مدیریت زمان (8)

پدید آورنده : حسین سیدی ، صفحه 39

(قسمت آخر)

فصل نهم

44 نکته دیگر، برای صرفه جویی در وقت

بیاموزید تا آنجا که ممکن است، «مشغولیات» خود را از زندگی حذف کنید و به جای آن، کارها را به مؤثرترین طریقِ ممکن به موقع انجام دهید.

بدترین کار هر روز را، اول انجام دهید.

با ورزش در محل تحصیل یا مطالعه، با خستگی مبارزه کنید.

برای هر کاری، یک ضرب الاجل قرار دهید.

تمرکز و دقت کردن را فرابگیرید (تا با بی دقتی، ناگزیر نشوید دوباره کار را انجام دهید و وقتتان تلف شود).

در صورت امکان، چند کار مشابه (مثل تلفن زدن، پاسخ نامه را دادن و...) را در یک زمان انجام دهید (زیرا تمرکز ذهنی بیشتر می شود).

منظم باشید (بی نظمی و درهم ریختگی، وقت شما را در یافتن اشیای گم شده تلف و افکارتان را پریشان می کند.)

یادداشت هایی که باید آن ها را حفظ کنید، در مطب پزشک، صف خرید و... همراه داشته باشید.

در نامه نگاری به جای مدت ها فکر کردن، برای آوردن جملات ادبی، شاعرانه، صمیمانه و خودمانی، همان گونه که حرف می زنید، بنویسید.

فیلم های عکاسی را در جعبه ای مخصوص به ترتیب تاریخ آن نگهداری کنید تا هنگام مراجعه فوری، فیلم عکس مورد نظر را بیابید.

منظم کردن و پاکسازی کشوی میز تحریر، هفته ای یک بار، از مدت ها گشتن برای یافتن یک مدرک یا نامه جلوگیری می کند.

اگر یک ماه قبل از اثاث کشی، وسایل منزل را بررسی کنید، می بینید بخشی از آن ها بی مصرف هستند. با دورریختن آن ها، پیش از اثاث کشی، در وقت و پول خود صرفه جویی می کنید.

یادداشت نشانی دوستان و اقوام در یک دفترچه یادداشت، باعث صرفه جویی در وقت می شود؛ زیرا در غیر این صورت، ناگزیرید یا مدتی با نشانی که در ذهن خود دارید کلنجار روید، یا میان انبوه کاغذهای متفرقه دنبال نشانی مورد نظر بگردید.

سه روز قبل از سفر، فهرستی از وسایلی را که باید همراه خود در سفر ببرید، تهیه کنید. خوب است این فهرست براساس مکان تهیه و تفکیک شود. مثلاً اگر قرار است همراه خود قاشق، چنگال، چاقو، نمکدان، چای نخی ببرید، در قسمت «آشپزخانه» یادداشت کنید.

پیش از رفتن نزد هر متخصص (پزشک، مکانیک، روحانی و...) تمام سؤالاتی را که می خواهید از او بپرسید، در کاغذ کوچکی یادداشت کنید تا مطلبی از قلم نیفتد و ناگزیر به مراجعه، یا تماس مجدد نشوید.

ضمانت نامه های لوازمی را که می خرید، یک جا نگهدارید تا هنگامی که نیاز به تعمیر دارند، در کوتاه ترین مدت آن ها را بیابید و از ضمانتِ رایگان بهره ببرید.

در پایان مراسم جشن ازدواج یا تولد، وسایل تزیین را جمع آوری و همه آن ها را در یک کارتن قرار دهید. در این صورت، هم سالم می مانند و هم در صورت نیاز خود یا دیگران، به راحتی قابل دسترسی اند.

قبض های آب، برق، گاز و تلفن را در یک بخش، قبض رسید مالیات ها، یک جا و بیمه نامه ها، نسخه های پزشکی، پاسخ آزمایش های پزشکی و... را به صورت تفکیک شده نگهداری کنید.

همیشه مجموعه ای از کلیدهای اضافه منزل و خودرو داشته باشید. این کار افزون بر صرفه جویی در وقت برای تکثیر کلید، از دردسرهای گم شدن و نداشتن کلید یدکی؛ شما را آسوده می سازد.

فهرستی از شماره چک و کارت اعتباری خود داشته باشید تا در صورت گم یا سرقت شدن، با اطلاع سریع به بانک، ضمن جلوگیری از سوء استفاده از آن ها، طی کردن روند اداری را به حداقل زمان ممکن برسانید.

اگر در فروشگاه به جنس زیبای مرغوبی برخورد کرده اید که قیمت مناسبی دارد، آن را بخرید تا در آینده برای خرید کادو به دوستتان، در پول و وقت خود صرفه جویی کنید.

همیشه در منزل مقداری کاغذ کادو، روبان، نوار چسب و قیچی داشته باشید تا برای بردن کادو به منزل دوستان و خویشان، وقتی برای خرید آن ها تلف نکنید.

چند سکه و یا کارت تلفن همراه خود داشته باشید.

برای تغییر جای کمدها و کشوها و خانه آرایی، قبل از خالی کردن کمد لباس، قفسه کتابخانه و کشوهای میز تحریر، محتوای آن ها را در یک برگ کاغذ یادداشت کنید تا در چیدن آن ها بدانید جای هر چیزی کجاست و در وقتتان صرفه جویی شود.

برنامه غذایی هفتگی داشته باشید. در آغاز هر هفته مواد غذایی آن غذاها را در برگه ای یادداشت و همه را یکجا تهیه کنید. (خوب است برای جلوگیری از دلزدگی، برنامه غذایی هفتگی را هر چند وقت یک بار عوض کنید.)

از ابتدا لباس های چرک را براساس رنگشان، قابل شستشو با آب سرد یا گرم تفکیک کنید.

بهترین ساعت برای رفتن به بانک یا اداره پست، کمی پس از ظهر است.

برای گرفتن شماره، حتی الامکان از تلفن های حافظه دار استفاده کنید.

زمانی که در خواروبار فروشی هستید، از کالاهایی که مصرف بالایی دارند (مانند غذاهای کنسروی، انواع شوینده ها و...) بیش از دو بسته بخرید.

با تغییر فصل، معمولاً لباس های شما نیز تغییر پیدا می کند. برای اینکه کمد همیشه در تمام فصول سال انباشته از لباس های چهار فصل نباشد، پیشنهاد این است کمد را به چهار بخش و لباس هر فصل را در یک بخش قرار دهید.

اگر برای پوشیدن لباس در طول هفته، برنامه خاصی دارید، لباس هایی را که طی هفته خواهید پوشید، به ترتیب در کمد آویزان کنید تا صبح، هنگام رفتن به سر کار، وقتتان تلف نشود.

برخی از کارهای خانه را به بچه ها واگذار کنید، گر چه اندکی آرام تر از شما کار کنند. این کار هم مهارت های تازه را به آن ها می آموزد، و هم احساس مسؤولیت را در آنان رشد می دهد و در وقتتان صرفه جویی می کند.

اگر امکان دارد، غذا را برای دو وعده پخت کنید، یک بار آن را مصرف و بقیه را در یخچال یا فریزر بگذارید.

همیشه به راه هایی فکر کنید که بتواند از تکرار کارهای روزمره جلوگیری کند. مثلاً رفتن به داروخانه، تعمیر کفش و چند جای دیگری که در یک مسیر واقع می شود را در یک روز و یک ساعت انجام دهید.

اگر قصد اسباب کشی و نقل مکان به خانه جدیدی را دارید، برای کمک به خودتان و کسانی که در این امر شما را یاری می کنند، بهتر است به روی جعبه، محتوای آن را بنویسید و نام هر اتاق و وسایلی را که باید در آن جای بگیرد با شماره مشخص کنید.

خودستایی و حرف های بیهوده، دشمن صرفه جویی در وقت است.

گفتن «شاید»ها، تنها باعث اتلاف وقت است. سعی کنید برای انجام دادن یا ندادن کاری از کلمات «بلی» یا «خیر» استفاده کنید.

ملامت و سرزنش کردن، دشمن صرفه جویی در وقت است. هرگز با نکوهش کردن خود برای انجام نادرست و یا شکست در کاری، وقت خود را بیهوده هدر ندهید. سعی کنید علت اشتباه خود را بفهمید و بار دیگر آن را تکرار نکنید.

یکی از نکاتی که بسیار ساده می نماید، اما مراعات آن باعث صرفه جویی در وقت است، نحوه چینش اشیا در خانه و دفتر کار شماست. اگر شما راست دست هستید، تلفن را سمت راست میز قرار دهید؟ آیا وسایل آشپزخانه در نزدیک ترین و راحت ترین جایی هستند که لازم دارید؟

یاد بگیرید همیشه فشرده، اما درست و دقیق صحبت کنید و بنویسید.

زمانی که با یک فرد منفی گرا برخورد می کنید، سعی کنید مکالمه با او را کوتاه کرده و سریع از او جدا شوید. همنشینی با کسی که از زمین و زمان همیشه می نالد، هم انرژی شما را هدر می دهد، و هم روحیه شاداب شما را خراب می کند و وقتتان را بر باد می دهد.

بسیاری از ما ناگزیریم وقت نسبتاً طولانی را در خودروی خود بگذرانیم، گوش فرادادن به یک نوار آموزشی یا سخنرانی پُربار، هم عمر سفر را کوتاه می کند و هم شما را از وقت گذاشتن در منزل برای گوش دادن به این نوار بی نیاز می کند و باعث صرفه جویی در وقتتان می شود.

اگر ممکن است، هنگام تعیین وقت چشم پزشک یا دندانپزشک، برای همه اعضای خانواده، در یک روز وقت بگیرید. (البته فکری هم برای گذراندن اوقات انتظار در مطب دکتر کنید.)

تعداد زیادی بلیت اتوبوس داخل شهری تهیه کنید.

منابع:

1ـ 365 درس برای جلوگیری از اتلاف وقت، لوسی هدریک، ترجمه: گیسو ناصری، شهر کتاب، چ اول (1377)، تهران.

2ـ مدیریت زمان، لوتارجی، سی ورت، ترجمه: منصور توکلی نیا، انتشارات عصر ظهور، چ اول (پاییز 1378)، قم.

3ـ مدیریت زمان، دیوید لوئیس، ترجمه: کامران روح شهباز، انتشارات ققنوس، چ اول (1377)، تهران.

4ـ مدیریت موفق زمان، جک. دی. فرنر، ترجمه: ناصر جواهری زاده، انتشارات پژوهش، چ اول (1379)، تهران.

5ـ یک شاخه گل مینا، حسین سیّدی، نشر نسیم اندیشه، چ اول (1381)، قم.