

كيفية ادارة الوقت في تحسين اداء الطلبة من منظور اسلامي

أ.م.د. اسماء ضياء الدين احمد – م.د. حنان علي احمد



هدف الورشة :

- ❖ تبصير الطلبة بأهمية تنظيم الوقت وكيفية إسهامه في نجاحهم الأكاديمي .
- ❖ خلق توازن بين مهامهم الأكاديمية والاجتماعية، فضلاً عن إسهامه في إيجاد وقت لممارسة الهوايات والتطوير الذاتي.
- ❖ كيفية تحفيز الذات بدفع الفرد نحو تحقيق غاياته وأهدافه بأقصر وقت وأقل جهد

أولاً : الإدارة لغةً ::

- تقديم الخدمة للغير ، أى تقديم العون للآخرين.
- تعنى الترتيب والتنظيم الخاص الذي يحقق أهدافاً معينة.
- فى المجالات الإسلامية تعنى الإدارة :
الولاية أو الرعاية أو الأمانة .

الإدارة اصطلاحاً:

❖ تنظيم وتوجيه الموارد البشرية والمادية لتحقيق أهداف مرغوبة

❖ هي عملية تكامل الجهود الإنسانية في الوصول إلى هدف مشترك .

الإدارة هي:

الاستخدام الأمثل للموارد بهدف رفع الكفاءة و تحقيق
أهداف محددة ، و يتطلب ذلك القدرة على :



١- التخطيط

٢- التنظيم

٣- التوجيه

٤- المتابعة و التقييم

تعريف ادارة الوقت:



الاستخدام الأمثل للوقت بهدف تحقيق أهداف محددة ، و ذلك بالتخطيط و التنظيم و التوجيه و المتابعة و التقييم الفعال للأنشطة و الواجبات خلال فترة زمنية محددة.

متطلبات إدارة الوقت:

وتتطلب إدارة الوقت عدة أمور أهمها:

- ❖ تحليل الوقت عن طريق تسجيل المهام اليومية، والتخطيط اليومي لتنفيذ المهام، وتحديد وقت لكل مهمة.
- ❖ ويجب على الطالب مراعاة وضع فواصل زمنية قصيرة للإستراحة بين الأنشطة، وخاصة المتعلقة منها بنفس الإطار.
- ❖ وتحديد الأولويات ومراعاة الفعالية والتي تعني إنجاز المهام بالطرق الصحيحة، لضمان عدم هدر الوقت والجهد، إلى جانب وضع حلول بديلة ومواعيد نهائية لإنجاز المهام، والإستغلال المجدي للأوقات الهامشية المتمثلة في فترات التنقل والمواصلات بالمطالعة أو المراجعة.
- ❖ وأهم ما يجب على الطالب الجامعي مراعاته في سياق إدارة الوقت تجاوز مشكلة تراكم الدروس، وذلك من خلال تنظيم الوقت وإعطاء المعلومات الوقت اللازم لعمليتي الفهم والحفظ.

نظام إدارة الوقت

و التنظيم التخطيط

تحديد الأولويات
التوازن

فصلي
اسبوعى
يومي

أين يذهب الوقت؟

التنفيذ و الإلتزام

طويلة المدى
متوسطة المدى
قصيرة المدى

تحديد الأهداف
(م ك ت م ل)

تفادي الكسل والتأجيل

أمور تساعدك في تنظيم وقتك

- وجود خطة مع وضوح الأهداف .
- المرونة في تنفيذ خطتك .
- دوني أفكارك وخططك وأهدافك .
- قارني بين الأولويات .
- إقراي خطتك وأهدافك كل يوم .
- نظمي مكتبك وغرفتك .
- استخدمي التقنيات الحديثة لتنظيم وقتك .
- ركزي ولا تشتتي ذهنك .
- لا تيأسي ... لا تيأسي ... فاليأس أقرب طريق للفشل ؟ ...
وقد قيل : أتعلم من أخطائي أكثر مما أتعلمه من نجاحي .

مهارات إدارة الوقت للطلاب الجامعي

- حدد قائمة بأهدافك في المرحلة الجامعية
- تناول ورقة وقلم وقم بإعداد قائمة بهذه الأهداف وفقًا للأولى بالنسبة لك ثم الأقل أهمية.
- حدد قائمة بأعمالك اليومية
- بعد ترتيب الأهداف العامة حسب الأولوية، من المهم أن تعمل على تحديد قائمة أعمالك اليومية، وتلك القائمة يمكنك إعدادها بشكل أسبوعي مثلاً. فقط اجلس بهدوء وفكر فيما يمكنك فعله في كل يوم من أيام الأسبوع حتى تحقق جزء من مهامك وأهدافك في نهاية الأسبوع. وستكون سعيد جدًا بذلك.
- قسم وقتك فيما يفيد
- حدد ساعات مُخصصة للدراسة والمذاكرة حسب جدول دراسي بالمواد الدراسية التي تتناولها في الجامعة، وينصح هنا أن تقوم بوضع المواد التي تميل إليها في المقدمة ومن ثم تقوم بمذاكرة المواد الأخرى بعدها، وذلك حتى تكون مقبل على المذاكرة بشغف. كما أنه من المهم أيضًا أن تأخذ في اعتبارك **المهارات** التي يجب أن تتعلمها خلال المرحلة الجامعية وتحرص على تعلمها في الوقت المخصص للدراسة.
- ومن الأهمية بمكان تحديد وقت كافي للتسلية أيضًا، فالدراسة والمذاكرة طوال الوقت ترهق العقل وتؤثر على قدراتك العقلية. لذا حدد وقت للترفيه عن ذاتك والقيام بشيء تشعر فيه بالترفيه مثل الخروج مع الأصدقاء أو لعب رياضتك المفضلة أو حتى الجلوس مع العائلة والتسامر والحديث معهم.
- هناك الكثير من الأشياء التي قد تشتت انتباهك وتبعدك عن أهدافك، هذه الأشياء مثل مواقع التواصل الاجتماعي، التي تستهلك المزيد من الوقت دون جدوى.
- تنظيم وقتك وإدارته الفعالة هو سر النجاح والخروج من المرحلة الجامعية بخبرات ومهارات تجعلك قادرًا على تحقيق أهدافك في مستقبلك المهني، بجانب تحقيق ذاتك في الحياة الاجتماعية وكافة جوانب الحياة بوجه عام، فتعلم تنظيم وإدارة الوقت يجعلك تأخذ خطوة نحو تحقيق هدفك يومًا بعد يوم.

عند وضع الجدول اليومي:



- أعدى قائمة بالأشياء التي يجب عليك إنجازها خلال اليوم المقبل (محاضرات ، بحوث ، زيارات.... الخ).
- سجلي الأشياء التي لم تنجز من الأمس مع ذكر السبب.
- قدرى الوقت المتوقع لكل نشاط من هذه الأنشطة.
- حددي الوقت الذي ستنجزين فيه تلك الالتزامات.
- هل تعتقدين أن الجدول اليومي منطقي و يمكن إنجازة؟

عند وضع الجدول الزمني الأسبوعي:

- أعدى قائمة بالأشياء التي يجب عليك إنجازها في الأسبوع المقبل (محاضرات ، بحوث ، زيارات....إلخ).
- قدر الوقت المتوقع لكل نشاط من هذه الأنشطة.
- تصميم جدول يتناسب مع قدراتك وظروفك.
- تعديل الجدول بما يتناسب مع الامور الطارئة والظروف المفاجئة.

مضيعات الوقت

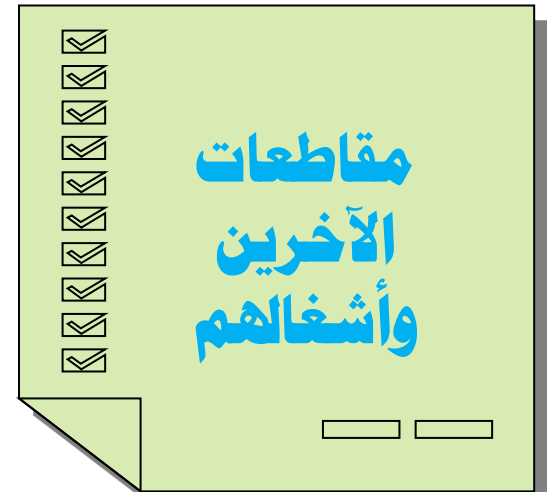
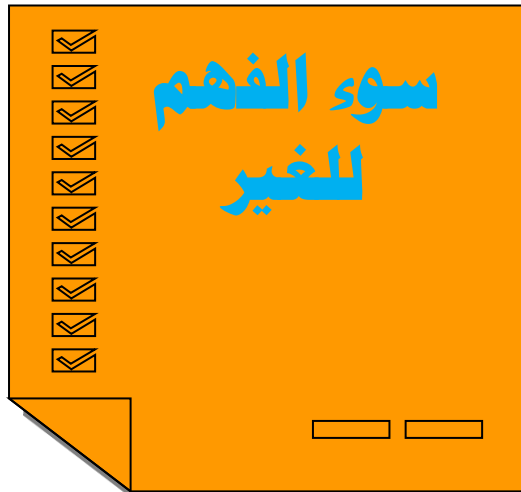
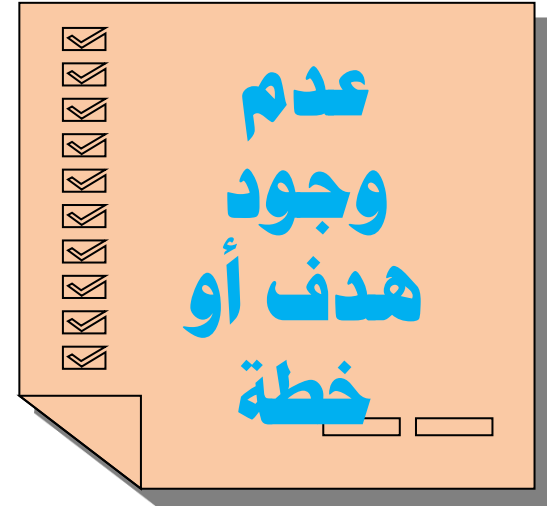
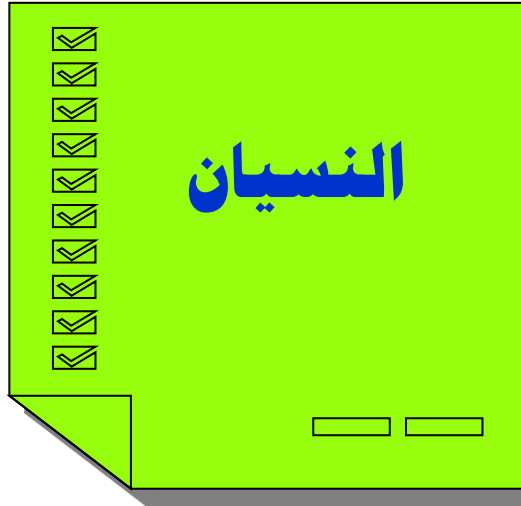
١. عدم وجود اهداف / اولويات / تخطيط.
٢. محاولة القيام بأمر كثيرة في وقت واحد / تقديرات غير واقعية للوقت.
٣. المقاطعات الهاتفية.
٤. عدم القدرة على قول " لا " .
٥. الزائرون المفاجئون.
٦. الانشغال في برامج الترفيه.
٧. التأجيل المستمر والتهرب من المسؤولية.
٨. العجلة / عدم الصبر.
٩. ترك المهام دون إنجازها.
١٠. المؤثرات البصرية الملهية / الضجيج وغيرها من المضيعات.

مسببات الكسل والتأجيل



- ضعف أو انعدام الدافع.
- قبول أهداف وضعها الآخرون.
- الخوف من تقييم الآخريين لعملك.
- عدم القدرة على إنجاز ما هو مطلوب.
- الانشغال بأمور الترفية والتسلية .

معوقات تنظيم الوقت ...



ادارة الوقت في القرآن الكريم

أولاً: التخطيط

عرض القرآن الكريم لأنموذج بشري في التخطيط ذكر في معرض الإقرار والثناء، جاء ذلك في سورة يوسف عليه السلام، في قوله تعالى: {وَقَالَ الْمَلِكُ إِنِّي أَرَى سَبْعَ بَقَرَاتٍ سِمَانٍ يَأْكُلُهُنَّ سَبْعٌ عِجَافٌ وَسَبْعَ سُنبُلَاتٍ خُضْرٍ وَأُخَرَ يَابِسَاتٍ يَا أَيُّهَا الْمَلَأُؤُ أَفْتُونِي فِي رُؤْيَايَ إِنَّ كُنْتُمْ لِلرُّؤْيَا تَعْبُرُونَ} *قَالُوا أَضْغَاثُ أَحْلَامٍ وَمَا نَحْنُ بِتَأْوِيلِ الْأَحْلَامِ بِعَالَمِينَ} *وَقَالَ الَّذِي نَجَا مِنْهُمَا وَادَّكَرَ بَعْدَ أُمَّةٍ أَنَا أُنَبِّئُكُمْ بِتَأْوِيلِهِ فَأَرْسِلُونِ} *يُوسُفُ أَيُّهَا الصِّدِّيقُ أَفْتِنَا فِي سَبْعِ بَقَرَاتٍ سِمَانٍ يَأْكُلُهُنَّ سَبْعٌ عِجَافٌ وَسَبْعِ سُنبُلَاتٍ خُضْرٍ وَأُخَرَ يَابِسَاتٍ لَعَلِّي أَرْجِعُ إِلَى النَّاسِ لَعَلَّهُمْ يَعْلَمُونَ} *قَالَ تَزْرَعُونَ سَبْعَ سِنِينَ دَابًّا فَمَا حَصَدْتُمْ فَذَرُوهُ فِي سُنْبُلِهِ إِلَّا قَلِيلًا مِمَّا تَأْكُلُونَ} *ثُمَّ يَأْتِي مِنْ بَعْدِ ذَلِكَ سَبْعٌ شِدَادٌ يَأْكُلْنَ مَا قَدَّمْتُمْ لَهُنَّ إِلَّا قَلِيلًا مِمَّا تَحْصِنُونَ} *ثُمَّ يَأْتِي مِنْ بَعْدِ ذَلِكَ عَامٌ فِيهِ يُغَاثُ النَّاسُ وَفِيهِ يُعْصِرُونَ} (١) .
إن هذه الآيات تدل على أن يوسف عليه السلام قد رسم خطة للسنوات المقبلة، وأن التخطيط لا ينافي التوكل، بل هو من باب الأخذ بالأسباب.

استعراض بعض نصوص القرآن نجد أن أهم عناصر التخطيط

الإسلامي هي:

١- تحديد الأهداف:

يعدّ تحديد الأهداف من أبرز سمات التخطيط التي دعا إليها القرآن الكريم، قال تعالى: {أَفَمَنْ يَمْشِي مُكِبًّا عَلَىٰ وَجْهِهِ أَهْدَىٰ أَمَّنْ يَمْشِي سَوِيًّا عَلَىٰ صِرَاطٍ مُسْتَقِيمٍ} * ولا شك بأن من يمشي إلى هدف وغاية هو أهدى ممن يخطب خطب عشواء.

٢- تحديد الأولويات:

بعد تحديد الأهداف يتم تحديد الأولويات حسب أهميتها الأهم فالأهم، وهذا مما يعين على كسب الوقت بإعطاء الأهداف ذات الأهمية الكبرى الأولوية في التنفيذ، فحين أمر المولى عزّ وجلّ النبيّ صلى الله عليه وسلم بالدعوة في قوله تعالى: {يَا أَيُّهَا الْمُدَّثِّرُ * قُمْ فَأَنْذِرْ} * ، فإنه حد له أولوية دعوة الأقربين من عشيرته بقوله: {وَأَنْذِرْ عَشِيرَتَكَ الْأَقْرَبِينَ} *

٣- استثمار جميع الموارد المتاحة:

قال تعالى: {هُوَ الَّذِي جَعَلَ لَكُمْ الْأَرْضَ ذُلُولًا فَامشُوا فِي مَنَاكِبِهَا وَكُلُوا مِنْ رِزْقِهِ وَإِلَيْهِ النُّشُورُ *} {٤} أحلّ الله للإنسان استغلال هذه الموارد وعلى رأسها الوقت فهو أهم الموارد وأعظمها شأنًا، وقد سخره الله لنفع الإنسان كما هو ظاهر الآيات المذكورة آنفاً.

٤- بذل الأسباب والوسائل المشروعة:

تحقيق الأهداف لا يكون إلا بالسعي وبذل الأسباب في استثمار كافة الوسائل المتاحة، وفي ذلك يقول الله عزّ وجلّ: {وَأَعِدُّوا لَهُمْ مَا اسْتَطَعْتُمْ مِنْ قُوَّةٍ} {٦}. لكن يُلحظ هنا أنه يتوجب على المسلم التحري في مشروعية الوسائل التي يستخدمها في تحقيق الأهداف، فالغاية في الإسلام لا تبرر الوسيلة.

٥- تعليق النتائج بمشيئة الله:

من سمات التخطيط في الإسلام تحديد الأهداف وبذل الأسباب، والتوكل على الله بعد ذلك في تحقيق النتائج وتعليق ذلك بمشيئة الله وتقديره، قال تعالى: {وَلَا تَقُولَنَّ لِشَيْءٍ إِنِّي فَاعِلٌ ذَلِكَ غَدًا * إِلَّا أَنْ يَشَاءَ اللَّهُ} {١}. والخطاب هنا يفيد عموم التوجيه للنبيّ صلى الله عليه وسلم ولأمّته من بعده.

أدلة من السنة النبوية الشريفة فى أهمية الوقت :

- ❖ أن رسول الله صلى الله عليه وسلم قال : ((لا تزول قدمي عبد يوم القيامة حتى يسأل عن أربع : عن عمره فيما أفناه ، علمه ما عمل به ؟ وعن ماله من أين أكتسبه وفيما أنفقه ؟ وعن جسمه فيما أبلاه ؟))
- ❖ عن ابن عباس رضي الله عنهما قال : قال النبي صلى الله عليه وسلم : ((نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس : الصحة ، والفراغ)) رواه البخاري ، (ج ٧ ، ص ٢١٨) .
- ❖ عن ابن عباس رضي الله عنهما قال رسول الله صلى الله عليه وسلم : ((أغتتم خمساً قبل خمس : شبابك قبل هرمك ، وصحتك قبل سقمك ، وغناك قبل فقرك ، وفراغك قبل شغلك ، وحياتك قبل موتك)) رواه الحاكم في المستدرک ، (ج ٤ ، ص ٣٠٦) .

الناس والوقت

إن الناظر في أحوال الناس يجد أنهم تجاه الوقت على طبقات:
الأولى: من أعمالهم النافعة أكثر من أوقاتهم، ويذكر أن الشيخ جمال الدين القاسمي رحمه الله مرّ بمقهى، فرأى رواد المقهى وهم منهمكين في لعب الورق والطاولة وشرب المشروبات ويمضون في ذلك الوقت الطويل، فقال رحمه الله: لو كان الوقت يشتري لاشتريت من هؤلاء أوقاتهم!

الثانية: من يشغلون جميع أوقاتهم في الركض وراء ما لا فائدة فيه، إما في علم لا ينفع أو أمور الدنيا الأخرى.

وذكر ابن القيم قصة رجل كان يفني عمره في جمع الأموال وتكديسها، فلما احتضر قيل له: قل لا إله إلا الله. فلم يقلها، وجعل يقول: ثوب بخمسة، وثوب بعشرة، هذا ثوب جيد. وما زال هكذا حتى خرجت روحه.

الثالث: من لا يدرون ماذا يفعلون بالوقت!؟

والسبب في تفاوت أحوال الناس مع الوقت يرجع إلى ثلاثة أسباب رئيسية:

السبب الأولي: عدم تحديد هدف من الحياة، والواجب على المسلم أن يعلم أن الهدف الذي خلقه الله عز وجل من أجله هو عبادته، كما قال تعالى: { وَمَا خَلَقْتُ الْجِنَّ وَالْإِنْسَ إِلَّا لِيَعْبُدُونِ } [الذاريات: ٥٦]، وليعلم أن هذه الدار دار عمل وليست دار راحة وعبث كما قال تعالى: { أَفَحَسِبْتُمْ أَنَّمَا خَلَقْنَاكُمْ عَبَثًا وَأَنَّكُمْ إِلَيْنَا لَا تُرْجَعُونَ } [المؤمنون: ١١٥]، فالدنيا مزرعة للآخرة إن زرعت فيها خيرا جنيت النعيم المقيم في جنات النعيم، وإن زرعت فيها شرا جنيت العذاب الأليم في ذلك اليوم العظيم.

السبب الثاني: الجهل بقيمة الوقت وأهميته.

السبب الثالث: ضعف الإرادة والعزيمة، فكثير من الناس مدركون لأهمية الوقت وقيمته، ويعرفون ما ينبغي أن يملأ به الوقت من الأمور النافعة، ولكن بسبب ضعف عزمهم وإرادتهم لا يقومون بشيء من ذلك، فعلى المسلم أن يعالج هذا بالمسابقة والمبادرة إلى الأعمال الصالحة، والاستعانة على ذلك بالله عز وجل أولا ثم بالرفقة الصالحة.

شكراً لكم



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته