



رَبَّنَا لَا تُؤَاخِذْنَا

إِنْ نَسِينَا أَوْ أَخْطَأْنَا

پیامد های فراموشی

- فراموشی پیشگرا

- اختلال توانایی در یادگیری اطلاعات جدید به دنبال شروع فراموشی

- فراموشی پس گستر

- اختلال توانایی در یادآوری وقایع گذشته و اطلاعاتی که قبلا آشنا بودید

منحنی فراموشی

Hermann Ebbinghaus' forgetting curve

100% of information retained

20 minutes

75

50

25

0

1 day

31 days

0 days

5

10

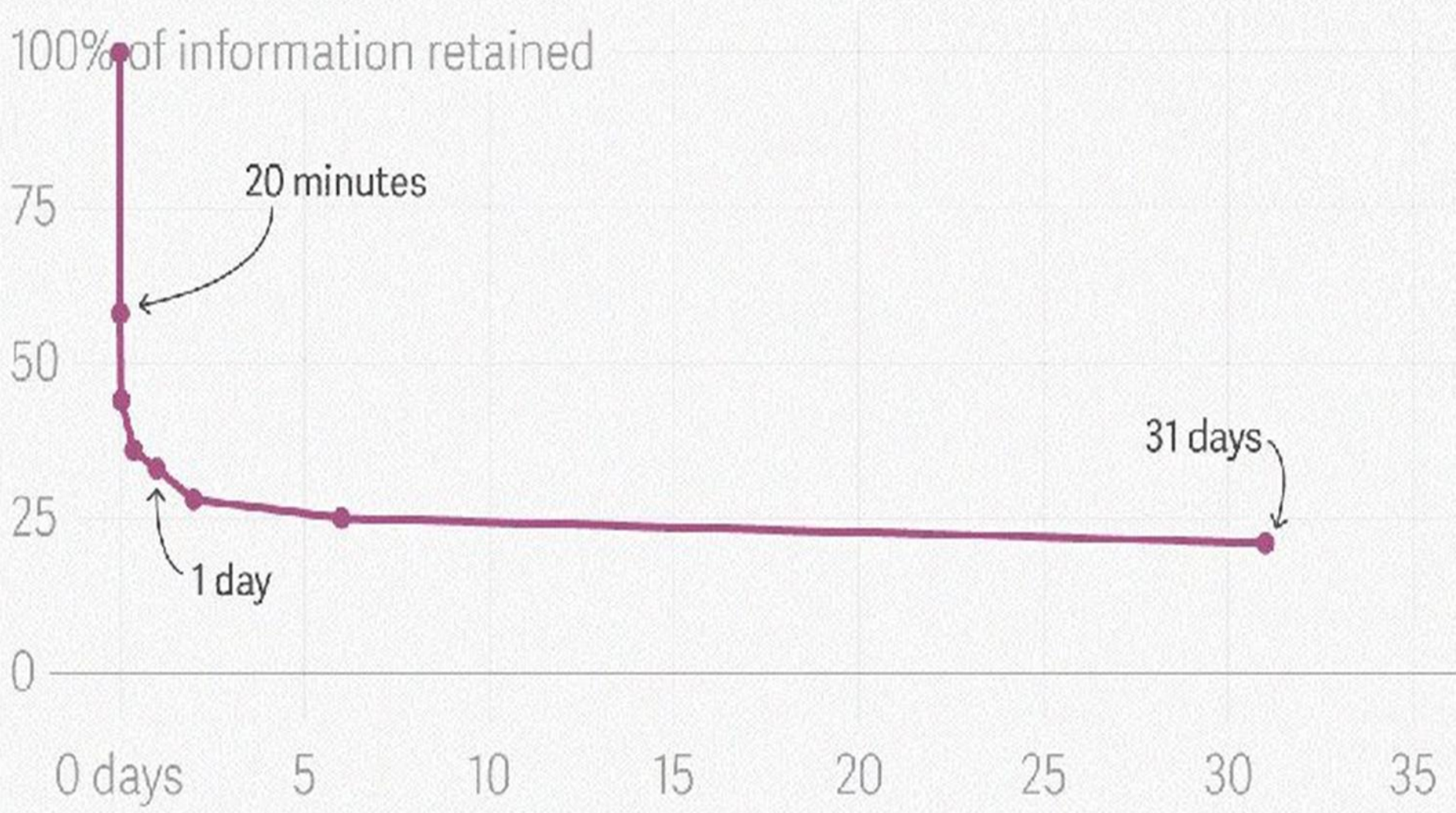
15

20

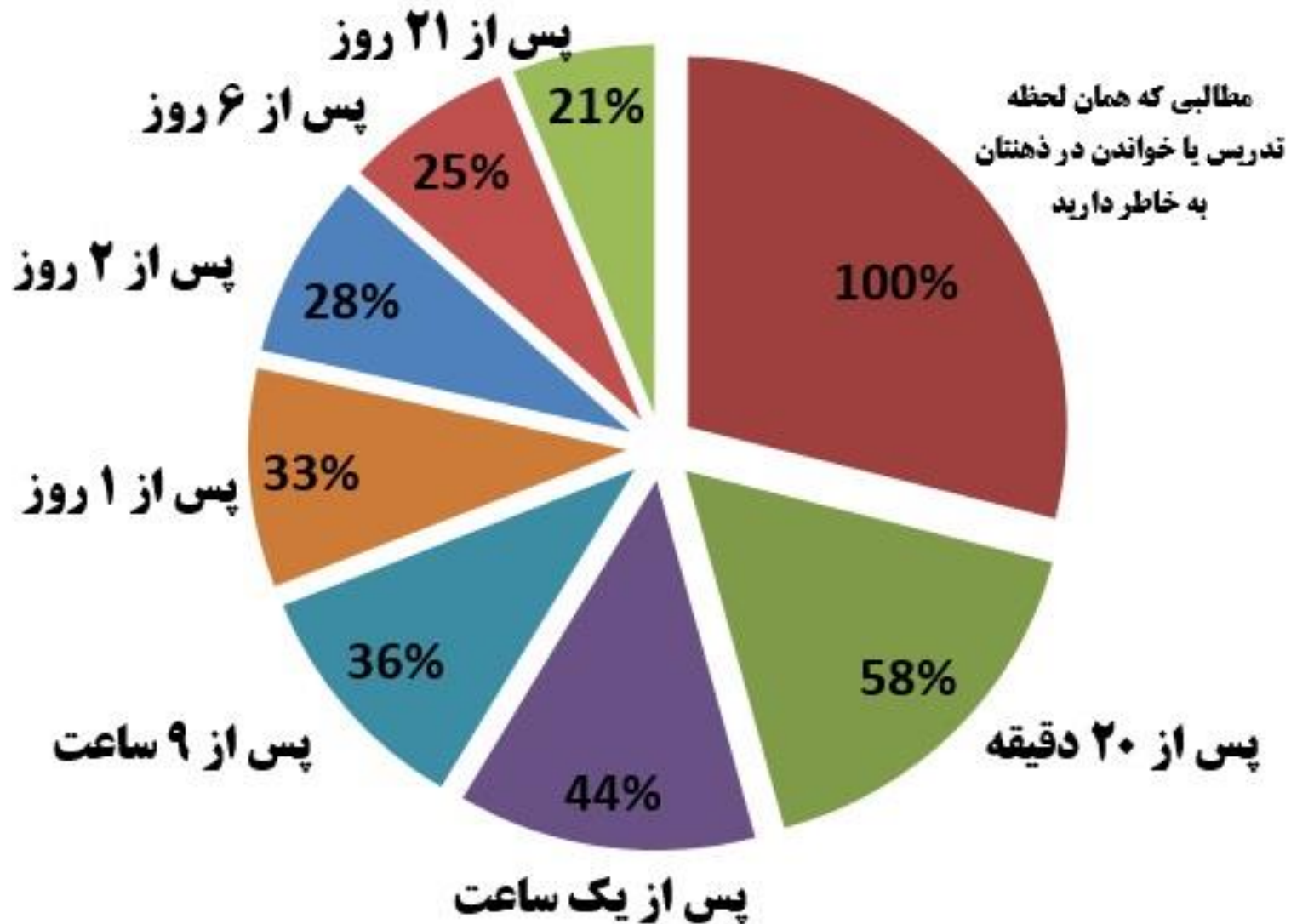
25

30

35



نمودار فراموشی هرمان اینگهائوس



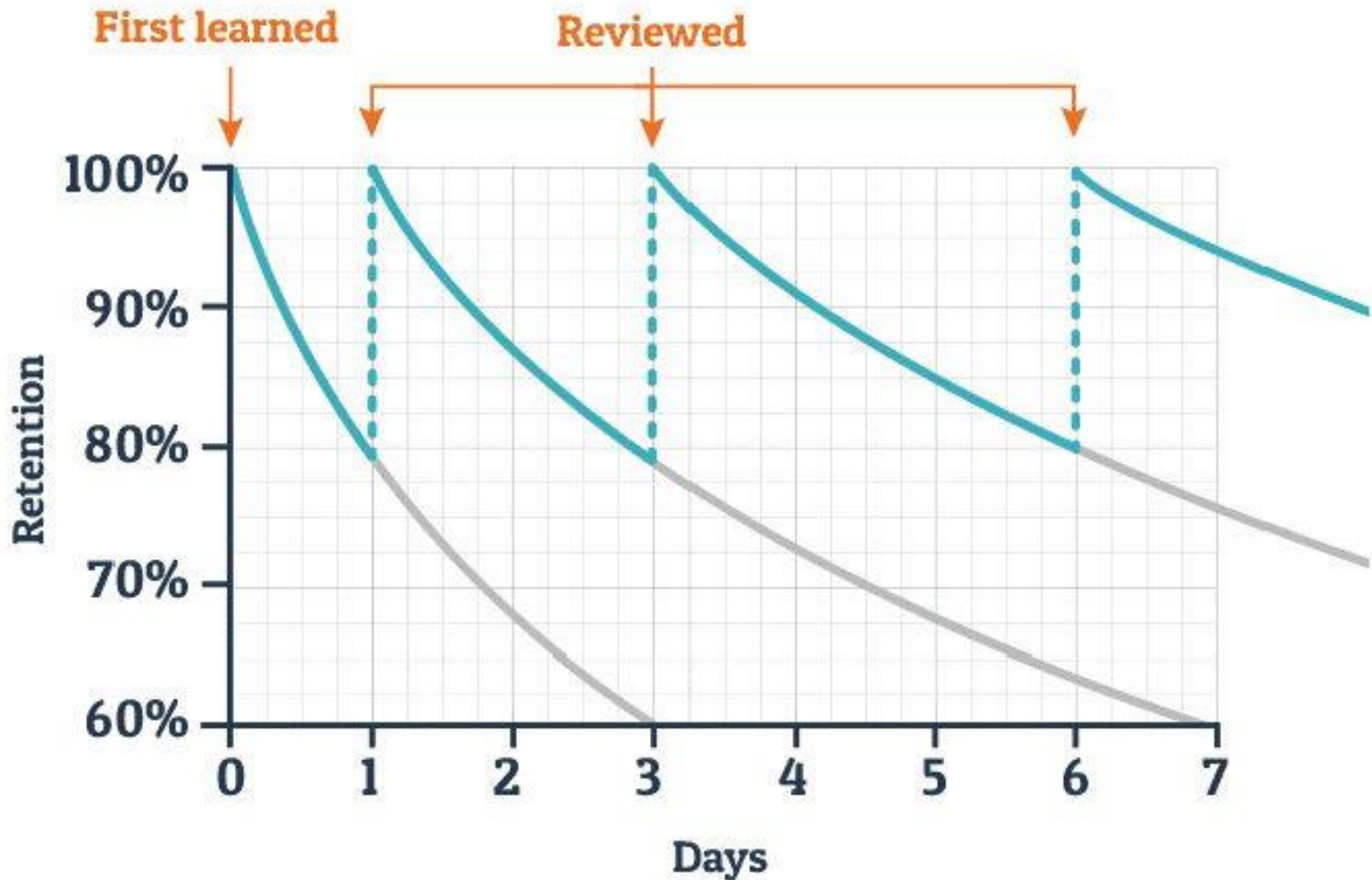
برای به خاطر سپردن آموخته‌ها :

- اولین مرور: نه ساعت پس از مذاکره یا مطالعه برای اولین بار
(ثبت وقایع هرروز در همان روز)
- دومین مرور: فردای همان روز
- سومین مرور: دو روز پس از اتفاق
- چهارمین مرور: یک هفته پس از اتفاق
- پنجمین مرور: یک ماه پس از اتفاق

با مرورهای منظم آموخته‌ها را به حافظه بلندمدت منتقل کنید.

بهترین زمان تکرار اطلاعات

Typical Forgetting Curve for Newly Learned Information



راهکارهای پرهیز از فراموشی

- خواب به اندازه کافی بین 6 تا 8 ساعت
- تداوم داشتن مطالعه و مرور فعالانه
- حداقل 3 بار ورزش در هفته
- تنظیم زمان مطالعه بین 30 یا 40 دقیقه
- ممارست در گزارش نویسی

اهمیت گزارش نویسی کمتر از سایر جنبه‌ها نیست

گزارش پیشرفت برنامه

- هر یک از برنامه های شما یک پروژه محسوب می شود .
- وقتی درگیر یک پروژه هستید، پیوسته نیازمند تنظیم گزارش های مختلف خواهید بود.
- این پروژه ها الزاماً برای مدیر یا کارفرما تنظیم نمی شوند. حتی یک پروژه شخصی نیز همچنان نیازمند تنظیم گزارش های مختلف است
- برنامه ریزی ، کلیات پروژه ، محاسبات و برآوردها و سایر فعالیت های مربوط به اجرا و کنترل پروژه.
- در پروژه های رسمی ، تنظیم هوشمندانه گزارش می تواند نقش مهمی در ایجاد هماهنگی میان شما و کارفرما داشته باشد .
و فرابند تسویه حساب را که همیشه از چالش ها و دغدغه های پروژه هاست تسهیل کند.

تنظیم صورتجلسه

- صورتجلسه دو طرفه
- صورتجلسه یک طرفه :
- ارسال نامه و درخواست تائید
- ارسال نامه مشروط
- پیگیری مراسلات

1- شرح تصمیمات

2- متولی اجرا

3- زمان اجرا

طرح تجاری (طرح کسب و کار)

- **Business Plan** طرح تجاری خود یک نوع گزارش محسوب می‌شود.

- اگر تنظیم طرح تجاری را به عنوان مصداقی از گزارش‌نویسی در نظر بگیریم و بکوشیم اصول و چارچوب‌های گزارش‌نویسی و ساختار گزارش را در این کار رعایت کنیم، طرح تجاری کارکرد و کارایی بسیار بیشتری خواهد داشت.

گزارش فعالیت ادواری

- گزارش روزانه ، هفتگی ، ماهیانه و سالانه رایجترین گزارش ها.
- این گزارش ها با هدف نظم شخصی یا برای مدیران تنظیم می شود
- میزان مفید بودن گزارش های فعالیت، می تواند بسیار متغیر باشد.
- از گزارش هایی که جز اتلاف وقت، هیچ کارکرد دیگری ندارند پرهیز شود.
- در گزارش ها معمولاً شیوهی طراحی قالب گزارش نقش مهمی در میزان اثربخشی آن دارد.

تست حافظه

- کلماتی که در زیر آمده اند را در مدت ۲ دقیقه به خاطر بسپارید. بعد از پایان ۲ دقیقه کلماتی را که به خاطر میاورید یادداشت کنید.

• موز	• حمام	• نقره	• کاشی	• ماژیک
• قاب عکس	• مستند	• جعفر	• یخچال	• روزنامه
• ماکارونی	• گربه	• مورچه	• پیاز	• دکتر
• مازندران	• سرباز	• بانک	• داستان	• قطعه
• میمون	• گاری	• نوشابه	• شارژر	• بغداد
• پدر بزرگ	• حیوان	• دست	• گریه	• جنگل

نتیجه تست حافظه

- در صورتی که بتوانید ۲۶ تا ۳۰ کلمه را یادآوری کنید، حافظه شما عالی است.
- در صورتی که بتوانید ۲۲ تا ۲۶ کلمه را یادآوری کنید، حافظه شما خیلی خوب است.
- در صورتی که بتوانید ۱۸ تا ۲۲ کلمه را یادآوری کنید، حافظه شما خوب است.
- در صورتی که بتوانید ۱۴ تا ۱۸ کلمه را یادآوری کنید، حافظه شما نسبتاً خوب است.
- در صورتی که بتوانید ۱۰ تا ۱۴ کلمه را یادآوری کنید، حافظه شما متوسط است.
- در صورتی که بتوانید کمتر از ۱۰ کلمه را یادآوری کنید، حافظه شما ضعیف است.

شعری از زنده یاد مجتبی کاشانی

در میان هر سیب

دانه ی محدودی ست

در دل هر دانه ،سیب ها نامحدود

چیستانی ست عجیب

دانه باشیم نه سیب