تقليل الهدر في الوقت: من خلال التخطيط الجيد، يمكن تقليل الوقت الضائع الناتج عن الأنشطة غير المهمة أو المشتتات. زيادة الإنتاجية: تساعد إدارة الوقت في تنظيم العمل بشكل يسهم في إنجاز المزيد من المهام في وقت أقل، تحسين نوعية الحياة: عندما يتم إدارة الوقت بشكل جيد، يمكن للأفراد تخصيص وقت أكبر للأنشطة الشخصية والاجتماعية، تقليل الضغوط النفسية: تساعد إدارة الوقت الفعالة في تجنب الشعور بالضغط الناتج عن عدم القدرة على إنجاز المهام في الوقت المحدد،

lakhasly.com © تم تلخيص النص بواسطة موقع لخصلي