

إدارة الوقت



القارئة (ع. ش) تقول: لديّ أفكار ومشروعات، لكنني أشعر بالضياع، فكيف السبيل إلى الخروج من هذا المأزق؟
يجيب عن السؤال استشاري التنمية البشرية صالح السويحي بقوله: نعاني جميعاً مشكلات في التعامل مع الوقت، ومن هنا باتت إدارة الوقت مهارة مُلحة ومهمة لنا جميعاً، فهي علم وفن ومهارة علينا الاستفادة منها في وضع برامج تنظم
وهنا أقدم إليكم بعض النصائح المفيدة التي تساعدنا على إدارة وقتنا ، وقتنا من أجل تحقيق أهدافنا والنجاح في حياتنا
بشكل أكثر فاعلية:

خطّط جيداً لحياتك، وضع أهدافاً ذكية واضحة محددة وقابلة للقياس، وأنفق في التخطيط ما يستحقه من وقت -
مكتوبة. ومجهود، وضع خططاً مرحلية

.. أعد ترتيب أوراق حياتك، وركز مجهوداتك على الأعمال والمهام ذات الأولوية الكبيرة عندك

تعامل بذكاء وفطنة مع وقتك؛ فوفقاً لمبدأ باريتو يكون 20% من مجهوداتك هو المسؤول عن 80% من إنتاجيتك. -
لا تنتقل إلى عمل آخر أو مهمة أخرى، حتى تنتهي أو تفرغ من العمل أو المهمة التي بين يديك؛ كي لا يشتت تركيزك
ويضيع وقتك.

تعلّم أن تقوم بتفويض الآخرين ببعض المهام؛ حتى لا تستنزف قدراتك. -
- مهم استخدام الأدوات المتاحة والتكنولوجيا الحديثة مثل التطبيقات والبرامج الذكية على الهواتف الذكية
والحواسيب والبريد الإلكتروني
أخيراً، يتطلب منا تطوير هذه المهارة لدينا انضباطاً ذاتياً ووعياً كبيراً بأهمية إدارة الوقت ومدى تأثيره في حياتنا وحياة
من حولنا



