لا تؤجل عمل اليوم للغد

◄الوقت كالسيف إن لم تقطعه قطعك.

· الإرشادات العامّة لإدارة الوقت بكفاءة:

1- ضرورة التحديد الدقيق للمهام ومسؤوليات العمل.

2- ضرورة التحديد الدقيق للوقت اللازم للمهام.

3- ضرورة ترتيب المهام وفقاً لدرجة الأولوية والأهمية.

4- ضرورة الالتزام بالخطة الزمنية الموضوعية.

5- ضرورة أن تحتوي الخطة على المرونة لمواجهة الأمور الطارئة.

6- ضرورة وضع جداول زمنية شهرية وأسبوعية ويومية.

7- ضرورة تحديد الأهداف والأولويات للمهام.

8- ضرورة الإنجاز للمهام أوّلاً بأوّل.

9- ضرورة وضع أوقات الراحة والترفيه في الحسبان عند وضع الخطة الزمنية.

10- ضرورة المتابعة المستمرة لتنفيذ المهام وفقاً للخطة الزمنية.

11- ضرورة التفكير الجيد قبل تقدير الوقت اللازم للمهام.

12- يفضل ألا تبدأ يومك بمهام صعبة أو محبطة إلا لضرورة حتى تستطيع استكمال يومك بحماس.

13- حاول دائماً وضع بدائل لمهامك فربما يتم تأجيل أو إلغاء مهمة ما قمت بتحديدها في جدول أعمالك وذلك بأن تنتقل لمهمة أخرى لكي تستفيد من الوقت بأقصى قدر ممكن.

14- ضرورة التسجيل المستمر لنتائج تنفيذ المهام أوّلاً بأوّل لسهولة التقييم والمتابعة والتطوير للخطة الزمنية باستمرار.

15- يفضل تجميع المهام المتشابهة معاً لسهولة تنفيذها وتوفيراً للوقت.

16- ضرورة تنفيذ المهام أوّلاً بأوّل.

17- يجب تدوين الخطة الزمنية لإمكانية تنفيذها والالتزام بها وتقييمها وتطويرها باستمرار.

18- ضرورة الاستخدام المنظم والمفيد للتليفون لتجنب إدار الوقت.

19- ضرورة التنظيم للمقابلات والإعداد لها قبل القيام بها.

20- ضرورة التنظيم للزيارات قبل القيام بها والإعداد لها جيداً.

21- لا تجهد نفسك في السهر ليلاً، ولا تسرف في شرب القهوة والسجائر؛ حتى لا يؤثر عليك هذا وعلى علاقتك بعملك بطريقة سلبية؛ فتستيقظ من النوم متأخراً، وتدهور صحتك؛ مما يدفعك لاستغلال إجازات العمل بشكل سيء، ويؤثر على شكلك ومظهرك أمام رئيسك، ويؤخّر كذلك من فُرص ترقّيتك.

22- استغل عطلاتك بشكل صحيح لعطلات نهاية الأسبوع والأعياد أهمية كبيرة جدّاً؛ حيث تساعدك هذه العطلات على تجديد نشاطك وشحن طاقتك لبدء أسبوع عمل جديد؛ لذلك يجب أن تنتهز هذه العطلات بشكل صحيح ولا تضيّعها في القيام بأي شيء يتعلق بالعمل، كما حاول ألا تجعل الكسل يهزمك؛ فحاول انتهاز هذه العطلات في التنزّه ومشاهدة مناظر جديدة وممتعة مع أسرتك وأصدقائك.►

المصدر: كتاب كيف تفوز بوظيفة؟ كيف تتميز في أداء مهام عملك؟