



شادفر

کوکو سبزی همیشه طرف داران خودش را دارد. حالا اگر این غذای خوشمزه با مرغ همراه شود هم یک وعده پروتئینی مفید و هم یک انتخاب عالی برای مهمانی‌ها محسوب می‌شود. پخت این کوکو با فیله مرغ است و شما می‌توانید از فیله مرغ نواری یا مکعبی استفاده کنید. همچنین می‌توانید در پخت آن از مواد غذایی متنوع بهره ببرید و غذایی باب میل آن‌هایی که ناهار و شام‌های نانی دوست دارند، تهیه کنید.

مواد لازم (۴ تا ۶ نفر)

- سینه مرغ، یک تکه
- تخم مرغ، ۵ عدد
- سبزی کوکویی، یک کیلوگرم
- مغزگردو، ۲ قاشق غذاخوری
- زرشک، یک قاشق غذاخوری
- زعفران دم‌کرده، یک قاشق غذاخوری
- پیاز یک عدد
- پاپریکا و پودر سیر، به مقدار کافی
- نمک و فلفل سیاه، به مقدار کافی
- زردچوبه و روغن، به مقدار کافی

دستور پخت

- ابتدا سینه مرغ را به صورت رشته‌های باریک برش می‌زنیم و داخل یک کاسه مناسب می‌ریزیم. زعفران دم‌کرده، پودر پاپریکا، پودر سیر، نمک و فلفل سیاه را به آن اضافه می‌کنیم.
- پیاز را خالصی درشت و به مواد قبلی اضافه می‌کنیم. پس از اینکه مواد را به خوبی ترکیب کردیم، روی کاسه را با سلفون می‌پوشانیم و دو ساعت در یخچال می‌گذاریم تا گوشت مرغ طعم دار شود.
- سبزی کوکویی را خرد می‌کنیم. سپس با کمی روغن داخل یک تابه مناسب تفت می‌دهیم. سبزی‌ها را داخل یک کاسه مناسب می‌ریزیم و صبر می‌کنیم تا کامل خنک شود. تخم مرغ‌ها را می‌شکنیم و همراه با مقداری نمک، فلفل سیاه و زردچوبه به کاسه اضافه می‌کنیم.
- در این مرحله کوکو را مانند همیشه درست می‌کنیم. روی لایه نخست، زرشک و مغزگردو پخش می‌کنیم. سپس باقی‌مانده سبزی کوکویی را روی زرشک و گردوم می‌ریزیم و آن را با پشت قاشق صاف می‌کنیم. در ادامه تکه‌های گوشت مرغ را به شکل دل‌خواه روی سبزی کوکویی قرار می‌دهیم.
- اکنون کوکو باید کامل سرخ شود و خودش را بگیرد. سپس به آرامی آن را برمی‌گردانیم تا سمت دیگر کوکو هم سرخ شود.

کالری شمار

ماده غذایی	اندازه	میزان انرژی
تخم مرغ خام	یک عدد متوسط	۶۵ کالری
سینه مرغ	۱۰۰ گرم	۱۹۵ کالری
سبزی کوکو	۱۰۰ گرم	۲۲ کالری
مغزگردو	یک عدد	۲۶ کالری
پیاز خام	۱۰۰ گرم	۴۰ کالری
زعفران	۱۰۰ گرم	۳۱۰ کالری
فلفل پاپریکا	۱۰۰ گرم	۴۰ کالری
زردچوبه	۱۰۰ گرم	۳۱۲ کالری

نکته روز

خلاقانه سامان دهی کنیم

شادفر

وقتی فضای کمی در خانه داشته باشیم مجبوریم لوازم را با استفاده از روش‌های خاص در همان فضای محدود بگنجانیم. به همین منظور بهتر است کمی خلاقیت به خرج دهیم.

- آستین پیراهن‌های آویزان در کمد را درون جیب‌های پیراهن یا به صورت خم از آرنج، روی یقه قرار دهید.
- برای مرتب کردن جوراب‌ها و دستکش‌ها از سبد‌های حصیری یا تقسیم‌کننده‌های پارچه‌ای استفاده کنید.
- بر اساس جنس لباس، شیوه‌تای مشخصی در نظر بگیرید. برای نمونه شلوارهای جین را بهتر است با روش تای مربعی جمع کنید تا تکران چروک شدنشان نباشد
- یاتیشترهای پنبه‌ای را لوله‌ای و فشرده‌تاکنید تا در کنار اشغال فضای کم در یک نگاه، همه لباس‌هایش چشمتان باشند و بتوانید تیشتر دل‌خواه را بیابید.
- لباس‌های کوچک مانند کلاه، شال و جوراب‌های فصلی را در یک سبد مخصوص بگذارید و در قسمتی از کمد قرار دهید که مستقیم در دید نباشد.
- اگر لباس‌های فصلی جای مشخصی در کمدتان ندارند در گوشه‌هایی که دور از دست هستند جایی پیدا کنید تا سبب آشفتنی و بی‌نظمی کمد لباس نشوند.
- می‌توانید کیف‌ها را با استفاده از آویزهای کوچک چسبی که روی قسمت داخلی در کمد نصب می‌شوند، سرو سامان دهید.
- جعبه‌های اکریلیک مناسب کشش‌هایی است که کمتر استفاده می‌کنید.
- هر کثرو را به یک دسته از لباس‌ها اختصاص دهید. با این روش می‌دانید برای برداشتن لباس دل‌خواهتان سراغ کدام کشور بروید.



باشد وقتی دیگر

خیلی‌ها با اهمال‌کاری فرصت‌های زیادی را در زندگی از دست می‌دهند، اما روش‌های مقابله با این عادت ریشه‌دار کدام هستند؟

سمیرا شاهیان | وقت‌هایی که امتحان دارم دائم درس خواندن را از ساعتی به ساعت دیگر موکول می‌کنم. با اینکه در خواب و بیداری دل شوره‌اش را دارم، ولی کار مفیدی انجام نمی‌دهم. گاهی هم یکی دو صفحه را می‌خوانم و بقیه‌اش را به وقتی دیگر موکول می‌کنم و با خودم می‌گویم بعد از ناهار که می‌خورم سست می‌شوم و دوباره با خودم می‌گویم یک ساعت بخوابم. بعد شروع می‌کنم. بهانه همه این تعلل‌ها هم این است که می‌خواهم کارم را در وقت مناسب و با دقت و تمرکز کافی انجام دهم. به این ترتیب تا دقیقه ۹ از کارهای مهمم سرباز می‌زنم و آن‌ها را از وقتی به وقت دیگر موکول می‌کنم. با اینکه آدم کم‌روبی هستم و نمی‌خواهم دیگران سرزنشم کنند، ولی باز هم عاملی اجازه نمی‌دهد کارهایم را به بعد موکول نکنم. در بیشتر امور همین‌طور هستم. فرقی ندارد درس خواندن باشد یا انجام یک کار اداری. حتی وقتی در گروه خانوادگی می‌خواهم تولید یا موفقیتی یکی از اعضا را تبریک بگویم، دائم می‌گویم باشد سر فرصت که پیامی بفرستم. ولی باز هم نمی‌شود. دائم به خودم می‌گویم وقت هست. اگر قرار است ساعت ۶ جایی باشم، از قبل برنامه‌ریزی می‌کنم که ساعت پنج و نیم راه بیفتم. درست به ساعت مقرر که می‌رسد می‌گویم دیر نمی‌شود یک ربع دیگر هم راه بیفتم، می‌رسم.

بدون شک شما هم آدم‌هایی را که اهمال‌کاری می‌کنند دیده‌اید. اهمال‌کاری در افراد یک عادت ریشه‌دار است و همان‌طور که در یک شب به وجود نمی‌آید، در یک شب هم درمان نمی‌شود بلکه نیاز به بررسی دلایل رفتاری افراد دارد. موضوعی که دغدغه خیلی‌هاست و ما می‌خواهیم در همین باره با سیده نسرين موسوی نیا، روان‌شناس، بیشتر صحبت کنیم.

نه گفتن به کارهای ضروری

■ افراد اهمال‌کار ساعت‌های زیادی خودشان را مشغول کارهای کم‌اولویت مانند گشت‌وگذار در شبکه‌های اجتماعی، بازگردی و خریدهای مجازی می‌کنند و کارهای ضروری‌شان را تا آخرین مهلت به تعویق می‌اندازند. اهمال‌کارها این عادت را با توجه‌های مختلفی در خود تقویت می‌کنند و برای آینده شغلی، تحصیل و زندگی‌شان مشکلات جدی‌ای به وجود می‌آورند. برای نمونه یک خانم خانه‌دار به بهانه تلفن‌زدن به دوست و آشنا کارهای روزانه یا حتی آشپزی را به تعویق می‌اندازد و به دنبال آن نارضایتی همسر و فرزندان و اضطراب زیادی را به جان می‌خرد.

تنبلی یا اهمال‌کاری؟

■ نمی‌توانیم بگوییم تنبلی و به تعویق انداختن کارها یکی هستند. تنبلی ناشی از بی‌علاقگی و بی‌تحریکی است و به این دلیل فرد تنبل مایل به انجام کارهایش نیست، ولی اهمال‌کاری فرایند فعالی است که در آن فرد انتخاب می‌کند به جای کار ضروری و اولویت‌دارش، کار کم‌اهمیت دیگری را انجام دهد. شخصیت‌هایی که اهمال‌کار هستند موقعیت‌های خوب را به راحتی از دست می‌دهند و پس از آن دچار احساس گناه می‌شوند. به دلیل همین احساس گناه، بهره‌وری این افراد کم می‌شود و به هدف‌هایی که برای خود تعیین کرده‌اند، نمی‌رسند.

ریشه‌های رفتاری اهمال‌کاری

فرد اهمال‌کار برای اینکه بداند این عادت مخربش از کجا ناشی می‌شود باید حوصله به خرج بدهد و با کمک روان‌شناس و بررسی عمیق رفتارهایش به ریشه‌های اصلی به تعویق انداختن کارهایش برسد. به طور کلی چند مقوله، اهمال‌کاری در افراد را سبب می‌شوند.

اعتماد به نفس پایین

■ افراد با اعتماد به نفس پایین، احساس توانمندی ندارند. از این رو آن‌قدر کارهایشان را به تعویق می‌اندازند تا فرصت‌ها را از دست بدهند.

اضطراب بالا

■ اضطراب بالا برای فرد در کاری مانند آزمون شهری گواهی‌نامه، کافی است تا آن‌کار را به تعویق بیندازد.

بی‌مدیریتی

■ افرادی که برای به نتیجه رسیدن کارهایشان برنامه‌ریزی نمی‌کنند و ساختارها را بلد نیستند و از شروع تا پایان کار مرحله‌ای برای خود در نظر نمی‌گیرند، اهمال‌کار هستند.

بی‌انگیزی

■ افراد اهمال‌کار توانایی ایجاد انگیزه در خود برای انجام دادن یک کار ضروری را ندارند. درست است که بعضی از کارها ناخوشایند است، ولی ضرورت انجام آن می‌تواند در خود انگیزه به وجود بیاوریم.

دو دسته اهمال‌کننده

■ انجام دادن کارها برای اهمال‌کننده‌های متغیر مشکل است. زیرا ذهن ساختارمند و خلاق ندارند.

■ اهمال‌کننده‌های فعال با تکیه به یک باور اشتباه خود خواسته کارهایشان را به تعویق می‌اندازند، به باور این افراد در دقیقه ۹ بهره‌وری‌شان در انجام کارها بیشتر است.

توجیه‌های اشتباهی

افراد اهمال‌کار لذت‌های آنی را ترجیح می‌دهند و حوصله ندارند روی کاری متمرکز شوند. به همین دلیل برخی باورهای اشتباه به کمک اهمال‌کارهایم ایند و بازوی کمکی توجیه‌هایشان می‌شوند. اگر افراد با این باورهای اشتباه از انجام دادن کارهای ضروری‌شان سرباز می‌زنند و دائم می‌خواهند با بهانه‌های مختلف برای خود وقت بخرند، بدون شک اهمال‌کار هستند.

- وقتی تمرکز داشتم در زمان مناسب انجام می‌دهم.
- توانایی‌اش را دارم، روز آخر انجام می‌دهم.
- وقتی تماشش می‌کنم که بخوام تحویل دهم، این طوری فوری کارم پیش می‌رود.
- روش انجامش را نمی‌دانم (ناشی از نداشتن ذهن خلاق).
- کار دیگری به نفعم است و آن را انجام می‌دهم.

ارتباط نزدیک اهمال‌کاری با نشخوار فکری

■ در افرادی که نشخوار فکری دارند، گفت‌وگوهای درونی سبب می‌شوند افکار منفی به سمت آن‌ها هجوم بیاورد و انرژی منفی‌شان زیاد شود. به این ترتیب روی بُعد منفی کار متمرکز می‌شوند و به خاطر هراسی که از شکست دارند کارهایشان را به تعویق می‌اندازند.

ارتباط نزدیک اهمال‌کاری با افسردگی

■ اهمال‌کاری در افرادی که دچار آسیب‌های روانی از جمله افسردگی و اختلال وسواس فکری-عملی OCD هستند، زیاد است. این افراد تمایل به بلاتکلیفی دارند و پرونده کارهای نیمه‌تمام بسیاری در ذهنشان باز است.

ضد گلوله شدن در برابر اهمال‌کاری

برای مقابله با عادت اهمال‌کاری ابتدا باید تشخیص بدهیم که کارهایمان را به تعویق می‌اندازیم. برای نمونه اگر در فهرست کارهایمان، یک مورد مدت‌هاست باقی‌مانده است یا اگر ابتدای روزمان را با کارهای معمولی و کم‌اولویت شروع می‌کنیم معلوم است که اهمال‌کار هستیم. اهمال‌کاری در افراد ریشه‌دار است و مقابله با آن هم نیاز به خویشتن‌داری دارد. اگر افراد اهمال‌کار بخواهند تحولی در خودشان ایجاد کنند نیاز است روش‌های مقابله با آن را بیاموزند.

روی انجام دادن کار متمرکز شویم

■ معمولاً اول صبح‌ها یا آغاز هفته بیشتر افراد انرژی و انگیزه بیشتری برای انجام کارها دارند. بنابراین بهتر است موفقیت‌نهایی‌ای را که قرار است به آن دست یابیم، تصویرسازی کنیم و کارها را به آینده موکول نکنیم. در این مسیر هم مثبت‌گرا باشیم.

برای کارمان زمان تعیین کنیم

■ گاهی به دلیل اینکه زمان انجام کارهایمان را نمی‌سنجیم، زبان می‌بینیم فرض کنید برای انجام دادن پروژه‌ای نصف روز زمان نیاز است، ولی ما آن را ساد ۵ دقیقه ایم و دیر دست به کار شده‌ایم. از طرفی برای به نتیجه رساندن کار هم باید مدیریت زمان داشته باشیم. برای نمونه بگوییم تا ظهر این کار را به پایان می‌رسانم.

به خودمان قول پاداش دهیم

■ کار دل‌خواهی را که معمولاً مایل هستیم به

در گروه‌های خودیاری عضو شویم

■ ممکن است دوست صمیمی‌مان هم مانند ما اهمال‌کار باشد از این‌رو می‌توانیم هم‌انگیزه شویم و با روش‌های حضوری یا برخط برای مقابله با این

رهایمان را آزاد کنیم

■ عادت مخرب با هم برنامه‌ریزی کنیم. همچنین می‌توانیم گروه‌های بزرگ‌تر تشکیل دهیم و هم هدف شویم. البته در عادت‌های رفتاری لازم است از کارهای کوچک به بزرگ پیش برویم.

استفاده از رسانه‌های اجتماعی را کنترل کنیم

■ به خودمان بگوییم ابتدا این کار را انجام می‌دهم و بعد تلویزیون می‌بینم یا با گوشی کار می‌کنم. با

رها کردن کارهای اضافه را یاد بگیریم

■ بسنجیم اگر کدام کار را متوقف کنیم بهتر می‌توانیم به کار اصلی بپردازیم. فراموش نکنیم اگر به خودمان غلبه نکنیم مغلوب خودمان می‌شویم.