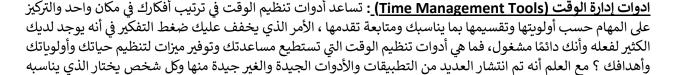


أدوات إدارة الوقت





حسب نشاطاته وأولوياته ولماذا هو يريد هذه الأداة تحديدا . من هذه الأدوات :





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) .





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



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 ورفعه آليًا 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 .



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 وتوفر لك أكثر من ميزة لسهولة الوصول إليها. الأداة بسيطة جدًا فهي تتكون من أربع قوائم (اليوم، غدًا، قادمة، يومًا ما) لتساعدك على تخطيط مهامك جيدًا 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 .





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 منظمًا 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، وتلقى إشعارات وتحديثات حول المشروع، وحفظ الملفات، وأمور أخرى كثيرة المنصة مجانية للفرق الأقل من 15 عضو ومع مميزات محدودة .



























