

ٹائم اور فوکس مینجمنٹ

محمد علی (ٹیچر، ٹرینر، ایجوکیٹر)



اپنے وقت کا حبانزہ لیں

ماڈیول ۳

اپنے وقت کا جائزہ کیسے لیں؟

- اکیلے میں اپنے 24 گھنٹوں کا تجزیہ کریں / اکیلے میں اپنے 24 گھنٹوں پر غور کریں کہ آپ نے انہیں کیسے گزارا ہے۔
- ان 24 گھنٹوں میں اپنی اہم سرگرمیوں کو نوٹ کریں۔
- روزانہ اپنا اسکرین ٹائم نوٹ کریں۔
- آپ کے پاس اپنے 24 گھنٹوں کا اپنے دن کا ڈیٹا ہونا چاہیے۔
- اپنی دلچسپیوں کو نوٹ کریں۔ کونسی سرگرمیاں آپ کے روزمرہ کے معمولات کا مستقل حصہ ہیں؟ اگر وہ نتیجہ خیز / فائدہ مند ہیں تو انہیں جاری رکھیں، اگر وہ فائدہ مند نہیں ہیں تو ان کی جگہ بہتر عادات اپنائیں۔

اپنے وقت کا جائزہ لینے کے فوائد

- جب آپ کو یہ معلوم ہو گا کہ آپ کی کون کونسی سرگرمیاں ہیں اور آپ اپنا وقت کہاں گزارتے ہیں، تو آپ کو اپنی سرگرمیوں کو ترتیب دینے اور وقت کو manage [منظم] کرنے میں آسانی ہوگی۔
- آپ ایک منظم طریقے سے اپنا وقت گزاریں گے اور اپنے رجحانات سے بہتر طور پر واقف ہوں گے۔
- آپ کو معلوم ہو جائے گا کہ آپ کا زیادہ تر وقت ضروری کاموں میں صرف ہو رہا ہے یا غیر ضروری اور بیکار چیزوں میں۔
- آپ کو اپنے سب سے زیادہ energetic [فعال] اور ایکٹو ٹائم سلاٹس کا پتہ چلے گا۔

Time Management Chart

DIRECTIONS: Record your daily activities and how much time they take, including the weekend. Use a different color for each activity (e.g. eating, sleeping, travel time to & from school, class time, extracurricular clubs/activities, study time, homework, leisure).

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday
12 AM							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12 PM							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

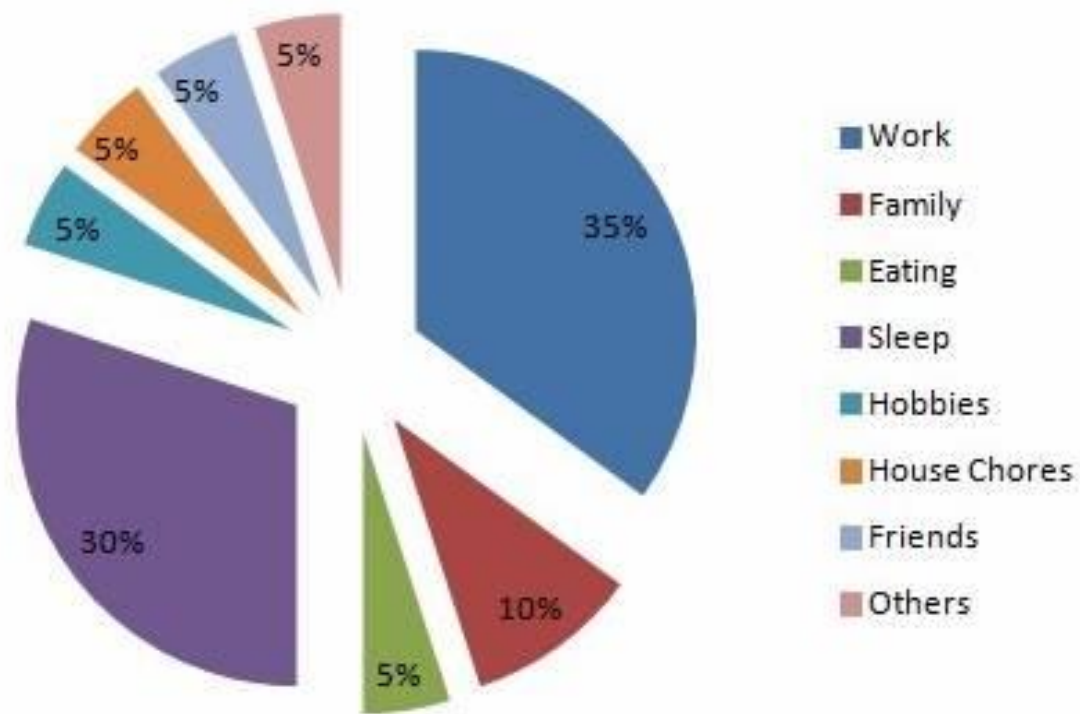
امریکی ماں کیلئے ٹائم مینجمنٹ چارٹ (پورے ایک ہفتے کا)

Purpose	Time (hrs)	%
Sleep	46.00	27%
Helping daughter with homework	15.00	9%
Tending to & playing with daughter	8.00	5%
Alone time with husband	5.00	3%
Part-time work	21.00	13%
Volunteering at daughter's school	6.00	4%
Travel times	3.00	2%
Cooking, eating	13.00	8%
Cleaning home and yard	8.00	5%
TV & magazines	9.00	5%
Internet & phone	6.00	4%
Shopping	4.00	2%
Running errands	7.00	4%
Exercise and fitness	4.00	2%
Transition time	3.00	2%
Ablutions and personal care	8.00	5%
Socializing with friends & family	2.00	1%
Entire week:	168.00	100%

نوٹ:

یہ صرف بطور مثال دکھایا گیا ہے کہ آپ مختلف سرگرمیوں کے حساب سے اپنے وقت کو کیسے ریکارڈ کر سکتے ہیں اور کیسے اس کا تجزیہ کر سکتے ہیں۔

Personal Time Management Chart



سرگرمیوں کے تجزیہ کی ایک مثال

Daily Checklist (Month: _____)

Actions	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Foul talk																															
Lying																															
Negativity avoided																															
Quran																															
Exercise																															
Study																															
Knowledge																															
Fajr																							X								
Zuhr																															
Asar																															
Maghrib																															
Isha																															
Sunnah																															
Tahajjud																							X								
Meeting with Allah																															
Charity																															
Tasbeeh																															
Gadgets																															
Sin Avoided																															

Legend: (X for negative, Y for positive)

Sunnah = all Sunnah prayers including zuhr

Meeting with Allah = A focused meeting with Allah in which self analysis is done and focused talk with Allah is done about your problems etc. In this meeting, you first thank Allah for all the blessings that you have.

Tasbeeh = It includes focused Istighfaar (atleast 100 times a day. It also includes morning & evening azkaar.

Gadgets = This column means that devices like laptop, smart phone, fb etc. were not over used. The deciding factor is mainly use at night.

اہم ٹپس!

- اپنے ہی heavy duty [بھاری ذمہ داری والے] کام سے ایگزیکٹو سلاٹس میں کریں۔
- غیر ضروری، فضول مطالبات اور چیزوں کو ختم کریں۔
- multitasking [ایک وقت میں کئی کام] سے گریز کریں اور ہر کام کو پوری توجہ کے ساتھ کریں۔
- اپنے کاموں کو ایک ساتھ ایک ہی وقت میں مکمل کریں۔ مثال کے طور پر: کسی کام کے لیے ایک گھنٹہ پوری طرح بیٹھیں اور بیچ میں 5 یا 10 منٹ کا وقفہ لیں۔ ایسا نہ کریں کہ 10-15 منٹ کام کیا اور پھر اسے ادھورا چھوڑ دیا۔
- کام کرتے وقت بہت زیادہ وقفے لینے سے گریز کریں۔

ہوم ورک

- اپنے وقت کا تجزیہ کرنے کے لیے ایکسل فائل یا ورڈ فائل بنائیں۔
- اپنی اہم سرگرمیاں لکھیں اور کم از کم ایک ہفتے کے لیے اپنے وقت کا جائزہ لیں۔

یاد کرنے کیلئے دعائیں

اللَّهُمَّ لَا سَهْلَ إِلَّا مَا جَعَلْتَهُ سَهْلًا، وَأَنْتَ تَجْعَلُ الْحَزْنَ إِذَا شِئْتَ سَهْلًا
اے اللہ! کوئی کام آسان نہیں مگر جسے تو آسان کر دے اور جب تو چاہتا ہے مشکل کو آسان کر دیتا ہے۔

[ابن حبان ۳۲۷، ابن السنی ۳۵۱]

رَبِّ يَسِّرْ وَ لَا تُعَسِّرْ وَ تَمِّمْ بِالْخَيْرِ وَ بِكَ نَسْتَعِينُ

اے میرے رب (اس چیز کو) آسان فرما، اسے مشکل نہ فرما، اس کی تکمیل بخیر و خوبی فرما، اور ہم تجھی سے مدد مانگتے ہیں۔“