إدارة الوقت.. أفضل الوسائل للتميّـُز

◄من أهم الموارد البسيطة المتوفّرة لأي شخص كان هي الوقت، حيث يعتبر المادّة الأولية الوحيدة المشتركة بين البشر وبالتساوي، ولكن يظهر الفرق بين الإنسان الناجح والإنسان العادي في كيفية استغلال الوقت وإدارته، ومن هنا وجب علينا أن نتعلّم كيف ندير وقتنا بالشكل الأمثل والصحيح. وهذا الوجوب قبل أن يفرض علينا من واقع تجاربنا وطموحنا للنجاح.

أين وقتك ماذا فعلت به هل استثمرته؟… هل ضاع سُدا ً؟… هل نظّمته واستفدت منه؟

من هنا ندرك أهميّة إدارة الوقت في تفعيل جوانب النجاح في حياتنا لأنّه يعتبر من أهم عناصر النجاح في أي إدارة أو استثمار، فالقيادة المميّزة تحتاج لمدير مميّز يحسن استغلال جميع الموارد المتاحة له لإتمام عمله بأفضل صورة ممكنة، هذا من جهة ومن جهة أُخرى وببساطة لأنّنا مسؤولين عن حُسن استهلاك وقتنا أمام ا عزّوجلّ.

فوائد إدارة الوقت:

إنّ الإدارة الفعّالة للوقت فوائد جمى تنعكس في جميع مجالات الحياة (الأُسرة، العمل، النجاح، التطوّر، العبادة…)، ولاتكفي صفحات لذكرها لكن نكتفي أن نقول إنّ الإدارة الصحيحة لوقتنا تفيدنا في إنجاز الكثير من الأعمال في زمن قصير، أيضا ً تمنحنا الاستقرار النفسي فقد أكّدت الدراسات الحديثة بعلم النفس البشرية أنّ الإنسان الذي يستغل وقته بأشياء مفيدة يكون أكثر استقرارا ً نفسيا ً

ممّن يضيّعون أوقاتهم من دون فائدة.

كما إنّ الإدارة المثالية للوقت تمنحنا وبشكل غريب الوقت نفسه حيث وبمجرد أنّك تدير وقتك بحكمة تشعر وكأنّك تملك ثمان وأربعون ساعة في اليوم على عكس مَن لا يشعر بأهميّة الوقت فقد يكون يومه مجرّد أربع وعشرين ساعة ومنهم مَن يقتصر يومه على اثنتا عشرة ساعة أو حتى سبعة أو ثلاث ساعات.

قد يكون هذا الكلام غريباً نوعاً ما ولكنّني أقول إنّ يومك هو عبارة عن عدد الساعات التي استغليتها في اليوم بالإضافة إلى عدد الساعات التي وفّرتها بالإدارة الجيّدة للوقت، ولنعطي مثالاً توضيحياً فلنتحدّث عن أمر نقوم به جميعاً يومياً وليكن النوم مثلاً فالشخص الذي ينام ثمان ساعات يومياً يكون قد استهلك من عمره حين يصل لسن الستين حوالي عشرين عاماً وهو نائم بينما الشخص الذي ينام ستة ساعات يومياً يكون قد استهلك في نفس العمر حوالي خمسة عشر سنة، الفرق بسيط في الإدارة اليومية لوقت النوم ولكنّ النتائج هائلة في المجمل العام ففد يستطيع الشخص الذي ينام فقط ستة ساعات أن يقدّم رسالة دكتوراه في خمس سنوات بينما يكون ذلك الشخص نائم!

كلا الشخصين عاش ستين عام فيزيولوجياً ولكن بسبب الإدارة الجيّدة للوقت يمكن أن يحسب عمر هذا الشخص خمسة وستين عاماً بإضافة ما وفّره من وقت النوم. هذا مثال بسيط في تنظيم بعض الأُمور اليومية التي نمارسها باستمرار وتأخذ حيزاً ربما كبيراً من وقتنا.

وقتك سيفك

* ضع خطّة معيّنة وهدفاً تسعى إليه في هذه الحياة لتترك بصمتك وأثرك لمن بعدك .

* ضع جدولاً ومخطّطاً تحدّد فيه الأعمال التي ستقوم بها والواجبات التي ستنجزها .

* السير عشوائياً في الحياة دون هدف أو خطّة عمل نسعى نحوها وهذا يبدّد طاقتنا دون الاستفادة من الوقت .

* إهمال أهميّة الوقت وعدم إدراك القيمة الحقيقية له .

* العمل بشكل غير منظّم كتقديم الأعمال الأقل أهميّة عن المهمّة ولهذا السبب فإنّ كتابة جدول بالمهام يمكنه أن يبعدنا عن نسيان الأولويات .

* استغلال وقتنا من قبل الأخرين وهذا لا يحدث إلّا بإرادتنا والطبيعي أن ندرك أهميّة قول «لا» للأُمور غير الملحة والضرورية للأخرين.

* الزيارات المفاجئة دون موعد: فالاعتذار بأسلوب لبق وأن تشرح للزائر أنّ لديك عمل مهم هو الحل الأمثل، فيقوم الزائر بالاختصار أو التأجيل لوقت آخر .

* البدء بعمل جديد قبل إنهاء العمل السابق وهذا يعدّ عاملاً أساسياً في تشتيت الذهن والضياع.

* التكاسل وقلة الحماس تجاه العمل المراد إنجازه يضيع الكثير من الفرص ولتفادي هذا الأمر عليك أن تختار العمل الذي ترغب به إذا أوكل إليك الخيار ونبذ ما لا تحبّه .

* عدم تفويض الأُمور الروتينية وغير المهمّة: فالتفويض يساعدك على الإنجاز بشكل أفضل والالتفات

إلى المهان الأكثر أهميّة وإلحاحاً.

* مشكلات طارئة وغير متوقعة وهذه خارجة عن إرادتنا ويمكن التقليل منها بالاستعداد المسبق للتعامل معها بأسلوب حكيم .

* المعتقدات السلبية الخاطئة حول إدارة الوقت والقول بأنّه لا يمكن القيام به والصحيح أنّه أمر غير فطري فهو فن يمكننا تعلّمه واكتسابه بطُرُق معيّنة .

* التفكير المعكوس السلبي: ومفاده أنّ الإنسان سيصبح أكثر تعقيداً وتعنتاً وانشغالاً إذا ما قام بتنظيم وقته وسيفقد عفويته وحرّيته، في حين أنّ الإدارة الفعّالة ستمنحه مزيداً من الوقت ليتمتع بالحياة وعيشها بمزيد من الراحة.

* وأخيراً يجب علينا أن نعلم بإنّ إدارة وتنظيم وقتنا لا تعني الجدية التامة في جميع أُمورنا لا بل على العكس تماماً يمكن أن يمنحنا وقتاً أكبر للترفيه أو الجلوس مع العائلة فالإنسان كما هو محتاج إلى العمل والتطوير بحاجة أيضاً إلى الراحة والترفيه، وإدارة الوقت ماهي إلّا وسيلة لنعيش جميع تفاصيل حياتنا ولكن بحكمة وانتظام.►