

أفضل ست نصائح من أجل تنظيم عملك



متابعات - الإمارات 71
تاريخ الخبر: 2022-01-31

يهتم الكثير من العاملين في القطاعات الحكومية والخاصة، بالتعرف على طرق تنظيم العمل حتى يتمكنوا من الأداء بشكل متميز وفعال، ويتم من خلاله تحقيق الأهداف في وقت قياسي، حيث تعد العشوائية من الأشياء التي تؤدي للتأخر وعدم الإنجاز.

وبحسب ما نقلت جريدة "الطريق" عن موقع "simplelionheartlife"، فإن أفضل ست خطوات تساعدك لتنظيم العمل لأداء أكثر فاعلية واستثمار الوقت، تتم حسب التالي:

1- خذ قسطك الكافي من النوم.

من المعروف أن جسم الإنسان يحتاج إلى النوم ما يقرب (7) إلى (8) ساعات في اليوم لكي يستريح جسمه وعقله من التفكير، ولكن بعض الأشخاص يعتقدون أنه بتوفير ساعتين أو 3 ساعات من النوم قد وفروا وقتاً لتنفيذ مهام أكثر.

2- اجعل تركيزك في المهمة التي تقوم بها.

يتجه الشخص في هذه اللحظة، إلي عزل نفسه عن كل ما يشغله واتباعه وتركيزه مع غلق متصفحات الإنترنت التي لا تستعملها، ضع هاتفك بعيداً، ابحث عن مكان هادئ للعمل.

3- حول مهامك الرئيسية إلى عادات.

من الممكن أن تحول مهمتك الأساسية في بعض الأوقات لعادة يومية، لتجعلك تكتسب خبرات عديدة في أي مجال من مجالات الحياة وتساعدك على إنجاز أي مهمة تطلب منك، سواء في الكتابة أو الترجمة أو العزف على آلة موسيقية أو ممارسة الرياضة، لتكون منظماً حتى في إجازتك الأسبوعية.

4- راقب نفسك فيما يستهلك وقتك.

من المعروف ان هناك الكثير من الوسائل التي تضر الصحة، ومنها مشاهدة التلفاز أو تصفح مواقع التواصل الاجتماعي، وتعد من أكثر الوسائل التي تستنزف الوقت، عليك أن تصبح أكثر وعياً بالوقت الذي تقضيه في هذه الأنشطة.

5- تحديد الوقت المناسب لكل مهمة.

يجب عليك قبل البدء في أي عمل أن تحدد وقتك في بداية الأمر، لتساعد نفسك في إنجاز العمل في وقت أقل من المعتاد.

6- اترك فترة زمنية بين المهام.

في حالة زيادة الحماس لإنجاز العمل المطلوب، ومن الصعب تقدير وقت محدد سوف تستغرق في تنفيذه وقت طويلاً، يمكن السماح لنفسك بالتوقف والاستراحة فإنك تسمح لعقلك بأخذ وقت من الراحة لاستكمال تنفيذ المهمة، وذلك صحي أكثر لعقلك ونفسيته.



UAE71NEWS