

د. زهراء مهدي

دورة تدريبية

كلية العلوم الإسلامية/ قسم الفقه وأصوله

مهارات تنظيم الوقت للدراسة :-

تعد القدرة على استخدام مهارات ادارة الوقت وتنظيمه مفتاح النجاح في الدراسة الجامعية و أي نشاط آخر يقوم به الطالب الجامعي، و يلاحظ على طلبة الشكوى من ضيق الوقت و صعوبة تنظيمه خاصة لدى بعض الطلبة الذين لا يدركون لأهمية الوقت و كيفية استغلاله بما يعود عليهم بالفائدة، لذلك فإن الطلبة بحاجة الى تعلم مهارات تنظيم الوقت،فما هو تنظيم الوقت؟

تنظيم الوقت عبارة عن الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة القصوى من الزمن المتاح للفرد ليحقق اهدافه و طموحاته و يخلق توازناً بين الحياة الأكاديمية والاجتماعية بما يعود عليه بالنجاح و السعادة في حياته، ويساعد تنظيم الوقت على تحقيق ما يأتي :

- 1- الشعور بالتحسن بشكل عام في حياتنا.
- 2- القيام بالأنشطة المختلفة التي يرغب فيها مثل قضاء وقت في الدراسة و آخر مع العائلة وكذلك تخصيص الوقت للراحة والترفيه عن النفس.
- 3- انجاز الاهداف والطموحات الشخصية و الأكاديمية و المهنية.
- 4- التخفيف من الضغوط سواء في الدراسة أو العمل أو ضغوط الحياة.

كيف يساهم تنظيم الوقت في نجاح الأكاديمي.

1- رفع مستوى التحصيل الدراسي : حيث بإمكانك تخصيص وقت كاف لكل مادة دراسية و متطلباتها و العمل على انجازها بنجاح.

2- خلق توازن بين المهام الأكاديمية والاجتماعية: عن طريق تقسيم وقتك بين الاستذكار و انجاز الواجبات الدراسية و ايجاد وقت لممارسة الهوايات و التطوير الذات.

3- التغلب على التحديات و مواجهة الأوقات الضاغطة: بأن يتم ذلك بالاستذكار و أداء واجباتك و الانشطة العضلية بأوقاتها المحددة بعيداً عن الضغوط النفسية.

ما العوامل التي تساهم في توفير الوقت خاصة أثناء الاستذكار وهي :

1- تنظيم بيئة الاستذكار وذلك بالاحتفاظ بملاحظات المادة العلمية بملف واحد.

2- ادخار وقت القراءة بتحسين استراتيجيات القراءة و تركيز الانتباه على ما تقرأ.

3- ادخار وقت التفكير وذلك بحمل مفكرة صغيرة لتدوين الأفكار والأحداث.

4- الموازنة بين الأعمال المهمة والاقل اهمية و ذلك بعمل قائمة المهام و ترتيبها حسب الاهمية.

5- التخلص من عملية تأجيل المهام باتمام الأعمال في وقتها كما هي و درجه في جدول خاص يتم اعداه للمهام المطلوب انجازها و الزمن الذي يجب أن تتجز فيه.

كيفية التخلص من عملية تأجيل القيام بالواجبات و الاستذكار؟

- 1- تحديد وقت لكل عمل نقوم به.
- 2- الالتزام بأداء الواجبات في أوقاتها وعدم اختلاق الأعذار لتأجيل الأعمال.
- 3- تأمل نتائج قيامنا بانجاز الأعمال في وقتها و المشاكل والآثار السلبية التي يتم تجنبها نتيجة التأجيل.
- 4- معادة النفس بأننا لا نترك المهمة أو الواجب إلا بعد الانتهاء من الجزاء الذي قررت انجازه اليوم.
- 5- كتابة قائمة بالأشياء التي نؤجلها دائماً و نحلل هذه القائمة ونكتشف أسباب تأجيلها أو عدم رغبتنا في أدائها.
- 6- مكافأة الذات على المثابرة والالتزام بأداء الواجبات في أوقاتها المحددة لها.

مهام تنظيم الوقت؟

كيف تنظم وقتك وتشغل أوقات الفراغ؟

- 1- وضع هدف لكل عمل تقوم به وتحدد ماذا تريد أن تحقق ولماذا و تفحص الاهداف.
- 2- هل هي واقعية ومناسبة لقدراتك أم لا.

3- صمم جدولك الخاص اليومي والاسبوعي الذي يتيح لك معرفة الأنشطة التي عليك أن تتجزها خلال وقت محدد و حمل مفكرة صغيرة تسجل فيها مواعيد قيامك بالأنشطة والواجبات المختلفة.

4- حاول أن تضع تقدير للوقت الذي ستستغرقه في أداء نشاط معين ووازن بين الواجبات الدراسية والأنشطة الاجتماعية والترفيهية ورتبها حسب أهميتها و قدم الواجبات الهامة والمستعجلة على الأقل أهمية.

5- حضر مستلزمات الاستذكار ونظم بيئة العمل و أدواته بحيث لا تضيق وقتك و أنت تبحث عنها.

6- تجنب الأشخاص الذين يهدرون وقتك ويشغلونك عن الاستذكار.

7- تعلم أن تقول "لا" في الوقت المناسب واعتذر عن تلبية دعوة أو القيام برحلة ما أو تقديم خدمة ما إذا كنت ملتزماً بجدول معين لانجاز متطلبات الدراسة وذلك بأسلوب لطيف وبسيط... .