

وهو مورد هام من موارد الإدارة وإدارة الوقت هي بمثابة علم وفن استخدام الوقت بشكل فعال، كما نجد أن هناك آراء واختلافات حول مفهوم الوقت وتتعدد تعريفات الإدارة للوقت، ولكنها كلها تؤدي إلى نفس المضمون وهو القدرة على إنجاز الأعمال بشكل منسق ومنظم وفعال وتحقيق الأهداف بأقل التكاليف، أي الاستغلال الأمثل والفعال لكل الإمكانيات المتاحة للإدارة والوقت هو أول هذه الإمكانيات ومفهوم إدارة الوقت مفهوم شامل ومتكامل وصالح لكل الأزمنة، ولقد ارتبط هذا المفهوم بالعمل الإداري ولقد بدأت الأبحاث والدراسات في البحث في هذا الموضوع وزيادة الاهتمام به نظراً للتطورات الاقتصادية والثقافية والاجتماعية وزيادة تكاليف الإنتاج. والهدف الذي تسعى إليه إدارة الوقت هو أن يجد المسؤول أو الإداري لنفسه وقت أكبر تحت تصرفه وإدارة الوقت تعني إدارة الذات وإدارة شؤون المنظمة والحصول على النتائج في الوقت المحدد، وإدارة الوقت تحقق التوازن في حياتك ما بين ما يجب عليك عمله من واجبات ورغباتك وأهدافك، ومدى استفادتك من وقتك هي التي تحدد الفارق بين الناجحين والفاشلين حيث أن الشيء المشترك بين كل الناجحين هو قدرتهم على عمل توازن بين أهدافهم التي يسعون إلى الوصول إليها والواجبات اللازمة عليهم نحو الآخرين، وهذه الموازنة لا توجد إلا من خلال إدارة الوقت، إذ لا حاجة الإدارة الوقت بلا هدف لحياتك، مما يجعل حياتك مشتتة ولا تحقق أي شيء . 1- الوقت هو الشيء المشترك بين الجميع، ولكن هناك اختلاف في كيفية استغلال الوقت من شخص لآخر. 2- أنت المسؤول الوحيد عن وقتك وتستطيع أن تستغله وتخطط له، فالوقت يسير بسرعة ثابتة، ولا يمكن تقديمه أو تأخيرها فالذي يمضي الوقت وليس نحن فالوقت له كمية وله نوعية فلا تسرق وقت الآخرين، 3- الوقت هو المقياس الذي نعتمد عليه في سرعة الإنجاز والمنافسة وأصبحت جميع المجالات تعتمد على الوقت، كمقياس مدى استغلاله. 4- الوقت يمكنك من اكتشاف مدى الاستغلال الأمثل له، فهو أداة تقويم ورقابة حيث كل عمل له فترة زمنية محددة وبداية ونهاية. تقدير قيمة الوقت : ان الإدارة الناجحة للوقت تجعلنا نشعر بالتوازن في حياتنا ونتعرف على مواطن القصور والضعف وتجعلنا نشعر وتحدد أي من الأنشطة هي الأهم، والتي تشغلنا بصورة أكبر في حياتنا وتجعلنا نشعر إذا كانت بعض الأنشطة مثل الأنشطة الاجتماعية أو دور العائلة ومن هم قريبون منا هل لهم دور في حياتنا أم أنهم ليس لدينا وقت، لكي نضعهم ضمن ما يشغلنا أن إنهم مستبعدون فكيف تتعامل مع وقتك وتديره هي مهارة يمكنك تعلمها وتنميتها مع الوقت، فهي تجعلك تنظم وقتك بين جميع الأنشطة التي في حياتك فنجعل وقتنا لعملك وفقاً للأنشطة الاجتماعية ووقت للعائلة، وهناك مقولة تؤكد أهمية إدارتنا لوقتنا الوقت يطير فهل أنت الطيار أم أحد الركاب. إدارة وقتك بطريقة سهلة صحيحة سوف تجعلك تشعر أنك في الطريق الصحيح والاتجاه الصحيح، فهي تجعلك لا تعتمد على المماطلة والتسويف واختلاق الأعذار، فابدأ الآن وخذ على نفسك عهداً وقل لنفسك لن اختلق الأعذار لتأجيل الأعمال تعاهد مع : نفسك بأنك لن تقوم من مكانك حتى تنتهي لهذا اليوم. واجعل لنفسك حافز يدفعك لإنجاز هدفك وأعد لنفسك مكافأة عند الانتهاء من العمل والمهارة في تحقيق الأهداف في مدة زمنية محددة، والذكاء في هذه الحالة أن تعمل بطريقة أفضل لا بمشقة أكبر، وذلك للتمييز بين الشغل والانشغال أو بين الكفاءة والفاعلية. وفي ذلك يقول أبو بكر الصديق رضي الله عنه اعلم أن الله عملاً بالنهار لا يقبله بالليل وعملاً بالليل لا يقبله بالنهار. لقد أصبح إدراك أهمية الوقت وضرورة استغلاله معروفاً على نطاق عالمي، وبذلك لا يمكن النظر إلى إدارة الوقت على أنها إدارة تنظيمية فقط. فوائد إدارة الوقت : ان إدارة الوقت بشكل جيد تجعلنا نحدد مهام واختصاصات العاملين ونحدد ما هو ضروري ونستطيع أن نوجههم باعتبار التوجيه ملازم للتخطيط وفي عملية اتخاذ القرار، وأيضاً نلمس ذلك في الرقابة حيث تمكنا من كشف الأخطاء أو منع حدوثها قبل وقوعها في الوقت المناسب، وأيضاً تظهر أهميته في شكل الرقابة سواء كانت داخلية أم خارجية، وفوائد إدارة الوقت كثيرة منها ما نجد نتائجه في الحال، ومنها ما نجده على المدى الطويل. ولا شك أنك عندما تحسن إدارة وقتك وتعرف كيف تستغله وتنظمه بأنك سوف تشعر بتحسن عام في حياتك، فيمكن أن تقضي وقت أطول مع العائلة أو في زيادة تطوير ذاتك وتحسين قدراتك وإنجازك لأهدافك وأحلامك، وسوف تلاحظ تحسن إنتاجيتك وسوف تلاحظ قلة الضغوط عليك في العمل وفي الحياة. وحتى تشعر بفائدة إدارة الوقت تعرف على مدى استفادتك من وقتك واعرف ما هي العوامل المبددة لوقتك، فمثلاً قم بعمل سجل يومي دون فيه تفاصيل الأعمال التي قضيت معظم وقتك فيها، وحدد كم اخذ كل عمل قمت به من وقت ثم بعد ذلك قم بتحليل الجدول وعندئذ سوف تلاحظ ما هي العوامل التي تضع وقتك، وعندها تستطيع أن تنظم وتدير وقتك بشكل أفضل. ومن الفوائد التي سوف تشعر بها من خلال إدارة وقتك أنك تستطيع إتمام أعمالك بشكل أسرع وبمجهود أقل وسوف تحصل على فرص لم تكن بحسبانك، وهذا يجعلك تتكيف مع ظروف الآخرين وجداولهم الزمنية وسوف تلاحظ من خلال حسن إدارتك لوقتك بالطريقة المثلى والصحيحة أنه يوجد أمامك وبين يديك الوقت الكافي للنشاطات التي كنت تعتقد بأنك لا تستطيع ممارستها لعدم إدارتك لوقتك بطريقة فعالة، وهي مثل وقت للعائلة

والأصدقاء ووقت لنفسك أيضاً، فسوف تجد أن وبالتالي سوف يقل التوتر والضغط، وبالتالي فسوف لديك وقت للعمل ووقت للتفكير ووقت لتقرأ ووقت لتلعب وتسهر تشعر بالراحة لأنك وجهت وقتك التوجيه الصحيح.