د قوي انسان ۲۱ اصول

د شخصیت، زغم، جرئت او ځان جوړونې لارښود

لیکوال: بشیر احمد احمدي

له ځان جوړونې څخه تر مسؤلانه عمل پورې

د چاپ حق

© بشير احمد احمدي، ۲۰۲۶

د دې کتاب ټول حقوق د ليکوال خوندي دي. د لنډو برخو نقل د علمي او غيرتجارتي موخو لپاره، د سرچينې له يادونې سره، روا دی. د بشپړ کتاب بيا خپرول، ژباړل يا سوداګريز وېش د ليکوال له اجازې پرته نه شي کېدای.

يادونه: دا کتاب د ځان جوړونې او عمومي پوهاوي لارښود دی. د رواني يا طبي ستونزو په صورت کې له مسلکي روغتيايي مرستې څخه استفاده وکړئ.

ډالۍ

هغو ټولو ځوانانو او کورنیو ته چې له ستونزو سره سره د زده کړې، عزت، همکارۍ او ښه راتلونکي لپاره هڅه کوي.

د ليکوال په اړه

بشير احمد احمدي



د «د قوي انسان ۲۱ اصول» ليکوال

د دې کتاب موخه دا ده چې د ځان جوړونې، زغم، مسؤليت او سالمو اړيکو په اړه ساده او عملي فکرونه له لوستونکو سره شريک شي.

د اړيکې شمېره: ۰۷۱۱۵۹۱۸۳۳

برېښنالیک:

xxxx608090@gmail.com

سریزه

قوت یوازې په لوړ غږ، سخت دریځې یا د هرې ستونزې په پټه زغملو کې نه دی. واقعي قوت هغه وړتیا ده چې انسان خپل حالت وویني، خپل احساسات وپېژني، د خطرونو ارزونه وکړي، له نورو سره په درناوي اړیکه وساتي او د اړتیا پر مهال د مرستې غوښتلو جرئت ولري.

په دې کتاب کې د قوي انسان ۲۱ اصول په ساده او عملي ژبه تشریح شوي دي. مثالونه د ورځني ژوند، زده کړې، کار، کورنۍ، مالي چارو او ټولنیزو اړیکو له حالتونو سره تړاو لري. لوستونکی کولای شي هر څپرکی ولولي، تمرینونه ترسره کړي او له یوه کوچني بدلون څخه پیل وکړي.

د کتاب موخه د بشپړ انسان جوړول نه دي؛ ځکه هېڅوک تل بشپړ نه وي. موخه دا ده چې انسان د پرون په پرتله نن یو څه روښانه، مسؤل او متوازن عمل وکړي.

فهرست

1. 1. د قوي انسان اصلي معنا پاڼه
2. 2. پر ځان باور پاڼه
3. 3. د وېرې پر وړاندې درېدل پاڼه
4. 4. د احساساتو کنټرول پاڼه
5. 5. د ستونزو پر وړاندې مقاومت پاڼه
6. 6. د نظم او انضباط ځواک پاڼه
7. 7. د وخت ارزښت پاڼه
8. 8. د خبرو پر ځای عمل پاڼه
9. 9. د خلکو پېژندل پاڼه
10. 10. د «نه» ویلو هنر پاڼه
11. 11. له ناکامۍ څخه زده کړه پاڼه
12. 12. د غوسې کنټرول پاڼه
13. 13. د یوازېتوب منل پاڼه
14. 14. د صبر او زغم ځواک پاڼه

15. 15. د سالمو اړیکو جوړول پاڼه

16. 16. د خپلو تېروتنو منل پاڼه

17. 17. د پیسو او ژوند مدیریت پاڼه

18. 18. د هدف ټاکلو هنر پاڼه

19. 19. د منفي فکرونو ماتول پاڼه

20. 20. د عزت، اخلاقو او مسؤلیت ساتل پاڼه

21. 21. د قوي انسان ورځنی پلان پاڼه

۰۱ / ۲۱

د قوي انسان اصلي معنا

لومړی څپرکی: د قوي انسان اصلي معنا

1.۱ — قوي انسان څوک دی؟

قوي انسان هغه نه دی چې هېڅکله نه وېرېږي، نه ستړی کېږي او نه تېروځي. قوي انسان خپل حالت، احساسات او مسؤلیتونه په واقع‌بینانه ډول پېژني او د ستونزو پر مهال د مناسبې لارې د موندلو هڅه کوي. قوت له ظاهري سختۍ سره یو شان نه دی؛ کله ناکله د مرستې غوښتل، بښنه غوښتل او د بدلون منل هم د قوت نښې دي.

1.۲ — د دې اصل اهمیت

د شخصیت جوړونه د یوې ورځې کار نه دی. انسان د خپلو ورځنیو پرېکړو، عادتونو او اړیکو له لارې ورو ورو خپل لوری جوړوي. په دې برخه کې هدف دا نه دی چې انسان ځان له نورو غوره وګڼي؛ هدف دا دی چې خپل مسؤلیتونه، وړتیاوې او محدودیتونه په روښانه ډول وویني.

1.۳ — عملي بېلګه

یو ځوان غواړي زده کړه او کار دواړه منظم کړي. که یوازې د لوی بدلون خبرې وکړي، پایله به محدوده وي. خو که هره ورځ د مطالعې لپاره ثابت وخت وټاکي، خپل لګښتونه ثبت کړي او له یوه باوري کس څخه مشوره واخلي، د پرمختګ لپاره واقعي زمینه جوړوي.

د څېړکې مهم درس

قوي شخصیت د واقعیت منلو، منظم عمل، سالمو اړیکو او دوامدارې زده کړې له لارې جوړېږي.

عملي تمرینونه

1. خپل درې قوي اړخونه ولیکه او د هر یوه لپاره یوه واقعي بېلګه ثبت کړه.

2. یوه برخه وټاکه چې پیاوړې کول یې غواړې او د راتلونکو اوو ورځو لپاره یو کوچنی ګام وټاکه.

3. له یوه باوري کس څخه وپوښته چې ستا کوم مثبت عادت یې لیدلی دی.

پر ځان باور

دویم څپرکی: پر ځان باور

2.۱ — پر ځان باور څنګه جوړېږي؟

پر ځان باور د ځان د بشپړ ګټلو معنا نه لري. دا باور دی چې انسان کولای شي زده کړه وکړي، تمرین وکړي، له تېروتنو څخه درس واخلي او د اړتیا پر مهال مرسته وغواړي. باور په کوچنیو بریاوو، منظم عمل او له ځان سره په عادلانه خبرو پیاوړی کېږي؛ نه په تشو شعارونو او د نورو په سپکولو.

2.۲ — د دې اصل اهمیت

د شخصیت جوړونه د یوې ورځې کار نه دی. انسان د خپلو ورځنیو پرېکړو، عادتونو او اړیکو له لارې ورو ورو خپل لوری جوړوي. په دې برخه کې هدف دا نه دی چې انسان ځان له نورو غوره وګڼي؛ هدف دا دی چې خپل مسؤلیتونه، وړتیاوې او محدودیتونه په روښانه ډول وویني.

۲.۳ — عملي بېلګه

یو ځوان غواړي زده کړه او کار دواړه منظم کړي. که یوازې د لوی بدلون خبرې وکړي، پایله به محدوده وي. خو که هره ورځ د مطالعې لپاره ثابت وخت وټاکي، خپل لګښتونه ثبت کړي او له یوه باوري کس څخه مشوره واخلي، د پرمختګ لپاره واقعي زمینه جوړوي.

د څېړکې مهم درس

قوي شخصیت د واقعیت منلو، منظم عمل، سالمو اړیکو او دوامدارې زده کړې له لارې جوړېږي.

عملي تمرینونه

1. د تېرو درېیو میاشتو درې داسې کارونه ولیکه چې په لومړي سر کې درته سخت وو، خو ترسره دې کړل.

2. د یوې اوونۍ لپاره هره ورځ یو کوچنی هدف وټاکه او د بشپړېدو نښه ورته کېږده.

3. کله چې ځان کم ګڼې، یوه متوازنه جمله ولیکه: «زه لا زده کړه کوم او د پرمختګ امکان لرم.»

د وېرې پر وړاندې درېدل

درېیم څپرکی: د وېرې پر وړاندې درېدل

۳.۱ — وېره څه ده؟

وېره د انسان یو طبیعي احساس دی چې د احتمالي خطر، ناکامۍ یا نامعلوم حالت پر وړاندې راپیدا کېږي. وېره کله ناکله موږ له خطر څخه ساتي، خو که زموږ ټولې پرېکړې کنټرول کړي، د پرمختګ مخه مو نیولای شي.

ځینې خلک د ناکامۍ له وېرې کاروبار نه پیلوي، ځینې د خلکو د خبرو له امله زده کړه پرېږدي او ځینې د نوي مهارت له زده کولو څخه ځان ساتي.

خو باید پوه شو چې د وېرې شتون تل د دې معنا نه لري چې زموږ کار ناسم دی.

۳.۲ — د وېرې مهم ډولونه

- د ناکامۍ وېره.

- د خلکو د قضاوت وېره.

- د رد کېدو وېره.

- د بدلون وېره.

- د نامعلوم راتلونکي وېره.

د هرې وېرې د حل لپاره باید لومړی معلومه کړو چې ولې وېرېږو او ایا زموږ وېره له واقعي خطر سره تړاو لري که یوازې زموږ له اټکلونو څخه پیدا شوې ده.

۳.۳ — څنګه له وېرې سره مقابله وکړو؟

لومړی، ستونزه په کوچنیو برخو ووېشه. که د خلکو په وړاندې خبرې کول درته سخت وي، لومړی په کور کې تمرین وکړه.

دویم، د خطر او وېرې توپیر زده کړه. د موټر چلولو له زده کړې وېره د احتیاط اړتیا ښیي، خو د بې‌احتیاطه موټر چلولو خطر واقعي دی. احتیاط باید له منځه ولاړ نه شي.

درېیم، د بدې پایلې لپاره مناسب پلان جوړ کړه. که یو کار ناکام شي، له ځان سره فکر وکړه چې راتلونکی ګام به دې څه وي.

څلورم، د کوچنیو ګامونو له لارې تجربه ترلاسه کړه. په تدریجي ډول تجربه د نامعلوم حالت وېره کمولای شي.

۳.۴ — عملي بېلګه

فرض کړه چې غواړې خپل کاروبار پیل کړې، خو وېره لرې چې پیسې به دې له لاسه ولاړې شي.

پر ځای د دې چې ټولې پیسې په یوه کار ولګوې، لومړی بازار وڅېړه، د احتمالي لګښتونو حساب وکړه، له مشتریانو سره خبرې وکړه او په کوچنۍ کچه یې وازمویه.

په دې توګه نه یوازې له وېرې سره مقابله کوې، بلکې خپل خطر هم کموي.

د څېړکې مهم درس

جرئت د وېرې نشتوالی نه دی؛ جرئت دا دی چې انسان له وېرې سره سره، د خطرونو په ارزولو او د مناسب احتیاط په مراعتولو، سم ګام واخلي.

عملي تمرینونه

1. هغه ویره ولیکه چې اوس دې د یوه مهم کار له پیل څخه منع کوي.

2. دا کار په درې کوچنیو او خوندي پړاوونو ووېشه.

> 3. د بدې پايلې په صورت کې خپل بديل پلان وليکه.

د احساساتو کنټرول

څلورم څپرکی: د احساساتو کنټرول

۴.۱ — احساسات زموږ پر ژوند څه اغېز لري؟

خوښي، غوسه، خپګان، وېره او مینه د انسان د ژوند طبیعي برخې دي. ستونزه په احساساتو کې نه ده؛ ستونزه هغه وخت پیدا کېږي چې د احساساتو تر اغېز لاندې داسې پرېکړې وکړو چې وروسته پرې پښېمانه شو.

قوي انسان خپل احساسات نه پټوي او نه یې بې‌ارزښته کوي. هغه هڅه کوي چې احساسات وپېژني او په سالم ډول ورسره چلند وکړي.

۴.۲ — د غوسې پر مهال څه وکړو؟

کله چې غوسه شې، سمدستي ځواب مه ورکوه. لږ تم شه، څو ژوري ساه‌ګاني واخله او له شخړې څخه د لنډ وخت لپاره واټن واخله، که دا کار خوندي او مناسب وي.

کله چې ارام شوې، ستونزه په روښانه الفاظو بیان کړه.

د بېلګې په توګه، د دې پر ځای چې ووایې: «ته هېڅکله زما درناوی نه کوې»، ووایه: «کله چې زما خبرې پرې کېږي، زه د بې‌احترامۍ احساس کوم. غواړم چې یو بل ته د خبرو فرصت ورکړو.»

دا ډول خبرې د شخړې د کمېدو امکان زیاتوي.

۴.۳ — احساسات او پرېکړې جلا کړه

کله چې خپه یې، ښایي هر څه درته ناامیده کوونکي ښکاره شي. کله چې ډېر خوشحاله یې، ښایي خطرونه له پامه وغورځوې.

له همدې امله، د مهمو پرېکړو پر مهال حقایق، احتمالي پایلې او خپل اوزېدمهاله هدفونه هم وارزوه.

۴.۴ — عملي بېلګه

که یو کس درته سپکه خبره وکړي، ته کولای شې په غوسه ورته بدې خبرې وکړې. خو وروسته ښایي شخړه لویه شي او اړیکه مو خرابه شي.

بله لاره دا ده چې ووایې: «زه له دې ډول خبرو سره موافق نه یم. که غواړې، په درناوي خبرې کولای شو.»

دا ځواب ستا احساسات نه ردوي، بلکې ستا د چلند انتخاب څرګندوي.

د څېړکې مهم درس

ته تل نه شې کولای چې نور خلک او پېښې کنټرول کړې، خو د خپل ځواب د غوره کولو تمرین کولای شې.

عملي تمرينونه

1. د يوه قوي احساس نوم، لامل او د بدن نښې ثبت کړه.

2. د ځواب ورکولو مخکې د درې ژورو ساه‌ګانو تمرين وکړه.

3. يوه جمله وليکه چې په درناوي سره خپل احساس بيانوي.

د ستونزو پر وړاندې مقاومت

پنځم څپرکی: د ستونزو پر وړاندې مقاومت

۵.۱ — ستونزې د ژوند برخه ده

هیڅ انسان له ټولو ستونزو څخه خوندي نه دی. اقتصادي ستونزې، ناروغۍ، د اړیکو خرابوالی، ناکامي او ناڅاپي بدلونونه د انسان ژوند اغیزمنولای شي.

مقاومت دا نه دی چې انسان هیڅکله ستړی نه شي. مقاومت دا دی چې د ستونزو پر مهال د حل لارې ولټوي، له ارټیا سره سم مرسته وغواړي او ورو ورو خپل ژوند بېرته منظم کړي.

۵.۲ — د ستونزې د حل پنځه ګامونه

۱. ستونزه په روښانه ډول تعریف کړه.

۲. د ستونزې علتونه پیدا کړه.

۳. څو احتمالي حل لارې ولیکه.

۴. د هرې لارې ګټې، لګښتونه او خطرونه وارزوه.

۵. یوه مناسبه لاره وټاکه او پایلې یې وڅېړه.

که لومړۍ هڅه نتیجه ورنه کړي، خپل پلان اصلاح کړه.

۵.۳ — له ماتې څخه زده کړه

ناکامي تل د انسان د بې‌وسۍ معنا نه لري. کله ناکله ناکامي موږ ته هغه معلومات راکوي چې د بریا لپاره ورته اړتیا لرو.

خو هره ناکامي باید ډوند تکرار نه شي. که یوه طریقه څو ځله نتیجه نه ورکوي، علت یې باید وڅېړل شي.

۵.۴ — عملي بېلګه

یو کس خپل کاروبار پیلوي، خو مشتریان یې کم وي. هغه کولای شي سمدستي کاروبار پرېږدي، یا د مشتریانو اړتیاوې وڅېړي، قیمتونه له بازار سره پرتله کړي، د خدمت کیفیت وارزوي او خپل پلان بدل کړي.

که له دې ارزونې وروسته هم کاروبار ګټور نه وي، د تاوان د محدودولو لپاره د بندولو یا د بل کار د انتخاب پرېکړه هم هوښیارتیا ده.

د څېړکې مهم درس

قوي انسان له ستونزو سره یوازې جګړه نه کوي؛ هغه د ستونزو په اړه فکر کوي، مرسته غواړي او له تجربو څخه زده کړه کوي.

عملي تمرينونه

1. يوه روانه ستونزه په يوه روښانه جمله کې تعريف کړه.

2. د هغې درې احتمالي حل لارې وليکه او د هرې لارې ګټه او خطر وارزوه.

3. له يوه باوري کس څخه د عملي مرستې غوښتنه تمرين کړه.

د نظم او انضباط ځواک

شپږم څپرکی: د نظم او انضباط ځواک

٦.١ — نظم څه شی دی؟

نظم دا دی چې انسان خپل وخت، کارونه او عادتونه په منظم ډول اداره کړي. انضباط دا دی چې د خپل هدف لپاره عمل وکړي، حتی کله چې د کار کولو شوق کم وي.

یوازې د هدف درلودل کافي نه دي. هدف هغه وخت ارزښت پیدا کوي چې له منظم عمل سره مل وي.

٦.٢ — د نظم د جوړولو لارې

- د ورځې درې مهم کارونه وټاکه.

- د کار لپاره مناسب وخت مشخص کړه.

- لوی کارونه په کوچنیو برخو ووېشه.

- د بې‌ځایه موبایل کارول محدود کړه.

- د ورځې په پای کې خپل پرمختګ وارزوه.

- د استراحت او خوب لپاره هم منظم وخت وساته.

٦.٣ — د عادتونو ځواک

که هره ورځ لږ مطالعه وکړې، د وخت په تېرېدو به ډېر معلومات ترلاسه کړې. که هره ورځ خپل لګښتونه ثبت کړې، د پیسو د مصرف په اړه به ښه پوهه پیدا کړې.

کوچني عادتونه هغه وخت اغېزمن کېږي چې په دوامداره توګه عملي شي.

٦.٤ — عملي بېلګه

احمد غواړي یو کتاب ولولي. که یوازې د کتاب د بشپړولو اراده ولري، ښایي څو ورځې وروسته یې هېر کړي. خو که هره ورځ د شلو دقیقو مطالعې لپاره ځانګړی وخت وټاکي، د کتاب د بشپړولو امکان یې زیاتېږي.

د څېړکي مهم درس

د لویو پایلو لپاره تل لوی ګامونه اړین نه دي؛ کوچني او منظم ګامونه هم مهم بدلون رامنځته کولای شي.

عملي تمرينونه

1. د سبا درې مهم کارونه له وخت سره وليکه.

2. يو لوی کار په درې کوچنيو برخو ووېشه.

3. د ورځې په پای کې خپل پرمختګ او خندونه ثبت کړه.

د وخت ارزښت

اووم څپرکی: د وخت ارزښت

۷.۱ — وخت ولې مهم دی؟

وخت د انسان د ژوند یوه محدوده سرچینه ده. پیسې بېرته ګټل کېدای شي، خو تېر شوی وخت بېرته نه راګرځي.

د وخت مدیریت دا نه معنا لري چې د ورځې هره دقیقه په کار تېره کړو. معنا یې دا ده چې خپل وخت د مهمو کارونو، کورنۍ، زده کړې، روغتیا او استراحت ترمنځ په مناسب ډول ووېشو.

۷.۲ — خپل وخت څنګه اداره کړو؟

لومړی، معلومه کړه چې ورځ دې په کومو کارونو تېریږي. دویم، هغه کارونه وپېژنه چې ډېر وخت اخلي خو لږه ګټه لري. درېیم، مهمو کارونو ته لومړیتوب ورکړه.

د موبایل بې‌ځایه کارول، بې‌هدفه بحثونه او د کارونو پرله‌پسې ځنډول د وخت د ضایع کېدو له عامو لاملونو څخه دي.

۷.۳ — د «وروسته به يې وکړم» ستونزه

کله چې انسان يو مهم کار تل سبا ته پرېږدي، کارونه يې ډېرېږي او فشار يې زياتېږي.

د حل لپاره، د کار تر ټولو کوچنۍ برخه همدا اوس پيل کړه. که يو راپور ليکل درته سخت وي، لومړی يې عنوان او مهم ټکي وليکه.

۷.۴ — عملي بېلګه

که غواړې هره ورځ يو ساعت نوی مهارت زده کړې، خو ټوله ورځ په موبايل تېروې، خپل ورځنی مهالويش بدل کړه. د زده کړې لپاره يو ثابت وخت وټاکه او د مطالعې پر مهال خبرتياوې بندې کړه.

د څېړکي مهم درس

خپل وخت هغه کارونو ته ورکړه چې ستا روغتيا، کورنۍ، پوهه او راتلونکی پياوړی کوي.

عملي تمرينونه

1. د يوې ورځې لپاره خپل وخت په لنډ ډول ثبت کړه.

2. هغه یو کار کم کړه چې وخت اخلي خو ارزښت یې کم دی.

3. د موبایل لپاره دوه مشخصې وقفې وټاکه.

د خبرو پر ځای عمل

اتم څپرکی: د خبرو پر ځای عمل

۸.۱ — ولې یوازې خبرې کافي نه دي؟

ډېر خلک د بریا، کاروبار، زده کړې او بدلون په اړه خبرې کوي. خو یوازې خبرې پایلې نه رامنځته کوي. پایلې هغه وخت پیدا کېږي چې انسان خپل پلان عملي کړي.

دا معنا نه لري چې خبرې بېګټې دي. پلان جوړول، مشوره اخیستل او خپل نظر بیانول مهم دي؛ خو باید له عمل سره مل وي.

۸.۲ — د عمل لپاره عملي لاره

لومړی خپل هدف په یوه روښانه جمله کې ولیکه. بیا هغه په کوچنیو کارونو ووېشه. د هر کار لپاره وخت وټاکه او خپل پرمختګ ثبت کړه.

که د هدف د ترلاسه کولو لپاره کوم مهارت ته اړتیا لرې، د زده کړې لپاره یې هم پلان جوړ کړه.

۸.۳ — د بشپړتیا انتظار مه کوه

ځینې خلک ځکه کار نه پیلوي چې غواړي هر څه بشپړ چمتو وي. خو ډېر کارونه د تمرین او تجربې له لارې ښه کېږي.

مناسبه لاره دا ده چې د کافي معلوماتو او مناسب احتیاط تر ترلاسه کولو وروسته پیل وکړې، بیا د تجربې له مخې خپل کار اصلاح کړې.

۸.۴ — عملي بېلګه

که غواړې د انلاین کار له لارې عاید ترلاسه کړې، یوازې د پیسو ګټلو ویډیوګانې مه ګوره. یو واقعي مهارت زده کړه، څو نمونې جوړې کړه، د مشتریانو ارتیاوې وپېژنه او په کوچنۍ کچه خپل خدمت وړاندې کړه.

د عاید تضمین نشته، خو د مهارت او تجربې زیاتول ستا فرصتونه ښه کولای شي.

د څېړکې مهم درس

د بریا لپاره د خبرو، پلان او عمل ترمنځ توازن وساته؛ خو د عمل له پیل پرته یوازې پلانونه مه پرېږده.

عملي تمرينونه

1. يو هدف په يوه روښانه جمله وليکه.

2. د هدف لومړۍ کوچنۍ عملي ګام همدا نن ترسره کړه.

3. د يوې اوونۍ پرمختګ په يوه ساده پاڼه ثبت کړه.

د خلکو پېژندل

نهم څپرکی: د خلکو پېژندل

۹.۱ — د انسان پېژندنه ولې مهمه ده؟

انسان په ټولنه کې ژوند کوي او له نورو سره اړیکې لري. ښه اړیکې د ژوند په ډېرو برخو کې مرسته کوي، خو ناسالمې اړیکې د ذهني فشار، مالي زیان او شخړو سبب کېدای شي.

د خلکو پېژندل دا معنا نه لري چې د چا فکرونه یوازې د مخ، سترګو یا یوې خبرې له مخې معلوم کړو. د انسان د نیت په اړه تل بشپړ یقین اسانه نه دی.

۹.۲ — د خلکو د ارزونې مهم معیارونه

د خلکو چلند په بېلابېلو حالتونو کې وګوره. ایا د نورو حقونه مني؟ ایا پر خپلو ژمنو عمل کوي؟ ایا د ټېروتنې پر مهال مسؤلیت مني؟ ایا له هغو خلکو سره هم ښه چلند کوي چې ترې ګټه نه شي اخیستلای؟

یوازې ښکلې خبرې د ښه شخصیت ثبوت نه دي. دوامداره کړنې ډېر معلومات درکوي.

۹.۳ — د بېړه‌ناک قضاوت خطر

یو څوک ښایي په لومړي ملاقات کې غلی وي، خو دا په دې معنا نه ده چې مغرور دی. بل کس ښایي ډېرې ښکلې خبرې وکړي، خو دا هم د هغه د رښتینولۍ بشپړ ثبوت نه دی.

له همدې امله، د خلکو په اړه پرېکړه په کافي معلوماتو، وخت او عادلانه ارزونه وکړه.

۹.۴ — د باور جوړول

باور په تدریجي ډول رامنځته کېږي. مهمې مالي پرېکړې، شخصي رازونه او لوی مسؤلیتونه له هغو کسانو سره شریک کړه چې د باور وړتیا یې په عمل کې څرګنده شوې وي.

د څېړکې مهم درس

خلک یوازې د خبرو له مخې مه ارزوه؛ کړنې یې وګوره، خو له بې‌دلیله شک او بې‌ځایه تورونو څخه هم ځان وساته.

عملي تمرينونه

1. د يوه کس په اړه خپل لومړنی قضاوت وليکه او بيا يې شواهد وڅېړه.

2. د خلکو د ارزونې لپاره د خبرو پر ځای درې کړنې ثبت کړه.

3. د باور ورکولو لپاره يو کوچنی، کم‌خطره مسؤليت وازمويه.

د «نه» ویلو هنر

لسم څپرکی: د «نه» ویلو هنر

۱۰.۱ — ولې نه ویل مهم دي؟

که انسان د هر چا غوښتنه ومني، ښایي د خپل وخت، پیسو او انرژۍ د مدیریت توان له لاسه ورکړي.

نه ویل د نورو سپکاوی نه دی. دا د خپلو حدودو څرګندول دي.

۱۰.۲ — ولې ځینې خلک نه نه شي ویلای؟

ځینې خلک د نورو د خپه کېدو وېره لري. ځینې غواړي چې هر څوک یې خوښ کړي، او ځینې فکر کوي چې د هرې غوښتنې ردول به یې بد انسان وښیي.

خو د نورو خوښول په هر قیمت ممکن نه دي. مهمه دا ده چې له نورو سره په درناوي چلند وکړو او خپل مسؤلیتونه هم وساتو.

۱۰.۳ — څنګه په مؤدبانه ډول نه ووایو؟

دا جملې کارولای شې:

- «بښنه غواړم، اوس د دې کار لپاره وخت نه لرم.»

- «زه ستا غوښتنه درک کوم، خو دا کار نه شم ترسره کولای.»

- «دا موضوع زما له وس او مسؤلیت څخه بهر ده.»

- «زه اړتیا لرم چې لومړی خپل اوسني کارونه بشپړ کړم.»

که اړتیا نه وي، د هر رد لپاره اوږده توجیه مه جوړوه.

۱۰.۴ — عملي بېلګه

که یو ملګری تل له تا پیسې غواړي، خو ته خپله د کورنۍ د اړتیاوو لپاره پیسو ته اړتیا لرې، کولای شې په درناوي ورته ووایې چې دا ځل مرسته نه شې کولای.

مرسته کول ښه کار دی، خو باید د خپلو اساسي اړتیاوو او مالي مسؤلیتونو په زیان نه وي.

د څېړکې مهم درس

د نورو درناوی وکړه، خو خپل وخت، مالي حالت او شخصي حدود هم مهم وګڼه.

عملي تمرينونه

1. د داسې غوښتنې لپاره يوه مؤدبانه «نه» جمله وليکه چې ستا وخت يا توان ختموي.

2. له اوږدې توجيه پرته خپل حد بيان کړه.

3. د يوه مهم کار لپاره خپل وخت وساته او پايله يې وليکه.

له ناکامۍ څخه زده کړه

یوولسم څپرکی: له ناکامۍ څخه زده کړه

۱۱.۱ — ناکامي د ژوند پای نه دی

ناکامي د یوه هدف نه ترلاسه کول یا د یوې هڅې له تمې سره سم نتیجه نه ورکول دي. دا دردونکې کېدای شي، خو تل د انسان د ارزښت اندازه نه ټاکي.

یو کاروبار ناکامېدل په دې معنا نه دي چې انسان په ټولو کاروبارونو کې ناکام دی. په یوه ازموینه کې کمې نمرې اخیستل هم د زده کړې د ناتوانۍ ثبوت نه دی.

۱۱.۲ — د ناکامۍ ارزونه

له ناکامۍ وروسته دا ټکي وڅېړه:

۱. ما څه غوښتل ترلاسه کړم؟

۲. کوم کارونه مې سم ترسره کړل؟

۳. کومې ټېروتنې وشوې؟

۴. کوم معلومات یا مهارتونه راسره کم وو؟

۵. بل ځل څه بدلولای شم؟

د دې پوښتنو ځوابونه د تجربې په ترلاسه کولو کې مرسته کوي.

۱۱.۳ — له تېروتنې څخه توپیر لرونکی درس

ځینې ناکامۍ د انسان د کنټرول له ساحې بهر لاملونه لري. د بېلګې په توګه، ناڅاپي اقتصادي بدلون د کاروبار پر پایلو اغېز کولای شي.

له همدې امله، هره ناکامي یوازې پر ځان مه اچوه. هغه څه جلا کړه چې ستا په واک کې وو او هغه څه چې ستا په واک کې نه وو.

۱۱.۴ — عملي بېلګه

یو زده‌کوونکی په ازموینه کې کمې نمرې اخلي. که یوازې ځان کمزوری وګڼي، ښایي زده کړه پرېږدي. خو که معلومه کړي چې د مطالعې وخت یې کم و او د تمرین پوښتنې یې نه وې حل کړې، کولای شي د راتلونکې ازموینې لپاره خپل پلان بدل کړي.

د څېړکي مهم درس

له ناکامۍ څخه زده کړه، خو د هرې ناکامۍ علت په عادلانه ډول وارزوه او خپل ارزښت د یوې پایلې له مخې مه ټاکه.

عملي تمرینونه

1. د یوې ناکامې هڅې هدف او پایله ولیکه.
2. هغه څه جلا کړه چې ستا په واک کې وو او نه وو.
3. د بلې هڅې لپاره یو مشخص بدلون وټاکه.

د غوسې کنټرول

دولسم څپرکی: د غوسې کنټرول

۱۲.۱ — غوسه ولې پیدا کېږي؟

غوسه د بې‌عدالتۍ، ستړیا، ناهیلیو، سپکاوي یا د خپلو غوښتنو د نه پوره کېدو په غبرګون کې پیدا کېدای شي.

غوسه په خپله د بد شخصیت نښه نه ده. مهمه دا ده چې انسان ورسره څه ډول چلند کوي.

۱۲.۲ — د غوسې د کمولو لارې

لومړی، د غوسې لومړنۍ نښې وپېژنه، لکه د زړه چټک درزا، د بدن تودوخه یا د غږ لوړوالی.

دویم، د ځواب ورکولو مخکې لږ تم شه.

دریم، په ارامۍ ساه واخله او که امکان وي، له شخړې څخه د لنډ وخت لپاره لرې شه.

څلورم، د ستونزې د حل لپاره مناسب وخت وټاکه.

پنځم، د ارتیا پر مهال له باوري کس یا مسلکي مرستې څخه استفاده وکړه.

۱۲.۳ — د غوسې او ظلم توپیر

غوسه د دې اجازه نه ورکوي چې بل انسان ووهل شي، وګواښل شي یا سپک کړل شي. د غوسې پر مهال هم د نورو خوندیتوب او حقونه مهم دي.

که احساس کوې چې ښایي چا ته زیان ورسوې، له هغه حالت څخه واټن واخله او له باوري کس څخه مرسته وغواړه.

۱۲.۴ — عملي بېلګه

که د کورنۍ له یوه غړي سره اختلاف لرې، د ټولو پخوانیو ستونزو د یادولو پر ځای یوازې پر اوسنۍ موضوع تمرکز وکړه. خپل احساس بیان کړه، د بل کس خبرې واوره او د حل لپاره یوه عملي لاره ولټوئ.

د څېړکې مهم درس

قوت دا نه دی چې غوسه پټه کړې؛ قوت دا دی چې د غوسې پر مهال له زیانمنو کړنو څخه ځان وساتې او ستونزه په سالم ډول حل کړې.

عملي تمرینونه

1. د غوسې لومړنۍ درې نښې ولیکه.

2. د شخړې پر مهال د لنډې وقفې لپاره یوه خوندي جمله وټاکه.

3. که د زیان وړه وي، د مرستې لپاره د یوه باوري کس نوم او د اړیکې لاره ولیکه.

د یوازېتوب منل

دیارلسم څپرکی: د یوازېتوب منل

۱۳.۱ — یوازېتوب څه معنا لري؟

ځینې وخت یوازې پاتې کېدل انسان ته د فکر، مطالعې او استراحت فرصت ورکوي. خو نا غوښتل شوی یوازېتوب او له نورو څخه اوږدمهاله جلاوالی د خپګان او فشار سبب هم کېدای شي.

له همدې امله، باید د سالمې یوازېتوب او زیانمن انزوا ترمنځ توپیر وکړو.

۱۳.۲ — له ځان سره وخت تېرول

هره ورځ لږ وخت د خپلو موخو، عادتونو او پرېکړو د ارزونې لپاره ځانګړی کړه.

له ځانه وپوښته چې کوم کارونه دې ښه ترسره کړي، څه دې زده کړي او په کومو برخو کې بدلون ته اړتیا لري.

دا کار د ځان پېژندنې په پیاوړتیا کې مرسته کوي.

۱۳.۳ — د اړیکو اهمیت

قوي انسان تل یوازې نه پاتې کېږي. هغه پوهېږي چې انسانان د مینې، ملګرتیا، همکارۍ او ملاتړ اړتیا لري.

له کورنۍ او باوري ملګرو سره اړیکې وساته. که یوازېتوب دې اوږدمهاله خپګان یا د ورځني ژوند ستونزې رامنځته کوي، له باوري کس یا روغتیايي متخصص سره خبرې کول ګټور دي.

۱۳.۴ — عملي بېلګه

که هره ورځ ډېر وخت په بې‌هدفه مجلسونو تېروې، کولای شې د ورځې یوه برخه مطالعې او زده کړې ته ځانګړې کړې. خو د دې لپاره اړینه نه ده چې له ټولو خلکو سره اړیکې پرې کړې.

د څېړکې مهم درس

له ځان سره د وخت تېرولو هنر زده کړه، خو د سالمو اړیکو او د نورو د ملاتړ ارزښت هم مه هېروه.

عملي تمرينونه

1. د يوازې وخت او زيانمنې انزوا ترمنځ توپير په خپلو الفاظو وليکه.

2. هره ورځ لس دقيقې له موبايل پرته د ځان ارزونې لپاره وټاکه.

3. له يوه باوري کس سره د اړيکې ساتلو لپاره يو وخت مشخص کړه.

د صبر او زغم ځواک

څوارلسم څپرکی: د صبر او زغم ځواک

۱۴.۱ — صبر څه شی دی؟

صبر د دې وړتیا ده چې انسان د ستونزو، ځنډ او نامعلوم حالت پر مهال خپل فکر او عمل په مناسب ډول اداره کړي.

صبر د بې‌عملۍ معنا نه لري. یو صابر انسان د خپل هدف لپاره هڅه کوي، خو پوهېږي چې ځینې پایلې وخت غواړي.

۱۴.۲ — صبر او بې‌ځایه انتظار

که یو کس غواړي نوی مهارت زده کړي، باید تمرین ته دوام ورکړي. خو که یوه طریقه نتیجه نه ورکوي، باید هغه هم وارزوي.

صبر دا نه دی چې انسان په زیانمن حالت کې د بدلون له هرې هڅې څخه لاس واخلي.

۱۴.۳ — د صبر د پیاوړتیا لارې

- د چټکو پایلو پر ځای پر دوام تمرکز وکړه.

- لوی هدفونه په کوچنیو پړاوونو ووېشه.

- د خپل پرمختګ ثبت وساته.

- د ستونزو پر مهال له باوري خلکو مشوره واخله.

- د استراحت او روغتیا خیال وساته.

۱۴.۴ — عملي بېلګه

یو کس غواړي په درې میاشتو کې انګلیسي زده کړي. که تمه ولري چې په څو ورځو کې به روانې خبرې وکړي، ښایي ژر ناهیلی شي.

خو که هره ورځ تمرین وکړي، خپلې تېروتنې اصلاح کړي او واقعي هدفونه وټاکي، د پرمختګ لپاره به ښه فرصت ولري.

د څېړکې مهم درس

صبر د هدف لپاره دوام دی، خو باید له فکر، زده کړې او د اړتیا پر مهال له پلان بدلولو سره مل وي.

عملي تمرینونه

1. د یوه اوزېدمهاله هدف لپاره درې پړاوونه وټاکه.

2. د چټکې پایلې پر ځای د دوام یوه ښېه وټاکه.

> 3. د یوې اوونۍ پرمختګ ثبت کړه او د اړتیا په صورت کې پلان اصلاح کړه.

د سالمو اړیکو جوړول

پنځلسم څپرکی: د سالمو اړیکو جوړول

۱۵.۱ — سالمه اړیکه څه ده؟

سالمه اړیکه د باور، متقابل درناوي، روښانه خبرو او مسؤلیت پر بنسټ ولاړه وي.

دا اړیکه د دې معنا نه لري چې دوه کسان به هېڅکله اختلاف نه لري. اختلاف طبیعي دی؛ مهمه دا ده چې دواړه کسان څنګه ورسره چلند کوي.

۱۵.۲ — د سالمو اړیکو مهم اصول

درناوی: د بل انسان احساسات، نظرونه او حقونه ومنه.

رښتینولي: د امکان تر حده په خبرو او کړنو کې رښتینی اوسه.

اوربدل: یوازې د ځواب ورکولو لپاره مه اوره؛ هڅه وکړه چې د بل کس خبره درک کړې.

حدود: خپل حدود بیان کړه او د نورو حدود هم ومنه.

مسؤلیت: که تېروتنه وکړې، ومنه او د اصلاح هڅه وکړه.

۱۵.۳ — اختلاف څنګه حل کړو؟

د اختلاف پر مهال پر ستونزه تمرکز وکړه، نه پر شخصي سپکاوي. د «ته تل داسې یې» پر ځای ووایه: «په دې ځانګړي حالت کې زه له دې کار سره ستونزه لرم.»

د بل کس نظر هم واوره. که خبرې ډېرې تودې شي، د ارامېدو لپاره وقفه واخلئ او وروسته بحث ته بېرته ور وګرځئ.

۱۵.۴ — عملي بېلګه

که د مېړه او مېرمنې ترمنځ د لګښتونو په اړه اختلاف وي، یو بل ملامتول ستونزه نه حل کوي. غوره ده چې دواړه خپل عاید، لګښتونه او لومړیتوبونه په روښانه ډول شریک کړي او ګډه بودیجه جوړه کړي.

د څېړکي مهم درس

سَبه اړیکه د یوه کس په زور نه جوړېږي؛ دواړه لوري باید د درناوي، باور او حل‌لارو لپاره هڅه وکړي.

عملي تمرينونه

1. په يوه اړيکه کې د ښه اورېدو تمرين وکړه او د بل کس خبره په خپلو الفاظو تکرار کړه.

2. خپل يو حد په روښانه او درناوي سره بيان کړه.

3. د يوه اختلاف پر مهال پر ستونزه تمرکز کوونکې جمله وليکه.

د خپلو ټبروتنو منل

شپارسم څپرکی: د خپلو ټبروتنو منل

۱۶.۱ — ولې ټبروتنه منل مهم دي؟

ځینې خلک فکر کوي چې د ټبروتنې منل د کمزورۍ نښه ده. په حقیقت کې، د ټبروتنې منل د مسؤلیت یوه مهمه برخه ده.

کله چې انسان خپله ټبروتنه مني، د هغې د اصلاح فرصت پیدا کوي. خو کله چې تل نور ملامتوي، ښایي هماغه ټبروتنه بیا تکرار کړي.

۱۶.۲ — د ټبروتنې د منلو څلور ګامونه

لومړی، حقیقت په عادلانه ډول ومنه.

دویم، د خپلې کړنې اغیز درک کړه.

دریم، که چا ته دې زیان رسولی وي، په رښتینولۍ بښنه وغواړه.

څلورم، د تکرار د مخنیوي لپاره عملي بدلون راوله.

بښنه غوښتل مهم دي، خو که له بدلون پرته هماغه زیانمن چلند دوام وکړي، د بښنې ارزښت کمیږي.

۱۶.۳ — ځان مه سپکوه

د ټېروتنې منل د دې معنا نه لري چې ځان بې‌ارزښته وګڼې. انسان له ټېروتنو څخه زده کړه کولای شي او خپل چلند بدلولای شي.

خپل عمل وارزوه، خو خپل ټول شخصیت د یوې ټېروتنې له مخې مه تعریفوه.

۱۶.۴ — عملي بېلګه

که له یوه ملګري سره په غوسه کې ناسمې خبرې وکړې، کولای شې ووایې: «ما په غوسه کې ناسمې خبرې وکړې. دا کار مې سم نه و. ښښنه غواړم او هڅه کوم چې بیا په دې ډول چلند ونه کړم.»

دا ډول چلند د مسؤلیت منلو یوه بېلګه ده.

د څېړکې مهم درس

د ټېروتنې پټول تل ستونزه نه حل کوي؛ کله ناکله د هغې منل د اصلاح لومړی ګام وي.

عملي تمرينونه

1. يوه ټېروتنه په عادلانه ډول وليکه، بې له دې چې ځان سپک کړې.

2. که اړتيا وي، د بښنې يوه رښتينې جمله جوړه کړه.

3. د تکرار د مخنيوي لپاره يو عملي بدلون وټاکه.

د پیسو او ژوند مدیریت

اوولسم څپرکی: د پیسو او ژوند مدیریت

۱۷.۱ — مالي نظم ولې مهم دی؟

پیسې د ژوند د اړتیاوو د پوره کولو وسیله ده. خو د پیسو سم مدیریت یوازې د ډېر عاید لرلو پورې تړلی نه دی. د عاید، لګښتونو، سپما او خطرونو په اړه سم تصمیمونه هم مهم دي.

۱۷.۲ — خپل عاید او لګښتونه ثبت کړه

هره میاشت خپل عاید او لګښتونه ولیکه. لګښتونه په برخو ووېشه، لکه خوراک، کور، ترانسپورټ، روغتیا، زده کړه او نورې اړتیاوې.

کله چې پوه شې پیسې دې چېرته ځي، د بې‌ضرورته لګښتونو کمول اسانه کېږي.

۱۷.۳ — د سپما ارزښت

که ستا مالي حالت اجازه درکوي، د ناڅاپي اړتیاوو لپاره لږه سپما جوړه کړه. د سپما اندازه باید ستا د عاید او اساسي اړتیاوو له مخې وي.

د کورنۍ د خوراک، درملو او نورو ضروري اړتیاوو پیسې د خطرناکو پانګونو لپاره مه کاروه.

۱۷.۴ — د پانګونې خطرونه

هر کاروبار او پانګونه خطر لري. د لوړ عاید ژمنه د بریا ضمانت نه دی.

د پانګونې له مخه د کاروبار په اړه معلومات ترلاسه کړه، احتمالي تاوان وارزوه او له هغو پورونو او پانګونو څخه احتیاط وکړه چې د نه بېرته ورکولو توان یې نه لري.

۱۷.۵ — عملي بېلګه

که یو کس هره میاشت عاید ترلاسه کوي، خو د لګښتونو حساب نه ساتي، ښایي د میاشتې په پای کې پیسې ونه لري.

که خپل لګښتونه ثبت کړي او لومړۍ اساسي اړتیاوې پوره کړي، کولای شي معلومه کړي چې څومره پیسې د سپما یا نورو موخو لپاره پاتې کېږي.

د څېړکې مهم درس

مالي ځواک یوازې د پیسو په ډېرښت کې نه دی؛ په هوښیار مدیریت، د خطرونو په درک او د مسؤلانه پرېکړو په کولو کې هم دی.

عملي تمرينونه

1. د يوې مياشتې عايد او لګښتونه ثبت کړه.

2. اساسي، اختياري او ناڅاپي لګښتونه جلا کړه.

3. د سپما لپاره يوه کوچنۍ او واقعي موخه وټاکه.

د هدف ټاکلو هنر

اتلسم څپرکی: د هدف ټاکلو هنر

۱۸.۱ — هدف ولې اړین دی؟

هدف انسان ته د هغې لوری ټاکي. که هدف روښانه نه وي، ښایي وخت او انرژي په بېلابېلو کارونو ولګول شي، خو پرمختګ یې معلوم نه وي.

ښه هدف باید روښانه، د ارزونې وړ، د شرایطو له مخې ممکن او د وخت له پلوه مشخص وي.

۱۸.۲ — لوی هدف په کوچنیو پړاوونو ووېشه

فرض کړه چې غواړې په شپږو میاشتو کې د کمپیوټر یو مهارت زده کړې.

خپل هدف په پړاوونو ووېشه: لومړی بنسټیز معلومات، بیا عملي تمرینونه، وروسته د نمونې کارونه او په پای کې د خپل مهارت ارزونه.

د هر پړاو لپاره وخت وټاکه، خو د اړتیا پر مهال یې د خپلو شرایطو له مخې بدل کړه.

۱۸.۳ — د هدف او خوب توپیر

خوب هغه څه دي چې غواړو ترلاسه يې کړو. هدف هغه وخت عملي بڼه پیدا کوي چې د ترلاسه کولو لپاره يې مشخص ګامونه، وخت او د پرمختګ د ارزونې لاره ولرو.

۱۸.۴ — عملي بېلګه

د «زه غواړم ډېر کتابونه ولولم» پر ځای هدف داسې وليکه: «زه به د راتلونکو دوو میاشتو په اوږدو کې هره ورځ شل دقیقې مطالعه کوم او د هر فصل مهم ټکي به ثبتوم.»

دا هدف د عملي کېدو او ارزونې لپاره روښانه دی.

د څېړکي مهم درس

روښانه هدف وټاکه، د ترلاسه کولو لپاره يې پلان جوړ کړه او د پرمختګ له مخې خپل پلان اصلاح کړه.

عملي تمرینونه

1. يو هدف د پای نېټې او د ارزونې د لارې سره وليکه.

2. هدف په درې اوونيزو پړاوونو ووېشه.

3. د لومړي پړاو يو کار نن بشپړ کړه.

د منفي فکرونو ماتول

نولسم څپرکی: د منفي فکرونو ماتول

۱۹.۱ — منفي فکرونه څه دي؟

منفي فکرونه هغه فکرونه دي چې کله ناکله د انسان د حالت په اړه له حده زیات بد اټکلونه جوړوي.

د بېلګې په توګه، که په یوه کار کې ناکام شې او ووایې: «زه په هېڅ کار کې بریالی کېدای نه شم»، نو ښایي یوه ناکامي د خپل ټول ژوند په اړه د ناسمې پایلې لپاره وکاروې.

۱۹.۲ — فکرونه تل حقیقت نه وي

هر فکر چې ذهن ته راځي، لازماً حقیقت نه دی. ځینې فکرونه د وېرې، سترېا، پخوانیو تجربو یا نیمګړو معلوماتو له امله پیدا کېږي.

له ځان څخه وپوښته: «د دې فکر لپاره کوم شواهد لرم؟ ایا بل احتمال هم شته؟»

۱۹.۳ — د فکر د ارزونې عملي طریقه

لومړی، خپل منفي فکر ولیکه.

دويم، هغه شواهد وليکه چې فکر ملاتړ کوي.

دريېم، هغه شواهد هم وګوره چې د فکر خلاف دي.

څلورم، د واقعيت سره نږدې او متوازن فکر جوړ کړه.

د بېلګې په توګه، د «زه هېڅکله بريالی کېدای نه شم» پر ځای ووايه: «په دې هڅه کې بريالی نه شوم، خو کولای شم علتونه وڅېړم او بله لاره وازمويلم.»

۱۹.۴ — د اړتيا پر مهال مرسته

که منفي فکرونه دوامداره وي، د خوب، کار، اړيکو يا ورځنۍ ژوند مخه نيسي، له باوري کس يا روغتيايي متخصص سره خبرې کول ګټور دي.

د څېړکې مهم درس

هر منفي فکر مه منئ او له ځانه سره په عادلانه ژبه خبرې وکړئ. مثبت فکر د واقعيت له انکار څخه نه، بلکې د ستونزو د متوازن ارزونې او د حل‌لارو له موندلو څخه جوړېږي.

عملي تمرينونه

1. يو تکراري منفي فکر وليکه.

2. د هغه په ملاتړ او خلاف شواهد وليکه.

3. يوه متوازنه او واقعيت ته نږدې جمله جوړه کړه.

د عزت، اخلاقو او مسؤلیت ساتل

شلم څپرکی: د عزت، اخلاقو او مسؤلیت ساتل

۲۰.۱ — عزت څه شی دی؟

عزت یوازې مقام، پیسې، شهرت یا د خلکو ستاینه نه ده. د انسان د عزت یوه مهمه برخه د هغه اخلاق، چلند او له نورو سره د اړیکو طریقه ده.

قوي انسان هڅه کوي چې د خپلو ګټو لپاره د نورو حقونه تر پښو لاندې نه کړي.

۲۰.۲ — د اخلاقو مهم اصول

رښتینولي: هڅه وکړه چې دروغ او دوکه د ستونزو د حل وسیله ونه ګرځوې.

امانتداري: د نورو مال، راز او باور ته درناوی وکړه.

عدالت: د خلکو په اړه پرېکړې د شخصي خوښې پر ځای د شواهدو او انصاف له مخې وکړه.

درناوی: له نورو سره داسې چلند وکړه چې د هغوی انساني ارزښت وساتل شي.

مسؤليت: خپلې ژمنې او د خپلو کړنو پايلې جدي وګڼه.

۲۰.۳ — عزت او غرور يو شی نه دي

غرور انسان دې ته هڅوي چې ځان له نورو غوره وګڼي. سالم عزت انسان ته دا ورښيي چې خپل ارزښت وساتي، خو د نورو ارزښت هم ومني.

د مرستې غوښتل، د ټېروتنې منل او له نورو څخه زده کړه کول د انسان عزت نه کموي.

۲۰.۴ — عملي بېلګه

که په يوه معامله کې پوه شې چې د بل کس په زيان يوه ټېروتنه شوې، د امکان تر حده يې روښانه کړه او د اصلاح هڅه وکړه.

کېدای شي دا کار سمدستي مالي ګټه ونه لري، خو د باور او سالمو اړيکو د ساتلو لپاره مهم دی.

د څېړکې مهم درس

ريښتينی عزت د نورو په سپکاوي نه ساتل کېږي؛ د اخلاقو، عدالت، امانتداری او مسؤليت له لارې پياوړی کېږي.

عملي تمرينونه

1. د رښتينولۍ، امانتارۍ او مسؤليت له ډلې يوه برخه وټاکه او د نن لپاره يې عملي مثال وليکه.

2. يوه ژمنه بيا وارزوه چې بشپړول يې درته ممکن دي.

3. له يوه کس سره داسې چلند وکړه چې د هغه انساني ارزښت پکې خوندي وي.

د قوي انسان ورځنی پلان

یوویشتم څپرکی: د قوي انسان ورځنی پلان

۲۱.۱ — ولې ورځنی پلان مهم دی؟

د شخصیت جوړول یوازې په لوستلو نه ترسره کېږي. پوهه هغه وخت په ژوند کې اغېز پیدا کوي چې انسان یې په عمل کې وازمویي.

ورځنی پلان د دې لپاره دی چې د کتاب اصول په عادتونو بدل شي. پلان باید له ستا د کار، کورنۍ، روغتیا او نورو مسؤلیتونو سره مناسب وي.

۲۱.۲ — د ورځې د پیل طریقه

د ورځې په پیل کې خپل مهم کارونه وټاکه.

له ځانه وپوښته:

- نن کوم درې کارونه تر ټولو مهم دي؟

- کوم کار باید لومړی ترسره کړم؟

- کوم خنډونه ښایي رامنځته شي؟

- که خنډ پیدا شو، بدیل پلان مې څه دی؟

د ورځې لپاره د هر کار وخت وټاکه، خو د ناڅاپي اړتیاوو لپاره هم لږ وخت پرېږده.

۲۱.۳ — د ورځې په اوږدو کې

هڅه وکړه چې یو کار بشپړ کړې او بیا بل ته لاړ شې. د اړتیا پر مهال لنډ استراحت وکړه. د موبایل او نورو ګډوډوونکو شیانو کارول محدود کړه.

د کورنۍ، روغتیا او اړیکو لپاره هم وخت وساته. بریالی ژوند یوازې د کار او پیسو نوم نه دی.

۲۱.۴ — د ورځې په پای کې

د خوب مخکې د خپلې ورځې لنډه ارزونه وکړه.

له ځانه وپوښته:

۱. نن مې څه ښه ترسره کړل؟

۲. څه مې زده کړل؟

۳. کوم کار مې نیمګړی پاتې شو؟

۴. سبا څه بدلول غواړم؟

> ۵. ایا له چا سره مې داسې چلند کړی چې باید اصلاح یې کړم؟

د دې ارزونې موخه د ځان ملامتول نه دي، بلکې د پرمختګ لپاره معلومات ترلاسه کول دي.

۲۱.۵ — د اوو ورځو د ځان جوړونې پروګرام

لومړۍ ورځ: ځان پېژندنه. خپل درې قوي اړخونه او درې هغه برخې وليکه چې ښه کولو ته اړتيا لري.

دويمه ورځ: نظم. د ورځې لپاره درې مهم هدفونه وټاکه او د ترسره کېدو حالت يې ثبت کړه.

دريمه ورځ: احساسات. د غوسې يا خپګان پر مهال د ځواب ورکولو مخکې تم کېدل تمرين کړه.

څلورمه ورځ: زده کړه. لږ تر لږه شل دقيقې يو ګټور مهارت تمرين کړه.

پنځمه ورځ: اړيکې. د کورنۍ يا ملګرو له يوه کس سره په پاملرنې خبرې وکړه او د هغه خبرې په دقت واوره.

شپږمه ورځ: مالي نظم. د خپلو لګښتونو ارزونه وکړه او د يوه غيرضروري لګښت د کمولو امکان وګوره.

اوومه ورځ: ارزونه. د تېرو شپږو ورځو پرمختګ وارزوه او د راتلونکې اونۍ لپاره يو واقعي پلان جوړ کړه.

۲۱.٦ — د قوي انسان لس ورځني عادتونه

۱. خپل مسؤليتونه منل.

۲. د نورو درناوی کول.

۳. له تېروتنو څخه زده کړه.

۴. د وخت ارزښت ساتل.

۵. د خپلو احساساتو اداره کول.

٦. د اړتيا پر مهال مرسته غوښتل.

۷. د خپلو ژمنو د پوره کولو هڅه.

۸. د پيسو او سرچينو مسؤلانه کارول.

۹. د سالمو اړيکو ساتل.

۱۰. د ځان د پرمختګ لپاره دوامداره هڅه.

د وروستي څېړکي پايله

قوي شخصيت په يوه ورځ نه جوړېږي. دا د کوچنيو عادتونو، سالمو پرېکړو، له تېروتنو څخه د زده کړې او د نورو د حقونو د منلو له لارې وده کوي.

له ځان څخه د بشپړ انسان کېدو غوښتنه مه کوه. هڅه وکړه چې د پرون په پرتله نن يو څه ښه عمل وکړې.

عملي تمرينونه

1. د ورځې درې مهم کارونه وټاکه.

2. د ورځې په پای کې څلور پوښتنې ځواب کړه: څه مې وکړل، څه مې زده کړل، څه پاتې شول، سبا څه بدلوم؟

3. د اوو ورځو پروګرام له مخې د راتلونکې اوونۍ لپاره يو کوچنی پلان جوړ کړه.

د کتاب وروستۍ خبرې

ګرانه لوستونکي!

که دې دا کتاب ولوست، نو د کتاب د اصولو د عملي کولو لپاره له یوه کوچني ګام څخه پیل وکړه. ارټیا نشته چې په یوه ورځ خپل ټول ژوند بدل کړې.

د خپل وخت خیال وساته، د خپلو احساساتو د پېژندلو هڅه وکړه، له خلکو سره په درناوي چلند وکړه، خپلې ټېروتنې ومنه او د خپلو موخو لپاره منظم کار وکړه.

په یاد ولره چې د ژوند ټولې پېښې ستا په واک کې نه دي. ځینې ستونزې د نورو خلکو، اقتصادي شرایطو یا ناڅاپي پېښو له امله رامنځته کېږي. خو ته کولای شې د خپلو امکاناتو په اندازه د مناسب غبرګون، زده کړې او بدلون هڅه وکړې.

له ځان سره مهربان اوسه، خو خپل مسؤلیتونه هم مه هېروه. د نورو ملاتړ ومنه او کله چې ارټیا وي، له هغوی سره مرسته وکړه.

د قوي انسان اصلي نښه دا نه ده چې هېڅکله ونه لوېږي؛ بلکې دا ده چې له لوېدو وروسته د زده کړې، اصلاح او بیا هڅې لپاره لاره ولټوي.

په درناوي،

بشير احمد احمدي

د مهمو اصطلاحاتو تشریح

قوي شخصیت

هغه متوازن شخصیت چې د مسؤلیت منلو، زده کړې، اخلاقو او سالمو اړیکو له لارې وده کوي.

ځان باور

د دې باور ورټیا چې انسان زده کړه او پرمختګ کولای شي، پرته له دې چې ځان له نورو غوره وګڼي.

زغم

د ستونزو، ځنډ او فشار پر مهال د فکر او عمل مناسب مدیریت.

احساساتي تنظیم

د احساساتو پېژندل، درک کول او داسې ځواب ورکول چې له حالت سره مناسب وي او زیان کم کړي.

حدود

هغه روښانه کرښې چې انسان د خپل وخت، توان، محرمیت او حقونو د ساتنې لپاره ټاکي.

مسؤلیت

د خپلو پربکړو او کړنو پایلې منل او د اصلاح هڅه کول.

سپما

د راتلونکو اړتیاوو یا موخو لپاره د عاید د یوې برخې ساتل.

سرچينې او مآخذونه

لاندې سرچينې د کتاب د عمومي روغتيايي، رواني او مالي پوهاوي د ادعاوو د ملاتړ لپاره کارول شوې دي. کتاب طبي تشخيص يا درملنه نه وړاندې کوي.

1. World Health Organization. *Mental health: strengthening our response*. who.int. ۲۰۲۶.

2. Centers for Disease Control and Prevention. *Managing Stress*. cdc.gov. ۲۰۲۶.

3. National Institute of Mental Health. *Caring for Your Mental Health*. nimh.nih.gov. ۲۰۲۶.

4. American Psychological Association. *Emotion regulation*. APA Dictionary of Psychology. dictionary.apa.org

5. Consumer Financial Protection Bureau. *Budgeting: How to create a budget and stick with it*. consumerfinance.gov. ۲۰۱۹/۲۰۲۶.