



فن إدارة الوقت

محاو؁ الءورة

مفهوم الوقت

طبيعة الوقت

أنواع الوقت

أهمية الوقت

مضيعات الوقت

كيفية التعامل مع مضيعات الوقت

إدارة الوقت

لماذا إدارة الوقت

خطوات تنظيم الوقت

تدريبات عن إدارة الوقت

قل رسول الله ﷺ

"نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس: الصحة والفراغ"

الوقت: هو مقدار من الزمان قدر لأمر ما.

الإدارة: عملية استغلال الموارد المتاحة من خلال تنظيم

جهود جماعية مشتركة بقصد تحقيق أهداف محددة،

ضمن وقت محدد، بكفاءة وفاعلية، وعندها يجد عنصر

الوقت مكانه في هذه العملية بوصفه أحد عناصر الانتاج

الرئيسية وغير المباشرة.

إدارة الوقت: هي تنظيم العمل والسيطرة على مجرياته

وفق محدد زمني.

اليوم = 24 ساعة

اليوم = 1440 دقيقة

اليوم = 86400 ثانية

كم هو طول الوقت إذا حسبناه بالدقائق أو بالثواني

الوقت فالإسلام:

قال تعالى "وسخر لكم الليل والنهار" سورة إبراهيم آية(33)

وقال تعالى "وهو الذي جعل الليل والنهار خلفاً لمن أراد أن يذكر أو أراد شكورا" سورة الفرقان آية(62)

وقال تعالى "والعصر إن الإنسان لفي خسر إلا الذين آمنوا وعملوا الصالحات وتواصوا بالحق وتواصوا بالصبر" سورة العصر

قال ﷺ "اغتنم خمساً قبل خمس: حياتك قبل موتك، وصحتك قبل سقمك، وفراغك قبل شغلك، وشبابك قبل هرمك، وغناك قبل فقرك".

وقال ﷺ "لا تزول قدما عبد يوم القيامة حتى يسأل عن خمس: عن عمره فيما أفناه، وعن شبابه فيما أبلاه، وعن ماله من أين اكتسبه وفيما أنفقه، وعن علمه ماذا عمل به".

الوقت عند التاجر هو "معدن ثمين"

الوقت عند طالب العلم هو "الحكمة"

الوقت عند المريض هو "أثقل المخلوقات"

الوقت عند العامل هو "العمل المثمر"

طبيعة الوقت

الوقت أنفس ما يملك الإنسان

الوقت سريع الانقضاء

ما مضى من الوقت لا يعود ولا يعوض

الوقت مورد فريد ناضب

الوقت ثابت

الوقت لا ينتظر

الوقت لا يمكن شراءه

الوقت لا يمكن تجميعه

الوقت لا يمكن تجزئته

الوقت لا يمكن تخزينه

كلنا يدرك أن الوقت يمضي سريعاً، ولكننا لا نشعر به، إنه يمر دون أن نشعر.. ترى كم نقضي من عمرنا في أنشطتنا الروتينية اليومية؟! إذا كان متوسط عمر الإنسان ستين عاماً؟

٨ أيام	ربط الأحذية
شهر	انتظار إشارات المرور
شهر	الوقت الذي تقضيه عند الحلاق
٣ شهور	يركوب المصاعد في المدن الكبرى
٣ شهور	تنظيف الأسنان بالفرشاة
٥ شهور	انتظار الحافلات (في المدن)
٦ شهور	الوقت الذي تقضيه في الحمام
ستتان	قراءة الكتب
٤ سنوات	وقت الأكل
٩ سنوات	اكتساب الرزق
٢٠ سنة	النوم

أنواع الوقت

الوقت الضائع

وقت الضياع

الوقت التحضيري

الوقت الإنتاجي

وقت المتابعة

الوقت الإبداعي

الوقت غير المباشر أو العام

أهمية الوقت أهمية الوقت للفرد

إن الفراغ مفسدة للمرء

بناء المستقبل يتوقف على استثمار الوقت

تحقيق الأهداف والآمال والطموحات مرتبط بحسن التعامل مع الوقت

مساعدة الآخرين وتحقيق المتعة الذاتية

العمل للأخرة خلال الدنيا

أهمية الوقت للمجتمع

استغلال الوقت لتحقيق أهداف الأمة بعيدة ومتوسطة وقصير المدى

تنمية موارد المجتمع وثقافته

التربية منذ الصغر على الاهتمام بالوقت

استغلال الوقت لبناء الحضارة

إدارة الوقت من خلال التخطيط لاستقبال الزمن القادم

كم مرة رددت بينك وبين نفسك، أو بررت موقفك أمام الآخرين بعبارة أو أكثر من الآتي:

• لو أن لدي وقت أكبر.

• يجب أن يكون اليوم أكثر من أربع وعشرين ساعة.

• كم كنت أتمنى أن أكون أكثر تنظيماً.

• لا أعرف أين يذهب الوقت.

"ما ندمت على شيء ندمي على يوم غربت شمسهُ أنقص
فيه أجلي، ولم يزد فيه عملي"

(ابن مسعود رضي الله عنه)

"يا ابن آدم، إنما أنت أيام مجموعة، كلما ذهب يوم ذهب بعضك"

(حسن البصري)

أوقلتنا نهدرها بأنفسنا

قبل أن نبدأ الحديث عن الأوقات المهدرة، وكيف أننا نهدرها بأنفسنا، وكيفية التخلُّص من ذلك، يحسن بنا أن نتعرف على حجم المشكلة من خلال التدريب التالي :

م	البيان	دائماً	غالباً	أحياناً	قليلاً	نادر
1	ضياع مفاتيح سيارتي أو مكتبي .					
2	أريد الخروج فلا أجد ملابس جاهزة للخروج .					
3	أستقبل مكالماتٍ هاتفيةً تعطلني عن بعض مهامى الشخصية .					
4	أستقبل زواراً بمقر عملي ويمنغني الحياء من رفض الزيارة أو إنهاؤها .					
5	أحضر بعض الولايم من باب المجاملة لئون الرغبة أو الحاجة للحضور.					
6	أستقبل ضيوفاً في بيتي ، فيترتب عليه تعطيل بعض الأعمال المهمة .					
7	أخضع لكثيرٍ من العادات الاجتماعية والتي تكلفني الكثير من الوقت .					
8	لا أقدر على مطالبة الضيف بإنهاء الزيارة حتى ينهيها هو بنفسه .					
9	إذا اتصل بي أحدٌ لا يمكنني أن أطلب منه الاتصال في وقتٍ لاحقٍ .					
10	إذا وافقت على الزيارة لا أطلب الضيف بتحديد موعد الانتهاء منها.					

					11 لا يتحقق الكثير من أحلامي وطموحاتي بسبب ضيق الوقت .
					12 أشعر بمللٍ في الانتظار عند الطبيب أو الحلاق أو غيره .
					13 السّفرات الطويلة تشعرني بمللٍ حتى صرت أكرهها .
					14 لا أنظم وقتي بشكلٍ فعّالٍ فدائمًا أجد الواجبات أكثر من الأوقات .
					15 تتهمني زوجتي بأنني مقصّرٌ في أمور الترفيه لها ولأولادنا .
					16 لا أرتب لزيارة أحدٍ - ولو كان قريبًا - حتى يطلب مني ذلك .
					17 لا أجد وقتًا كافيًا لحضور المحاضرات بالمساجد والدّرس بعد الجمعة .
					18 أرغب في المثالية لكنني أفقدها لكوني لا أجد من يعينني على تحقيقها .
					19 غالبًا أشعر أنني أعيش في غربّةٍ مع من حولي .
					20 أجلس أمام التلفاز أكثر مما أقدر له من قبل .

مضيعت الوقت

هي تلك الأشياء التي يترتب عليها ضياع الوقت دون إنجاز الأعمال المطلوبة بكفاءة وبالتالي عدم تحقيق الأهداف المنشودة في المواعيد المحددة
مقدمًا.

أوهي كل ما يمنع الفرد من تحقيق أهدافه بشكل فعال.

- 1 عدم وجود أهدافٍ مسبقةٍ
- 2 القيام بأكثر من عملٍ
- 3 الأزمات وسوء المواجهة
- 4 الهاتف وسوء الاستخدام
- 5 الاجتماعات غير المخطَّط لها
- 6 الكماليات والفضول
- 7 التقديرات العشوائية للوقت
- 8 القيام بأعمال غيرك
- 9 التأجيل والتسويف لأعذارٍ وهميةٍ
- 10 المقاطعات والزيارات المفاجئة

21	عدم حمل نقودٍ كافيةٍ
22	روتين المعاملات الرّسمية
23	مركزية القيادة والإدارة
24	إضاعة الأشياء
25	بقاء الأوراق التي لاقيمة لها
26	التّكاسل والتّأجيل
27	النّسيان وترك القوائم
28	عدم إتمام الأعمال
29	سوء الفهم لغيره
30	ضعف الاقتناع بالتّنظيم

21	عدم حمل نقودٍ كافيةٍ
22	روتين المعاملات الرّسمية
23	مركزية القيادة والإدارة
24	إضاعة الأشياء
25	بقاء الأوراق التي لاقيمة لها
26	التّكاسل والتّأجيل
27	النّسيان وترك القوائم
28	عدم إتمام الأعمال
29	سوء الفهم لغيره
30	ضعف الاقتناع بالتّنظيم

31	خلط الأعمال بعضها ببعض
32	العمل مع غير المؤهلين
33	التساهل في الحقوق
34	العمل في غير التخصص
35	عدم الشعور بقيمة الوقت
36	العلاقات الاجتماعية
37	إهمال الفحوصات الطبية
38	ترك التفكير في العواقب
39	تجاهل حقوق غيره
40	البعد عن التشريع السماوي

يرى الكاتب نورثكوت باركسنون في كتابه

قانون باركسنون

أن العمل يمتد لكي يملأ الوقت المخصص لإتمامه،

فالشخص المشغول جداً هو الشخص الذي لديه

فائض من الوقت وأن ظاهرة (المشغولية) في

العمل لا يمكن أن تعتبر تفانياً من الموظف وأداء

جيداً ومتميزاً له، ولكنها قد تعبر عن تدني مستوى

أدائه أو سوء استغلال الوقت المحدد له

أنتبه

إلى أمرٍ مهمٍ جداً، وهو أننا نتعامل مع كثيرٍ من
أمرٍ حياتنا بعدم الجدِّيَّة، ولا نوليها أيَّ اهتمامٍ ،
فنتساهل في أمورٍ جديرةٍ بالاهتمام والعناية؛ لذا
فعلينا أن نتعامل مع مضيِّعات الوقت بعنايةٍ
وإهتمامٍ، وهذه أولى خطوات الإصلاح وتطوير
الذات.

كيفية التعامل مع مضيعات الوقت مبدأ ABCD

إجراء فوري

دراسة تم إجراء

أحتفظ الأوراق

أوراق إلى سلة المهملات

التنسيق لكافة المواعيد واللقاءات

جمع الأعمال المتشابهة

تنظيم المكالمات الهاتفية

الإقلال من فرص تعرض الأفراد للضغوط والقلق

أحفظ هذه القاعدة

أن عمل الشيء الصحيح أكثر أهمية من عمل
الشيء بطريقة صحيحة

سأل ستانلي ماركوس خبير تجارة التوزيع الأسطوري والرئيس الناجح لمجموعة نيمان - ماركوس:

ما هو العامل المشترك بين الناس الأغنياء والأقوياء والمشاهير الذين تعرفهم؟

أجاب الرجل الذي يعتبر مثل هؤلاء الناس أصدقاء شخصيين:

" كلهم لديهم أيام تتكون من 24 ساعة "

ثم شرح لقد توسع العالم في كل الاتجاهات تقريبًا لكن مازال لدينا يوم بأربع وعشرين ساعة ويتلقى أنجح الناس وأفضلهم نفس الحصة من الساعات كل يوم.

إن الفرق بين أن تكون ناجحًا أو لا تكون يعتمد على كيفية استعمالك لحصتك اليومية من الساعات الأربع والعشرين.

الوقت إذا:

المادة التي صنعت منها الحياة، وهو قاسم مشترك بين جميع الناس، ويختلف مفهومه من شخص إلى آخر إلا أن ذلك المفهوم صحيح لدى الجميع فكل منا يفهمه كما يراه في نفسه، فالإنسان يملك (24) ساعة في اليوم، و(168) ساعة في الاسبوع، و(8766) ساعة في السنة.

إدارة الوقت

تعني أولاً إدارة الذات، فهي نوع من إدارة الفرد نفسه بنفسه

إدارة السلوك والشخصية

محاولة ترويض الوقت وفرض سيطرتنا عليه، بدلاً من أن يفرض سيطرته علينا

إدارة الأعمال التي نقوم بمباشرتها في حدود الوقت المتاح،
يومية 24 ساعة

تذكر دائما

إن تغيير العادات القديمة يأخذ وقتا طويلا يحتاج مجهود كبير

إن إدارة الوقت قضية ذاتية يجب أن تناسب ظروفك وطبيعتك

لمذا إدارة الوقت

الاستفادة من الوقت الضائع واستغلاله جيدا

لتحديد الأولويات وإنجاز أهم الاعمال

لتنفيذ المهام والأعمال الهامة بأقل جهد وأقصر وقت

للتغلب على الإجهاد والاحباط الذي يقلل من كفاءة العمل

تنظيم الوقت

تذكر

المهام دائما أكثر من الأوقات

الوقت الذي تملكه 24 ساعة

تنظيم الوقت أولا/ الأعمال اليومية

ضع قائمة يومية بمهامك

أكتب كل نشاطاتك فالقائمة

قسم وقتك على مهامك حسب الاولوية

أجمع الأنشطة المتشابهة

لا تجدول كل دقيقة في وقتك أترك وقتا للطوارئ

تعامل جيدا مع الأمور الطارئة

ألتزم بقائمتك

أترك وقتا للراحة

لا تفرط فالتنظيم

ثانياً/ التفويض الفعل

جدول أيزنهاور

يعتمد في قياس الأمور على مقياسين هما :

مقياس الاستعجال

مقياس الأهمية

الاولوية (ب) و(ج)
من الأفضل تفويض بعضها

الاولوية (أ)
لا تفويض

عاجل

الاولوية (ج)
يجب تفويضها

الاولوية (أ) و(ب)
يمكن تفويض بعضها

غير عاجل

ثالثاً/ تنظيم مكان العمل

حافظ على تنظيم جيد للحجرة

لا تضع على مكتبك إلا ما تقوم به الآن أو تحتاجه خلال اليوم

رتب خزانتك جيداً

تأكد من ترتيب الكتب بشكل جيد في مكتبتك

رتب أدواتك في أماكنها

حافظ على إضاءة جيدة فوق مكتبك

سلة المهملات هامة جداً

رابعاً/ التنفيذ

نصائح عامة في التنفيذ

قلل من الأعمال الروتينية قدر الامكان

أجعل أهم نشاطاتك في أوقات الذروة

ابدأ دائماً بالمهام الصعبة والأعمال غير المحبوبة

أجل الأعمال الروتينية إلى وقت أقل نشاطاً

ضع ملفا خاصا بالأعمال الروتينية وقم بإنجازها في الأوقات الضائعة

تخلص من كل ما ليس له ضرورة

لا تقطع عمالك

التزام بمواعيدك

تأبر على تنظيم وقتك

كيف تقضى على التأجيل

شجع نفسك

لا تتردد

ابدأ في العمل

تعرف جيدا على مهامك

واجه الأعمال غير المحبوبة

فتت الاعمال الصعبة والكبيرة

لا تنتظر المزاج المناسب ولا الايحاء

ضع وقتا للانتهاء من كل مهمة

المتابعة والمراقبة

التخطيط بدون تنفيذ ضرب من الآمال الحالمة
وتضييع للوقت
والتنفيذ بلا متابعة ... لا جدوى له

الفورية

الدورية والاستمرارية

رقابة اقتصادية

رقابة اصلاحية

رقابة مرنة

إن الرقابة في إدارة الوقت تعنى مبدأ واحد وهو
إعادة تحليل الوقت

التتفيذ

أن تخطيطا محكما يصبح إهداراً للوقت ما لم تقم بتتفيذه

ابدأ الآن ولا تسوف

الاقتناع بضرورة إدارة الوقت بشكل صحيح

تحليل الوقت

تخطيط الوقت

إدارة الوقت

عملية مستمرة من التخطيط والتحليل والتقييم المستمر لكل النشاطات التي يقوم بها الشخص خلال فترة زمنية محددة بهدف تحقيق فعالية عالية في استغلال الوقت لتحقيق الأهداف، وكذلك استثمار التفويض الفعال والانضباط الذاتي وترتيب وتنظيم المكتب والتحكم في المقاطعات والمجهودات من خلال الإدراك والتركيز الإيجابيين.

الادارة الفعالة للوقت

التخطيط وجدولة الاعمال

الانضباط الذاتي

التفويض

ترتيب وتنظيم المكتب

التحكم في المقاطعات والمجهودات

تطبيق اسس ومهارات الاتصال الفعال

يقترح سايفرت (2007) الانتقال من مبدأ
"الوقت من ذهب"

إلى مبدأ آخر وهو

"أن الوقت هو الحياة نفسها"



شكراً على المشاركة