

دستت طلاست

آشنایی با مدیریت زمان

فرض کنیم با نواخته شدن ساعت ۱۲ هر شب، به حساب جاری بانکی ما ۲۴۰ هزار تومان واریز شود و برای هزینه کردن آن فقط ۲۴ ساعت وقت داشته باشیم. یعنی این وجه ذخیره‌شدنی نیست و مصرف آن فقط در طی همان روز امکان پذیر است. اگرچه ممکن است مثال ذکر شده غیر واقعی باشد، ولی ساعت ۱۲ هر شب، ۲۴ ساعت وقت، آن هم به طور خالص و بدون مالیات، به حساب جاری زندگی روزمره ما واریز می‌شود که ما فقط در طول همان روز می‌توانیم از این ۲۴ ساعت استفاده کنیم. «مدیریت زمان» در مورد چگونگی بهره‌برداری از زمان‌های در اختیار افراد، در هر سنی، بحث می‌کند و فن‌های گوناگونی را که در این زمینه وجود دارند، برمی‌شمارد.

سرآغازی برای مدیریت زمان

پرده اول: همیشه من وقت کم می‌آورم. نمی‌دانم چه کار کنم تا بتوانم به همه کارهایم برسیم! می‌خواهم همه کارهایم را انجام دهم، ولی باز هم نمی‌رسم و مقداری از تکالیفم به روز بعد می‌افتد. همیشه نگران زمانم. از این وضع خسته شده‌ام. دوست دارم تغییری ایجاد شود و بتوانم با کلی زمان، به زندگی و کارهایم برسم. از تابستان خوشم می‌آید، چون می‌توانم کارهای کمی را در زمان زیادی برنامه‌ریزی و اجرا کنم. البته معمولاً آخر تابستان هم می‌بینم که به بعضی از کارها و هدف‌هایم نرسیده‌ام!

پرده دوم: من با زمان هیچ مشکلی ندارم و اصلاً نگران کمبود وقت نیستیم. وقتی به خانه می‌روم، تا زمانی که بخوایم، استراحت می‌کنم و بعد به کارهایی که دوست دارم، رسیدگی می‌کنم. برای من زمان مدرسه رفتن و فصل تابستان یا تعطیلات هیچ تفاوتی ندارد. من در هر دو حالت، بدون هیچ نگرانی، هر کاری را که برام پیش بیاید، انجام می‌دهم و خوشحالم. البته بهتر است در مورد موفقیت‌های تحصیلی از من چیزی نپرسید، چون تعریفی ندارد. معمولاً مجبورم هر درس را چند بار تکرار کنم و از همین حالا هم قید دانشگاه و ادامه تحصیل را زده‌ام.

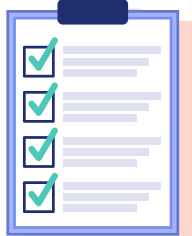
پرده سوم: بدون شرح

شما جزو کدام دسته‌اید: فردی که همواره در استفاده از زمان مشکل

دارد، یا دسته‌ای که فرد به دلیل نداشتن هدف انگیزه تحصیلی، زمان را به هر شکلی که پیش بیاید، پشت سر می‌گذارد و هدر می‌دهد؟ حتماً شما هم موافقید که حالت سومی هم وجود دارد.



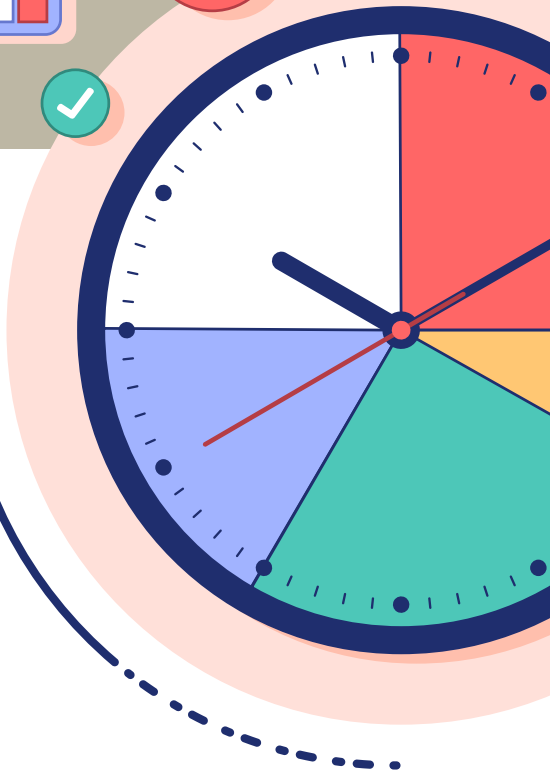
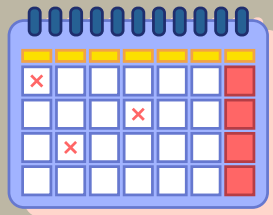
دانش‌آموزی که هدف و انگیزه تحصیلی دارد، اما با زمان هم مشکل ندارد و می‌تواند در کمال آرامش بیشترین بهره را از اوقات خود ببرد؟ چطور چنین حالتی ممکن است؟ رمز داشتن چنین موفقیتی چیست؟ چطور می‌توان در روزهای تحصیلی، ضمن کسب بهترین نتایج، هم از تحصیل لذت برد و هم با آرامش روزهای مدرسه را پشت سر گذاشت؟



این راز و رمزها موضوع بحث مدیریت زمان است؛ یعنی مدیریت بهینه برنامه‌ها و فعالیت‌هایی که در طی زمان، برای افزایش بهره‌وری افراد در زندگی شخصی، صورت می‌پذیرد. مدیریت زمان با همه روش‌ها و رفتارهای ما ارتباط پیدا می‌کند. کسانی که با استفاده از اصول بهره‌وری و مدیریت زمان، موفقیت‌های بزرگی در زندگی به دست آورده‌اند، کم نیستند و حتماً تو هم می‌توانی یکی از آنها باشی. اما خوب است بدانی، برای تنظیم وقت و استفاده بهینه از آن هم باید وقت صرف کنی.

مدیریت زمان می‌گوید انسان هرگز نمی‌تواند به گذشته برگردد. زمان به سرعت از دست می‌رود و باید از هر لحظه آن به درستی استفاده کرد. مدیریت زمان می‌تواند به فرد کمک کند از جایی که هست، به جایی برسد که می‌خواهد باشد.

- صرفه‌جویی در زمان؛
- آمادگی بیشتر و بهتر برای فعالیت‌های اجتماعی؛
- کاهش حجم کارها؛
- نظارت بر روند پیشرفت کارها؛
- کاهش فشارهای روانی؛
- ایجاد توازن و تعادل در زندگی؛
- افزایش بهره‌وری فردی؛
- موفقیت در دستیابی به اهداف بزرگ‌تر.



- مطالب را به شکل انتخابی می‌خوانم تا نکات مهم را پیدا کنم.
- فهرستی از وظایفی را که هر روز باید انجام شود، تهیه می‌کنم.
- در خانه هر چیز را در جای مناسبش نگه می‌دارم.
- کارها را متناسب با اهمیت و ضرورت انجام آن‌ها اولویت‌بندی می‌کنم.
- در یک زمان، تنها بر یک وظیفه مهم متمرکز می‌شوم، اما کارهای جزئی را با هم انجام می‌دهم؛ مانند پاسخ به تلفن، هم‌زمان با آماده کردن سفره غذا.
- فهرستی از وظایف کوچکی را که باید انجام دهم و زمان کمی (حدود پنج تا ده دقیقه) لازم دارند، تهیه می‌کنم.
- کارهای بزرگ را به مراحل جداگانه کوچک‌تر تقسیم می‌کنم.
- قسمت مهم کارهایم را که هر چند وقت کمتری می‌گیرند، اما نتایج مهم‌تری دارند، مشخص می‌کنم.
- مهم‌ترین وظایفم را در بهترین اوقات روز انجام می‌دهم.
- در طول هر روز مقداری وقت دارم که بدون وقفه یا مزاحمت کار کنم.
- طفره نمی‌روم. آنچه را باید امروز انجام شود، همین امروز انجام می‌دهم.
- با ابزارهایی مانند برنامه روزانه، از اوقات خود بیشتر استفاده می‌کنم.
- مهلت‌هایی برای انجام کارهای خود تعیین می‌کنم.
- هنگام استراحت بین درس‌ها و کارهای فکری، سعی می‌کنم کارهایی را انجام دهم که به شادابی ذهنم کمک می‌کنند.
- در زمان معینی از روز، کار بسیار زیادی انجام می‌دهم.
- هر روز حداقل یک کار را به اتمام می‌رسانم.
- هر روز زمانی را صرفاً به امور فردی اختصاص می‌دهم (برنامه‌ریزی، تفکر، عبادت، ورزش و...).
- به خود اجازه می‌دهم تنها در زمان معینی از طول روز درباره بعضی از مسائل نگران باشم، نه در همه اوقات.
- اهداف بلندمدتم را به وضوح تعیین می‌کنم.
- همواره تلاش می‌کنم برای استفاده مؤثرتر از وقتم راه‌هایی پیدا کنم.

کلید امتیازبندی

امتیازهای داده شده به همه ۲۰ پرسش را جمع بزن. اگر امتیاز تو از جمع گزینه‌ها ۸۰ یا بالاتر باشد، مدیریت زمان تو عالی است. اگر امتیازت بین ۶۰ و ۷۰ باشد، مدیریت زمان تو خوب است، اما برای رسیدن به مرحله عالی، توجه بیشتر به موارد اشاره شده و تلاش بیشتر برای اجرای آن‌ها لازم است. اگر امتیازهای تو بین ۴۰ تا ۵۰ باشد، باید به بهبود مهارت مدیریت زمان توجه جدی کنی، و بالاخره چنانچه امتیازهای تو زیر ۴۰ باشد، باید بگویم، مهارت‌آموزی در مدیریت زمان، کارآیی تو را به نحو قابل‌ملاحظه‌ای افزایش خواهد داد.

یک آزمون ساده

می‌گویند وقت طلاست. بهره‌برداری از این نعمت ارزشمند به برنامه‌ریزی نیاز دارد و برای این منظور توجه به چند نکته مهم است. این نکات، هر یک مکمل مورد قبلی است و توجه به یک مرحله و غافل ماندن از مراحل بعدی، نمی‌تواند فرد را به موفقیت در عرصه‌های زندگی برساند. این موارد به ترتیب عبارت‌اند از:

- ۱ آیا باور دارم وقت از طلا و حتی بیش از آن ارزشمند است؟
- ۲ آیا عوامل مخرب زمان را می‌شناسم؟
- ۳ آیا زمان خود را تقسیم‌بندی می‌کنم؟
- ۴ آیا برای امور زندگی خود هدف یا هدف‌هایی تعیین می‌کنم؟
- ۵ آیا فعالیت‌ها و برنامه‌های زندگی خود را سازمان‌دهی می‌کنم؟
- ۶ آیا در اجرای برنامه‌ها عزم و اراده بالایی دارم؟

برای پاسخ به این پرسش‌ها، لازم نیست ایده‌آل‌پروری کنی، بلکه واقعیت‌های روزانه را که با آن‌ها مواجهی، در نظر بگیر و یادداشت کن تا در این زمینه به خودشناسی اولیه برسی. در صورتی که نتوانستی از این آزمون نتیجه روشنی به دست آوری، به آزمون بعدی مراجعه کن.

محاسبه مدیریت زمان

مناسب‌ترین گزینه را که نشانگر رفتار واقعی شماست، انتخاب کنید. گزینه‌ها: هرگز (۱)، به ندرت (۲)، گاهی اوقات (۳)، معمولاً (۴)، همیشه (۵).