

## أدوات إدارة الوقت

**أدوات إدارة الوقت (Time Management Tools):** تساعد أدوات تنظيم الوقت في ترتيب أفكارك في مكان واحد والتركيز على المهام حسب أولويتها وتقسيمها بما يناسبك ومتابعة تقدمها ، الأمر الذي يخفف عليك ضغط التفكير في أنه يوجد لديك الكثير لفعله وأنت دائماً مشغول، فما هي أدوات تنظيم الوقت التي تستطيع مساعدتك وتوفير ميزات لتنظيم حياتك وأولوياتك وأهدافك ؟ مع العلم أنه تم انتشار العديد من التطبيقات والأدوات الجيدة والغير جيدة منها وكل شخص يختار الذي يناسبه حسب نشاطاته وأولوياته ولماذا هو يريد هذه الأداة تحديدا . من هذه الأدوات :

### Notebook

لتنظيم وقتك ومهامك قد تحتاج إلى مفكرة أو دفتر لتدوين ملاحظاتك ، أو قد تحتاجها لتدوين بعض الأفكار أو الأسئلة التي تخطر فجأة على عقلك لتضيفها أو لتعدل بعض المهام ومن ثم تنجزها ، وقد تكون مفكرة إلكترونية من خلال الهاتف أو يدوية ( ورقة وقلم ) .

### Calendar

إذا كان لديك الكثير من المواعيد أو الكثير من المهام تحتاج إلى تقويم يرتب لك مواعيدك ويرسل إليك تنبيهها باقترابها ، ومن التطبيقات المشهورة في مجال التقويم والذي يتصف بالسهولة وإمكانية مزامنته مع حساب البريد الإلكتروني الشخصي هو ( Google Calendar ) .

### Evernote

من أهم أدوات تنظيم الوقت التي يمكنك من خلالها إنجاز أي شيء يتعلق بالنص أو الملاحظات وحفظ المقالات من على الويب وتنظيمها بشكل يسهل التعامل معه، عبر توفير أكثر من خاصية للتصنيف كالوسوم على سبيل المثال. يتيح إيفرنوت كذلك إضافة الويب لالتقاط المحتوى الذي تريده ورفعها آلياً على حسابك مما يجعل الأمور أسهل، فلا تحتاج لتنسخ وتلصق في كل مرة، يمكنك كذلك مشاركة الملاحظات والمحتوى الذي قمت بتجميعه، مما يجعل تشاركية المحتوى بين الفريق الواحد أمر سهل وسريع .

### Any.do

عن طريقها يمكنك تدوين قائمة المهام اليومية الخاصة بالعمل، ومتطلبات التسوق، والأفلام التي تريد أن تشاهدها وغيرها، فهي تسمح لك بتنظيم قوائم المهام حسب التصنيف المناسب وتوفير لك أكثر من ميزة لسهولة الوصول إليها. الأداة بسيطة جداً فهي تتكون من أربع قوائم (اليوم، غداً، قادمة، يوماً ما) لتساعدك على تخطيط مهامك جيداً وحسب المعدل الزمني المناسب لتنظيم الوقت. بإمكانك الوصول لهذه الأداة بأي مكان فهي توفر أكثر من تطبيق للمنصات وأنظمة التشغيل المختلفة المختلفة سواءً الويب، الهاتف، ويندوز، أندرويد .

### Asana

عندما يكون لديك أكثر من عضو في الفريق يريدون أن يتابعوا العمل على المهام والمشاريع عن قرب، فستحتاج لمنصة بمميزات متقدمة لتبقى على كل شيء منظماً ويعمل بسلاسة ، أسانا تطبيق للعمل الجماعي يمكنك من خلاله متابعة العمل مع فريقك. لكل شخص بالتطبيق لوحة خاصة به يستطيع من خلالها متابعة المهام المكلف بها، ومتابعة تقدمه، وعمل محادثات، وتلقي إشعارات وتحديثات حول المشروع، وحفظ الملفات، وأمور أخرى كثيرة المنصة مجانية للفرق الأقل من 15 عضو ومع مميزات محدودة .