

अपने मानसिक स्वास्थ्य और खुशहाली के लिए लाभकारी दिनचर्या कैसे बनाएं



एक दैनिक संरचना स्थापित करने से आपकी सुरक्षा और आत्मविश्वास की भावना में उल्लेखनीय वृद्धि हो सकती है। क्या अपेक्षा की जाए यह जानने से आप अपने समय का प्रबंधन प्रभावी ढंग से कर सकते हैं और प्रत्येक दिन को अधिक सहजता से जी सकते हैं। हालाँकि आप जीवन के हर पहलू को नियंत्रित नहीं कर सकते, लेकिन एक दिनचर्या बनाने से आपको और आपके आस-पास के लोगों को मानसिक स्वास्थ्य लाभ मिल सकते हैं, जिनमें निम्न शामिल हैं:

- अधिक स्वतंत्रता और अपने जीवन पर नियंत्रण
- तनाव में कमी क्योंकि आप जानते हैं कि क्या अपेक्षा करनी है और आपने उस के अनुसार प्लान बनाया है
- बेहतर समय प्रबंधन, जिससे आपको उन लोगों और गतिविधियों के लिए अधिक समय मिलता है जिनका आप आनंद लेते हैं
- स्वस्थ आदतें जो स्व-देखभाल को बढ़ावा देती हैं, जिनमें बेहतर नींद, पोषण और शारीरिक गतिविधि शामिल हैं
- उन्नत संगठनात्मक कौशल
- मजबूत रिश्ते क्योंकि पूर्वानुमान से विश्वास बढ़ता है

आरंभ करने के लिए इन 5 चरणों का पालन करें:

चरण 1: लक्ष्य को समझें

बहुत से लोग किसी ट्रिगर का इंतज़ार करते हैं - जैसे स्कूल जाना शुरू करना, नई नौकरी या नए साल का संकल्प — लेकिन इंतज़ार करने की कोई आवश्यकता नहीं है। वास्तव में, इसे पढ़कर, आपने शुरुआत कर ली है। लक्ष्य एक ऐसी दिनचर्या बनाना है जो:

- सरल हो, ताकि उसका पालन करना आसान हो
- सुसंगत हो, ताकि वह आपके दैनिक जीवन के लिए प्रभावी हो
- लचीली हो, ताकि वह आने वाले परिवर्तनों को समायोजित कर सके

चरण 2: अपनी समय सारणी बनाएं

अपने वर्तमान कार्यक्रम पर विचार करके आरंभ करें:

- आपको स्कूल या काम पर जाने के लिए कितने बजे उठना होगा?
- आपको कब भूख लगेगी और खाने का समय मिलेगा?
- आपको कौन सी गतिविधियां पसंद हैं जिन्हें आप अपनी दिनचर्या में शामिल करना चाहते हैं?
- सप्ताह के दौरान कौन से घरेलू कामकाज करने होंगे?
- आपकी सहायता पर कौन निर्भर हैं और उन्हें इसकी कब आवश्यकता होती है?
- क्या ऐसी कोई प्रतिबद्धताएं हैं जिन्हें आप छोड़ सकते हैं?
- आप कौन से लक्ष्य प्राप्त करना चाहते हैं?

मुख्य कार्य और प्रतिबद्धताओं को पूरा करने पर ध्यान केन्द्रित करें। (आपको हर मिनट का हिसाब रखने की आवश्यकता नहीं है।)

चरण 3: अनिवार्य कार्य और हो-तो-अच्छा में प्राथमिकता तय करें

अपने गैर-परक्राम्य कार्य (जैसे काम या स्कूल) को उन कामों से अलग करें जिन्हें आप करना पसंद करेंगे, जैसे कोई शौक।

अनिवार्य कार्य	हो तो अच्छा

इसके बाद, अपने **अनिवार्य कार्य के लिए**, विचार करें कि आप कौन से कार्य किसे सौंप सकते हैं।

निम्न करें	को सौंपें



चरण 4: मुख्य कार्यवाहियाँ निर्धारित करें

अपनी समय सारणी का पालन करने के लिए आपको जिन कार्यों को पूरा करना है, उनकी पहचान करें। ये आपकी दिनचर्या के आधार हैं।

चरण 5: आवश्यकतानुसार समीक्षा करें और समायोजन करें

जीवन की घटनाएँ और प्राथमिकताएँ बदलती हैं, इसलिए समय-समय पर या आवश्यकतानुसार अपनी दिनचर्या की समीक्षा करना और उसे समायोजित करना महत्वपूर्ण है।

इंटरैक्टिव गतिविधि: अपनी दिनचर्या बनाएं

अपनी दिनचर्या की रूपरेखा बनाने के लिए नीचे दिए गए कैलेंडर का उपयोग करें। प्रत्येक दिन के लिए:

- अपने अनिवार्य कार्य लिखें।
- उन गतिविधियों को जोड़ें जिन्हें आप करना चाहते हैं।
- अपने घर के अन्य सदस्यों के साथ यह समय सारणी साझा करें, ताकि सभी को पता हो कि क्या अपेक्षा करनी है।

रविवार	सोमवार	मंगलवार	बुधवार	गुरुवार	शुक्रवार	शनिवार

Optum Wellbeing. [Creating a routine to benefit your mental health](#). अगस्त 2023।

