(س ج) عن تنظيم الوقت

نظرة متقدمة في مهارة تنظيم الوقت

قبل أن نبدأ

في هذه الدورة نستعرض جملة من الاعتراضات والاستفسارات حول مسألة تنظيم الوقت وإدارة الذات، وهو أسلوب يقرب الفكرة التي نريد إيصالها للقارء الكريم. وأتمنى أن ترسل لنا باستفسارك إن لم تجد جواباً له في هذه الدورة.

ما هي فوائد تنظيم الوقت؟

الفوائد كثيرة، منها ما هو مباشر وتجد نتائجه في الحال، ومنها ما تجد نتائجه على المدى الطويل، لذلك عليك أن لا تستعجل النتائج من تنظيمك للوقت، ومن فوائد تنظيم الوقت:

- الشعور بالتحسن بشكل عام في حياتك.
- قضاء وقت أكبر مع العائلة أو في الترفيه والراحة.
- قضاء وقت أكبر في التطوير الذاتي.
- إنجاز أهدافك وأحلامك الشخصية.
- تحسين إنتاجيتك بشكل عام.
- التخفيف من الضغوط سواء في العمل أو ضغوط الحياة المختلفة.

كيف أعرف مدى استفادتي من وقتي؟ وكيف أعرف العوامل المبددة لوقتي؟

سؤال جوهري ومهم، تتطلب معرفة مدى استفادتك للوقت والعوامل المضيعة لوقتك أن تقوم بعمل سجل يومي لمدة أسبوع مثلاً وتدون فيه تفاصيل الأعمال التي قضيت فيها وقتك وكذلك كم أخذ كل عمل من الوقت، فتكتب حتى الأمور البسيطة والصغيرة والتي قد تضيع من وقتك دقائق يومياً لكن في نهاية الأسبوع قد تجد هذه الدقائق تحولت لساعات.

قم بتصميم جدول مفصل لكل يوم، وقسمه إلى عدد ساعات يومك وهي تقريباً 16 ساعة على افتراض أن النوم يأخذ 8 ساعات، وقم بتقسيم كل ساعة إلى 4 أقسام أي 15 دقيقة، وقسم الساعات إلى أعمال ومقدار الوقت المهدر لكل عمل. هذا اقتراح للجدول، المهم أن يوضح لك الجدول الأعمال ومقدار الوقت المهدر لكل عمل.

بعد ذلك عليك أن تقوم بتحليل الجدول وتبحث في عوامل تبديد الوقت فتزيلها وتسأل نفسك، هل هناك فرصة لتنظيم الوقت بشكل أفضل؟ إن كانت الإجابة بنعم - وهي كذلك دائماً - فعليك أن تبحث عن هذه الفرصة.

أنا مشغول ولا يوجد لدي وقت للتنظيم!

يحكى أن حطاباً كان يجتهد في قطع شجرة في الغابة ولكن فأسه لم يكن حاداً إذ أنه لم يشحذه من قبل، مر عليه شخص ما فرأها على تلك الحالة، وقال له: لماذا لا تشحذ فأسك؟ قال الحطاب وهو منهمك في عمله: ألا ترى أنني مشغول في عملي؟!

من يقول بأنه مشغول ولا وقت لديه لتنظيم وقته فهذا شأنه كشأن الحطاب في القصة! إن شحذ الفأس سيساعده على قطع الشجرة بسرعة وسيساعده أيضاً على بذل مجهود أقل في قطع الشجرة وكذلك سيتيح له الانتقال لشجرة أخرى، وكذلك تنظيم الوقت، يساعدك على إتمام أعمالك بشكل أسرع وبمجهود أقل وسيتيح لك اغتنام فرص لم تكن تخطر على بالك لأنك مشغول بعملك.

وهذه معادلة بسيطة، إننا علينا أن نجهز الأرض قبل زراعتها، ونجهز أدواتنا قبل الشروع في عمل ما وكذلك الوقت، علينا أن نخطط لكيفية قضائه في ساعات اليوم.

لا أحتاج تنظيم الوقت لكل شيء، فقط المشاريع الكبيرة تحتاج للتنظيم!

في إحصائيات كثيرة نجد أن أمور صغيرة تهدر الساعات سنوية، فلو قلنا مثلاً أنك تقضي 10 دقائق في طريقك من البيت وإلى العمل وكذلك من العمل إلى البيت، أي أنك تقضي 20 دقيقة يومياً تتنقل بين البيت ومقر العمل، ولنفرض أن عدد أيام العمل في الأسبوع 5 أيام أسبوعياً.

5 أيام × 20 دقيقة = 100 دقيقة أسبوعياً

100 دقيقة أسبوعياً × 53 أسبوعاً = 5300 دقيقة = 88 ساعة تقريباً!!

لو قمت باستغلال هذه العشر دقائق يومياً في شيء مفيد لاستفدت من 88 ساعة تظن أنت أنها وقت ضائع أو مهدر، كيف تستغل هذه الدقائق العشر؟ بإمكانك الاستماع لأشرطة تعليمية، أو حتى تنظم وقتك ذهنياً حسب أولوياتك المخطط لها من قبل، أو تجعل هذا الوقت مورداً للأفكار الإبداعية المتجددة، وهذا الوقت شخصياً أستغله لاقتناص مشاهدات لأقوم فيما بعد بتدوينها في مقالات.

أود أن أنظم وقتي لكن الآخرين لا يسمحون لي بذلك!

من السهل إلقاء اللائمة على الآخرين أو على الظروف، لكنك المسؤول الوحيد عن وقتك، أنت الذي تسمح للآخرين بأن يجعلوك أداة لإنهاء أعمالهم، أعتذر للآخرين بلباقة وحزم، وابدأ في تنظيم وقتك حسب أولوياتك وستجد النتيجة الباهرة. وإن لم تخطط لنفسك وترسم الأهداف لنفسك وتنظم وقتك فسيفعل الآخرون لك هذا من أجل إنهاء أعمالهم بك!! أي تصبح أداة بأيديهم.

ألن أفقد بتنظيمب للوقت تلقائيتي والعفوية وأصبح كالآلة؟

لا أبداً، المسألة لا ينظر لها هكذا، تنظيم الوقت لا يعني أن تصبح آلة تنفذ الأعمال المخطط لها فقط، إن تنظيم الوقت يجب أن يكون مرناً حتى لا تبح كالآلة، فنحن مهما حاولنا أن نتوقع كيفية تنظيم أوقاتنا فستأتينا أمور وأشياء لم نكن نتوقعها، هنا علينا أن نفكر في الأمر، هل الذي خططت له أهم أم هذا الأمر الذي طرء مؤخراً؟ تختلف الإجابة على هذا السؤال باختلاف أهمية ما خططت له، لذلك التلقائية تعزز أكثر وتصبح عقلانية أكثر وقد كانت قبل التنظيم تلقائية فوضوية.

أليست كتباة الأهداف والتخطيط مضيعة للوقت؟

افرض أنك ذاهب لرحلة ما تستغرق أياماً، ماذا ستفعل؟ الشيء الطبيعي أن تخطط لرحلتك وتجهز أدواتك وملابسك وربما بعض الكتب وأدوات الترفيه قبل موعد الرحلة بوقت كافي، والحياة رحلة لكنها رحلة طويلة تحتاج منا إلى تخطيط وإعداد مستمرين لمواجهة العقبات وتحقيق الإنجازات.

ولتعلم أن كل ساعة تقضيها في التخطيط توفر عليك ما بين الساعتين إلى أربع ساعات من وقت التنفيذ، فما رأيك؟ تصور أنك تخطط كل يوم لمدة ساعة والتوفير المحصل من هذه الساعة يساوي ساعتين، أي أنك تحل على 730 ساعة تستطيع استغلالها في أمور أخرى كالترفيه أو الاهتمام بالعائلة أو التطوير الذاتي.

سأفقد أوقات الراحة والترفيه إذا نظمت وقتي!

هذه فكرة خطأ عن تنظيم الوقت وللأسف يؤمن الكثيرون بهذه الفكرة، إن تنظيم الوقت عادة شخصية ترتبط بالشخص نفسه، فهو الذي يحدد أوقات الجد وأوقات الترفيه والراحة، والتنظيم يهدف فقط إلى تحقيق أفضل إنجازات وتخفيض الضغوط عن كاهل الشخص وكذلك إتاحة وقت له كي يطور نفسه ويتعلم ويمارس هواياته، تنظيم الوقت لا يعني الجدية التامة هو فقط يعني التنظيم في كل شيء حتى الترفيه يصبح منظماً وموجهاً أيضاً.

فمثلاً، تود قضاء وقت مع العائلة في رحلة، حدد لها موعداً وقم بالإعداد المسبق لهذه الرحلة وكيف أعمالك وارتباطاتك لكي لا تضيع عليك وقت الرحلة، وبذلك تربح عدة أمور، أولاً: رفهت عن نفسك، ثانياً: رفهت عن عائلتك، ثالثاً: يزداد الترابط بينك وبين عائلتك لأنك وضعت عائلتك ضمن دائرة الاهتمام وخططت لكي تقوم بأنشطة فعلية لصالح عائلتك.

لا أستطيع الاستمرار في التنظيم لظروف تمر بي، فماذا أفعل؟

لا تقلق أبداً فهذا شيء طبيعي، المرأة الحامل مثلاً أو التي أنجبت طفلاً، عليها أن تهتم بطفلها لمدة سنتين أو أكثر وعلى طوال اليوم، فكيف تنظم وقتها؟ عليها أن تنسى الدفاتر والجداول وتضع جدول وحيد فقط حتى تهتم بالطفل الصغير، تضع فيه مواعيد زيارة المستشفى مثلاً وكذلك تحدد لنفسها كتب تقرأها في وقت فراغها عن تربية الأطفال مثلاً، هذا مثال بسيط وقس عليه أمثلة أكبر.

في الإجازات مثلاً، هل نحتاج لتنظيم الوقت أم لاستغلال الوقت؟ هناك فرق كبير طبعاً، أنا بحاجة لاستغلال وقت الفراغ في الإجازة لصالح تنمية مهاراتي ومعلوماتي أو حتى الترفيه عن نفسي، وبهذا قد لا أحتاج إلى الجدولة والتنظيم، لذلك لا تقلق إن مرت بك ظروف تجبرك على عدم التنظيم.

لا يوجد لدي حاسوب لتنظيم وقتي!

الحاسوب أداة مرنة وسهلة وممتازة لتنظيم الوقت، لكن ليس كل من لا يملك حاسوباً لا يستطيع تنظيم وقته، هذا ليس بعذر أبداً، كل ما تحتاجه مفكرة وقلم وجدول، وهناك دفاتر خاصة لتنظيم الوقت وسعرها رخيص نسبياً وهي أدوات ممتازة لتنظيم الوقت.

لا أحتاج لكتابة أهدافي أو التخطيط على الورق، فأنا أعرف ماذا علي أن أعمل.

لا توجد ذاكرة كاملة أبداً وبهذه القناعة ستنسى بكل تأكيد بعض التفاصيل الضرورية والأعمال المهمة والمواعيد كذلك، عليك أن تدون أفكارك وأهدافك وتنظم وقتك على الورق أو على حاسوب المهم أن تكتب، وبهذا ستكسب عدة أمور، أولاً: لن يكون هناك عذر اسمه نسيت! لا مجال للنسيان إذا كان كل شيء مدون إلا إذا نسيت المفكرة نفسها أو الحاسوب!! ثانياً: ستسهل على نفسك أداء المهمات وبتركيز أكبر لأن عقلك

ترك جميع ما عليه أن يتذكره في ورقة أو في الحاسوب والآن هو على استعداد لأني يركز على أداء مهمة واحدة وبكل فعالية.

حياتي سلسلة من الأزمات المتتالية، كيف أنظم وقتي؟!

تنظيم الوقت يساعدك على التخفيف من هذه الأزمات وفوق ذلك يساعدك على الاستعداد لها وتوقعها فتخف بذلك الأزمات وتنحصر في زاوية ضيقة، نحن لا نقول بأن تنظيم الوقت سينهي جميع الأزمات، بل سيساعد على تقليصها بشكل كبير.

هل يساعدني الحاسوب على تنظيم وقتي؟

طبعاً، والحاسوب أداة مرنة لتنظيم الوقت كل ما عليك هو اختيار برنامج مناسب لاحتياجاتك واستخدامه بشكل دائم.

هل هناك أسلوب واحد يصلح لكل الناس في تنظيم الوقت؟

لا ليس هناك أسلوب واحد يصلح لكل الناس، إن كل فرد من البشر له خصائصه وظروفه الخاصة لذلك وجب عليه أن يكون مسؤولاً عن نفسه ويقوم بتنظيم وقته حسب حاجته هو.

ما هي خطوات تنظيم الوقت؟

مجموعة خطوات سهلة ويسيرة شرحنها في دورة سابقة، ارجع لتلك الدورة وستجد ما يسرك
http://www.alnoor-world.com/learn/general/timeorg.htm

ما هي أدوات تنظيم الوقت؟

الأدوات كثيرة، تستطيع مثلاً أن تصمم أداتك بنفسك، كتخطيط جدولك الخاص على الحاسوب، أو يمكنك شراء مفكرة صغيرة، أو دفتر مواعيد، أو منظم شخصي متكامل يحوي على شهور السنة وقائمة للأعمال وقائمة أخرى للهواتف وغيرها من الأمور الضرورية، أو يمكنك استخدام حاسوبك لهذا الشيء، او مفكرة إلكترونية، المهم أن تكون أداة مرنة وتصلح لاحتياجاتك.