

## الفصل الثالث

### الوقت والعادات الشخصية

من المهم فى إدارة الوقت أن نعرف أننا — غالباً — لا نستخدم وقتنا بالكفاءة المطلوبة، لأننا تعودنا على ذلك. أى أننا دائماً ما نكون أسرى عاداتنا حتى ولو كانت سيئة. ويمكن التذليل على ذلك بمثال بسيط. كثيراً منا من يجد الراحة عند المشى فى حذاء معين. ونجد أنه كلما خرج من منزله ارتدى هذا الحذاء فهو يسبب له راحة كبيرة ولا يسبب له ألماً مهما كانت كمية المسافات التى يمشيها. وبمضى الوقت يبلى هذا الحذاء ويصل إلى الدرجة التى يتعين على الشخص فيها أن يشتري حذاءً جديداً أو على الأقل يقلل من استخدام هذا الحذاء بالذات إلا فى المناسبات التى يجد فيها أنه سيمشى لمدة طويلة مما قد يسبب له ألماً فى حالة استخدام حذاء آخر ليس على تلك الدرجة من الليونة والنعومة والراحة.

وبنفس المقياس فنحن أسرى عاداتنا التى فى بعضها سيئة والتى تعودنا عليها مثل ما تعودنا على حذائنا القديم. ومن المحتم أن نصل إلى المرحلة التى يتعين علينا فيها تغيير هذا الحذاء أو شراء حذاء جديد قد لا يكون فى بداية استخدامه

على نفس القدرة من الراحة. والعادات الجديدة التى لم نتعود عليها تماثل الحذاء الجديد تمامًا فهى قد تكون غير مريحة فى البداية ولكن بمضى الوقت يتحتم أن نتعود على هذه العادات الجديدة التى تناسب المرحلة الجديدة، وعلى أن تتكرر هذه العملية باستمرار.

وأول مرحلة مهمة فى هذا الموضوع هى تحديد أو التعرف على العادات القديمة التى قد تمثل مشكلة لنا إذا استمر الحال على ما هو عليه.

وغالبًا ما يجد بعض الناس صعوبة فى اكتشاف هذه العادات، حيث إنها أصبحت جزءًا أساسيًا من حياتهم قد لا يتصور الحياة بدونها، أو قد لا ينتبه إلى أنها عادة يمكن الاستغناء عنها أو تغييرها على أقل تقدير.

ولذلك فإن الخطوة الأولى نحو التغيير إلى الأفضل هى أن نكتشف عاداتنا المعوقة. وإذا لم تستطع عمل ذلك بكفاءة فيمكنك بشئ من الشجاعة الأدبية أن تسأل زملاءك أو أصدقاءك أو أفراد عائلتك عن عاداتك وعما يعتقدون أنها تمثل بعدًا يستحسن تغييره فيك.

(٣٤)

### الوقت والعادات الشخصية

١ — ما عاداتك السيئة التي تعتقد أنه يجب تغييرها من وجهة نظرك؟!   
 \_\_\_\_\_   
 \_\_\_\_\_

٢ — ما العادات التي ترى أنه بإمكانك تغييرها في المستقبل القريب؟   
 \_\_\_\_\_   
 \_\_\_\_\_

٣ — كيف ستغيرها إلى الأفضل؟   
 \_\_\_\_\_   
 \_\_\_\_\_

٤ — ما العادات التي ترى أنه يصعب تغييرها؟   
 \_\_\_\_\_   
 \_\_\_\_\_

٥ — ماذا ستفعل حيالها؟   
 \_\_\_\_\_   
 \_\_\_\_\_

(٣٥)

## مبدأ باريتو

إن إدارة الوقت بفعالية تبدأ أساساً بمعرفة أولوياتك. وكبداية جيدة تذكر مبدأ باريتو. وبالرغم من أن هذا المبدأ وضعه عالم الاقتصاد والفيلسوف الإيطالي " ألفريدو باريتو " فى القرن التاسع عشر فقد ظلت له علاقة وثيقة بالموضوع حتى فى هذه الأيام، وينص مبدأ باريتو على أن ..

٢٠ % من مجهوداتك — ٨٠ % من نتائجك

٨٠ % من مجهوداتك — ٢٠ % من نتائجك

وبصفة عامة، هذا معناه أن كل شىء تقوم به فى العمل (أو فى حياتك) لا يعنى أن له عائداً مساوياً له، فبعض الأشياء تنثر عن نتائج أعظم بكثير أو أكثر أهمية من الأخرى.

وهذه بعض الأمثلة على ٨٠ / ٢٠

فى المنظمة ..

١ — ٢٠ % من البضائع المخزونة تفسر ٨٠ % من ميزانيتك.

٢ — ٢٠ % من أعضاء مجتمعك يستخدمون ٨٠ % من منتجاتك.

٣ — ٢٠ % من موظفيك سيخلقون ٨٠ % من مشاكلك.

٤ — ٢٠ % من عملائك سيتسببون فى ٨٠ % من الشكاوى.

٥ — ٢٠ % من عملائك يعطونك ٨٠ % من مبيعاتك.

(٣٦)

فى حياتك الشخصية ..

٦ — ٢٠ % من ملابسك تستهلك ٨٠ % من الوقت.

٧ — ٢٠ % من تنظيف المنزل يثمر عن ٨٠ % من التأثير.

٨ — ٢٠ % من قائمة التسويق تستغرق ٨٠ % من وقت التسويق للشراء.

٩ — ٢٠ % من وقتك مع أطفالك تثمر عن ٨٠ % من أبوتك الفعالة.

١٠ — ٢٠ % من مواد الجريدة تستأثر بـ ٨٠ % من اهتمامك.

اكتب هنا بعض الأمثلة الإضافية لـ ٢٠ / ٨٠ .

---

---

---

---

---