

پیشانی کا انتظام

پیشانی کا انتظام

پیشانی کا انتظام پیشانی کے علاج کے لئے ایک مداخلت ہے۔ یہ ورک بک یا تو اکیلے استعمال کی جا سکتی ہے یا آپ کے نفسیاتی بہبود کے معالج کے تعاون سے۔

اس ورک بک کا استعمال کیسے کریں۔

پیشانی کے انتظام کے چار حصے ہیں۔ پیشانی کے انتظام کے ہر پہلو کو انفرادی طور پر پریشانیوں کا انتظام کرنے کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے۔

مداخلت کو مؤثر بننے اور بہتری دکھانے میں کچھ وقت لگ سکتا ہے۔
یہ ضروری ہے کہ پیشانی کے انتظام کو مؤثر بنانے کے لیے کافی وقت دیا جائے۔

مددگار وسائل؛

مدد گائیڈ <http://www.helpguide.org/articles/anxiety/how-to-stop-worrying.htm>

مائنڈ شفٹ ایپ <http://www.anxietybc.com/mobile-app>

www.talkplus.org.uk

پریشانی کا انتظام

پریشانی کا انتظام کیا ہے؟

فکر کا انتظام فکر کے اثرات کو کم کرنے یا عملی مسائل کو حل کرنے کے لیے تکنیکوں کا ایک مجموعہ ہے۔ پریشانی کے انتظام میں ابتدائی طور پر پریشانیوں کی نشاندہی کرنا اور ان کی درجہ بندی کرنا شامل ہے پھر ان کا انتظام کرنے کے لیے پریشانی کا وقت یا مسئلہ حل کرنا شامل ہے۔

پریشانی کیا ہے؟

پریشانی ایک عام عمل ہے جس کا ہم سب وقتاً فوقتاً تجربہ کرتے ہیں، تاہم بعض اوقات پریشانی بہت زیادہ ہو جاتی ہے اور روز بروز انتظام کرنے کی ہماری صلاحیت کو متاثر کر سکتی ہے۔ پریشانی کو برقرار رکھنے کے کئی طریقے ہیں، ان میں شامل ہیں؛

1. اجتناب یا خلفشار

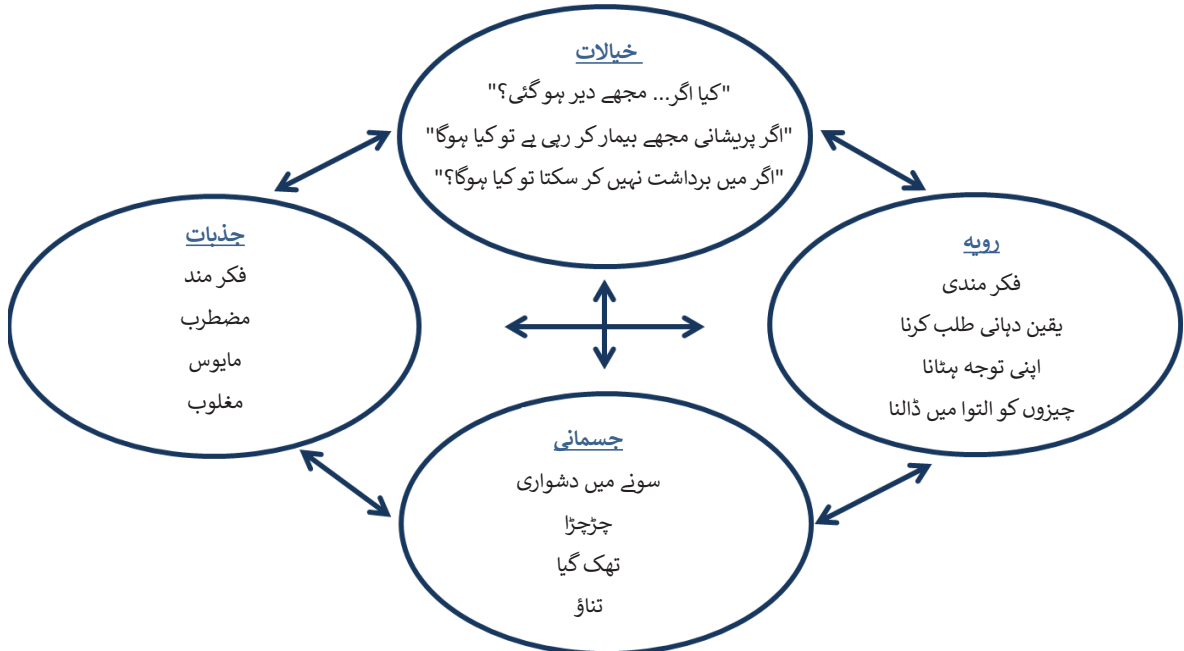
چونکہ پریشانی بہت تکلیف دہ ہو سکتی ہے یہ ہمارے لیے معمول کی بات ہے کہ ہم ان چیزوں سے بچیں جو ہمیں پریشانی کا باعث بن رہی ہیں یا اپنے ذہنوں میں موجود پریشانیوں سے خود کو ہٹانے کی کوشش کریں۔

2. پریشانی کے بارے میں عقائد:

پریشانی کے کام کے بارے میں ہمارے کچھ عقائد ہو سکتے ہیں۔ کہ یہ مددگار ہے یا یہ ہمیں بیمار کر رہا ہے۔ یہ عقائد پریشانی کو روکنا مشکل بنا سکتے ہیں، یا پریشانی کو مزید بدتر بنا سکتے ہیں۔

3. چیزوں کو التوا میں ڈالنا

فکر کرنے میں ہمارا بہت زیادہ وقت لگ سکتا ہے اور یہ بہت تکلیف دہ ہے، اس لیے ہمارے پاس روزمرہ کے مسائل سے نمٹنے کے لیے کافی وقت یا توانائی نہیں ہو سکتی۔ اگر ایسا ہوتا ہے تو ہماری پریشانیوں کا ڈھیر بن سکتا ہے اور ہمیں مزید پریشانی کا باعث بن سکتا ہے۔



مرحلہ ایک

پریشانیوں کی درجہ بندی کرنا

پریشانیوں کی دو اہم قسمیں ہیں؛ عملی پریشانیاں اور فرضی پریشانیاں۔

عملی پریشانیاں اکثر موجودہ صورتحال کے بارے میں ہوتی ہیں جس کے بارے میں آپ کچھ کر سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر اس میں چیزیں شامل ہوسکتی ہیں جیسے؛ "میرے پاس اتنا وقت نہیں ہے کہ میں اپنا کام مکمل کر سکوں"، "میرے دانت میں درد ہے" یا "مجھے چھٹیوں پر جانے کے لئے چھٹی بک کرنی ہے"۔ یہ بالکل عام بات ہے جب ہم فکرمند یا مغلوب ہو کر اپنی پریشانیوں کو ختم کرنے کے لیے کچھ عمل نہ کریں اور چیزوں کو ترک کرنا شروع کر دیں۔ تاہم یہ اکثر ہماری پریشانیوں کے ڈھیر کا باعث بنتا ہے اور ہم مغلوب ہو سکتے ہیں اور ایک فاسد چکر میں پھنس سکتے ہیں۔

فرضی خدشات اکثر مستقبل کے بارے میں ہوتے ہیں اور کیا ہو سکتا ہے۔ یہ پریشانیاں ان چیزوں کے بارے میں ہیں جن پر فی الحال ہمارا کنٹرول نہیں ہے اور اس لیے اس کے بارے میں کچھ نہیں کر سکتے۔ فرضی پریشانیاں اکثر "کیا اگر" کی شکل میں آتی ہیں، مثال کے طور پر؛ "اگر میری گاڑی خراب ہو جائے تو کیا ہوگا؟"، "اگر ٹرین لیٹ ہو جائے تو کیا ہوگا؟" یا "کیا ہوگا اگر میری بیٹی گھر جاتے ہوئے گم ہو جائے؟"۔ یہ پریشانیاں بہت زیادہ ہو سکتی ہیں اور ہمیں پریشانی کے بارے میں پریشان کر سکتی ہیں۔ کہ یہ ہمیں بیمار کر رہا ہے یا ہمیں ختم کر رہا ہے۔

پریشانی کی ڈائری رکھنا

ابتدائی طور پر ہماری پریشانیوں پر قابو پانا مشکل ہو سکتا ہے کیونکہ یہ ایسی چیز نہیں ہے جو ہم اپنی روزمرہ کی زندگی میں کرتے ہیں۔ ذیل میں دی گئی تکنیک کا استعمال کرتے ہوئے ہم ان پریشانیوں کی نشاندہی کرنا شروع کر سکتے ہیں جو ہمیں بے چینی کا باعث بن رہی ہیں۔ جب آپ محسوس کرتے ہیں کہ آپ پریشان ہیں، تو اپنے آپ سے پوچھنے کے لیے کچھ مفید سوالات ہیں؛

"میرے خیال میں کیا ہونے والا ہے؟"

"کیا چیز ہے جو میں اس طرح محسوس کر رہا ہوں؟"

"میں کس بری چیز کی پیش گوئی کر رہا ہوں؟"

جب آپ محسوس کریں کہ آپ بے چینی محسوس کر رہے ہیں تو آپ کے ذہن میں موجود کسی بھی تشویش کی نشاندہی کرنے کی کوشش کریں۔ ورک شیٹ 1 کا استعمال کرتے ہوئے اس صورتحال کو ریکارڈ کریں جس میں آپ تھے، اس وقت آپ کو جو پریشانی یا پریشانیاں تھیں اور جس جذبات کا آپ سامنا کر رہے تھے۔ آپ جس پریشانی کا سامنا کر رہے تھے اس کی شدت کو بھی ریکارڈ کریں، 0-100% سے۔

جتنی جلدی ممکن ہو پریشانیوں کو ریکارڈ کرنا بہتر ہے۔ بعض اوقات یہ ممکن نہیں ہو سکتا، مثال کے طور پر اگر کام پر ہو یا باہر، تاہم فون یا نوٹ پیڈ کا استعمال سوچ کو لکھنے کے لیے کیا جا سکتا ہے جب تک کہ آپ اگلی بار ورک شیٹ تک رسائی حاصل نہ کر لیں۔

فکر کی ڈائری کا آخری حصہ اس بات کی درجہ بندی کرنا ہے کہ آپ نے کس قسم کی فکر لکھی ہے، یا تو فرضی یا عملی۔ پہلے تو یہ فیصلہ کرنا مشکل ہو سکتا ہے کہ یہ کس قسم کی پریشانی ہے، اپنے آپ سے پوچھنا مددگار ہو سکتا ہے۔ کیا اس صورتحال کو بدلنے کے لیے میں ابھی کچھ کر سکتا ہوں؟ اگر ایسا ہے تو پریشانی ایک عملی ہوسکتی ہے۔ اپنی پریشانیوں کی درجہ بندی کر کے ہم یہ دیکھنا شروع کر سکتے ہیں کہ ہم اپنی کن پریشانیوں کے بارے میں کچھ کر سکتے ہیں، اور کن کو چھوڑنے کی ضرورت ہے۔

مرحلہ 1 مکمل کرنے کے لیے ورک شیٹ 1 استعمال کریں۔

ورک شیٹ ایک

فکر کی ڈائری

[illegible]

مرحلہ دو

پریشانی کا انتظام کرنا

ایک بار جب آپ کچھ عرصے کے لیے پریشانی کی ڈائری رکھ لیتے ہیں اور اپنی پریشانیوں کی درجہ بندی کرنے کی عادت ڈال لیتے ہیں، تو اگلا مرحلہ اپنی پریشانیوں سے نمٹنا ہے۔ یہ فیصلہ کرنے کے لیے نیچے دیے گئے فلو چارٹ کا استعمال کریں کہ کون سی تکنیک آپ کے لیے سب سے زیادہ فائدہ مند ہوگی۔

کیا آپ ابھی اپنی پریشانی کے بارے
میں کچھ کر سکتے ہیں؟

نہیں؟

اسے جانے میں مدد کے لیے
پریشانی کا وقت استعمال
کریں۔

جی ہاں؟

پریشانی کو دور کرنے کے
لیے عملی منصوبہ بنائیں۔

اگر آپ کی بہت سی پریشانیاں **فرضی** ہیں، تو مسئلہ حل کرنا مددگار نہیں ہوگا۔ اس کے بجائے استعمال کرنے کی تکنیک بے فکر کرنے کا وقت ان پریشانیوں کو چھوڑنا سیکھنے کے لیے جن کے بارے میں آپ کچھ نہیں کر سکتے۔ پریشانی کے وقت کے لیے صفحہ 7 دیکھیں۔

اگر آپ اپنی پریشانی کی ڈائری میں دیکھتے ہیں کہ آپ کے پاس بہت ساری **عملی پریشانیاں** ہیں تو مسئلہ حل کرنے کی بہترین تکنیک ہو سکتی ہے۔ پریشانیوں کو حل کرنے کے لیے ایک قابل انتظام عملی منصوبہ بنانے کے لیے مسئلہ حل کرنا مددگار ہے۔ مسئلہ حل کرنے کے لیے صفحہ 8 دیکھیں۔

پریشانی کا وقت

پریشانی کا وقت ہر دن فکر کرنے کے لیے مختص وقت کا ایک مقررہ وقت ہے۔ فکر کا وقت اس وقت کو کم کرنے میں مددگار ثابت ہو سکتا ہے جو ہم ہر دن فکر میں گزارتے ہیں، جس سے ہمیں اپنی روزمرہ کی زندگی سے لطف اندوز ہونے کا موقع ملتا ہے۔ جب ہم دن کے وقت پریشان ہوتے ہیں تو ان پریشانیوں پر توجہ مرکوز کرنے کے بجائے ہم ان کو اپنے مختص فکر کے وقت کے لیے ملتوی کر دیتے ہیں۔ ایسا کرنے کے لیے درج ذیل مراحل پر عمل کریں؛

پہلا مرحلہ: اپنی پریشانی کا وقت منتخب کریں۔

یہ ایک طرف رکھنا ضروری ہے، جو آپ محسوس کرتے ہیں، ہر روز پریشانی کے وقت کے لیے کافی وقت ہوگا، جب آپ کو کوئی خلل یا مشغول نہیں کیا جائے گا۔ یہ وقت مثالی طور پر شام کا ہونا چاہیے، لیکن سونے کے وقت کے بہت قریب نہیں، دنوں کی پریشانیوں کو دور کرنے کے لیے۔ روٹین بنانے کے لیے ہر روز ایک ہی وقت پر قائم رہنا ضروری ہے۔ آپ محسوس کر سکتے ہیں کہ آپ جتنا زیادہ پریشان وقت استعمال کرتے ہیں آپ کو ہر روز اتنا ہی کم وقت درکار ہوتا ہے، پھر آپ اس کے مطابق اپنی پریشانی کے وقت کو کم کر سکتے ہیں۔

دوسرا مرحلہ: اپنی پریشانیوں کو نوٹ کریں

جب آپ دیکھیں کہ آپ دن میں پریشان ہیں، تو انہیں لکھ دیں۔ ایسا کرنے کے لیے آپ یا تو پریشانی کی ڈائری، ایک نوٹ پیڈ یا یہاں تک کہ اپنا فون استعمال کرنے کا انتخاب کر سکتے ہیں۔ اگر پریشانی ایک عملی پریشانی ہے تو اسے حل کرنے کے لیے مسئلہ حل کرنے کا استعمال کریں۔ اگر پریشانی فرضی پریشانی ہے تو پریشانی کے وقت کے مرحلہ 3 پر جائیں۔ اگر آپ کو معلوم ہوتا ہے کہ آپ رات کو بہت زیادہ پریشان ہیں تو اپنی ڈائری یا نوٹ پیڈ کو اپنے بستر کے قریب رکھنا مفید ہو سکتا ہے۔

تیسرا مرحلہ: دوبارہ توجہ مرکوز کرنا

ایک بار جب آپ نے اپنی فرضی پریشانی کو پکڑ لیا اور اسے لکھ لیا تو پھر توجہ مرکوز کرنا ضروری ہے۔ یہ شروع میں مشکل لگ سکتا ہے، لیکن یاد رکھیں کہ آپ بعد میں اس کے بارے میں فکر کرنے میں وقت گزاریں گے، اپنے طے شدہ فکر کے وقت میں، اس دوران، دوبارہ توجہ مرکوز کرنے میں موجودہ پر توجہ دینا شامل ہے۔ آپ جو بھی کام کر رہے تھے اس پر توجہ دیں جب آپ کے ذہن میں پریشانی آئے۔ جب ہم اس کے عادی نہ ہوں تو اپنی پریشانیوں پر توجہ مرکوز کرنا بہت مشکل ہو سکتا ہے، اپنے 5 حواس کا استعمال ہمیں ایسا کرنے میں مدد دے سکتا ہے۔ ہماری نظر، سماعت، بو، لمس اور ذائقہ پر توجہ مرکوز کرنے سے خود کو حال میں ڈھالنے میں مدد مل سکتی ہے۔ مثال کے طور پر، اگر آپ کچھ ایسا کر رہے ہیں جیسے واشنگ اپ بلبلوں کی خوشبو، پانی کے درجہ حرارت یا پانی چھڑکنے کی آواز پر توجہ مرکوز کریں۔ دوبارہ توجہ مرکوز کرنے کے دوسرے طریقے کسی مختلف کام میں مشغول ہو سکتے ہیں، جیسے کھانا پکانا، کتاب پڑھنا یا ورزش کرنا۔ کچھ لوگوں کو لگتا ہے کہ موسیقی سننا دوبارہ توجہ مرکوز کرنے کا ایک اچھا طریقہ ہے، موجودہ میں شرکت کرنے کے قابل ہونے کے لیے جو بھی آپ کے لیے بہترین ہو اسے تلاش کریں۔

جب دن بھر آپ کے ذہن میں مزید پریشانیاں آجائیں تو اس عمل کو دہرائیں۔ پریشانی کو لکھیں اور پھر حال پر دوبارہ توجہ دیں۔ ہو سکتا ہے کہ آپ اس پر جتنا زیادہ مشق کریں گے یہ اتنا ہی آسان ہو جائے گا۔

پریشانی کا وقت

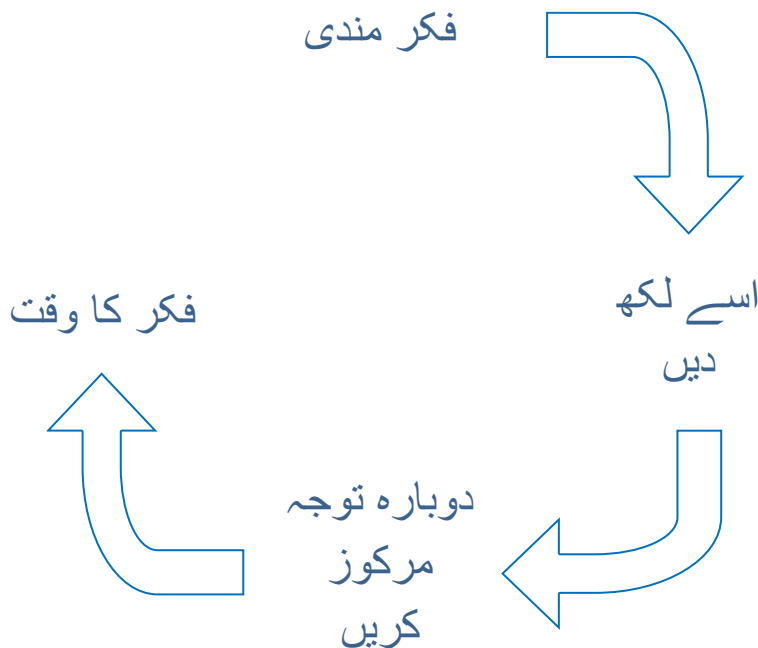
چوتھا مرحلہ: پریشانی کا وقت!

جب آپ کی پریشانی کا وقت آتا ہے، تو یہ فکر کرنے کا وقت ہے! فرضی پریشانیوں کی فہرست نکالیں جو آپ نے اس دن کے دوران لکھی ہیں اور فکر کرنا شروع کرنے کے لیے ایک پریشانی کا انتخاب کریں۔ ہر پریشانی کے بارے میں اپنے آپ سے سوالات کرنا مفید ہے۔

- ہر پریشانی کے لیے غور کریں کہ جب آپ نے پریشانی لکھی تھی تو آپ کیسا محسوس کرتے تھے اور اب آپ اس کے بارے میں کیسا محسوس کرتے ہیں، کیا یہ بدل گیا ہے؟
- کیا وہ چیز ہوئی جس کے بارے میں آپ پریشان تھے؟
- اگر ایسا ہے تو، آپ نے کیسے مقابلہ کیا؟
- کیا کوئی پریشانی اب کوئی مسئلہ نہیں ہے؟
- کیا دن بھر اس کے بارے میں پریشان رہنے سے کوئی فرق پڑے گا؟
- اب آپ پریشان ہونے کی بجائے کیا کر سکتے ہیں؟؟

ایک بار جب آپ اپنی پریشانیوں میں سے ہر ایک کے لئے یہ کر لیتے ہیں اور پریشانی کے وقت کے اختتام پر پہنچ جاتے ہیں تو فکر کرنا چھوڑ دینا ضروری ہے۔ آپ کو پریشانیوں کی فہرست کو ختم کرنے میں مدد مل سکتی ہے — ہر پریشانی کے وقت کے اختتام پر انہیں پھاڑ دیں یا پھینک دیں اور ہر روز ایک تازہ شیٹ کے ساتھ شروع کریں۔

جب آپ اس تکنیک پر عمل کرتے ہیں تو آپ محسوس کر سکتے ہیں کہ آپ کی پریشانی کے وقت سے باہر آپ پریشانیوں پر قابو پانے کے زیادہ قابل ہیں۔ جب آپ اس تکنیک کے ساتھ پیش رفت کرتے ہیں تو آپ محسوس کر سکتے ہیں کہ آپ اس سے کم وقت استعمال کر رہے ہیں جتنا آپ نے ہر شام کو فکر کرنے کے لیے سوچا تھا۔ اگر ایسا ہے تو آپ اپنی موجودہ ضروریات کے مطابق اپنے مختص کردہ پریشانی کے وقت کو کم کر سکتے ہیں، آپ کو معلوم ہو سکتا ہے کہ آخر کار آپ کو اس وقت کی ضرورت ہی نہیں ہے۔ اس کے علاوہ جیسے جیسے آپ ترقی کرتے ہیں آپ محسوس کر سکتے ہیں کہ اپنی پریشانیوں کو لکھنا ضروری نہیں ہے اور آپ اس قدم کے بغیر دوبارہ توجہ مرکوز کر سکتے ہیں۔ اگر ایسا ہے تو اسی طرح جاری رکھیں۔



مسئلہ حل کرنا

مرحلہ ایک

ایک مسئلہ کی نشاندہی کرنا

یہ ہو سکتا ہے کہ آپ کو ایک وقت میں ایک سے زیادہ مسائل درپیش ہوں، اس لیے مسئلہ حل کرنے کا پہلا مرحلہ یہ ہے کہ کسی ایک مسئلے کا انتخاب کریں، شاید اس مسئلے سے شروع کریں جو سب سے زیادہ فرق ڈالے گا اگر یہ موجود نہ ہو۔ یہ ضروری ہے کہ ہم اس مسئلے کو ہر ممکن حد تک واضح طور پر بیان کریں، اس بارے میں واضح ہونے کی کوشش کریں کہ صورتحال کے کون سے پہلو اسے مسئلہ بناتے ہیں۔

ایک مسئلہ کی نشاندہی کریں
"میرے پاس بہت زیادہ کام ہے اس لیے میں گھر پر کام مکمل کر رہا ہوں اور اپنے خاندان کے ساتھ وقت نہیں گزار رہا ہوں"
یا
"میں نے اپنے کرایہ کے بقایا جات ادا نہیں کیے اور اب وہ کہتے ہیں کہ مجھے نکال دیا جائے گا"
یا
"میں اپنے بزرگ رشتہ دار کی مدد کے لیے کچھ نہیں کر سکتا"

مرحلہ دو

تمام ممکنہ حل کی فہرست بنائیں

زیادہ سے زیادہ حل کی فہرست بنائیں۔ اس مرحلے پر حل کتنے عملی، اچھے یا معقول ہیں اس کی فکر نہ کریں، کم از کم پانچ ممکنہ حلوں کی فہرست کے لیے کوشش کریں۔ جب ہم مغلوب ہو رہے ہوں تو حل تلاش کرنا مشکل ہو سکتا ہے اس لیے یہ ضروری ہے کہ ہم زیادہ سے زیادہ تخلیقی ہونے کی کوشش کریں تاکہ آپ ایسے حل تلاش کر سکیں جن کے بارے میں آپ نے پہلے سوچا بھی نہ ہو۔ یہ بھی مددگار ثابت ہو سکتا ہے کہ کسی بھروسہ مند دوست یا خاندان کے رکن سے حل تلاش کرنے میں آپ کی مدد کرنے کے لیے، یا آن لائن دیکھنے کے لیے بھی پوچھیں۔

تمام ممکنہ حل کی فہرست بنائیں
1. صرف وہی کریں جو میں کام کے اوقات میں مکمل کر سکتا ہوں
2. اپنے مسئلے کے بارے میں اپنے پاس سے بات کروں
3. اپنے نوکری چھوڑ دوں
4. کام پر وقت کا بہتر انتظام کریں
5. کچھ کام میرے ساتھیوں کو سونپ دوں

تیسرا مرحلہ

ہر حل کے فوائد اور نقصانات کی فہرست بنائیں

حل	فوائد	نقصانات
صرف وہی کریں جو میں کام کے اوقات میں مکمل کر سکتا ہوں۔	خاندان کے ساتھ وقت گزارنا۔ مسئلہ کو اجاگر کرے گا۔ گھر میں خوشگوار سرگرمیاں بڑھانے سے میرے مزاج اور نمٹنے کی صلاحیت میں بہتری آئے گی۔	میرے سارے کام نہیں ہو جائیں گے۔ میرے کام کا بوجھ دن بدن بڑھتا جائے گا۔ میں مزید دباؤ محسوس کروں گا۔
اپنی پریشانی کے بارے میں اپنے پاس سے بات کروں۔	میرا پاس میری مدد کرنے کی پوزیشن میں ہے۔ خاندان کے ساتھ وقت گزارنا۔	میں نہیں چاہتا کہ میرے پاس کو معلوم ہو کہ میں مقابلہ نہیں کر سکتا۔ شاید مدد نہ کرے۔
کام پر وقت کا بہتر انتظام کریں۔	خاندان کے ساتھ وقت گزارنا۔	تمام کاموں کو مکمل کرنے کے لیے کافی وقت نہیں ہے۔

مرحلہ چار

ایک حل منتخب کریں

ہر حل کے فوائد اور نقصانات کا جائزہ لینے کے بعد، ایک ایسا حل منتخب کریں جو آپ کو اس وقت لگتا ہے کہ اس کے مثبت نتائج کا بہترین موقع ہوگا۔ حل کا انتخاب کرنا مشکل ہو سکتا ہے کیونکہ آپ فکر مند ہیں کہ یہ کام نہیں کرے گا، تاہم ذہن میں رکھیں کہ آپ ہر ایک کی خوبیوں اور کمزوریوں سے گزر چکے ہیں۔ اگر متعدد حل یکساں طور پر اچھے لگتے ہیں تو پھر ایک کو منتخب کریں جس میں کم سے کم کوشش کی ضرورت ہو۔

ایک حل منتخب کریں

اپنی پریشانی کے بارے میں اپنے پاس سے بات کریں

پانچواں مرحلہ

ایک عملی منصوبہ بنائیں

ایک عملی منصوبہ تیار کریں کہ آپ ورک شیٹ کا استعمال کرتے ہوئے مرحلہ وار حل کیسے کریں گے۔ عملی منصوبہ تیار کرتے وقت غور کرنے کے لیے کچھ مفید سوالات ہیں؛ مجھے پہلا قدم کیا اٹھانا ہے؟ میں کہاں ہوں گا؟ کون کون شامل ہوگا؟ میں منصوبہ کب نافذ کروں گا؟ جیسا کہ منصوبہ پر عمل درآمد مشکل ہو سکتا ہے یہ ضروری ہے کہ ہم منصوبہ کے ہر قدم کے بارے میں بہت مخصوص ہوں اور اسے قابل انتظام اقدامات میں تقسیم کریں۔

ایک عملی منصوبہ بنائیں

مراحل	مراحل میں کیا، کہاں، کب، اور کس کے ساتھ شامل ہیں۔
1	میٹنگ کی درخواست کرنے کے لیے پیر کو صبح 9:30 بجے میرے پاس کو ای میل کریں۔
2	مجھے فی الحال کیا مشکل لگ رہا ہے اور جو کوئی حل مل رہا ہے اس کی فہرست بنائیں۔
3	اپنے پاس کے ساتھ میٹنگ کا بندوبست کریں اور اس میں شرکت کریں۔
4	میرے پاس کو میری موجودہ مشکلات کی وضاحت کریں۔ مخصوص اور واضح ہونا۔
5	میرے کام کے بوجھ کو منظم کرنے کے لیے اپنے پاس کے ساتھ ایک منصوبہ پر اتفاق کریں۔

چھٹا مرحلہ

منصوبے کو نافذ کریں اور جائزہ لیں۔

اس حل کو انجام دیں جیسا کہ آپ نے مرحلہ پانچ میں تیار کردہ عملی منصوبے میں بیان کیا ہے۔ ایک بار جب آپ منصوبہ بندی کر لیں تو اندازہ لگائیں کہ حل کتنا موثر تھا۔ اس کے بارے میں سوچیں کہ کیا اچھا ہوا، یا آپ مستقبل میں مختلف طریقے سے کیا کر سکتے ہیں۔ اگر حل نے مسئلہ کو مکمل طور پر حل نہیں کیا تو پھر غور کریں کہ آیا عملی منصوبہ پر نظر ثانی کرنے کی ضرورت ہے یا مرحلہ چار پر واپس جائیں اور اس کے بجائے کوئی دوسرا حل منتخب کریں۔ ایک کوشش سے سیکھنا بہترین حل کی نشاندہی کرنے میں انمول ہو سکتا ہے۔

مسئلہ حل کرنے کے لیے ورک شیٹس کا استعمال کریں۔

ورک شیٹ ایک

ایک مسئلہ کی نشاندہی کریں

تمام ممکنہ حل کی فہرست بنائیں

حل	فوائد	نقصانات

ورک شیٹ دو

حل کا انتخاب کرنا

تمام ممکنہ حل کی فہرست بنائیں

اقدام کیا، کہاں، کب، اور کس کے ساتھ شامل کریں

1

2

3

4

5

6

اپنے حل کا جائزہ لیں

کیا اچھا ہوا؟

آپ مختلف طریقے
سے کیا کر سکتے
ہیں