

මනෝ විද්‍යාව



අරමුණු

පිහිටුවා ගැනීම

සමහර ඉහළ වෘත්තිකයන් වුවත් බලාපොරොත්තු වූ සාර්ථකත්වය නොලැබුණු කළ ඉතා අවිනිශ්චිත තත්ත්වයට පත්වෙයි. මේ නිසා තමන්ගේ ශක්තිය, දක්ෂතා ගැන මැනවින් දැන හැඳිනගෙන නිශ්චිතව පිහිටුවා ගත් අරමුණු කරා ගමන් කළ විට ඔබේ ශක්තිය අපතේ නො යයි.

වෘත්තීය මනෝවිද්‍යා උපදේශකා වාන්දිමා මුනමල් අෂා

දිනය පටන් ගන්නා විට එම දිනයට අදාළ අරමුණු නිශ්චිතව පිහිටුවා ගන්න. මෙම අරමුණු හොඳින් පැහැදිලි නිවැරදි ඉලක්කයක් වීම වැදගත්ය. එමෙන්ම ඒවා එම දිනය තුළ ඉටුකර ගත හැකි ඒවා විය යුතුය. යථාර්තයට එකඟ සත්‍යවශයෙන්ම ළඟාවිය හැකි දවස අවසානයේ මැන බැලිය හැකි ඒවාදැයි නැවත සිතා බලන්න. ඉලක්ක පැහැදිලි කරගත් පසු ඒවා ඇරඹීමට ඔබම ඔබට වේලාවක් ලබාදෙන්න. දවස අවසා-

නයේ පුනර්නෂණයේ යෙදීමට ද අමතක නො කරන්න. මෙම ක්‍රියාවලියට දින-පතා පුරාද වන්න.

පැහැදිලි ඉලක්ක හඹායෑම

- * ඔබේ ජීවිතයට දිගුකාලීන ඉලක්ක ඇතිකරගන්න
- * ඔබේ ජීවිතයට කාලසටහනක් ලබාදී හැකිතාක් එයට අනුව කටයුතු කරන්නට උත්සාහ ගන්න
- * ඔබේ දියුණුව පරීක්ෂා කර බලන්න

ඔබ කාලය බෙදාගන්නා ආකාරය ජීවිතයේ හැම පැයගුණයකටමත් හැම පරාජයකටමත් ඉවහල් වෙයි. දින සටහන් වැඩ සැලැස්ම, කළ යුතු වැඩ ලැයිස්තු යනාදි සියල්ල නිසි පරිදි භාවිතා කිරීමට උගත යුතුවෙයි. මෙය ඔබ ඔබේ ජීවිතයෙන් ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන දේ හා එය ලබාගන්නා කාලය පිළිබඳව සකස් කරගන්නා වැඩ සටහනකි. බොහෝ දෙනෙකුට ඇති ගැටලුවක් වන්නේ මගේ ජීවිතයෙන් මට උවමනා කරන්නේ කුමක් ද? යන ප්‍රශ්නයට පිළිතුරක් නොදන්නාකමයි.

ඔබ ඇතිකරගන්නා ඉලක්ක එය ලබාගැනීමට තීරණය කළ කාලය තුළ ළඟාවිය හැකි පැහැදිලි ඉලක්ක විය යුතුය. දිනපතා එදිනට නියමිත ඉලක්ක ඇතිකරගන්න

බේ ඉලක්කයන්ට අදාළ නොවන කාර්යයන් සඳහා කාලය සහ ශ්‍රමය අපතේ නොයවන්න

වැඩ පැවරීම

මය ගැටලුවක් වන්නේසමහර අය අන් අයට එතරම් විශ්වාස නොකිරීම හේතුවෙනි. මේ නිසා අන් අයට වැඩ පැවරූ විට එය තමන්ට අවශ්‍ය පරිදි ඉටු නොවූ බව මේ අය පවසයි.වැඩක් පවරන විට එහි සාරාංශය පැහැදිලිව නොපැවසීම මීට හේතුවයි. මේ නිසා ඔබට අවශ්‍ය කරගන්න අනෙකාට පැහැදිලිවන ලෙස පවසන්නට වගබලා ගන්න. අනවශ්‍ය පරිදි විස්තර කරමින් විශාල විස්තරයක් කීමද ඉතා කෙටියෙන් යමක් කීමද නොකළ යුතු වේ.

නිකි පුද්ගලයාට ඔහුගේ දැක්ම සහ නිර්මාණාත්මක හැකියාව ද භාවිතයට ගනිමින් ඔබ පැවරූ කටයුත්ත ඉටු කිරීමට ඉඩදෙන්න. තම නිවසේ සේවිකාවට වැඩ පැවරීමේදීත් තම ආයතනයේ සේවකයකුට වැඩ පැවරීමේදීත් මෙම කරුණු මතක තබා ගැනීම සුදුසු වේ.වැඩක් පැවරීමේ දී වරදකාරි හැඟීමක් ඇතිකර

නොගෙන ඉන්නට වග බලා ගන්න. ඔබේ සේවකයා ඔබේ කණ්ඩායම ඔබේ සේවක පිරිස ඔබත් සමඟ ශක්තිමත් සම්බන්ධතාවයක් ගොඩ නගාගන්නේ ඔවුන්ව වැඩ සඳහා සහභාගි කරගත් තරමටය. සියලු වැඩ ඔබ අතින්ම ඉටුවන විට ඔවුන් අධෛර්යමත් වීමටද ඉඩ තිබේ.

පවරන ලද වැඩ කොටස ඉටුකර අවසානයේ එහි ඵලය ගැන හදිසි තීරණ නොගැනීමටද වග බලා ගන්න ඔබට අවශ්‍ය වූ තරමටම නැතත් එය වෙනත් අයුරකින් ඊටත් වඩා සාර්ථකව නිමා වී තිබෙන්නටද බැරි නැත.

- * සෑම දෙයක්ම ඔබේ අතින්ම ඉටු කිරීමට වෙහෙස නොවන්න.
- * දීර්ඝ සංකීර්ණ විස්තර නොපවසා පැහැදිලිව අදාළ වැඩ කොටස් පවරන්න.
- * පවරන ලද වැඩ කොටස කරන අයට බාධා කරමින් පරික්ෂා කිරීමට ඇතිවන පෙළඹීම මැඩගන්න
- * අදාළ වැඩය කරන පුද්ගලයාගේ නිර්මාණාත්මක අදහස් වලටද ඉඩ ලබාදෙන්න
- * එම වැඩය ඔබ විසින් නිමා කළ විට ලැබෙන අවසාන ඵලයම ලබා ගැනීමට කලබල නොවන්න.

මිනිස් පරිපාලනය

දුෂ්කර අවස්ථාවලදීත් , වැඩ කිරීමට අපහසු පුද්ගලයින් හමුවූ විටත් සමහර අය දුර්වල ලෙස ක්‍රියාකරන බව පෙනී ගොස් ඇත. කළ නොහැකි කාර්යයකට බැහැර කිරීමටත් දුෂ්කර තීරණ ගැනීමටත් තර්ජනාත්මක පුද්ගලයින් සමඟ ගණු දෙනු කිරීමටත්, වරදකාරි හැඟීම්වලින් බැහැර විය යුතු වෙයි. සැමවිටම මිනිසුන් සමඟ කරන කටයුතු පහසුදේ නොවිය හැකිය. අපහසු දුෂ්කර අවස්ථාවලටද ජීවිතයේ දී මුහුණ දීමට සිදුවෙයි. ගැටලුවක් පැමිණීමට ඒ සමඟ ගණු දෙනුව අරඹන්න. ගැටලුව පැමිණීමට පෙර සිටම ඒ ගැන කල්පනා කරමින් තැවෙමින් සිටීමත් ගැටලුව උද්ගත වූ පසු එය ඉවත යන තුරු බලා සිටීමත් කාලය සහ ඔබේ කායික මානසික ශක්තිය දුර්වල කරන ක්‍රියාවයි. වැඩ කාලයක් ගැටලුව පැවතීම නිසා වැඩි හානියක් ද වන බව මතක තබා ගත යුතු වෙයි.

අතින් පුද්ගලයාට පවසන දේ පැහැදිලිව නිරවුල්ව කෙලින් පවසන්න. එවිට නිවැරදි සන්නිවේදනයක් සිදුවෙයි. මෙසේ ස්ථිරව දැඩිව යමක් පැවසීමට සිදුවීම ගැන වරදකාරි ලෙසින් නොසිතන්න. ඒ ගැන ඔබේ සේවකයාගෙන් සමාව අයැදීමටද අවශ්‍ය නැත.

එසේ කළහොත් සිදුවන්නේ අනවශ්‍ය ලෙස වාද විවාද ඇතිවීම පමණි. ඔබේ විනය පවත්වාගෙන යන්නට පසුබට නොවන්න. කලබලකාරී වරදකාරි හැඟීම්වලින් මිදී අදාළ රාජකාරියට සිත යොදවන්න. සේවක මඩුල්ලේ සෑම අයකු කෙරෙහිම

එකම විනයක් පවත්වාගෙන යෑමට උත්සාහ ගැනීමද වැදගත්ය. නැතිනම් කල්ලි සෑදීමක් සිදුවේ.

එවිට ඔබේ කාර්යය මණ්ඩලයේ ශක්තිය පිරිහී යයි. ශක්තිමත් පොදු සුභද බවක් සෑම පුද්ගලයා කෙරෙහිම පැවතීමෙන් ඔබේ කාර්යයන් වඩා සාර්ථකත්වයට පත්වනු ඇත.

- * අදාළ කාර්යය නිමවන තුරු ප්‍රසංශා නොකර සිටින්න
- * දැඩි ස්ථිරසාර ක්‍රියාමාර්ගයක් ගනු ලබන විට සමාව අයදීමින් නොසිටින්න
- * ගැටලු ඇතිවීම ඒවා විසඳාගන්න මගහැරීමින් නොසිටින්න
- * කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑමට එකතා සමාන ලෙසින් සැලකීමද ඔබේ රාජකාරියේම කොටසකි. එම විනය පවත්වා ගෙන යාමට මැළි නොවන්න
- * පැහැදිලිව කෙළින් කථා කරමින් ගැටලු විසඳා ගැනීමට උත්සාහගන්න

ගුණාත්මක බව

ඔබෙන් අවශ්‍ය වන්නේ කුමක්දැයි දැන වැඩ කරන්න. සැමවිටම ඉතාම හොඳ දෑ ඉතාම නිවැරදි දේ සිදුවීම අවශ්‍ය නොවේ. සෑම අයකු ඉදිරියේ දීම හොඳම පුද්ගලයා වීමද අවශ්‍ය නොවේ. කළ හැකි තරම දැන කිරීම අවශ්‍යය. වඩා වැඩි ගුණයක් ඉදිරිපත් කරන්නට යෑමෙන් ඔබේ මනසට අනවශ්‍ය පීඩනයක් ඇතිවනු ඇත.

ඔබෙන් අසන පැනයට හෝ ඔබෙන් බලාපොරොත්තු වන වැඩ කොටසට අදාළ අවශ්‍ය දේ පමණක් සිතන්නට කරන්නට මතක තබාගන්න. මෙමඟින් ලැබෙන අවසාන ඵලය කුමක්දැයි සිතා එයට අවශ්‍ය කරුණු පමණක් ඉටුකිරීමට මතන්සි වන්න. වඩ වඩාත් දේ සෙවීමට යාමෙන් ඔබට ආතතියක් ඇතිවීම පමණක් සිදුවේ. උදාහරණයක් ලෙස ඔබ යම් කඩඉම් විභාගයකට සුදානම් වන අයෙක් නම් ඔබ කළ යුත්තේ විභාගය සමත්වීමට අවශ්‍ය කරුණු සොයමින් පාඩම් කිරීමය. යම් නියමිත ලකුණු ගණනක් ගත් කළ ඔබ එයින් සමත්වේ.

ඔබට අවශ්‍ය මිළඟ විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකමක් ලෙස මේ විභාගයෙන් සමත්වීම පමණි.

නමුත් ඔබ අතිරේක කරුණු සොයමින් විශිෂ්ට ඵලය ගැනීමට උත්සාහ කරන්නේනම් ඔබ කරන්නේ ඔබේ ශක්තිය අනවශ්‍ය ලෙස අපතේ යැවීමකි. එසේ වූ විට මිළඟ විභාගයට කරුණු සෙවීම ඔබට එපා වීමටද ඉඩ තිබේ.

අ.පො.ස. (සා.පෙ) විභාගය සඳහා අනවශ්‍ය තරම් වෙහෙස වෙමින් පාඩම් කොට විශිෂ්ටතම ප්‍රතිඵල ගන්නා සිසුන් අ.පො.ස. (උ.පෙ) විභාගය හරියාකාරව සමත් නොවන්නේ මේ නිසාය.

මේ නිසා ඔබෙන් අවශ්‍ය කරන්නේ කුමක් ද ? කියා පැහැදිලි ලෙස අවබෝධ කරගනිමින් වැඩ කරන්න.

යම් වැඩක් අවසානය දක්වා කරන්න. ඔබ වාර්තාවක් ලියන්නේ නම් මඟදී වෙනත් වැඩවලට යමින් නැවත නැවත කරුණු සොයමින් අළුත් කරුණු එකතු කරමින් කීපවතාවක් එකම වාර්තාව නැවත ලියමින් වෙනෙසීම අනවශ්‍යය.

ස්‍රී ය ලු ම කරුණු දත්ත ලබාගත් පසු හදිසි වැඩ අවසන්කොට තිර-

වුල් මහසකින් එකදිගට එම වැඩයට අවධානය යොමු කිරීමට උත්සාහ ගන්න.

- * ඔබගෙන් අවශ්‍ය කුමක්දැයි දැන වැඩ කරන්න
- * ඔබට පැවරූ වැඩ පිළිබඳ ගැටලු ඇත්නම් අසා දැනගන්න
- * නියමිත ක්‍රමය පමණක් අනුගමනය කරන්න
- * අවශ්‍ය මුලික දේට අමතර කරුණු රැසක් එක් කිරීමට කලබල නොවන්න
- * පැවරූ වැඩය අවසානය දක්වා ගෙන එන්න

එලදැයිතාව වැඩි කරන පරිසරයක් සකස්කරගන්න

ඔබේ මේසය මත ඇති දුරකථනය, පරිගණකය, අලංකාරය සඳහා තබා ඇති උපකරණ, මල් බඳුන්, ලිපිගොනු ආදියෙන් ඔබේ මහසට ඇතිකරන්නේ අසහනයක් නම් අදම ඒ සියල්ල ඔබට නොපෙනෙන ළඟා විය නොහැකි තැනකට ගෙන ගොස් තබන්න.

**සූර්යයාගේ
ක්‍රියාකාරීත්වය දෙස
බලන්න හිරුට
නිශ්චිත වැඩ පිළිවෙලක්
ඇත. තම කටයුතු
නිවැරදිව නොපිරිහෙලා
දිනපතා ඉටුකිරීම
හිරුගේ ස්වභාවයයි.
මලින් මලට ගොස් රොන්
එකතු කරනා මී මැස්සා
දෙස බලන්න. අනවශ්‍ය
දේ ගැන හිතමින් අපතේ
යවන්නට කාලයක් මී
මැස්සාට නැත.
යුහුසුළුව කටයුතු
කරමින් උග්‍ර තම
රාජකාරිය
නොපිරිහෙලා ඉටු කරයි.**

ඔබට අවශ්‍ය උපකරණ පමණක් තබාගනිමින් මනස තෘප්තිමත් වන අයුරින් වැඩ පහසුවන අයුරින් මේසය සකස් කරගන්න. ඔබ වාඩිවන පුටුව අවශ්‍ය උසින් පවතීද ? යන වගන් සැලකිල්ලට ගන්න. නිවසේ, ගෙවත්තේ, මුළුතැන්ගෙයි ඇති අනවශ්‍ය සියළු දෑ ඉවත් කරන්න. ඔබේ වැඩ කටයුතුවලට පහසු වන අන්දමින් සියල්ල සකස් කර ගන්න පිරිසිදු වටපිටාව නිසා මනසට ඇතිවන සුවය ඉමහත්ය. මල් බඳුන් සුවඳ ඇති කරන දේ විසිතූරු දේ තැනින් තැන තැබුවත් බඩු බාහිරාදියෙන් නිවස පුරවා නොගන්න. බඩු මුට්ටු අඩුවී ඉඩ කඩ වැඩි වූ තරමට මනස සන්සුන්ව තබා ගැනීම ඔබට පහසු වේ.

ඔබේ රැකියාව සහ පුද්ගලික ජීවිතය වඩාත් සාර්ථකව, ඵලදායී අයුරින් ගතකරන්නට නම් කාල කලමණාකරණය නිවැරදි සන්නිවේදනය, ක්‍රියාකාරී ලෙසින් සහභාගිවීම, අරමුණු පිහිටුවාගෙන ඒවා කරා යෑම වැනි කරුණු ඉතා වැදගත් වෙයි. මෙවැනි දේ ගැන නිවැරදි දැනුමක් හා පුහුණුවක් ලබාගැනීමෙන් ඔබේ මානසික ආතතිය අවම කර ගැනීමට හැකිවෙයි.

ඔබ කාලය බෙදාගන්නා ආකාරය ජීවිතයේ හැම ජයග්‍රහණයකටමත් හැම පරාජයකටමත් ඉවහල් වෙයි. දින සටහන් වැඩ සැලැස්ම, කළ යුතු වැඩ ලැයිස්තු යනාදී සියල්ල නිසි පරිදි භාවිතා කිරීමට උගත

යුතුවෙයි. මෙය ඔබ ඔබේ ජීවිතයෙන් ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන දේ හා එය ලබාගන්නා කාලය පිළිබඳව සකස් කරගන්නා වැඩ සටහනකි. බොහෝ දෙනෙකුට ඇති ගැටලුවක් වන්නේ මගේ ජීවිතයෙන් මට උවමනා කරන්නේ කුමක් ද ? යන ප්‍රශ්නයට පිළිතුරක් නොදන්නාකමයි. මෙය ඉතා විශාල ප්‍රශ්නයකි. නමුත් ජීවිතයේ සම්පූර්ණත්වය සොයන,තම ජීවිත කාලයෙන් උපරිම යමක් කිරීමට සිතන අයකුට මෙය ඉතාම වැදගත් ප්‍රශ්නයකි. මිනිත්තු කීපයක විවේකීව මේ ගැන සිතන්න. හොඳින් ගැමුරින් කල්පනා කර බලන්න. නිශ්චිත අරමුණු ඇති කරගන්න.

අද කිරීමට ඇති කටයුත්තක් හෙට කළ හැකි නොවේදැයි සිතමින් සිත සහසා ගැනීමට බොහෝවිට අප උත්සාහ කරයි. මෙය කාලය විනාශ කරන තමාව අසාර්ථක කරන ක්‍රියාවක් බව අපි නොසිතමු. වෛද්‍යවරයා හමුවීමට යෑම නලයකින් ජලය කාන්දුවීම වළක්වා එය අවත්වැසියා කිරීම, මිළඟට ඔබට කළ හැකි විභාගයට අයදුම් කිරීම, නව රැකියාවක් සෙවීම, වැනි පුද්ගලික කටයුතු නිතර පමා කිරීම මිනිස් ස්වභාවයයි.

රැකියා ස්ථානයේ දී කිරීමට ඇති වැඩක් දෙස බලා අන්තිමටම කරනවා මේ වැඩේ" කියා සිතා තේ පානයට දුරකථන ඇමතුමක් ගැනීමට හෝ මිතුරකු සමඟ කටාකිරීමට යන ඔබට නොදැනීම කාලය ගත වී යයි. ඔබ නැවත මේසය වෙත පැමිණෙන විට ඔබ කිරීමට තිබුණු වැඩ-කොටස එලෙසින්ම ඔබ එනතුරු බලා සිටී. නමුත් ඔබට තිබුණු අවසන් පැය දැන් විනාඩි 45 ට සීමා වී පවතී. කාලය මදිවීම, කලබලකාරී බව, මහන්සිය සහ අවධානය යොමු කළ නොහැකිවීම වැනි තේතු නිසා ඔබේ කටයුත්ත බලාපොරොත්තු වූ තරම් සාර්ථක නොවේ. මේ නිසා වැදගත් හදිසි නැති කටයුතු සාර්ථකව නිම කර ගැනීමට නොහැකි වන්නේ ඔබේම ප්‍රමාදය නිසා විය හැකියි.

අදම කල්පනා කර බලන්න. ඔබ විසින් නිතර පමා කරන වැඩ පවතීද ? ඒවාට නිසි වැදගත් බව ළබාදී පටන්ගන්නා හා නිම කරන කාලය තීරණය කරගැනීම ඉතා යහපත් ප්‍රතිඵල ලබා කරයි. එමඟින් අනවශ්‍ය ලෙසින් ඔබ ආතතියට පත් වීම වැළකී යයි.

* ඔබ ඔබටම තද විනයක් පනවා ගන්න. අකමැති නමුත් කළ යුතු වැඩ දැන්ම අරඹන්න

* අවසන් කිරීමට නියමිත දිනයක් ඇතිවිට කල් ඇතිව එම කටයුත්ත අරඹා නිශ්චිත දිනකදී කිරීමට වගබලා ගන්න. මේවා වලින් පිට පනින්නට ඔබට ඉඩ නොදෙන්න.

* විශාල පරිමාණයේ කටයුත්ත කොටස් කර

දිනකට කළ හැකි ප්‍රමාණය කිරීමට නිතරම දිනකදී උත්සාහ කරන්න.

* වැදගත්කමී අනුපිළිවෙලින් වඩා වැදගත් හදිසි වැඩ මුලින් අරඹා පිළිවෙලින් කර ගෙන යාමට මතක තබා ගන්න

* වැදගත් කටයුතු වළකාලමින් හදිසි සහ විනෝදකාමී කටයුතු වලයෙදීමට සිතට ඉඩ නොදෙන්න.

කාලය සැලසුම් කිරීම

ඔබේ අරමුණු පිළිබඳවත් වැඩ කටයුතු වැදගත් බවේ අනුපිළිවෙලින් කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳවත් නිශ්චිත කරගත් පසු කාලය සැලසුම් කිරීම ඔබේ අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීමට මග පාදයි. සැලසුම් කිරීම යනු ඔබේ අරමුණේ කොටස් වෙන්කර හඳුනා ගැනීමයි. කුමක් ද ? කෙලෙසින්ද ? කවුරුන් විසින් ද? කුමන වේලාවකද? යන කරුණුවලට පැහැදිලි පිළිතුරු සොයාගත යුතුය. සැලසුම් කිරීම නිර්මාණාත්මකව කළ යුතු අතර එය නම්‍යශීලී වීමද වැදගත්ය. අනාගතය උදෙසා කරන බැවින් එය නිර්මාණශීලී වීම අවශ්‍යය. වෙනස්කම්වලදී සුදුසු පරිදි ක්‍රියාත්මක වීමට නම්‍යශීලී බවක් පැවතීම වැදගත්ය.

ඔබේ අරමුණු පිළිබඳ පැහැදිලි හැඟීමක් ඇතිවිට ප්‍රධාන කරුණු 2 ක් ඔස්සේ සිතා බැලීමට සිදුවෙයි. ඉක්මණින් ක්‍රියාකාරීවන රැකියාවක නියුතු (උදා හෙදියක්) අයකුට තම කාලය පිළිබඳ ව සැලසුම් කළ හැක්කේ ස්වල්ප වශයෙනි. නමුත් සන්සුන්ව කටයුතු කළ හැකි ආකාරයේ රැකියා කරන (උදා - ගුරුවරයක්) අයකුට ඉදිරි කටයුතු පිළිබඳව විශාල වශයෙන් සැලසුම් කළ හැකිය.

අපට බොහෝ ආදර්ශ ලබාගත හැක්කේ අපේම සොබාදහමෙනි. සූර්යයාගේ ක්‍රියාකාරීත්වය දෙස බලන්න හිරුට නිශ්චිත වැඩ පිළිවෙලක් ඇත. තම කටයුතු නිවැරදිව නොපිරිහෙලා දිනපතා ඉටුකිරීම හිරුගේ ස්වභාවයයි. මලින් මලට ගොස් රොන් එකතු කරනා මී මැස්සා දෙස බලන්න. අනවශ්‍ය දේ ගැන හිතමින් අපතේ යවන්නට කාලයක් මී මැස්සාට නැත.

යුහුසුළුව කටයුතු කරමින් උග්‍ර තම රාජකාරිය නොපිරිහෙලා ඉටු කරයි. වැසි සමයට සුදානම් වෙන සතුන් ද ගහක වැලක ක්‍රියාකාරීත්වයද මේ අයුරින්ම යම් නිශ්චිත ඉලක්කයක් දෙසට යොමු වී ඇති බව ඒ දෙස විමසිලිමත්ව බැලූ විට ඔබට පැහැදිලි වේවි.

එසේනම් සොබාදහමේම කොටසක් වූ අප-හට අප සතු මානසික ශක්තියද භාවිතා කරමින් ලැබී ඇති කෙටි ජීවිත කාලයෙන් උපරිම ඵල නෙලා ගැනීමට සැලසුම් සහ-ගතව වැඩ කිරීම සඳහා උගැනීමට හේතු වනු ඇත. □