

## چطور یک برنامه ریزی روزانه ایده آل و همه جانبه داشته باشیم؟

### ۱. مشخص کنید روزتان را چگونه می گذرانید

پیش از تهیه ی یک برنامه بهینه باید از کارهایی که طی روز انجام می دهید و نحوه ی تنظیم آنها آگاه باشید. مثلاً اگر باید به دانشگاه یا سر کار بروید، پس این موارد و زمان مربوط به آنها در اختیار شما نیست اما در وقت های آزادتان خیلی راحت امکان تغییر و تصمیم گیری دارید.

چند روزی را به بررسی کارهایی که می کنید و اینکه زمان را چطور سپری می کنید، اختصاص دهید. همه ی کارهایی را که انجام می دهید دقیق یادداشت کنید. به ویژه به زمان های آزادتان و کارهایی که در این اوقات انجام می دهید، توجه کنید. آیا این زمان ها را به بازی کردن می گذرانید یا تمیز کردن خانه؟ فهرستی از همه ی فعالیت های تان و مدت زمان انجام هر یک تهیه کنید.

### ۲. زمانی را که در رفت و آمد برای کار، دانشگاه و... هستید تخمین بزنید

ما بخش عمده ای از روز را صرف رفتن از جایی به جای دیگر می کنیم. این رفت و آمدها برای ما ضروری است. زمان لازم برای این آمد و شد ها را محاسبه کنید و در برنامه خود زمان کافی به آنها اختصاص دهید. بهتر است برنامه تان را بر اساس این زمان ها بهبود دهید.

### ۳. مشخص کنید چه زمانی بیشترین بهره وری را دارید

در حین برنامه ریزی به ترتیب انجام کارها توجه کنید. بهتر است کارهای مهم را که نیاز به تمرکز بیشتری دارند در زمان هایی انجام دهید که بیشترین بهره وری را دارید. بیشتر افراد صبح ها بهتر کار می کنند و بعد از ظهرها را به پاسخگویی به تماس های تلفنی و ایمیل های دریافتی اختصاص می دهند.

### ۴. بدانید که عادت های شما زندگی روزمره تان را تحت تأثیر قرار می دهند

انجام کارها بر اساس برنامه ریزی روزانه به ما نشان می دهد زندگی مان چقدر تحت تأثیر عادت های مان است. گاهی برخی عادت های بد مانع رسیدن شما به اهداف تان می شوند، در مقابل برخی عادت ها سودمند و یاری رسان هستند. هنگام برنامه ریزی روزانه تان، عادت های سودمند و آسیب رسان را شناسایی کنید.

مثلاً ممکن است عادت داشته باشید وقت زیادی را صرف انجام کار مورد علاقه تان کنید تا جای که برای کارهای دیگر از جمله اهداف بلندمدت تان نیرویی نداشته باشید، یا چنان غرق در کارتان و تأمین خواسته های دیگران می شوید که زمانی برای استراحت و رسیدگی به خودتان ندارید. هر دوی اینها به یک اندازه آسیب رسان هستند. پس مهم است که بدانید عادت های تان چطور بر زندگی شما تأثیر می گذارند.

پس از شناسایی عادت های آسیب رسان، سعی کنید با یافتن روش های جایگزین از زمان تان بهتر استفاده کنید. این روش ها ممکن است به سادگی محدود کردن زمانی باشد که صرف برخی کارها مثل بازی های ویدیویی، ساز زدن و... می کنید. بهتر است این کارها را به بعد از انجام کارهای ضروری موکول کنید. شاید هم لازم باشد کمی تمرین کنید و نه گفتن به دیگران را یاد بگیرید!

## ۵. از وقت‌های تلف‌شده بکاهید

شاید برخی از کارهایی که می‌کنید اتلاف وقت به نظر برسند. برخی از آنها واقعا اجتناب‌ناپذیر هستند مثل رفت و آمد به محل کار یا مراجعه به اداره‌ای خاص در شلوغ‌ترین ساعت روز تنها به این دلیل به یک برگه‌ی امضا شده نیاز مبرم دارید. برنامه ریزی روزانه تان را بررسی کنید و ببینید آیا امکان دارد با ایجاد تغییرات از اتلاف وقت بکاهید. اگر امکان تغییر کارها نیست شاید بد نباشد در صورت امکان برخی کارها را در وقت‌های تلف شده تان انجام بدهید، مثلا می‌توانید صبحانه تان را در طول مسیر رفتن به سر کار و در اتوبوس میل کنید.

## ۶. برنامه هر روز را شب پیش بریزید

بهتر است از پیش برای روزتان برنامه ریزی کنید. اگر تجربه‌ای در برنامه ریزی روزانه ندارید، احتمالا مدتی طول می‌کشد تا از عهده‌ی یک برنامه ریزی خوب و بی‌نقص بر بیایید. بهتر است یک برنامه موقتی از ترتیب کارها و زمان لازم برای هر یک تهیه کنید و امکان جابه‌جایی و انعطاف‌پذیری را هم برای آن در نظر بگیرید.

## برقراری تعادل میان وظایف روزمره و اهداف بلندمدت

### ۱. کارهایی که به تحقق اهداف بلندمدت تان کمک می‌کند در برنامه ریزی روزانه تان قرار دهید

شناسایی کارهایی که باید در طول روز انجام دهید در عین سادگی، دشوار است! زیرا ما همیشه نمی‌دانیم چه هدفی داریم و به چه می‌خواهیم برسیم. به علاوه کاری که اکنون مایل به انجام آن هستید ممکن است در راستای اهداف بلندمدتان نباشد. بهتر است میان این دو تعادل ایجاد کنید.

اهداف بلندمدت خود را مشخص کنید و آنها را روی کاغذ بنویسید، خوب نیست که آنها فقط تصویری در ذهنتان باشند. شغلی که می‌خواهید به آن برسید، افرادی که مایلید با آنها ارتباط بیشتری داشته باشید و... همه را یادداشت کنید.

فهرستی از کارهایی که به شما در رسیدن به این اهداف کمک می‌کنند تهیه کنید و در برنامه ریزی روزانه تان زمانی را به آنها اختصاص دهید.

### ۲. انتظاراتی را که از خودتان دارید و انتظارتی را که دیگران از شما دارند تفکیک کنید

خوب است که در تعیین اهداف تان با دیگران مشورت کنید اما فراموش نکنید مهم شناسایی چیزی است که خودتان به آن علاقه دارید. بی‌شک وظایف روزمره‌ی زندگی که ممکن است ربطی به اهداف بلندمدتان نداشته باشند، بخش مهمی از برنامه ریزی روزانه تان را تشکیل می‌دهند.

مثلا شاید آرزوی پدر و مادرتان این باشد که شما وکیل شوید! اگرچه چنین آرزوهایی که بر پایه‌ی آرزوی موفقیت و شادی فرزندان هستند اما ممکن است این شغل خاص واقعا باعث خوشحالی شما نشود. بهتر است با پدر و مادرتان در این باره صحبت کنید بدترین کار این است که مطابق با خواسته‌ی دیگران زندگی کنید بدون اینکه بفهمید چه چیز به راستی شما را خوشحال می‌کند.

پس از اینکه اهداف تان را مشخص کردید، سعی کنید راهی برای هماهنگ کردن آنها با انتظاراتی که دیگران از شما دارند بیابید. شما احتمالاً نمی‌توانید قید همه‌ی انتظاراتی که دیگران از شما دارند و وظایف‌تان در قبال آنها را بزنید. اما می‌توانید طوری برنامه ریزی کنید که زمان بیشتری به اهداف خودتان اختصاص یابد.

### **۳. اولویت‌بندی کنید**

برخی کارها باید هرچه سریع‌تر انجام شوند و برخی دیگر را می‌توان به تعویق انداخت. در برنامه ریزی روزانه‌تان به اولویت‌ها توجه کنید و سپس مدیریت زمان کنید.

در کنار برخی کارها و وظایف روزانه، گاهی کارهای از پیش ندانسته هم برای تان پیش می‌آید که لازم است وقتی برای آنها در برنامه تان در نظر بگیرید حتی اگر آنها در برنامه تان وجود نداشته باشند (نمی‌دانستید که قرار بوده وجود داشته باشند!). بهترین کار این است که برای انعطاف‌پذیری بیشتر در برنامه تان با وقفه‌های مناسب وقت‌های آزاد داشته باشید تا در صورت پیشامد یک کار ضروری غیرمنتظره، آن زمان‌ها را به این کار اختصاص دهید. اگر هم کاری پیش نیامد می‌توانید این زمان‌های آزاد را به کارهای مورد علاقه‌تان و مواردی که به پیشبرد اهداف بلندمدت‌تان کمک می‌کنند اختصاص دهید.

### **ثبت برنامه روزانه تان**

#### **۱. بهترین ابزار را برای ثبت برنامه تان پیدا کنید**

نوشتن برنامه بهترین راه اطمینان از این است که طبق برنامه پیش می‌روید. در دسترس بودن برنامه امکان مرور پیوسته‌ی آن را فراهم می‌کند. بهترین روش و مناسب‌ترین ابزار را پیدا کنید و هر زمان که نیاز داشتید از گام بعدی‌تان باخبر شوید نگاهی به برنامه تان بیندازید.

رایانه، لپ‌تاپ، انواع اپلیکیشن‌ها و... امکان ثبت و نگهداری برنامه تان را به شما می‌دهند. حتی امکان استفاده از یادآور برای کارهای مهم هم فراهم است.

#### **۲. روزتان را به بخش‌های ۳۰ دقیقه‌ای تقسیم کنید**

روزتان را به بخش‌های نیم‌ساعته تبدیل کنید و تخمین بزنید برای انجام هر کار چند بخش لازم است. با این روش ضرورتی ندارد با ساعت و دقیقه کارتان را پیچیده کنید.

#### **۳. کارهای ضروری را سریع‌تر در برنامه ریزی روزانه تان بگنجانید**

کارهای ضروری و غیرقابل‌حذف را در آغاز برنامه ریزی در نظر بگیرید. مثلاً اگر هر روز خودتان باید بچه‌ها را ساعت ۸ صبح به مدرسه برسانید و ۳ بعدازظهر از مدرسه بردارید و پیش از هر کار دیگری این دو وظیفه‌ی ضروری و فعالیت‌های مشابه را در برنامه روزانه تان قرار دهید.

#### **۴. وقت‌های آزادِ انعطاف‌پذیر را فراموش نکنید**

پس از گنجاندن همه‌ی وظایف و کارهای ضروری در برنامه تان، زمان‌های خالی را که مختص به هیچ فعالیتی نیستند مشخص کنید. این زمان‌ها بخش‌های انعطاف‌پذیر برنامه روزانه تان هستند. اهداف بلندمدت خود را در نظر بگیرید و فعالیت‌هایی را که به شما در رسیدن به این اهداف کمک می‌کنند به این بخش‌ها تخصیص دهید.

همچنین وجود بخش‌های انعطاف‌پذیر امکان پوشش وظایف و کارهای پیش‌بینی نشده و دقیقه‌ی نودی را به شما می‌دهند.

## ۵. مرتب برنامه روزانه تان را مرور کنید

باید به‌طور منظم برنامه تان را مرور کنید تا کارها و فعالیت‌هایی که برای‌شان برنامه ریزی کردید به شما یادآوری شود. این کار همچنین شما را در مسیر درست نگه می‌دارد و باعث می‌شود بیش از اندازه روی کار خاصی توقف نکنید و مطابق با زمان تخصیص یافته با آن پیش بروید.

## ۶. در صورت نیاز برنامه تان را اصلاح کنید

با پیروی از برنامه روزانه تان امکان ارزیابی آن را هم خواهید داشت و مثلاً می‌توانید زمان تخمینی تخصیص داده شده به فعالیت‌ها را اصلاح کنید و یا ترتیب کارها را تغییر دهید. حواستان به اهداف بلندمدت‌تان باشد و از آنها غافل نشوید.

## زمانی برای خودتان

### ۱. به سلامتی خودتان توجه کنید

برنامه ریزی تنها برای رسیدن به خواسته‌های اجتماعی تان و بهره‌وری بیشتر نیست بلکه به حفظ سلامتی و شاد بودن کمک می‌کند. پژوهش‌ها نشان دادند دانشجویانی که در برنامه ریزی خود زمانی را به خودشان اختصاص می‌دهند بهتر بر اضطراب غلبه می‌کنند و موفق‌تر هستند.

افراد گوناگون کارهای مختلفی را در این زمان‌ها انجام می‌دهند. برخی مراقبه (مدیتیشن) می‌کنند، برخی دوست دارند چرت بزنند، عده‌ای دیگر بازی‌های ویدئویی را ترجیح می‌دهند، برخی هم به ملاقات با دوستان علاقه‌مند هستند و بسیاری فعالیت‌های دیگر. فعالیت موردعلاقه‌تان را که از آن لذت می‌برید و فشار و اضطراب‌تان را کاهش می‌دهد شناسایی کنید و آن را در برنامه روزانه تان قرار دهید.

### ۲. برای اختصاص زمان مشخص و قطعی به خودتان برنامه ریزی کنید

زمان‌های مشخص و ثابتی را به خودتان و کارهای موردعلاقه‌تان اختصاص بدهید. با اینکه از اهمیت توجه به خودتان آگاه هستید ممکن است بدون تعیین زمان‌های مشخص و قطعی، از آن غافل شوید.

ماساژ ماهانه، ۳۰ دقیقه بازی در روز و... یا هر فعالیتی که برای‌تان لذت‌بخش است را در برنامه تان قرار بدهید. اختصاص زمانی به خودتان و کارهای موردعلاقه‌تان باعث می‌شود انجام کارهای ضروری ناخوشایند آسان‌تر شود.

### ۳. به خودتان پاداش بدهید

در حالی که مطابق با برنامه تان پیش می‌روید به خاطر تلاشی که می‌کنید به خودتان پاداش بدهید. مثلاً پس از اتمام موفقیت‌آمیز فعلیتی در زمان معین، به عنوان جایزه خوراکیِ موردِ علاقه تان را به خودتان تقدیم و نوشِ جان کنید و از آن لذت ببرید. این حس خوب و لذت‌بخش به شما در ایجاد تغییرات رفتاری کمک می‌کند.