

اهمیت برنامه ریزی روزانه و هفتگی

مطالعه‌ی

نکات زیر

نشان می‌دهد

به کدامین دلایل،

برنامه‌ریزی در کسب موفقیت

قابل تامل می‌باشد.

• برنامه‌ریزی می‌تواند به طرز چشم‌گیری

از استرس شما بکاهد. برنامه‌ریزی صحیح،

از طریق ایجاد آگاهی از اینکه شما طرحی را

برای عملکردتان تنظیم کرده‌اید و اینکه اهداف

شما دسترس پذیر شده‌اند، سبب آرامش ذهن شما

می‌گردد.

• برنامه‌ریزی، شما را برای مواجهه با موانع آماده می‌سازد چون

اصولاً بخشی از فرآیند برنامه‌ریزی خلق ظرفیتی بر احتمالات و

مشکلات پیش‌بینی نشده می‌باشد.

• برنامه‌ریزی به مثابه‌ی راهی برای ارزیابی پیشرفت شما

در حین کار است. برنامه‌ریزی برای فعالیت‌های روزانه یا هفتگی

، صحیح بودن یا نبودن حرکت‌های شما را در راستای برنامه‌ی

زمانبندی شده جلوه‌گر می‌سازد.

**توصیه‌های زیر، استراتژی‌هایی را فراهم می‌کند تا
برنامه‌تان را اجرا کرده و به اهداف‌تان دست پیدا
کنید.**

• نخستین مرحله از برنامه‌ریزی، شفاف‌سازی همه‌ی اهداف

است. تخصیص چند دقیقه وقت به نگارش اهدافتان بسیار سودمند

واقع می‌شود و در مسیر برنامه به سوی موفقیت کمک به‌سزایی

خواهد کرد.

• همین‌که اهدافتان تعیین شد، زمان‌آشفستگی موقتی فکر فرا

می‌رسد تا بالاخره تکالیف و اموری که جهت تکمیل برنامه لازم

است مقرر شوند. منظم کردن این امور در خلال زمانبندی، به

ترتیبی منطقی و نیز اختصاص یک زمان تقریبی برای تکمیل هر

یک از اهداف سودمند خواهد بود.

• سپس خوب

است نقشی را که در انجام اهداف برعهده

می‌گیرید و همین نقش‌ها را برای هرآنکه

به شما مساعدت خواهد کرد، تعیین نمایید.

این جزئیات از آن رو اهمیت دارند که با تعیین

تکالیف، از احتمال خطا می‌کاهید.

• بعد از تعیین اهداف، تدوین تکالیف و امور و

همچنین نقش‌آفرینان کلیدی در این برنامه،

نوبت به زمانبندی می‌رسد. در طراحی زمانبندی،

پدیدآوردن یک زمانبندی هفتگی مانند زمانبندی

روزانه حائز اهمیت است. زمان بندی هفتگی برای

موفقیت کلی پروژه مهم است ولی تقسیم زمان

در مقاطع روزانه به شما در پیش بردن تلاش‌ها

و نگاه داشتن شما در چهارچوب برنامه موثر است.

سعی کنید تا مراحل برجسته در برنامه‌ریزی هفتگی

معین نمایید اما برای برنامه‌ریزی روزانه هر یک از

مراحل برجسته را به مولفه‌های کوچکتر تقسیم کنید،

آنگاه برای به سرانجام رسانیدن هر مولفه به‌طور روزانه

طرح ریزی نمایید.

• همین‌که پروژه جلو می‌رود، مداوماً نحوه‌ی اجرای

خود را ارزیابی کنید تا مشخص شود آیا شما در مسیر

قراردارید یا لازم است تا زمانبندی خودتان را مجدداً

سازگار کنید. این‌جاست که برنامه‌ریزی روزانه بسیار مهم

می‌شود. در میانه‌ی والبته در پایان هر روز چند دقیقه‌ای

جهت بررسی نحوه‌ی پیشروی در مسیر، زمان بگذارید و

در صورت نیاز تعدیلات و اصلاحاتی را در عملکردهایتان

منظور نمایید.

• برای تشخیص میزان توفیق حاصل شده، در پایان

زمانبندی، روند برنامه‌ریزی خود را بازنگری کنید.

• شیوه‌ی بازنگری به شما کمک می‌کند تا درک نمایید آیا

به یک برنامه‌ریزی مطلوب نائل شده‌اید یا اینکه لازم است در

تلاش‌های آتی با دقت بیشتری برنامه‌ریزی نمایید.