

## ( نصائح تطوير الذات )

لذلك التخيل له قوة رائعة إن كل شئ يحدث دائماً في العقل أولاً  
لذلك عندما ترى نفسك ناجحاً أو كما تتصور فأنتك تصبح كما  
تصورت نفسك .

الحلم والخيال يخلق لك قوة ذاتية ويساعد عقلك الباطن بقدراته  
التي لا حدود لها على تحقيق أحلامك .

عزيزتى عندما تنتهين من مرحلة سوف تبدأي أخرى وعندما  
ينتهى حدث تأكدي انه سوف يبدأ آخر من هذه الحياة بدايات متكررة  
مثل الفشل فعندما يحدث فهو فرصة لكى تدركي أخطائك مثل  
المشاكل فعندما تحدث فهي فرصة لإصلاح حياتك .

مثل الخصومات فعندما تحدث فهي فرصة لمراجعة تصرفاتك  
ومن أجمل مقولات الدكتور ابراهيم الفقى رحمه الله : هناك أوقات  
تشعر فيها أنها النهاية ثم تكتشف أنها البداية وهناك أبواباً نشعر أنها  
مغلقة ثم نكتشف أنها المدخل الحقيقي



- طالما أنك تتوجه إلى الله عز وجل باستمرار فلسوف يفتح عليك أكثر مما تتخيل
  - انطلق خاطر قيم الأمور وقم بتهيئة واستخدام تجاربك الماضية ومعرفتك حتى تنجح في المستقبل لأنه رغم كل شيء لا يوجد فشل
  - يوم واحد بإمكانه تغيير كل شيء لذا ابتسم
  - كل يوم تعيشه هو هدية من الله فلا تضيعه بالقلق من المستقبل أو الحسرة على الماضي فقط قل توكلت على الله
- (إبراهيم الفقى)

هل لديك حلماً تريد تحقيقه في هذه الحياة؟ معقول ليس لديك حلم؟ إحلم و عِش لحلمك و أعلم أن أحلام الأمس هي حقائق الغد احلم اجتهد و ادعى ربك يحقق حلمك

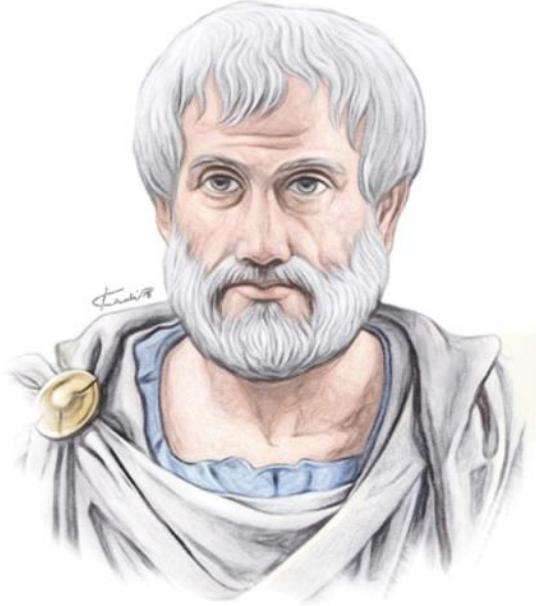
تخلصي من عاداتك السلبية والسيئة لتحقيقي نجاحك الذاتى  
إبحثى فى نفسك على العادات السيئة التى ترغبين بتركها إبحثى فى نفسك و كونى صريحة معها

بادرى بالتغيير و إياكى و التسويف أو التأجيل أستبدلى عادة سيئة بأخرى حسنة كأستبدال عادة السهر بالنوم مبكراً

إشغلى وقت فراغك بممارسة أعمال ايجابية تبعدك عن العودة للعادات السلبية وتذكرى أن الفراغ هو عدوك الأول إبعادك عن خطوات نجاحك

كونى دائماً بصحبة أشخاص إيجابين وكونى إيجابية شجعى نفسك دامت بعض الكلمات الإيجابية

يقول أرسطو : نحن ما نقوم به مراراً و تكراراً لذلك التميز ليس فعل وإنما عادة أيا منا بكل ما فيها عبارة عن مجموعة من العادات المكررة سواء كانت عادات جيدة أو سيئة لذلك ما يفرق إنسان عن آخر هو نوعية عاداته



أرسطو

التغيير الذاتى يا عزيزتى أشبه برحلة ممتعة سوف تكتشفين ذاتك  
الجديدة أثناء هذه الرحلة الممتعة

في رحلتك نحو التغيير يجب أن يكون لديكى بعض الاستراتيجيات  
والخطط الفعالة و التنوع فى كلاهما لإيصالك لهدفك المنشود وتذكرى  
أن كل شخص فىنا يعرف طبيعة ظروفه جيداً و الإمكانيات المتوفرة  
لديه و بناء على ذلك يبتكر من الحلول و ينفذونها سعياً للأفضل

### اهتمى بوقتك جيداً

وقتك هو من الاشياء الثمينة فى حياتك حيث أن كل دقيقة  
تهديرها تفقدى بسببها العديد من الفرص الهامة التى لا تعوض  
فالإنسان العادى لا يهتم بمرور الوقت لكن الإنسان الموهوب يقاد به  
و العظماء يا عزيزتى الجميلة يفكرون كيف يستثمرون فى وقتهم  
واعلمى عزيزتى أن الوقت وزع علينا بالتساوى أربعة و عشرون ساعة  
فقط فإياكى أن تقولى ليس لدى وقت كى أحقق شيئاً أنظرى لكل



الشخصيات الناجحة من حولك كيف نجحوا يا ترى ؟ و لديهم نفس  
الإربعة و عشرون ساعة التي لديك .

هم فقط تعلموا فن و إدارة الوقت و استثمار كل لحظة فيه لتطوير  
ذواتهم و تحديد أولوياتهم و تحديد الأهم قبل المهم .

الوقت لا ينتظر أحداً و كل لحظة تمتلكها هي ثروة أرجو منك من  
الآن أن لا تضيعها فهي إما لكي و إما عليك مقياسك الحقيقي هو  
تقديرك لقيمة وقتك ابتعدى عن التردد و الماطلة لا عذر لديكى فأنتى  
وحدك من لديه السيطرة على وقتك

وقتك ما هو إلا وعاء تملئيه بما تريد .. وقتك المنظم جيداً هو  
أضمن علامة على عقلك المرتب

ومن أهم الطرق الذكية التى تساعدك على تنظيم وقتك أن تضع  
خطةك الاسبوعية فى متناول يدك أثناء الاعداد و وضع قائمتك  
الخاصة نفس اليوم من كل يوم

اكتبى كل نشاطاتك فى القائمة .. قسمى وقتك على مهامك  
 حسب الأولوية و أجمعى النشاطات المتشابهة خصصى لكل مهمة وقت  
 محدد لإنجازها

لا تقومى بجدولة كل دقيقة فى وقتك و اتركى وقتاً للطوارئ  
 ..تعاملى جيداً مع الأمور الطارئة و اتركى وقتاً للراحة

حددى الأمور التى تضيع وقتك مثل مشاهدة التلفاز ، اجراء  
 مكالمات طويلة ليس بها جدوى ، استخدام الانترنت لوقت طويل و  
 دون الحاجة إليه

رتبى أدواتك فى مكانها ورتبى خزانتك جيداً

ينقسم الوقت فى حياة الإنسان إلى قسمين وقت عمل و وقت  
 فراغ و يقسم وقت العمل ايضاً إلى قسمين وقت إنتاج فعلى و وقت  
 ضائع فوقت الإنتاج الفعلى : هو ما يتم فيه انجاز ما لدى الفرد من  
 أعمال و مهام فى حياته العملية.

وأما وقته الضائع : فهو الوقت الذى لم يستطيع الإنسان استغلاله  
فى إنجاز ما عليه من أعمال أما وقت الفراغ الكلاسيكى : أى وقت  
الاسترخاء وهو الوقت الغير مستغل فى عمل إنتاجى وهو ضرورى



## ملحوظة :-

من كتاب العادات السبع للناس الأكثر فاعلية، ترتيب الأولويات لتنظيم وقتك بفاعلية ( صاحب هذا الجدول ) د/ ستيفن كوفي )

<p>هام و غير عاجل مربع المستقبل ركز على الأعمال الهامة و غير عاجلة التخطيط لمستقبلك تربية أبنائك تدريب نفسك الاستزادة من العلم و الفهم، العلماء وصناع التأثير ومهندسي الحياة يركزون على هذا النوع من الأعمال</p>	<p>هام و عاجل بدأ بالأعمال الهامة و العاجلة حيث لا يمكنك تأخيرها أو تركها وإذا استطعت تفويض الآخرين للقيام بها</p>
<p>غير هام و غير عاجل</p>	<p>غير هام و عاجل</p>
<p>مربع الضياع تخلصي من جميع الأعمال غير الهامة وغير العاجلة ولا تشغلي نفسك بها</p>	<p>إذا استطعت أن تتخلص من الأعمال العاجلة و غير هامة فأفعل و إياك أن تضيع وقتك فيها لذا احذر أن تخدعك العجلة فتنجرف إلى أعمال تافهة و غير مهمة</p>