مدیریت وقت

چکیده
عمر هدیه‌ای است خدادادی که سعادت و شقاوت هر فرد در گرو چگونه صرف کردن آن است. تمدن‌های انسانی سرمایه‌های جاودانی است که از کاشت و داشت و برداشت صحیح اوقات فراغت متجلی گشته است. در جهان صنعتی امروز که هر ساعتش ما را به اندازه ده‌ها سال گذشته می‌تواند پیش ببرد جا دارد که نسل جوان تحصیل‌کرده با برنامه‌ریزی دقیق در زندگی روزانه خود از هرگونه اتلاف وقت و به هدر رفتن عمر جلوگیری نمایند تا بتوانند از عمر، افتخار بیافرینند و باعث سربلندی میهن شوند.

کلید واژگان: وقت، زمان، اوقات فراغت، مدیریت زمان، برنامه‌ریزی، آفات زمان

مقدمه
این نوشته به انگیزه ارج نهادن به اوقات گران‌بها و بی‌بدیل عمر که سرمایه تجارت دنیا و آخرت در آن نهفته است، تألیف شده است. متأسفانه کسانی که این نعمت بزرگ الهی را به رایگان و یا آن‌چنان که باید از آن بهره نمی‌برند کم نیستند. لحظات عمر ما از آینده فرا می‌رسد و در گذشته می‌خزد، در حالی که توجه به این نداریم که با گذشت سالیان عمر، چه سرمایه گران‌بهایی را از دست می‌دهیم. این عدم توجه از دو عامل عمده ناشی می‌شود:
۱-نادانی ما به موجودیت انسانی و ارزش آن
۲-ممکن است انسان با اینکه متوجه عظمت موجودیت انسانی گشته و می‌داند که سرمایه بسیار کلانی در اختیار او گذاشته شده است، ولی از آن جهت که سپری گشتن عمر او، لحظه به لحظه و کم کم صورت می‌گیرد، به این لحظات اعتنائی نکند و آن‌ها را دارای ارزش نداند.

امید است این نوشته ناچیز گامی باشد در جهت غفلت زدایی هرکس که علاقه‌مند است لحظه‌ها و فرصت‌های طلایی زندگی را غنیمت شمارد که: «و ذکر فان الذکری تنفع المومنین[1]: اندرز بده که اندرز، مؤمنان را سودمند افتد».

«این لحظه که می‌گذرد عمر است»

آقای مقدم دانش‌آموز سال سوم متوسطه به جای اینکه بیشتر اوقات روزانه خود را صرف یادگرفتن درس‌های تحصیلی‌اش بکند، همه وقت خود را صرف مطالعه رمان و سایر کتب غیردرسی می‌کرد. یک اشتباه دیگر مقدم این بود، هر شب که به خانه می‌آمد به جای اینکه تکالیف درسی مربوط به همان شب را انجام دهد، یک یا دو ساعت وقت شبانه خود را هم صرف یادگرفتن درس‌ها و مسائل عقب افتاده دیروز و پریروز و روزهای قبل می‌کرد و یادگیری درس‌های امشب را به فردا و پس‌فردا و روز جمعه موکول می‌نمود؛ بنابراین مقدم همیشه از درس‌ها عقب بود.

روزی به منزل ایشان رفتم، وقتی قدم به اتاقش گذاشتم، دیدم که در روی آیینه کمد اتاقش کاغذی نصب شده و روی آن با قلمی درشت و خطی زیبا چنین نوشته شده است:
«من هم دو در پولادین درست کرده‌ام، یکی را به روی دیروز گذاشته‌ام و دیگری را به روی فردای آینده قفل کرده‌ام، من فقط با امروز سروکار دارم»
از مقدم پرسیدم: مقصود و هدف شما چیست که برای رسیدن به آن این جمله را روی کاغذ نوشته و روی آیینه چسبانده‌ای تا همیشه در جلو چشمت باشد؟ مقدم گفت: من چند روز پیش کتابی بنام آئین زندگی به دستم افتاد آن را تا آخر مطالعه کردم، مطالعه این کتاب فکر تازه‌ای در من به وجود آورد. در نتیجه تصمیم گرفتم که من هم برای رفع نگرانی درس‌ها و زندگی خود فکری بکنم؛ بنابراین، این جمله را با قلمی درشت روی کاغذی تمیز نوشته و به آیینه کمد چسباندم تا هر وقت و هر روز که جلو آیینه می‌آیم چشمم به این جمله بخورد، ضمناً یک برنامه دیگر هم بنام فقط امروز نوشته و به آن طرف اتاق در روی دیوار زده‌ام. آیا شما هم دلتان می‌خواهد بدانید که مقدم برنامه روزانه خود را چگونه نوشته بود؟
فقط امروز موقع‌شناس خواهم بود و این چند کلمه را شعار خود قرار خواهم داد: وقت درس، درس. وقت خنده، خنده. وقت بازی، بازی. وقت کار، کار. وقت تفریح، تفریح. وقت.....، فقط امروز.....

نصف بیشتر بدبختی‌ها و گرفتاری‌های ما برای این است که اغلب وقت خود را صرف فکر کردن درباره آنچه هنوز اتفاق

تمامی حقوق برای مجله کتابدار 2.0 محفوظ است. نقل مطالب مجله تنها با ذکر منبع و نام نویسنده مجاز است.

نیفتاده است می‌گذرانیم. بدترین مصیبت‌ها آن است که مصیبتی هنوز واقع نشده و ما از بیم آن خواب نداریم

ببینید چه میگویم، میگویم: «همین امروز، همین ساعت و همین دقیقه و لحظه ای‌که می‌گذرد، جزئی از عمر و زندگی است» ارزش همین یک دقیقه را بدان، بخند و شادمان باش، کارهای خود را در هر دقیقه مرتب‌تر و منظم‌تر انجام بده، کار این ساعت را به ساعت دیگر موکول نکن، گرفتاری‌ها، سختی‌ها و اشتباهات گذشته را فراموش کن و آن‌ها را به همان روز خود بسپار تا از به یاد آوردن آن‌ها اندوهگین نشوی، ولی از گذشته خود پند بگیر.

آقای پرویز بابایی، پس از یازده سال درس خواندن و با داشتن کارنامه یازده سال تحصیل، بالاخره موفق شد گواهینامه شش‌ساله ابتدایی را بگیرد. پرویزخان به‌واسطه نداشتن عشق و علاقه به تحصیل، شاگرد بی‌استعدادی شناخته شده است. ولی همین جوان در مکانیکی و رانندگی از همان اوان طفولیت استعدادی از خود نشان داده که تاکنون به پیشرفت‌هایی هم رسیده است. اینجاست که ناگزیرم بگویم: «هرکس بهر کاری که علاقه داشته باشد، در آن کار با استعداد است و هرگاه که عشق و علاقه از میان رفت، بی‌هوشی و کودنی جلوه می‌نماید. کودن‌ترین و بی‌استعدادترین دانش آموزان، کاری را که مورد توجه آنان است، در کوتاه‌ترین مدت و به بهترین وجه یاد می‌گیرند.

برخیز، تصمیم و اراده پیدا کن، ببین کاروان تمدن چگونه پیش می‌رود، پس بیدار باش تا از این غافله عقب نمانی. نخستین پند سقراط این بود که «خود را بشناس» تو هم فکر کن، برای چه آفریده شده‌ای؟ و خود را بشناس. جامعه بشریت چون آیینه است که حرکات و رفتار ما بر آن منعکس می‌شود. دوست داشته باش تا همه دوستت بدارند، با ادب باش تا دیگران هم به شخصیت تو احترام گذارند.

شما در زندگی روزانه با دانش آموزان و اشخاص زیادی روبرو هستید، در بین آنان افرادی را می‌بینید که به لاابالیگری و بی‌قیدی زندگی را می‌گذرانند، در زندگی هدف و مقصدی ندارند، اوقات گران‌بهای عمر را بیهوده تلف می‌کنند. آن جوان بی‌خبر اغلب اوقات خود را در این خیابان و آن خیابان، در این کوچه و آن کوچه می‌گذراند. افسوس که این نیروهای جوانی چنین بیهوده به هدر می‌رود و در راه‌کارهای بزرگ و با ارزش و در راه اصلاح خویش و اندوختن توشه آتیه مصرف نمی‌شود.

همه شما دارای همتی بلند، طبعی سرکش و شوقی وافر برای به دست آوردن شخصیت و نبوغ هستید، شما بزرگ‌ترین هنرمندان و نویسندگان، بزرگ‌ترین مهندسین و صنعتگران، بزرگ‌ترین دانشمندان و سیاستمداران آینده این کشورید. شما رهبران انقلابات هنری و صنعتی و سیاسی آینده ایران هستید. پس قدری بیشتر درباره هدف آینده خود فکر کنید و برای کامیاب شدن و به مقصود رسیدن، بیشتر تلاش کنید و راه صحیحی را که شما را زودتر به هدف می‌رساند، انتخاب کنید و فروغ استعدادهایی را که طبیعت در نهاد شما به ودیعت گذارده و اکنون در حال خاموشی و فراموشی است بپرورید و از پرتو آن جهان و جهانیان را خیره سازید. شما اگر برای آینده خود هدفی دارید که هیچ و در غیر این صورت از همین امروز هدفی برای آینده خود تعیین کنید تا تمام کارهای شما برای رسیدن به آن هدف باشد. هدف را محور زندگی خود قرار دهید و تمام کارهای بزرگ و کوچک خود را به دور آن بچرخانید. علاوه بر داشتن هدف باید اتکا و ایمانی راسخ به نتایج کار خود داشته باشید.

در دنیای امروز اسب‌ها را جمع و تفریق می‌آموزند، میمون را خلبان تربیت می‌کنند، پس چگونه ممکن است، بشر نتواند خود را برای هدفی که دارد تربیت کند. شما هرچه جوان‌تر باشید زودتر و بهتر می‌توانید در کارها موفق شوید و زودتر می‌توانید مطلبی را به حافظه بسپارید و فراموش نکنید[۲]

پیامبر اکرم (ص) می‌فرماید: ای اباذر! از تأخیر در عمل بپرهیز که امروز از آن توست و از فردا خبر نداری. اگر فردایی داشتی، در آن فردا چنان باش که در امروز، چون اگر فردایی نداشتی، برای کوتاهی کردن امروز پشیمان نخواهی شد. ای اباذر! در بامداد، امیدی به رسیدن شام مدار و در شام، امیدی به رسیدن بامداد؛ و بکوش تا از تندرستی‌ات پیش از بیماری و از زندگی‌ات پیش از مرگ، بهره‌گیری، زیرا نمی‌دانی که نام تو در فردا چیست (زنده یا مرده؟)

حضرت علی (ع) می‌فرماید: به درستی که وقت‌های تو جزءهایی از عمر تو هستند پس از برای خود وقتی را به سر مبر مگر در آنچه تو را رستگاری دهد.

تمامی حقوق برای مجله کتابدار 2.0 محفوظ است. نقل مطالب مجله تنها با ذکر منبع و نام نویسنده مجاز است.

آورده‌اند «ابونراس» هنگام ابتلا به مرضی که منتهی به مرگ وی شد در جواب «ابوالعتاهیه» که به عیادت او رفته بود و از احوال او پرسید گفت: «لیس من ساعه مضت بی الا، نقصتی بمرهالی جزوا!» بنابراین چگونه ممکن است عاقلی اوقات عمرش را که در واقع پاره‌های تن اویند به رایگان و به بطالت از دست بدهد؟!

امام باقر (ع) می‌فرماید: روزها سه‌اند، روزی که گذشت و به دست نیاید، روزی که مردم درآنند و باید غنیمتش شمارند و فردا که تنها همان آرزویی است.

امام صادق (ع) می‌فرماید: در دنیا چیزی عزیزتر از قلب و وقت تو نیست.

lib2mag.ir

بی‌انضباطی در مطالعه

بی‌شک یکی از عوامل اتلاف وقت مطالعات بی‌ضابطه است. استاد شهید آیت‌ا مطهری که خود از مطالعه بی‌برنامه به شدت متنفر بود و آن را کفران نعمت خدای سبحان می‌دانست؛ در این باره می‌نویسد:

افراد از نظر هوش، فهم، استعداد و حافظه با یکدیگر اختلاف دارند. انسان‌های رشید از حافظه خود بهره‌برداری صحیح می‌کنند ولی آدم‌های غیر رشید ممکن است حافظه بسیار نیرومندی نیز داشته باشند اما نتوانند از آن استفاده کنند. آدم غیر رشید تصور می‌کند حافظه یک انبار است، انباری که باید دائماً آن را پر کند. در آن عیناً مانند انبار یک خانه که احیاناً وارد می‌شوی می‌بینی یک تکه حلبی، یک تکه قطعه فلز، یک میز شکسته، یک صندلی شکسته در آنجا افتاده است اما آدمی که رشید باشد در بهره‌برداری از حافظه خود دقت می‌کند. اولین کاری که انجام می‌دهد عمل انتخاب است، یعنی حافظه خود را مقدس می‌شمارد، حاضر نیست هرچه شد در آن سرازیر کند حساب می‌کند که دانستن چه چیزهایی برای او مفید است و چه چیزهایی بی‌فایده است. مفیدها را درجه‌بندی می‌کند و مفیدترها را انتخاب می‌کند، سپس آن‌ها را به حافظه خویش می‌سپارد، آن‌چنان که امانتی را به امینی می‌سپارد، در خود سپردن دقت می‌کند یعنی واقعاً و به‌طور دقیق و روشن آن را وارد ذهن می‌کند و سپس تحویل می‌دهد. مثلاً کتابی را مطالعه می‌کند، یک‌بار می‌خواند. انسان کتاب را بار اول به قصد لذت می‌خواند در این صورت نمی‌تواند در مورد مطالب کتاب، حساب و قضاوت کند، دور دوم می‌خواند حتی قوی‌ترین حافظه‌ها نیازمند است که یک کتاب مفید را لااقل دو بار پشت سرهم بخواند. پس از آن مطالب را تجزیه‌وتحلیل و دسته‌بندی می‌کند و هر مطلبی را با توجه به اینکه از چه دسته مطالب است به حافظه می‌سپارد. بعد کوشش می‌کند که کتاب دیگری را در دستور مطالعه قرار دهد که در موضوع کتاب پیشین است حتی‌الامکان تا از موضوعی فارغ نشده است و در حافظه به صورت روشن و منظم نسپرده است وارد موضوع دیگر نشود. اشتباه است اگر انسان یک کتاب را مانند یک سرگرمی مطالعه کند و قبل از آنکه مطالب کتاب درست جذب ذهن شده باشد و ذهن فرصت تجزیه‌وتحلیل پیدا کرده باشد به کتاب دیگر و موضوع دیگر بپردازد، امروز کتاب تاریخی، فردا روانشناسی و پس‌فردا کتب مذهبی مطالعه کند همه مخلوط می‌شوند و حکم انباری بی‌نظم را پیدا می‌کنند. انسان رشید کتاب‌ها و مطالبی را که برای خود لازم می‌داند جمع می‌کند، آن‌ها را مکرر مطالعه و دسته‌بندی و سپس خلاصه می‌کند. خلاصه را یادداشت و به حافظه خود می‌سپارد. بعد به موضوع دیگری می‌پردازد. چنین فردی اگر حافظه‌اش ضعیف هم باشد از آن حداکثر استفاده را می‌کند و مثل کسی می‌شود که کتابخانه منظمی با قفسه‌های مرتب دارد، کتابخانه‌ای که هر قفسه‌اش به کتاب‌های معینی در رشته خاص مربوط می‌شود به طوری که هر کتابی را که بخواهد فوراً دست می‌گذارد روی آن و آن را می‌یابد اما اگر غیر از این باشد همانند آدمی است که کتابخانه‌ای با هزارها کتاب داشته باشد اما کتاب‌ها را روی یکدیگر ریخته است. هر وقت کتابی را بخواهد دو ساعت باید دنبالش بگرد تا پیدا کند.

بنابراین، نظم و انضباط در مطالعه و شیوه صحیح آن را نباید دست کم گرفت. از این رو مطالعه کتاب که بهترین و مفیدترین وسیله برای پر کردن اوقات فراغت است، خود می‌تواند یکی از عوامل تضییع وقت به شمار آید.

آیا حیف نیست در چنین دنیایی که سرمایه عمر ما را وقت تشکیل می‌دهد، بگذاریم ساعات عمر بیهوده تلف شود و به صورت آبی در آید که در بیابانی سوزان و لم یزرع رها شده باشد؟
حالا که تصدیق می‌کنید یک چنین عمل صحیح نیست، حساب ساعات عمر خود را نگاه بدارید؛ بدین معنا که: جلوی آن ساعاتی که در زندگی خود تلف می‌کنید. یک علامت تفریق و جلوی ساعاتی که عاقلانه استفاده نموده‌اید یک بعلاوه

تمامی حقوق برای مجله کتابدار 2.0 محفوظ است. نقل مطالب مجله تنها با ذکر منبع و نام نویسنده مجاز است.

بگذارید، ساعاتی که صرف به وجود آوردن چیزی می‌کنید (مثلاً قسمتی از خانه را تعمیر می‌کنید و یا کتاب مفید می‌خوانید و یا به کسی کمک می‌نمایید) از جمله ساعاتی است که در آن هیچ کار مفیدی انجام نداده‌اید. مثلاً در موقعی است که اوقات را به بطالت می‌گذرانید و بیهوده عصبانی و سر چیزهای جزئی با دیگران گلاویز می‌شوید. اگر کسی ساعت ما را بدزدد، بر او خشم می‌گیریم و تحویل مأمورش می‌دهیم ولی اگر همان شخص ساعتی از عمر ما را تلف کند، نه تنها بر او خشم نمی‌گیریم بلکه خشنود هم می‌شویم و حتی گاهی عمداً به سراغ این و آن می‌رویم تا دیگران اوقات ما را با صحبت‌های پوچ و اعمال باطل و بی‌معنی تلف کنند.
جام عمر را به دست ما داده‌اند تا آن را مطابق میل خود پر کنیم. اختیار در دست ماست، ما می‌توانیم جام عمر خود را از زهر هلاهل لبریز کنیم و همچنین قادریم گواراترین شربت‌ها را در درونش بریزیم. اگر اوقات خود را به بطالت و شرارت بگذرانیم، جام عمر ما از زهر لبریز می‌شود ولی اگر حیات خود را با کردار و پندار و گفتار نیک آرامش بدهیم، جام عمر ما از شربت گوارا پر می‌گردد.[۳]

فرصت غنیمت است غنیمت شمار وقت / زان پیش کو برون رود از دست ناگهان

تخمین زده می‌شود که درجه توان انجام کار انسان به هنگام اوج کار ۳۰ تا ۴۰ درصد باشد؛ به عبارت دیگر می‌توان این‌طور در نظر گرفت که اکثر مردم حداقل ۶۰ درصد وقت کاری خود را هدر می‌دهند. بیشتر وقت و انرژی به دلایل عمده زیر تلف می‌شوند:

1. عدم تعیین اهداف و مقاصد واضح و روشن
2. نداشتن برنامه‌ریزی
3. عدم انجام اولویت‌بندی
4. نداشتن دید و نگرش کلی.

شروع کنید و عادت‌های کاری خود را بررسی نمایید. چه کسانی یا چه چیزهایی وقت ما را می‌کاهند؟ کدام وقت دزدها را می‌توانیم شناسایی کنیم؟

مدیریت هدفمند، یک روش مؤثر و کارآمد است که مورد استفاده قرار می‌گیرد. شما باید بدانید به کجا می‌خواهید بروید و به چه نتایج نهائی می‌خواهید برسید. با سازمان‌دهی بهتر اوقات خود در قالب برنامه، بهتر می‌توانیم از وقت‌ها برای رسیدن به اهداف شغلی و شخصی خود استفاده نماییم.

روش ۵ مرحله‌ای برنامه‌ریزی که در اینجا توضیح داده می‌شود، روش ساده‌ای است که فقط به هشت دقیقه وقت در روز نیاز دارد و در نتیجه آن، وقت بیشتری برای کارهای ضروری و مهم‌تر فراهم می‌شود. این ۵ مرحله عبارت‌اند از:

1. تهیه فهرست فعالیت‌ها و کارها
2. تخمین زمان مورد نیاز
3. اختصاص وقت آزاد برای کارهای برنامه‌ریزی نشده
4. ترتیب و اولویت‌بندی
5. بازرسی کارهای برنامه‌ریزی شده در پایان روز

یک طراح وقت بهترین وسیله برای ترتیب دهی سازمان‌دهی و حفظ خود انضباطی است. طراح وقت، طراحی موفق اهداف و برنامه‌ریزی وقتی را تضمین کرده و باعث می‌شود از وقت گران‌بهای خود بهتر استفاده نماییم.[۴]

رهزنان زمان من　　تقریباً همیشه　　معمولاً　　گاهی اوقات　　تقریباً هیچ‌وقت

۱- تلفن سبب توقف کارم می‌گردد
و مدت مکالمات بیش از حد لزوم

تمامی حقوق برای مجله کتابدار 2.0 محفوظ است. نقل مطالب مجله تنها با ذکر منبع و نام نویسنده مجاز است.

است.

۲- مراجعین متعدد از خارج و داخل سازمان مرا از کار باز می‌دارند

۳- جلسات بیش از حد طولانی است و معمولاً نتایج آن‌ها برای من خوشایند نیست

۴- وظایف سنگین با محدودیت زمانی ناسازگار هستند و من از انجام آن‌ها به نحوی طفره می‌روم

۵- من اولویت‌بندی ضعیفی دارم. سعی می‌کنم کارهای زیادی را در یک زمان انجام دهم. من برای مسائل کم اهمیت زمان زیادی را صرف می‌کنم و وقت کافی برای مسائل مهم‌تر باقی نمی‌ماند

۶- من برنامه‌ها و مهلت پایان آن‌ها را تحت فشار تعیین شده می‌بینم و رویدادهای پیش‌بینی نشده اغلب اتفاق می‌افتد و این احساس را دارم که من پیش از توانم کار پذیرفته‌ام

۷- بررسی و تطبیق اوراق و پرونده‌های فراوانی که به‌طور نامرتب میز مرا اشغال کرده‌اند زمان زیادی می‌طلبد

۸-عدم برقراری ارتباط کافی با دیگران، تأخیر در مبادله اطلاعات و ارتکاب خطا باعث اتلاف وقت من می‌شود

۹-در حال رسیدگی به اموری هستم که توسط سایرین هم قابل اجرا است

lib2mag.ir

تمامی حقوق برای مجله کتابدار 2.0 محفوظ است. نقل مطالب مجله تنها با ذکر منبع و نام نویسنده مجاز است.

۱۰- برای من گفتن «نه» به دیگران بسیار سخت است و این امر سبب می‌شود کارهایی را انجام دهم که به من مربوط نیست

۱۱- من اهداف واضحی برای حرفه و خودم تعریف نکرده‌ام، به همین دلیل مفهوم واقعی آنچه در طی روز انجام می‌دهم برایم دور از ذهن است

۱۲- بعضی‌اوقات ضعف خودکنترلی سبب می‌شود تا کارهایی را دوباره انجام دهم

lib2mag.ir

تمام علامت‌هایی را که در هر ستون زده‌اید باهم جمع کنید و در امتیازهای جدول‌ضرب نمایید	X	X	X
	۰	۱	۲	۳

جمع کل: ..... امتیاز

امتیاز ۰-۱۷: شما دارای برنامه‌ریزی منظمی برای زمانتان نیستید و اجازه می‌دهید تا دیگران برنامه‌های شما را تعیین کنند. شما قادر به مدیریت کردن خود نیستید، دیگران را رها کنید.
امتیاز ۱۸-۲۴:شما سعی می‌کنید زمانتان را سازمان‌دهی کنید، اما برای اینکه موفق شوید، به قدر کافی مصمم نیستید.
امتیاز ۲۵-۳۰:مدیریت زمان شما خوب است، اما می‌تواند از این هم بهتر شود.
امتیاز ۳۱-۳۶: باید به شما تبریک گفت، زیرا الگویی برای کسانی هستید که می‌خواهند از زمان خود بهترین استفاده را ببرند. به سایرین اجازه دهید تا بتوانند از تجربیات شما سود ببرند و با شیوه مدیریت زمان شما آشنا شوند[۵]

پانویس:
[۱]. الذاریات:۵۵
[۲]. آئین درس خواندن یا رمز موفقیت در امتحانات
[۳]. گوهر وقت
[۴]. مدیریت و برنامه‌ریزی وقت
[۵]. مدیریت زمان (فنون شناسایی آفات زمان و راهکارهای مقابله با آن‌ها)

منابع:

- آئین درس خواندن یا رمز موفقیت در امتحانات/ نوشته: کابوک؛ به اهتمام سعید نفیسی
- گوهر وقت/ سید حسن مطلبی
- مدیریت و برنامه‌ریزی وقت/ نوشته لوتارسیورت؛ ترجمه سید مهدی گلستانی هاشمی
- مدیریت زمان (فنون شناسایی آفات زمان و راهکارهای مقابله با آن‌ها)/ غلامرضا خاکی

نویسنده:مسعود قانعی مقدم

تمامی حقوق برای مجله کتابدار 2.0 محفوظ است. نقل مطالب مجله تنها با ذکر منبع و نام نویسنده مجاز است.

کتابدار ۲.۰
مجله ای فناوری، مهارتی و کاربردی برای کتابخانه ها و کتابداران ایران
شاپا: 2345-3404

مشخصات استناددهی به این مقاله

نویسنده(ها): مسعود قانعی مقدم
عنوان مقاله: مدیریت وقت
عنوان مجله: کتابدار ۲.۰ –(عنوان لاتین: 2.0 i-Kitbdr)
دوره مجله(Vol): ۴
شماره مجله(Issue): ۳
سال(Year): ۱۳۹۷
شناسه دیجیتال(DOI):
لینک کوتاه: http://lib2mag.ir/9951

lib2mag.ir

تمامی حقوق برای مجله کتابدار 2.0 محفوظ است. نقل مطالب مجله تنها با ذکر منبع و نام نویسنده مجاز است.