

سلم إدارة الوقت

السؤال الأول

قائمة بحدود الوقت: التعرف على الأنشطة غير المنتجة التي تستغرق الوقت، والأنشطة التي تسبب ضياعاً له، ويمكن التخلص منها أو السيطرة عليها.

توزيع الوقت: توزيع المقدار المتاح من وقت العمل على الأعمال والتصرفات المختلفة بالشكل الذي يحقق أهداف العمل والاهداف الشخصية

التعب: هو حالة من الجهد والتعب يخضع لها الأفراد الموجهون للفرص والطلبات والضغوط المتزايدة

ملاءمة الوقت: هو مفهوم ديناميكي يتغير بتغير الظروف والاوقات والأماكن والأفراد وهو نشاط يأخذ وقتاً غير ضروري أو يستخدم وقتاً بطريقة غير ملائمة أو هو نشاط لا يعطي عائداً يتناسب و الوقت المبذول من أجله

السؤال الثاني

➤ **تدوين خطوات تنظيم الوقت، فيما يلي:**

1. التذكير في الأهداف والرسالة في الحياة.
2. تحديد دور الفرد في هذه الحياة، فلما أن يكون أباً وإماً، وقد يكون أخاً أو ابناً، وقد يكون موظفاً أو عاملاً أو مديراً، فكل دور بحاجة إلى مجموعة من الأعمال تجاهه.
3. تحديد أهداف كل دور، وليس من الملزم أن تضع لكل دور هدفاً معيناً، فبعض الأدوار قد لا تمارسها لمدة كدور المدير إذا كنت في إجازة.
4. التنظيم، أي وضع جدول أسبوعي ووضع الأهداف الضرورية أولاً فيه كأهداف تطوير النفس من خلال دورات أو القراءة أو أهداف عائلية، أو أهداف العمل كأعداد خطط للتسويق مثلاً، أو أهداف لعلاقاتك مع الأصدقاء.
5. التنفيذ، أي محاولة التزام ما وضعت من أهداف في اسبوعك، وكن مرناً أثناء التنفيذ، فقد تجد فرصاً لم تخطر ببالك أثناء التخطيط فاستغلها ولا تخش من أن جدولك لم ينفذ بشكل كامل.
6. في نهاية الأسبوع قيم نفسك، وانظر في جوانب التقصير فتداركها.

➤ **الوقت عبارة مستمرة متصلة**

1. التعرف على كيفية قضاء الوقت واستخدام سجلات الوقت للحصول على معلومات دقيقة وواضحة
2. تدوين سجلات الوقت للتعرف على الأنشطة التي تأخذ الكثير من الوقت دون أن تسهم في تحقيق نتائج متوقعة
3. التقييم الذاتي
4. تحديد الأهداف والاولويات
5. إعداد خطط عمل لتحقيق الأهداف
6. تنفيذ خطط العمل المرسومة وفق جدول زمني محدد
7. تبني طرائق وحلول موائمة لمواجهة أوقات الوقت
8. المتابعة وإعادة التحليل بهدف التطوير

➤ **هل يتم التأجيل نتيجة الخوف من الأخطاء؟**

تشجع الكثير من المنظمات الناجحة أفرادها على القيام بالمخاطرة، والتعلم من الأخطاء أكثر من التعلم من النجاح. بل إن بعض خبراء الإدارة يقترحون مكافأة الأفراد على الأخطاء التي قد يقعون فيها أثناء القيام بتجاربهم لتحسين الأداء. لقد وجد الباحثون نموذجاً عملياً في التعامل مع الأخطاء، ويجب أن يعاقب الأفراد على الأخطاء التي تتسم بالغباء أو التكرار. أما الأخطاء التي تقع دون قصد وبأمانة فيجب تحملها بشرط ألا تؤدي إلى كارثة حقيقية ويجب أن يقدم لأصحابها الدعم والتشجيع

➤ ما هي قوانين سميث لإدارة الوقت والتعامل مع الحياة بنجاح؟

1. يعكس تحكمك في حياتك مدى تحكمك في إدارة وقتك.
2. القيم التي تحكمك هي أساس الإنجاز الشخصي.
3. عندما تعكس أنشطتك اليومية القيم التي تحكمك يتحقق لك الشعور بالسلام الداخلي.
4. لكي تصل إلى أي هدف عظيم عليك أن تتخلى عن مبدأ الراحة والسكون.
5. ينسب التخطيط اليومي الوقت من خلال زيادة التركيز.
6. يعكس سلوكك كل ما تؤمن به في داخلك.
7. يمكنك أن تشبع احتياجاتك عندما تتوافق معتقداتك مع الواقع.
8. يمكنك التغلب على السلوكيات السلبية عن طريق تغيير المعتقدات الخاطئة.
9. لابد أن ينبع تقدير الذات من داخلك.
10. أخط الذئير وسوف تحصل على الأكثر.

السؤال الثالث

➤ قارن بين خصائص الشراء التقليدي والشراء في الوقت الملائم

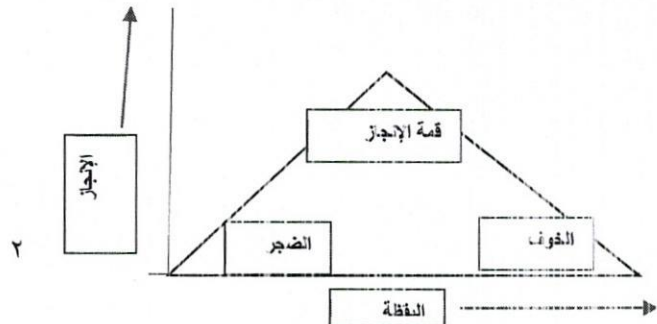
الشراء التقليدي	الشراء في الوقت الملائم
1. تسليمات كبيرة وغير متكررة.	1. تسليمات صغيرة ومتكررة.
2. وجود موردين متعددين لكل جزء (قطعة).	2. مصادر واحدة وموردين قليلين.
3. اتفاقيات شراء قصيرة الأجل.	3. اتفاقيات شراء طويلة الأجل.
4. تبادل منخفض للمعلومات.	4. تبادل متكرر للمعلومات.
5. تحديد الأسعار من قبل الموردين.	5. تحديد الأسعار عن طريق التفاوض.
6. التقارب الجغرافي غير هام.	6. التقارب الجغرافي هام.

➤ هل التوتر جيد ام سيء؟

أي الماضي كانت كلمة توتر توصف على أنها نوع من العذاب الجسدي ولا يزال أغلب الأفراد في الوقت الحاضر يستمرون في اعتبار التوتر نوع من العذاب وفي الواقع لا يمكن أن يعد التوتر صديقاً أو عدواً. فإذا استخدم بشكل صحيح فإنه يحرر الطاقات الابتكارية والإبداعية الكامنة، الأمر الذي يقود إلى مستوى حياة أفضل وأكثر حيوية وسعادة ويعتقد بأن النجاح الحياتي لا بد أن يصاحبه مستوى متفائل من اليقظة العقلية والجسدية. وهذا الاعتقاد يمكن أن يطبق في جميع مجالات الحياة ونواحيها المختلفة إن كل فرد لديه مستوى محدد من اليقظة حيث يعمل العقل والجسم على أفضل وجه. وهذا ما يسمى عليه مستوى التوتر للوصول إلى قمة الانجاز وهذا الشكل يوضح مستوى التوتر والانجاز عن طريق اليقظة والعمل الجاد.

يفسر مستوى التوتر على الشكل التالي:

- 1- عندما يغمر حياتنا توتر قليل، نشعر بالضجر، والخمول وفقدان الاندفاع وفي هذه الحالة العقلية فإن الوقت يبدو أبطأ من خطوات حلزونية أي أنه يتموج ويتقلب.
- 2- عندما يغمر حياتنا توتر كثير، يولد لدينا بالمقابل قلق وارتباك وتقليص للثقة بالذات وفي هذه الحالة العقلية يمر الوقت بسرعة، ويصبح من الصعوبة بمكان إنجاز الأعمال وحل المشكلات واتخاذ القرارات.
- 3- إن قمة اليقظة تكون عند حد معين من التوتر تشعرنا بالحيوية والحماس والثقة والسيطرة على الحوادث أيضاً.



خالد عودة