

टाइम मैनेजमेंट से मिल सकती है सफलता

अगर आप अपने जीवन में सफलता प्राप्त करना चाहते हैं तो आपको टाइम मैनेजमेंट की कला सीखनी होगी।

समय प्रबंधन खुद को यह याद दिलाने की कला है कि जीवन में समय कम है और आपको जीतने के लिए बढ़ना है।

अगर आप इस ग्रह पर सबसे मूल्यवान मुद्रा के बारे में सोचेंगे तो आपका दिमाग सबसे पहले डॉलर, दिनार, पाउंड आदि की ओर जाता है। आप चाहें तो बिटकॉइन के बारे में भी विचार सकते हैं। चाणक्य के अनुसार, 'इस दुनिया में समय सबसे मूल्यवान मुद्रा है।'



डॉ. विवेक बिहारी
लीडरशिप ट्रेनर

जहां अगर एक क्षण निकल जाए तो दुनिया की सबसे प्रभावशाली मुद्रा भी उसे वापिस खरीद नहीं सकती। हर किसी के पास प्रति सप्ताह एक समान समय होता है चाहे वह स्थानीय चाय की दुकान के मालिक, आम दुकानदार या अंबानी, टाटा, बिड़ला आदि के रूप में बड़े उद्योगपति ही क्यों न हों। सवाल यह है कि अंबानी, टाटा आदि अपनी और दूसरों की सफलता में ऐसा बड़ा अंतर बनाने के लिए क्या करते हैं। जानते हैं इसके बारे में, ताकि आप भी समय का सदुपयोग कर सकें-

सही काम सही तरह करें

जब हम समय प्रबंधन के बारे में बात करते हैं तो यह केवल प्राथमिकता प्रबंधन की एक कला मात्र है। सोचना यह है कि क्या हम प्राथमिकता को प्राथमिकता दे रहे हैं या समय सारिणी को प्राथमिकता दे रहे हैं। अगर हमारी प्राथमिकताएं निर्धारित हैं तो लक्ष्य को प्राप्त कर लेना कोई मुश्किल कार्य नहीं होगा हालांकि अगर हम समय सारिणी को प्राथमिकता देते हैं तो हमारे पास एक अच्छी समय सारिणी हो सकती है लेकिन सफलता को उस पैमाने पर हासिल नहीं किया जा सकेगा, जितनी हमें कामना होगी। इसी तरह सही काम करना या ठीक से काम करना, इसमें क्या अधिक महत्वपूर्ण है? बहुत से लोग मानते हैं कि चीजों को सही ढंग से करने से सफलता मिलेगी, लेकिन गलत काम को ठीक से करने से आप अपने लक्ष्य से भटक सकते हैं, तो सही काम सही तरीके से करना ज्यादा महत्वपूर्ण है। सबसे पहले आपको पता करना होगा कि आपके लिए सबसे सही काम कौनसा है। उस काम को चुनने के बाद जब भी काम करेंगे तो आपको पता भी नहीं लगेगा और काम हो जाएगा।

टाइम
मैनेजमेंट की
खास आदतें



आप पूरे दिन के घंटों के अनुसार काम करने के बजाय अपने कार्यों का अवलोकन करें और उन्हें प्लानिंग से पूरा करने के बारे में सोचें।

- दिन भर के कार्यों को किसी कागज पर या डिजिटल स्वरूप में लिख लें।
- दिन की शुरुआत में सबसे मुश्किल कार्य को प्राथमिकता दें।
- कार्यों की प्राथमिकता तय करें। महत्वपूर्ण कार्यों को जल्द समाप्त करें।
- ना कहना सीखें। सीमित समय में सीमित काम कर सकते हैं तो कार्यों के बोझ तले न दबें।
- अपने ब्रेक के समय पर नियंत्रण रखें, क्योंकि इससे आपकी प्रोडक्टिविटी बिगड़ सकती है।
- कार्यों को सौंपना सीखें, क्योंकि आप अकेले ही सब कुछ नहीं कर सकते।
- वर्कलेस पर अपने समय को ट्रेक करने के लिए अपनी डेस्क पर घड़ी रखें।
- कार्यों को छोटे लक्ष्यों में तोड़ें जिससे कि हर लक्ष्य प्राप्त किया जा सके।

पेरेटो का सिद्धांत

प्रारंभ से ही प्राथमिकताएं प्राप्त करने में पेरेटो के सिद्धांत महत्वपूर्ण है। इसके अनुसार निवेश किए गए इनपुट का 20 फीसदी प्राप्त परिणामों में से 80 फीसदी परिणाम के लिए जिम्मेदार होता है। इस सिद्धांत में स्मार्ट तरीके से काम करने का मांग की गई है। अगर आप लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए दिन में 20 घंटों का निवेश करते हैं पर यदि प्राथमिकताएं सही नहीं हैं तो आप उस काम को खत्म तो कर सकते हैं, पर वांछित परिणाम नहीं मिलेगा।