

الفصل الأول

إدارة الوقت

يشتمل هذا الفصل علي ثلاثة مباحث تناول المبحث الأول مفاهيم إدارة الوقت ،
بينما تناول المبحث الثاني تخطيط الوقت وأخيرا المبحث الثالث تناول الوقت في
الإسلام

المبحث الأول : مفاهيم إدارة الوقت

الوقت في اللغة:

ورد عند مجد الدين الفيروزي رحمه الله (وقته) (يقته) (وقتا) وقت الشيء جعل
له وقت محددا يفعل فيه ويقال وقت الله الصلاة حدد لها وقتا وبين له مقدار ألمده
والشيء ليوم كذا اجله وجاء في القرآن الكريم ﴿إِنَّ الصَّلَاةَ كَانَتْ عَلَى الْمُؤْمِنِينَ
كِتَابًا مَّوْقُوتًا﴾¹، سورة النساء ، الآية رقم (103)، وقال بن منظور رحمه
الله : (الوقت مقدار من الزمن وكل شي قدره له حيناً فهو مؤقت وكذلك ما قدرت
غايته فهو مؤقت) (2)

وورد في قاموس (وبستر) يعرف الوقت بأنة مجموعة إحداث متتابعة من الماضي
للحاضر فالمستقبل (3)

تعريف الوقت :

شغل مفهوم الوقت أذهان معظم الباحثين والدارسين والكتاب وعلي الرغم من
اختلافهم حول تحديد مفهوم الوقت ،حيث ذكروا إن تحديد هذا المفهوم يمثل
صعوبة كبيرة للغاية إلا إن البعض منهم قد حاولوا بزل الجهد وحددوا بعض
المفاهيم لهذا الوقت ويمكن توضيح بعضاً من هذه المفاهيم فيما يلي : الوقت من

¹ - سورة النساء ، الآية رقم (103)

(2) - محمد بن عبد الرحمن باكستاني ، أهمية الوقت في الإسلام وكيفيه إدارته ، ط (د.م ، د.ن ، عام 2013م)،

ص5

(3) - صالح بوبكر العقيلي ، المعوقات المؤثرة في استخدام الأساليب العلمية في إدارة الوقت ، ط1 (كوينهاجن ،

د.ن ، عام 2009م) ، ص30

وجهة نظر اسحاق نيوتن: (هو شي مطلق يتدفق دائما بالتتابع والاتساق نفسه وبغض النظر عن أي عوامل خارجية)⁽¹⁾.

1 — القدرة على انجاز الأعمال خلال وقت الدوام الرسمي

2 — الاختيار الصحيح والتخطيط والترتيب والتنظيم للأعمال بما يحقق الهدف المنشود

3 — مهارات الفرد في السيطرة على الوقت المتاح للعمل في ظل المعوقات الخارجية

4 — كما أوضح الجريسي تعريفا لأداره الوقت بقوله إن إدارة الوقت تعني إدارة الذات وان المدير الفعال هو الذي يبدأ بالنظر إلى وقته قبل الشروع في مهماته وإعماله وان الوقت يعد من أهم الموارد فان لم تتم إدارته فلن تتم إدارة أي شي آخر⁽²⁾

5 — كما جاء في معجم دائرة المعارف للكلية الأمريكية إن الوقت هو نظام للعلاقات التي تحملها كل حادثه لأخرى كماضي وحاضر ومستقبل في استمرارية لمدته غير محدودة وبه تعرف الحوادث حسب أسبقيتها وتتابعها

6 — وعرف بنجامين فرانكلين الوقت بأنه المادة التي صنعت منها الحياة ، وإن القاسم المشترك لأي يوم عمل هو الشعور بالوقت وان مفهوم الفرد للوقت وإدارته له هو الذي يلعب دورا مهما في قدرته أو عدم قدرته مع ما يود انجازه وهو الذي يعطيه الشعور بأنه حي يريد إن يحقق طموحاته في هذه الحياة⁽³⁾

(1) - احمد محمد غنيم ، مهارات إدارة الوقت ، ط1 (القاهرة : المكتبة العصرية للنشر والتوزيع ،

عام2015م)،ص5

(2) - الإدارة العامة لتطوير المناهج ، المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني ، ط (الرياض : د.ن ، د.ت)،ص2

1_ شيخ الدين يوسف من الله ، إدارة الوقت ، ط1 (الخرطوم : شركة مطابع السودان ، د. ت)، ص23

ماذا تعني ساعة من حياتك :

إن ساعة من حياتك تعني حصول أربعة آلاف انقباض لعضلات قلبك يضخ خلالها ما يقرب من ثلاثمائة لتر من الدم إلي جميع أنحاء جسدك وهي تعني إن عضلات التنفس لديك قد انقبضت و انبسطت حوالي ألف مرة تستنشق من الهواء قرابة 500 لتر من اجل توفير الأكسجين لجسدك كما تعني لك الساعة انطلاق البلايين من الإشارات العصبية من الجهاز العصبي المركزي إلي جميع أجزاء الجسم وتعني أيضاً موت البلايين من خلايا الجسد وولادة ما يحل محلها هذا بالإضافة إلي تفاعلات كيميائية لا تحصى داخل خلايا الجسد وأجهزته وأعضائه المختلفة...الخ خلال الساعة نفسها أنت في حركة دائمة فتدور مع الأرض حول الشمس بسرعة هائلة تصل إلي مليون وستمائة ألف كيلو متر (909 ألف ميل) في الساعة وأنت أيضاً تسير في حركة مستمرة ضمن مجرة درب التبانة في فلك الله الواسع بسرعة خيالية لا تتصور فالساعة من الزمن تعني حركة لك علي الأرض ومع الأرض ومع المجموعة الشمسية ثم مع المجرة داخل هذا الكون الذي لا يعرف منتهاه غير خالقة سبحانه وتعالى ويحصل كل هذا من دون شعور منك أو حتى خيار لك في حدوثه لكن هذه الساعة من الزمن قد تعني أيضاً لبعض الناس عملاً مميزاً وانجازات هامة ولكن قد لا تعني شي للآخرين فتضيع في جلسات لهو أو نوم واغتنام هذه الساعة أو إضاعتها هو خيارك الأوحد وهو الفرق بين الفعالية واللافعالية وبين الايجابية والسلبية في صرف تلك الساعة من الوقت فالساعة بالنسبة للإنسان الفعال لها قيمتها المتميزة لا يدعها تمضي من دون إن ينتفع منها.⁽¹⁾

(1) - محمد امين شحادة ، إدارة الوقت بين التراث والمعاصرة ، ط1 (فرجينيا : دار الجوزي ، عام 2005م) ، ص32

وقتك حياتك :

لا يشك احد بان الوقت هو الحياة فعمر الإنسان عبارة عن أيام كما قال الحسن البصري ابن ادم أنت أيام إذا ذهب يوم ذهب بعضك) ، والأيام ما هي إلي ساعات ودقائقه لهذا علي المرء إن يتفك أين يذهب يومه والإسلام اهتم بإدارة الوقت الخاص إضافة إلي إدارة وقت العمل ذلك إن الإسلام اهتم بوقت المسلم بصفة عامة وحثه علي اغتنامه وعدم إضاعته فهو من الأمور التي يسأل عليها الإنسان يوم القيامة ، عن أبي برزة الاسلمي قال: قال رسول الله صلي الله عليه وسلم (لا تزول قدم عبد يوم القيامة حتى يسأل عن أربعة خصال : عن عمرة فيما أفناه ، وعن شبابه فيم أبلاه وعن ماله من أين اكتسبه وفيما أنفقه ، وعن علمه ماذا عمل فيه)¹ أخرجه الترمذي في كتاب صفة القيامة ، برقم (2416 – 2417)

4/ 529 وهو حديث صحيح . والإسلام نظم حياة المسلم ووقته فقد نظم نومه واستيقاظه وأداه للشعائر وانطلاقة إلي ميدان الحياة ليجعل عملة كله عبادة للة عز وجل².

ويسأل كثير من الناس عن مدي مرور الأيام عليهم في حياتهم هل تمر سريعة أو بطيئة ليس العبرة بمرور الأيام سريعة أو بطيئة فالوقت يمر بسرعة عند بعض الناس ويمر ببط عند الآخرين لكن العبرة فيما أنجزوه في حياتهم وقد عبر توفيق الحكيم عن ذلك بقولة (إن قيمة الحياة ليس في عدد السنين وكمها إنما في كيفها)، فبعض الناس تجد إن حياتهم قد مرة بسرعة ولم ينجزو شي فيها ويبدو أنهم خدعوا في حياتهم وهناك آخرون قد أنجزوا أشياء كثيرة في حياتهم مثل تربية أولادهم وحققوا طموحاتهم في حياتهم الوظيفية وعاشوا حياة عائلية هنيئة وكونوا أصدقاء وعلاقات حميمة فالحياة لأتعد بالأيام أو الساعات أو الدقائق إنما تعد

¹ - (لا تزول قدم عبد يوم القيامة حتى يسأل عن أربعة خصال) ، أخرجه الترمذي في كتاب صفة القيامة ، برقم (2416 - 2417) 4/ 529 ، وهو حديث صحيح
² - زيد منير عيوي ، إدارة الوقت في الإدارة ، ط1 (عمان : دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع ، عام 2006 م) ، ص 183

بالإحداث التي واجهناها وعشناها والخبرات التي اكتسبتها ، وبعض الناس يبددون أوقاتهم وتكون نتيجة ذلك تبديد حياتهم وبعضهم يكون شغله الشاغل هو الحصول على المال فقط .

مفهوم إدارة الوقت :

يعتبر مفهوم إدارة الوقت من المفاهيم الشاملة لأي زمان ومكان وإنسان فهو لا يقتصر على إنسان دون غيره ولا يقتصر على مكان أو زمان دون آخر ويشتمل مفهوم إدارة الوقت على الوقت الخاص بزيادة على وقت العمل وإذا ارتبطت كلمه الإدارة بالوقت في الحالتين من خلال وجود عملية مستمرة من التخطيط والتحليل والتقييم المستمر لكل النشاطات التي يقوم بها الشخص خلال فتره زمنية محددة تهدف إلى تحقيق استغلال الوقت المتاح للوصول إلى الأهداف المنشودة . وتعتبر الإدارة والوقت كلمتان متلازمتان حيث إن الإدارة عبارة عن عمليات تنجز من خلالها أعمال علي نحو منسق ومنظم وفعال لتحقيق أهداف محدودة بأفضل الوسائل وأقل التكاليف والوقت هو وسيلة الإدارة ومدخلها الرئيس في تحقيق ذلك . وقد تعددت تعريفات إدارة الوقت بدا من تعريف فريدريك تيلور وحتى يومنا هذا ولكنها تتركز بصورة عامه حول انجاز الأعمال بشكل منسق ومنظم وفعال وتحقيق الأهداف بأفضل الوسائل وأقل التكاليف ويتطلب ذلك استغلالا امثلا وفعالا لكل الطاقات والإمكانات المتاحة للمؤسسة ويؤتى في مقدمة هذه الإمكانيات الوقت . فإدارة الوقت هي تلك العملية التي توزع الوقت بفعالية بين الأعمال المختلفة بهدف انجازها في الوقت الملائم والمحدد . وتعرف إدارة الوقت بأنها : (فن وعلم الاستخدام الرشيد للوقت وهي علم استثمار الزمن بشكل فعال وهي عملية قائمه على التخطيط والتنظيم والتنسيق والتحفيز والتوجيه والمتابعة والاتصال وهي عملية كمييه ونوعييه معا موجهه أساسا إلى المستقبل لاستشراف أفاقه والتنبؤ به والوقوف على مساراته واتجاهاته والدروب المختلفة الموصلة للأهداف) .

ويرى أبو شيخه إن إدارة الوقت تعنى إدارة الذات وإدارة شئ الوظيفة بما يكفل الحصول على النتائج المحدودة في الوقت المتاح وإنها إحدى العمليات التي تمكن من انجاز المهام والأهداف ويعرفها أيضاً بأنها الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة بما فيها الوقت⁽¹⁾. ويعرف أبو ناصر إدارة الوقت بأنها هي الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة من وقته في تحقيق أهدافه وخلق التوازن في حياته ما بين الواجبات والرغبات والأهداف . ويرى من خلال استقراء مجموعه من التعريفات لإدارة الوقت إن أهم عنصرين من عناصر إدارة الوقت هما حسن استغلال الوقت ثم تخطيط استخدام الوقت بأسلوب فعال وهى ما اتفق عليها اغلب كتاب الإدارة .

وتعرف إدارة الوقت بأنها:(التحديد الدقيق لكيفية استخدام الوقت المتاح لانجاز العمل في ضوء حجم العمل والإمكانيات المتاحة من خلال استخدام المهارات السلوكية والمواهب الذاتية في التحليل والتنسيق والمتابعة لمراحل العمل المختلفة مع استبعاد الخطوات غير الضرورية وتحديد الوقت الملائم لانجاز كل مرحلة حسب أهميتها وأولويتها لتحقيق الأهداف بشكل كامل وتلافى الازدواجية والتضارب). ومن خلال التعريفات السابقة لإدارة الوقت نجد إن إدارة الوقت هي في الأساس عملية تعتمد على التخطيط والتنظيم والتوجه والتنسيق والمتابعة وتلك هي العمليات الأساسية في مفهوم الإدارة من اجل استخدام الوقت بفاعلية باستخدام أفضل الأساليب والوسائل والإمكانيات المتاحة لتحقيق الأهداف المنشودة في الفترة الزمنية المحددة لتحقيقها كما إن إدارة الوقت تعتمد على إستراتيجية توزيع الوقت وتقسيمة بفاعلية على المهام من اجل انجازها في الوقت الملائم والمحدد ومن هنا

(1) _ نادر احمد ابو شيخه ، إدارة الوقت ، ط1 (الأردن : دار مجدلاوى للنشر والتوزيع ، 1991م) ، ص7

ينبغي على المدير إن يمتلك المهارات اللازمة التي تمكنه من تنفيذها والموازنة بينها لكي يحقق الفاعلية في إدارة وقته . (1)

أهميه إدارة الوقت :

تتعلق أهمية إدارة الوقت من أهمية الوقت نفسه كونه احد الموارد الأساسية التي ينبغي استثمارها والاستفادة منها بأفضل الطرق واستغلال كافة الإمكانيات والمواصل والقدرات الشخصية المتاحة للوصول إلى الأهداف المنشودة . وتتمثل أهمية الوقت في النقاط التالية :

1/ إن أهمية الوقت تتبع من أهمية حياتك التي تعيش فحفظه حفظ لها وقتله قتل لها لكنه من النوع غير المحسوس

2_ إن الساعة من الزمن هي نفسها لكل البشر لكنها بالنسبة للإنسان الفعال لحظات تنبض بالحيوية والنشاط والانجازات المميزة إما بالنسبة لغير الفعال فما هي سوى لحظات خامدة ميتة لأثر لها بعد مضيها إلا الحسرة والندامة في الدنيا والآخرة

3_ الوقت لا يسمن بأي ماله وليملك الإنسان أثن منه وان إهداره إهدار للحياة واغتنام ساعاته وأيامه اغتنام لفسحه العمر التي وهبها الله تعالى لكافة البشر

4_ للإنسان الإرادة والمقدرة على الاستفادة من وقته فجميع المصالح تأتي من اغتنامه فهو وعاء كل عمل وهو ميدان كل عطاء وهو النعمة التي خلقها الله تسخيراً للإنسان ليعمر الأرض (2)

كما تتطلب أهمية الوقت ضرورة اتخاذ كل السبل الممكنة والواعية لترشيد الوقت واستثماره استثمار فعالاً سوى كان هذا في مجال العمل أو مجال الحياة الخاصة وفي الواقع العملي ليست هناك نظريه محدده أو واضحة يمكن الاستناد عليها في

2_ ايناس اكرم احمد الحناوى ، دور تكنولوجيا المعلومات في إدارة الوقت لدى مديري مدارس وكالات الغوث ، ط1 (الرياض : د. ن ، دت)، ص2

(2) _ ايناس اكرم احمد الحناوى ، دور تكنولوجيا المعلومات في إدارة الوقت ، المرجع السابق ، ص39

عملية ترشيد الوقت ولكن قد تكون هناك بعض المبادئ والإرشادات التي يمكن إن تعاون في الوصول إلى هذا والاهم من هذا كله إن ندرك قيمة وأهمية هذا المورد الذي نملكه ونقنع بأهمية وضرورة حسن استخدامه .

_ وفيما يلي بعض المبادئ الإرشادية التي يمكن إن توعينا في ترشيد الوقت وحسن استثماره وهي كما يلي (1)

1_ التخطيط الجيد :- إن وجود خطه للعمل تتضمن الأهداف المطلوب تحقيقها وكذلك السياسات الواجب إتباعها والقواعد والإجراءات الخاصة بالعمل وكذلك وضوح هذه الخطه وتفهمها من جانب الجميع إنما يوفر الكثير من الوقت المحتمل ضياعه في التخطيط والعمل العشوائي للوصول للأهداف والتي ربما تكون غير محدده وغير واضحة

2_ نظم واضحة ومحدده للعمل : إن وجود نظم واضحة ومحدده للعمل وتحديد دقيق للمسؤوليات وتنظيم السلطات وتنظيم العلاقات وتوفير مكان العمل الملائم إنما يساعد الفرد على تنظيم وقته وترشيد استخدامه

3_ تفويض السلطة : يعد التفويض احد أساليب إدارة الوقت بنجاح وكلما فوض المدير سلطاته الممكنة فانه في الحقيقة يضيف إلى وقته والمتمثل في ساعات العمل ساعات إضافية تتمثل في ساعات العمل الذي تم تفويضه أو ساعات عمل مرؤوسيه

4_ وجود نظام فعال للمتابعة والتقييم : إن توفير نظام فعال للمتابعة والتقييم يعمل على ترشيد كثير من الوقت والجهد الضائعين في الأعمال التي لا تخضع للمتابعة و التقييم وعليه فتؤدى في مجمله إلى الترشيد الشامل في استخدام الوقت

(1) _ عبد الفتاح دياب ، فن إدارة الوقت والاجتماعات ، ط 1 (القاهرة : دار النشر للجامعات، عام 1999م)، ص 21-17

5_ توافر نظام المعلومات الإدارية :— يساعد توفير المعلومات الإدارية في توفير المعلومات المختلفة لاتخاذ القرارات في الوقت المناسب ويوفر الوقت في البحث عن هذه المعلومات وتجهيزها

6_ وجود نظام كفاء للحفظ ويعنى ذلك تخزين المعلومات والمستندات التي يحتاج المدير إلى الرجوع إليها عند اتخاذ القرارات وكثير ما يضيع بعض الوقت في البحث عن مستند ويمكن النظر إلى نظام الحفظ على انه ذاكرة الإدارة التي يمكن إن نرجع إليها عند الحاجة إلى المعلومات التاريخية أو السابقة عليه فكلما كانت هذه الذاكرة منظمه وسريعة الاسترجاع للمعلومات كلما كانت الإدارة أكثر قدره على صنع القرارات في التوقيت الملائم وتوفير الكثير من الوقت

7_ توفير الوسائل التعليمية والتكنولوجية أحديثه :— يساهم توفير الوسائل التعليمية والتكنولوجيا أحديثه في توفير الوقت وانجاز الأعمال في وقت اقل

8_ الاختيار الجيد للمعاونين و المرؤوسين :— يجب إن يكون اختيار معاونين والمرؤوسين من ذوى الخبرة والتدريب الملائمين ليكونوا اقل خطأ في الأداة مما يشكل في النهاية توفير في الوقت

9 _ تنظيم مواعيد العمل :— وذلك لتحديد الزيارات والمقابلات ألمصلحيه فغالبا ما تمتد الأوقات المستغرقة في هذه الأعمال ويقع المدير تحت ضغوط أدبيه واجتماعيه تؤدي إلى ضياع وقته هذا فضلا عن الجانب الأساسي في تنظيم مواعيد العمل من حيث الحضور والانصراف مما يعطى تخطيطا واضحا للوقت المتاح خلال ساعات العمل اليومي

10 _ تحديد برامج أداة العمل اليومي :— حيث يتضمن الأعمال والمهام المطلوب انجازها والوقت الملائم لكل منها وترتيب انجاز هذه الأعمال حتى يستطيع في نهاية اليوم تقيم ما تم انجازه ومدى الاستفادة من ساعات العمل اليومي

11_ مراجعة دور اللجان في التنظيم :— تعتبر مهام اللجان والوقت اللازم لانجاز عملها والمواعيد التي يتم عقد الاجتماعات فيها... الخ من الأمور التي تسهم في تحول اللجان إلى عامل سلبي في ترشيد الوقت بدلا من المساهمة في توفير الوقت

12 _ استخدام وتنظيم مفكرة المواعيد :— حرصا على وقتك ووقت الآخرين يجب إن تحدد مواعيد مسبقة للمقابلات والاتصالات التي تجريها حتى تستطيع ترتيب هذه الاتصالات وتوجيه وقتك الوجهة الصحيحة لانجاز الأعمال المطلوب القيام بها

13 _ وضوح التعليمات واختصارها :— فكلما كانت التعليمات واضحة وموجزة كلما كان أثرها أكثر فاعليه على إدارة الوقت

14 _ توفير جهاز كفاء لإعمال السكرتارية :— حيث يتولى تنظيم المقابلات والزيارات والرد على التلفونات وتجهيز البريد للمدير ومتابعه التعليمات وتجهيز المكاتبات.... الخ ويجب إن يضم هذا الجهاز كفاءات بشريه متخصصة ويزود بأحدث الأجهزة والأدوات المكتبية

15 _ الاعتياد على إن تقول لا إذا لزم الأمر :— لتنظيم وقتك وترشيده لا لجلسه مع احد الزملاء لمجرد الدردشة لا لزيارات غير مخططة أو منظمه عن طريق السكرتارية لا لتلفونات يمكن لغيرك الرد عليها وانجازها

أهمية إدارة الوقت للمدير : —

تنظيم وقت المدير وإدارته هو عصب العملية الإدارية فهو مثل الأعصاب في جسم الإنسان تتحكم في جميع وظائفه ورجل الأعمال الكفاء يجب إن يكون مشغولا طول الوقت وعليه إن يتأكد من إن الأعمال الأكثر أهميه تنفذ بسرعة وان يخلق الإحساس بأهمية السرعة بين العاملين ويجب عليه إن يؤكد إن ضياع الوقت يعنى كارثة له وللعاملين وللشركة التي يعملون بها . والإدارة هي العنصر الحاسم

في الإنتاج والتنمية ولن تستقيم الإدارة إلا إذا استخدمت الوقت بكفاءة ومن هنا تظهر أهمية الوقت وضرورة وضع علاج جزري وحاسم لمشكلة إدارة الوقت عند المديرين وتقدير أهميته فليس المهم ما يقوم به المديرون من أعمال خلال أوقاتهم بل المهم ما يحصل عليه من نتائج خلال هذه الأوقات . وفى دراسة تم إجراؤها تبين إن متوسط الوقت الضائع للمديرين هو ثلاثة ساعات يوميا يتم إهدارها في أنشطه لا تجلب أي عائد للشركة مثل الإذهاب في المكالمات التلفونية والاجتماعات غير المفيدة وحجز مرؤوسيههم لفترات طويلة دون حاجه حقيقية لذلك فهم بذلك يضيعون وقت مرؤوسيههم (1)

أهمية إدارة الوقت في إدارة الأعمال :

تتنافس شركات اليوم في ظل نظام العولمة واقتصاد السوق المفتوح من اجل زيادة الربحية وتقديم منتجات عالية ألقوده لكسب رضاء المستهلكين ولزيادة الإرباح تلجا معظم الشركات في البحث عن خفض التكاليف و النفقات ومن الصعوبة بمكان تقدير قيمة الجهد والوقت والمال الذي تنفقه معظم الشركات خاصة الكبرى منها إلا أنها تلجا لتكاليف مشتركة لخفض التكاليف سعيا وراء زيادة الإرباح ومن هذه الأساليب الاستغناء عن بعض أعماله وتقليلها إلى الحد الأدنى وخفض تكاليف المواد الخام وخفض مرتبات العاملين في بعض الأحيان إلى آخر هذه ألقائمه ألعروفه لخفض التكاليف. إلا أن معظم الشركات تتجاهل عنصر الوقت ولا تدري انه عنصر هام ومؤثر وان الوقت المفيد هو الوقت الذي تحتاجه الأعمال التي تساهم في تحقيق الإرباح . إما الوقت الضائع هو وقت يستهلك في الإجراءات ولا يساهم في صنع المواد على الرغم من إن الناس يملكون نفس القدر من الوقت كل يوم إلا إن كيفية استخدامه يمثل واحد من أهم مصادر كسب المزايا

(1) _ بسيونى محمد البرادعى ، مهارات إدارة وتنظيم الوقت ، ط1 (القاهرة : ايتراك للنشر والتوزيع، عام 2004م)، ص28

التنافسية لدى الأفراد والشركات . فالوقت هو مجال التنافس رقم واحد للشركة وعلى الإدارة العليا إن تنقل بؤرة اهتمامها من المصروفات إلى الاستفادة من الوقت إذ انه سلاح استراتيجي يعادل الجوده والمال والإنتاجية والابتكار والتجديد وبحوث التطور والوقت نفسه هو سبب تطور اليابان وألمانيا في العالم وتبعتهما في ذلك الولايات المتحدة وأوروبا أي إن المنافسة المنطلقة من هاجس السرعة والإصرار على تحقيق السبق ضرورة ملحه لمواكبة السوق اليوم ومهما لجأت الشركات إلى تبني النظريات الحديثه والمبادئ الإدارية لتحسين إنتاجيتها وزيادة قدرتها التنافسية وإعادة تنظيمها فان الوقت يبقى العنصر الحاسم والمورد الغالي والمؤثر في عملية الإنتاج . إن تبني السرعة كقيمه يعنى تحويل معدل سرعة عمل طوارئ اليوم إلى روتين الغد دون شد أعصاب بهذا الهدف العام يصبح العمل السريع جزءا من ثقافة الشركة ، وفي هذه الحالة تستطيع أي شركه بالتزامها الشامل بقيمه واحده فقط مثل السرعة وتقليل الوقت الضائع إن توفق مجموعه متكاملة من القيم الأخرى وبذلك تحقق الإرباح (1)

أهداف إدارة الوقت :

من المتفق عليه إن لكل عمل ثمره ونتيجة يسعى الفرد والتنظيم والمجتمع إلى تحقيقها وفق ما هو مخطط له ومن ثم فالجميع يبذل كل ما لديه من طاقه وجهد وإمكانيات في سبيل الوصول إلى ما يريد بأقل جهد وفي أسرع وقت ، وأهداف إدارة الوقت لها مردود ايجابي على الجميع بشكل عام وكون الفرد جزء من التنظيم والمجتمع فان نجاحه في تحقيق أهداف إدارة الوقت له مردود ايجابي ينعكس عليه أولا ثم ينعكس على التنظيم والمجتمع الذي ينتمي إليه ومن تلك الأهداف ما ذكره ما كينزى وحدده في أربعه مجالات وهى ما يلي ²:-

(1) _ بسيونى محمد البرادعى ، مهارات إدارة وتنظيم الوقت ، مرجع سبق ذكره ، ص24

² - بسيونى محمد البرادعى ، مهارات إدارة وتنظيم الوقت ، مرجع سبق ذكره ص 25 - 26

- 1_ الإجهاد: حيث تسهم إدارة الوقت في مسح الكثير من الإجهاد
- 2_ التوازن : حيث تسهم العادات الجيدة في إدارة الوقت في وصولنا إلى حياة أكثر توازناً وتوفر الوقت المناسب للعمل والعائلة والذات
- 3_ حيث إن الوقت في دنيا الأعمال يساوى الإنتاجية وإذا كنت أكثر فاعليه مع أوقاتك فانك تستطيع زيادة إنتاجك
- 4_ الأهداف لكي تركز تمتعاً تجاه تحقيق أهدافك الشخصية والمهنية فانك تكون بحاجة إلى وقت يتيح لك ذلك لان شيئاً لن يتحقق ما لم يتوفر الوقت اللازم لانجازه

كما أشار الديب إلى أهداف أخرى من إدارة الوقت على النحو التالي :

1_ توفير الوقت لتنمية الذات وتطوير الأداة أضافه إلى دور الفرد ومكانته في المجتمع

2_ توفير الوقت للتفكير في الإبداع والابتكار في مجال العمل

3_ الاستفادة المثلى من الحياة وتقليل كل الفرص الضائعة لأقل ما يمكن

4_ حماية النفس من الفراغ والوقوع في الزلل

5_ توفير وقت مناسب للراحة والاستجمام والاستمتاع بالحياة

خصائص إدارة الوقت:

حظي الوقت بالكثير من التعامل على مر التاريخ الإنساني فهو في ذاته طبيعة تحمل الكثير من الدلالات والمعاني وذلك لارتباطه بالإنسان الذي تعامل معه وأضفى عليه بعداً فلسفياً من خلال تعدد التغيرات والروى حوله وعدد أبو شيخه بعض خصائص الوقت على النحو التالي (1) :—

1_ لاشئ أطول من الوقت لأنه مقياس الخلود ولا اقصر منه لأنه ليس كافياً

لتحقيق جميع ما يريده الفرد

(1) - بسيوني محمد البرادعي ، مهارات إدارة وتنظيم الوقت ، المرجع السابق ، ص 27

- 2_ لا يمكن لأحد تغييره أو تحويله وهو يسير بنفس السرعة في حال الفرح والترح وان بداء غير ذلك فهو في الشعور ليس في الحقيقة
- 3_ الوقت سريع الانقضاء واستعادته محض ثمن
- 4_ الوقت مورد نادر وهو أنفس ما يملكه الإنسان وارجع القرضاوي نفاسته إلى كونه وعاء لكل عمل وإنتاج فهو رأس المال الحقيقي للإنسان.
- 5_ لا يمكن تخزينه أو إحلاله وهو يتخلل أي عمل.
- 6_ لا يمكن شراءه أو بيعه أو تأجيريه أو سرقة أو استعارته أو اقتراضه أو توفيره أو مضاعفته أو تصنيعه أو تغييره
- _ الوقت مورد محدد يمتلكه جميع الناس ولا يستطيع احد زيادته

مزايا متحققة من إدارة الوقت :

وهنا نطرح السؤال التالي : ماذا تستفيد من إدارة الوقت والتي تعني اختيارك لحياتك التي ترغبها بشقيها الوظيفي والشخصي ؟

في الواقع ستتحقق لنا الكثير من المزايا والفوائد والتي نجدها في الكتب والدراسات المختلفة التي عنت بإدارة الوقت لو أفلحنا في إدارة الوقت بصورة صحيحة ومن أهم هذه المزايا والفوائد :—

- 1— إيجاد التوازن بين متطلبات الحياة
- 2— عدم تشتت الجهد
- 3— التركيز علي الأهداف والسعي لتحقيقها
- 4— زيادة الثقة في النفس
- 5— التفكير بطريقة ايجابية بناءة
- 6— التركيز علي الأهداف التي يمكن تحقيقها
- 7— الانتباه للفرص المتاحة
- 8— إدارة الأعمال بطريقة دقيقة ومنهجية

- 9- القدرة علي التفويض الفعال
- 10- التقليل من نزعة تسويق العمل
- 11- تولد الشعور بالرضاء والاطمئنان
- 12- ارتفاع روح المسؤولية وزيادة المهارات الإدارية (1)

(1) - اسعد صالح بوبكر العقيلي ، المعوقات المؤثرة في استخدام الأساليب العلمية في إدارة الوقت ، طا(كوبنهاجن ، دن ، عام 2009م) ، ص58

المبحث الثاني: تخطيط الوقت

التخطيط هو الأسلوب الفني الذي يتمكن بمقتضاه المتخصصون من الاهتمام بمشكلة ما قبل الوصول إلى صنع القرار الإداري أي إن التخطيط هو مهمة أولية للإدارة حيث انه يجرى قبل أي من الوظائف الإدارية الآخرة لأنه يحدد طبيعة تلك الوظائف والتخطيط أوسع من التنبؤ حيث انه يشمل عملية اختيار الأهداف والطريق الموصل إليها لتحقيق تلك الأهداف ⁽¹⁾. ويمثل التخطيط للمستقبل مكونا أساسيا في بنیان إدارة الوقت مع إن التخطيط ذاته يستهلك وقتا إلا انه يستحق كل ما ينفق فيه من هذا الوقت غير انه من الضروري إن نلاحظ إنه ليس بكافي التوصل إلي وضع خطط أو جدول عمل متميز لان العبرة أصلا بمدي القدرة علي تطبيق هذه الخطط والالتزام بها وهذا يعني ببساطة إن يكون المدير واضحا وملما بواقع متطلباته الوظيفية اليومية علاوة علي غيرها من المسؤوليات الحياتية كذلك علي إن يصمم تلك الخطط بما يجعلها مرنة في مواجهة المقاطعات أو الظروف الطارئة والأزمات والعوائق ⁽²⁾

مفهوم التخطيط :

يحتل التخطيط مكانه هامه في العملية الإدارية بل إن البعض يعتبره أهم عناصر العملية الإدارية والاساس الذي ترتكز عليه العناصر الأخرى والتخطيط يعنى رؤية للمستقبل والتنبؤ به ثم الاستعداد لمواجهةته. صحيح إن المفهوم العام للتخطيط قد استقر نسبيا بمعنى أسلوب علمي وعلمي للربط بين الأهداف والوسائل المستخدمة لتحقيقها ورسم معالم الطريق الذي يحدد جميع القرارات والسياسات وكيفية تنفيذها مع محاولة التحكم في الإحداث عن طريق إتباع سياسات مدروسة محدده للأهداف والنتائج ⁽³⁾

(1) - السيد عليوة ، صنع القرار السياسي في منظمات الإدارة العامة ، ط (دب ، دن ، عام 1987 م) ، ص 74
(2) - عبد الناصر محمد حمودة ، دليل المدير العربي لإدارة الوقت ، ط 1 (القاهرة : دن ، عام 2003 م) ، ص 22
(3) - السيد عليوة ، صنع القرار السياسي في منظمات الإدارة العامة ، مرجع سبق ذكره ، ص 74

تعريف التخطيط :

كان فيول أول من وضع التخطيط على رأس العمليات الإدارية ووسع من مفهومه بحيث يشمل التنبؤ بالأحداث المستقبلية والتبصر بالبيئة المحيطة بالمنظمة والنظر بعيدا وبعث إلى الأهداف النهائية . وفيما يلي بعض تعريفات التخطيط :-

1_ التخطيط عملية إدارية تكفل إيجاد البدائل والاختيار بين من يسبقها في مجال

الأهداف والسياسات والإجراءات والبرامج المرسومة

2_ التخطيط هو تعبئة وتنسيق وتوجيه الموارد والطاقات والقوى البشرية

والمعنوية والمادية والمالية المتاحة للمجتمع حاضرا ومستقبلا لتحقيق أهداف

اقتصادي واجتماعي متفق عليها مترابطة ومحددة ومرسومة خلال فترات زمنية

متعددة.

3_ التخطيط في معناه العام هو عملية جمع الحقائق وتحليلها مع ترتيب خطوات

السير في المستقبل على ضوء هذه العملية.

4_ من ضمن تصنيفات التخطيط من حيث المدى الزمني فنجد تخطيطا طويل

الأجل يغطي الخطه العامة لمدته طويلة لأتقل عن خمسة سنوات وقد تصل إلى

عشرين عاما ونجد تخطيطا متوسط الأجل يشتمل على برامج التنمية التي تتراوح

فترتها الزمنية بين سنتين وخمسة سنوات ونجد تخطيطا قصير الأجل عادة ما

يكون لفترة سنة أو سنتين . ويتطلب التخطيط موعد بدء للتنفيذ وموعد الانتهاء

منه وبالتالي إعداد جدول زمني للتنفيذ وهذا يقتضى تجزئه الأهداف أي تقسيمها

إلى أهداف مرحليه يمكن تعينها على وجه الدقه ولأريب إن الوقت عنصر هام في

أي خطه وغالبا ما يكون اختيار خطه معينه راجعا في الأصل لرغبة الانتهاء من

العمل خلال فتره زمنية ، وعموما فانه ليجوز تقصير مدة الخطه تقصيرا يجعل

التخطيط عديم الجدوى أو قليل الأهمية كما انه لا يجوز إطالة مدة الخطه أطاله

تزيد من احتمالات تغير الظروف السياسية أو الاجتماعية التي تنفذ في ظلها
الخطة (1)

لماذا التخطيط :-

1 — التخطيط إليه التحكم بالحدث :- إن التخطيط هو إليه والمهارة التي
استطيع من خلالها إن أتحكم بالإحداث الخاصة في حياته بوصله إلى التحكم العام
بمده حياته وهذا ما يحتاج تخطيطا دقيقا ذلك إن التخطيط بين الإحداث والنشاطات
التي تتطلبها أهدافه الشخصية ليس عليها في سلوكه اليومي . و إن مفهوم التحكم
من خلال وضع خطط وبرامج لهو أساس إدارة حكيمة وتنمية الفعالية والإنتاجية ،
والتخطيط أهم ما تتناوله إدارة الوقت وهو يعنى بمعرفة ما تريده ثم وضع الكيفية
للعملية التي توصلك إليه

2 — التخطيط مقدمة النجاح :- التخطيط السليم أساس لنجاح أي عمل وان
غيابه يؤدي إلى التخبط والضياع لذلك فان مستلزمات النجاح تتطلب تحديدا
للأهداف والتخطيط لها والسعي الدؤوب من اجل تحقيقها فهو إذا سنه ربانيه كونييه
ملازمه لكل نجاح وتقدم على مختلف جبهات التقدم الحضاري والنهوض الإنساني
والتخطيط ضرورة حتمية لبلوغ أي انجاز كبير أو صغير، ما من إنسان إلا
وللتخطيط في حياته مكانه يكبر أو يصغر يؤتى أحيانا بشكل عفوي وأحيانا بعد
تفكير وكلما كبرت دائرة العلاقات الإنسانية أو وجدت أهداف ضخمة كان
للتخطيط أكثر ضرورة وأكثر تنوعا وقد أصبح التخطيط في عصرنا سمه ملازمه
لكل شي فبدونه ما كان للإنسان إن ينزل علي سطح القمر أو يتصل بأخيه الإنسان
في الجانب الثاني من الأرض أو يحرز هذا التقدم الكبير في كل جانب من جوانب
الحياة ، وان انعدام التخطيط ماله الفشل والضياع كما قيل (إذا لم تفكر بالمستقبل
فلن يكون لك المستقبل) وان خبراء إدارة الوقت متفقون علي إن سبب نجاح

(1) _ السيد عليوة ، صنع القرار السياسي في منظمات الإدارة العامة ، المرجع السابق ، ص 74- 76

الناجحين هو تخطيطهم الدقيق وأنهم يفكرون بأهدافهم ومن ثم يرسمون خططا توصلهم إليها ، وهذا أسهل مما تتصور تشعر بأنك علي موقع التحكم وان ذلك الشعور العميق في كونك مسيطرا علي مسيرة حياتك يجعلك مرتاحا تماما لمعرفتك إن ما تنجزه يوما بيوم هو ما يقربك للوصول لأهدافك .

3 — التخطيط سمة تطور المجتمع :-

إن تقدير الأفراد لقيمة الوقت ودرجة اهتمامهم بها سمة أساسيه للدلالة علي تطور المجتمع ، ففي المجتمعات الصناعية المتقدمة يخطط الأفراد لحياتهم لفترة زمنية مستقبلية قد تمتد إلى عشر أو عشرين سنة أو ما يزيد وهم يحسبون اثار تصرفاتهم ليس للمدى الزمني القصير وإنما للمدى الطويل إما المجتمعات التقليدية المتخلفة تنتج لسيادة الفكر القديري لدى أفرادها ونزعه التواكل فان تفكير الفرد وخطته واهتماماته غالبا ما تنحصر في الفترة القصيرة وهو إن فكر في الفترة الطويلة فهو يتناولها من منظور الخيال وأحلام اليقظة وليس منظور الأهداف الواقعية التي يتخذ خطوات جادة نحو الوصول إليها . وحين يغيب التخطيط للمدى الطويل من حياة المجتمع علي الأغلب لا يكون له وجود واضح في طريقة ونمط سير المنظمات في هذا المجتمع وهو إن وجد في هذه المنظمات فهو ليتلاقى مع بيئة مناسبة تعزز وتؤكد وجوده وتضمن نجاحه

4 — كل الأعمال تولد مرتين :- التخطيط مسالة تواجهنا أينما حللنا وكيفما فعلنا

قد نقوم بخطوات متواصلة منه بشكل عفوي وأحيانا لنقوم بها فنعيش صعوبات شتى ومسؤوليات مهملة وأعمالا مؤجلة إن كل الأعمال حتى يقام بها يجب إن يخطط لها ولو بصوره عفويه لبضعة دقائق قبل انجازها ، وهنا ننقل إلى مبدء هام وهو إن كل الأعمال تولد مرتين

الولادة الأولى عبر التخطيط وهو الوجود الذهني لها

إما الولادة الثانية عبر التنفيذ وهو الوجود المادي لها (1)

التخطيط والمستقبل : يمثل التخطيط للمستقبل مكوناً أساسياً في بنية أداة الوقت مع إن التخطيط ذاته يستهلك وقتاً إلا أنه يستحق كل ما ينفق فيه من هذا الوقت غير إنه من الضروري إن نلاحظ أنه ليس بكاف التوصل إلي وضع خطط أو جداول عمل متميزة لأن العبرة أصلاً بمدى القدرة علي تطبيق هذه الخطط والجداول والالتزام بها وهذا يعني ببساطة إن يكون المدير واضحاً وملماً بواقع متطلباته الوظيفية اليومية علاوة علي غيرها من المسؤوليات الحياتية كذلك عليه إن يصمم تلك الجداول بما يجعلها مرنة في مواجهة المقاطعات أو الظروف الطارئة والعوائق (2)

القرآن يوجه الأنظار للمستقبل : — لا نبالغ إذا ذكرنا إن أكثر من نصف آيات القرآن الكريم تتحدث عن المستقبل بصوره أو بأخرى فهو يوجه أنظار المسلم منذ أول أيام الدعوة للغد سوى كان ذلك الغد القريب خلال السنوات القادمة كالإشارة التي زفها الله للمسلمين عن هزيمة الكفار يوم بدر وإخبار المسلمين بانتصار الروم أو كان ذلك الغد البعيد وهو الحياة الأخرى وذلك في آيات عديدة جداً تتحدث عن يوم البعث والحساب وحال المؤمنين في الجنة وما ينتظرهم وحال المشركين في النار وماذا ينتظرهم إما الآيات حول الغد البعيد فهي عديدة جداً من إن تحصي بعضها بلغت انتباهنا إلى الغد كقوله تعالى: ﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ﴾ (١٨) ، سورة الحشر، الآية رقم (18). وقوله تعالى: ﴿سَيَعْلَمُونَ غَدًا مِّنَ الْكَذَّابِ الْأَشْرَارِ﴾ (٢٦) 4

(1) - بسيوني محمد البرادعي ، مهارات إدارة وتنظيم الوقت ، مرجع سبق ذكره

(2) - عبد الناصر محمد حمودة ، دليل المدير العربي لإدارة الوقت ، مرجع سبق ذكره ، ص 22

3 - سورة الحشر ، الآية رقم (18)

4 - سورة القمر الآية رقم (26)

، سورة القمر، الآية رقم (26) وان كتاب الله في مجمله في إخباره وأوامره ونواهيه يحضر الإنسان لحياة المستقبل فإلقت انتباهه في هذه الدنيا لغده، منها ومبينا طرق الوصول إلى النعيم المستقبلي وطرق الوصول إلى الجحيم المستقبلي والمسلم الذي يريد النعيم لابد إن يحدد مسيره ويخطط له ليصل إلى بر الأمان في منتهى رحلته الدنيوية والعبد مأمور بالإعمال الصالحات في حاضره لينجو في مستقبله . قَالَ تَعَالَى: ﴿يَوْمَئِذٍ تُعْرَضُونَ لَا تَخْفَى مِنْكُمْ خَافِيَةٌ﴾ (١٨) فَأَمَّا مَنْ أُوْتِيَ كِتَابَهُ وَيَمِينِهِ فَيَقُولُ هَؤُلَاءِ أَعْرَأُوا كِتَابِيَّةَ (١٩) إِنِّي ظَنَنْتُ أَنِّي مُلَاقٍ حِسَابِيَّةَ (٢٠) فَهُوَ فِي عِيشَةٍ رَاضِيَةٍ (٢١) فِي جَنَّةٍ عَالِيَةٍ قُطُوفُهَا دَانِيَةٌ (٢٢) كُلُوا وَاشْرَبُوا هَنِيئًا بِمَا أَسْلَفْتُمْ فِي الْأَيَّامِ الْخَالِيَةِ (٢٤) ﴿١﴾ ، سورة الحاقة، الآيات رقم (18 – 24)

التخطيط نظره للمستقبل : إن الإنسان قد رزق بذاكره تربطه بالماضي وما فيه ورزقه الله أيضاً مخيلة تصور له المستقبل وما يتوقع فيه ومن خصائص المستقبل انه آت وكل آت قريب مهما ظن المرء انه بعيد ولهذا قيل إن مع اليوم غدا وان غدا لناظره قريب والتخطيط عبارة عن نظره إداريه للاستعداد للمستقبل ومحاولة تشكيله.

التخطيط يتعلق بكيفية الوصول لنتيجة ما في المستقبل وبالطبع نحن لا نستطيع تنبؤ المستقبل فالمستقبل في علم الغيب لكننا عندما نخطط نضع تصورا له فسنصل بمشيئة الله ومن ثم بالأسباب التي نبذلها في سبيل ذلك

التخطيط خريطة المستقبل : التخطيط عبارة عن خريطة تدلك على الأحداث المستقبلية التي يجب إن تقوم بها لانجاز أهداف ونشاطات هامه في حياتك و التخطيط يوفر لك أمرين أساسيين لانتظام حياتك هما

أولاً: يخبرك كيف تصل مما أنت عليه الآن إلى ما تود إن تصل إليه

¹ - سورة الحاقة ، الآيات رقم (18 - 24)

ثانيا: انه يحدد ما يتطلب هذا من وقت وجهد وموارد مختلفة للوصول إليه . إن حياة الفرد في هذه الدنيا عبارة عن رحله لفترة من الزمن وإذا لم يعلم إلى أين المسير وكيف يصل إلى ما يريد فان فرصة العمر تنتهي وهو في ضياع وتخط لا في عمل دنيا لا في عمل أخرى ومعرفة كيفية بلوغ مراده في هذه الدنيا لا يكون إلا بالتخطيط والعمل بحسبه (1)

التخطيط تفكير استراتيجي : التفكير الاستراتيجي يعنى بالا جابه على سؤال ذي وجهين هما . ماذا أريد ؟ كيف يمكنني بلوغ ذلك ؟

مع العلم إن هذين الوجهين متكاملين وضروريان لتفكير طويل المدى إلا إنهما ليس متشابهين الأول يعنى تحديد مستقبل ما والثاني تخطيط يوصلك له ومن أعظم ايجابيات التفكير الاستراتيجي انه عمليه تظاهر بإحداث المستقبل على الورق فان كانت نتيجة التظاهر بالمستقبل هذه لا تعطى النتيجة المبتغى تستطيع إن تمحى أخطه وتبدى من جديد والتظاهر بالمستقبل بهذه الطريقه يشجع الفرد علي إن ينظر وقيم ويقبل ويرفض خيارات عديدة من الأعمال التي يمكنه إن ينجزها وهذا يوفر له الخبرة من غير الانخراط الحقيقي بالعمل وصرف الجهد فيه ويتطلب التخطيط تفكيرا استراتيجيا وهذا يعنى انه يتطلب مستوى عالي من التخيل والمقدرة على التحليل والإبداع والثبات على ما تختار من يوجه لحياتك لذلك فهو يحتاج إلى ممارسه ذهنيه تختلف عن تلك التي تتطلبها أعمال اليوم المختلفة. إن البحوث الحديثه على دماغ الإنسان نمت فهمنا لما نحتاج من اجل تفكير استراتيجي فالنصف الأيمن من الدماغ يتميز بسرعة البديهية والإبداع والنظرة الكلية والتفكير التحليلي المستقبلي تلك الصفات جعلت بعض العلماء يطلقون عليه (الجهة الاستراتيجيه للدماغ) . وتلك الصفات هي ما يجب إن يتصف بها الشخص ليمتيز بذلك المستوى من التفكير ما يلي :-

(1) - بسيوني محمد البرادعي ، مهارات إدارة وتنظيم الوقت ،مرجع سبق ذكره ، ص 54

1_ التفكير التحليلي وهو المقدرة علي التفكير بطريقه نظاميه وتوقع العقبات واتخاذ القرار بمنهجيته

2_ النظرة الكلية وهى المقدرة علي رؤية الصور الكلية لعمل ما أو للحياة بشكل عام (1)

ما معنى مضيعات الوقت : للأسف لا توجد أجابه محدده لهذا السؤال ويعتمد ذلك عليك شخصيا مركزك الوظيفي وكل ما تحاول انجازه في هذا الوقت في المقام الأول فأنت تضيع وقتك حينما تستهلكه في عمل أشياء أو أنشطه قليلة الأهمية وكنت تستطيع إن تتفقه بدل ذلك في أنشطه أكثر أهميه وتعتمد درجة الأهمية علي أهدافك التي تريد تحقيقها في وظيفتك ، وهذه المشكلة الأولى فإذا لم تعرف أهدافك فلن تستطيع تحديد مضيعات وقتك بالضبط وإذا لم تكن لديك أهداف لتحقيقها فلا يوجد أي فرق بينما نعمله لقضاء هذا الوقت فمثلا ستسهم بالجلوس مع الزوار الذين يحضرون إلي مكتبك وتجلس معهم بالساعات في الدردشة التي لا تفيد لأنك تشعر بأنه لا يوجد لديك أعمال تريد انجازها ويمكن أيضاً إن تتحدث في التلفون بالساعات دون إن تشعر انك في حاجه إلى هذا الوقت أي بدون تحديد أهدافك لن تستطيع إدارة وقتك والتحكم في مضيعات الوقت (2)

مظاهر مضيعات الوقت :

يحدد علماء النفس الاجتماعيون إن مشكلة الفراغ تظهر عادة بين الشباب الذين تتراوح أعمارهم بين 15_30 عام لان هذه المرحلة العمرية تظهر فيها مشكله الفراغ الواسع بآثارها النفسية والاجتماعية من مظاهر مضيعات الوقت الشائعة ما يلي :-

(1) - بسيوني محمد البرادعي ، مهارات إدارة وتنظيم الوقت ، مرجع سبق ذكره ، ص 54-55

(2) _ بسيوني محمد البرادعي ، مهارات إدارة وتنظيم الوقت ، ملجع سبق ذكره ، ص 55

- 1_ التأجيل والتسويق
 - 2_ عدم التخطيط والتنظيم وإعداد جداول خطط العمل
 - 3_ زيادة أوقات الراحة وشرب الشاي والقهوة
 - 4_ الوقت الضائع في الثثرة وأحلام اليقظة
 - 5_ قراءة الجرائد والمجلات
 - 6_ قضاء الوقت في انجاز أشياء ليس لها أهمية
 - 7_ المحادثات التلفونية الطويلة
 - 8_ عدم كتابة الأهداف
 - 9_ عدم ألقدره على قول لا
 - 10_ السرحان
 - 11_ مشكلة المواصلات⁽¹⁾
- مضيعات الوقت الرئيسية : _ لقد أوضح دكتور السويدان عدد من الأمور التي تضيع الوقت أكثر من غيرها يمكن تلخيصها بالتالي :
- 1_ الاجتماعات المطولة أو غير الفعالة
 - 2_ الاتصالات الهاتفية غير المنتجة
 - 3_ المقاطعات والزيارات المفاجئة
 - 4_ تأجيل الأعمال بأعذار واهية
 - 5_ التلفاز
 - 6_ عدم حمل نقود كافيه
 - 7_ عدم وجود مفاتيح احتياطييه
 - 8_ الانتظار عند الأطباء وغيرهم
 - 9_ عدم معرفة الكيفية الصحيحة لأداة العمل

(1) - محمد بن عبد الرحمن باكستاني ، أهمية الوقت في الإسلام وكيفية إدارته ، مرجع سبق ذكره ، ص 15

- 10_ عطل السيارة أو جهاز التصوير ...الخ
 - 11_ البحث عن أوراق أو معلومات
 - 12_ أزمة المرور
 - 13_ سكرتير غير فعال
 - 14_ روتين المعاملات الرسمية
 - 15_ مركزيه الرئيس (انتظار توقيعه أو موافقته) (1)
- مضيعات الوقت والعمليات الإدارية :** تتخلل مضيعات الوقت مختلف العمليات الإدارية وذلك على النحو التالي :

1_ التخطيط :

- 1_ عدم وجود أهداف وألويات أو خطط يومية
- 2_ اختلال الأوقات
- 3_ إتباع وسائل إطفاء الحرائق (الإدارة بالأزمات)
- 4_ عدم وجود مواعيد محدده لأنها الأعمال
- 5_ أحلام اليقظة
- 6_ القيام بأعمال كبيره في وقت واحد

2_ التنظيم :

- 1_ الفوضى وانعدام الانضباط الذاتي
- 2_ كثرة الأعمال الورقية
- 3_ القيام بأعمال أكثر من مره
- 4_ وجود أكثر من رئيس واحد للموظف
- 5_ عدم وضوح المسؤوليات والسلطات

(1) _ طارق محمد السويديان ، محمد اكرم العدلوني ، فن إدارة الوقت ، ط2 (قرطبه للانتاج الفنى : 1425هـ - 2004م)، ص82

3_ التوظيف :

- 1_ وجود مرؤوسين غير مدربين أو غير مناسبين
- 2_ كثرة عدد الموظفين أو قلتهم
- 3_ وجود موظفين يثيرون المشكلات أو الصعوبات

4_ التوجيه :

- 1_ النزعة التسلطية لدى المدير والرغبة في انجاز العمل بصورة منفردة
- 2_ اهتمام المدير بالتفاصيل الصغيرة الروتينية
- 3_ التفويض غير الفعال
- 4_ ضعف روح الفريق بين الموظفين
- 5_ ضعف القدرة على حل الخلافات وإدارة النزاعات
- 6_ ضعف ألقدره على التكيف

5_ الرقابة :

- 1_ كثرة الزوار والمكالمات الهاتفية
- 2_ النقص في المعلومات
- 3_ عدم وجود تقارير للمتابعة ومعايير الرقابة
- 4_ التسلط والرقابة المفرطة
- 5_ كثرة الخطاء وتدنى الأداة
- 6_ عدم ألقدره على معالجة الأداة الضعيف
- 7_ عدم ألقدره على قول لا

6_ الاتصال :

- 1_ كثرة الاجتماعات واللجان
- 2_ عدم وضوح نظام الاتصالات

3_ سوء الفهم والافتقار إلى الاستماع الجيد

4_ الرغبة في أقامه علاقات مع الآخرين بغرض التسلية

7_ اتخاذ القرارات :

1_ اتخاذ قرارات متسرة

2_ التردد في اتخاذ القرارات

3_ الحرص الذائد على جمع المعلومات عند اتخاذ القرارات

4_ إتباع أسلوب اتخاذ القرار من خلال اللجان (1)

أعذار عدم التخطيط :

ذكرنا إن التخطيط أساس للنجاح في كل عمل لكن إذا كان للتخطيط من الأهمية في تنفيذ الخطوة فلماذا لا يقام به ولماذا يضيع الوقت في شتى الأمور سوى دقائق منه تفنى في التخطيط ولماذا يقر الجميع بأهميته لكن قليلين جدا هم الذين يقومون به ناهيك عن قلة من يحسنه من هؤلاء القليل . قد يبدو التخطيط للبعض وكأنه عملية معقدة ويدعى آخرون بأنهم منهمكون كثيرا في نشاطات ومواعيد ومشاريع مختلفة إلى درجة عدم وجود أي وقت للتخطيط . هناك أعذار عديدة لعدم التخطيط ومنها ما يلي :

1_ إنني اعلم ما يجب إن اقو به فلماذا أضيع الوقت في التخطيط بالطبع يوجد لدي الكثيرين عمل ما طبيعته (روتينيه) وهذا العمل يأخذ معظم نهارهم لكن بدون شك لدى هؤلاء أهداف يريدون تحقيقها خارج نطاق العمل مثلا في نطاق الحياة العائلية ومتابعة الدراسة وتنمية الخبرات وأهداف أخرى متعددة وهذا كله ليس روتينيا يوميا . اسأل نفسك ماذا أريد ؟ ماذا ينقصني ؟ ثم فكر بدقه ستخرج بالكثير من الأهداف غير المنجزة ولتحقيق هذا كله لابد من التخطيط للانطلاق نحو انجازه

(1) - شيخ الدين يوسف من الله ، إدارة الوقت ، مرجع سبق ذكره ، ص 108-109

2_ لا أستطيع إن اشبع ما اخطط له لوجود العديد من المعوقات الخارجية ؟ إن المعوقات الخارجية هي بالفعل من المشاكل التي تواجهنا كل يوم فقد تكون في مكتبك صباحا فيؤتى من يريدك إن تساعده في حل مشكلة ما فيأخذ من وقتك ساعتين . وقد يمر احد أفراد عائلتك فتترك ما عندك لإيصاله للطبيب وهكذا لكن هذه كلها ليست اعزارا لترك التخطيط بل عندما تكون درجة المقاطعات والمعوقات في بيئة ما مرتفعه فهذا يستوجب منك تخطيطا أكثر دقه بحيث يكون عدد المهام التي نخطط لانجازها واقعيه ولا تستغرق طوال اليوم ويكون برنامج إعمالك مقسم إلى مهام صغيره تتجز كل واحده علي حده خلال فتره قصيرة ما بين المقاطعات

3_ اشعر بأنني مغلوب على امرئ لوجود العديد من المهام فلا ادري بماذا وكيف أبدا ؟ هذا أمر طبيعي جدا فلا احد يريد إن يكون تحت وابل ضخم من الضغوطات بسبب المهام الكثيرة والحل ليس بعدم التخطيط بل بالتخطيط نفسه لتنظيم المهام المختلفة بحيث تعرف كيف ومتى تفعل هذا أو ذاك العمل مع التركيز على الأولويات ذلك لان التخطيط هو الوسيلة الفعالة للوصول إلى أهدافك و التركيز على الأمور الأساسية التي تعيش من اجلها حيث إن التخطيط هو الذي يجعلك منهمكا بإحداث يومك ومن ثم بمجريات حياتك وبدونه تكون حياتك في مهب الريح . وان التخطيط يزيل ذلك الشعور بالعجز إمام المسؤوليات الكثيرة فتعلم ماذا تريد انجازه ومتى وكيف بكل وضوح مركزا على الأولويات وعندما تستيقظ صباحا وأنت تعلم بالضبط إلى أين المسير ولماذا وكيف تصل لما تريد وعندما تذهب للفراش مساء وأنت على علم بان ما أنجزته اليوم كان بكل تأكيد تبعا لخطة واضحة حينها تشعر بان لحياتك معنى ولأيامك قيمه طويلة

4_ ليس لدى وقت للتخطيط ؟ إن كان هذا احد اعزارك فانك لست الوحيد الذي يقول هذا تقول إحدى الإحصائيات إن 72% يعتقدون إن سبب عدم التخطيط لديهم هو عدم وجود وقت كافي للتفكير بذلك ولا شك في إن هذا تعليل خاطئ فهل هناك

أهم من صرف بعض الوقت ولا يضيع بضع دقائق في كل صباح بغية تخطيط برنامج يومك بما يتماشى مع أهدافك الحياتية ولقد اثبت البحث إن صرف بعض الوقت في التخطيط ينتج عنه توفير وقت اكبر خلال مرحلة التنفيذ وهذا قاله ادوان ابليس بعد دراسته للقاعدة التالية : (كلما صرفت وقتا أكثر في التخطيط لهدف ما كلما قصر الوقت المطلوب لانجازه فلا تدع كثرة المشاغل اليومية تطرد من برنامجك فترة التخطيط)

5_ إنني متوكل على الله ؟ هذا أكثر ما يقال بلسان الحال المقال حيث يترك التخطيط ويترك العمل الجاد بحجة إن الفرد مفوض أموره لله وهذا فهم خاطئ لحقيقة التوكل على الله خاصة في مجال العمل الإسلامي بالذات كإدارة المساجد والمؤسسات الإسلامية لا يخططون لإعمالهم حتى وان أتقنوا كيفية التخطيط فنجد الفرد منهم في شركته الخاصة يأخذ بأسباب النجاح اللازمة تجده يدرس سبل النجاح ويستشير أهل الاختصاص ويضع خطه خمسيه على الأقل لكن الفرد نفسه حينما يشارك في عمل إسلامي يتراخى عن ذلك ويدعى انه متوكل في ذلك على الله . إن الناظر لواقع المسلمين اليوم بوضوح يرى إن غياب التخطيط أو قصوره سمه ملازمه للعمل وفي ذلك تجاهل للسنن الجارية في الكون من حولنا فان النتائج متدنية عن المقدمات وان الأسباب قائمه على المسببات وان لكل وسيله غاية تؤدي إليها .

6_ لا اعرف الكيفية الصحيحة للتخطيط ؟ هذا جواب ايجابي لان صاحبه يعلم ويعترف انه لا يعلم كيفية التخطيط وهذه بداية الطريق أقول باختصار إن التخطيط يحتاج لدرجه عاليه للأخذ بزمام المبادرة وبالحضور الذهني انه يتطلب الخروج من نطاق الروتين اليومي ومن نطاق المواقف الانفعالية العشوائية إلى مكان جديد في عالم البصيرة تنظر منه إلى مجرى أحداث أيامك وحياتك ثم ترى هل تعيش ما

تؤمن به وما تصبو له وهذا المنطلق من التفكير لا يكون إلا لأصحاب المبادرة الذين يحددون بوضوح ماذا يريدون ثم يخططون للوصول إليه .⁽¹⁾

السيطرة على مضيعات الوقت :

تعتمد الإدارة الفعالة للوقت على تخطيط الوقت وعلى قدرة المدير على اتخاذ إجراءات لمواجهة مضيعات الوقت وبالتالي فإن تخطيط الوقت اذا لم يصاحبه اتخاذ إجراءات ايجابية للحيلولة دون ضياعه يصبح بلا معنى ويمكن ترجمة ذلك في المعادلة التالية

تخطيط جيد للوقت × إجراءات ايجابية لمواجهة مضيعات الوقت = إدارة فعالة للوقت.

لا ريب إن الحياة تصبح أكثر سهوله لو استطاع المرء إن يرصد مائه من مضيعات الوقت وان يرادفها بمائة طريقه للسيطرة عليها لكن ليس ذلك ممكنا على ما يبدو وتعتمد السيطرة على الوقت عليك (كشخص منفرد) وعلى البيئة التي تعمل فيها (كموقف منفرد) وعلى ما تحاول تحقيقه (كهدف منفرد) . ان التحديد الدقيق للأهداف هو الخطوة الأولى للتغلب على مضيعات الوقت إذ بدون أهداف محدده لا وجود لمضيعات الوقت

يمكن تقسيم مضيعات الوقت إلى قسمين كآلاتي : مضيعات خارجية ومضيعات داخلية فأما المضيعات الخارجية فمصدرها الناس (الأسرة — العملاء ... الخ) أو الأشياء مثل (القراءة — كتابة الرسائل والمذكرات والتقارير) وهي على أي حال خارجه عن سيطرة المدير

إما المضيعات الداخلية فمصدرها داخلي ومن الصعب التغلب عليها وتتضمن مثلاً التسويف والاجتماعات وضعف التخطيط وعدم القدرة على قول لا وغيرها ، ولعله من الجدير بالذكر إن كل مدير يضيع وقتاً ولكنهم لا يتساوون فيه فهناك

(1) — محمد امين شحاده ، إدارة الوقت بين التراث والمعاصرة ، مرجع سبق ذكره ، ص 310-316

مدير يحقق نتائج وآخر لا يحقق شيئاً مع إن كل شخص يضيع على الأقل ساعتين في اليوم وربما أكثر فإن القليل من الناس يعترفون بمضيعات الوقت لأنهم يشكون من عدم امتلاك الوقت للتعرف على مصادر مشكلاتهم بل إن كثير من المديرين لا يرغبون في التعرف على مضيعات الوقت بهدف التخلص منها لأن مثل هذه الأمور يتطلب التغيير والتغير لا يتم بسهولة فهو يستلزم مراجعة العادات الشخصية والوظيفة وهذا عمل شاق وبالتالي فهم أي المدبرون يفضلون استمرار الوضع على ما هو عليه .⁽¹⁾

(1) _ حنا نصر الله ، مبادئ إدارة الوقت ، ط1 (القاهرة : دار المقدم العلى ، دبت)، ص114 - 119

المبحث الثالث : الوقت في الإسلام

المنظور الإسلامي للإدارة :

تعتبر الوظيفة العامة في الإسلام أمانة ومسؤولية شخصية كما انها تعتبر تكليفا وليس حقا وهي وظيفة التزام أخلاقي وسلوكي ومفهوم الأمانة منسوب لكل عمل من أعمال الدولة توكل مسؤوليته للفرد المسلم فالوظيفة العامة في نظر الإسلام أمانة على رقاب المسلمين وهم مسئولون عن حسن أدائها في الدنيا والآخرة والوظيفة العامة تعتبر تكليفا وليس حقا بمعنى دوامها مرهون بدوام صلاحية شاغليها وعدم الصلاحية قد يأتي بالمرض أو فقد المقدرة الفكرية والعقلية هذا وقد تم عزل بعض الولاة في صدر الإسلام لمجرد الشك في سلوكهم ولكونهم لم يراعوا مكانتهم فالوظيفة العامة التزام سلوكي وخلقى تتجدد صلاحية الفرد لأداة الوظيفة بأمرين هما :

1_ القدرة على أداة العمل سواء كان العمل فنيا أو مهنيا أو إداريا

2_ الالتزام الخلقي والسلوكي عند الأداة

ومن هذه المفاهيم نرى إن واجبات الموظف من منظور إسلامي كما يلي :

1_ الأمانة في العمل

2_ الإخلاص والإتقان

3_ تنفيذ أحكام وأوامر الشريعة الإسلامية

4_ إطاعة أولي الأمر ما دام على الطريق القويم .⁽¹⁾

أهداف الإدارة في الإسلام :

يهدف المنظور الإسلامي للإدارة إلى إبراز الفكر الإداري الإسلامي في نظريه متكاملة تهدف إلى صلاحية الفكر الإداري الإسلامي لكل زمان ومكان كما صلح

(1) _ احمد زبير محمد موسى ، الاصلاح الإداري في السودان ، ط (د.ط. ، دن ، عام 2001 م) ، ص39- 41

في صدر الإسلام كذلك ترسيخ الأصول العلمية للإدارة على اساس من الإيمان الواعي وربط الإدارة بالعقيدة لضمان سلامة وفاعليه التطبيق وهكذا تمتاز الإدارة في الإسلام عن الإدارة الحديثة الناقصة لأنها لو كانت تامة لأدرك الكمال دفعه واحده ولما كان هناك اثر فكر لإكمال النقص في الأولى ولما سادت نظريه إداريه ثم بادت وتأكيدا لهذا يقول الحق سبحانه وتعالى: ﴿يَا أَهْلَ الْكِتَابِ قَدْ جَاءَكُمْ رَسُولُنَا يُبَيِّنُ لَكُمْ كَثِيرًا مِمَّا كُنْتُمْ تُخْفُونَ مِنَ الْكِتَابِ وَيَعْفُو عَنْ كَثِيرٍ قَدْ جَاءَكُمْ مِنَ اللَّهِ نُورٌ وَكِتَابٌ مُبِينٌ ﴿١٥﴾ يَهْدِي بِهِ اللَّهُ مَنِ اتَّبَعَ رِضْوَانَهُ سُبُلَ السَّلَامِ وَيُخْرِجُهُم مِّنَ الظُّلُمَاتِ إِلَى النُّورِ بِإِذْنِهِ وَيَهْدِيهِمْ إِلَى صِرَاطٍ مُسْتَقِيمٍ ﴿١٦﴾﴾¹ ، سورة المائدة ، الآيات رقم (15 - 16) اذا الفكر الإداري الإسلامي يعتبر جزء من الإسلام الذي وصفه الله سبحانه وتعالى بالكمال المطلق للخير المطلق .⁽²⁾

الوقت في المنهج الإسلامي :

لقد ربط الإسلام الكون والحياة بالوقت فجعل حياة الفرد مرتبطة به وعبادته مؤقتة خلاله واجل الله الوقت في كتابه وخلق له لابن ادم يتعلم به ويستثمره لإصلاح دنياه وآخريته وجعله محاسبا عليه يوم القيامة وأكثر من ذلك لقد قرن الله في كتابه الكريم الكون كله بالوقت كخلقه وتقديره وتدبيره وتسخير .⁽³⁾ قَالَ تَعَالَى: ﴿قُلْ أَيْنَكُمْ لَتَكْفُرُونَ بِالَّذِي خَلَقَ الْأَرْضَ فِي يَوْمَيْنِ وَتَجْعَلُونَ لَهُ أَنْدَادًا ذَلِكَ رَبُّ الْعَالَمِينَ ﴿٩﴾﴾

¹ - سورة المائدة - الآيات رقم (15 - 16)

⁽²⁾ - احمد زبير محمد موسى ، الاصلاح الاداري في السودان ، المرجع السابق ، ص 42

⁽³⁾ - محمد امين شحاده ، إدارة الوقت بين التراث والمعاصرة ، مرجع سبق ذكره ، ص 77

وَجَعَلَ فِيهَا رَوْسِيَ مِنْ فَوْقَهَا وَبَرَكَ فِيهَا وَقَدَّرَ فِيهَا أَقْوَاتَهَا فِي أَرْبَعَةِ أَيَّامٍ سِوَاءٍ
لِّلسَّائِلِينَ ﴿١٠﴾ ¹ سورة فصلت: ٩ - ١٠

بعض مزايا الوقت في المنهج الإسلامي :

1_ الوقت مخلوق بما إن الزمن والوقت عبارة عن نتاج لحركة الإجمام المخلوقة فالوقت بطبيعة الحال مخلوق وهو مخلوق بسنه ربانيه كونه مفادها إن مرور الوقت مرتبطا بحركة الكواكب ودورانها مخلفه الليل والنهار وهذه السنة أوجدها الله تعالى حيث كان ولن يكن قبله شي ويبقى بعد فنا تلك العلامات التي تحصى بها الزمن لن يكون زمان بمقياس أهل الدنيا المنتهية ولهذا يشير القرآن الكريم في قوله تعالى ﴿كَأَنَّهُمْ يَوْمَ يَرَوْنَهَا لَمْ يَلْبَثُوا إِلَّا عَشِيَّةً أَوْ ضُحَاهَا﴾ ﴿٤٦﴾ ² ، سورة النازعات ، الآية رقم (46) ﴿وَيَوْمَ يُخْرَجُونَ مِنْ أَهْلِهَا لَا يَلْبَثُونَ إِلَّا سَاعَةً مِنَ النَّهَارِ يَتَعَارَفُونَ فِيهَا﴾ سورة يونس (قال تعالى): ﴿يَوْمَ نَطْوِي السَّمَاءَ كَطَيِّ السِّجِلِّ لِلْكُتُبِ كَمَا بَدَأْنَا أَوَّلَ خَلْقٍ نُعِيدُهُ وَعَدًّا عَلَيْنَا إِنَّا كُنَّا فَاعِلِينَ﴾ ﴿١٠٤﴾ ³ ، سورة الأنبياء ، الآية رقم (104) حينها تنتهي الدنيا بسننها وإيعادها وزمانها ويقف الجميع أمام الله ﴿مَلَايَ يَوْمَ الدِّينِ﴾ ⁴ ، سورة الفاتحة ، الآية رقم (4) الذي بيده ملكوت كل شي من مكان وزمان فالوقت خلق الله وملك الله ولا يسعنا سوى إن نستقله ونستخدمه كنعمه أنعمها الخالق علينا فهو تسخير الإنسان لحياة بحركة على الأرض .

2_ الوقت مسخر :

إن شرف الوقت وعزته تتبعان من كونه نعمه أمنها الله على الإنسان والله تبارك وتعالى في معرض بيان عظيم فضله على عباده في تسخير الوقت لمنفعة الإنسان

¹ - سورة فصلت - الآيات (9 - 10)

² - سورة النازعات ، الآية رقم (46)

³ - سورة الانبياء ، الآية رقم (104)

⁴ - سورة الفاتحة ، الآية رقم (4)

ذكرنا بنعمه الليل والنهار وهما اجزاء من الوقت فقال فيهم **﴿قَالَ تَعَالَى: ﴿وَهُوَ الَّذِي جَعَلَ اللَّيْلَ وَالنَّهَارَ خِلْفَةً لِّمَنۢ أَرَادَ أَن يَذَّكَّرَ أَوْ أَرَادَ شُكُورًا﴾﴾** ¹ سورة الفرقان، الآية رقم (62) **﴿قَالَ تَعَالَى: ﴿وَسَخَّرَ لَكُمُ اللَّيْلَ وَالنَّهَارَ وَالشَّمْسَ وَالْقَمَرَ وَالنُّجُومَ مُسَخَّرَاتٍ بِأَمْرِي﴾﴾** ² سورة النحل، الآية رقم (12) . عن ابن عباس رضي الله عنه قال : قال رسول الله صلى الله عليه وسلم : (نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس : الصحة والفراغ ³)، أخرجه البخاري في صحيحه (8/88)، برقم (6412)، فالوقت نعمه كبيره لا يعلمها ولا يستفيد منها إلا القلة كما أشار إلى ذلك لفظ الحديث الذي أشار إن الكثير مفرط فيه . قال ابن الخازن : (النعمة ما يتنعم به الإنسان ويستلذه والغبن إن يشتري بأضعاف الثمن أو يبيع بدون ثمن . المثل فمن صح بدنه وتفرغ من الأشغال العائقة ولم يسع لصلاح آخرته فهو كالمغبون في البيع والمقصود ببيان إن غالب الناس لا يستنفعون بالصحة بل يصرفونها في غير مجالها فيصير كل واحد منهما مغبون ولو أنهم صرفوا كل واحد في محله لكان خيرا لهم أي خير) وعكس ذلك الغبن إن يغتنم الإنسان تلك النعمة فيستثمر فرصه تسخير العمر ليسعد في الدنيا وينجو في الآخرة عن ابن عباس ردى الله عنه قال : إن رسول الله صلى الله عليه وسلم قال (اغتنم خمسا قبل خمس شبابك قبل هرمك . صحتك قبل سقمك . غناك قبل فقرك . فراغك قبل شغلك . وحياتك قبل موتك ⁴) ⁽⁵⁾ . اخرج

¹ - سورة الفرقان - الآية رقم (62)

² - سورة النحل ، الآية رقم (12)

³ - (نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس : الصحة والفراغ) ، اخرج البخاري في صحيحه (8/88)، برقم (6412) وهم حديث صحيح

⁴ - (اغتنم خمس قبل خمس :) ، اخرج الحاكم في المستدرک برقم (7864) 341/4 وقال حديث صحيح علي شرط الشيخين ولم يخرجاه

⁽⁵⁾ - محمد أمين شحادة ، إدارة الوقت بين التراث والمعاصرة ، مرجع سبق ذكره ، ص 80

الحاكم في المستدرك برقم (7864/4/341، وقال حديث صحيح علي شرط
الشيخين ولم يخرجاه

3_ وجوب اغتنام الوقت : واجب المسلم على وقته إن يدرك أملاً أن وقته هو
حياته فيحفظه ويحصى كل ساعه منه فيعمر فيها بعمل ينفعه في دينه ودنياه
ويحرص على عماره بالعمل الصالح لينجوا يوم القيامة حيث إن الفوز بالجنة نتاج
ما أسلف العبد في أيامه الخالية قال تعالى: ﴿فَأَمَّا مَنْ أُوْتِيَ كِتَابَهُ وَيَمِينِهِ فَيَقُولُ هَؤُلَاءِ أَقْرَبُوا
كِتَابِي﴾ (١٩) إِنِّي ظَنَنْتُ أَنِّي مُلَاقٍ حِسَابِيهِ ﴿فَهُوَ فِي عِيشَةٍ رَاضِيَةٍ﴾ (٢١) فِي جَنَّةٍ عَالِيَةٍ ﴿قُطُوفُهَا دَانِيَةٌ﴾
﴿كُلُوا وَاشْرَبُوا هَنِيئًا بِمَا أَسْلَفْتُمْ فِي الْأَيَّامِ الْخَالِيَةِ﴾ (٢٤) سورة الحاقة ، الآيات رقم (19 –
24). يقول الشيخ القرضاوى : (إن مضى الزمن واختلاف الليل والنهار لا يجوز
إن يمر بالمؤمن وهو في ذهول عن الاعتبار به و التفكير به ففي كل يوم يمر بل
في كل ساعة تمضى بل في كل لحظه تنقضي تقع في الكون والحياة إحداث شتى
منها ما يرى وما لا يرى ومنها ما يعلم وما لا يعلم من ارض تحيى وحيه تنبت
ونبات يزهر وزهر يثمر وثمر يقطف وزرع يصبح هشيما تزرؤه الرياح أو من
ميت يموت وطفل يولد..... الخ وكم من أحوال دور على الناس كلما دار الفلك
من فوق أو دارت الأرض من تحت بين يسر وعسر وغنى وفقر وصح وسقم
وسراء وضراء وفي كل ذلك إيه لمن كان له لب وذكرى لمن كان له قلب وعبره
لمن كان له بصر (2)

الوقت في القرآن :

— لقد نبه القرآن الكريم في كثير من آياته وفي كثير من الصيغ المختلفة
للوقت ومنها ، الدهر . الحين . الآن . الأجل . الأمر . السرمد . العصر وغيرها من
الألفاظ التي تدل على مصطلح الوقت والتي لها علاقة بالعمل وتنظيمه وبعضها له

1 - سورة الحاقة ، الآيات رقم (19 - 20)

(2) _ يوسف القرضاوى ، الوقت في حياة المسلم ، ط2 (القاهرة : دار الصحوة للنشر والتوزيع ، عام 1991م) ، ص34

علاقة بالإدارة والبعض الآخر له علاقة بالكون والخلق والبعض الآخر يرتبط بعلاقة الإنسان بربه من حيث العقيدة والعبادة ويمكن ملاحظة أهمية الوقت في القرآن والسنة من خلال الآتي :

1_ الوقت من أصول النعم : بين القرآن الكريم إن نعم الله على العباد كثيرة لا تحصى قَالَ تَعَالَى: ﴿الْمَرْكَيفَ ضَرَبَ اللَّهُ مَثَلًا كَلِمَةً طَيِّبَةً كَشَجَرَةٍ طَيِّبَةٍ أَصْلُهَا ثَابِتٌ وَفَرْعُهَا فِي السَّمَاءِ﴾¹ ، سورة إبراهيم، الآية رقم (24) . لذا نجد إن أجل وأعظم النعم التي انعم الله بها على عباده هي نعمة الوقت والتي هي من أصول النعم حيث إن الوقت هو عمر الحياة وميدان وجود الإنسان ولقد وصف الله سبحانه وتعالى نفسه مالك الزمان والمكان حيث تَعَالَى: ﴿وَلَهُ مَا سَكَنَ فِي اللَّيْلِ وَالنَّهَارِ وَهُوَ السَّمِيعُ الْعَلِيمُ﴾² سورة الأنعام ، الآية رقم (13).

2_ القسم بالوقت : لعظمة وأهمية الوقت اقسم به الله في مواطن كثيرة ومن ذلك قوله تعالى: قَالَ تَعَالَى: ﴿وَاللَّيْلِ إِذَا يَغْشَىٰ وَالنَّهَارِ إِذَا تَجَلَّىٰ﴾² ، سورة الليل ، الآيات رقم (1- 2) قَالَ تَعَالَى: ﴿فَلَا أُقْسِمُ بِالشَّفَقِ وَاللَّيْلِ وَمَا وَسَقَ﴾³ ، سورة الانشقاق،

الآيات رقم (16 - 17) قَالَ تَعَالَى: ﴿وَالْفَجْرِ ۝ وَلَيَالٍ عَشْرٍ﴾⁴ سورة الفجر، الآيات رقم (1 - 2) . قَالَ تَعَالَى: ﴿وَالْعَصْرِ ۝ إِنَّ الْإِنْسَانَ لِفِي خُسْرٍ﴾⁵ ، سورة العصر، الآيات رقم (1-2) . حيث نلاحظ من الآيات السابقة إن الله سبحانه وتعالى اقسم بالوقت ممثلاً في بعض أجزائه مثل العصر والليل والنهار مما بين

الغدو والزوال

1 - سورة إبراهيم ، الآية رقم (24)

2 - سورة الليل ، الآيات رقم (1 - 2)

3 - سورة الانشقاق - الآيات رقم (16 - 17)

4 - سورة الفجر ت الآيات (1 - 2)

5 - سورة العصر ، الآيات رقم (1 - 2)

3_ ارتباط الوقت بالغاية من الخلق : لقد خلق الله الوقت لغاية نبيلة وهدف سام وهو عبادة الله واعتماد الأرض حيث قال تعالى ﴿وَمَا خَلَقْتُ الْجِنَّ وَالْإِنْسَ إِلَّا لِيَعْبُدُونِ﴾¹ ، سورة الداريات، الآية رقم (56) . (قَالَ تَعَالَى: ﴿أَنْ تَقُولُوا إِنَّمَا أَنْزَلَ إِلَهُكُمُ الْقُرْآنَ عَلَى طَائِفَتَيْنِ مِنْ قَبْلِنَا وَإِنْ كُنَّا عَنْ دِرَاسَتِهِمْ لَغَافِلِينَ﴾² ، سورة الأنعام، الآية رقم (165) ولقد ارتبطت العبادات بمواعيد وأوقات محددة مما يرفع من أهمية الوقت في حياة المسلم قَالَ تَعَالَى: ﴿إِنَّ الصَّلَاةَ كَانَتْ عَلَى الْمُؤْمِنِينَ كِتَابًا مَوْقُوتًا﴾³ ، سورة النساء، الآية رقم (103). وهذا دليل على ترتيب وقت المسلم في كل صلاة مع ضرورة المحافظة عليه مما يدل على إن الإسلام قد تنبه لأهمية الوقت قبل النظريات الحديثة التي أتى بها علماء الإدارة المحدثون .

4_ الوقت وتعاقب الأهلة : ارتبط التقويم الإسلامي بالأشهر القمرية التي تبدأ من ظهور الهلال إلى إن تنتهي باختفائه ليعلن ميلاد شهر جديد حيث قَالَ تَعَالَى: ﴿يَسْأَلُونَكَ عَنِ الْأَهْلِ قُلْ هِيَ مَوْقِيتٌ لِلنَّاسِ وَالْحُجَّةِ﴾⁴ ، سورة البقرة، الآية رقم (189) . أي انه يعرف من خلالها موعد الصلاة والصيام والإفطار والحج فهي مواعيد دقيقة يستعين بها الناس لتيسير أمور حياتهم بدقه متناهية (5)

التقويم الإسلامي :

_اعتمد العرب قبل الإسلام في تاريخهم حوادث تاريخيه محدده كبنا الكعبة من قبل سيدنا إبراهيم وابنه إسماعيل قرابة عام 1855 ق م .وانهيار سد مأرب في اليمن عام 120 ق م وعام الفيل وهو العام الذي ولد فيه الرسول صلى الله عليه وسلم

¹ - سورة الداريات ، الآية رقم (56)

² - سورة الانعام ، الآية رقم (165)

³ - سورة النساء ، الآية رقم (103)

⁴ - سورة البقرة ، الآية رقم (189)

(5) - يوسف القرضاوي ، الوقت في حياة المسلم ، مرجع سبق ذكره ، ص 34 - 35

وذلك سنة 571 م كما استخدم العرب قبل الإسلام أسماء مختلفة للأشهر القمرية تختلف باختلاف القبائل ولقد استمر العرب المسلمون فترة من الزمن على ما كانوا عليه يؤرخون بالأحداث الهامة حيث أعطيت السنوات أسماء بحسب الحوادث التي وقعت فيها فالسنوات العشر التالية للهجرة وحتى وفاة الرسول صلى الله عليه وسلم أخذت الأسماء التالية :

السنة الأولى : سنة الإذن أي الإذن بالهجرة

السنة الثانية : سنة الأمر أي الأمر بالقتال

السنة الثالثة : سنة التمهيد

السنة الرابعة : سنة التدفئة

السنة الخامسة : الزلزال

السنة السادسة : الاستئناف

السنة السابعة : الاستغلال

السنة الثامنة : الاستواء

السنة التاسعة : البراءة

السنة العاشرة : الوداع

ثم كان من الضروري إيجاد نظام ثابت للتقويم فاتفق الصحابة على إن يتخذوا من

هجرة الرسول صلى الله عليه وسلم من مكة إلى المدينة منطلقاً لتاريخه فاتفقوا

على إن يكون أول شهر محرم من عام الهجرة هو مبدأ للتاريخ الإسلامي لذلك

عرف التقويم الإسلامي بالتقويم الهجري أيضاً والسنة خلاله سنة قمرية تمثل اثني

عشرة دورة للقمر حول الأرض .⁽¹⁾

(1) _ شيخ الدين يوسف من الله ، إدارة الوقت ، مرجع سبق ذكره ، ص 26

اغتنام علماء المسلمين للوقت :

— إن البحث في قيمة الوقت وحث الإسلام على اغتنامه لا يكتمل بدون النظر في سير العلماء المسلمين حيث كانوا نماذج عمليه نادرة لحسن اغتنام فسحت العمر فلقد قاموا بانجازات كبيره وأعمال عظيمه خلال حياة يسيرة وكأنها ضرب من الخيال حتى إننا نجد إن احدهم قد عاش حياة أخرى بعد وفاته وأدى رسالة للأحياء وهو في قبره وترك من الإنتاج العلمي العظيم الذي لم يكن ليحصل إلا بحفظ الوقت وحسن استغلاله ومن تلك النماذج الفريدة :

1_ ابن جرير الطبري :

لقد خلف من المصنفات ما يقرب من 350 ألف ورقة حتى قال عنه محمد الحسن الحبري انه (أعظم مؤلف في الإسلام) وتلاميذ بن جرير قد أحصوا له مجموعه ما صنفه بنحو 358 ألف ورقة وقد اعتبروا كلا من تاريخه وتفسيره نحو ثلاثة آلاف ورقة فيكون الكتابان مجموعهما نحو سبعة ألف ورقة أو ثمانية ألف ورقة وقد جاء التاريخ مطبوعا في احد عشر جزءا كبيرا وجاء التفسير مطبوعا في ثلاثين جزء من الأجزاء الكبار الذي يكون كل جزء منها مجلدا فاحسب حساب الباقي في أوراق مصنفات وهو 351 الف ورقة لتعرف كم تبلغ مؤلفات هذا الإمام الذي كان في علومه بمثابة مجمع علمي واسع يقول محمد كرد علي في كتابه كنوز الأجداد اثر عن بن جرير الطبري (انه ما أضاع دقيقه من حياته إلا في الإفادة والاستفادة)

2_ الخوارزمي : هو محمد بن احمد كان جامع لاشتات العلوم أتقن خمس لغات العربية السريانية . النسكرينية . الفارسية والهندية وترك من المؤلفات في علوم الفلك والطب والرياضيات والأدب والله والتاريخ وغيرها ما زاد على 120 مؤلف

3_ ابن عقيل : لقد صنف تصانيف كثيرة من أنواع العلوم أشهرها كتاب الفنون قال الحافظ الذهبي فيه (لم يصنف في الدنيا اكبر من هذا الكتاب حدثني من رأى منه المجلد الفلاني بعد الأربع مائه) وقال بن عقيل انه لا يحل لي إن أضيع ساعة من عمري حتى اذا تعطل لساني عن مذكره أو مناظره وبصري عن مطالعه أعملت فكري في حال راحتي واني من طرح فلا انهض إلا وقد خطر لي ما اسطره.

4_ ابن تيميه : عاش 57 عما والى نحو 500 مجلد وكان لا يمكن إن تفوت من وقته ساعة دون تعلم أو تأليف أو عبادة وقد ألف الإمام بن القيم في أسماء كتبه رساله بلغت صفحاتها 22 صفحه .

5_ ابن الجوزى : لقد اقتربت تأليفه على 500 مؤلف بحفظه للوقت وقد وصفه الذهبي بأنه (كان لا يضيع من زمانه شيئاً)

ومن هذه التمازج يتضح لنا إن اسلافنا كانوا شديدي الحرص على أوقاتهم تنظيمًا لها وإفادة منها فخلفوا لنا من الإنتاج الفكري والعلمي ما ينذر مثيله في عالمنا المعاصر وأمثال هؤلاء كثر حيث حفل تاريخ امتنا بمئات النماذج كهؤلاء العلماء ولقد ألف الأستاذ جميل العظيم كتاب اسماء (عقود الجواهر في تراجم من لهم خمسون تصنيفاً فمئة فأكثر) وبهذا الإنتاج العلمي الذى خلفوه بحفظهم لأوقاتهم يجنى الواحد منهم عمراً ثانياً يذكره الناس له بعد مماته وينال المثوبة به من الله طالما انتفع الخلق بعلومهم وفي ذلك اغتنام للأيام في الدنيا وتحصيل الأجر بعد الموت كما جاء الحديث الشريف الذى يقول عن أبي هريرة قال: إن رسول الله صلى الله عليه وسلم قال: (إذا مات بن ادم انقطع عمله الا من ثلاثة صدقه جاريه

أو علم ينتفع به أو ولد صالح يدعو له¹ (2) أخرجه عبد الرحمن بن صخر في جامع الترمذي برقم (1293)، (1376)، وهو حديث صحيح .

هل في حياة المسلم فراغ :

— حيث تغيب الاهتمامات الكبرى عن حس المسلم وضميره تتسع دائرة الفراغ من حوله وتتمدد مساحه الوقت الضائع ومن ثم تنحصر المشاغل المستنزفة لعقارب الزمن في قضايا ثلاثة وهي :

اولها الطعام والشراب

ثانيها النوم والاسترخاء

ثالثها المتعة والترفيه

هذه الثانويات ظل الكثير مشغولون بها متطاحنين من اجلها تشكل بفضل عنايتهم الفائقة عقبات إمام تقدمهم إلى الإمام وانتقالهم إلى مرحلة تحقيق غاية الوجود الإنساني حيث كان الوعي متناميا والهموم متتالية كانت المشاغل متكدسة والآمال عريضة لدى أسلافنا الأمجاد فاذا بالنتائج أشبه بالمعجزات واذا بالانجازات قريبه من الخيال حسبك منها حركة الفتوحات التي كانت على قدم وساق وخيول المسلمين التي ازكم انوافها غبار المعارك وأعلى صهيلها الكر والفر فضلا عن خطوات جريئة في تربية وإعداد النشء الجديد هكذا كانت أحوالهم يوم ارتفعت اهتماماتهم وهذه كانت انجازاتهم يوم اتسعت مداركهم ونضجت عقولهم وأفكارهم إما نحن اليوم للأسف الشديد ننام ملء جفوننا ونشبع ملء بطوننا ومع ذلك ننتشوق للإجازة لمزيد من الراحة والخمول وجرعات اكبر من الاسترخاء والتشاؤم فهل يليق ذلك بأمه خلقت لقيادة البشرية بأسرها ووجدت لتكون شاهد على الناس . هل يليق ذلك بنا ولقد تشرفنا بحمل أعظم رسالة وحمل أثقل أمانة وان العجب لا

¹ - (إذا مات بن ادم انقطع عمله إلا من ثلاثة) ، أخرجه عبد الرحمن بن صخر في جامع الترمذي برقم (1293) (1376)

(2) وهو حديث صحيح
— محمد امين شحادة ، إدارة الوقت بين التراث والمعاصرة ، مرجع سبق ذكره ، ص 94-90

ينقضي والدهشة لا تقف عند حد حين نرى من يشكوا سعة وقته وكثرة فراغه حتى أصبح الفراغ همّاً ثقيلاً وعبئاً جسيماً ويا حسرة على العباد حين يصبح الفراغ معضلة ويصبح الفراغ مشكلة .⁽¹⁾

أهم واجبات المسلم تجاه الوقت :

1_ الحرص على الاستفادة من الوقت قال احد العلماء من أمضى يوماً من عمره في غير حق قضاه أو فرض أداه أو حمد حصله أو خير أسسه أو علم اقتبسه فقد عوق يومه وظلم نفسه

2_ اغتنام أوقات الفراغ : كفى بحديث الرسول صلى الله عليه وسلم : (عن بن عباس رضي الله عنهما قال : قال رسول الله صلى الله عليه وسلم : (اغتتم خمسا قبل خمس شبابك قبل هرمك وصحتك قبل سقمك وغناك قبل فقرك وفراغك قبل شغلك وحياتك قبل مماتك) ، أخرجه الحاكم، المستدرک برقم (7846) 341/4، وهو صحيح علي شرط الشيخين ولم يخرجاه . محذرا ومخوفا من إن يمضى العمر دون استغلاله بل قد يكون حسرة على المرء في الدنيا والآخرة .

3_ المسارعة في الخيرات : قَالَ تَعَالَى: ﴿ أَيَّامًا مَّعْدُودَاتٍ فَمَن كَانَ مِنكُم مَّرِيضًا أَوْ عَلَى سَفَرٍ فَعِدَّةٌ مِّنْ أَيَّامٍ أُخَرَ وَعَلَى الَّذِينَ يُطِيقُونَهُ فِدْيَةٌ طَعَامُ مَسْكِينٍ فَمَن تَطَوَّعَ خَيْرًا فَهُوَ خَيْرٌ لَهُ وَأَن تَصُومُوا خَيْرٌ لَّكُمْ إِن كُنتُمْ تَعْلَمُونَ ﴾ ^(١٨٤) البقرة: ١٨٤ المقصود على المسلم إن يسارع إلى كل ما فيه صلاح دينه ودنياه وليحذر من مثبطات ذلك من العجز والكسل .

(1) - علي بن نايف الشحود ، الوقت وأهميته في حياة المسلم ، من النت ، (موقع المسلم اليوم ، 22 شعبان 1428هـ ،

الموافق 2007/9/4م)

² - سورة البقرة ، الآية رقم (184)

- 4_ الاعتبار بمرور الأيام: الزمان أعوام والأعوام ليالي وأيام وكل في فلك يسبح
والعاقل من يدبر ذلك ويأخذ منه عبره وقد قال بن الجوزي رحمه الله الأيام
صحائف الأعمال فخلدوها بأحسن الأعمال الفرص تمر مر السحاب والثواني .
- 5_ تحدى الأوقات الفاضلة : إن الوقت من حيث انه قسمه بين البشر بالتساوي
إلا انه من حيث الأعمال الفاضلة غنيمة جليلة متفاوتة ما بين فاصل ومفصول
فالحاذق الفطن من استغل تلك الأوقات وهو علامة لحسن إدارته لوقته سوء على
الصعيد الديني أو على الصعيد الدنيوي .
- 6_ تخطيط الوقت وتنظيمه : ليس المهم إن يعمل الإنسان أي شي في أي زمن بل
المهم إن يعمل العمل المناسب في الوقت المناسب ، بهذا يتبين لنا إن استغلال
الوقت ليس مقصودا في حد ذاته بقدر ما المقصود منه تحقيق ثمر أو هدف يرى
من ذلك الوقت وهذا لا يأتي إلا بحسن التخطيط الذي يوضح الأهداف يرتبها
حسب أولوياتها إلى غير ذلك .
- 7_ الالتزام بالمواعيد : إن الالتزام بالمواعيد من صفات الطامحين الجادين
والإسلام دعي إلى كل خلق حميد وحزر من كل خلق ذميم
- 8_ وجوب الحزر من مضيعات الوقت : فان من علامات المغت إضاعة الوقت
والإسلام بنشر إحكامه قد ساعد على استغلال الوقت وعدم إضاعته منها الاستئذان
عند الزيارة لئلا يذهب الوقت دون تخطيط واعلم إن أعظم مضيعات الوقت هي
التسويق وطول الأمل وقد وردت نصوص كثيرة من الكتب والسنة وأقوال السلف
تحذر تبين خطورة إضاعة الوقت فيما لا ينفع فيه
- 9_ كيف يعيش المسلم وقته : إن المسلم متميز عن غيره في سائر الملل ينبعث
هذا التميز من كونه ملتزما بهذا الدين الإسلامي الحنيف الذي جاء يحمل للبشرية
منهجاً سماوياً ينظم أوقاتهم ويصلح أحوالهم لتصفوا بذلك دنياهم وتحلوا أخراهم⁽¹⁾

(1) - محمد امين شحادة ، إدارة الوقت بين التراث والمعاصرة ، مرجع سبق ذكره ، ص 94- 95