

إدارة الوقت بنجاح لخلق حياة جديدة



«الوقت يمنح خططك مقومات الحياة. فهو الذي يبلغك بمتى يجب القيام ببعض الأمور، ومتى يكون الوقت متأخراً جداً» للقيام بغيرها. فإن لم تكن لديك فكرة بتواريخها لتوجه مجهوداتك، فستبدو خططك عديمة المعنى وهائلة على وجهها.

قم بإدارة الوقت تماماً كما تدير المال. تتبع أثر ما تستخدم، ووازن التقويم تماماً كما توازن دفتر شيكاتك، اعرف ما يمكنك عمله خلال فترة زمنية محددة. خصص الوقت الأساس للمهمة ذات الأهمية الفعلية. تمسك بجدول زمني محكم للحيلولة دون التسبب والتسويف والمماطلة في الأداء. وحدد مجهوداتك فيما يتوفر لك من وقت ورتب سبل زيادة إنتاجيتك.

يجب أن تكون المواعيد المقررة للفراغ من الأعمال محددة، ولكن مع شيء من المرونة. واعلم أن تداخل المواعيد الطموحة قد يحفزك على بذل مجهودات عظيمة، أو قد يدفعك إلى طرق مسالك جانبية خطيرة. والمواعيد السهلة والمتراخية تقود إلى التسويف والمماطلة أما الأعمال التي بلا مواعيد محددة للفراغ منها فيسهل تجاهلها.

ضع جداول للأنشطة والأحداث على فترات زمنية مختلفة، لأنه ما من شيء يكتمل حدوثه دفعة واحدة. حدد تواريخ معينة (أيام، أسابيع، شهور، أو سنوات)، لبلوغ المراحل المعينة من التقدم وتحقيق الإنجازات الكبيرة والصغيرة على أسس منتظمة فإنها ستضيف تنوعاً على برنامجك وتهبك الإحساس بالاستمرارية والنجاح.

وكلما قصر مدى النجاح الذي يمكنك تحقيقه، زادت قدرتك على التحكم في مجمل عملية التخطيط. لذلك قم بتطوير عدد كبير جداً من الأهداف اليومية حيث تكون الفرصة في النجاح جيدة، وكما يقول صديقي- ليو هو سير: "cinch a is it inch the by ,hard is it yard the By"

ومعنى ذلك- أن تحقيق الأهداف الصغيرة أسرع وأهون على النفس من تحقيق الأهداف الكبيرة- ركّز على النجاحات الصغيرة المتتالية وابن عليها نجاحاتك الأكبر التي توصلك إلى غاياتك البعيدة. ►

المصدر: كتاب التخطيط أول خطوات النجاح