

طالب طلال ادكيدك  
استشاري تنمية بشرية ومهارات تعلم  
متخصص في تطوير الأداء البشري  
مؤسس ورئيس مركز إشراقة للتدريب ومهارات التفوق

سلسلة كيف تدرس لتتجح  
هذه السلسلة للذكور والاناث، وقد استخدم لسان المذکر  
للسهولة فقط  
www.ishraka.net

#### 4. رتب وقتك ( إدارة الأوليات )

سلام الله عليكم أعزائي، وأهلا بكم في لقاء ومحطة جديدة من محطات " كيف تدرس لتتجح "، كما تعودنا سنمر بسرعة على ما قمنا بمناقشته حتى الان، بدأنا سيرنا هذا بالتعرف إلى قدراتك الرائعة وبمفهوم بسيط يقول أنك أفضل مخلوق خلقه الله عزّ وجلّ في هذا الكون، ومنه انطلقنا إلى معرفة أحد جوانب الحفظ والتمكين وهو تحديد ما تريد والتركيز عليه وتكراره مع ربطه بواقع حياتك ثم الراحة، وذكرنا أن البناء يكون ساعة الراحة فيها سنذكر ما درست من قبل، ومن دونها سنتسى كثيرا مما درست، بعد ذلك تعرفنا على أنماط المعلمين وأرجو إن كنت من متابعي هذه المقالات أن تكون قد تدربت على ما ذكرنا عدة مرات وأنتك اليوم تجد نتائج عديدة في علاقتك مع مدرسيك، وإذا قمت بتجربة أمر ما ولم تحصل على نتائج مرضيك، راسلنا عبر الايميل او الموقع الالكتروني وسوف نكون معك على تواصل لكي تحصد النتائج التي ترضي طموحك. وتعرفنا بعد ذلك على بعض آليات التعامل مع المادة الدراسية، بمفهوم بسيط يقول : إبدأ بجولة سريعة يتبعها دراسة قوية تستخدم خلالها مفاتيح الأسئلة الذكية، وبعد ذلك جولة سريعة أخرى نسميها مراجعة المادة. كانت هذه أهم النقاط التي ذكرنا حتى الان.



نأتي إلى موضوع هذا المقال، ألا وهو الوقت أو ترتيب الوقت، دعني أسألك أسئلة بسيطة، هل تعاني من قلة الوقت؟؟ هل تتمنى لو كان لديك ساعة أو اثنتان زيادة في بعض الأيام؟ هل تجد نفسك تدرس وتدرس ولكن الوقت لا يكفي؟؟ هل حصل وكنت في امتحان مدته ساعتين وأحسست أن الوقت قد انتهى خلال دقائق وأن عقارب الساعة تسير بسرعة؟؟ وهل حصل أن كنت في حصة مملّة توقفت فيها عقارب الساعة عن السير؟؟ وهل .. وهل.. وتمنيت لو أنك تستطيع إدارة وقتك بطريقة أكثر فاعلية؟؟

أنا شخصيا لا أعتقد أن الوقت يمكن أن يُدار، فاليوم هو اليوم، يحتوي تقريبا على نفس عدد الساعات لم تزد أو تنقص منذ أن خلق الله الارض ومن عليها، ولكن الشيء الذي يمكن إدارته في الحياة هو نشاطاتك أنت في هذه الساعات التي تحياها، فكيف تقضي وقتك، هل تقوم باستثماره بطريقة منتجة أم تضيع منك الدقائق والساعات والأيام والشهور والسنوات من غير فائدة أو عمل تفيد به نفسك أو غيرك، فكم من مسلسل تشاهده للمرة الرابعة والخامسة أو فيديو كليب أو برنامج مفضل، حساب بسيط أريد أن نقوم به معا، مدة المسلسل عادة ساعة واحدة مضروبة في ثلاثين حلقة ( المسلسل العادي ) = 30 ساعة مضروبة في ثلاث مرات خلال العام = 90 ساعة، وبعد ذلك اضرب هذا الرقم في 10 مسلسلات تقريبا، وستحصل على 900 ساعة وإذا قمنا بتقسيم هذا الرقم على 10 ساعات وهي معدل الساعات التي نعمل بها خلال اليوم ( انت لا تعمل 24 ساعة ) = 90 يوما أي ثلاثة شهور عمل تقوم أنت خلالها بمشاهدة حلقات معادة من هذا المسلسل أو ذاك، وتأتي بعد ذلك تشكو قلة الوقت

!!!!

إدارة نشاطاتك في الوقت المتاح أمامك لا تعدو كونها مهارة يستطيع كل شخص أن يتدرب على استخدامها وإتقانها، والمفتاح الرئيس فيها تحديد أهدافك وبعد ذلك ترتيبها من الأهم فالمهم، إجلس مع نفسك يوم الاجازة الاسبوعية ولنقل أنه يوم الجمعة، وحدد لنفس ما تريد أن تقوم به من أمور أساسية خلال الأسبوع القادم، وبعد ذلك أية أمور أخرى تريد القيام بها، استخدم جدولاً ذو ترتيب اسبوعي بحيث ترى أمامك أيام الأسبوع كاملة، وابدأ بتوزيع الامور الأساسية على الأيام، صحيح أن هناك أمور لا تستطيع التحكم بها فهي يجب أن تكون في هذا اليوم أو ذاك، إبدأ بها..

بعد أن تنتهي من توزيعها عبر الأسبوع، ستجد أن هناك متسعاً من الوقت لبعض الامور الأخرى ذات أهمية أقل من الأولى، قم بتوزيعها على أيام الأسبوع، وحاول أن تعمل بذكاء بحيث تختصر على نفسك بعض الوقت. ما أن تنتهي من ذلك ألزم نفسك بأن تقوم في كل يوم بتنفيذ كافة الأمور الأساسية الكبرى في ذلك اليوم ( لكي تنجح الفكرة في البداية، لا تضع في كل يوم أكثر من ثلاث أمور أساسية ). وبعد أن تعتاد الأمر يمكن أن تبدأ بزيادتها.

وتذكر يجب أن لا ينتهي ذلك اليوم دون أن تنجز الامور الأساسية، وإذا تبقى وقت تستطيع أن تقوم بالأمور الأقل أهمية. واحذر أن تشغل بالأمور الصغيرة عن الأمور المهمة، لأن الأمور الصغيرة تعمل مثل الدوامات، فهي تسحب قدمك وتلهيك فينتهي النهار أو يكاد، ولا يعود هناك وقت لتنفيذ الأمور الكبيرة أو المهمة.

نصائح أخيرة في مسألة ترتيب الوقت أو نشاطاتك أنت في الوقت الذي بين يديك:

1. إذا قمت بتحديد وقت معين للقيام بمهمة ما، فلا تلتفت إلى أي شيء آخر حتى تنتهي منها، وأمر آخر مهم وهو أنك إذا قررت أن تدرس مادة ما، فقم بإزالة كل الامور الأخرى عن المكتب ولا تبق شيئا غير الذي يتعلق بهذا الوقت أي ( اللي عليه الدور ) ، بهذه الطريقة تخفف من الامور التي يمكن أن تقوم بتشتيت تركيزك وانتباهك .

2. طريقة جميلة ومجربة تساعدك على العودة إلى عملك بسرعة، وهي أن تعودَ نفسك كلما تشتت تركيزك إلى أماكن أخرى، وبصوت مسموع : " عد إلى عملك " ، أو " عد إلى دراستك " ، بهذه الطريقة وبعد تكرارها عدة مرات سترتبط هذه الجملة مع السرحان أو التشتت وكلما سرح عقلك بعيداً ستسمع نفسك تقول : " عد إلى عملك " ، فاستمع لنفسك وعد إلى عملك لكي تنتهي منه وتنتفرغ لغيره.

كانت هذه وقفة قصيرة وصغيرة مع عالم واسع وكبير، اسمه عالم إدارة الوقت، أو كما اتفقنا عالم إدارة نشاطاتك وترتيب أولياتك في الوقت المتوفر، وبتطبيق فكرة ألا تشاهد كثيراً من المسلسلات المعادة، سنكسب في كل يوم ساعة على الأقل، فأحسن استثمارها واستغلالها، وخلال 3 شهور فقط ستجد أن الأمر يعود عليك بفوائد كثيرة.

في المقال القادم سنتحدث عن أمر يعتبر غاية في الأهمية وهو تدريب العقل على التخيل الابتكاري، فإذا كان العقل كثير السرحان بطبعه وحاولت لجمه وتقييده، سوف تواجه مقاومة كبيرة، لذلك إن لم تستطع تقييده فعليك بقيادته، وبتوجيه قوته إلى ما فيه مصلحتك أنت، كيف؟؟ تابع هذا الامر معنا في لقائنا القادم بإذن الله.