

ابزاری برای مدیریت خوب در مدرسه

منیره السادات حسینی

کارشناسی ارشد روان‌شناسی بالینی



● برنامه‌ترلو؛ ابزاری برای تحقیق‌های گروهی

را همواره پیش رو داشته باشید. برای استفاده از همین شیوه به سبک دنیای امروز، می‌توانید از ترلو بهره ببرید.

ترلو نرم‌افزاری تحت وب است که روش استفاده‌ای به‌سادگی کاغذهای رنگی‌تان دارد، با این تفاوت که امکانات گسترده‌تری در مدیریت وظایف، به‌خصوص اگر پای پروژه‌های گروهی در میان باشد، در اختیارتان قرار می‌دهد.

میلیون‌ها نفر در سراسر دنیا از این برنامه کاربردی استفاده می‌کنند، چرا که فهرست‌ها قابل مشاهده و در دسترس‌اند و کار کردن با آن به طرز ی‌باورنکردنی ساده است. ترلو همان کاغذهای یادداشت رنگی است که رایانه‌ای شده است.

ترلو تجسم‌سازی فعالیت را برایتان ممکن می‌کند، طوری که با یک نگاه به کارت‌ها، از نحوه پیشرفت کار به سادگی مطلع می‌شوید!

از ویژگی‌های خوب آن مدیریت زمان است. به محض اینکه برای کاری زمانی در نظر می‌گیرید، ترلو به صورت خودکار میزان زمان باقی‌مانده یا گذشته را به شما یادآوری می‌کند. از دیگر امکانات ترلو می‌توان به فهرست کارهایی اشاره کرد که هر یک از اعضا باید انجام دهد و نیز فهرست کارهای انجام‌شده و درخواست‌ها. همین‌طور، مدیریت بسیار قدرتمندی در رابطه با هماهنگی جلسات دارد؛ از نظام یادآوری خودکار به تمام اعضا گرفته تا مدیریت جلسات برگزار شده یا نشده یا جلسات لغو شده. امکان به‌اشتراک‌گذاری انواع سندها، تصویرها و حتی پرونده‌های مرتبط با کار بین تمام اعضا و امکانات دیگر، ترلو را به ابزار مدیریت تحقیقی چندمنظوره و تقریباً بی‌رقیب تبدیل

ترلو ابزاری بسیار قدرتمند و ساده برای انجام پروژه‌های گروهی است. این برنامه تحت وب به شما کمک می‌کند در هر لحظه از روند پیشرفت انجام کار اعضای تیم آگاه شوید و بدون تلفن یا تارنما، دیگران را در جریان ادامه روند کار قرار دهید. با استفاده از این ابزار می‌توانید به راحتی کلیه کارها را مدیریت کنید. برای این کار ابزارهای فراوانی وجود دارند، اما با ترلو کار به آسانی صورت می‌گیرد.

اغلب برنامه‌هایی که در رابطه با مدیریت وظایف طراحی شده‌اند، معمولاً یا بسیار سطحی هستند یا بسیار پیچیده. اگر مایل باشید شرح وظایف را



به صورت تکمیل‌شده، تکمیل‌نشده یا در حال انجام، با جزئیات پیشرفت کار، مشخص کنید، این برنامه‌ها نیازتان را برآورده نمی‌کنند. برای دستیابی به این مقصود، یکی از روش‌های سنتی که البته بهره‌چندانی هم از فناوری نبرده، استفاده از کاغذهای یادداشتی است که می‌توانید بر میز کار و تخته سفید بچسبانید تا فهرست وظایفتان

کرده است.

از دیگر مزایای ترلو، برنامه‌های مربوط به تلفن همراه آن است که برای تمامی سامانه‌های عامل (سیستم عامل) مطرح مانند اندروید، آیفون، ویندوز تلفن همراه و بلک‌بری در نظر گرفته شده است و امکان استفاده از این سرویس را روی تلفن همراه یا رایانک (تبلت) فراهم می‌کند. ترلو به لحاظ بستر وبی که دارد، به خوبی از زبان فارسی پشتیبانی می‌کند و به خاطر کم‌ابزار بودن و سادگی محیط آن، برای کار به هیچ‌گونه آموزش اختصاصی نیاز ندارد. به محض ایجاد اولین فعالیت و اضافه کردن اعضای تیم، با روند کار آن آشنا می‌شوید.

معرفی برنامه تودویست؛ ابزاری برای برنامه‌ریزی و مدیریت فردی

Todoist برنامه‌ای برای ثبت امور روزانه و یادآوری آن‌هاست. کاربران می‌توانند از این برنامه استفاده کنند تا علاوه بر نظم‌دهی به کارهای روزانه، از فراموشی آن‌ها نیز جلوگیری کنند. امروزه بیش از سه میلیون کاربر برای مدیریت کارهایشان از این برنامه استفاده می‌کنند.

از ویژگی‌های این برنامه می‌توان به این موارد اشاره کرد:

- هر روز فهرست کارهایتان را در تارنما به شما یادآوری می‌کند تا جلوی چشمتان باشد؛
- نسخه ویندوز هم دارد و می‌توانید از طریق رایانه هم مدیریتش کنید؛
- می‌توانید از امروز کارهایتان را برای هر روزی که می‌خواهید، به طور نامحدود، تعریف کنید؛
- می‌توانید کارهایتان را اولویت‌بندی کنید؛
- اگر در یک روز نتوانستید کاری را انجام دهید، آن را در فهرستتان نگه می‌دارد و با رنگ قرمز نشان می‌دهد؛
- می‌توانید خیلی راحت تاریخ موعد انجام کارها را اصلاح کنید؛
- در بررسی کارهای در دست اقدام، می‌توانید از پالایه (فیلتر) استفاده کنید و در یک نگاه کارهایتان را که مثلاً در اولویت چهارم هستند، یکجا ببینید؛
- با انجام هر کار، خیلی راحت می‌توانید روی دایره‌ای که کنار آن کار نشان داده شده است کلیک (کلیک) یا لمس کنید تا آن کار حذف و به امتیازات شما اضافه شود؛ برنامه به شکل اسکینر طراحی شده است؛ به طوری که با تکمیل هر کار به شما

امتیاز می‌دهد و در پایان هر روز هم امتیازات کلی و آن روز را به شما یادآوری می‌کند. خودش می‌تواند مشوق خوبی باشد؛

- می‌توانید کارهایتان را به بخش‌های متعدد تقسیم کنید. خود برنامه چند به اصطلاح فعالیت پیش‌فرض دارد که می‌توانید همه را تغییر دهید. برای مثال یکی را به کار، یکی را به مطالعاتتان و دیگری را به دانشگاه اختصاص دهید و کارهای هر کدام را در فعالیت مربوط یادداشت کنید؛ نوعی تقسیم‌بندی که نظم خیلی خوبی به ذهن شما می‌دهد.
- در بخشی از برنامه می‌توانید موفقیتتان در تکمیل کارهای روزهای پیشین را ارزیابی کنید؛
- این برنامه قادر است علاوه بر یادآوری،



دستورات پیچیده‌تری را نیز برایتان انجام دهد. برای مثال، می‌توانید پیام‌های مشخصی را برای آن تعیین کنید تا در زمان مورد نظر آن‌ها را بفرستد؛

- می‌توانید کارهای خود را از طریق تلفن همراه، رایانک، از طریق مرورگر و حتی تارنما اضافه، تماشا و مدیریت کنید؛

- کارهای مهم خود را به این برنامه بسپارید تا آن‌ها را در موعد مقرر به شما یادآوری کند؛ همانند یک کار بسیار مهم در روز نخست ماه؛
 - قابلیت همگام‌سازی بسترهای متعدد را دارد؛
 - می‌توانید وظایف و کارها را با همکاران، خانواده و دوستان خود به اشتراک بگذارید؛
 - می‌توانید فهرست کارها و وظایف را با استفاده از رنگ‌ها و شکل‌ها متفاوت گروه‌بندی کنید و برای هر کدام یک اولویت قرار دهید.
- تمامی این قابلیت‌ها به صورت رایگان (اندروید: بازار در iOS: در اپ استور) در دسترس هستند.

پی‌نوشت‌ها

1. Trello
2. Todoist