

www.ketab.ir

مدیریت زمان

تکنیک‌های برنامه‌ریزی و مدیریت زمان

حسن روشن

نام کتاب: مدیریت زمان
تکنیک‌های برنامه‌ریزی و مدیریت زمان
مؤلف: حسن روشن
ویراستار: سید علیرضا دانا دوست
آماده‌سازی متن: سید علی آقایی
صفحه‌آرا: احمد خان بابایی
ناشر: تيماس
نوبت چاپ: چهارم، زمستان ۱۴۰۳
چاپ و صحافی: بوستان کتاب
شمارگان: ۳۰۰ نسخه
شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۸۹۰-۱۷-۵

۷۱۵۱۳

www.ketab.ir

سروش‌نامه: روشن، حسن، ۱۳۸۱-
عنوان: مدیریت زمان
تکنیک‌های برنامه‌ریزی و مدیریت زمان
مشخصات نشر: قم: نشر تيماس ۱۴۰۳.
مشخصات ظاهری: ۸۰ ص: جدول، نمودار.
وضعیت فهرست‌نویسی: فیا: کتاب‌نامه: ص ۷۵؛
موضوع: روابط اجتماعی، مهارت‌های زندگی.
رده‌بندی کنگره: BPF637
رده‌بندی دیویی: ۶۴۰/۴۳
شماره کتابشناسی ملی: ۶۲۱۷۳۵۶

فهرست

مقدمه	۹
دیپاچه	۱۱
بخش اول: مبانی و مفاهیم	
یک) چیستی	۱۶
دو) مدیریت زمان در گذر نسل ها	۱۷
الف) نسل اول: نسل نوشته ها و صورت موجودی ها	۱۸
ب) نسل دوم: نسل تقویم ها و دفترچه های قرار	۱۹
ج) نسل سوم: نسل اولویت بندی ها و هدف گذاری ها	۱۹
د) نسل چهارم: نسل مراقبت از کیفیت زندگی و خودجوشی	۱۹
سه) ارزش و اهمیت	۱۹
الف) در فرهنگ اسلامی	۲۱
ب) بالاتر از طلا	۲۲
ج) در سیره بزرگان دینی و دانشمندان	۲۳
د) وقت شناسی در جوانی	۲۶
ه) صندوقچه لحظات زندگی	۳۰

- ۳۲ چهار) اهداف مدیریت زمان
- ۳۲ الف) هماهنگی با طبیعت
- ۳۲ ب) زمان دار بودن فعالیت ها
- ۳۳ ج) محدودیت عمر
- ۳۴ پنج) تقسیم بندی زمان
- ۳۴ الف) فوریت
- ۳۵ ب) ضرورت

۲) درباره زمان

- ۳۸ یک) آثار و نتایج مدیریت زمان
- ۳۸ الف) نبود کنترل خویشتن و مدیریت فردی
- ۳۹ ب) تقسیم بندی زندگی و اهداف
- ۴۶ ج) ایجاد تعادل بین شغل و زندگی
- ۴۷ د) نشاط و تحرک در زندگی
- ۴۷ ه) جلوگیری از پراکندگی و اتلاف انرژی
- ۴۸ دو) عوامل ازبین برنده زمان
- ۴۸ الف) عوامل درونی
- ۴۹ ب) عوامل بیرونی

۳) گام به گام با زمان

- ۵۴ یک) درک ارزش زمان
- ۵۵ دو) مهارت مدیریت زمان
- ۵۵ سه) مبارزه با سارقان زمان
- ۵۷ چهار) هدیه کنندگان زمان



۵۸.....	الف) سحرخیزی.....
۵۸.....	ب) کلیدهای تمرکز قاطعانه.....
۵۹.....	ج) کاهش وقفه های کاری.....
۶۱.....	پنج) برنامه ریزی.....
۶۳.....	الف) اصول برنامه ریزی.....
۶۴.....	ب) انواع برنامه ریزی.....
۶۵.....	ج) برنامه ریزی در مدیریت زمان.....

نتیجه گیری..... ۷۳

کتاب نامه..... ۷۵

www.ketab.ir

مقدمه

نگرش صحیح به زمان و مدیریت پذیر بودن آن، نخستین گام در مسیر استفاده بهینه از وقت است؛ زیرا برخلاف آنچه تصور می‌شود زمان را می‌توان در اختیار گرفته و کنترل کرد.

زمان با ارزش‌ترین و گران‌بهاترین سرمایه و حیاتی‌ترین منبعی است که در اختیار هر فردی قرار می‌گیرد؛ زیرا زندگی از آن ساخته می‌شود و تلف شدن آن ضایعات جبران‌ناپذیری را به بار می‌آورد.

در حقیقت هر ساعت و هر روز یک ظرف زمانی است که باید آن را برحسب اولویت و به شکل حساب‌شده پر کرد. به این ترتیب دیگر «زمان بی‌کاری» معنا نداشته و باید برای لحظه‌لحظه‌های عمر برنامه‌ریزی کرد؛ بنابراین، باور غلط «چو فردا بیاید، فکر فردا کنیم»، در تعالیم اسلامی جایی ندارد.

مدیریت صحیح زمان موجب به حداکثر رساندن کارایی فرد، افزایش

میزان انرژی و امید به زندگی و کاهش فشارهای روانی، ارتقای دانش، نگرش و رفتار شخص به منظور بهره‌برداری مناسب‌تر از عمر خواهد بود.
با مدیریت زمان می‌توان بیشترین کار را در کمترین زمان انجام داد.
مدیریت زمان در واقع نوعی تجارت است که با سرمایه زمان انجام می‌شود.

www.ketab.ir



زمان از عناصر ثابت و بسیار مهم زندگی انسان است. در دنیای کنونی و زمانه‌های دیرین، مقوله زمان ارزش و اهمیت بسیاری داشته و با نام‌های طلای کیهانی، طلای بی‌رنگ یا بعد چهارم مورد نظر و دقت قرار می‌گرفته است. مدیریت نیز در پرتو زندگی گروهی انسان نمود پیدا کرد و به‌عنوان شیوه‌ای برای راهنمایی و هدایت اجتماع در راستای رسیدن به اهداف مدنظر معرفی و به کار گرفته شد.

زندگی موفق و ایدئال در سایه تندرستی، آرامش، موفقیت، تحصیل علم و همچنین مدیریت بر خویشتن و محیط پیرامونی دست‌یافتنی است. مدیریت موفق، ما را به درک روشنی از برنامه‌ها و کنترل کارها هدایت کرده و سبب نگرش خوش‌بینانه در انجام کارها می‌شود. به‌طور کلی هر زندگی می‌تواند پنج بعد داشته باشد: بعد علمی؛ بعد معیشتی و اقتصادی؛ بعد خانوادگی؛ بعد اجتماعی؛ بعد معنوی، عبادی و اخلاقی. هر فردی می‌تواند هر پنج بعد



مدیریت زمان؛ یعنی طراحی مناسب و دقیق برای رسیدن به خواسته‌ها.

را به‌طور کامل در زندگی داشته باشد یا اینکه تنها از یک بعد علمی یا اقتصادی برخوردار باشد و به ابعاد دیگر توجهی نکند.

نکته مهم این است که اصالت در این ابعاد پنج‌گانه

زندگی با بعد اخلاقی، عبادی و معنوی و به تعبیری

عبادت و معنویت است که اصول و قواعد خاص خود را دارد. به تعبیر قرآنی، یک‌سری سنت‌هایی الهی وجود دارد، به‌گونه‌ای که اگر ما قوانین حاکم بر بعد پنجم را بدانیم، در همه ابعاد چهارگانه دیگر هم موفق خواهیم بود؛ اما اگر هریک از ابعاد را جدا و مستقل از بعد پنجم بدانیم، در هیچ بعدی موفق نخواهیم بود. تمام کسانی که در جهان به موفقیت‌های بزرگ دست یافته‌اند، حتی در بعد اقتصادی و مالی و ثروت، در برخی موارد بعد پنجم را رعایت کرده‌اند. این پنج بعد، قواعد و اصولی دارند.

هریک از ابعاد پنج‌گانه زندگی دارای چهار مرحله هستند و وجود این مراحل با هم می‌تواند اثرگذار باشد: مرحله اول؛ هدف؛ مرحله دوم؛ برنامه؛ مرحله سوم؛ تلاش و مقاومت؛ مرحله چهارم؛ انعطاف. طی این مراحل هر یک از ابعاد زندگی نیازمند مدیریت زمان است. به بیان دیگر، مدیریت زمان یکی از عناصر جدانشدنی زندگی انسان است.

همه ما - چه در منزل و چه در محیط کار - نیاز داریم وقت خود را تنظیم کنیم. ترتیب انجام کارهای روزانه تأثیر چشمگیری بر روی کمیت و کیفیت آن چیزی دارد که از زندگی به دست می‌آوریم. بیشتر مردم در تنظیم وقت خود موفق هستند و این موفقیت موجب می‌شود زمان کاری پربارتری داشته باشند و از اوقات فراغت خود لذت بیشتری ببرند. مدیریت زمان به ما کمک می‌کند از وقت خود استفاده بهتری بکنیم.

مدیریت زمان ابزاری نیست که فرد را وادار کند سخت‌تر و بیشتر کار کند،

بلکه به فرد کمک می‌کند «هوشمندانه‌تر» کار کند؛ بدین معنا که کارهای خود را سازنده‌تر و سریع‌تر انجام دهد. در فرهنگ غنی اسلامی نیز زمان و عمر انسان ارزش، جایگاه و اهمیت فوق‌العاده‌ای دارد؛ به‌گونه‌ای که وقت و زمان مهم‌ترین سرمایه انسانی تلقی می‌شود و شتابان، درگذر بودن و قابل بازگشت نبودن آن مورد تأکید قرار گرفته است.

www.ketab.ir

