

مدیریت زمان



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

In the name of Allah, Most Gracious, Most Merciful.

In the name of Allah, Most Gracious, Most Merciful.

In the name of Allah, Most Gracious, Most Merciful.

HARD SKILLS

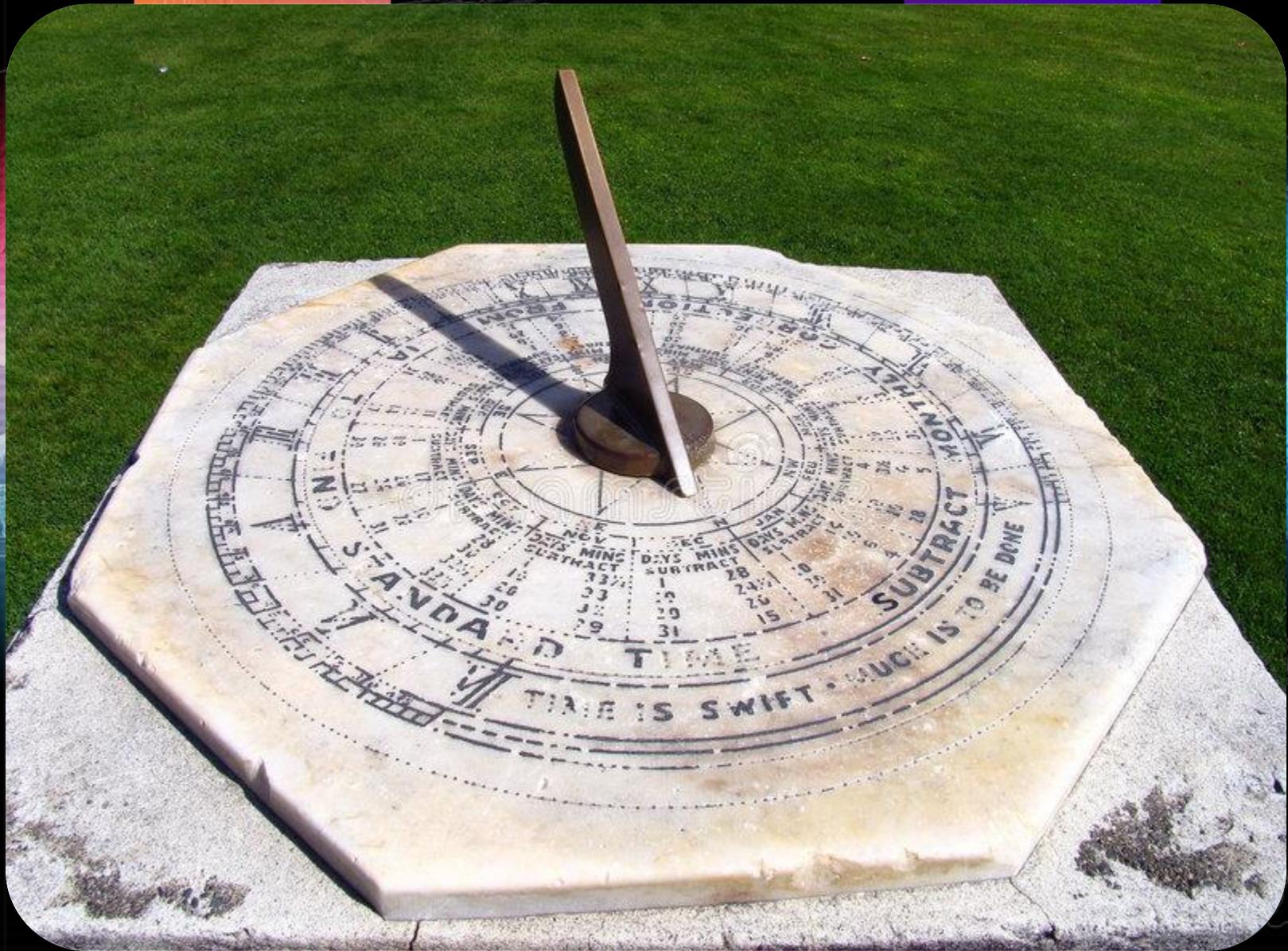
VS

SOFT SKILLS



مهارت‌های نرم (Soft Skills)





TIME IS SWIFT - MUCH IS TO BE DONE

STANDARD TIME

MONTH	DAYS	MINS	SUBTRACT
JAN	1	29	15
FEB	1	29	15
MAR	1	29	15
APR	1	29	15
MAY	1	29	15
JUN	1	29	15
JUL	1	29	15
AUG	1	29	15
SEP	1	29	15
OCT	1	29	15
NOV	1	29	15
DEC	1	29	15

MONTLY

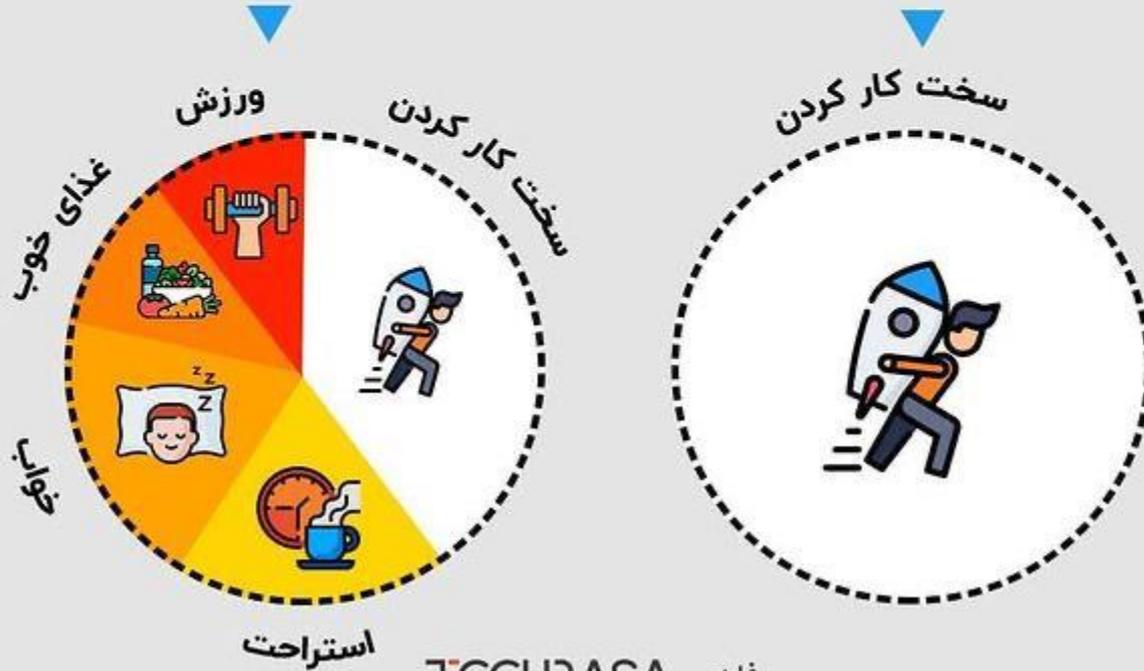
SUBTRACT

چه کاری بازدهی و موفقیت را بیشتر می‌کند؟

THRIVE GLOBAL

چیزی که در حقیقت بازدهی و موفقیت را بیشتر می‌کند

چیزی که فکر می‌کنیم بازدهی و موفقیت را بیشتر می‌کند



TECHRASA فارسی

رابطه بين کمبود زمان و خلاقیت

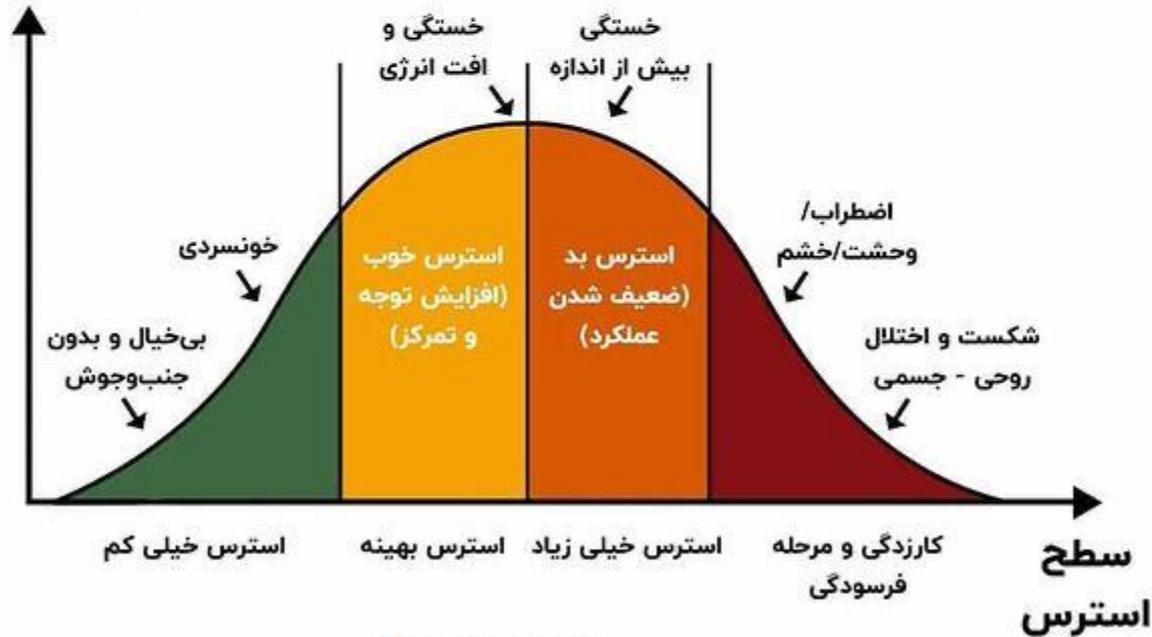


چرا اضطراب برای عملکرد بهتر لازم است؟

TECHRASA فارسی



میزان عملکرد



TECHRASA فارسی

TECHRASA فارسی

TECHRASA فارسی

قانون پارکینسون: انجام کارهای بیشتر در مدت زمان کمتر

TECHRASA فارسی



برایتان پیش آمده یک هفته صرف نوشتن گزارشی کنید که معمولاً یک روز از شما زمان می‌برد، چون برای تحویل آن یک هفته وقت داشتید؟



قانون پارکینسون

انجام یک کار به نسبت
زمانی که شما به آن
اختصاص می‌دهید، طول
خواهد کشید.

اگر ۳ روز برای یک پروژه وقت داشته باشید در همان ۳ روز تمام می‌شود. اما
اگر دو هفته وقت داشته باشید، همان کار دو هفته طول خواهد کشید.

TECHRASA فارسی

TECHRASA فارسی

دوايت ديويد آيزنهاور

Dwight David "Ike" Eisenhower



مدیریت زمان با ماتریس آیزنهاور



اولویت بندی کارها بر اساس ماتریس آیزنهاور

و ۵ توصیه برای مدیریت زمان

	ضروری	غیر ضروری
مهم	همین الان انجام بده ۱	برای انجامش برنامه ریزی کن ۲
غیر مهم	به کسی واگذار کن ۳	از انجامش صرف نظر کن ۴

TECHRASA فارسی

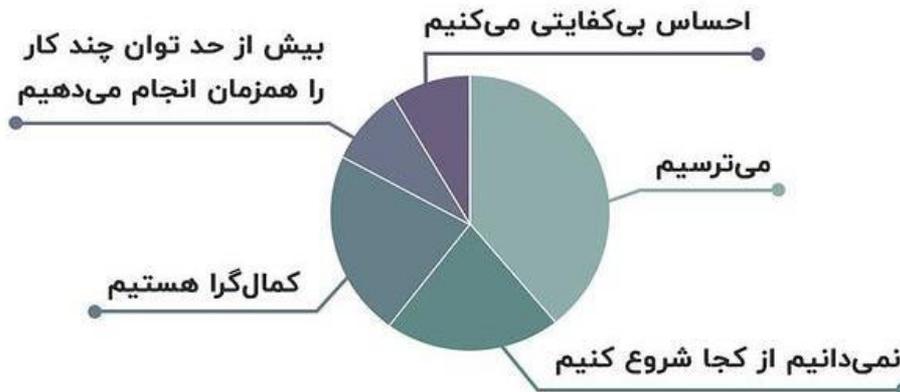
TECHRASA فارسی

۵ دلیل به تعویق انداختن کارها

آنچه فکر می‌کنیم دلیل به تعویق انداختن کارهایمان است

تنبل هستیم

چیزهایی که در حقیقت دلیل به تعویق انداختن کارها هستند



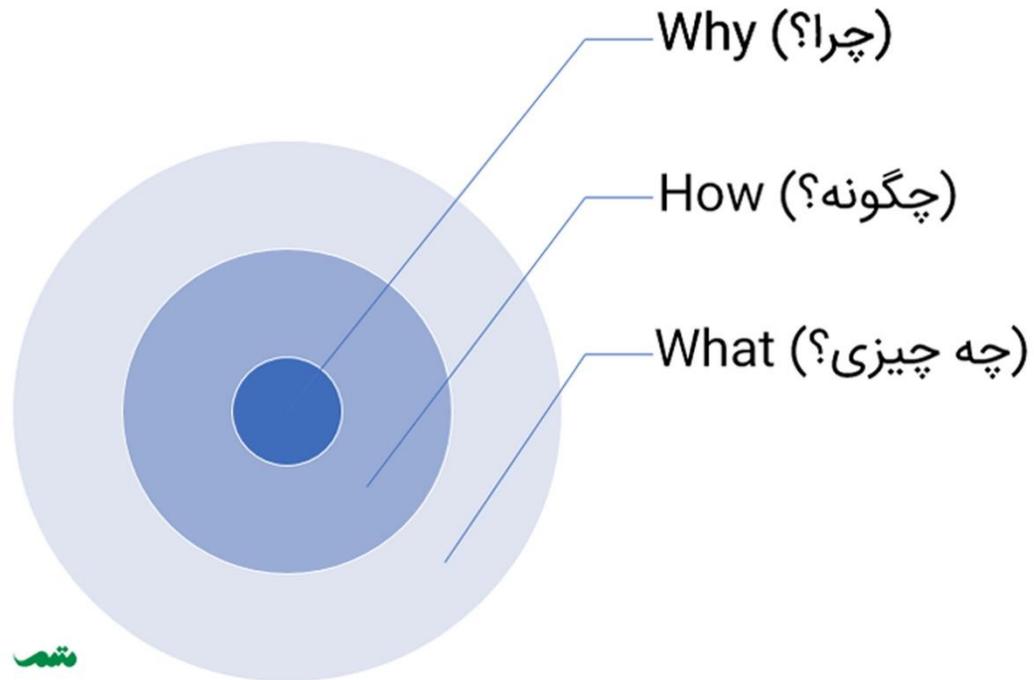
Simon Sinek:

How great leaders inspire action

TEDxPuget Sound · 18:04 · Filmed Sep 2009

43 subtitle languages

View interactive transcript



هدف‌گذاری به روش SMART

Specific S

هدف‌گذاری شما باید دقیق و مشخص باشد و به اهداف خردتر تبدیل شود.

هدف شما دقیقاً چیست و به چه چیزی می‌خواهید برسید؟

Measurable M

باید برای اندازه‌گیری میزان موفقیت خود معیار تعریف کنید.

میزان پیشرفتتان در رسیدن به هدف را چگونه می‌سنجید؟

Attainable A

برای رسیدن به هدف باید تمام شرایط و منابعتان را بسنجید.

آیا هدف شما واقع‌بینانه و قابل دستیابی است؟

Relevant R

هدف شما باید با مسیر زندگی‌تان همسو و مرتبط باشد.

دستیابی به این هدف چه اهمیت و ارزشی برای شما دارد؟

Time Based T

هدفتان باید دارای زمان‌بندی مشخصی باشد تا زودتر به نتیجه برسید.

چه زمانی می‌خواهید به هدفتان برسید؟



۵ دلیل به تعویق انداختن کارها و
۵ راهکار جلوگیری از آن

LADDERS



TECHRASA فارسی

TECHRASA فارسی

کمال‌گرایی

۱

اگر کمال‌گرا هستید احتمالاً تا تمام ابزارها را نداشته باشید و به نتیجه کارتان مطمئن نباشید آن را شروع نمی‌کنید.



به خودتان اجازه اشتباه دهید. در اکثر مواقع می‌توانید اشتباه خود را جبران کنید؛ اما لازم است شروع کنید و کاری انجام داده باشید.



ترس

۲

ترس شما ممکن است از شکست خوردن یا از قرار گرفتن در موقعیتی باشد که بر آن تسلط ندارید و راحت نیستید.



از خودتان بپرسید بدترین اتفاقی که ممکن است بیفتد چیست؟ هیچ چیز به اندازه منفعل بودن شما را به شکست نزدیک نمی‌کند.



عدم نیاز به پاسخگویی

۳

ممکن است کارهای شخصی خود را به تعویق بیندازید زیرا اگر آن‌ها را انجام ندهید، کسی شما را بازخواست نمی‌کند.



برای کارهای خود ددلاین بگذارید و از یک دوست یا کسی که او را قبول دارید بخواهید آن‌ها را پیگیری کند.



گیجی و آشفتگی از تعدد کارها

۴

معمولاً زمانی که بیشترین حجم کاری را دارید، شروع کارها را بیشتر به تعویق می‌اندازید زیرا نمی‌دانید از کجا باید شروع کنید.



کارها را اولویت‌بندی کنید. مهم‌ترین کار را انجام دهید. با انجام اولین کار حس خوبی پیدا می‌کنید و برای ادامه انرژی می‌گیرید.



نداشتن تمرکز

۵

به تعویق انداختن فقط پیش از شروع کار نیست. ممکن است در حین انجام کار، عدم تمرکز باعث به تعویق افتادن کار شود.



فقط یک کار را در آن واحد انجام دهید. تکنیک‌های مدیریت زمان را به کار ببرید و زمان مشخصی را برای کار و استراحت تعیین کنید.



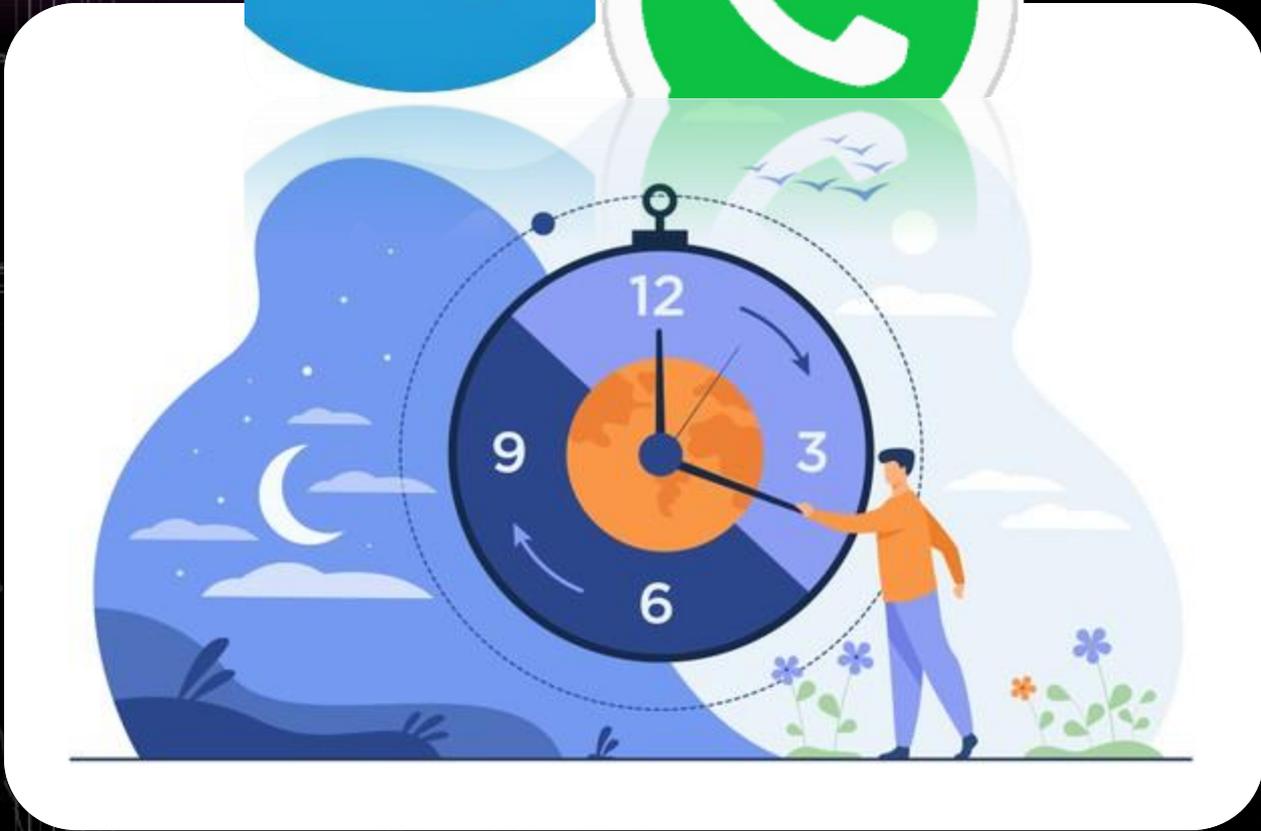
TECHRASA فارسی

TECHRASA فارسی

خود ارزیابی









**Crisis
Management**



اوقات فراغت خود را مدیریت کنید!





۲۰ نکته برای مدیریت زمان بهتر

TI



TECHRASA فارسی

TECHRASA فارسی

چند کار را به طور همزمان انجام ندهید.

۱

به کارهایتان اولویت دهید.

۲

عوامل حواس‌پرتی را حذف کنید.

۳

تنها کاری را که می‌توانید انجام دهید، قبول کنید.

۴

زمانی کار کنید که بیشترین بازدهی را داشته باشید.

۵

از ابزار مناسب برای یادآوری انجام کار استفاده کنید.

۶

آلارم‌های ایمیلتان را خاموش کنید.

۷

TECHRASA فارسی

TECHRASA فارسی

۸

کارهایتان را دسته‌بندی کنید.

۹

فکرهایتان را روی کاغذ بیاورید.

۱۰

مسئولیت بیش از توانتان قبول نکنید.

۱۱

محل کار خود را تمیز نگه دارید.

۱۲

روتین روزانه‌ای برای خود بسازید.

۱۳

فضای کاریتان را مرتب کنید.

۱۴

ددلاین مشخص برای کارها تعیین کنید.

۱۵

استرس خود را مدیریت کنید.

۱۶

وظایف را واگذاری کنید.

۱۷

پروژه بزرگ را به گام‌هایی کوچکتر تقسیم کنید.

۱۸

ذهنتان را تازه نگه دارید.

۱۹

تنها بر چیزی تمرکز کنید که مهم است.

۲۰

الهام بگیرید.

TECHRASA فارسی

TECHRASA فارسی



بهره وری یعنی بتوان با صرف کمترین میزان منابع بهترین محصول را تولید کرد.



گاهی حل عوامل بیرونی که روی بهره‌وری تأثیر منفی دارند، ممکن نیست. بنابراین باید با تقویت عوامل موثر مثبت در داخل سازمان، آن‌ها را جبران کرد.



مدیریت زمان، هزینه و منابع تخصیص یافته سه رکن مدیریت بهره وری هستند.



فریلنسر کیست؟





فریلنسر به کسی گفته
می‌شود که به طور
مستقل کار می‌کند و
متعهد به کارفرمای
خاصی نیست و به
صورت ثابت یا پروژه‌ای
حقوق دریافت می‌کند.



ابزارهای زمانبندی



ابزارهای زمانبندی



 *Trello*

فقط بخشی از روز خود را زمانبندی کنید!

12 : 45

16 : 23

7 : 10

4 : 05

19 : 56

2 : 37

از جلسات پشت سر هم پرهیزید!



چک لیست انجام کارها

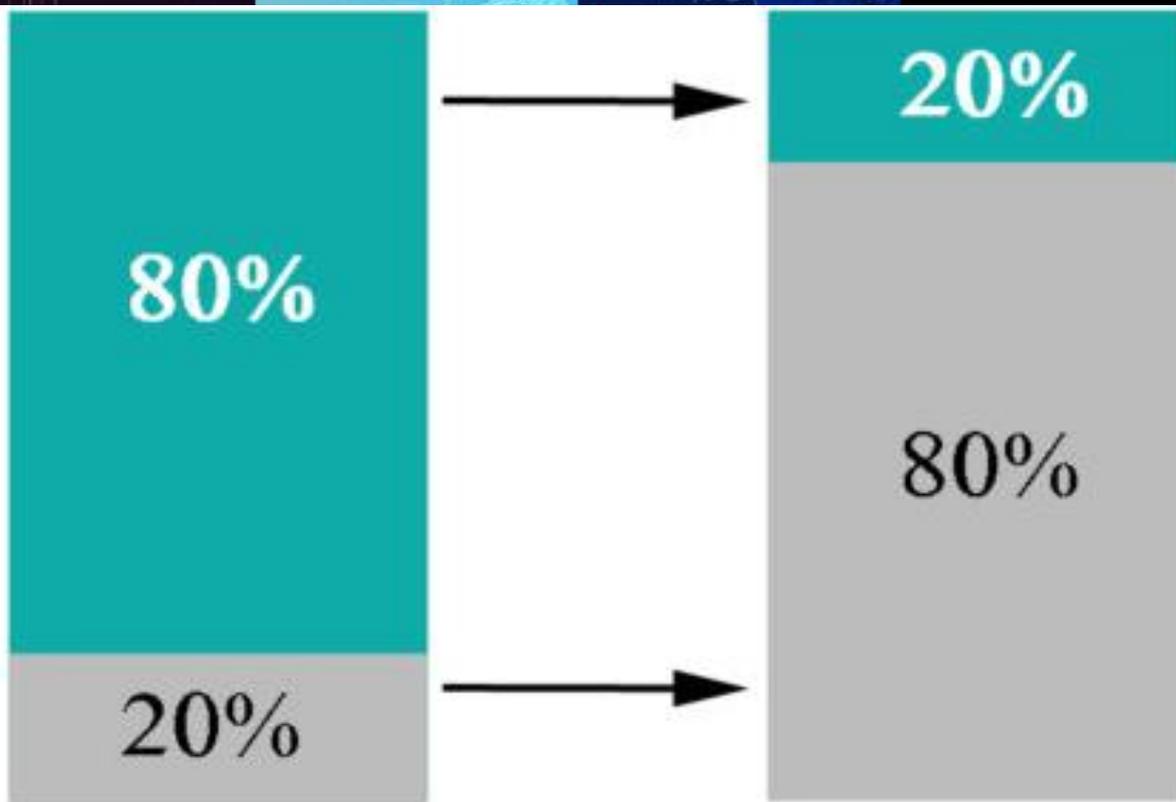




فعالیت‌های خود را صبح زود شروع کنید!



انرژی و زمان خود را مدیریت کنید!



50%

حضور در اسرع وقت در زمان ایجاد نارضایتی در سطح بحرانی

Follow Up
before
it's too
late

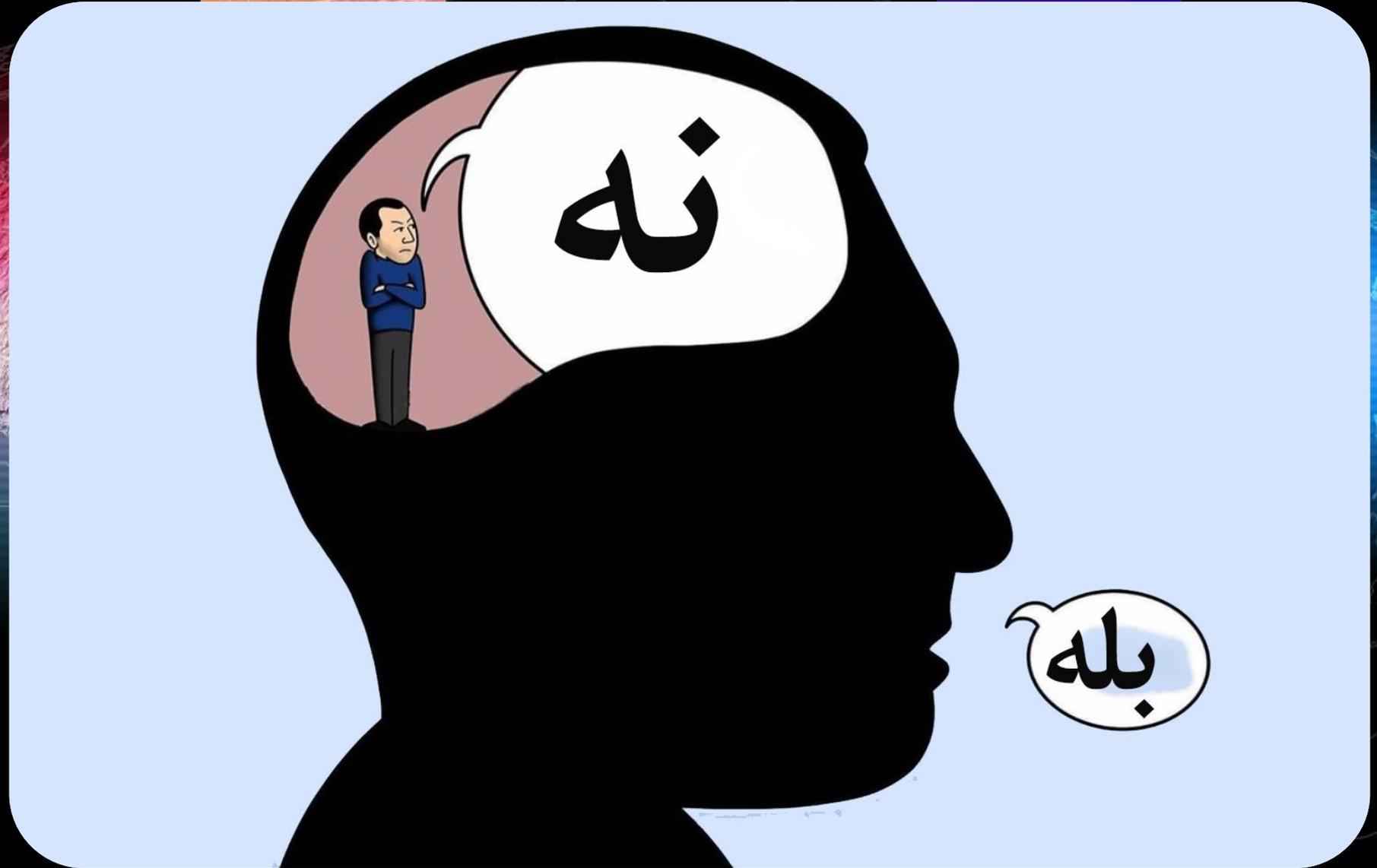


Prevention

Cure







اگر طرف مقابل شما، از ابتدا بداند که درخواستی غیرمنطقی مطرح کرده، احتمالاً نه گفتن شما برای او قابل پیش‌بینی است. اما دشوارترین حالت، زمانی است که طرف مقابل، انتظار نه شنیدن ندارد، در این حالت، یک مذاکره شدیداً احساسی آغاز می‌شود.



کارهای ناخوشایند و غیر جذاب



قورباغه را قورت دهید!

Brian Tracy's

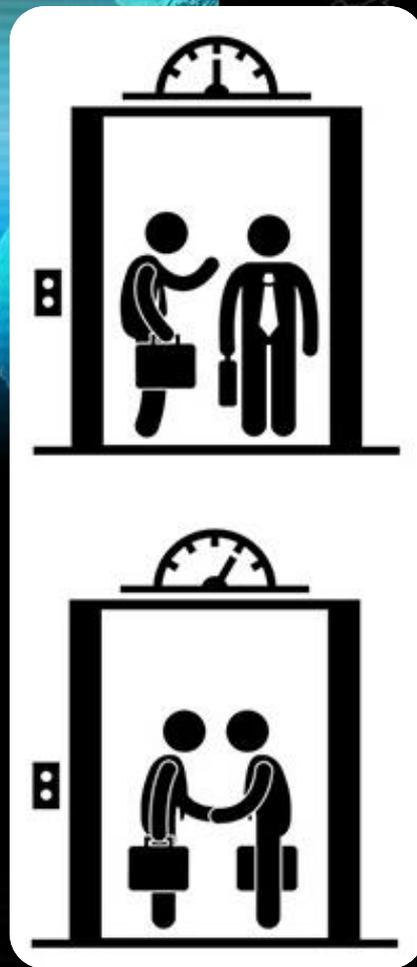
Eat
that **Frog!**



از تعهد و مسؤلیت بیش از حد اجتناب کنید!

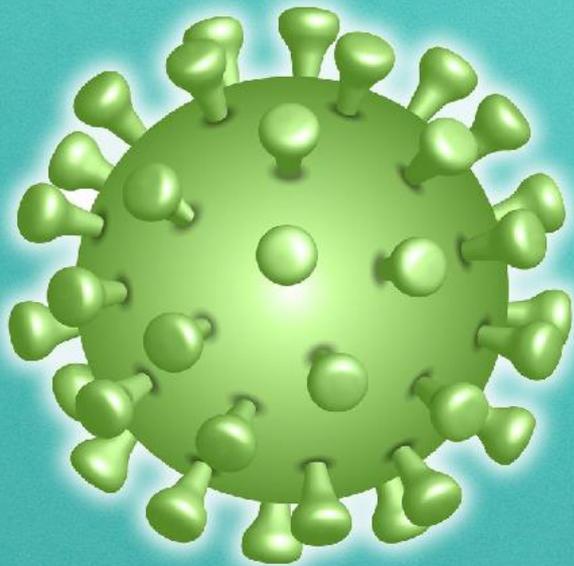


ارائه آسانسوری



پاسخگویی پیام‌ها به صورت شرطی

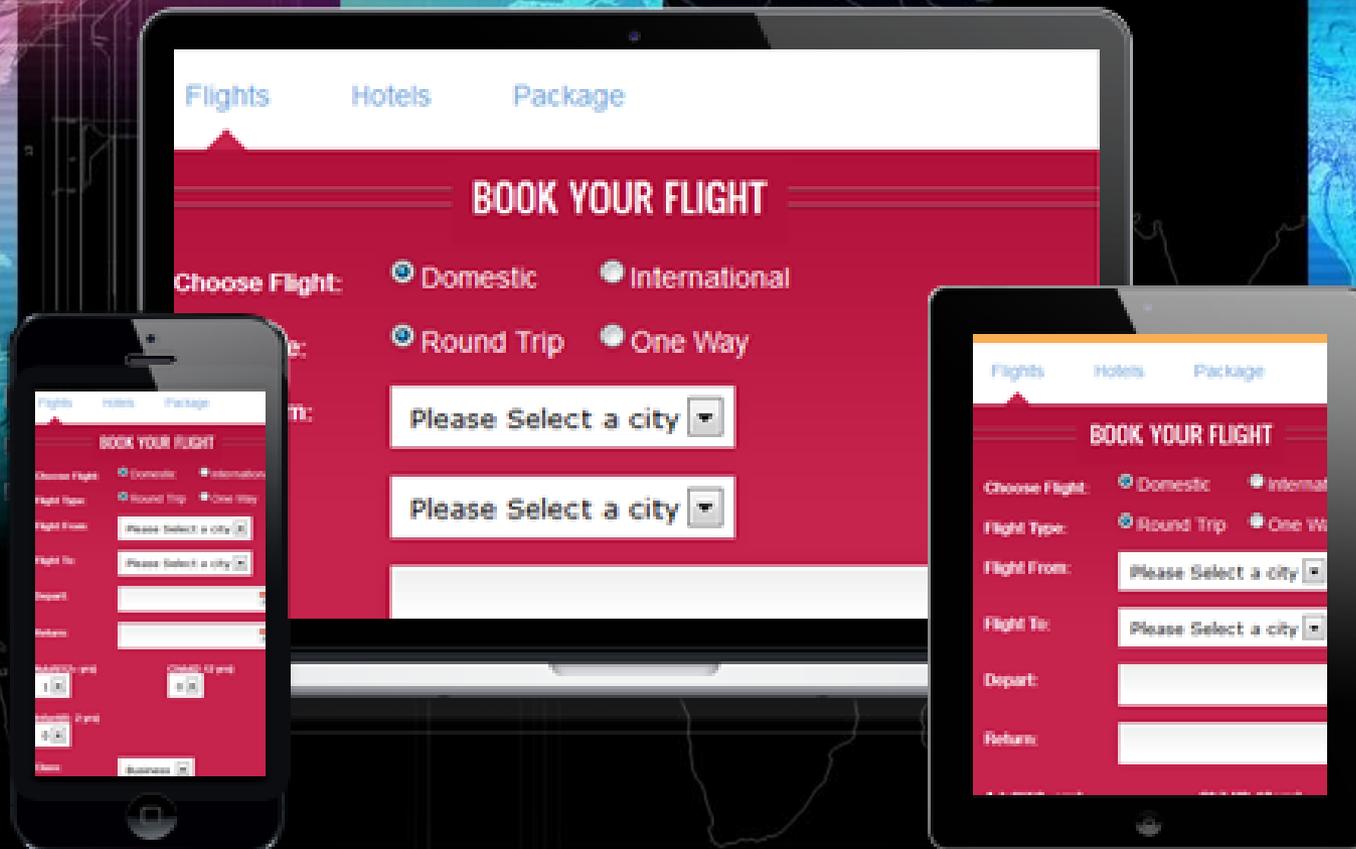




CORONAVIRUS



صرفه جویی در زمان با کمک فناوری



صرفه جویی در زمان با کمک فناوری



صرفه جویی در زمان با کمک فناوری



برگزاری جلسات به صورت مجازی



مدیریت جلسات غیر ضروری



مدیریت سفرهای غیر ضروری



مدیریت زمان‌های تلف شده در سفر



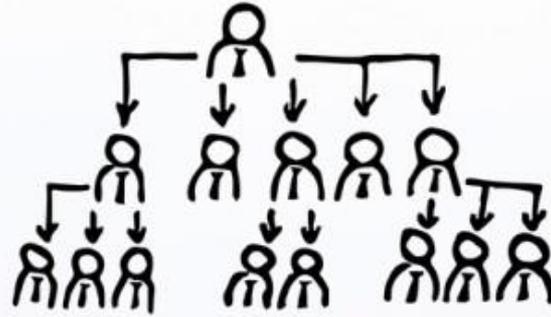
مدیریت زمان‌های تلف شده در سفر



**BE
ON
TIME!**



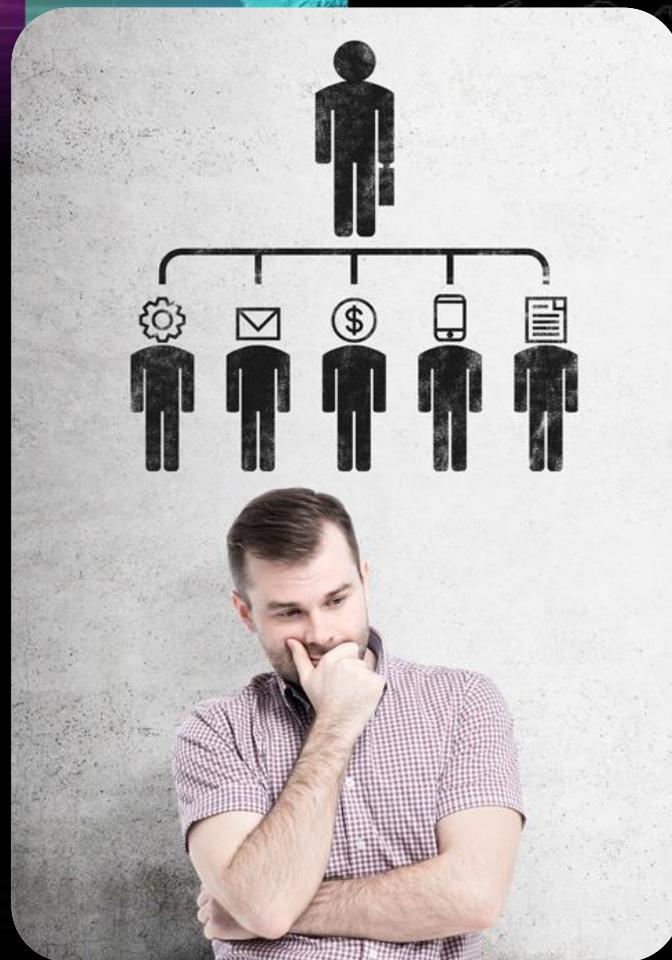
تفويض اختيار



آموزش مدیران میانی



تفویض اختیار = اعطای قدرت



کنترل، نظارت و بازخورد



تدوين دستور العمل مشخص



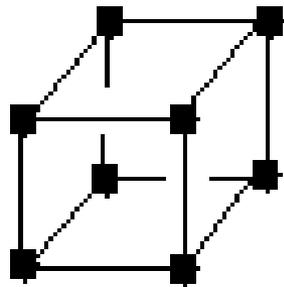
نقش مستندسازی در مدیریت زمان



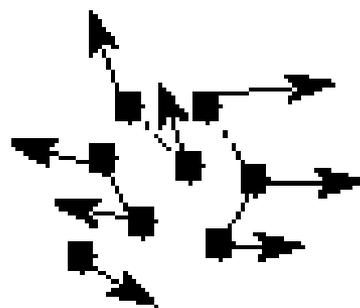
وَالْقَلَمُ وَهَاتِي سَطْرُونَ



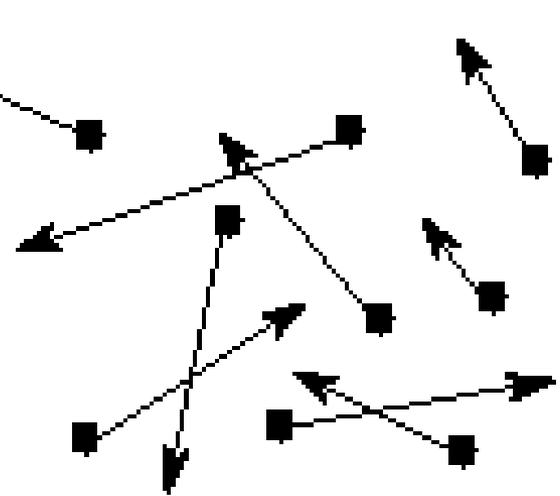
مستندسازی: جمع آوری و تدوین اطلاعات پراکنده



Solid: particles
fixed



Liquid: particles
close but move freely



Gas: particles move
quickly.





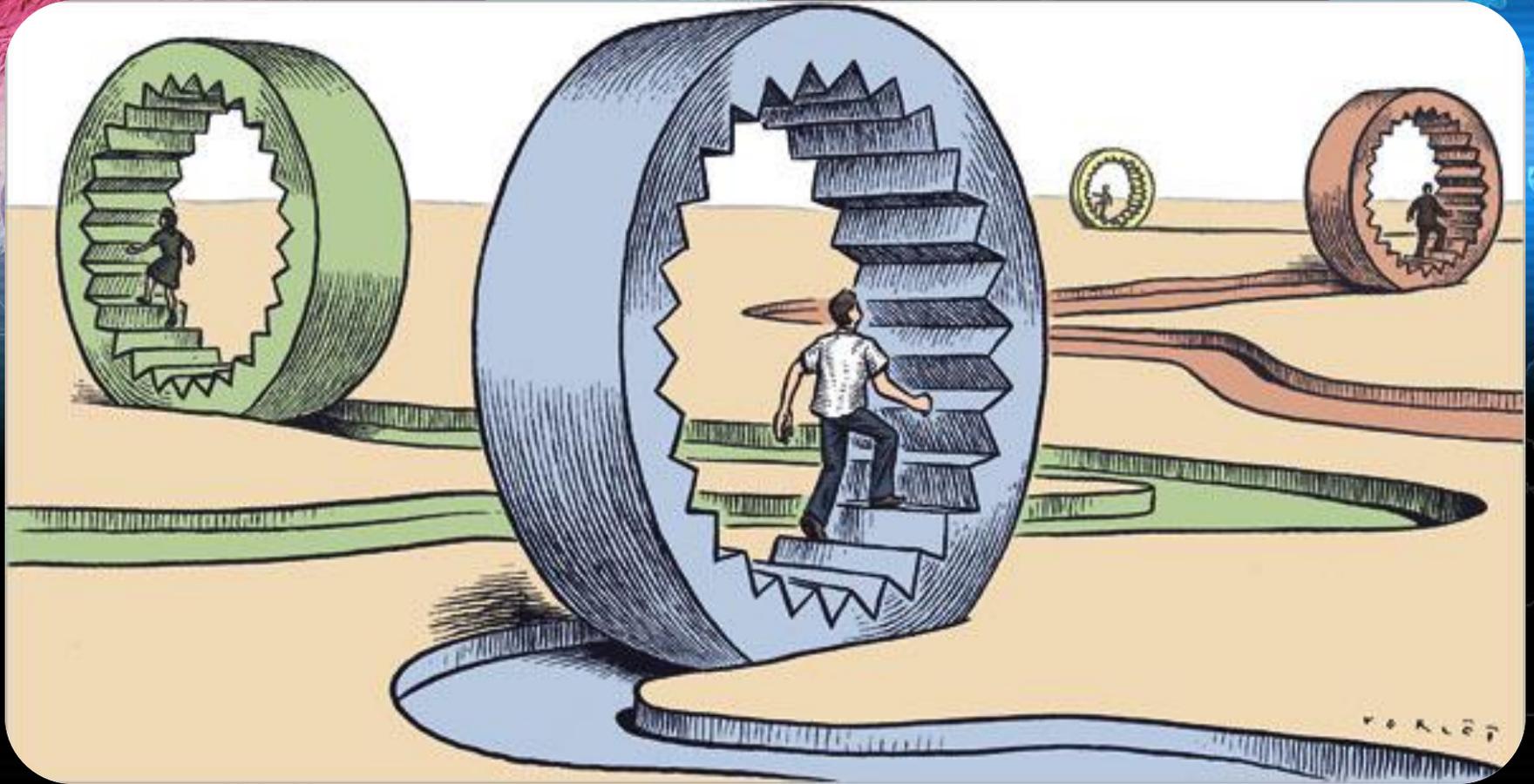


زمانی که برای **مستندسازی** صرف می شود، نوعی
سرمایه گذاری محسوب می شود زیرا در زمان های
حساس باعث **صرفه جویی** کلان در وقت و هزینه
خواهد شد.

رموز موفقیت در مدیریت زمان: آموزش + مطالعه + تمرین + تجربه



به مدیریت زمان عادت کنید!



روی خودتان سرمایه گذاری کنید



۵ مرحله برای رسیدن به رشد فردی



TECHRASA فارسی



TECHRASA فارسی

أَفْوضُ أَمْرِي إِلَى اللَّهِ

إِنَّ اللَّهَ بِصِيرِ الْعِبَادِ

غافر- ٤٤

من صامر رابه خداواهی گذارم
زیرا خدا به بندگان بیناست

@atrequran



آیا برای شروع خیلی دیر شده است؟

تصور ما برای شروع یک کار



آنچه در واقعیت وجود دارد



Michelle Rial

TECHRASA فارسی

Michelle Rial

TECHRASA فارسی

آموزش مدیریت زمان در خانواده



تأمل کنید

جهت‌گیری زندگی خود را بازنگری کرده و به چگونگی همسوسازی اشتیاق‌های شخصی و شغلی خود فکر کنید.



باز آفرینی

زندگی کاری خود را با استفاده از تابلوی طراحی و یافته‌های حاصل از بخش‌های پیش متحول - یا باز آفرینی - کنید.



اقدام

یاد بگیرید که به نتیجه برسائید



باید دنیا را

کمی بهتر از آن می

تجربا گرفته ای

تجربا بدهی

این که بدانستی بد تو

با بودن تو

راحتت که نفس مرگند

نفس موفق شده ای

تجربا کار بی مارگز

گردد رپی میان خون باید رفت

وزنای فتاده سگمون باید رفت

نوبای به راه درنه و هیچ کسی
خود راه بگوید که چون باید رفت

عطار - بختار نامه

همیشه غیر ممکن به نظر می رسد،
تا زمانی که انجام شود.

نلسون ماندلا

Nikend.com

Nikend.com

IMPOSSIBLE

حالت خوب

G o o d M o o d



انسان های متعالی

همچون طبیعت سود می‌رسانند؛ بدون انتظار سپاس
کارها را به پایان می‌برند؛ بدون ادعای برتری
پیروز می‌شوند؛ بدون نمایشِ پیروزمندی



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی کرمان
KERMAN UNIVERSITY
OF MEDICAL SCIENCES

corona.kmu.ac.ir

corona.kmu.ac.ir



KERMAN UNIVERSITY
OF MEDICAL SCIENCES

بهداشت بیاد به خونه
کرونا کارش تمومه...

مراقب خودت باش!

از تو فقط یه دونه تو دنیا وجود داره...

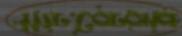


دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی کرمان

KERMAN UNIVERSITY
OF MEDICAL SCIENCES

corona.kmu.ac.ir

corona.kmu.ac.ir



دانشگاه علوم پزشکی
کرمان

KERMAN UNIVERSITY
OF MEDICAL SCIENCES



AbolfazlSalavatizadeh



A.Salavatizadeh@gmail.com