

۱۰ عادت موثر افراد وقت شناس

وقت شناسی یکی از خصوصیات افراد موفق است و فرد وقت شناس ارزش زمان را که یکی از ارزشمندترین سرمایه های زندگی انسان است را به خوبی می داند.

به گزارش سایت خبری پرسون، وقت شناسی یکی از خصوصیات افراد موفق است و فرد وقت شناس ارزش زمان را که یکی از ارزشمندترین سرمایه های زندگی انسان است را به خوبی می داند. وقت و زمان یکی از ارزشمندترین سرمایه زندگی انسان است به طوری که برای بسیاری از افراد ارزش وقت حتی بیشتر از طلاست چرا که هرگز زمان به عقب باز نمی گردد و قابل ذخیره سازی نیست و در حال گذر است. بدون شک، هرکسی که قدر لحظات و ساعت های طلایی عمرش را بیشتر بداند و بهره بیشتری از زمان خود داشته باشد، به موفقیت بیشتری دست می یابد. اگر شما دارای خصوصیات اخلاقی بی نظیر باشید اما فرد وقت شناس و بد قولی باشید و برای وقت دیگران ارزش قائل نشوید، مورد احترام دیگران قرار نخواهید گرفت.

۱۰ توصیه برای وقت شناس شدن

۱. زودتر بیدار شوید

بسیاری از ما هنگام بیدار شدن و بلند شدن از رختخواب با زمان، درگیر و در حال مبارزه هستیم. اگر صبح ها زودتر بیدار شوید، وقت کافی خواهید داشت تا با خیال راحت آماده شوید و به قرار و کارهایتان به موقع خواهید رسید. دیر رسیدن مانند یک گرد باد خسته کننده می باشد. برای اجتناب از این چرخش استرس زا و وقفه مزمن، تعیین کنید که چه زمانی باید از خواب بیدار شوید و چه زمانی کار دارید، سپس ساعت زنگ هشدار خود را تنظیم کنید. سعی کنید هر روز پس از زنگ خوردن ساعت بیدار شوید و دوباره نخوابید تا سر وقت به هر کاری برسید.

۲. قبل از خوابیدن برنامه ریزی کنید

اگر شما برنامه ریزی داشته باشید، صبح ها میتوانند حیرت انگیز باشید. قبل از اینکه آماده خواب شبانه شوید، تعیین کنید که چه لباسهایی، لوازم جانبی و کفشهایی را صبح می خواهید، بپوشید. اگر می خواهید کیف دیگری استفاده کنید، آنچه لازم دارید را به کیف مورد نیازتان منتقل کنید. این کار سبب می شود، در صبح که شما عجله دارید، چیزی را جا نگذارید. اگر این کار را نکنید، ممکن است که به خاطر از دست ندادن زمان، کلیدهای خود و یا موارد دیگر را جا بگذارید و یا به علت فراموشی آنها، زمان بیشتری را از دست بدهید و دیر به محل قرار یا کارتان برسید. بنابراین وقت با ارزش صبحتان را با گشتن دنبال وسایلتان تلف نکنید.

۳. برای انجام هر کاری زمان تعیین کنید

برای اینکه دیر نکنید و خوش قول و وقت شناس باشید برای هر فعالیتی که قبل از خروج از خانه انجام میدهید، زمان در نظر بگیرید مثلاً زمانی را برای دوش گرفتن و آرایش و زمانی را برای لباس پوشیدن و... در نظر بگیرید. هرگز بیش از زمان تعیین شده وقت خود را برای انجام این فعالیت ها تلف نکنید. همچنین اگر بچه دارید، غذا دادن و لباس پوشاندن او را هم به کارهای دیگر روزانه تان اضافه کنید. سپس کمی زودتر حرکت کنید و زمان اضافی برای ترافیک و... را در نظر بگیرید.

۴. اولویت بندی کنید

برای اینکه به هر کارتان سر وقت برسید، کارهای روزانه خود را هر روز صبح اولویت بندی کنید. سخت ترین و بزرگترین کارتان که نیاز به زمان بیشتری دارند را برای زمانی قرار دهید، که در بهترین حالت خود هستید و زمان به اندازه کافی دارید. یک زمان خالی را برای کارهایی بگذارید که ممکن است به صورت غیر منتظره ای رخ دهند.

۵. نه گفتن را بیاموزید

برخی افراد به موقع در محل کار خود حاضر می شوند اما نمی توانند وظایف خود را به موقع انجام دهند زیرا آنها قدرت نه گفتن ندارند و گاهی مجبور می شوند پروژه های خود را عقب انداخته و کار دیگران را انجام دهند. به جای افتادن این اتفاق میتوانید به دوستان محترمانه بگویید، اجازه بده برنامه هایم را بررسی کنم تا به شما خبر یا پاسخ دهم.

۶. در برنامه ریزی هایتان منطقی باشید

اگر روز پر مشغله ای در پیش دارید ، هرگز سعی نکنید با حدس و گمان و شاید و احتمال پیش بروید. مثلا اگر دو قرار کاری مهم قبل و بعد از ناهار دارید و باید سر هر دو قرار به موقع حاضر شوید و تنها بین دو قرار شما یک ساعت فاصله است، قرار دیگری تنظیم نکنید و یا به خرید نروید زیرا ممکن است شما گرفتار ترافیک و... شوید و اعتبارتان از بین برود. منطقی این است که در این یک ساعت ناهارتان را بخورید و مثلا ایمیل های تان را چک کنید.

۷. عوامل حواس پرتی را از اطراف خود دور کنید

برای اینکه بتوانید یک کار طولانی را به موقع کامل کنید و بتوانید سر وقت و به موقع همه کارها را تمام کنید لازم است عوامل حواس پرتی را از اطراف خود دور کنید. هنگام کار دستگاه های ارتباطی خود را خاموش کنید و دائم شبکه های اجتماعی خود را چک نکنید و فقط در مواقع لزوم با تلفن صحبت کنید تا هنگام انجام کارها تمرکز کافی داشته باشید.

۸. زمان خود را در رسانه های اجتماعی مدیریت کنید

احتمالا برایتان پیش آمده بدون اینکه متوجه شوید ، وقت زیادی را در شبکه های اجتماعی گذرانده و به موقع به کارهایتان نرسیده اید. اگر از رسانه های اجتماعی استفاده میکنید، اغلب میدانید که چقدر آسان میشود که وقت بیشتری را در آن سپری کرد.

رسانه های اجتماعی منبع متنوع و ارزشمندی هستند. با صرف نظر از اینکه ، چه شما از آن به عنوان سرگرمی استفاده کنید ، چه اخبار روزانه را بخوانید، چه با دیگران ارتباط برقرار کنید، میتواند وقفه طولانی مدتی را در زمان و کار شما بیندازد. برای اینکه به موقع به کارهایتان برسید ، زمان خود را در رسانه های اجتماعی مدیریت کنید. زمانی که قرار ملاقات دارید و یا زمان ترک کار شما می باشد، از چک کردن صندوق های فیس بوک یا توییتر خود اجتناب کنید. زمانی که در حال استراحت هستید، میتوانید کارهای کم اهمیت را انجام دهید و مجاز هستید. اما در مواقع دیگر هرگز.

۹. به خواب شبانه خود اهمیت دهید:

این مورد شاید برایتان تعجب آور باشد اما باید بگوییم اگر به خوابتان اهمیت ندهید شما صبح ها خسته و خواب آلودید و نمی توانید به موقع سر کارتان حاضر شده و تمرکز کافی برای انجام کارها را نخواهید داشت .

اهمیت آرامش و خوابیدن در طول شبانه روز بسیار مهم است. نداشتن خواب کافی شبانه مانع عملکرد ذهنی و جسمی شما میشود. قبل از خواب ایده ها و کارهای خود را تنظیم کنید و زودتر بخوابید تا صبح با انرژی بیشتری از خواب بیدار شوید. حتما بعد از بیدار شدن از خواب صبحانه بخورید زیرا خوردن مواد مغذی کافی در صبحانه باعث افزایش انرژی و بهبود عملکرد شما میشود و به تمرکز روی کار و وظایف شما کمک می کند.

۱۰. عوامل از دست دادن وقت خود را بیابید

عوامل از دست دادن وقت خود را بیابید. ممکن است شما به دلیل اینکه به انجام چند کار به طور همزمان می پردازید، نمی توانید به موقع کارها را انجام دهید و هر دو کار را ناقص انجام می دهید و یا اینکه شما ممکن است وقت زیادی را صرف فضای مجازی و... می کنید و یا ممکن است این موضوع بخاطر سازمان دهی نشدن کارهای روزانه شما باشد. عادت مدیریت زمان به راحتی به دست نمی آید. برای به دست آوردن این عادت، اجتناب از انجام رفتارهایی که برنامه ی زمان بندی را عقب بیندازد و یا مانع انجام کار مهمی شود، ضروری است.

تحقیقات نشان داده است افرادی که همیشه تاخیر دارند، بیشتر دچار اضطراب و استرس یا افسردگی هستند. اگر شما تنها گاهی دیر می کنید، تعیین اینکه چه چیزی باعث این عقب افتادن شده است، مهم و کاربردی می باشد.

سخن آخر

اگر به موقع در محل قرارتان حضور یافتید و متوجه دیر آمدن دوست یا همکارو... شدید، برای از دست ندادن وقتتان در زمانی که منتظر یک شخص برای قرار ملاقات هستید، کارهای عقب افتاده ی خود مانند جواب دادن به پیغامهایتان، نوشتن یک لیست خرید و یا حتی مطالعه کردن را انجام دهید.