

فصل ۸

تنگنای زمانی

هفته ای ۲۰ ساعت از وقت من برای تکمیل کارهای اداری و کاغذبازیهای مربوطه و تماس گرفتن با شرکت های بیمه، پزشکان، درمانگر ها و شرکت های مراقبت پرستاری صرف می شود. به این دلیل که من پاره وقت کار می کنم و بیشتر مواقع در خانه هستم و تمام کارها بر دوش من است. خانم رز، مادر فرزندی مبتلا به دیستروفی عضلانی



همانند رز، شما ممکن است فقط برای مدیریت کردن نیازهای خاص فرزندان معادل یک شیفت دوم کاری کار کنید. نتایج یک مطالعه در سال ۲۰۰۴ که توسط بخش خدمات انسانی و سلامت آمریکا انجام شد نشان داد در میان کودکان مبتلا به ناتوانی یا بیماری حاد، ۱۳٪ خانواده ها معادل ۱۱ ساعت یا بیشتر در هفته برای مراقبت از نیازهای خاص آنها (انجام تمرینات خاص، دارو درمانی، انجام خدمات مراقبتی، نگهداری از تجهیزات، بردن آنها برای ویزیت متخصص و...) وقت صرف می کنند. نتیجه دیگر این مطالعه که خیلی دور از ذهن نیست این بود که هر چه خانواده تاثیر بیشتری بر توانایی عملکردی فرزند خود داشته باشد، بیشتر وقت خود را صرف مراقبت ویژه از او می کند. در خانواده های کم درآمد این فشار زمانی بیشتر دیده می شود.

برخی مادرانی که ما با آنها صحبت کردیم به این نکته اشاره کردند که برآورده ساختن تمام نیازهای خاص مراقبتی در طول روز تقریباً غیر ممکن است. خانمی به نام کارملیتا، مادر کودک ۵ ساله مبتلا به ADHD، آپراکسی، مشکلات حرکتی و حسی چندگانه است و فرزند دیگری او نیز سه ساله است. او می گوید: «تروی قرار است ۸-۶ جلسه بیست دقیقه ای "برنامه درمانی مداخله مبتنی بر تفاوت های فردی" (یک نوع بازی درمانی نفر به نفر) در روز با من داشته باشد. هر روز به مدرسه می رود و من او را تنها به مدت سه ساعت و نیم می بینم، در زمان صرف صبحانه، ناهار و شام. احمقانه است!»

برای مقابله با چنین مشکلاتی در تنظیم زمان، بسیاری از زنان مورد مصاحبه ما با استفاده از میانبرها و روال هایی سعی می کنند شرایط بهتری را برای گذراندن اوقات خود در طول روز ایجاد کنند. خانم دافنه که یک فرزند ۱۰ ساله مبتلا به اوتیسم دارد می گوید: «هر روز صبح قبل از رفتن به سر کار، ظرف ها را می شویم، تخت خواب ها را مرتب کرده و کف آشپزخانه را تمیز می کنم. بقیه کارها را یا در روزهای آخر هفته و یا عصر ها به مدت ۱۵ دقیقه به نظافت می پردازم. از نظر نظافت، خانه من مثل خانه هایی که در برنامه های تبلیغاتی تلویزیون دیده می شود نیست. من سه وعده غذایی را آماده کرده و غذاهای زیادی را در فریز می گذارم. پس از بازگشت به خانه، از مایکروویو استفاده می کنم. روزهای یکشنبه، فرزندانم را برای خرید مایحتاج خانه برای ناهار بیرون می برم و خوراکی ها و اسنک را برای ناهار مدرسه در کیف آنها میگذارم.»

بر خلاف دافنه، بسیاری از ما به جای اینکه هر روز آشپزخانه را تمیز کرده و یا تختخواب ها را مرتب کنیم، ممکن است گاهی اوقات به آنها بپردازیم- به ویژه اگر اعضای خانواده به صورت فعال در کارهای خانه مشارکت نکنند. ممکن است زمانی که برای مدیریت نیازهای خاص فرزند شما اختصاص می دهید به اندازه ای باشد که حتی وقت کافی برای توجه به این قبیل جزئیات را نداشته باشید.

جین، مادر متیو، که به تاخیر رشد و ADHD مبتلا است می گوید: «به دلیل اینکه سه فرزند دیگر دارم (یکی از آنها پیش دبستانی است) خودم به تنهایی نمی توانم مراقب همه آنها باشم. متیو به دلایل ایمنی، به مراقبت

مستمر در خانه نیاز دارد. من حتی یک ثانیه نمی توانم از او روی برگردانم. نمی توانم شام درست کنم؛ مگر در مواقعی که همسرم یا فرد دیگری برای کمک در خانه باشد.» حتی اگر نیازهای فرزندان ما به اندازه نیازهای جین بزرگ و وخیم نباشند، همه ما به استراتژی هایی برای حفظ آرامش در گذران زندگی نیاز داریم. به پیدا کرد ایده های بیشتر ادامه متن را مطالعه کنید.

زمان خود را مدیریت کرده و برنامه داشته باشید

«در نهایت من در زندگی به این نکته پی بردم که زمانی که کاری انجام نمی شود احساس خوبی دارم». این جمله را الن، مادر یک فرزند چهار ساله مبتلا به سندرم X شکننده می گوید. «من ترجیح می دهم فرزندانم را برای شنا یا بازی در پارک بیرون ببرم تا اینکه روز زیبای خود را در خانه صرف تمیز کردن و انجام امور جاری خانه کنم.»

در مدیریت امور جاری در خانه، حقیقت این است که باور کنید در عمل نمی توانید تمام کارها را به تنهایی انجام دهید. مانند الن، بسیاری از مادران مورد مصاحبه ما به این نکته اشاره کردند که در طول زمان یاد گرفته اند که فکر داشتن خانه ای کاملاً تمیز را از سر بیرون کنند، چرا که کارهای زیادی وجود دارد که برای خانواده شما مهم تر و شاید سرگرم کننده تر هستند.

با برنامه ریزی، شما می توانید زمان بیشتری را به کارهایی با ارزش تر اختصاص دهید. از نمودار وظایف خانوادگی به عنوان یک ابزار برنامه ریزی می توانید استفاده کنید که فعالیت های معمولی خانواده را نشان می دهد. آیا می توانید کارهایی را مشخص کنید که بتوانید از آنها صرف نظر کنید، کمتر انجام دهید، انجام آن را به دیگران واگذار کنید و یا فردی را استخدام کنید؟

یک نمونه تکمیل شده از نمودار وظایف خانوادگی

وظیفه	✓	فعالیت: توقف، کاهش، واگذاری یا استخدام	برنامه
تمیز کردن	✓	و	تنظیم یک برنامه نظافت روتین ۱۰ دقیقه ای برای بچه ها در بعدازظهر، شروع از امشب.
جارو کردن	✓	ک	جارو کردن کف آشپزخانه در روزهای دوشنبه و سه شنبه به جای هر شب.
سرویس بهداشتی و حمام ها			
مرتب کردن تخت	✓	و	این هفته به کودکم نحوه مرتب کردن تختش را نشان می دهم.

گردگیری			
جارو برقی	✓	و	برای نظافت بعدی سایر اعضای خانواده را مسئول این کار می کنم.
تعمیرات منزل			
چمن زنی	✓	ا	این تابستان، فرزند یکی از همسایه ها را در ازای مبلغی برای این کار استخدام می کنم.
باغبانی			
آشپزی	✓	ت	جمعه ها، بچه ها پیتزای مخصوص خود را تهیه کنند.
پر و خالی کردن ماشین ظرفشویی	✓	و	پر کردن ماشین ظرفشویی: هر کدام از اعضای خانواده موظف هستند ظرف خود را داخل ماشین قرار دهند. خالی کردن ماشین ظرفشویی: به کوچکترین فرزندم نشان می دهم چگونه ظروف تمیز را در جای خود مرتب بچیند.
چیدن و تمیز کردن میز غذا	✓	و	هر یک از اعضای خانواده به صورت چرخشی اینکار را انجام می دهند، اجرا از امشب.
نگهداری فرزندان	✓	و	سپردن مراقبت از کودک به خواهرم یک شب در هر ماه
حمایت از فرزند با نیازهای مراقبتی خاص	✓	و	به دخترم بیاموزم که به برادرش در مسواک زدن دندان هایش به او کمک کند.
تنظیم وقت پزشک و سایر جلسات	✓	و	گهگاه از همسر یا مادرم خواهش کنم قرار ملاقات ها را تنظیم کنند.
شرکت در جلسات و ملاقات هایی مرتبط با فرزندان			
بردن فرزندان به پزشک یا سایر فعالیت ها	✓	و	همسرم بچه ها را به مدرسه ببرد.
کمک به فرزندان در تکالیف درسی			
فعالیت های داوطلبانه و اجتماعی	✓	ت	از کمک به مدرسه برای روز غذا در سال آینده صرف نظر می کنم.

جدول خود را تنظیم کنید

وظیفه	✓	فعالیت: توقف، کاهش، واگذاری یا استخدام	برنامه
	✓		
	✓		
	✓		
	✓		
	✓		
	✓		
	✓		
	✓		
	✓		
	✓		
	✓		
	✓		
	✓		
	✓		

۱- تعهد به تغییر

از نمونه جدول صفحه قبل استفاده کنید و آن را با توجه به شرایط زندگی خود و وظایف خانوادگی که شما یا سایر اعضای خانواده معمولاً به عهده می گیرید تکمیل کنید. از روی فهرست، سه وظیفه ای که تمایل دارید با هدف سرعت بخشیدن یا تسهیل انجام تغییر دهید را انتخاب کنید. کدام یک از فعالیت های خانه بیشتر باعث اندوه شما می شود؟ آشپزی؟ پارو کردن برف؟

۲- حذف کارها یا کاهش آن ها

آیا می توانید یکی از سخت ترین فعالیت های خانه را حذف کرده و یا به تناوب کمتری انجام دهید؟ برای مثال، کف آشپزخانه باید هر روز تمیز شود؟ اگر کودک شما دائماً با زبان خود خاک را از روی زمین بر می دارد، این کار با اولویت بالا باید انجام شود. آیا با خرید یک تخت دو خوابه یا گهواره می توانید زحمت مرتب کردن تخت خواب را کمتر کنید؟ یا شما می توانید تصمیم بگیرید که تخت را زمانی که شرکت نظافتی در راه منزل شما است، مرتب کنید.

آیا شما می توانید با کاهش یکی از فعالیت های فوق برنامه فرزند خود، برنامه کاری هفتگی خود را سبک تر کنید؟ برای مثال خانم سئو و همسرش، تصمیم گرفتند بازی فوتبال مورد علاقه دخترشان را به هفته ای یک

بار محدود کنند. آنها می دانستند که مدیریت تمرینات در منزل، با تمرینات مستمر این رشته که مستلزم چهار شب در هفته تمرین و حتی سفرهای آخر هفته برای مسابقات بود، تقریباً غیر ممکن است. آنها در ازای تمرینات پرتکرار، به دخترشان قول دادند بازی های خانوادگی بیشتری در پارک ترتیب بدهند.

و درباره کارهای داوطلبانه چطور؟ یعنی مواردی که خود را متعهد به انجام آن ها کرده اید ، وقت زیادی از شما می گیرد و نهایتاً فایده زیادی برایتان ندارد. آیا شما فردی هستید که به ندرت «نه» می گوئید؟ برای کاهش استرس و افزایش بهره وری در وقت، و همچنین با هدف کاهش تعهداتی که باعث شادابی و طراوت روح شما نمی شود و یا به شما در رشد انسانی کمک نمی کند، نگاهی جدی به فعالیت های مشارکتی خود بیندازید. برخی فعالیت های مشارکتی که می توان گزینه حذف یا کاهش را برای آنها در نظر گرفت عبارتند از: فعالیت های مدرسه که ارتباطی با فرزند شما ندارد، تعهدات اجتماعی که دوستی های موثر حمایتی را به دنبال ندارد، یا شرکت در جلسات غیر اثربخش که به هیچ وجه با علایق شما سازگار نیست. **رودربایستی را کنار بگذارید.** زمانی که زندگی داوطلبانه خود را مرتب کردید، در تکمیل مجدد جدول خود محتاط باشید.

قبل از مشارکت در هر فعالیتی، از خود سوال کنید: آیا این فعالیت به من در رسیدن به هدفم کمک می کند؟ آیا این تعهد، با سایر فعالیت های مهم شخصی (برای مثال وظایف مربوط به خانواده، فعالیت های کاری و...) تداخل ایجاد می کند؟ یا توصیه خانم مایا را دنبال کنید: «در آخرین لحظه تمایل به کمک داشته باشید، اگر حاضر هستید و هیچ گاه از قبل تعهدی برای خود ایجاد نکنید.» به این ترتیب در زمان های آزاد خود می توانید یک شب را در هفته برای فعالیت های شخصی یا علایق خود اختصاص دهید.

۳- چه کاری را می توانید به دیگران واگذار کنید؟

کاری را به دیگران سپردن یا تفویض اختیار کردن کار ساده ای نیست، به ویژه زمانی که دیگران به خوبی شما نمی توانند کارها را انجام دهند. درست است؟ بعلاوه در اینجا عامل احساس گناه نیز مطرح است. مادری به ما گفت: «من از واگذار کردن کارها به سایر اعضای خانواده وحشت دارم. هرگز نمی خواهم آنها را با انجام وظایف پیش پا افتاده تحت فشار قرار دهم.»

به یاد داشته باشید که آموزش چگونه مستقل زندگی کردن، کار پیش پا افتاده و معمولی نیست. هر کودکی، (به بهترین شکل ممکن) به یادگیری کارهای خانه و مهارت های خود-مراقبتی نیاز دارد. آموزش آنها استقلال، حس شایستگی و عزت نفس کودکان را افزایش می دهد. همچنین به خاطر داشته باشید که انجام فعالیتی که برای ما به ظاهر کسل آور است ممکن است برای کودکان جذاب و سرگرم کننده

باشد. فقط از کودک خود بپرسید چه کسی مایل است مایع شیشه پاک کن را روی شیشه بپاشد تا آن را تمیز کند، یا چه کسی برای درست کردن یک سالاد خوشمزه پنیر را رنده می کند.

ممکن است با کمی نبوغ و برنامه ریزی به فرزند خود مهارت یا فعالیتی را بیاموزید، که ارزش تلاش دارد. خانم جوآن به دختر دوازده ساله خود که به ناتوانی در رشد مبتلا است آموخت شستشوی لباس را خودش انجام دهد. آماندا در اتاقش، کیسه محصول لباس در سه رنگ سفید، سیاه و قرمز دارد. برخی اوقات در طول هفته آماندا کیسه لباس هایش را پائین آورده و با استفاده از راهنمای رنگی که مادرش بر روی دیوار نصب کرده لباسهایش را می شوید. آماندا در حال یادگیری یک مهارت ضروری است و به توانایی جدید خود احساس غرور می کند.

اگر نیاز دارید که فعالیت های خود را به گام های کوچک تر تقسیم کنید تا کودکان بتواند آنها را به خوبی انجام دهد، از معلم فرزند خود، مربی مهارت های زندگی، یا یک کار درمان سوال کنید. این قبیل افراد حرفه ای ممکن است کتاب هایی داشته باشند که در آنها مهارت های زندگی (آشپزی، شستن لباس، مرتب کردن میز و...) را به صورت تصویری و با تشریح گام به گام آموزش می دهد. شما همچنین می توانید وجود این قبیل کتابها را در کتابخانه محل یا در کتابفروشی ها یا سازمان های مرتبط با نیازهای خاص دنبال کنید.

اگر شریک زندگی شما در این مسیر با شما همراه نشود چه می کنید؟ بسیاری از مادران پروژه تحقیقاتی ما احساس می کردند در حال انجام سهم خود از کارهای خانه یا حتی بیشتر از آن هستند. برای درک بهتر چگونگی برابر کردن کارها فصل ۱۴ را مطالعه کنید.

مادران مجرد به ما می گویند برای کمک به انجام کارها به شدت به فرزند، والدین و دوستان خود تکیه می کنند. مادران مطلقه مانند جوآن زمانی که فرزندانش بیرون از منزل هستند از زمان خود استفاده بهینه می کنند. او می گوید: «من تلاش می کنم کارهای سنگین خانه را روزهای شنبه و زمانی که فرزندانم پیش پدرشان هستند، انجام دهم. او روزهای سه شنبه و پنجشنبه نیز برای دیدن بچه ها می آید که همین مسئله به من فرصت می دهد کارهای مالی، خرید، شستن لباس ها و... را در این روزها انجام دهم.»

والدین مجرد باید از حمایت برادر یا خواهر خود استفاده کنند تا بتوانند زمان خود را آزاد کرده و از بودن در کنار فرزند خود لذت ببرند. دانشجویان به ویژه آنهایی که در حال مطالعه نیازهای خاص مرتبط با موضوع مورد نظر شما هستند می توانند مراقبین ایده آل یا داوطلبان موثری باشند. علاوه بر داشتن علاقه خاص به فرزندان، آنها معمولاً زمان آزاد انعطاف پذیری دارند و می توانند از فرزند شما مراقبت کرده یا

به او مهارت های جدید بیاموزند. دانش آموزان دبیرستانی بالغ که ممکن است از گذراندن وقت با فرزندان در خانه لذت ببرند، را رد نکنید؛ چرا که در این صورت شما می توانید کارهای خانه را کامل کرده یا تنها استراحت کنید.

حتی اگر دوستان یا افراد دور خانواده خود را خیلی درگیر مسائل زندگیتان نمی کنید، از آنها بخواهید در انجام برخی کارها، مانند چمن زدن، یا بردن کودکتان به جایی و... به شما کمک کنند. اگر این کار حس خوبی را در شما ایجاد می کند، خدمتی را در ازای کاری که آنها برای شما می کنند ارائه دهید. مادری در ازای چند ساعت مراقبت از فرزند خود، برای دوستش یک وعده غذای خانگی می پزد. دو خانم که ارتباط دوستی خوبی با یکدیگر دارند، هفته ای یکبار به منزل یکدیگر می روند، بچه ها با یکدیگر بازی کرده و خانم ها نیز کارهای آشپزی و تمیز کردن خانه را به اتفاق یکدیگر انجام می دهند. هفته بعد این روال در منزل دوست دیگر تکرار خواهد شد. جبران خدمت ممکن است زمانی برای شما آزاد نکند، اما اگر شما این کار را با سرگرمی بیشتری انجام دهید، استرس کمتری را تجربه خواهید کرد. برای مطالعه بیشتر به فصل ۱۷ رجوع کنید.

۴- می توانید استخدام کنید؟

مادر کودکی مبتلا به اوتیسم معمولاً از حجم بالای کار خانه، نامرتبی و بی نظمی ناراحت بود و احساس می کرد زیر این حجم بالا در حال غرق شدن است. به دلیل نامرتب بودن خانه اش، بسیاری از دوستان و اعضای خانواده از رفتن به منزل وی دوری می کردند و این مسئله آنها را از یکدیگر دور ساخت. بعد از امتحان کردن راه های زیاد مانند ترتیب دادن ملاقات های خانوادگی، نوشتن نمودار فعالیت های کودک، در نظر گرفتن تنها یک کار در هر بعد از ظهر، و ناموفق بودن در آنها، او و همسرش تصمیم گرفتند از یک شرکت نظافتی بخواهند به ازای ۸۰ دلار در روز هر دو هفته یکبار نظافت منزل آنها را انجام دهد. برای پرداخت این هزینه، آنها از برخی از هزینه های لوکس و غیر ضروری خود کاستند. این کار تاثیر عظیمی در زندگی خانوادگی آنها داشت. سایر کارهای غیر جذاب را که می توانید به راحتی با استخدام دیگران انجام دهید را رها کنید. برای مثال، یک نوجوان را برای پارو زدن برف ها استخدام کنید. با اینکار شما می توانید ساعاتی از بعد از ظهر خود را آزاد کرده و استراحت کنید. در تابستان، برخی شرکت ها دانش آموزان یا دانشجویان را برای انجام فعالیت هایی نظیر رنگ آمیزی خانه به خدمت می گیرند. اگر مدت ها است به فکر رنگ آمیزی یکی از اتاق های خانه بوده و هیچ گاه زمان یا انرژی کافی را نداشتید، حال این فرصت برای شما به وجود آمده تا این کار را با صرف هزینه پائین انجام دهید.

یا راه حل دیگر این است که فردی را برای نگهداری از فرزندان استخدام کنید تا از این طریق زمان کافی برای انجام کارهای خانه داشته باشید، همانند کاری که خانم پتی انجام داد: «با وجود دو فرزند بزرگ (مبتلا به سندرم داون)، با استخدام یک مراقب، توانستم کارهای شخصی خود مانند خرید، ورزش، رفتن به جلسات داوطلبانه و... را انجام دهم. با مراقبت او از بچه ها، من احساس می کنم زندگی بزرگسالی خود را دارم و بابت انجام کارهای روزمره اصلا احساس ناراحتی نمی کنم.»

درست است که همه امکان به خدمت گرفتن فردی برای انجام کارهای خود را ندارند. اما دوستان، خانواده و افراد داوطلب زمانی که بدانند شما احساس ناراحتی می کنید معمولا مایل به کمک هستند. منتظر درخواست از سوی آنها نباشید. از آنها بخواهید.

۵- همه را کنار هم قرار دهید.

مجددا به فهرست فعالیت هایی که کنترل کرده اید نگاهی بیندازید. با استفاده از روش بارش افکار با اعضای خانواده با در نظر گرفتن مهارت ها و اولویت های هر یک از افراد می توانید نسبت به تقسیم وظایف، ساده کرده کارها و یا به خدمت گرفتن فردی برای انجام کار تصمیم گیری کنید. سپس در مورد فعالیت های لازم و گام های دقیق انجام کار به توافق برسید (ستون فعالیت و برنامه را در جدول صفحه... تکمیل کنید). برای مثال، اگر فعالیت مرتب کردن تختخواب مورد نظر شما بوده و تصمیم به واگذاری فعالیت به دیگری گرفته اید، برنامه شما می تواند آموزش نحوه مرتب کردن تخت به فرزندان در پایان هفته باشد. (نمونه جدول تکمیل شده در صفحه... را ملاحظه فرمایید. در این جدول ستون های بسیاری به عنوان نمونه تکمیل شده تا بتوانید به راحتی فعالیت ها را با توجه به شرایط خود تغییر دهید).

حال برنامه خود را بر روی یخچال و یا تابلوی مخصوص نصب کنید تا تمام اعضای خانواده بتوانند آنرا مرتباً کنترل کنند. آیا در طول هفته گذشته توانستید خود را به ایجاد حداقل سه تغییر در راستای صرفه جویی در وقت و انرژی متعهد کنید؟

برنامه شما به احتمال زیاد به افزایش سرعت نیاز دارد. بنابراین هر چند ماه یکبار برنامه خود را با همراهی اعضای خانواده مجددا ارزیابی کنید چرا که مطمئناً فعالیتی جدید، تعهدات تازه و یا فعالیت های فوق برنامه از درون برنامه قبلی نشأت می گیرد.

در صورت انجام فعالیت های خانه به صورت تیمی تمامی افراد منتفع خواهند شد. کودکان شما مهارت های با ارزش زندگی را خواهند آموخت، بنیان خانواده و ازدواج شما مستحکم تر خواهد شد و همه شما زمان آزاد به دست خواهید آورد.

www.special-people.com



بیگاری و روزمرگی های تمام نشدنی: آشپزی، نظافت و لباسشویی

حتی اگر به دنبال ساده کردن کارها، تفویض وظایف و یا استخدام هم رفته باشید، آشپزی، نظافت و لباسشویی از جمله کارهایی هستند که هیچ گاه تمامی ندارند. به منظور کاهش زمان و انرژی، سعی کنید با کمک اعضای خانواده نکات زیر را رعایت کنید.

آشپزی

۱- یکبار در هفته، یک منوی پایه برای شام تهیه کنید. یک مادر مجرد که به صورت شifتی کار می کند، یک شام ساده با دو فرزندش که (یکی از آنها به سندرم اسپرگر مبتلا است) را برنامه ریزی می کند. در تهیه این غذاهای ساده مانند نیمرو، ساندویچ پنیر، اسپاگتی و... کودکانش نیز به او کمک می کنند. او در کنار هر وعده غذایی، سالاد، میوه های تازه و سبزیجات سرو می کند. با توجه به برنامه غذایی، لیستی از خرید سوپرمارکت تهیه کنید و تنها یکبار در هفته این کار را انجام دهید چرا که این کار در زمان و هزینه شما صرفه جویی خواهد کرد.

۲- یک مرکز تهیه غذای سالم پیدا کنید. در هفته و وقتی به دلیل مشغله کاری از نظر زمانی محدود هستید، برای یک بعد از ظهر خانوادگی و سفارش دادن غذا از بیرون برنامه ریزی کنید. اما بهتر است به جای خوردن پیتزا، مکان هایی را پیدا کنید که غذاهای خانگی و سالم تهیه می کنند. از افراد محلی و یا تبلیغات می توانید فهرستی از مراکز تهیه غذای سالم داشته باشید. معمولاً این قبیل غذا هزینه ای معادل و یا حتی کمتر از فست فودها دارند.

۳- هر زمان که خود یا هر یک از اعضای خانواده غذایی (اسپاگتی، سوپ و...) می پزید، همیشه مقداری بیشتر تهیه و در فریز قرار دهید. با این روش می توانید در زمان آشپزی خود صرفه جویی کنید و شام یخ زده سالم خانگی خود را میل کنید.

۴- در زمان خرد کردن پیاز، رنده کردن پنیر، پختن لوبیا و...، همیشه بیشتر از میزان لازم تهیه کنید و آنها را در یخچال یا فریز نگه دارید. شما همچنین می توانید گوشت خرد شده را به مقدار بیشتر تهیه کرده و برای استفاده در وعده های بعدی مقداری از آن را به صورت منجمد نگهداری کنید.

۵- در خرید از سوپرمارکت، به فرزندان اجازه دهید شخصاً مقداری بیسکویت، شیرینی، تیکه های میوه خشک شده و... را به عنوان ناهار سالم میل کنند. در این صورت، آنها می توانند سریعاً اسنک از قبل آماده شده موجود در ظرف ناهار خود را بخورند.

۶- یک ظرف بزرگ سالاد درست کنید. یکبار در هفته، یک ظرف بزرگ سالاد حاوی ترکیبات مغذی مانند برنج، لوبیا، ذرت، کرفس، فلفل قرمز و... تهیه کنید. با این کار شما به مدت چند روز می توانید از آن در خانه یا محل کار مصرف کنید. تنها نکته مهم این است که قبل از سرو، سس را اضافه کنید.

۷- برای آزاد کردن ساعات بعد از ظهر خود، یکبار در هفته یک قابلمه بزرگ غذا درست کنید.

۸- اگر توانایی مالی دارید، از سوپرمارکت های دارای پیک موتوری خرید کنید. شما می توانید یکبار در هفته به صورت آنلاین مواد غذایی مورد نیاز خود را از سوپرمارکت سفارش دهید و آنها با پیک سفارش را درب منزل به شما تحویل می دهند. معمولاً سوپرمارکت ها حدود ۱۰٪ مجموع هزینه خرید شما را به کل مبلغ خرید به عنوان حق پیک اضافه می کنند. اما اگر با این کار، یک یا دو ساعت شما در طول هفته آزاد می شود و شما می توانید به فعالیت های دیگر خود رسیدگی کنید، این کار ممکن است برای شما ارزش بالایی داشته باشد.

لباسشویی

۱- چند سبد لباسشویی کوچک تهیه کنید یا سبد لباسشویی تان را به چند سبد کوچکتر تقسیم کنید. از هر یک از اعضای خانواده بخواهید لباس های کثیف خود را بر حسب رنگ به سطل های مشخص شده در اتاقشان مرتب کنند. زمانی که سبد پر شد، هر عضو خانواده می تواند لباس های موجود در سبد با رنگ مشخص را برداشته و در ماشین لباسشویی قرار دهد. سپس، فردی که مسئول لباس های تمیز است می تواند لباس های تمیز را در سبد مخصوص لباس تمیز مرتب کند. پس از آن هر کس لباس خود را کنار می گذارد.

۲- برای کمک به بچه ها برای تفکیک لباس های کثیف و تمیز به صورت مستقل، بر روی سبد لباس ها و قفسه ها لیبل بزنید. (از کلمات، نشانه ها یا تصاویر مناسبی که نشانگر انواع مختلف لباس هستند استفاده کنید.)

۳- اگر دوست دارید شستن لباس را کمتر انجام دهید، برای هر یک از اعضای خانواده تعداد بیشتری زیر پیراهنی و جوراب تهیه کنید. (لباس هایی که همیشه و خیلی سریع ÷ می شوند.)

۴- به بچه ها تاکید کنید در صورتی که یکبار شلوار یا پیژامه خود را پوشیده اند نیازی به انداختن آنها در سبد لباس کثیف نیست. برای هر یک از اعضای خانواده یک حوله حمام مشخص کنید و آنها را هفت ای یکبار بشوئید.

۵- رومیزی را به صورت ماهیانه بشوئید مگر اینکه یکی از اعضای خانواده به نوع خاصی از حساسیت مبتلا باشد. یک روز در ماه را برای هر یک از کودکان خود مشخص کنید تا شستن رومیزی را انجام دهند و آن را در تقویم یادداشت کنید. روز دیگر، کودک شخصا رومیزی را برداشته و همراه با لباس های سفید خود در ماشین لباسشویی می اندازد.

نظافت

۱- اعضای خانواده را برای بازی یا صرف شامی سبک به بیرون دعوت کنید. پس از این برنامه، در زمان مقرر خانواده تان می توانند سریعاً به خانه آمده، وسایل را جمع کرده، دوش گرفته و پیشخوان آشپزخانه را پاک کنند.

۲- برای حمام و آشپزخانه یک بسته مواد تمیز کننده مرتب کنید. حتما دستمال حوله ای و پارچه مخصوص نظافت و اسپری پاک کننده غیر سمی همه منظوره را در این بسته قرار دهید. به این ترتیب، کودک شما به راحتی می تواند مسئولیت نظافت یک اتاق را بر عهده گیرد.

۳- سعی کنید از دستمال مرطوب یکبار مصرف و پارچه های گردگیری استفاده کنید تا فرزندان شما برای تمیز کردن راحت تر باشند. همچنین توجه داشته باشید که کودک شما می تواند از پارچه های گردگیری یکبار مصرف به عنوان محافظ دست استفاده کند.

۴- فهرستی از کارهای ضروری که روزانه می بایست انجام شوند تهیه کنید. (نظیر مرتب کردن میز، پر و خالی کردن ماشین ظرفشویی، غذا دادن به حیوان خانگی، تمیز کردن پیشخوان و میز آشپزخانه). یکبار در هفته دور میز شام جمع شوید و به هر یک از اعضای خانواده وظیفه ای را در طول هفته محول کنید. یا اجازه دهید کودکان کاری را که دوست داشته و مهارت انجامش را دارد همچنان ادامه دهد.

۵- برای جلوگیری از دردهای بزرگ در امر نظافت، همانطور که در خانه راه می روید، نظافت کنید. برای مثال، بعد از صرف غذا، هر یک از اعضای خانواده هر یک بشقاب غذای خود را برداشته و سریعاً در داخل ماشین ظرفشویی قرار دهند. این قانون را تا زمانی که تبدیل به عادت شود با تاکید بالا اجرا کنید.

۶- با ایجاد قانون «لطفاً بیرون آشپزخانه، چیزی نخورید»، جلوی بسیاری از نامرتبی ها را بگیرید. (بجز مواقع خاص مانند تماشای فیلم سینمایی یا زمان حضور مهمان)

۷- کارها را به اجزای کوچکتر تقسیم کنید. برای انجام یک کار بزرگ مانند نظافت قفسه ها، کمد ها یا اتاق بچه ها، سعی کنید این کار را به مدت ۱۵ دقیقه انجام دهید. سرانجام کار انجام خواهد شد.

۸= هر چقدر که می توانید و در صورت امکان حتی سالی یک یا دو بار یک نظافتچی حرفه ای استخدام کنید تا خانه را کامل نظافت کند. یا از خدمات نظافت منزل برای ایام تعطیلات استفاده کنید.

خود را سازماندهی کنید

«با سازماندهی کارها را ساده کنید»، این توصیه خانم کارملیتا مادر کودکی مبتلا به **ADHD**، آپراکسی، مشکلات حرکتی و حسی چندگانه است که می گوید: «زمانی که کارها سازمان یافته انجام شده و به شکل کار روتین و عادی در می آید، شما می توانید روی سایر کارهای مهم تمرکز کنید.»

کلید کاهش استرس و به حداکثر رساندن زمان برای کاری که می خواهید انجام دهید، سازماندهی است. حتی اگر شما خود را فردی تنبل و دمدمی مزاج می دانید، به این نکته توجه کنید که با برنامه ریزی بهتر و ایجاد چهارچوب و ساختار به زندگی خود می توانید زمان بیشتری برای استراحت داشته باشید. **این ایده ها را امتحان کنید:**

برنامه ریزی هفتگی

روزهای آخر هر هفته نگاهی به دفتر کاری خود بیندازید تا برای هفته پیش رو برنامه ریزی کنید. در تقویم خود کارهایی که می خواهید در طول هفته انجام دهید را یادداشت کنید. فعالیت های ضروری مانند وقت پزشک، جلسات مدرسه، ملاقات کاری و... را با علامتی مشخص کنید. در طول تکمیل هر فعالیت هم بهتر است گاهی برگشته و نگاهی اجمالی به آنها بیندازید. کارهایی که عجله ای برای انجام آنها نیست را واگذار یا انجام آن را به هفته بعد موکول کرده و مجددا در تقویم یادداشت کنید.

هر هفته، اطمینان حاصل کنید که تمام فعالیت هایی که به تامین نیازهای جسمی، روحی، اجتماعی و فکری شما کمک می کند را مد نظر قرار داده اید. این فعالیت ها را با اولویت بالا در برنامه خود قرار دهید و حتما یادداشت کنید. این فعالیت ها به هیچ وجه زمان بر و پیچیده نیستند. برای مثال، قدم زدن، تماس با یک دوست و مطالعه یک کتاب خوب قبل از رفتن به رختخواب.

برخی مادران می گویند که فعالیت های هفتگی خود را به صورت رنگی مشخص کرده اند، به این ترتیب آنها با یک نگاه می توانند در اجرای برنامه هفتگی تعادل و توازن را رصد کنند. برای مثال، شما می توانید هر یک از فعالیت های کاری، قرار ملاقات ها، دورهمی های اجتماعی، فعالیت های داوطلبانه، انجام فعالیت های مذهبی، ورزش، سرگرمی، دورهمی خانوادگی و... را با رنگ های متفاوت بنویسید.

از تقویم و برنامه ریز روزانه استفاده کنید

اگر شما فردی آشنا به فناوری های روز هستید، می توانید با استفاده از فناوری، فعالیت های خود را سازماندهی کنید. اگر شما در بیشتر مواقع با رایانه خود کار می کنید می توانید از تقویم رایانه و فهرست فعالیت ها در نرم افزار Microsoft Outlook استفاده کنید. این قبیل نرم افزارها با قابلیت اعلام یادآور برنامه کاریتان را به شما یادآوری می کند. گزینه دیگر استفاده از تقویم روی گوشی های هوشمند است. راه حل مفیدتر و البته کمی پرهزینه تر استفاده از دستیار شخصی دیجیتال (PDA) است.

اگر شما فردی بصری هستید و ترجیح می دهید تمام فعالیت های کاری روزانه، هفتگی و ماهانه خود را ببینید، به جای روش های قبلی می توانید برنامه ریزی روزانه را روی کاغذی مکتوب کنید. اگر شما بیش از دو یا سه قرار ملاقات در روز دارید، ممکن است ترجیح دهید کتابی که حاوی تمام روزهای ماه در یک صفحه هست داشته باشید. اما برای سازمان دهی بصری تمام فعالیت های کاری، منزل و رفت و آمد های خانوادگی، یک صفحه برنامه ریزی برای یک هفته که در یک یا دو صفحه فضای مناسب برای نوشتن در اختیار ما قرار می دهد تا بتوانیم برای هر ساعت خود فعالیتی یادداشت کنیم بسیار موثرتر خواهد بود.

خانم امی تقویمی دارد که در آن فضای مناسب برای یادداشت تمام قرار ملاقات ها به صورت ساعتی را دارد. همچنین در قسمت پائین صفحه مربوط به هر روز یک قسمت یادآور نیز دارد. او اولویت های خود و باید ها را روزانه در این تقویم می نویسد.

افراد حرفه ای در سازماندهی توصیه می کنند **تنها از یک تقویم استفاده کنید** و آنرا همیشه با خود به همراه داشته باشید، تا به این ترتیب موردی فراموش نشود. مادری که یک ساعت از وقت خود را در رفت و آمد به محل کار خود در مترو می گذارند، از این فاصله زمانی برای برنامه ریزی هفتگی و بازنگری فعالیتهایش استفاده می کند. پس از تبادل نظر با همسر یا یکی از اعضای خانواده قسمتی را به تیک زدن فعالیت ها اختصاص دهید. تیک زدن فعالیت ها به ما می گوید که برای مثال، همسر شما با بردن فرزندان به مطب پزشک در این هفته موافق است.

برنامه ریزی هفتگی را با مشارکت اعضای خانواده انجام دهید. در یک گفتگوی کوتاه با اعضای خانواده در مورد روز و ساعت انجام فعالیت ها در طول هفته و فرد مسئول انجام آن بحث و تبادل نظر کنید. برخی از مادران از یک تقویم خانوادگی استفاده کرده و آن را کنار تلفن آشپزخانه نصب می کنند تا از این طریق هر یک از اعضای بزرگسال و خردسال خانواده فعالیت های خود را در آن مکتوب کرده اند. سعی کنید برای هر یک از اعضای خانواده از خودکاری با رنگ متفاوت استفاده کنید. اگر فرزندان قادر به نوشتن است، از او بخواهید تا فعالیت های مربوط به خودش را در تقویم شخصی اش بنویسد. در این صورت فراموش نکنید که فعالیت های کودکان را در تقویم اصلی یادداشت نمایید. سعی کنید کنترل کردن فعالیت های مکتوب در تقویم را به صورت روزانه به یک عادت تبدیل کنید. قرار ملاقات ها و جلسات کاری را خیلی فشرده تنظیم نکنید، چرا که در بیشتر مواقع زمان جلسات و ملاقات ها از زمان پیش بینی شده فراتر می رود.

راه دیگر برای آرامش ذهنی و توجه به کارهای مهم، رهایی از بی نظمی در نگهداری اوراق کاغذی است.

شکار اوراق کاغذی – چگونگی غلبه بر تکه های بی پایان کاغذ

خانم مایا مادر کودکی مبتلا به اختلالات یادگیری و مشکلات ذهنی می گوید: «تمام صورتحساب ها در پرونده های قطور بیمه ای و اوراق مالیاتی در زمان ارائه اظهارنامه در پرونده مخصوص مالیات بایگانی می شوند.» او در ادامه می گوید: «من هر کدام از پرونده ها را صحافی کردم، اما زمانی که برای جلوگیری از هدر رفتن وقت و انرژی ام از بایگانی آنها صرف نظر کردم... تکه کاغذ ها به سرعت چشمگیری زیاد شدند!»

حجم کاغذهایی که مادران می بایست بایگانی و نگهداری کنند، سرسام آور است، مدارکی مانند مدارک تحصیلی، مدارک بالینی، سوابق پزشکی و درمان ها، سوابق بیمه ای، مدارک مربوط به خانه، مستندات مربوط به فعالیت های داوطلبانه و... این حجم از کاغذ به طور اجتناب ناپذیری به توده های بی پایانی از کاغذ تبدیل می شوند که تمام میز شام رو پر خواهند کرد و یا در قفسه های بایگانی سرریز خواهند شد. ما از هلن منتفورد درخواست کردیم به عنوان یک فرد حرفه ای در سازماندهی، راهکارها و توصیه های موثری به ما ارائه دهد. او می گوید: «به جای کلنجار رفتن با حجم زیادی از کاغذهای کهنه مربوط به سالیان طولانی، با تعریف سیستم بایگانی برای کاغذهای موجود آغاز کنید؛ چرا که در این صورت شما در همان ابتدای کار غرق در اوراق فراوان خواهید شد.» او سیستمی به شرح زیر را توصیه می کند:

کاغذهای روزانه مدرسه

برای هر کودکی یک جعبه کارت درب دار ارزان قیمت از یک فروشگاه لوازم اداری تهیه کنید. بر روی جعبه نام کودک و سال مدرسه اش را با برچسب مشخص کنید. تمام کاغذها، بروشور، اخبار، روزنامه مدرسه و... را بدون مرتب کردن یا ویرایش کردن در جعبه قرار دهید. سپس در انتهای سال تحصیلی، سری به جعبه بزنید و تمام کاغذهای بی اهمیت را دور بیندازید. برخی از کودکان می توانند مرتب کردن و خالی کردن جعبه را به صورت مستقل انجام دهند.

مستندات مهم مدرسه

از صحافی استفاده کنید: اطلاعات مهم (کارنامه و یادداشت های حاصل از جلسات، گزارشات درمانی، نتایج آزمایشگاهی، نتایج ارزیابی آموزشی / جسمانی، یادداشت های مهم معلم درباره کودک و...) را با رعایت بازه زمانی در پوشه صحافی شده قرار دهید و بر روی آن با برچسب سال مدرسه فرزند خود را مشخص کنید. به

این ترتیب، در آغاز بایگانی کاغذهای جلوتر مربوط به ابتدای سال تحصیلی هستند و در طول پوشه اوراق در طول سال تحصیلی تا پایان سال جایگذاری می شوند. محض احتیاط اگر کاغذها از محل خود جابجا شدند، با مداد روی هر کاغذ تاریخ آن را یادداشت کنید.

یا از پرونده های معلق استفاده کنید: راه حل جایگزین این است که تمام اطلاعات مهم سال های تحصیلی را به ترتیب زمانی در پوشه های معلق قرار داده و با برچسب سال تحصیلی آنها را مشخص کنید. ایده آل این است که پوشه های معلق را داخل جعبه های بایگانی، به طوری که قابل حمل باشند، قرار دهید. برخی مادران تمام جعبه را در جلسات مدرسه می آورند. راه حل جایگزین، خرید یک سیستم بایگانی غلتان با چرخ است که از بالا باز شده و از کمر بزرگ می شود. این سیستم برای جابجایی شما و مرتب کردن کاغذها عالی است. البته شما می توانید از قفسه های بایگانی قدیمی با پرونده های آویزان و پوشه های برچسب دار هم استفاده کنید.

اطلاعات بالینی

مدارک بالینی فرزندان را می توانید با استفاده از سیستمی مشابه نگهداری مدارک مهم تحصیلی خود بایگانی کنید (مشابه مطالب اشاره شده در متن بالا). یا می توانید به توصیه مادری که فرزندش پرونده بالینی پیچیده ای دارد عمل کنید. خانم کریستینا می گوید: «من یک نسخه از مدارک بالینی، خدمات اجتماعی، آدرس مدرسه و شماره تلفن های ضروری را در کیف پولم به همراه دارم. همین طور یک کاغذ دو طرفه را طراحی کردم که تمام مستندات مربوط به بستری در بیمارستان، تشخیص پزشکی و... را که به ارائه دهنده خدمات پزشکی یا مدرسه ارائه می دهم را در آن فهرست کرده ام. به این ترتیب مطمئن می شوم که ارائه اطلاعات ضروری را به افراد مورد نظر فراموش نکرده ام.»

اگر کودکان مشکلات متعدد پزشکی دارد، سوابق پزشکی او و مستندات بالینی جدید را صفاحی شده بایگانی کنید. در این صورت در زمان ویزیت پزشک یا بستری در بیمارستان، تمام اطلاعات مورد نیاز جهت تکمیل اوراق بالینی و پاسخ به سوالات پزشک را خواهید داشت. اگر دوست دارید، این مستندات را در رایانه ذخیره کرده و به صورت دوره ای بازنگری کنید. پوشه پزشکی فرزند شما باید حاوی این موارد باشد: نام، شماره بیمه تامین اجتماعی، کد شناسایی بیمه، تاریخ تزریق واکسن ایمن سازی و نوع آن، حساسیت های دارویی و سایر واکنش ها، مشکلات پزشکی، تشخیص ها، داروهای روتین، درمان ها یا تجهیزات و ملزومات مصرفی پزشکی، نام و آدرس پزشک معالج، اطلاعات اولیه مدرسه، مرکز درمانی ارائه دهنده خدمت، شرکت های تامین کننده ملزومات مصرفی پزشکی، جراحی ها (تاریخ عمل، نوع عمل جراحی و طول مدت اقامت در بیمارستان) و سوابق بستری قبلی.

یک گزینه آماده در این زمینه، استفاده از دفتر یادداشت خدمات درمانی و سازمانگر درمان مثال خوبی می تواند باشد که توسط مرکز کودکان با نیازهای ویژه، به عنوان نمایندگی بیمارستان کودکان سیاتل (منابع را ببینید) طراحی شده است. این دفتر یادداشت یک جلد صحافی شده با اوراق پلاستیکی برای قرار دادن کارت ویزیت، تقسیم کننده ها و بالغ بر سی و نه فرم است که تمامی فعالیت ها- از خدمات پزشکی فرزند شما تا صورتحساب های بیمارستان- را پوشش می دهد. (تمامی فرم ها را می توان به صورت رایگان دانلود کرد). سازمانگر درمان برای کمک به سازماندهی کاغذهای متنوع طراحی شده و حاوی برچسب های مختلف به زبان های انگلیسی، اسپانیایی، ویتنامی، روسی و چینی است.

مدارک بیمه

بر روی پوشه پرونده های مربوط به بیمه، نام تمام ارائه دهندگان خدمات درمانی، پزشکان، بیمارستان ها، آزمایشگاه ها، شرکت های تامین کننده ملزومات مصرفی پزشکی و... را با برچسب بچسبانید. از پوشه های متناسب با اندازه فایل ها استفاده کنید. تمام صورتحساب ها، فرم های حسابداری، اظهارنامه های مالی و هرگونه مستندات مربوط به امور بیمه ای را در پوشه مربوطه نگهداری کنید. تمامی فرمها و مستندات را از نظر زمانی به نحوی مرتب کنید که فرمهای با تاریخ نزدیک در جلوی پوشه باشند. با اینکار دسترسی به فرمها برای شما راحت تر خواهد بود.

هر یک از فرمهای پرداخت را به صورتحساب مربوطه الصاق کنید، با این روش در صورت نیاز به ارائه مدارک مالی به شرکت های بیمه، تمام مدارک مربوط به پرداخت را در کنار هم می توانید ارائه دهید. (تهیه یک رونوشت از مستندات را فراموش نکنید).

برای هر ارائه دهنده یک برگه پیگیری تهیه کنید و فهرستی از خدمات دریافتی، شماره حساب، مبلغ فرانشیز و مبلغ پوشش داده شده توسط بیمه اصلی و تکمیلی را یادداشت کنید. مواردی نظیر محدودیت در بودجه یا مبلغی که شخصا باید پرداخت کنید (پرداخت از جیب) را هم یادداشت کنید.

اطلاعاتی درباره نیازها، توانایی ها و علائق کودک شما

کتابچه ای تحت عنوان «همه چیز درباره من» برای کودک خود تهیه کنید که حاوی تمام موارد آزمایشات و اقدامات تشخیصی، مواردی که دوست داشته و مواردی که دوست ندارد، نقاط قوت، فعالیت های مورد علاقه و... را به همراه اطلاعات کلی درباره ناتوانی، راه های پیشنهادی برای انطباق با شرایط موجود و پمفلت های

آموزشی مرتبط باشد. این کتابچه را می توانید در ابتدای سال در اختیار افرادی که به نحوی با کودک شما در ارتباط هستند مانند معلم، درمانگر، فعال اجتماعی و... قرار دهید.

به نگهداری از صورتحساب ها و سایر اوراق دریافتی ادامه دهید

سیستم مونتفورت برای مدیریت اوراق و کارهای ناتمام ناشی از کاغذبازی یک راه حل ساده پیشنهادات زیر را مطرح می کند:

نامه های خود را مرتب کنید

نامه ها را روی انبوهی از اوراق رها نکنید، چرا که ممکن است اوراق و صورتحساب های مهم را گم کنید. بلکه هر روز (یا حداقل یک بار در هفته) نامه های دریافتی را در پوشه یا سبد جداگانه به تفکیک مجلات، کاتالوگ و بروشورها، صورتحساب ها و سایر اوراق مرتب کنید.

به این ترتیب زمان پرداخت قبض یا صورتحساب شما به راحتی می توانید صورتحساب مربوطه را در پوشه یا سبد تعیین شده بیابید.

از سیستم «یادآور» برای انجام به موقع کارها استفاده کنید

افراد حرفه ای در سازماندهی از این سیستم برای یادآوری فعالیت ها استفاده می کنند. این سیستم مجموعه ای از پوشه های محتوی پرونده دارای برچسب تاریخ دار است که به روشی سازماندهی شده که اجازه می دهد تا اسناد بر اساس بازه زمانی و با توجه به تاریخی که در آن هر سند به اقدام نیاز دارد، ثبت شوند. به محض دریافت هر نوع مستنداتی که به اقدام در بازه زمانی مشخص نیاز دارد، با مداد روی آن عدد اولویت اقدام را نوشته و آن را در محل مشخص شده برای آن عدد قرار دهید. برای مثال عدد #1 را به معنی اولویت بالا روی کاغذ بنویسید و آنرا در جایگاه مشخص شده برای عدد #1 بگذارید. همچنین نوع اقدام (برای مثال تماس جهت گرفتن وقت دندانپزشکی و...) و عدد اولویت را بر روی کارت ایندکس بنویسید. کارت ایندکس را در کیف پول خود یا در محلی مشخص در منزل نگهداری کنید. هر روز، دو کارت با اولویت بالا را انتخاب، کاغذ مربوطه را از سیستم برداشته و اقدامات لازم، مانند تعیین وقت دندانپزشک، را انجام دهید. با این روش می توانید کارها را اولویت بندی کنید. همچنین احتمال گم شدن کارت های ایندکس از اوراقی که فهرست اقدامات خود را روی آنها نوشته اید بسیار کمتر است.

یک راه جایگزین، نوشتن فهرستی از کارها در تقویم و ستاره دار کردن کارهای با اولویت بالا است. در پایان هفته، کارهای انجام نشده را یادداشت کنید تا در فهرست کارهای هفته بعدی قرار دهید.

قانون کارهای عادی - غلبه بر بی نظمی روزانه

خانم برایان می گوید « ما کارهای عادی داریم که بی نظمی های صبحگاهی را کاهش می دهد. همسرم دستگاه قهوه ساز را طوری تنظیم کرده که از شب قبل شروع به کار کند تا صبح پیش از بیدار شدن بچه ها بتوانیم در تختخواب قهوه بنوشیم. فرزند کوچک من (مبتلا به اوتیسم)، به سگ خانگی و ماهی غذا می دهد و فرزندان بزرگم نیز ظروف تمیز را از ماشین ظرفشویی بیرون آورده و در قفسه آشپزخانه قرار می دهند. بچه ها بعد از صرف صبحانه بشقاب خود را در ماشین ظرفشویی قرار می دهند. من به فرزند کوچکم در پوشیدن لباس و مسواک زدن دندانهایش کمک می کنم و سپس در حالی که او در حال تماشای برنامه تلویزیونی مورد علاقه اس است ناهار را آماده می کنم. برخی اوقات دوست دارم بچه ها غذای مورد علاقه خود را برای ناهار درست کنند.»

مانند خانم برایان، شما هم می توانید استرس خود را کم کنید و با اضافه کردن کارهای جدیدی به امور عادی زندگی به بچه ها کمک کنید تا مستقل تر عمل کنند. این ایده ها را می توانید امتحان کنید:

برنامه ریزی برای کارهای روزانه

تا به حال برای شما پیش آمده که صبح روز شنبه از خواب بیدار شده و با عجله آماده رفتن به سر کار باشید و ناگهان پی ببرید که باک بنزین ماشین شما خالی است؟ برای پیشگیری از بروز چنین استرس های غیر ضروری، زمانی را به کارهای جاری اختصاص دهید و آنها را تا حد امکان کامل کنید. هر هفته در یک زمان مشخص باک بنزین ماشینتان را پر کنید؛ که ترجیحاً این کار همزمان با انجام موارد خاص یا گشت و گذار اتفاق می افتد. برای مثال، همیشه رفتن به پمپ بنزین را بعد از جلسه گفتار درمانی فرزندتان انجام دهید. با خرید از سوپرمارکت (برنامه ریزی برای وعده های غذایی در طول هفته) در زمان مشخصی در هفته می توانید از پرداخت هزینه های اضافی و گران به دلیل خریدهای ناگهانی برای تهیه شیر یا پوشک برای مثال اجتناب کنید. شستن لباس ها و ملافه ها را هم در روزهای خاصی برنامه ریزی کنید.

زمانی که تقویم جدید می گیرید، فعالیت های هفتگی و ماهانه خود را مانند پرداخت کمک هزینه ها، تعمیر یا تعویض فیلترها یا دریچه ها را با مداد مشخص کنید.

برای افزایش استقلال فرزندانتان به آنها کمک کنید تا همانند شما برای فعالیت های جاری خود روالی مشخص کنند. برای مثال، از او بخواهید (با کمک شما) لباسش را بپوشد. کارملیتا می گوید: « بزرگترین فرزند من (با نیازهای خاص) در کمدش یک حلقه آویز دارد که تماس لباسهایش را روی آن می اندازد. بنابراین او هر روز صبح به راحتی می تواند لباس هایش را از کمد برداشته و خودش لباسش را بپوشد.» بچه ها باید کوله پشتی،

ساک و کیف دستی خود را از شب قبل آماده و دم در بگذارند. بچه ها می توانند از شب قبل ناهار خود را هم آماده کنند.

بگذارید بچه ها قبل از خواب مراسم چیدن سفره صبحانه را انجام دهند. برای بچه های کوچکتر، یک ظرف کوچک شیر در یخچال قرار دهید تا بتوانند صبحانه خود را آماده کنند.

از بین بردن بی نظمی

اگر شما منظم نباشید، در زمان نیاز نمی توانید چیزی را که می خواهید پیدا کنید. احساس آرامش و مفید بودن در یک خانه بی نظم دشوار است و شما حتی قادر به پیدا کردن کلید اتوموبیل خود نیستید. در این مواقع چیزی استرس زا تر از این نیست که برای رسیدن به جلسه مدرسه یا ملاقات با پزشک عجله داشته باشید و ببینید مستندات مورد نیاز را در جای درست قرار ندادید و یا کفش کودکان را پیدا نمی کنید. حتی اگر شما در خانه سرشار از آرامش و احساس راحتی می کنید، بیشتر بچه ها در یک محیط سازمان یافته و منظم عملکرد بهتری خواهند داشت. بنابراین این ایده ها را امتحان کنید:

- در مدت زمان کوتاهی - برای مثال ۱۵ دقیقه در روز یا هفته - سعی کنید بی نظمی را در محیط اطراف خود از بین ببرید. در غیر این صورت مرتب کردن بی نظمی در بلند مدت در ابتدا برای شما ناخوشایند خواهد بود.
- در خانه باید برای هر وسیله ای، فضایی را معین کنید تا برای پیدا کردن آن دنبالش نباشید. برای مثال، داروهای فرزندان را می توانید درون جعبه ای قفل دار در آشپزخانه بگذارید. یک کمد یا قفسه را برای اسباب بازی، تکالیف، تجهیزات درمانی، فرم های مدرسه و... در نظر بگیرید. در کمد دم در خانه برای هر یک از بچه ها سبد یا محل مشخصی برای قرار دادن کفش، کلاه و کیف آنها مشخص کنید. نام یا عکس فرزندان را بر روی سبد بچسبانید تا او بتواند مستقلاً از سبد استفاده کند.
- برای نجات از جستجوی کلیدها در دقیقه نود، یک قلاب کلید یا سبدي در جلوی در خانه قرار دهید و همیشه کلیدهای خود را آنجا بگذارید. همین کار را می توانید برای نامه های ارسالی یا سایر اوراقی که زمان خروج از منزل باید با خود ببرید انجام دهید.
- یک سبد به نام « برو به جای دیگر » مشخص کرده و آنرا مثلاً در آشپزخانه یا هر نقطه ای از خانه قرار دهید. به این ترتیب می توانید به مدت ۵ دقیقه خانه را نظافت کرده و وسایلی که باید دور ریخته شوند را برداشته و داخل این سبد قرار دهید. شما یا خانواده تان به مرور می توانید این وسایل را دور بریزید. اگر خانه شما چند طبقه است، به بچه ها بیاموزید که اگر سبد در پائین پله ها قرار دارد، آنرا باید سبد را بردارند.

- سعی کنید سریعاً با مسائل کنار بیاورید تا بی‌نظمی بیشتر نشود. برای مثال، زمانی که فرزندتان فرم رضایت اردوی مدرسه را به شما می‌دهد در صورت امکان سریعاً آنرا تکمیل کنید. اگر شدنی نیست، آن را در محل مخصوص بایگانی کرده و زمان تکمیل را روی آن بنویسید، یا بر روی تقویم زمان انجام آن را علامت بزنید.

هفته خود را مرور و بازنگری کنید.

خانم دبی مادر کودکی مبتلا به سندرم آسپرگر می‌گوید: «من در تمام طول هفته به انتظار تعطیلات آخر هفته هستم که زمان بیشتری خواهم داشت. اما زمان در آخر هفته به سرعت سپری می‌شود و زمان من فقط صرف انجام کارهایی می‌شود که باید انجام دهم و زمانی برای استراحت، آرامش و همنشینی با خانواده برایم باقی نمی‌ماند.»

در روزهای آخر هفته باید این شانس را داشته باشیم تا وقت خود را در کنار اعضای خانواده سپری کرده، استراحت و یا تفریح کنیم. گرچه بیشتر مواقع در این روزها به طور سرسام‌آوری درگیر انجام کارهای خانه و مرتب کردن و... می‌شویم. به جای این کار، راهبردهای زیر را امتحان کنید:

- به جای رفتن سوپرمارکت برای خرید در روز تعطیل که در بیشتر مواقع بسیار شلوغ است، اینکار را در ساعات شب تعطیلات انجام دهید. برای جلوگیری از دوباره کاری و رفت و آمد زیاد به محل خرید، فهرستی از مواد و لوازم مورد نیاز تهیه کنید. اگر دوست دارید می‌توانید در هر بار خرید یکی از بچه‌ها را نیز با خود ببرید. در زمان خرید اگر یکی از اعضای خانواده در منزل می‌ماند، از او بخواهید تا یخچال و فریزر را تمیز کند. به این ترتیب در روزهای پایانی هفته یک یخچال کامل دارید و می‌توانید از بودن در کتابخانه لذت ببرید.
- تمام کارهای منزل را به آخر هفته موکول نکنید. برای انجام کارها در طول هفته برنامه‌ریزی کنید و برای هر یک از اعضای خانواده مسئولیتی در نظر بگیرید. به این ترتیب شما روزهای خوش پایان هفته را با تمیز کردن خانه از دست نخواهید داد.
- آخر هفته زمانی را مشخص کرده و یک فعالیت سرگرم‌کننده خانوادگی ترتیب دهید، حتی اگر جزئیات برنامه را هم به درستی مشخص نکرده‌اید. اجازه ندهید تماس‌های تلفنی، پاسخ به نامه‌ها و ایمیل‌ها و کارهای خانه زمان مفید بودن در کنار خانواده را از بین ببرد.
- در طول ماه یک روز را تحت عنوان «هیچ کاری انجام ندهید» مشخص کنید. در چنین روزی خودجوش عمل کنید و با اعضای خانواده یک فعالیت گروهی را ترتیب دهید.

■ در آخر هفته کاری را شخصا برای خود برنامه ریزی کرده و یادداشت کنید. ناهار با یک دوست؟ تمرین ورزشی؟ بازدید از یک گالری هنری؟ حتی یک یا دو ساعت کاری را انجام دهید که دوست دارید.

■ بسیاری از مادران می گویند حتی در صورت کمبود پول یا وجود نیازهای خاص کودکان، قرارهای شبانه منظمی با شریک زندگی خود داشتند. بنابراین حداقل زمانی را برای لذت بردن از تماشای یک فیلم یا صرف شامی لذیذ در کنار یکدیگر در خانه اختصاص دهید.

ما می توانیم هر لحظه را با کودک خود، پژوهشگر درمانی و شرکت در جلسات مربوط به ناتوانی بگذرانیم. همیشه یک برنامه جدید، درمان و مراقبت جدید وجود خواهد داشت که ما باید آنرا امتحان کنیم. برخی اوقات، پیاده روی در پارک و بازی با سگ خانگی می تواند بهترین روش برای گذراندن روز شما باشد. ما مادران ابعاد مختلفی در زندگی داریم که باید متعادل نگه داریم: خانواده، کار، فعالیتهای داوطلبانه، حمایت از خانواده و از همه مهم تر، سلامت جسمی و روحی خود. فصل های مرتبط با موضوعات «ارتباط خانوادگی» و «مراقبت از خود و حفظ تعادل و سلامتی در زندگی» را مطالعه کنید.

استفاده از تجارب دیگران

فهرستی از اولویت ها تهیه کنید. زمان کوتاهی به خود اجازه دهید تا با انجام فعالیتی به آرامش برسید، برای مثال قدم بزنید یا یک فنجان قهوه بنوشید. من مدام به خود می گویم کاری که امروز انجام نشود، فردا همچنان اینجا خواهد بود.

خانم کوان، مادر کودکی نابینا و مبتلا به فلج مغزی و تاخیر در رشد

در ابتدا درخواست کمک بسیار سخت به نظر می رسد، با بزرگ شدن فرزندتان، متوجه می شوید که شما «برمادر» نیستید. همسر و سایر اعضای خانواده مشتاق کمک کردن هستند. ما در کنار یکدیگر بهتر از عهده کارها بر میاییم و برای انجام کارها، تکمیل جلسات درمانی، و تفریح هم زمان کافی داریم.

خانم دنیس، مادر کودکی مبتلا به تاخیر در رشد

از بسیاری از تعهدات اجتماعی و کاری بیش از حد صرف نظر کنید. از حجم فعالیت هایی که فرزندان را به آنها مشغول کردید بکاهید، به این ترتیب شما تمام عمرتان را صرف رانندگی برای رفت و آمد از رویدادی به رویداد دیگر نمی کنید. برای زندگی خود حد و مرز تعیین کنید؛ به این ترتیب زندگی ساده تر می شود، استرس کمتری تحمل می کنید و از زندگی لذت می برید.

خانم کریستا، مادر کودکی مبتلا به فلج نیمه از بدن

www.special-people.com