



# إميل سمعان

مركز العلاج البديل - البقيعة

0522613643

[www.emile4u.com](http://www.emile4u.com)



# إدارة الوقت



# الوقت لبعض الأشخاص:



# ولآخرين:



# ولقسم آخر:



# سؤال مهم ورئيسي:

• هل أنت تدير الوقت أم الوقت هو الذي يديرك؟



# تمرين: كيف نقضي يومنا؟؟؟

عدد الساعات بالأسبوع	ضرب	عدد الأيام بالأسبوع	عدد الساعات اليومية	النشاط
	x	7		النوم
	x	7		الاكل
	x	7		اعمال بيتية
	x	7		العمل
	x	7		أنشطة اجتماعية
	x	7		فروض دينية

# ماذا نعني بإدارة الوقت:

الاستفادة من الوقت المتاح والمواهب الشخصية المتوفرة لدينا لتحقيق الأهداف المهمة التي نسعى لها في حياتنا، مع المحافظة على تحقيق التوازن بين متطلبات العمل والحياة الخاصة، وبين حاجات الجسد والروح والعقل

هي الطرق والوسائل التي تساعد المرء على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه وخلق التوازن في حياته ما بين الواجبات والرغبات والأهداف



# ما هي الإدارة:

• الاستخدام الأمثل للموارد بهدف رفع الكفاءة وتحقيق أهداف محددة, يتطلب ذلك القدرة على:

- 1- التخطيط
- 2- التنظيم
- 3- التوجيه
- 4- المتابعة والتقييم

# مفهوم إدارة الوقت:

- إدارة الوقت تعني أولاً إدارة الذات, فهي نوع من إدارة الفرد نفسه بنفسه.
- إدارة الوقت هي إدارة الأعمال التي نقوم بمباشرتها في حدود الوقت المتاح, يومياً 24 ساعة.
- إدارة الوقت هي محاولة ترويض الوقت وفرض سيطرتنا عليه, بدلاً من أن يفرض سيطرته علينا.
- إدارة الوقت هي إدارة السلوك والشخصية.
- استغلال أفضل للوقت المتاح لنا.

# معوقات تنظيم الوقت:

- عدم وجود أهداف أو خطط.
- التكاسل والتأجيل وهذا أشد معوقات تنظيم الوقت.
- النسيان, يضيع الكثير من الواجبات.
- مقاطعات الآخرين, والتي قد لا تكون مهمة أو ملحة, اعتذر منهم بكل لباقة, لذا عليك أن تتعلم قول "لا" لبعض الامور.
- عدم إكمال الأعمال, أو عدم الاستمرار في التنظيم نتيجة الكسل أو التفكير السلبي تجاه الفكرة او التنظيم.

# لصوص الوقت:

- المقاطعات والزيارات المفاجئة
- الاتصالات الهاتفية غير المنتجة وغير الهادفة
- الاجتماعات غير الفعالة
- التأجيل بأعذار واهية
- الأهداف غير الواضحة
- المؤثرات البصرية الملهية/الضجيج

# تتمة لصوص الوقت:

- المعلومات الضعيفة (النقص في المعلومات)
- عدم تحديد الأولويات
- عدم القدرة على قول "لا"
- عدم تخطيط الوقت
- انخفاض الروح المعنوية
- الإصغاء غير الجيد



# أربع قواعد لإدارة وقتك بفاعلية

- حدد أهدافك وألوياتك
- كن قادراً على قول "لا"
- أتقن فن الاتصال الهاتفي
- التزم الاستراتيجيات الذكية

# تحديد الأهداف يعني:

- أهداف محددة
- متفق عليها
- واقعية ممكنة التحقيق
- مرتبط إنجازها بزمن

# القدرة على قول "لا"!!

• الوسائل التي تمكنك من قول "لا" دون خسارة الآخرين:

• قل "لا" بتأدب وبصوت غير مرتفع ولا منفر

• قل "لا" مع ذكر البدائل

• قل "لا" بعد ذكر المبررات وأسباب الرفض



# أتقن فن الاتصال الهاتفي:

- قم بإعداد دليل خاص بأرقام الهواتف التي تتعامل معها باستمرار.
- حدد الهدف من المكالمات الهاتفية، وقدم أجوبة مختصرة للأسئلة.
- حدد زمن المكالمة قبل أن تبدأ بها.
- كلف أحد أفراد أسرتك بالرد على المكالمات خلال انشغالك.
- اجمع كل الأوراق والملفات التي تحتاجها عند المكالمة.

# نصائح لاستغلال الوقت:

- حاول أن تستمتع بكل عمل تقوم به.
- تفاعل وكن إيجابياً.
- لا تضيع وقتك ندماً على فشلك.
- حاول إيجاد طرق جديدة لتوفير وقتك كل يوم.
- أنظر لعاداتك القديمة وتخلي عن ما هو مضيع لوقتك.
- اسأل نفسك دائماً ما الذي أستطيع فعله لاستغلال وقتي الآن.

## تتمة:

- خطط ليومك من الليلة التي تسبقه أو من الصباح الباكر, وضع الأولويات حسب أهميتها وابدأ بالأهم.
- ركز على عملك وانتهي منه ولا تشتت ذهنك في أكثر من عمل.
- توقف عن أي نشاط غير منتج.
- لا تقلق إن لم تستطع تنفيذ خططك بشكل كامل.

# التزم الاستراتيجيات الذكية

- كن حازماً
- لا تبدأ دائماً من الصفر
- درّب نفسك على إنجاز العمل
- كوّن علاقات إيجابية مع زملائك
- تعرّف على مضيعات وقتك وتجنبها
- تعلّم القراءة السريعة

## تتمة:

- كُن متفائلاً وانظر إلى الأخطاء كفرص للتعلم
- لا تسمح للآخرين بتوتيرك
- ضع التوتر تحت سيطرتك
- قل أشياءً إيجابية تعزز الثقة والافتخار بنفسك
- هنيء نفسك عندما تقم بعمل جيد
- لا تنسى أن تأخذ إجازة بين الحين والآخر لشحن قواك

# الخلاصة رقم 1:

- أنت المسؤول الوحيد عن وقتك وتستطيع أن تستغله وتخطط له, فالوقت يسير بسرعة ثابتة ولا يمكن تقديمه أو تأخيره فالذي يمضي الوقت وليس نحن.
- الوقت له كمية وله نوعية فلا تسرق وقت الآخرين ولا تدعهم يسرقون وقتك.

## الخلاصة 2:

- إدارة الوقت هي محاولة ترويض الوقت وفرض سيطرتنا عليه, بدلاً من أن يفرض هو سيطرته علينا.

أتمنى أن تصلوا لهذه النتيجة





شكراً على الاصغاء

كنت معكم

إميل سمعان

مركز العلاج البديل - البقيعة

0522613643

[www.emile4u.com](http://www.emile4u.com)