



كيف نتوقف عن إهدار الوقت؟

ألا تتمنى لو أنك تملك المزيد من الساعات يوميا لتنجز ما يجب عليك إنجازه من مهمات ؟ أنا شخصيا أتمنى ذلك. في كل يوم أضع قائمة بالاعمال التي أريد تنفيذها، ثم تشتتني أمور جانبية مثل الحديث مع زميل في العمل ، او رسالة بريد الكتروني تبدو طارئة، أو علامات تبويب تفتح أمامي على محرك البحث وتلهيني . وفجأة تصبح الساعة السادسة مساء فأجد أمورا أخرى تصدرت مركز اهتمامي هي مزيج من الإحساس بالجوع ، والتفكير بالالتزامات العائلية ، والتمارين الرياضية.

الدكتور سيدني فنكليستين لديه وصفة مناسبة لك تبدأ بالاعتراف بأن السبب الرئيسي لنهاذ الوقت منك هو عدم تعاملك مع الساعات والدقائق باعتبارها مصادر مهمة وقيمة. لو كنا نضيع الطعام كما نضيع الوقت لأصننا بسوء التغذية.

هنا خمسة طرق تساعدك في وقف هدر الوقت:

- أغلق بريدك الإلكتروني

أغلق بريدك ليس فقط على جهاز كمبيوترك المحمول إنما أيضا على هاتفك ، والآيباد ، وأي جهاز آخر يمكن أن تسمع تنبيهاته. لا يمكن أن تحيط نفسك بكل هذه الأجهزة إذا كنت تريد الاستفادة من الوقت، وانت تعلم بالضرورة أنها ستقاطع عملك. يمكنك بعد ذلك ان تحدد وقتا تمر فيه مرتين أو ثلاث مرات في اليوم على بريدك الإلكتروني تقوم خلالها بالاطلاع على الرسائل والرد عليها، ولا تقم بحفظها للتعامل معها في وقت آخر .. افعل ذلك في التو واللحظة واحذفها .

- قلل الاجتماعات

ذكر كلمة الاجتماعات بحد ذاتها كفيلا باستدعاء ذكريات مروعة عن عدد لا يحصى من الساعات المهدرة. لا يمكننا إلغاء الاجتماعات من حياتنا لكن هناك اقتراحين لتخفيف ضرائب هذه الاجتماعات. لا تذهب إلى اجتماعات لمجرد الظن أن حضورك فيها ربما يكون مهما. إما أن يكون كذلك وإلا فلا تذهب إليها، لاتتردد. والاجتماعات التي تضطر لحضورها حاول أن تلخص نتائجها لتذكر المهمات المطلوب انجازها.

- استفد من الوقت الحر



استفد من الوقت عندما تكون على متن الطائرة في انجاز عمل لا يجب انجازه بتسرع . فهذه العزلة المفروضة عليك خلال الرحلة ، بعيدا عن كل ما يشتت الذهن وبعيدا عن الضغوط، تسمح بمزيد من التفكير والتأمل.

- حدد مواعيد نهائية لأعمالك.. لكن واقعية

صحيح أنه في كل يوم قد تطرأ أمور تعطل فعالية الشخص وهناك صعود وهبوط في كل خطة او مشروع ، كما أننا لا نملك سيطرة على أداء الآخرين من حولنا ، لكن يمكننا محاولة السيطرة على أدائنا الشخصي وعلى كيفية إنجاز مهامنا. عندما تنجز مهمة ما انتقل إلى المهمة التي تليها ، واذا واجهتك عقبات في إنجاز إحدى المهام تجاوزها إلى غيرها ، وعد إليها في يوم آخر عندما تكون أكثر حيوية واستعدادا ، وحاول دائما أن تنهي يومك عند نقطة معينة يكون من السهل الإنطلاق منها في اليوم التالي .

- راقب نفسك

في نهاية كل شهر الق نظرة جادة على روزنامتك وتفحص كيف أنفقت وقتك على مدار الأربيع أسابيع الماضية. هل أنت فخور بكيفية استغلال وقتك؟ هل حصلت على النتائج المرجوة من الأعمال التي اخترت القيام بها؟ هل اتبعت الاقتراحات التي قدمها لك هذا المقال لوقف هدر الوقت؟

حتى أفضل النوايا ليست كافية لتغيير العادات الراسخة، إذا كنت جادا فعليك مراقبة أدائك، انها أفضل طريقة لإنجاز أي عمل، لا تكتفي بالقول أنك ستتوقف عن إهدار وقتك، أو تفترض أنك تقوم بذلك بالفعل، بل راقب نفسك وتحقق مما تفعله وكن متأكدا. هل انت جاهز لذلك؟.

كغيره من الأمور المهمة في الحياة فان منع نفسك من إهدار الوقت ليس علم صناعة صواريخ.. إنه مزيج مما يفترض ان يكون منطوق سليم، وجرعة صحية من ضبط النفس، وليس أكثر تعقيدا من ذلك، ما يعني انه لا يوجد سبب يمنع تحققه. والآن .. ماذا ستفعل بكل فائض الوقت لديك؟