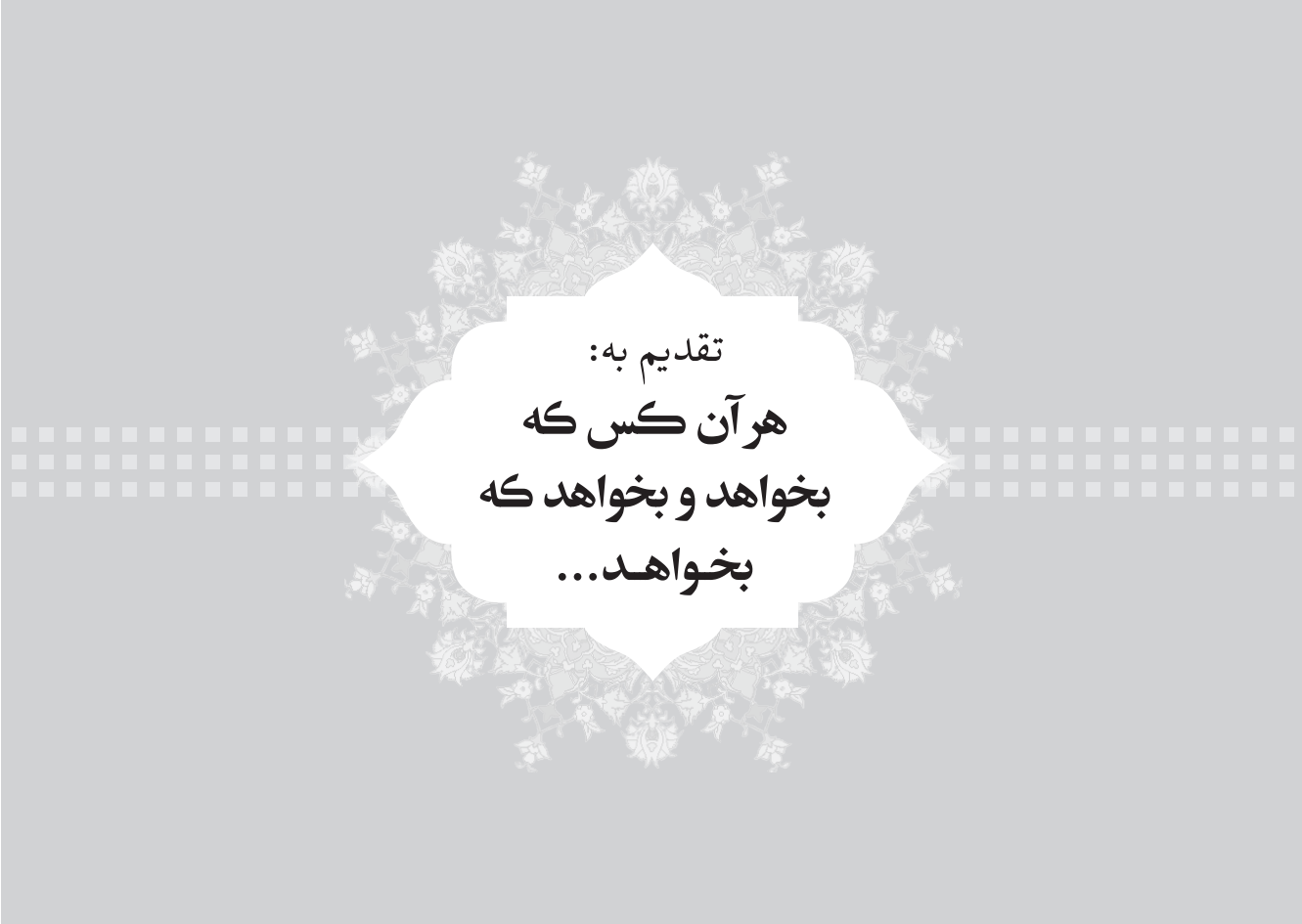


السلامة

جدول مدیریت
کیفی زمان

محسن خیری





تقدیم به:
هرآن کس که
بخواهد و بخواهد که
بخواهد...

■ به جای مقدمه


آینه فروش به آینه نگاه نمی‌کند، ولی خریدار همیشه به آن نگاه می‌کند. کوزه فروش از کوزه شکسته آب می‌خورد، ولی هیچ خریداری کوزه شکسته نمی‌خرد. و ساعت فروش اغلب نمی‌داند ساعت چند است؟ گویا سنت دنیا براین است که فروشندگان همیشه مال التجاره خود را عرضه کنند و اهمیت مال التجاره را فقط از چشم مشتری بنگرند، نه از زاویه اهمیت ذاتی آن؛ و خریداران نیز همیشه در انتخاب، دقت موشکافانه کنند و چیزی بخرند که ارزش خریدن داشته باشد.

می‌گویند: وقت طلاست! آیا براستی اهمیت ذاتی زمان خود را می‌دانیم یا بدون توجه به ارزش واقعی اش، در مقابل هرکاری آن را به فروش می‌گذاریم؟ و آیا در این بده بستان عمر و کارهایی که مشغول آنهائیم، توانسته‌ایم معامله سودآوری داشته باشیم یا با زیان دیدگی، آنچه به دست آورده‌ایم کمتر از چیزی است که از دست داده‌ایم؟

برخی نمی‌دانند که وقتشان در حال تلف شدن است، یا چه کارهایی اتلاف وقت به حساب می‌آید، و یا چگونه از وقت‌های مرده استفاده نمایند. چنانچه برخی نمی‌دانند اولویت بندی در کارها چگونه باید انجام شود و برخی نیز نمی‌دانند این همه برنامه ریزی که می‌کنند چرا به مرحله عمل نمی‌رسد. اینجاست که می‌گوئیم:



**باید کاری کرد؛
جلوی ضرر را از هر
کجا که بگیری
منفعت است.**



■ مدیریت زمان ■

مدیریت زمان عنوانی است که ذهن هر انسان موفق را به خود مشغول می‌کند؛ چون بدون برنامه‌ریزی بر روی آنات و اوقات زندگی نه کسی در دنیا به جایی رسیده است و نه بزرگی به اصلاح آخرت و کسب بهشت. البته هرکسی می‌تواند برای تنظیم اوقاتش برنامه‌ای خاص داشته باشد، لکن روشن است هر روشی که جامع‌تر باشد و آسان‌تر اجرا شود، زودتر به نتیجه خواهد رسانید؛ و این خود مدیریت مضاعفی بر زمان است.

اغلب افراد در قالب یک برنامه‌ریزی کمی، ساعات روز را نوشته برای هر کدام فعالیت‌های تعیین می‌کنند. این روش آسیب‌های قابل توجهی دارد؛ از جمله:

- به طور عمده در این روش، هدف‌گذاری صورت نمی‌گیرد. فعالیت‌های تعیین شده به دنبال پرکردن اوقات هستند، نه به دنبال مقدمه‌سازی برای حرکت رو به رشد در جهت هدفی مشخص.
- این برنامه به دلیل تعیین چارچوبی مشخص برای فعالیت‌های روزانه، نمی‌تواند اتفاقات غیرمنتظره. مثل مریضی‌ها، مهمان‌ها و میهمانی‌ها و برنامه‌های آموزشی یا شغلی سرزده را.

پیش‌بینی نماید، و از همین رو هیچ‌گاه به مرحله عمل نمی‌رسد و اگر هم برسد بیش از چند روز دوام نمی‌آورد.

■ به عمل آوردن چنین برنامه‌هایی نیازمند انگیزه‌های بیرونی است و خود برنامه انگیزه‌بخش نیست.

البته با تمام اینها، اهمیت برنامه‌ریزی کمی هیچ‌گاه از بین نمی‌رود؛ زیرا چگونگی استفاده از دقایق است که عمر ما را رقم می‌زند و ناگزیر از آنیم. می‌بینید که این روش علاوه بر آسیب‌های مذکور لازم هم هست.

آسیب‌های مذکور را در دو نکته می‌توان خلاصه کرد؛ اول نداشتن نقشه راه و دوم عدم توجه به کیفیت حرکت در راستای این نقشه. اگر بتوان این دورا حل کرد، استفاده بهینه‌ای از زمان خواهیم کرد و تقسیم‌بندی زمان را در جهت مطلوب انجام خواهیم داد.

■ معرفی جدول مدیریت کیفی زمان

این جدول با تأکید بر هدف‌گذاری آگاهانه و با شعار **مفیدبودن زندگی** طراحی شده است و بخشی از مدیریت کمی را نیز در برمی‌گیرد، هر چند برای آن شاید کافی نباشد. جدول مدیریت

کیفی زمان دو بعد اساسی دارد:

اول: مهم‌ترین مسأله در آن رویکرد اخلاقی است. این جدول به نوعی مراقبه نفس را در مراحل اولیه آن به شما آموزش می‌دهد. مراقبه نفس از محوری‌ترین برنامه‌های تربیتی اسلام است که تمامی اعمال و مناسک و دستوره‌های دینی به دور آن می‌چرخند. هرچه مراقبه بیشتر و جدی‌تر، رشد عقلانی و ایمانی ما در دنیا و آخرت نیز بیشتر. از آن رو که مداومت بر مراقبه در مراحل اولیه‌اش برای برخی سخت می‌نماید، این جدول می‌تواند به مرور زمان مراقبه را جزء برنامه اصلی افراد قرار دهد. روشن است که اگر التزام به مراقبه جزء دغدغه‌های اصلی و ملکات نفسانی هر فرد شود، دیگر نیازی به نوشتن بر روی کاغذ نخواهد بود.

دوم: رویکرد کیفی به جای کمی. زمان‌بندی کمی چنانچه گذشت در معرض آسیب است. مدیریت کیفی زمان در راستای شعار مفید بودن زندگی به دنبال بهره‌وری بیشتر شما در طول شبانه‌روز است. اینجاست که اگر حوادث غیرمنتظره‌ای اتفاق بیافتد و فعالیت مشخصی را در ساعت معینی مختل نماید، شما را از دایره زندگی مفید خارج نمی‌سازد. هر چند افراد دقیق، همیشه سوار بر روزگارند و نه روزگار سوار بر آنها؛ از این رو همیشه سعی دارند تعیین‌کننده باشند و از گفتن «نه» ابایی ندارند.

آموزش استفاده از جدول

اجرای جدول مدیریت کیفی زمان دارای گام‌های شش‌گانه است:

گام اول: هدف‌گذاری

پرتوهای خورشید هر چند بر روی زمین پراکنده می‌شوند، اما اگر با ابزاری همچون ذره‌بین در یک نقطه متمرکز شوند، به اشعه‌ای سوزاننده تبدیل می‌شوند. بادهای آرام و تندی وزیدن می‌کند، ولی اگر متمرکز گردند و در محفظه‌ای مثل لاستیک اتومبیل حبس شوند، سنگین‌ترین ماشین‌ها را بلند می‌کنند... و چه قدرت افزاست متمرکز شدن.

شبانه‌روز ما با کارهای مختلفی همچون خواب، تهیه و خوردن غذا، مطالعه، عبادت، کسب و درآمد، خرید، ورزش، تلویزیون، موبایل و تبلت، و بسیاری کارهای دیگر به اتمام می‌رسد؛ اما اگر بتوان همین زمان را به صورت متمرکز مورد استفاده قرار داد، چه قدرت و نیرویی را به ما خواهد افزود؟! ۸

هدف‌داشتن مسأله‌ای است که هر آدمی را در جهت مشخصی به حرکت درمی‌آورد و نیرویی به او می‌دهد که احساس خستگی و روزم‌زگی برای او ایجاد نشود. سید محمد حسین قبل از اینکه علامه

طباطبائی شود، عمری در تهذیب و تحصیل متمرکز شد، آقا مرتضی قبل از آنکه شهید مطهری شود سال‌ها در تحصیل علوم مختلف کوشید، چنانچه انیشتین هم عمری در فیزیک مطالعه و پژوهش نمود.

برای استفاده از جدول مدیریت کیفی زمان، لازم است ابتدا هدف خود را در ابعاد مختلف تحصیلی، شغلی، عبادی، خانوادگی، ورزشی و غیره معین نمائید تا تشخیص دهید که چه میزان از وقت‌گذاری برای هر کدام از کارها مطلوب است. اهداف مختلف زندگی را به دو دسته تقسیم کنید:

۱- **هدف اخروی:** بدون تردید اصلی‌ترین و محوری‌ترین هدف يك انسان سالم، اصلاح آخرت و قرب الهی است. از این رو همه برنامه‌های دنیوی و سبک زندگی ما نیز باید در مسیر آخرت‌گرایی و بندگی حضرت حق قرار گیرد.

۲- **هدف دنیوی:** به طور طبیعی هر کسی به حسب مسئولیت‌های فردی و اجتماعی دنیایی خود، باید قدم‌هایی بردارد که انجام شایسته آنها خود وسیله‌ای برای بندگی در محضر ربوبی است. در این راستا دو نوع هدف می‌توان ترسیم کرد:

■ **هدف اصلی:** محوری‌ترین برنامه‌ای که شما در طول شبانه‌روز آن را دنبال می‌کنید. برای کشف این برنامه کافیت توجه ویژه‌ای به عنوان شغلی و صنفی خود نمائید. اگر ورزشکارید، ورزش اصلی‌ترین برنامه شماست. اگر نجارید، نجاری و همین‌طور برای کارمند، طلبه، دانشجو و غیره به راحتی می‌توان برنامه اصلی را تشخیص داد. این امر محوری، غالباً یکی است و دو تا نیست.

■ **هدف فرعی:** کارها و فعالیت‌هایی که هرکسی باید در کنار برنامه اصلی خود بدان‌ها توجه کند. مثل سلامتی جسمی و روحی، کنترل و تنظیم روابط اجتماعی و دوستانه، هماهنگ بودن با خانواده و امثال آن. البته روشن است که همین اهداف فرعی نیز قطعاً از نوعی اولویت‌بندی برخوردار است.

فائده مشخص کردن اهداف این است که در طول اجرای جدول بدانید که آیا در مسیر اهداف قدم برمی‌دارید یا نه؟ و سپس گاه‌گاهی به این هدف‌گذاری نگاه مجددی بیندازید تا در ضمن یادآوری آن اهداف، تغییرات احتمالی در تعیین اهداف یا اولویت‌گذاری آنها را اعمال نمائید.

گام دوم: نوشتن جزئیات کارهای روزانه در جدول

هر چه بتوانید جزئیات بیشتری از کارهای روزانه و میزان وقت‌گذاری به آنها را مورد توجه قرار دهید، مراقبه و مدیریت بیشتری بر روی آنها خواهید داشت. کارهای روزانه را - که در این جدول قسمت‌هایی برای عنوان بندی آنها تعبیه شده است - به دو صورت کلی و جزئی می‌توان مورد توجه قرار داد؛ مثلاً خواب عنوان کلی است که اگر جزئی‌تر بشوید می‌توانید آن را به خواب شبانه و روزانه و حتی خواب بین‌الطوعین تجزیه نمائید.

از این رو جدول‌های این کتاب کار، در طول سه مرحله متوالی به شما ارائه می‌شود که در هر مرحله جزئیات بیشتری را مورد توجه قرار می‌دهد. توضیحات مربوط به هر کدام در آینده ارائه خواهد شد.

گام سوم: نوشتن زمانی که برای هر کاری اختصاص داده می‌شود

بعد از تعیین جزئیات کارهای روزانه در جدول، باید در طول شبانه‌روز زمانی را برای پرکردن ستون مربوط به آن روز اختصاص دهید. شب‌ها قبل از خوابیدن زمان خوبی می‌تواند باشد. مقدار زمانی که برای هر کدام از کارها صرف شده را به صورت دقیق در جدول بنویسید. در این امر نکاتی قابل توجه است:

- تا جایی که امکان داشته باشد سعی کنید زمان‌های اختصاص داده شده را هرچه دقیق‌تر بنویسید. اگر کاری انجام نشده است عدد صفر را ثبت کنید.
- بعد از پرکردن جدول، ساعات ثبت شده را جمع بسته، در ستون مربوطه نوشته بنویسید. سپس با کم کردن آن از مجموع ۲۴ ساعت، ساعات و دقایق باقی مانده را در مقابل آن ثبت نمائید. وقت‌های اضافه، مجموعه زمان‌هایی اند که بدون فعالیت مفیدی سپری شده‌اند.
- ذکر نشدن روز جمعه در مرحله اول و دوم جداول نه از آن روست که روز تعطیل است؛ چرا که مراقبه نفس و مفید کردن زندگی هیچ‌گاه تعطیلی ندارد. بلکه به دلیل متفاوت بودن برنامه‌ها در روزهای جمعه و تعطیل نسبت به سایر ایام، در مراحل اولیه مراقبه و مدیریت زمان، جزء برنامه قرار نداده‌ایم.

گام چهارم: به دست آوردن خط پایه

خط پایه عبارت است از میانگین زمانی که در طول یک هفته برای انجام کاری اختصاص می‌دهید. مثلاً برای ورزش، شاید یک روز ۱۰ دقیقه، روزی نیم ساعت و روز دیگر ۲۰ دقیقه زمان اختصاص داده باشید. میانگین این سه زمان، یعنی ۲۰ دقیقه، به عنوان خط پایه ورزش شما به

حساب می‌آید. فایده به دست آوردن خط پایه در این است که بدانید آن فعالیت به طور کلی چقدر برای شما اهمیت دارد؟ چقدر حاضرید برای آن وقت بگذارید؟ برای ایجاد تغییر و کم و زیاد کردن آن کار از کجا باید شروع کنید؟

از طرف دیگر اتفاق‌های غیرمنتظره در این جدول عامل شکست معرفی نمی‌شوند؛ روشن است که چنین اتفاق‌هایی فقط در یکی دو روز اتفاق می‌افتند، در غیر این صورت دیگر غیرمنتظره نخواهند بود. چه بسیار افرادی که با شنیدن اینکه برخی از علما و دانشمندان ۱۸ ساعت در روز به مطالعه می‌پرداختند، علاقمند شوند مطالعه خود را به ۱۰ ساعت در روز برسانند؛ اما این برنامه‌نویسی بیش از دو روز ادامه نمی‌یابد و چه بسا هیچ‌وقت به مرحله انجام نرسد. يك علت عمده عدم موفقیت چنین برنامه‌ای در این است که شاکله زمان‌بندی فرد بر اساس مطالعه ۲ ساعته. مثلاً. پی‌ریزی شده است و تغییر یکباره آن به ۱۰ ساعت، از همان آغاز ندای اجرائی نبودن برنامه را سر می‌دهد.

برای به دست آوردن خط پایه در این جدول، زیرستون‌های مربوط به هر کاری، ستونی برای جمع بستن تعبیه شده است. ساعاتی را که در طول يك هفته برای خوابیدن ثبت کرده‌اید، در این قسمت جمع ببندید، سپس در ستون زیرین آن میانگین‌گیری کنید. میانگین به دست آمده همان خط پایه شماست.

گام پنجم: تعیین میزان تغییر در هفته بعد

با به دست آمدن خط پایه و آگاهی یافتن از عادات زمانی خودتان در طول يك هفته و پرشدن جدول، نوبت به تأثیر دادن هدف‌گذاری بر برنامه‌های روزانه می‌رسد. در این قسمت لازم است در ستون مربوط به «مطلوب هفته بعد» میزان تغییری را که برایتان مطلوب است ثبت کنید. مثلاً اگر خط پایه شما در گنده دوستانه ۱ ساعت بود، برای هفته بعد مطلوب است که آن را مقداری کمتر نمائید، مثلاً ۳۰ دقیقه، تا بتوانید در مسیر شعار «**مفید بودن زندگی**» قرار بگیرید. چند نکته در اینجا قابل توجه است:

- شرط لازم در ایجاد تغییر، امکان تغییر است. مثلاً در مورد میزان خواب، باید نیاز واقعی و نیاز کاذب را بر اساس سن و مزاج و غیره تشخیص داد. خواب اگر کمتر از نیاز واقعی باشد موجب اختلال در کارکرد مغز و هوشیاری شما می‌شود.
- قانون طلایی در ایجاد تغییر، رعایت مقوله تدریج است. روشن است که تغییر کلان به صورت آنی محقق نخواهد شد. بنابراین سعی کنید هر هفته مقداری از تغییر را در برنامه‌ها ایجاد نمائید تا اینکه به اندازه مطلوب برسند.
- مجموع ساعاتی که به عنوان مطلوب نوشته می‌شود نباید از ۲۴ ساعت بیشتر باشد.

- تذکر لازم در خصوص تغییرها: ابتدا باید ساعات اضافی از هر روز را به ساعات مفید تبدیل نمود. و اگر ساعت اضافه‌ای وجود نداشت، توجه به دو نکته ضروری است:
« اگر برای مطالعه. مثلاً. يك ساعت ثبت کرده‌اید، آیا واقعاً همه يك ساعت به مطالعه گذشته است یا در میان آن به صحبت با دیگران یا فکر راجع به مسائل غیر مرتبط نیز مشغول شده‌اید؟ با این توضیح باید ناخالصی‌ها را از کارها و فعالیت‌هایتان تشخیص داده، با حذف آنها فعالیت‌تان را خالص نمایید.
« از سوی دیگر ببینید آیا اوقات شبانه روز شما متناسب با هدف‌گذاری‌تان پر شده است یا نه؟ شاید همه کارها مفید باشند، ولی برخی از آنها در راستای هدف‌تان نباشد! اینجاست که باید زمان کارهای غیر مرتبط به هدف را کم کرده، به کارهای مرتبط تر تخصیص دهید.

گام ششم: ارزیابی

این مرحله از هفته دوم آغاز می‌شود. لازم است هر جدول را با جدول هفته قبل مقایسه نمایید تا بدانید آیا آنچه برای هفته بعد تعیین کرده بودید و بنای تغییر در راستای آن را داشتید، محقق کرده‌اید یا نه؟

آنچه باید با هم سنجیده شود، میانگین یا همان خط پایه هر هفته با مطلوب هفته قبل است. رابطه آن دو خارج از سه حالت نیست:

۱- تغییر در جهت مطلوب محقق شده است و به لطف خدا در مسیر هدف خود حرکت کرده‌اید.

۲- هیچ تغییری صورت نگرفته است و عیناً همان نمره میانگین هفته سابق را اخذ کرده‌اید.

۳- تغییر به صورت معکوس صورت گرفته است. مثلاً میانگین هفته اول در گنجه دوستانه ۴ ساعت بود و مطلوب هفته بعد را ۳ ساعت ثبت کرده بودید، ولی در میانگین هفته دوم با ۵ ساعت گنجه مواجه شدید.

بعد از مقایسه جدول‌ها، نوبت به نمره‌گذاری می‌رسد. برای تعیین معیار نمره‌گذاری مناسب است از معیارهای الهی که اهل بیت علیهم السلام در اختیار ما گذاشته‌اند استفاده نمائیم. امام صادق علیه السلام درباره رشد مداوم شخصیت و کمالات روزافزون انسان فرمود:

کسی که دو روزش در بهره زندگی و رشد انسانی یکسان باشد در معامله نقد عمر مغبون است و کسی که امروزش بهتر از دیروز باشد شایسته است که مغبوط (مورد غبطه دگران) واقع شود و

توفیق او را تمنا کنند و کسی که امروزش بدتر از دیروز باشد ملعون (محروم از رحمت حق) است و کسی که نفس خود را پیوسته در کمال تازه‌ای نبیند و در معنویات خویش احساس فزونی ننماید در معرض کمبود و نقص قرار گرفته است و کسی که در راه نقص قدم برمی‌دارد مرگ از زندگی برای او بهتر است.^۱

با استفاده از این حدیث، سه عنوان را برای معیار ارزیابی تعیین می‌کنیم:

۱- **مغبوط** (مورد غبطه دیگران واقع شده) برای کسی که توانسته است امروزش بهتر از دیروزش باشد.

۲- **مغبون** (زیان دیده) برای کسی که امروزش مساوی با دیروزش باشد.

۳- **ملعون** (دور از رحمت خدا) برای کسی که امروزش بدتر از دیروزش بوده است.

تعداد دفعاتی که خود را ملعون یا مغبون یا مغبوط یافته‌اید، به نوعی محاسبه نفسی است که در روایات بدان تأکید شده است. با وجود نمراتی که شما به خودتان می‌دهید شاید تا اندازه‌ای بی‌نیاز شوید از اینکه خداوند به واسطه آنچه رقیب و عتید از حسنات و سیئات برایتان نوشته

۱- تفصیل وسائل الشیعة، ج ۱۶، ص ۹۴

است، نامه عملی نشانتان دهد؛ آری، این شما هستید که کاری را انجام داده‌اید یا از انجام آن رویگردان شده‌اید. با این محاسبه دست‌کم مسئولیت قسمتی از کارهایی که مربوط به شماست را خواهید پذیرفت.

■ برای هر نمره ملعون، استغفار کنید،

■ برای هر نمره مغبون، طلب بخشش از کوتاهی‌ها نمائید

■ و در هر نمره مغبوط شکرگذاری نمائید و بدانید که هر نعمتی داریم از جانب خداوند است.

نمونه‌ای از اجرای مراحل مذکور را می‌توانید در صفحه بعد مشاهده فرمائید. در پایان با تقدیر از همه زمینه‌سازان ارائه این طرح، از هرگونه انتقاد و پیشنهاد راجع به آن استقبال می‌کنم.

تیرماه ۱۳۹۴

محسن خیری

Kheyri1361@gmail.com

ماه مہر سال ... ۹۴ ...

ایام هفته	خواب	مطالعه	مباحثه	عبادت	ورزش	کلاس	صرف و تهیه غذا	تبلت تلوزیون موبایل	گتده دوستانه	خرید	جمع	وقت اضافہ آرزوز
شنبه	۸	۳	۲	۲	۰/۵	۴	۳	۱	۳	۰	۲۱/۵	۲/۵
۱ شنبہ	۷			۱/۵		۴			۲/۵			۱
۲ شنبہ	۶/۵			۱		۴			۳			۲
۳ شنبہ	۷			۲		۴			۴			۱/۱۵
۴ شنبہ	۶	۴	۲	۰	۰/۱۵	۴	۲/۵	۱/۵	۲	۱	۲۳/۱۵	۰/۴۵
۵ شنبہ	۶/۵			۰/۵		۴			۱/۵			۰/۵
جمع	۴۱			۷		۲۴			۱۶			۸
خط پایہ	۶/۸۳			۱/۱۶		۴			۲/۶۶			۱/۳۳
مطلوب ہفتہ بعد	۷			۱/۵		۴			۲			۱

ارزیابی: ملعون، مغبون، مغبوط



مرحله اول

هرکاری - از جمله مراقبه و مدیریت زمان، در مراحل اولیه خود شاید مقداری سخت به نظر برسد. از این رو خوب است با رعایت قاعده منطقی سیر آسان به سخت، طی مراحل را برای خود آسان نمائیم.

آسان‌ترین مرحله در این کار، توجه کلی به کارهای روزانه است، بدون اینکه به جزئیات آن ریز شویم. در قسمت مربوط به کارهای روزانه، عناوین کلی کارهایتان را بنویسید؛ مثل استفاده از موبایل و تبلت، هم نشینی با دیگران و امثال آن.

در این مرحله جداول مربوط به ۴ هفته در اختیار شما گذاشته می‌شود. در صورتی که این ثبت زمان‌ها و رعایت تغییرات در این مرحله به خوبی طی شود، آماده خواهید شد تا کارهایتان را با جزئیات بیشتری مورد بررسی و مدیریت قرار دهید.

نکته قابل توجه اینکه نام ۴ عنوان را که انتظار می‌رود هر کسی زمانی را بدان‌ها اختصاص دهد، در جدول آورده‌ایم. البته اگر وقتی بدان‌ها اختصاص نداده باشید، نمره صفر به آن بدهید، حتی اگر تمام هفته را صفر بگیرد.

لازم به تذکر است که در این مرحله روزهای جمعه و نیز تعطیلات رسمی را جزو ایام مدیریت زمان محاسبه نمی‌کنیم، حتی نمره صفر هم نمی‌دهیم و در میانگین‌گیری و تعیین خط پایه دخالت نمی‌دهیم.

هدف‌گذاری

اهداف مختلفی که در توضیحات گذشت، برای هر کس میزانی از اهمیت را دارد و روشن است که بر حسب میزان اهمیتی که بدان می‌دهد، حاضراست وقتی را بدان اختصاص دهد. ما به عنوان مسلمان باید خود را ملتزم به دستورات دین مقدس اسلام نمائیم و با دخالت دادن باورها و جهان بینی خود در امور روزمره و کارهای شخصی و جمعی، در صدد کسب رضوان الهی برآئیم. جدول زیر شما را در تعیین میزان اهمیت هر کاری کمک می‌کند. البته نکاتی لازم به تذکر است:

۱- هدف اخروی را در سه شاخص عمده که از هر کسی انتظار می‌رود جزئی کرده‌ایم. اما تعیین اهداف دنیوی در اختیار شماست.

۲- گرچه همه ما مسلمانیم، لکن باید توجه کنید که علی‌رغم اهمیتی که هر کدام از اهداف مذکور در عالم واقع دارد، برای شخص شما چقدر از اهمیت برخوردار است. اینجا جای تعارف نیست و کسی هم قرار نیست برگه شما را ببیند. با خودتان روراست باشید و میزان اهمیت اهدافتان را تعیین کنید. اهمیت هر کدام عبارتست از اینکه چقدر ذهن و وقت شما را به خود مشغول می‌کند.

۳- میزان اهمیت را بر اساس درصد تعیین کنید و متوجه باشید هر درصدی که بنویسید باید

مطلوب‌ها و تغییرهای خود را در جهت آن ایجاد نمائید.

۴- مجموع درصدگذاری هدف اخروی در سه شاخص مذکور، نباید بیش از ۱۰۰٪ باشد، چنانچه اهداف دنیوی در ۴ شاخص اصلی و فرعی نیز نباید بیش از ۱۰۰٪ باشد. اما در هر دوی آنها ممکن است مجموع درصدها کمتر از ۱۰۰٪ بشود.

درصد اهمیت	تعیین فعالیت	هدف	
%	اصلاح نفس	هدف اخروی	
%	برنامه عبادی (نماز، دعا، خلوت عبادی)		
%	آموزش مسائل دینی		
%		هدف اصلی	
%		اولویت اول	هدف فرعی
%		اولویت دوم	
%		اولویت سوم	
			هدف دنیوی

ماه سال

ایام هفته	خواب	مطالعه	عبادت	ورزش						جمع	از روز	وقت اضافه
شنبه												
۱ شنبه												
۲ شنبه												
۳ شنبه												
۴ شنبه												
۵ شنبه												
جمع												
خط پایه												
مطلوب هفته بعد												

ارزیابی: ملعون، مغبون، مغبوط

..... سال ماه

ایام هفته	خواب	مطالعه	عبادت	ورزش						جمع	از روز	وقت اضافه
شنبه												
۱ شنبه												
۲ شنبه												
۳ شنبه												
۴ شنبه												
۵ شنبه												
جمع												
خط پایه												
مطلوب هفته بعد												

ارزیابی: ملعون، مغبون، مغبوط

ماه سال

ایام هفته	خواب	مطالعه	عبادت	ورزش						جمع	از روز	وقت اضافه
شنبه												
۱ شنبه												
۲ شنبه												
۳ شنبه												
۴ شنبه												
۵ شنبه												
جمع												
خط پایه												
مطلوب هفته بعد												

ارزیابی: ملعون، مغبون، مغبوط

ماه سال

ایام هفته	خواب	مطالعه	عبادت	ورزش						جمع	از روز	وقت اضافه
شنبه												
۱ شنبه												
۲ شنبه												
۳ شنبه												
۴ شنبه												
۵ شنبه												
جمع												
خط پایه												
مطلوب هفته بعد												

ارزیابی: ملعون، مغبون، مغبوط



مرحله دوم

در این مرحله نیز جداول مربوط به ۴ هفته با اندک تفاوتی در ثبت کارهای روزانه در اختیار شما گذاشته می‌شود. انتظار می‌رود بعد از اجرای مرحله اول با برنامه‌های روزمره خود آشنا تر شده، این بار جزئیات بیشتری را مد نظر قرار دهید. به عنوان مثال اگر تاکنون صحبت از خواب می‌کردیم، این بار صحبت از اقسام خواب را خواهیم داشت؛ مثل خواب روزانه و شبانه.

کارهایی را جزئی کنید که جزئی کردن آنها فایده‌ای را در مدیریت زمان داشته باشد و مابقی را به شکل سابق بنویسید. مثلاً اگر روزانه مدت کمی از موبایل و تبلت استفاده می‌کنید شاید جزئی کردن فایده‌ای را در بر نداشته باشد؛ ولی اگر ساعت‌ها وقت از شما می‌گیرد، به استفاده لازم و غیر لازم تجزیه‌اش نمایید. و همین‌طور تقسیم مطالعه به درسی و غیردرسی، صحبت‌های دوستانه را به مفید و غیرمفید و امثال آن را مطابق کارهای خود تقسیم نمایید. یک نمونه را در جدول به عنوان مثال آورده‌ایم.

لازم به یادآوری است که در این مرحله نیز روز جمعه و روزهای تعطیل را جزء ایام مدیریت زمان به حساب نمی‌آوریم.

تجدید هدف‌گذاری

در ابتدای این مرحله نیز لازم است اهداف خود را معین نمایید. در ضمن هدف‌گذاری مجدد: پیمان مجددی با اهدافتان ببندید و فعالیت‌ها را مطابق آنها جهت‌دهی بیشتری نمایید. اگر در ۴ هفته گذشته اعمالتان در راستای اهدافتان نبوده، در هدف بودن آنها تردید کنید. تغییر اهداف امری معقول و امکان‌پذیر است که اگر آگاهانه اتفاق بیافتد نشان از رشد و واقعی شدن زندگی است. اگر شما هم تغییری دارید اعمال نمایید.

هدف	تعیین فعالیت	درصد اهمیت	
هدف اخروی	اصلاح نفس	٪	
	برنامه عبادی (نماز، دعا، خلوت عبادی)	٪	
	آموزش مسائل دینی	٪	
هدف دنیوی	هدف اصلی	٪	
		اولویت اول	٪
	هدف فرعی	اولویت دوم	٪
		اولویت سوم	٪

..... سال ماه

ایام هفته	مطالعه		جمع	وقت اضافه از روز
	درسی	په درسی		
شنبه				
۱ شنبه				
۲ شنبه				
۳ شنبه				
۴ شنبه				
۵ شنبه				
جمع				
خط پایه				
مطلوب هفته بعد				

ارزیابی: ملعون، مغبون، مغبوط

..... سال ماه

ایام هفته	مطالعه		جمع	وقت اضافه از روز
	مطالعه روزانه	مطالعه هفتگی		
شنبه				
۱ شنبه				
۲ شنبه				
۳ شنبه				
۴ شنبه				
۵ شنبه				
جمع				
خط پایه				
مطلوب هفته بعد				

ارزیابی: ملعون، مغبون، مغبوط

..... سال ماه

ایام هفته	مطالعه		جمع	وقت اضافه از روز
	درسی	غیردرسی		
شنبه				
۱ شنبه				
۲ شنبه				
۳ شنبه				
۴ شنبه				
۵ شنبه				
جمع				
خط پایه				
مطلوب هفته بعد				

ارزیابی: ملعون، مغبون، مغبوط

..... سال ماه

ایام هفته	مطالعه		جمع	وقت اضافه از روز
	مطالعه	مطالعه		
شنبه				
۱ شنبه				
۲ شنبه				
۳ شنبه				
۴ شنبه				
۵ شنبه				
جمع				
خط پایه				
مطلوب هفته بعد				

ارزیابی: ملعون، مغبون، مغبوط



مرحله سوم

در طول ۸ هفته گذشته، اگر جدول‌ها را به صورت دقیق اجرا کرده باشید و در راستای هدف‌گذاری‌تان تغییر کرده باشید، انتظار می‌رود شبانه‌روز دقیق‌تر و احساس بهتری از زندگی داشته باشید و

از هرگونه روزمرگی دور شده، قسمت قابل توجهی از اشتباه‌های خود را در گذراندن زمان به دست آورده باشید و مسئولیت آنها را بپذیرید. به راستی چند بار خود را مغبوط نامیدید؟ چند بار نمره ملعون را به خود تخصیص دادید؟ و چند بار جزء زیان‌کاران گشتید؟

در سومین مرحله اجرای این جدول روزهای جمعه و تعطیل را نیز بیافزائید تا خود را در ایام تعطیل نیز مورد مذاقه قرار داده باشید. البته روشن است که کارهایتان در این روزها متفاوت از روزهای غیرتعطیل است؛ بعضی از کارها در این روزها انجام می‌شود و در ایام غیرتعطیل انجام نمی‌شود و بالعکس، و همین امر موجب غیرواقعی شدن میانگین‌ها و خط‌پایه‌ها می‌شود. برای مصون ماندن

از این خطاها ستون مربوط به جمع، خط پایه و مطلوب هفته بعد را تغییر داده‌ایم:

- ستون جمع حذف شده است و باید بدون ثبت در جدول، خودتان جمع ببینید.
- ستون مربوط به روزهای غیرتعطیل به دو قسمت «خط (پایه) درسی» و «مطلوب درسی» تقسیم شده است.
- ستون مربوط به روزهای تعطیل نیز به دو قسمت «خط (پایه) تعطیل» و «مطلوب تعطیل» تقسیم کرده‌ایم که مدیریت روزهای تعطیل و سایر ایام تعطیلی مذهبی یا ملی یا آموزشی و شغلی در این قسمت انجام می‌شود.

هدف‌گذاری مجدد یادتان نرود

آیا میزان اهمیت هر کدام از عناوین در طول ۸ هفته تغییر نکرده است؟ آیا اهداف فرعی دنیوی اولویت‌های خود را تغییر نداده است؟ لازم به یادآوری است که شاخص‌های سه گانه اخروی و شاخص‌های چهارگانه دنیوی نباید از ۱۰۰٪ بیشتر شوند، هر چند کمتر از آن بودنشان اشکالی ندارد.

درصد اهمیت	تعیین فعالیت	هدف	
٪	اصلاح نفس	هدف اخروی	
٪	برنامه عبادی (نماز، دعا، خلوت عبادی)		
٪	آموزش مسائل دینی		
٪		هدف اصلی	هدف دنیوی
٪		اولویت اول	
٪		اولویت دوم	
٪		اولویت سوم	

ماہ سال

ایام ہفتہ	جمع	وقت اضافہ											
شنبه													
۱ شنبہ													
۲ شنبہ													
۳ شنبہ													
۴ شنبہ													
۵ شنبہ													
جمعہ													
خط درسی													
مطلوب درسی													
خط تعطیل													
مطلوب تعطیل													

ارزیابے: ملعون، مغبون، مغبوط

ماه سال

ایام هفته	جمع	وقت اضافه									
شنبه											
۱ شنبه											
۲ شنبه											
۳ شنبه											
۴ شنبه											
۵ شنبه											
جمعه											
خط درسی											
مطلوب درسی											
خط تعطیل											
مطلوب تعطیل											

ارزیابی: ملعون، مغبون، مغبوط

..... سال ماه

ایام هفته	جمع	وقت اضافه										
شنبه												
۱ شنبه												
۲ شنبه												
۳ شنبه												
۴ شنبه												
۵ شنبه												
جمعه												
خط درسی												
مطلوب درسی												
خط تعطیل												
مطلوب تعطیل												

ارزیابی: ملعون، مغبون، مغبوط

ماه سال

ایام هفته	جمع	وقت اضافه									
شنبه											
۱ شنبه											
۲ شنبه											
۳ شنبه											
۴ شنبه											
۵ شنبه											
جمعه											
خط درسی											
مطلوب درسی											
خط تعطیل											
مطلوب تعطیل											

ارزیابی: ملعون، مغبون، مغبوط

ماہ سال

ایام ہفتہ	جمع	وقت اضافہ																		
شنبه																				
۱ شنبہ																				
۲ شنبہ																				
۳ شنبہ																				
۴ شنبہ																				
۵ شنبہ																				
جمعہ																				
خط درسی																				
مطلوب درسی																				
خط تعطیل																				
مطلوب تعطیل																				

ارزیابے: ملعون، مغبون، مغبوط