

مدیریت زمان جلسات و برنامه ریزی شخصی

تسهیل کننده آموزشی:
بهروز اقبالی



به نام خالق زیبایی ها



- سلام
- ببخشید شما؟
- برنامه این دوره چیه؟ کی تموم می شه؟
- قواعد و مقررات دوره چیه دیگه؟ امتحان داره؟
- موبایلمو دوست دارم آخه، میشه جواب بدم؟
- موارد ایمنی چیه؟ راه خروج کدوم وره؟ گلاب بروتون کجاست؟
- چه توقعاتی از این دوره و این مدرس داریم- بگیم؟
- چطور می تونیم اثربخشی این دوره رو افزایش بدیم؟ جزوه بنویسیم؟
- سئوالات خودمون رو کی پرسیم؟

امروز نیز مطابق معمول روز پر کار و خسته کننده ای بود. تلفن حداقل دوازده بار زنگ زد، در سه جلسه شرکت کردم، با مکاتبات بی شماری سرو کار داشتم، مسائل پنج تن از همکارانی که سرزده آمده بودند، مورد رسیدگی قرار گرفت و دو مشکل عمده مطرح شد. با وجود این که بی نهایت گرفتار بودم، اما در واقع احساس نمی کنم کار مهمی انجام داده ام. به نظر می آید کارهای بسیاری وجود دارد، در حالی که وقت کافی برای انجام دادن آنها موجود نیست.



آیا شما هم این مشکل را دارید ؟

افرادی که زیاد مایل به صحبت کردن با آنها نیستیم مدام به ما
زنگ میزنند



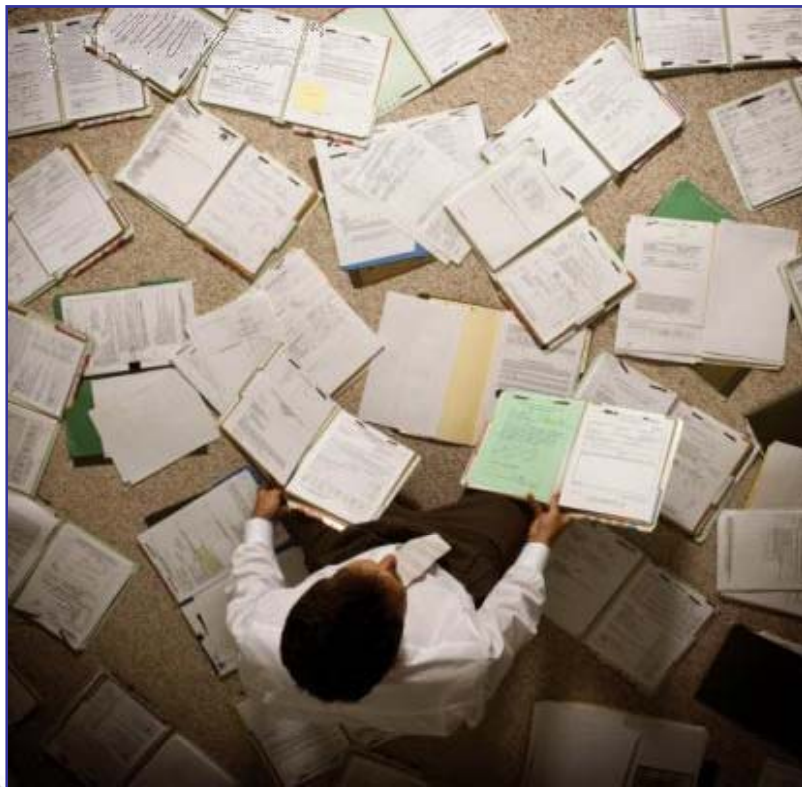
آیا شما هم این مشکل را دارید ؟

همکاران مدام برای صحبت‌های خودمانی به سراغمان می آیند



آیا شما هم این مشکل را دارید ؟

کاغذ های مختلف گم می شود



آیا شما هم این مشکل را دارید ؟

جلسات بیش از حد انتظار طولانی می شود





آیا شما هم این مشکل را دارید ؟

در طی هفته ها از انجام یک سری از کارها اجتناب کرده و در آن تعلل می کنیم



آیا شما هم این مشکل را دارید ؟

آیا وقت اضافی صرف می کنیم تا کارها ۱۰۰٪ درست انجام شود
در حالی که ۹۵٪ هم نیز جوابگوی نیاز ما خواهد بود ؟



آیا شما هم این مشکل را دارید ؟

آیا غالباً هنگامی که مشغول کاری هستیم ، ذهنمان متوجه سایر کارهای روی میز می شود ؟



آیا شما هم این مشکل را دارید ؟

آیا تا به حال شده کسی از شما در کاری کمک بخواهد و شما بگویید :
“این کار را به من محول کن , بعداً به آن رسیدگی می کنم”



آیا **من** باید دخالت کنم ؟
آیا **من** باید تصمیم بگیرم ؟
دلیل تصمیم گیری چیست ؟
مشکل چیست ؟

آیا شما هم این مشکل را دارید ؟

آیا تمام روز این سو و آن سو
می شتایم تا به مشکلات مختلف
رسیدگی کنیم ؟
آیا همه مسایل واقعاً مشکلاتی است
که باید شما به آن به این شکل
رسیدگی کنید ؟



یک روز ۸۶۴۰۰ ثانیه است، اما چگونه است که برخی اشخاص، موسسات بزرگ، سازمان ها یا حتی کشورها را در زمان یاد شده اداره می کنند، در حالی که برخی دیگر در همین زمان قادر به اجرای ساده ترین کارها نیز نیستند و چنین به نظر می آید که مشکلات آن ها را به کام خود فرو می کشد. راز این مساله در مدیریت موثر زمان نهفته است.



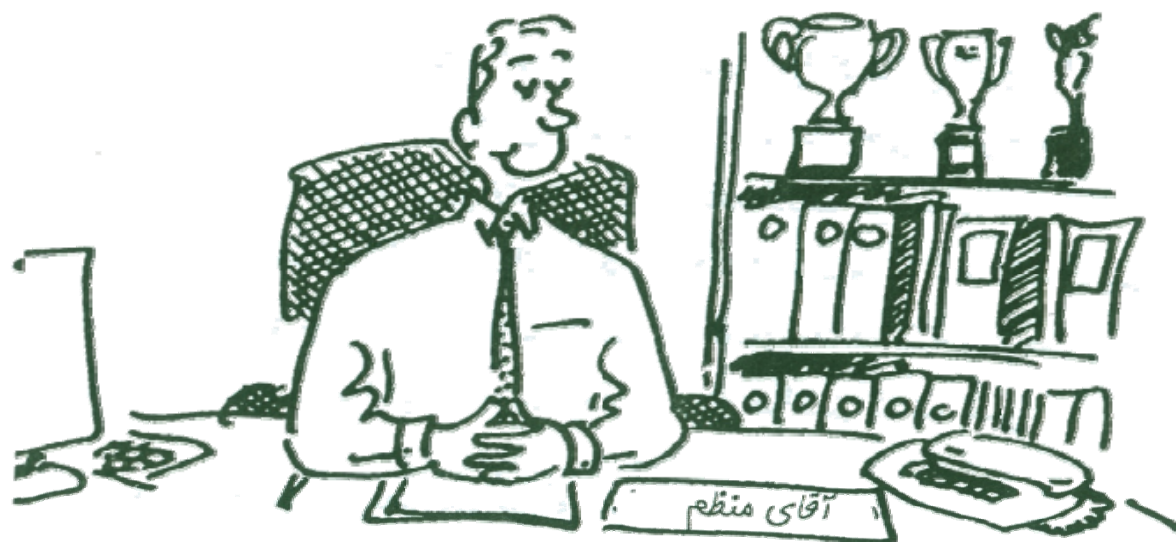
مدیریت زمان



مزایای مدیریت زمان

نتایج بهتری به دست می آوریم.
کیفیت کاری خود را بهبود می بخشیم.
با سرعت بیشتری کار خواهیم کرد.
اضطراب و تنش را کاهش می دهیم.
اشتباهات کمتری مرتکب خواهیم شد.
با مشکلات و بحران های کمتری مواجه خواهیم شد.
درآمد خود را افزایش می دهیم.
رضایت کاری بیشتری به دست خواهیم آورد.
کیفیت زندگی غیر کاری خود را بهبود می بخشیم.

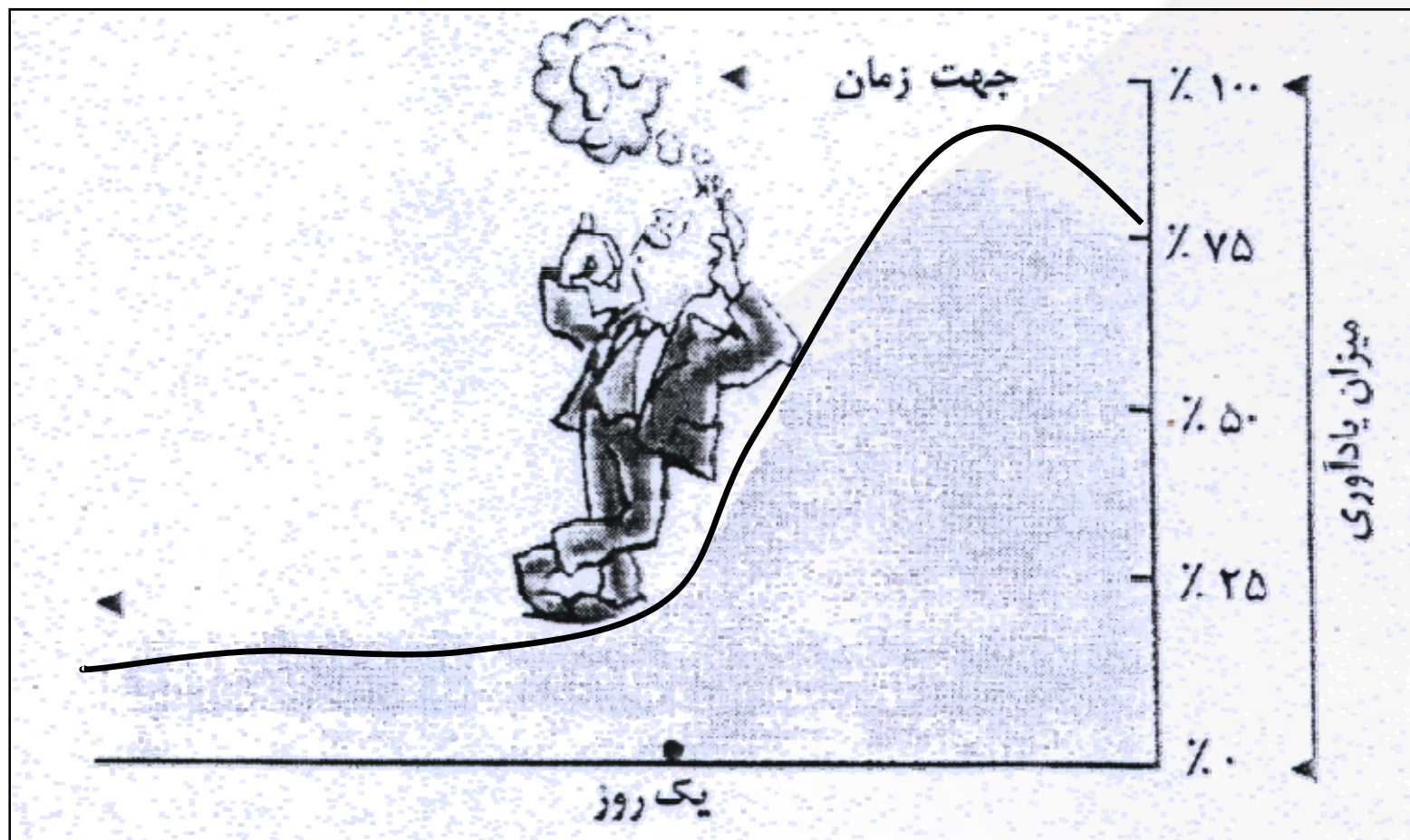
به خاطر داشته باشید: آنچه که روزانه طی ۸۶۴۰۰ ثانیه انجام می دهیم، نهایتاً میزان موفقیت ما را در شغلی که برگزیده ایم، تعیین خواهد کرد



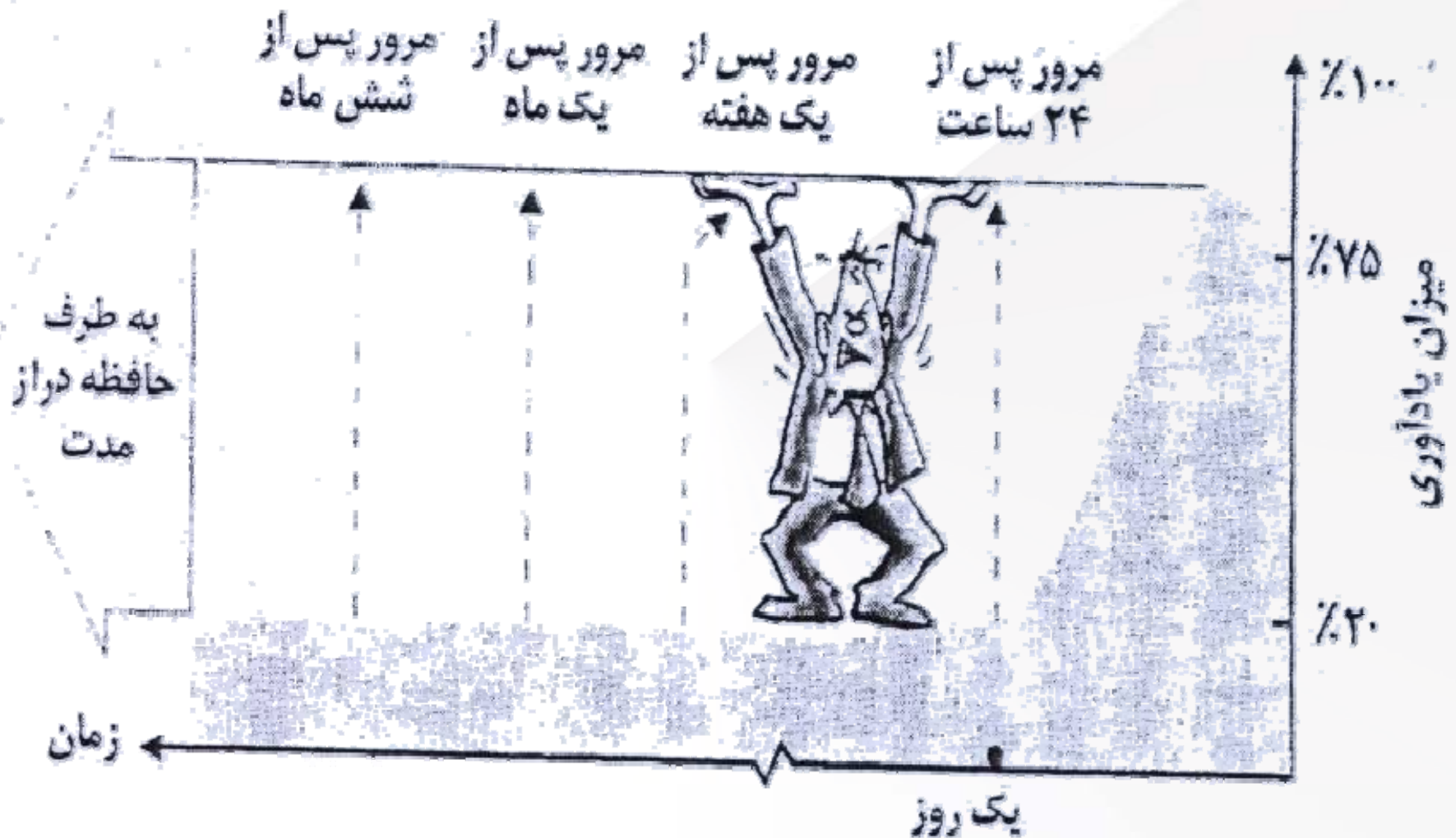
مرور چند نکته برای یادگیری بهتر در این دوره



فراموشی



یادآوری در طولانی مدت



Action Plan

ردیف	موضوع-تصمیم	تاریخ برنامه اجرا	تاریخ واقعی	پیگیری