إجابات أسئلة الدرس

إدارة الوقت

السؤال الأول:

ما المقصود بإدارة الوقت؟

إدارة الوقت: أن يستثمر الفرد وقته في تحقيق أهدافه، وذلك بتنظيمه والمواءمة بين واجباته ورغباته وأهدافه، باستخدام الطرق والوسائل التي تعينه على ذلك.

السؤال الثاني:

بيّن أهمية الوقت، وكيفية استغلاله استغلالاً أمثل.

تكمن أهمية تنظيم الوقت في تحقيق الأهداف التي يضعها الفرد لإنجاز أعماله اليومية وذلك من خلال أداء واجباته وحسن استغلاله للوقت المتاح لدية في حياته، وينجزها من خلال تشكيل الاتجاهات لخدمة تلك الأهداف.

السؤال الثالث:

ما أنواع الوقت؟ مثل على كل نوعٍ بمثال.

1. وقت يمكن تنظيمه وإدارته: الوقت المخصص للعمل.
2. وقت يصعب تنظيمه، أو إدارته أو الاستفادة منه في غير ما خصص له: مثل النوم.

السؤال الرابع:

ما الأسئلة التي يجب أن تسألها لنفسك في بداية كل يوم؛ لكي تنظم وقتك على نحوٍ أمثل؟

1. ماذا يجب أن أعمل؟
2. متى يجب أن أعمل؟

3. أين يجب أن أعمل؟
4. ما الذي يجب أن أفعله؟
5. ما أولوياتي؟
6. ما مقدار الوقت الذي يحتاج لإنجاز عملي؟

السؤال الخامس:

كيف يمكنك استثمار وقتك استثماراً جيداً؟

1. التفاؤل والإيجابية في أثناء تنفيذ العمل.
2. لا نضيع الوقت ندماً على فشل في عملٍ ما.
3. محاولة إيجاد طرائق جديدة لاستغلال الوقت كل يوم.
4. نعمل عملاً مفيداً، مثل: (مساعدة أحد أفراد الأسرة في عمل بيتي، أو ممارسة نشاط رياضي، أو زيارة مريض).
5. ننظر إلى ممارساتنا اليومية، ونتخلى عما يضيع وقتنا.
6. ندون خطة ليومنا في الليلة التي تسبقه، أو في الصباح الباكر.