

تسع وصايا للإدارة الجيدة للوقت



هناك عدة وصايا تساعد على تحسين استخدام الوقت، ومن ثم الإدارة بصفة عامة، ومن هذه الوصايا ما يلي:

- 1- ينبغي أن يعمل المدير على إنجاز المهام الصعبة أولاً.
- 2- يجب على المدير ألا يدع غيره يقوم بعمل يستطيع هو أن يقوم به بشكل أسرع.
- 3- يجب على المدير أن يكون حذراً من إغراق نفسه في أشياء يمكن لغيره أن يقوم بها.
- 4- لا يماطل أو يؤجل ما ينبغي القيام به، خاصة إذا كان غير سار أو محبب، والأفضل أن يقوم بالعمل فوراً، وينتهي منه.
- 5- يجب أن يعلم المدير أن العمل غير المنجز سيكون مثيراً وحافزاً يدفعه لمتابعة الأداء، وبينما لا

يشكل العمل الذي لم يبدأ فيه بعد أي حافز أو ضغط عليه.

6- ألا يكثر من النظر للوقت، فالنظر المستمر للوقت يمكن أن يكون عرضة لمشكلات متأصل يعاني منها المدير، ولا يستطيع تجاهلها.

7- يجب على المدير أن يخطط لفترة غيابه، وماذا يجب أن يقوم به الآخرون في غيابه، والتخطيط هنا يمكن أن يوفر كميات كبيرة من الوقت.

8- يجب على المدير أن يكون محافظاً على الوقت تماماً، فالموضوع لا يتعلق بعدم استغلال الوقت بشكل فعال، ولكن بإفساد وقت الآخرين العاملين في المشروع أيضاً.

9- يجب على المدير أن يأخذ إجازته، فبعض المديرين قد يرفض أخذ إجازة معتقداً أن هذا يبين مدى تفانيه والتزامه، ولكن هذا بعيد عن الصحة، فالناس يحتاجون إلى الابتعاد عن جو العمل بين حين وآخر مهما كان العمل مصدر إرضاء وسعادة لهم. ►