إجابات أسئلة الدرس

تنظيم الوقت

السؤال الأول:

وضح أربعة من القواعد الأساسية لتنظيم الوقت؟

1- راجع أهدافك وخططك.

يجب على الإنسان أن يراجع أهدافه وخططه بوضوح حتى يتمكن من تنظيم وقته وإدارته جيداً.

2- احتفظ بخطة زمنية.

عليك عمل برنامج زمني مثل عمل قائمة أو مفكره لتحقيق أهدافك، بحيث يتضمن الأعمال، والمهام، والمسؤوليات التي تنوي إنجازها من حيث تاريخ البدء والانتهاء منها.

3- ضع قائمة إنجازات يومية.

يهدف وضع قائمة إنجاز يومية إلى تذكيرك بالأعمال الواجب أداوها. وفيما يأتي أهم الأمور التي يجب عليك مراعاتها لدى إعداد قائمة الإنجاز اليومية.

أ- اجعل وضع القائمة اليومية جزءاً من حياتك.

ب- لا تبالغ في وضع أشياء كثيرة في قائمة إنجازاتك.

ج- أعطِ نفسك راحة في الإجازات، وفي نهاية الأسبوع.

د- كن مرناً، فقائمة الإنجاز ليست أكثر من وسيلة لتحقيق الأهداف.

4- سد منافذ الهروب.

يقصد بها المنافذ التي تهرب بواسطتها من مسؤولياتك التي خططت لإنجازها، خاصة الصعبة منها، مثل الكسل، والتردد، والتأجيل، والترويح الزائد عن النفس، وغيرها.

السؤال الثاني:

كيف تخطط لإنجاز أعمالك باستخدام خطة يومية (مفكرة) أو برنامج عملٍ خاص بك؟

اتباع الأسس العامة لتنظيم الوقت، وامتلاك الفرد أهدافاً ورسالة في الحياة يرغب في تحقيقها، تدوين الأفكار والخطط على الورق، تحديد الأهداف والأولويات اليومية والزمن في نموذج الخطة الخاصة بتنظيم الوقت.

السؤال الثالث:

دون في الجدول الآتي أبرز ستة مضيعاتٍ لوقتك:

الرقم	مضيّعات الوقت
1	استخدام الهاتف دون فائدة.
2	استخدام الألعاب الإلكترونية بكثرة ودون فائدة.
3	الاتصال بالأهل والزملاء والأصدقاء بهدف اللهو وإضاعة الوقت.
4	إهمال الدراسة لمجالسة الزوار أو الرفاق.
5	مشاهدة التلفاز.
6	اللعب مع الأصدقاء طيلة أوقات النهار.