

هرکس نتواند زمان خود را مدیریت نماید، هیچ چیز دیگر را هم نمی‌تواند اداره کند.

مدیریت زمان

«مدیریت زمان»، مدیریت خویشتن است. همه‌ی مردم به‌طور مساوی در یک هفته ۱۶۸ ساعت وقت دارند. آنچه موجب تفاوت بین افراد می‌شود، اداره کردن صحیح زمان و تسلط یافتن بر آن است.

اهمیت زمان:

برای این که اولین قدم را برای تغییر در زمینه‌ی «مدیریت زمان» بردارید، از خود سؤال کنید فعالیتی که انجام می‌دهید، چقدر ارزش انجام‌دادن دارد؟ کسانی که «مدیریت زمان» ندارند، تاحدودی از مدت خود آگاه نیستند و یا ممکن است هنوز هدفی را برای خود انتخاب نکرده باشند. آن چه مهم است، این که هیچ فعالیتی در جهان بدون در نظر گرفتن زمان امکان‌پذیر نیست، چون زندگی انسان، پایان دارد. همه‌ی فعالیت‌ها نیز روزی پایان خواهند یافت. هر زمانی، نیاز خاص خود را می‌طلبد؛ اگر شما امروز که روز آمادگی برای کار و شغل موفقیت‌آمیز است، زمان را مغتصب ندانید، وقتی وارد بازار کار شدید، فرصت این کار را کم‌تر خواهید یافت.

موانع مدیریت زمان:

افرادی که استرس بالایی دارند، اغلب در مدیریت زمان، ناتوانند. به نظر می‌رسد آنان بین کارهای بسیار زیادی که قبول کرده‌اند، محاصره شده‌اند اما وقتی دقیق‌تر می‌نگریم، متوجه می‌شویم که به‌راحتی به محیط و دیگران اجازه می‌دهند تا در افکار و برنامه‌های‌شان دخالت کنند. رفتار این اشخاص، گاه با بی‌جراتی و عدم قاطعیت همراه است چون نمی‌توانند به‌راحتی «نه» بگویند و به شیوه‌ای غیرمتعارف، مسؤولیت‌ها و امور جدیدی را پذیرا می‌شوند و نسبت به سازمان‌دهی و اولویت‌بندی کارهای خود ناتوان‌اند.

موانع اصلی مدیریت زمان را می‌توان به ۳ دسته‌ی مهم تقسیم کرد:

۱) عوامل فردی:

- **ناهوشتیاری:** این گونه افراد نسبت به گذشت زمان، ناهوشتیارند و همواره ذهن‌شان در ناکامی‌های گذشته و یا آرزوهای آینده درگیر می‌باشد.
- **بی‌نظمی:** فقدان برنامه و بی‌نظمی، علاوه بر این که اضطراب و استرس را افزایش می‌دهد، مانع «مدیریت زمان» نیز می‌شود.
- **تصویر منفی از خود:** فردی که نسبت به خود تصویر مثبتی نداشته باشد، خود را شایسته و سزاوار زندگی کردن نمی‌داند و کسی که شایسته‌ی زندگی کردن نیست، زمان برایش ارزشی ندارد.
- **به تعویق انداختن کارها:** امروز و فردا کردن موجب می‌شود که دیگران به این نوع اشخاص، صفت «تنبل بودن» را نسبت دهند.
- **اشتغال به فعالیت‌های غیر مرتبط و غیر ضروری:** فعالیت‌های بی‌اهمیت و غیر واجب، همواره موجب سوخت زمان می‌شوند. همواره بنگرید اموری که انجام می‌دهید، چقدر ارزش انجام‌دادن را دارد؟
- **تفکر منفی یا منفی‌گرایی:** تضاد کامل با انگیزش و روحیه‌ی مثبت داشته و نباید این عوامل را در برنامه‌ریزی زمان دخیل نمود.
- **فقدان حریم شخصی:** اشخاصی که برای خود و زمان‌شان ارزش و احترامی قائل نیستند و به‌نوعی در دسترس همه می‌باشند، نمی‌توانند مدیریت زمان داشته باشند.

- **فقدان خودنظارت‌گری:** این مسأله مستلزم این است که فرد از خود، ارزیابی داشته باشد. شاخص‌های پیشرفت خود را بداند و نسبت به فعالیت اصلی خود، هشیار باشد. خودنظارت‌گری یعنی مراقبت شاخص‌ها نسبت به نزدیکی یا دوری از هدف.
- **خستگی:** خستگی، بیش‌تر از تعارض‌های روزمره ناشی می‌شود. نگذارید کارهای نیمه‌تمام و تعارض‌های بین‌فردی، شما را از پا درآورد.
- **کم‌رویی:** بیش‌تر افرادی که از این عارضه رنج می‌برند، در بهره‌گیری از زمان خود دچار مشکل هستند.
- **عدم قاطعیت:** «نه گفتن» ویژه‌ی کسانی‌ست که برای خود ارزش قائل هستند؛ اگر نمی‌توانید «نه» بگویید، مستحق نردبان ترقی دیگران شدن هستید!
- **ضعف در مهارت گوش‌دادن:** بیش‌تر کسانی که توانایی گوش‌دادن را به کار نمی‌گیرند، در بهره‌وری از زمان، همیشه دچار مشکل می‌باشند.

۲) عوامل اجتماعی:

- **پذیرش مسؤولیت دیگران:** دیگران به‌راحتی مسؤولیت کارهای‌شان را به شما محول می‌کنند.
- **رفت و آمدهای غیر ضروری:** وقتی شما برنامه‌ی خاصی ندارید، برای انجام یک کار، چندین‌بار تردد غیر ضروری کرده و زمان را عملاً می‌سوزانید.
- **دخالیت دیگران:** بسیاری از افراد برای تفریح خود پس از انجام کارشان، گپ‌زدن یا دیگران را ترجیح می‌دهند و چه کسی بهتر از شما؟ حاضرید بگویید: «زمان بیکاری تو، وقت کاری من است.»؟ به‌راستی، چند درصد از زندگی‌تان را صرف دیگران می‌کنید؟ درحالی‌که همین «دیگران» از کسانی که قاطع باشند و صریح و روشن «نه» بگویند، خوش‌شان می‌آید؛ جسارت یعنی شما با کمال احترام «نه» بگویید.
- **دوستان:** «نه» گفتن به یک دوست، سخت‌ترین مرحله‌ی رشد قاطعیت شماست. از مهمانی‌هایی که موجب مشغولی فکری شما می‌شوند، اجتناب کنید.

۳) عوامل محیطی:

- **تکنولوژی:** تلفن و اینترنت، مهم‌ترین عوامل مزاحم زمان و وقت شما می‌باشند. به دوستان و دیگران اعلام کنید که چه زمانی برای تلفن، وقت خواهید گذاشت. امروزه تلفن همراه، شما را به‌سهولت در دسترس دیگران قرار می‌دهد (اصلی‌ترین عامل برای مدیریت زمان، خود شما هستید).
- **شرایط محیطی:** گاهی شرایط محیطی، به‌نحوی بر زندگی و استفاده از زمان اثر می‌گذارند که عملاً امکان بهره‌گیری از زمان را از ما سلب می‌نمایند؛ مانند سر و صدای اتاق مشترک در محیط کار و زندگی و سخن آخر این که زمان، منتظر کسی نمی‌ماند.



شهرام حق‌دوست
روان‌شناس آموزشی

