionarea timpului și controlul emoțional. Și se pare că și soțul ei se confruntă la rândul lui cu câteva astfel de puncte slabe ale funcțiilor executive, precum organizarea și metacogniția (abilitatea care îți permite să vezi imaginea de ansamblu – de exemplu, faptul că ai putea ajuta la așezarea mesei pentru servirea cinei). Iar Kevin, la fel ca mama sa, pare să aibă o abilitate de gestionare a timpului slab dezvoltată – e posibil și ca abilitățile lui de planificare să fie slab dezvoltate. Pe de altă parte, sora lui e posibil să își fi dezvoltat mai bine aceste abilități, dar se simte frustrată de faptul că cei din jurul ei se chinuie când vine vorba despre aceste abilități, care pentru ea par a fi ceva firesc.

Secolul al XXI-lea ne solicită funcțiile executive la un nivel nemaîntâlnit până acum – complexitatea pe care ni se cere să o procesăm, lucrurile pe care trebuie să ni le amintim astfel încât să rezistăm de-a lungul zilei, toate sarcinile și obligațiile pe care le avem de îndeplinit și care ne trag în mai multe direcții în același timp depășesc capacitatea lobilor frontali de a gestiona lucrurile firesc. Pentru a reuși să facem față fiecărei zile, glumim și ne tot spunem că putem să îndeplinim sarcini multiple, dar cercetările arată că de fapt creierul nu poate să îndeplinească mai multe sarcini în același timp, iar străduințele noastre în acest sens nu fac altceva decât să ne scadă nivelul de eficiență, crescându-ne predispoziția de a face greșeli și de a scăpa din vedere diverse lucruri. Din păcate, se pare, nu acesta este răspunsul.

Dar care *este* răspunsul? Noi credem că înțelegerea funcțiilor executive, cunoașterea modului în care le putem folosi și îmbunătăți reprezintă cheia supraviețuirii în contextul vieții din ziua de azi – și poate chiar și cheia capacității de a prospera în acest context.

CE OFERĂ ACEASTĂ CARTE?

Odată ce înțelegi funcțiile executive, atât aptitudinile cuprinse în acest concept de funcții executive, cât și modul în care punctele forte și cele slabe îți influențează abilitatea de a face față dificultăților de

peste zi, vei începe să înțelegi mai bine atât modul în care funcționezi, cât și de ce reușești să gestionezi unele sarcini și responsabilitățile mai bine decât alții. Și dacă vei analiza profilul funcțiilor executive ale celor cu care trăiești și lucrezi, comportamentul lor va căpăta deodată mai mult sens.

Speranța noastră în ceea ce te privește pe tine, ca cititor, este că vei reuși două lucruri parcurgând cartea: în primul rând, sperăm să-ți ofere instrumente și strategii pentru a-ți îmbunătăți oricare dintre funcțiile executive mai puțin dezvoltate cu care alegi să lucrezi. Cercetările neuroștiințifice recente ne asigură că neuroplasticitatea (ideea potrivit căreia creierul se poate schimba odată cu trecerea timpului prin practică ținută) continuă de-a lungul întregii noastre vieți, mai degrabă decât să se oprească undeva în perioada copilăriei, așa cum se credea inițial. Vestea proastă este că e nevoie de ceva mai mult efort și de o practică susținută pentru a schimba creierul adulților față de efortul necesar schimbării creierului în cazul copiilor sau adolescenților. Vestea bună este că, dacă îți dorești să abordezi îmbunătățirea funcțiilor executive, psihologii și alți cercetători au dezvoltat strategii pentru a putea face acest lucru. Unele dintre aceste cercetări sunt complicate și consistente (și, ca să fim sinceri, sunt niște lecturi plictisitoare). Planul nostru este să transpunem toate aceste cercetări în proceduri practice care să poată fi preluate și aplicate în propria viață.

În al doilea rând, sperăm că vei putea deveni mai îngăduitor cu tine însuși și cu ceilalți în ceea ce privește funcțiile executive slab dezvoltate și că vei putea să îți apreciezi punctele forte, precum și pe cele ale persoanelor cu care muncești și alături de care trăiești – cum ar fi soțul/soția sau partenerul/partenera, copiii sau colegii de muncă – și că vei putea să apreciezi și cum aceste puncte forte pot fi folosite pentru a le compensa pe cele mai puțin dezvoltate. În mod ideal, după ce vei citi această carte, nu doar că vei fi capabil să-ți folosești propriile puncte forte pentru a le îmbunătăți pe cele mai puțin dezvoltate, ci s-ar putea să poți să realizezi cum să te folosești de punctele forte ale celorlalți pentru a compensa propriile slăbiciuni. (Desigur, acest lucru funcționează cel mai bine atunci când

poți pune la dispoziție propriile puncte forte pentru a-i ajuta pe cei din jur cu slăbiciunile *lor*, iar astfel situația este una reciprocă, mai degrabă decât una unilaterală.)

ȘI CE SE POATE FACE?

Să ne întoarcem la Ginger. Cum s-ar putea schimba viața ei după ce va citi această carte? Prin completarea *Chestionarului funcțiilor executive* din Capitolul 2, Ginger poate descoperi faptul că, deși are trei puncte slabe specifice, gestionarea timpului este cea mai importantă dintre ele; din cauza gestionării ineficiente a timpului, ea pune multă presiune pe memoria de lucru, ceea ce conduce la frustrare, care se înrăutățește din cauza unui slab control emoțional. Această descoperire ar putea să o facă să decidă că, dacă va adopta câteva strategii care să o ajute să-și gestioneze mai bine timpul, celelalte slăbiciuni nu vor mai conta atât de mult. Ginger va fi capabilă să-și îmbunătățească abilitățile de gestionare a timpului – poate nu în totalitate, ci acolo unde contează cel mai mult – printr-o combinație de semnale venite din mediu și elemente de sprijin (de exemplu, mementouri puse pe telefon și verificări din partea supervizoarei ei în momente-cheie, în apropierea termenelor-limită), dar și prin a învăța să estimeze mai bine timpul necesar pentru îndeplinirea planurilor de lucru, astfel încât să poată să-și folosească mai bine capacitatea de a planifica și să își diminueze astfel vulnerabilitatea pe care o are în ceea ce privește gestionarea timpului.

Obiectivul nostru atunci când am scris această carte a fost acela de a-i ajuta pe cititori să înțeleagă de ce funcțiile executive reprezintă cea mai bună apărare pe care o avem pentru a face față presiunii de acasă, de la locul de muncă și din relațiile noastre. Iată cum vom face acest lucru:

- Mai întâi vom descrie în detaliu funcțiile executive și le vom corela cu etapele de dezvoltare a creierului, astfel încât să poți înțelege care este rolul pe care acestea îl au în funcționarea cognitivă de-a lungul întregii vieți.

- Îți oferim un test pe care să-l faci pentru a-ți cartografia propriul profil al funcțiilor executive. Acest lucru îți va da posibilitatea să începi să te gândești la modalitatea în care ți-ai putea folosi punctele forte și alte resurse pentru a combate sau diminua impactul negativ al punctelor tale slabe.
- Descriem modalități prin care poți modifica mediul, pentru a reduce impactul funcțiilor tale executive mai puțin dezvoltate.
- Expunem o varietate de strategii pe care le vei putea aplica pentru a-ți îmbunătăți funcțiile executive slab dezvoltate.
- Te vom ajuta să identifici care dintre strategii ți se va potrivi cel mai bine, având în vedere preferințele de învățare și de schimbare a comportamentului.
- Detaliem modul în care poți folosi cunoștințele despre funcționarea executivă în trei domenii-cheie ale vieții: la muncă, acasă și în relații.
- Într-unul dintre capitolele referitoare la locul de muncă, vorbim despre modul în care poți evalua concordanța dintre funcțiile tale executive și solicitările jobului, descriind modul în care poți folosi cunoștințele pentru a lucra mai bine cu colegii al căror profil al funcțiilor executive ar putea arăta total diferit de al tău.
- Într-unul dintre capitolele despre provocările de acasă, vorbim despre modul în care, deși profilul funcțiilor tale executive este același în ambele contexte, punctele tale forte și cele slabe se pot manifesta complet diferit. Discutăm moduri prin care îți poți valorifica punctele forte și prin care să poți lucra cu cele slabe (și cu cele ale celorlalți membri ai familiei), astfel încât lucrurile să funcționeze bine în casa ta.
- Într-unul dintre capitolele despre relații, explicăm de ce, cu cât îți cunoști mai bine profilul executiv, dar și pe al celor cu care ai o legătură (în mod special relațiile cu soțul/soția sau partenerul/partenera, cu copiii și cu proprii părinți), cu atât crește și probabilitatea de a putea gestiona mai bine conflictele și tensiunile.

- Analizăm separat fiecare funcție executivă și identificăm problemele frecvente care apar atunci când funcția este slab dezvoltată apoi propunem câteva strategii pe care să le poți folosi pentru a o adapta, îmbunătăți sau pentru a lucra la ea.
- În cele din urmă, îți oferim o descriere a ceea ce se întâmplă cu funcțiile noastre executive – și cu capacitatea cognitivă în general – pe măsură ce îmbătrânim. Se pare că există lucruri pe care poți începe să le faci chiar de acum, indiferent de vârsta pe care o ai, pentru a-ți păstra o bună funcționare cognitivă în anii care urmează. E de dorit să citești acest capitol înainte de a decide dacă să renunți sau nu la a citi această carte.

Este această carte indicată pentru tine?

Dacă...

- ai tendința să amâni;
- treci de la o activitate la alta și nu închei niciuna;
- ai dificultăți în a ține spațiul de la muncă și cel de acasă ordonate și organizate;
- uiți să faci lucrurile pe care ai promis că le vei face;
- ești mereu în întârziere;
- îți pierzi cumpătul atunci când oamenii nu se comportă așa cum crezi că ar trebui să se comporte;
- îți este greu să identifici un plan B atunci când lucrurile nu merg așa cum te-ai gândit inițial;
- ai tendința să pierzi timpul atunci când știi că ai o listă de lucruri ce trebuie făcute

...atunci da, această carte este pentru tine.

În această carte îți explicăm cum să-ți identifici funcțiile slab dezvoltate și zonele din viața ta care sunt cele mai afectate de acestea și îți oferim strategiile de care ai nevoie pentru a le schimba, astfel încât să simți că ai mai mult control asupra vieții tale. De asemenea, îți spunem cum să-ți stimulezi toate funcțiile executive și prin acest proces să poți să resimți mai puțin stres.

De exemplu, dacă ai tendința să procrastinezi, îți spunem cum să alegi o singură sarcină, cum să alegi un anumit moment pentru a începe și cum să-ți planifici să lucrezi la sarcina aleasă pentru doar câteva minute, pentru a evita teama asociată îndeplinirii acelei sarcini.

Sau, dacă ai probleme în a-ți menține atenția asupra unei sarcini, îți arătăm cum să o scurtezi astfel încât, încă de la început, să poți anticipa finalul acelei sarcini și cum să te decizi asupra unei noi activități de făcut pe care să o aștepti cu nerăbdare după ce ai finalizat sarcina anterioară.

Dacă ai dificultăți cu memoria de lucru (nu îți amintești unde ți-ai lăsat cheile sau telefonul mobil), te învățăm cum să „descarci” această sarcină astfel încât creierul tău să nu trebuiască să muncească atât de mult. Astfel, odată ce te antrenezi în acest fel, nu va mai fi nevoie să te gândești prea mult pentru a-ți aminti unde ai pus cheile.

Este doar o parte din ceea ce urmează. Însă primul pas este acela de a înțelege întregul spectru al funcțiilor executive și modul în care acestea coordonează atât de mult ceea ce facem – sau ceea ce încercăm să facem. Iar al doilea pas îl reprezintă identificarea propriului profil al funcțiilor executive, astfel încât să știi care îți sunt punctele forte pe care te poți baza și care sunt punctele slabe pe care s-ar putea să vrei să le lucrezi.

Să începem.