

كيف ندير أوقاتنا بفاعلية

إعداد

علي صلاح عبد المحسن حسن

مدرس الاحصاء التربوي والقياس النفسي

بقسم علم النفس التربوي

كلية التربية بجامعة أسيوط

١٤٤١هـ / ٢٠١٩ م

*محاور الدورة

كيف نحدد أهدافك

أضمانات للتاجحين

الوقت في الكتاب والسنة

إدارة الأولويات



الوقت في الكتاب

❖ أقسم المولى سبحانه بأغلب الأوقات والأزمان لأهميتها، فمن ذلك قوله تعالى: ﴿والفجر وليالٍ عشر﴾، وقوله سبحانه: ﴿والليل إذا يغشى والنهار إذا تجلى﴾.

❖ ويقول سبحانه: ﴿والعصر﴾، يقول ابن عباس . رضي الله عنه : "العصر هو: الزمن".

❖ وقال الشيخ: عطية محمد سالم . رحمه الله :. في الأضواء: "هو الدهر كله، أقسم الله به لما فيه من العجائب، أمة تذهب، وأمة تأتي، وقدر ينفد، وآية تظهر، وهو هو لا يتغير، ليل يعقبه نهار، ونهار يطرده ليل، فهو في نفسه عجب.

الوقت في السنة:

- في صحيح البخاري من حديث ابن عباس . رضي الله عنهما .
قال : قال رسول الله . صلى الله عليه وسلم . : ” نعمتان مغبون
فيهما كثير من الناس : الصحة والفرغ .
- ” النعم ما يتنعم به الإنسان ويستلذ به ، والغبن أن يشتري
بأضعاف الثمن ، أو يبيع بدون ثمن المثل ”
- ” فأفاد أن المستفيد من ذلك قلة ، وأما الكثير مفرط مغبون ”



خصائص الوقت:

١. سرعة انقضائه: فهو يمر مر السحاب ، ويجري جري السحاب

سواءً زمن مسرة وفرح ، أم كان اكتئاب وترح.

٢. إن ما مضى منه لا يعود ولا يُعوض:

- قال الحسن البصري . رحمه الله : كل يوم يصبح فيه ابن آدم
ينادي منادي من عند الله: يا ابن آدم ... أنا خلق جديد ، وعلى
عملك شهيد، فتزود مني ، فإني إذا مضيت لا أعود إلى يوم
القيامة.

٣. إنه أنفس ما يملك الإنسان:

. قال طيفور البطامي . رحمه الله : إن الليل والنهار رأس مال المؤمن
، ريحها الجنة ، وخسرانها النار.

إِضَاءَاتٌ لِلنَّاجِحِينَ:

❖ قال أبو النصر: "مراعاة الوقت من علامات التيقظ".

❖ قال ابن مسعود - رضي الله عنه - : " ما ندمت على شيء ندمي على يوم غربت شمسُه نقص فيه أجلي ولم يزد فيه عملي .

❖ كان أبو مسلم الخولاني . رحمه الله . يقول : " لو رأيت الجنة ما كان عندي مستزاد ، ولو رأيت النار غدا ما كان عندي مستزاد " لأن أوقاته معمورة بطاعة الله .

❖ كيف ندير أوقاتنا بفاعليه ؟

الإضاعة الأولى: ضع لك هدفاً.



↪ اجعل هدفك مشروعاً بالإخلاص والمتابعة.

↪ اجعل هدفك واقعياً.

↪ اجعل هدفك مهماً.

↪ اجعل هدفك أمامك تراه دائماً.

↪ اجعل هدفك وفق ميولك واهتماماتك.

↪ اجعل هدفك محدداً وقابلاً للتقييم.

↪ اجعل هدفك باعثاً على التحدي:

سأقيم مشروعاً خيراً أعلى مستوى الحي ولو كنت طالباً.

*** ومضة:**

حفر نفسك لتحقيق أهدافك، وكافئها بعد ذلك.

استراحه

جدول افتراضي لأنشطة وأعمال رجل عمره سبعون سنة :

الباقى	المجموع	الاتصالات الهاتفية بمعدل نصف ساعة يومياً	التنقل من مكان لآخر بمعدل نصف ساعة يومياً	الأعمال المنزلية والرحلات والتنزه بمعدل ساعة واحدة يومياً	اللقاءات الاجتماعية والودية بين الأصدقاء بمعدل ساعة يومياً	الأعمال المعتادة والمراجعات الحكومية بمعدل نصف ساعة	الأكل والشرب بمعدل ساعة ونصف يومياً	العمل من ٧. ٢.٥ يومياً	النوم (بمعدل ثمانى ساعات يومياً)	نوع النشاط
١٢ سنوات	٥٨ سنة	١.٥	١.٥	١.٥	٣	١.٥	٤.٥	٢١.٥	٢٣	مايستغرقه بالسنوات
%١٢.٢٥	%٨٧	%٢.١٤	%٢.١٤	%٢.١٤	%٤.٢٨	%٢.١٤	%٦.٤	%٣٠.٧	%٣٢	النسبة السنوية من العمر

الإضاءة الثانية: التخطيط

« ضع لك خطأً مكتوبة.

« ضع لك جداول يومية.

« خطط للأمور اليقينية أو المحتملة.

« ضع لك خطأً يومية وأسبوعية وشهرية وسنوية.

« كن مرناً في وضع خطتك.

« اقضِ عشر دقائق في نهاية كل يوم لكتابة أعمال اليوم التالي.

« راجع خطتك دائماً (الأسبوعية - الجمعة ، الشهرية - نهاية الشهر ، السنوية - كل أربعة أو ثلاثة اشهر) وفي المراجعة قيم خطتك السابقة، ورتب لخطتك القادمة.

❖ تذكر:

تخطيط جيد للوقت + إجراءات إيجابية لمواجهة مضيعات الوقت

= إدارة فعالة للوقت

الإضاعة الثالثة: إدارة الأولويات



جدول إيزن هاور

<p>يمكن تفويض بعضها</p>	<p>مهم وغير عاجل (الزيارات الكالمات)</p>	<p>مهم و عاجل الأزمات والمواقف الطارئة المهام التي توجب موعدها</p>	<p>لا يمكن تفويضها</p>
<p>الأفضل تفويضها</p>	<p>غير عاجل وغير مهم (كالأمر الروتينية والمك ، كحوائج المنزل أو السيارة)</p>	<p>غير مهم و عاجل (يخضع لرسالت الأهل والنفس)</p>	<p>يمكن تفويضها</p>

الإضاءة الأخيرة: التنفيذ

- ✓ إستعن بالله ولا تعجز.
- ✓ تخلص من حولك وقوتك إلى حول الله وقوته.
- ✓ إبدأ أعمالك في الصباح الباكر.
- ✓ إبدأ أعمالك بالأهم فالمهم.
- ✓ أنجز العمل المناسب في الوقت المناسب ، ولا تسوف أو تؤجل.
- ✓ تخلص من مضيعات الوقت ومن لصوصه.
- ✓ كن في مكان هادئ بعيداً عن الضوضاء.
- ✓ ضع لك جدولاً للأعمال الطارئة أياً كانت، كالمكالمات أو الزيارات الغير متفق عليها سابقاً.
- ✓ كرر عبارة ”عد للعمل“ ، ”عد للعمل“ .
- ✓ أكثر الدعاء، ولا تنس نفسك، ووالديك وأهلك، فأعط كل ذي حق حقه.

نهاية المطاف

أشكركم على تفضلكم بحضور هذه
الندوة، وأسأل الله للجميع الإعانة
والتوفيق للعلم النافع والعمل الصالح

..

وما أبرئ نفسي إنني بشر
أسهو وأخطئ ما لم يحمني قدر
وما أرى عذراً أولى بذي زلل
من أن أقول مقراً إنني بشر
لكم مني أطيب الود.