

الطرق العشرة لزيادة فعالية استخدام أيامك



أكاديمية كبار الشخصيات للتدريب

أكاديمية كبار الشخصيات للتدريب
www.VeSenior.com



1 - التقليل من النوم:

يقول (Peter haure) المتخصص في اجراء البحوث عن مشاكل النوم : ان الافراد البالغين يستطيعون الانتاج في شتى مراحل العمل بعدد ساعات نوم تتراوح ما بين (5 : 6) ساعات في الليلة



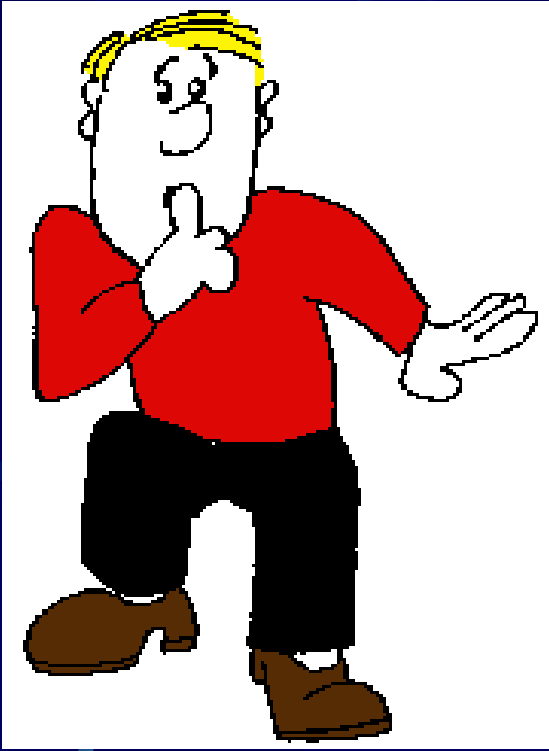
2 - القراءة السريعة :

لا تقرأ كل ما يقع تحت يدك . تعلم فن اختيار الكتاب الجيد وتعلم اساليب القراءة السريعة (هناك دورات متخصصة لتعليم القراءة السريعة) .



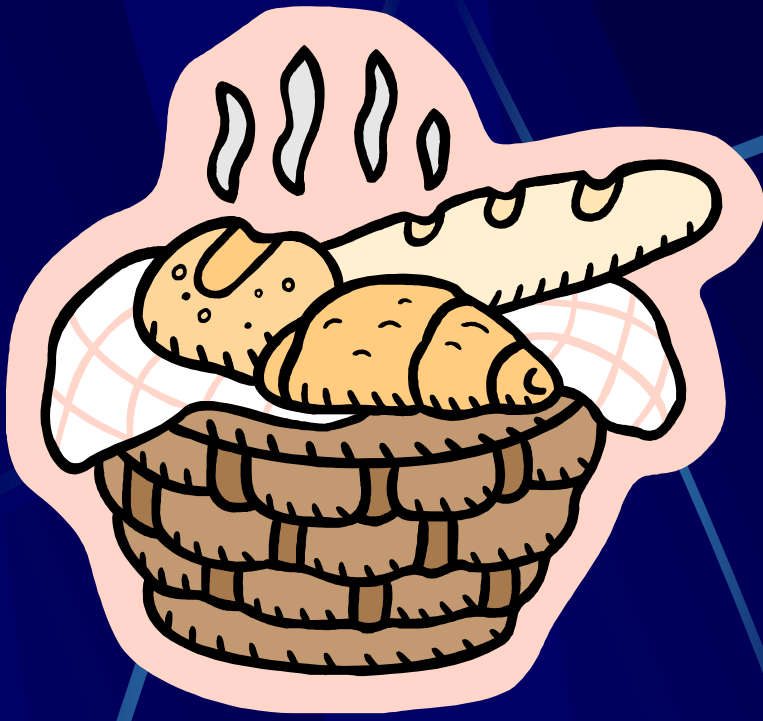
3 - الوقت الضائع :

هو ذلك الوقت الضائع في الانتظار في اماكن معينة
(المطار - الحلاق - القطار - طبيب الاسنان) . أعمل مايلى :
(احمل معك دائماً كتباً نافعة) (احمل بعض اعمالك التي
تستطيع تنفيذها) (احمل معك ورقة تكتب فيها افكاراً جديدة
... الخ) .



4 - الراحة القصيرة :

اعط نفسك فترة راحة بعد كل جهد - حتى
تحصل على صفاء الذهن - قم ببعض التدريبات
الرياضية .



5 - راحة طعام الغداء :

تجنب الطعام الثقيل فانه يجهدك ويحد من نشاطك عن العمل .



6 - كافي نفسك :

كسب الوقت والعمل الجاد لا يعني حرق الذات أو حرمانها من متاع الدنيا فبعض الأنشطة تجدد نشاطك وتدفعك الى المزيد من العطاء (اجازة قصيرة ، رحلة ممتعة ، ممارسة هواية محببه الذهاب الى البحر).



7 - تقفیف الضغوط :

تعلم كيف تحوّل المواقف والضغوط الى صالحك مثلاً
اذا كان الجو ممطرا وهذا يزعجك فاقنع نفسك ان تستثمره
لصالحك - تكلم مع صديق من اصحاب التجربة والحكمة -
اقترب من الناجحين والمفكرين - مارس بعض الرياضات ...
الخ .



8 - فن الاتصال :

كثير من الاوقات نفقدها بسبب (المجاملات الاجتماعية) فتعلم كيف تقول (لا) بشكل لبق (المكالمات الهاتفية الغير هادفه ، الزيارات المفاجئة ، الاعمال التي توكل إلينا من زملاء العمل والاصدقاء بدون مبرر مقنع) .

فن استخدام كلمة "لا" في التعامل المكتبي

لو أنك بكرت قليلا لأسعدني ذلك كثيرا

أنا حاليا مشغول ولكنني مستعد في المرة القادمة

بسبب مهامي الحالية ، قد لا أعطي هذه المهمة الإهتمام الذي تستحقه

أنا أحب مثل هذا العمل ، لكن هل بالإمكان نقل بعض مهامي الحالية لزميل آخر؟

أنا حقيقة ضعيف في هذا الجانب ، هل بالإمكان البحث عن شخص آخر؟

لا لا أستطيع ، لكن لو أنجزت هذه الجزئية فبإمكاني إنجاز البقية

نعم بالإمكان ، ولكن ليس قبل تاريخ كذا



9 - توظيف التقنيات الحديثة :

أجعل التقنيات الحديثة في خدمتك - استخدام الكمبيوتر في مراسلات وحفظ المذكرات فهي توفر الكثير من الوقت ، خزن ارقام الهاتف ، استخدام المسجل الوصتي عوضا عن الرد على كل المكالمات .



10- التطوير الذاتي :

أجعل أيامك مفيدة وعامرة بالعمل الصالح
واستمع أو شاهد برامج وافلام ثقافية وعلمية ، قم
بزيارة الى صديق حكيم أو عالم مفكر ، مارس التدريب
على الكمبيوتر ، تعلم لغة جديدة ، شارك في عمل
خيري أو تطوعي ، استمع الى شريط اثناء قيادتك
للسيارة ... الخ .

حكمة إسلامية :

المؤمن كالسراج ... أينما وضع أضاء

أكاديمية كبار الشخصيات للتدريب

www.VeSenior.com