

كيف تستغل وقتك بفاعلية؟



«هذا ليس مجرد عنوان بل سؤال يحتاج لإجابة تفيدك في استغلال الوقت وحُسن إدارته. هنا ستجد الكثير من الملاحظات لزيادة فاعليتك في استغلال وقتك، فحاول تنفيذها وهي باختصار ما يلي:

- 1- حاول أن تستمتع بكل عمل تقوم به .
- 2- تفائل وكن إيجابياً .
- 3- لا تضيع وقتك ندماً على فشلك.
- 4- حاول إيجاد طرق جديدة لتوفير وقتك كلَّ يوم .
- 5- انظر لعاداتك القديمة وتخلي عن ما هو مضيع لوقتك.
- 6- ضع مفكرة صغيرة وقلماً في جيبك دائماً لتدون الأفكار والملاحظات.
- 7- خطط ليومك من الليلة التي تسبق أو من الصباح الباكر، وضع الأولويات حسب أهميتها وابدأ بالأهم.
- 8- ركّز على عملك وانتبه منه ولا تشتت ذهنك في أكثر من عمل.
- 9- توقف عن أي نشاط غير منتج.
- 10- انصف جيداً لكل نقاش حتى تفهم ما يُقال، ولا يحدث سوء تفاهم يؤدي إلى

- 11 رتّب نفسك وكلّ شيء من حولك سواء الغرفة والمنزل، والسيارة أو مكتبك.
- 12 قلل من مقاطعات الآخرين لك عند أداك لعملك.
- 13 اسأل نفسك دائماً ما الذي أستطيع فعله لاستغلال وقتي الآن.
- 14 احمل معك كتيبات صغيرة في سيارتك أو عندما تخرج لمكان ما، وعند أوقات الانتظار يمكنك قراءتها، مثل أوقات انتظار مواعيد المستشفيات، أو الانتهاء من معاملات تحتاج الانتظار.
- 15 اتصل لتتأكد من أي موعد قبل حلول وقت الموعد بوقت كافٍ.
- 16 تعامل مع الورق بحزم، فلا تجعله يتكدس في مكتبك أو منزلك، تخلص من كلّ ورقة قد لا تحتاج لها خلال الأسبوع أو احفظها في مكان واضح ومنظم.
- 17 اقرأ أهدافك وخططك لكل فرصة يومياً.
- 18 لا تقلق إن لم تستطع تنفيذ خططك بشكل كامل.
- 19 لا تجعل من الجداول قيد يقيده، بل اجعلها في خدمتك.
- 20 في بعض الأوقات عليك أن تتخلّى عن التنظيم قليلاً لتأخذ قسطاً وشيئاً من الراحة، وهذا الشيء يفضل أن يكون في الرحلات والاجازات.►

المصدر: كتاب تعلم كيف تنجز أكثر في وقت أقل