

اداره الوقت بفاعلية

كتاب العادات السبع للناس الأكثر
فعالية
للمؤلف : ستيفن آر كوفي

في هذا الملخص بعطيك افضل نظام أداره وقت سمعته في حياتك

العادة الثالثة : مصفوفة إدارة الوقت

1

تركز على المهم و ليس فقط العاجل

2

تعطيك وعي كامل بالزمن
الوعي=تحكم =راحة بال+ إنتاجية

3

تمنعك من العيش في داره الطوارئ المستمرة

4

ترفع إنتاجيتك في الدراسة و العمل

مصفوفة ادارة الوقت



1

عاجل و مهم

مهام طارئة و
ضرورية

مهم و غير عاجل

مهام تطويرية
التخطيط
بناء العلاقات

هي افعال لو
سويتها و
استمررت عليها
فتره من الزمن
ممكن تمثل تغير
محوري في
حياتك

غير مهم و غير
عاجل

مضيعات للوقت

2

عاجل و غير مهم

مقاطعات و تشتيت

اغلب الناس يعطي
الالهيه ل

1

ضغط

أزمة

ضرورة



مهم و عاجل

اختبار غداً
مشروع مطلوب اليوم
مريض يحتاج اسعاف

تخطيط

تطوير

إنتاجية



مهم و غير
عاجل

لأن المهام اللي لو سويتها بانتظام ، حياتك كلها ممكن تتحسن
التركيز على هذا المربع هو سر النجاح كيف ؟

مذاكره منتظمة

قراءه

تعلم مهاره

تخطيط اهداف

إزعاج

مقاطعة

تشنت



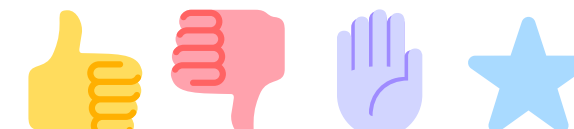
عاجل و غير
مهم

مكالمه فجائيه
رسائل واتساب
طلبات الآخرين

تسويق

إدمان

تضييع



غير عاجل و
غير مهم

تصفح غير هادف تضييع الوقت على فيديوهات عشوائية

شويه نصائح لفائده اكبر من كتاب :

1

خطط وقت
محدد لكل
مهمة

2

ابدأ يومك
بالحاجة
الصعبة

3

البعد عن
التسويق

لا توافق و لا ترفض كل شئ
حيث ان الوقت بلا هدف هو
مضيعة للوقت

حدد قائمه اعمالك
للغد كل ليلة



بعض مقولات كوفي في كتابه :

**الاشخاص الفاعلون لا يركضون خلف العاجل ،
بل يصنعون المهم قبل ان يصبح عاجلا**

**ملخص الجملة الي قالها كوفي :
"الناس الناجحين يعيشون في المربع الثاني ، هو مكان
التخطيط ، التفكير، التطوير، و العلاقات الصحيه
و هو ما يجعل الفرق بين حياه عاديه و حياه فعاله "**

اصنع التغيير الآن