

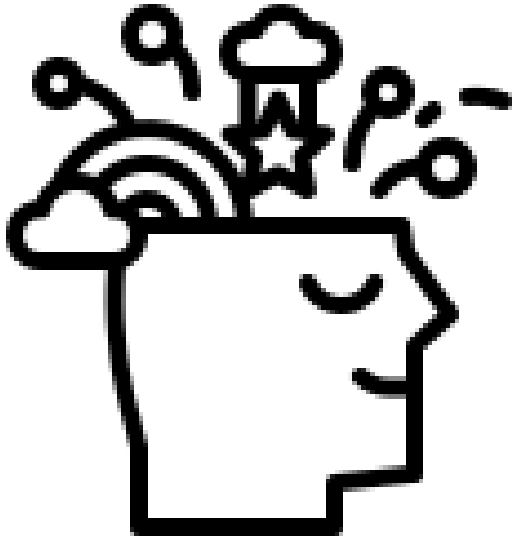
مسودة تحت التعديل  
تُهمنا ملاحظاتكم ليستمّر التطوير

المساحة



زاوية أنا أخطط للفنان/ة

تهدف هذه الزاوية بين يديك أن تكون مدونة  
تساعدك في رحلتك كفنان/ة بوضع مشروعك  
الفني ضمن رؤية تنظيمية وتخطيط واضح لمعالم  
رئيسية عن طريق أدوات العادات والأولويات

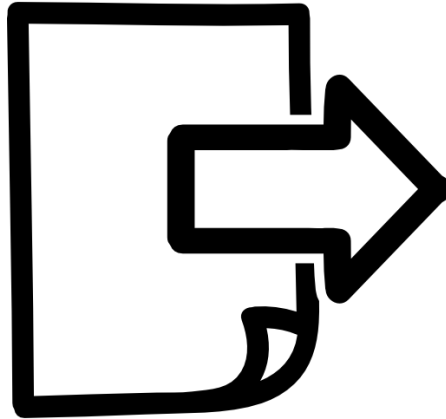



# تخييل مُنتجك و نجاحك

## نموذج عمل مشروع الفنان/ة والذي سيساعدك بالتركيز على معرفة موقع المشروع من الناحية التنظيمية للفكرة

 <p>من أنت وماذا لديك؟ (الموارد الرئيسية )</p>	 <p>كيف تتفاعل مع الآخرين؟ (العلاقة مع الجمهور )</p>	 <p>كيف يعرفونك/ي وكيف تصل إليهم؟ (قنوات التواصل )</p>	 <p>من تُساعد/ين؟ (شرائح الجمهور )</p>	 <p>ماذا تفعل/ين؟ (الأنشطة الأساسية )</p>
 <p>ما الذي تحصل عليه؟ (مصادر الدخل )</p>	 <p>ما الذي تعطيه؟ (التكاليف )</p>			


في الصفحة التالية سوف تجد/ين نموذج العمل الخاص  
بمشاريعك فارغ لتعبئته كخطوة لمساعدتك لمعرفة  
الأمر التنظيمية بمشاريعك الفني





**من أنت وماذا لديك؟**  
(الموارد الرئيسية )

**كيف تتفاعل مع الآخرين؟**  
(العلاقة مع الجمهور )

**من يساعدك؟**  
(شركائك )


**كيف يعرفونك/ي وكيف تصل إليهم؟**  
(قنوات التواصل )

**من تُساعد/ين؟**  
(شرائح الجمهور )

**كيف تُساعد/ين؟**  
(القيم والمميزات)

**ماذا تفعل/ين؟**  
(الأنشطة الأساسية )

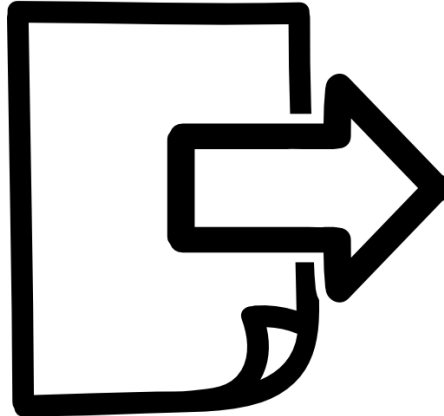
**ما الذي تحصل عليه؟**  
(مصادر الدخل )

**ما الذي تعطيه؟**  
(التكاليف)

أعط عقلك المساحة الكاملة للخيال حول شكل المكان الذي ستقيم فيه عرض مشروعك الفني , بعد ذلك أرسم فكرة المكان



في الصفحة التالية سوف تجد/ين نموذج المحطات الرئيسية والخطوات فارغ لتعبئته كخطوة لمساعدتك لمعرفة الأمور الرؤية الكاملة والأوضح للمعالم الرئيسة وماذا يجب العمل عليه كخطوات لتحقيق هذه المعالم





اسم المشروع

فن عالماشي

8	7	6	5	4	3	2	1	الأسبوع
15/1	5/1		30/12		15/10		20/6	التاريخ
العرض النهائي	التسليم الثاني		العرض التجريبي		بناء الفريق		التصميم	المعالم (المحطات الرئيسية في رحلتك)
								الخطوات (خطوات يجب القيام بها للوصول المعالم )
								1:العصف الذهني
								2:خطة العمل الأسبوعية
								3:الميزانية
								4:زيارات المواقع
								5:الرعاة المحتملين
								6:شراء المعدات
								7:كتابة النصوص
								8:بدأ التصوير
								9:العرض
								10:التوثيق

ولا يعني ما به من خطوات أن تكون هي تلك التي يجب استخدامها أو اعتمادها  
مثال للتوضيح





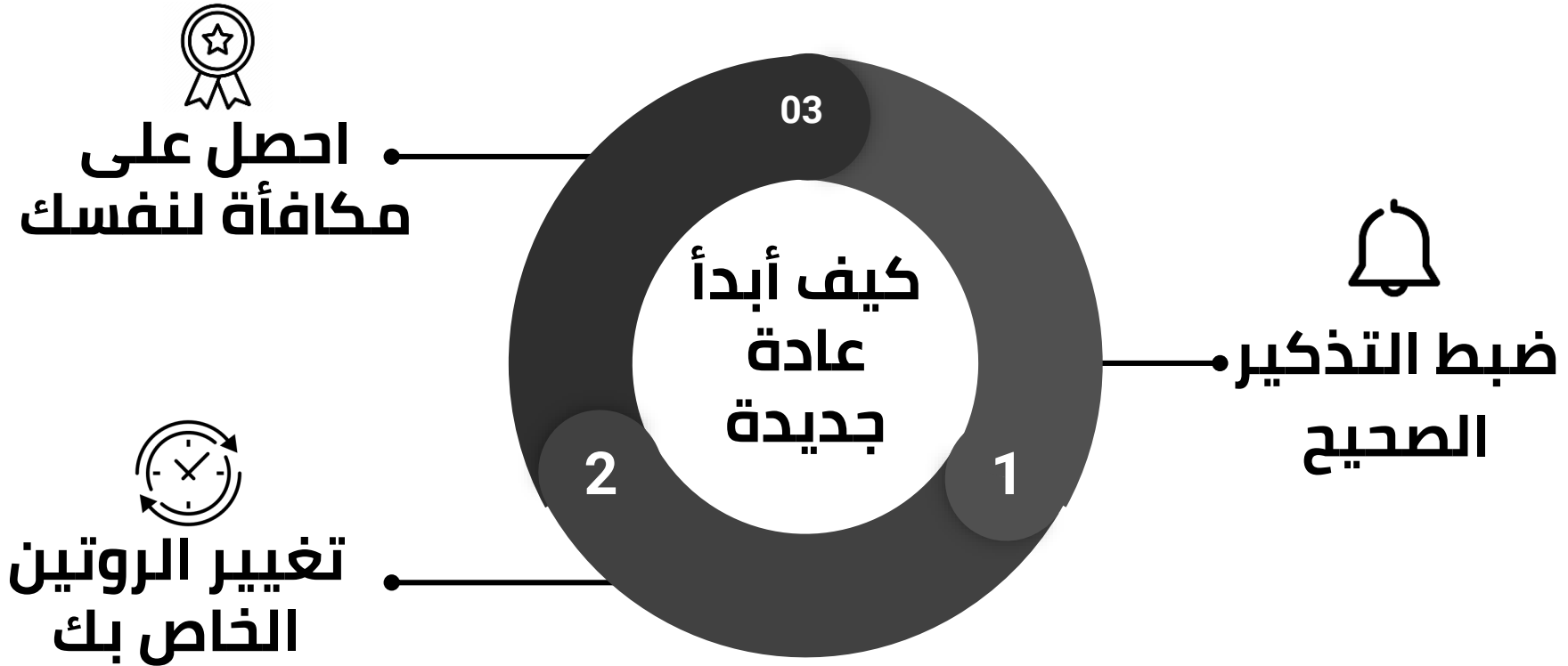
# عادات صغيرة للنجاح



إن تغيير عاداتك السلبية وخلق  
عادات جديدة يعد عملية حيوية  
لتطورك الشخصي والمهني...

في الصفحات القادمة ستجد/ين  
أدوات مساعدة: تكتيكات لاستغلال  
الوقت, وعادات صغيرة, وأداة تنظيم  
الأولويات







## 1. ضبط التذكير الصحيح

يُعد إعداد تذكير صحيح جزءاً أساسياً لجعل عادتك الجديدة ثابتة

ابدأ بكتابة قائمتين -القائمة الأولى ستحتوي على الأشياء التي تقوم بها كل يوم (فرشاة الأسنان , وارتداء الملابس , وتناول العشاء (والقائمة الثانية ستكون مليئة بالأشياء التي تحدث لك كل يوم) إشارات المرور الحمراء , إعلان تلفزيوني يتم عرضه , تغرب الشمس).

الآن , لديك قائمتان من الأشياء التي تحدث كل يوم في حياتك -وهي مثالية للجمع بينها وبين التذكيرات.

لنفترض أن هدفك هو أن تصبح أكثر وعياً -ضع لنفسك تذكيراً بأنه كل صباح بعد غسل أسنانك بالفرشاة , تستغرق دقيقة واحدة لتغلق عينيك وتكون في هذه اللحظة تمامًا.



## 2. تغيير الروتين الخاص بك.

الآن لتغيير روتينك , تحتاج إلى تحديد التذكير - هل تفعل هذا السلوك لسبب ما؟  
إذا قمت بتحليل تذكيرك , يمكنك تبديل روتينك

على سبيل المثال , حاول أن تتجول في المبنى ولا تأكل أي شيء .أو حاول الحصول  
على وجبة خفيفة صحية .أو قم بالدراسة مع زملائك في العمل ثم عد إلى مكتبك  
جرب أنشطة مختلفة حتى تتمكن من تحديد تلك التي تجعلك تشعر بتحسن.



## 1. ضبط التذكير الصحيح

قد تكون المكافأة هي الجزء الأكثر أهمية في الثلاث نقاط

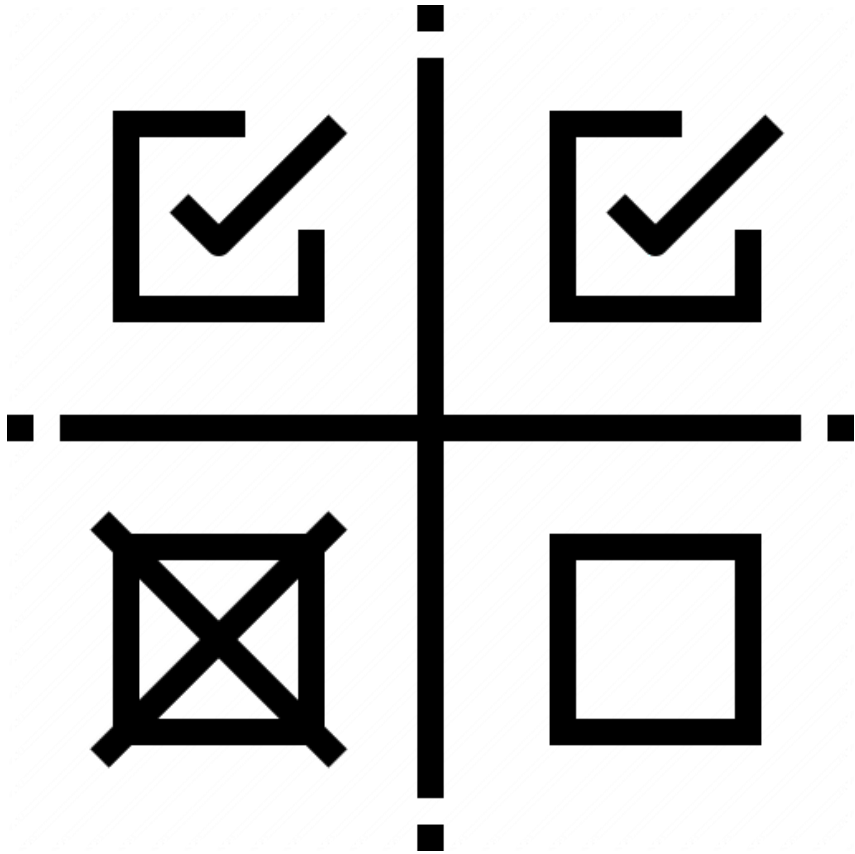
بمجرد تجربة روتينك كما هو موضح أعلاه , ربما ستلاحظ أن مجرد الحصول على بعض الهواء النقي , أو التفاعلات الاجتماعية هي مكافأة

وإذا أكملت مهمتك بنجاح , كافئ نفسك بالسماح لنفسك بمشاهدة حلقة من برنامجك التلفزيوني المفضل بعد العشاء. هذه الليلة.

حتى أن بعض الأشخاص يكافئون أنفسهم من خلال التأكيدات الإيجابية في كل مرة يكملون فيها مهمتهم الجديدة.

فقط جرب واكتشف ما هو الأفضل لك.





# اولوياتك

عاجل

غير عاجل


مهم

غير مهم

# مصفوفة الأولويات

مصفوفة الأولويات لـ ستيفن كوفي هي عبارة عن نظرية تساعد الأشخاص من خلالها على تحديد أولوياتهم تجاه جوانب حياتهم المختلفة ومعرفة الأهمية التي يجب أن يعطيها الفرد لكل مهمة وعمل لديه، وبالتالي يقوم بترتيب أموره بناء على ذلك بحسب المهم فالأهم فالأقل أهمية

أمثلة للتوضيح

غير عاجل

عاجل

1. مهم وعاجل

مثال: بروفة أخيرة لعرض يوم غد

2. مهم وغير عاجل

مثال: التخطيط المسبق لمشروع فني بعد ثلاث سنوات

3. غير مهم وعاجل

مثال: مشاهدة عمل فني على البث المباشر وغير مسجل

4. غير مهم وغير عاجل

مثال: قضاء وقت على الهاتف المحمول أو التلفاز أو مشاهدة الأفلام والمسلسلات

مهم	1	2
غير مهم	3	4

أمثلة للتوضيح

غير عاجل

عاجل

مهم

غير مهم

2	1
4	3

1. مهم وعاجل

مثال: حل أزمة أو مشكلة معينة

2. مهم وغير عاجل

مثال: البحث عن فرص عمل جديدة

3. غير مهم وعاجل

مثال: إرسال بعض رسائل البريد الإلكتروني أو إرسال بعض تقارير العمل

4. غير مهم وغير عاجل

مثال: عمل بعض الاتصالات الهاتفية، متابعة وسائل التواصل الاجتماعي

	Urgent	Not Urgent
Important	<p>I</p> <p><b>Fire Fighting</b></p> <p>Crises Pressing problems Deadline-driven projects</p>	<p>II</p> <p><b>Quality Time</b></p> <p>Prevention, capability improvement Relationship building Recognizing new opportunities Planning, recreation</p>
Not Important	<p>III</p> <p><b>Distraction</b></p> <p>Interruptions, some callers Some mail, some reports Some meetings Proximate, pressing matters Popular activities</p>	<p>IV</p> <p><b>Time Wasting</b></p> <p>Trivia, busy work Some mail Some phone calls Time wasters Pleasant activities</p>

# أمثلة للتوضيح

Important

Not Important

## Urgent

## Not Urgent

### ✓ DO IT

Things with clear deadlines and consequences for not taking immediate action.

#### Examples

- Finishing a client project
- Submitting a draft article
- Responding to some emails
- Picking up your sick kid from school

### 21 SCHEDULE IT

Activities without a set deadline that bring you closer to your goals. Easy to procrastinate on.

#### Examples

- Strategic planning
- Professional development
- Networking
- Exercise

### 👤+ DELEGATE IT

Things that need to be done, but don't require your specific skills. Busy work.

#### Examples

- Uploading blog posts
- Scheduling
- Responding to some emails
- Meal prep

### 🗑️ DELETE IT

Distractions that make you feel worse afterward. Can be okay but only in moderation.

#### Examples

- Social media
- Watching TV
- Video games
- Eating junk food

عاجل

غير عاجل




قم بتجربة وضع  
أولوياتك حسب  
مصفوفة  
الأولويات في  
الخانات الفارغة  
كما تم شرحها  
بالسابق

عاجل

غير عاجل

عاجل

غير عاجل




قم بتجربة وضع  
أولوياتك حسب  
مصفوفة  
الأولويات في  
الخانات الفارغة  
كما تم شرحها  
بالسابق

عاجل

غير عاجل



عاجل

غير عاجل




قم بتجربة وضع  
أولوياتك حسب  
مصفوفة  
الأولويات في  
الخانات الفارغة  
كما تم شرحها  
بالسابق

عاجل

غير عاجل

عاجل

غير عاجل




قم بتجربة وضع  
أولوياتك حسب  
مصفوفة  
الأولويات في  
الخانات الفارغة  
كما تم شرحها  
بالسابق

عاجل

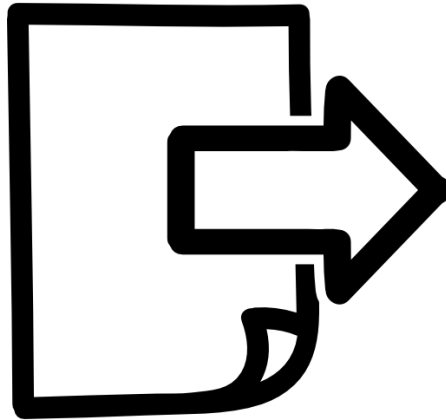
غير عاجل



# إصنع وقتك

يتم قضاء معظم وقتنا بشكل افتراضي، ونتمنى جميعًا المزيد من الساعات الإضافية في يومنا نحن جميعًا نكافح لتخصيص الوقت لما هو مهم هنا سنساعدك في تنظيم الأولويات وممارسة عادات تساهم في استغلال الوقت بشكل جيد ومفيد

في الصفحة التالية سوف تجد/ين بعض التكتيكات التي  
ستساعدك بإستغلال وقتك بأفضل طريقة ممكنة  
ما عليك سوى قراءتها وتطبيقها





برأيك ما هي العادات التي تجعلك تستيقظ  
بأكرا؟

**كن شخصًا صباحيًا**  
إذا لم تتمكن من تخصيص وقت  
لتسليط الضوء الخاص بك في  
منتصف النهار ، فيمكنك محاولة  
إنشاء بعض المساحة في الصباح  
الباكر وهو وقت رائع لإنجاز الكثير  
وبتركيز أكبر



هل قمت/ي مؤخرًا بقول "لا" لالتزام معين؟  
وكيف كانت هذه التجربة على وقتك؟

ما عليك سوى قول "لا"  
أفضل طريقة للخروج من الالتزامات  
ذات الأولوية المنخفضة هي عدم  
قبولها في المقام الأول لذا ما  
عليك سوى قول "لا"



ماهي أهم التطبيقات التي تُحبذ إبقاء  
اشعاراتها على هاتفك؟

## إيقاف الإشعارات

قم بإيقاف تشغيل الإشعارات على  
أجهزتك التي من حولك ذلك يجعل  
تركيزك ينصب على ما أنت منشغل  
به من إنجاز مهمة معينة أو أعمال  
مستعجلة



كيف تقوم بترتيب غرفة نومك كغرفة للنوم والعمل؟

**اجعل غرفة نومك غرفة نوم**  
وقت النوم سيمثل نهاية عملية  
استمرت لساعات لإزالة المنبهات  
العقلية تدريجياً والتحول إلى النوم  
لذا تجنب أن تجلب عملك لمكان  
نومك





كيف تقوم بقضاء استراحة العمل وما هي  
المأكولات التي تتناولها؟

## خذ فترات راحة حقيقية

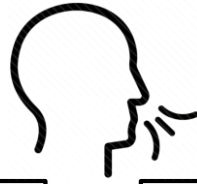
من المغربي للغاية التحقق من  
Twitter أو Facebook أو أي تطبيق  
آخر عند استراحة من العمل لكن  
هذا النوع من الاستراحات لا يجدد  
دماغك أو يريحه قم بأخذ غفوة و  
تناول طعام الغداء



القائمة الخاصة بك:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

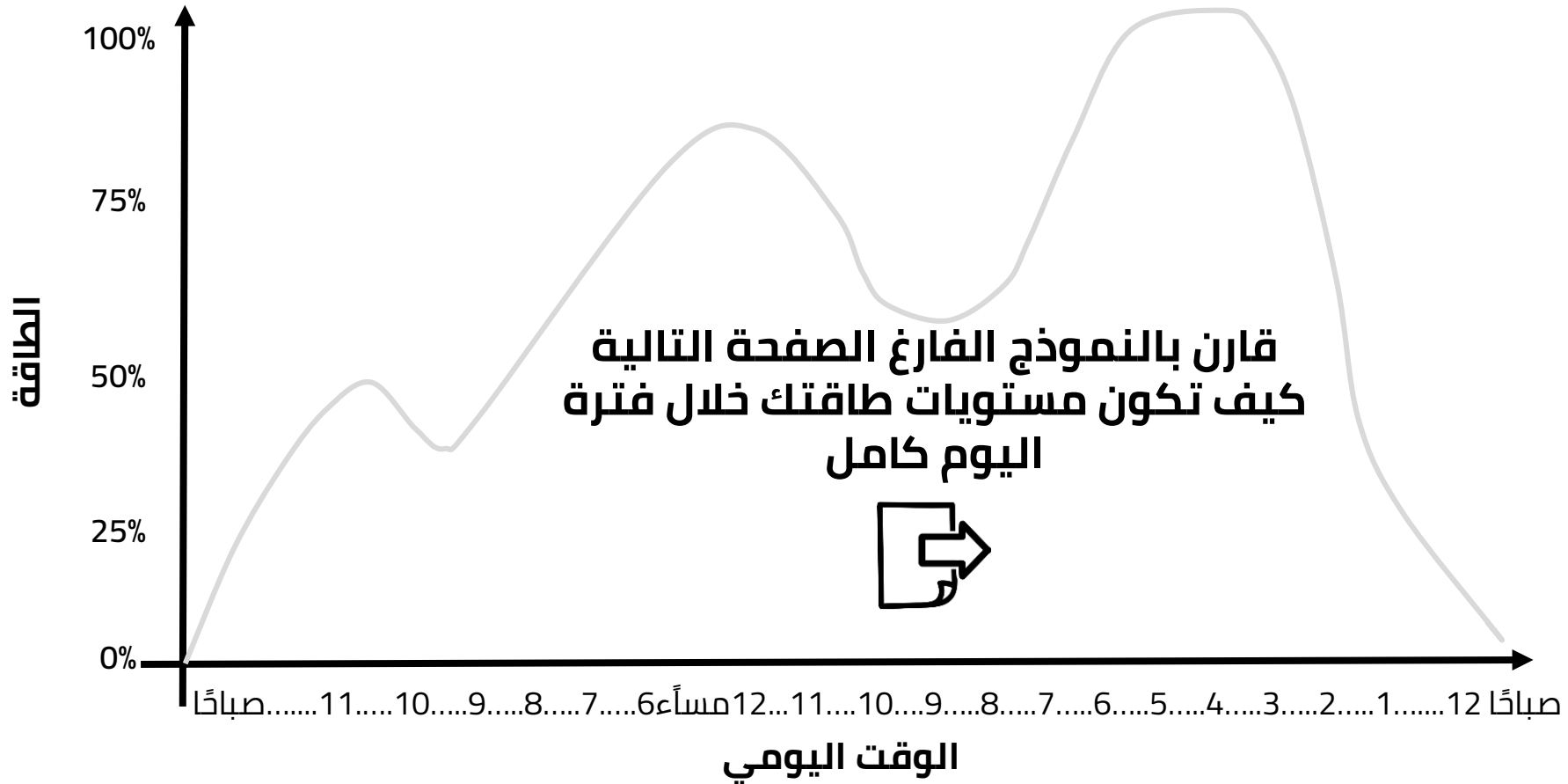
**أكتب ما تريد/ي أن تفعله**  
من المرجح أن تحدث وتُنجز الأشياء  
التي تكتبها أمامك أو على جدول  
أعمال الخاص

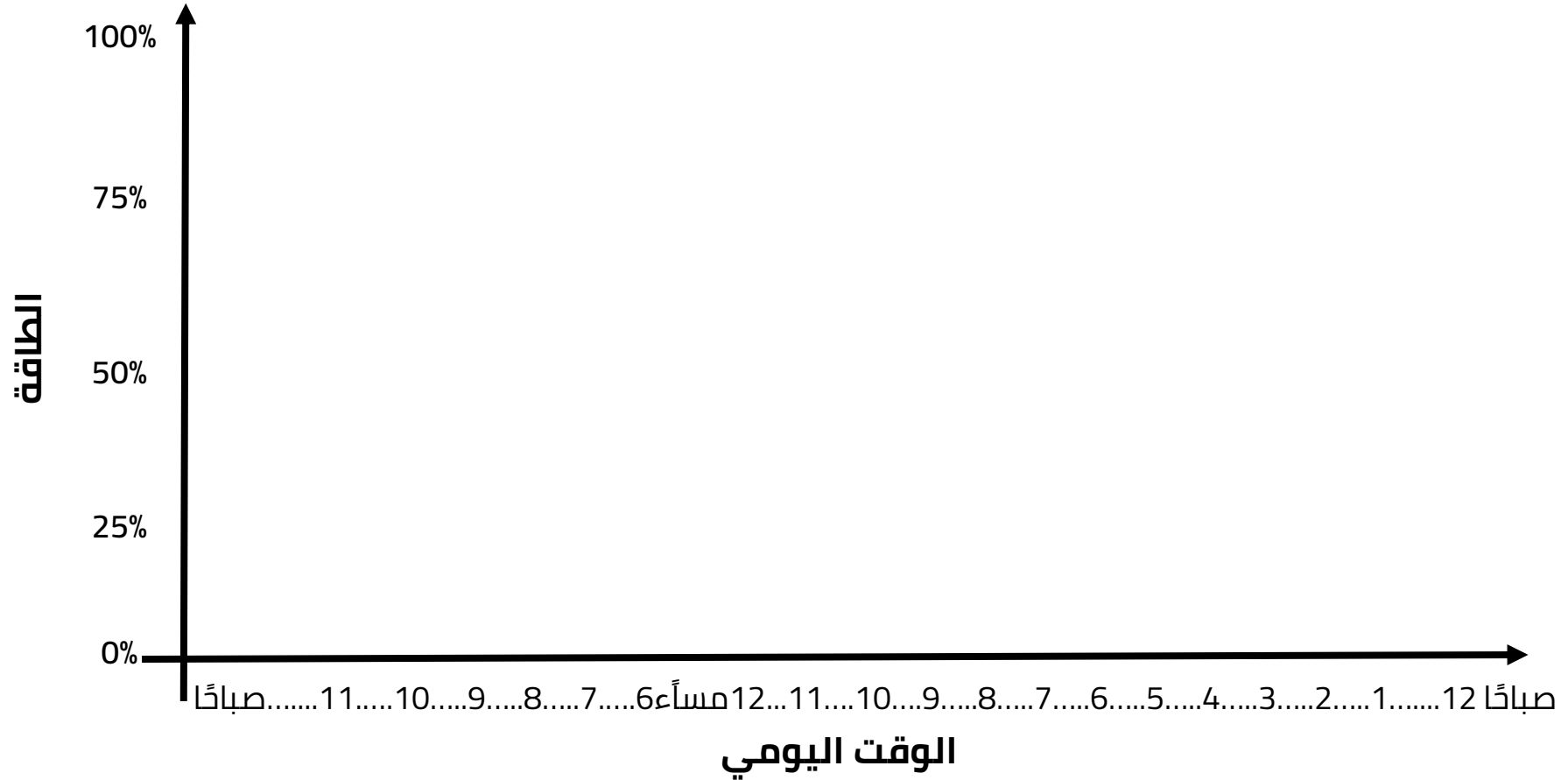


## تنفس

إذا كانت أفكارك تدور ، فأنت لا تعرف ما الذي تبدأ به ، توقف وقم فقط بالتنفس، خذ دقيقة وتنفس خذ لحظة لنفسك وستعود بعقل أكثر صفاءً وطريقاً للمضي قدماً

- اجلس في وضع مريح أو استلق على الأرض أو السرير وأرخ كتفيك
- ضع إحدى يديك على صدرك والأخرى على بطنك.
- استنشق بعمق من خلال أنفك لمدة ثانيتين.
- اشعر بالهواء يتحرك من خلال أنفك إلى بطنك.
- يجب أن تتمدد معدتك بينما يكون صدرك مستريحاً.
- أطلق الهواء ببطء لمدة ثانيتين.
- كرر خمس مرات على الأقل.



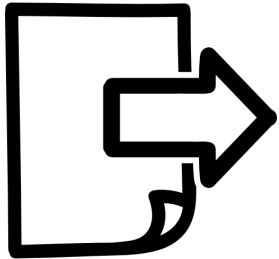




أنجز الآن

قد يكون من الصعب الجلوس والعمل قد يكون من الصعب العثور على التركيز , ومعرفة من أين تبدأ , والحصول على الانضباط للاستمرار , والقتال من خلال المقاومة الإبداعية

لذلك نشارككم 20 شيئاً يمكنك فعلها الآن للبدء في إنجاز الأمور حتى تتمكن من إعادة إحياء أفكارك . بعضها بسيط بشكل مخادع وبعضها يبدو مخالفاً للحدس ولكن جميعها تعمل



هل أنت مستعد لإنجاز الأمور؟

1. إضبط عداد الوقت

3. ضع خطة

5. اجعلها ممتعة

7. اسأل للمساعدة

9. خذ/ي استراحة

2. استمع لموسيقى صاخبة

4. شجع صديقك

6. بسطها

8. توقف عن تعدد المهام

10. احط نفسك مع صانعي  
الشجاعة



اجعل لك فيما يلي قائمة مهام و اضبط وقت لكل مهمة, وجرب مدى فعالية هذه الأداة :

## 1. إضبط عداد الوقت

عندما نتعامل مع قائمة مهام ضخمة, فإن الشيء الوحيد الذي يجب القيام به هو ضبط مؤقت وجعل نفسك تفعل ذلك في بيئة زمنية محددة. إحدى الطرق الأكثر شيوعًا هي طريقة بومودورو التي ابتكرها فرانشيسكو سيريلو في الثمانينيات الفكرة هي تقسيم المهمة إلى أجزاء مدتها 25دقيقة مع استراحة صغيرة بينهما. هناك طريقة أخرى للتفكير في هذا , وهي أن تسأل نفسك حقًا إلى متى يمكنك إنجاز العمل العميق. العمل العميق هو فكرة التركيز حقًا على شيء واحد , ومنح نفسك ساعة أو أكثر للتركيز حقًا دون أي إلهاء. اكتشف الوقت الأمثل لك , و اضبط مؤقتًا. لا توجد أعذار حرفيًا لعدم ضبط مؤقت ستندهش مما يمكنك فعله حتى لو لم يكن لديك سوى خمس دقائق , إذا وجدت نفسك تماطل إلى ما لا نهاية , فما عليك سوى ضبط المؤقت.



## ماهي قائمة الموسيقى الصاخبة لديك؟

### 2. استمع لموسيقى صاخبة

نحتاج أحياناً إلى الصمت والتفكير حقاً. في أوقات أخرى نحتاج إلى تفجير ( Macklemore ماذا يمكنني أن أقول ، أنا متحيز ،) اختر الموسيقى التي تجعلك تشعر بالرضا ، ولها صوت جهير جيد أو إيقاع جيد ، وأي شيء يشجع على القليل من الرقص على الكرسي هو بالتأكيد مكافأة! يحتوي Spotify على بعض قوائم التشغيل الرائعة ، وكذلك YouTube السر هو العثور على شيء يناسبك وتركه يعمل بدلاً من إضاعة الوقت في تغيير الأغنية كل خمس دقائق،



ما رأيك أن تضع خطة منظمة لك الآن:

### 3.ضع خطة.

هل جلست يوماً لتفعل شيئاً ما , وتعثرت حقاً...  
حدد ما عليك القيام به واعمل بشكل عكسي لترى ما  
تحتاج إلى تحقيقه لإكمال هدفك .اكتب كل خطوة  
صغيرة وقم بتنفيذها بالترتيب الأكثر منطقية  
بالنسبة لك )أحياناً أقوم بفرز الأشياء حسب حماسي ,  
والموعد النهائي , والشيء الأكثر مللاً أولاً , إلخ.  
Trello هي أداة رائعة وبسيطة عبر الإنترنت لإخراج  
خطةك من رأسك , لذا إذا لم تكن قد استخدمتها من  
قبل , فإننا أوصي بتجربتها .ونصيحة إضافية في هذا  
الأمر , لقد وجدنا أن إضافة مقدار الوقت الذي  
سيستغرقه القيام بشيء ما إلى القائمة مفيد .بهذه  
الطريقة تجعل الأمور واقعية ولا ينتهي بك الأمر إلى  
إعداد نفسك للفشل



من هم أصدقاؤك الذين تريد أن تخوض معهم هذه التجربة؟

#### 4. شجع صديقك

تواصل مع أقرب وأحبائك واعرف ما إذا كانوا يكافحون من أجل إنجاز شيء ما أيضًا ، وشجعوا بعضهم البعض . ارتد الأفكار لتسهيل إنجاز كل من الأشياء الخاصة بك ، وإنشاء موعد نهائي . إذا كنت تعمل لنفسك ، فقد وجدت أن جلسات العمل المشتركة مفيدة حقًا . الفكرة هي أن تجد شخصًا آخر في ظروف مشابهة جدًا لك وتحدّد وقتًا معًا يعمل فيه كلاكما على شيء ما نتحقق مع بعضنا البعض ونحدد هدفًا في بداية جلستنا ، ثم نقوم بإيقاف تشغيل جميع الإشعارات والتركيز حقًا لبضع ساعات يقلل من احتمالية المماطلة ! إذا كنت لا تعرف أي شخص يمكنك القيام بجلسة عمل مشتركة معه ، أخبر صديقك عن سبب أهمية قيامك بذلك ، واطلب منها تذكيرك بانتظام بمدى أهمية ذلك بالنسبة لك ، التشجيع جزء كبير من أي صداقة جيدة



كيف يمكنك إضافة المتعة إلى كل ما تريد إنجازه؟

### 5. اجعلها ممتعة.

لمحاولة جعل الأمور ممتعة وسهلة سنتعمق في الجزء السهل عندما نصل إلى قسم التبسيط. إذن ، كيف يمكنك أن تجعل شيئاً ما ممتعاً؟ ربما يبدو ذلك وكأنك تأخذ نفسك خارجاً لتناول شوكولاتة ساخنة عندما تضطر إلى معالجة شيء ممل يبعث على السخرية. ربما تشتري لنفسك قلمًا رقيقًا ممتعًا حقًا يذكرك بعدم أخذ الأمور على محمل الجد. ربما يرتدي ملابس أنيقة للذهاب إلى العمل. ربما يغير روتينك ويذهب في نزهة قبل أن تبذل قصارى جهدك .



ما هي أبسط طريقة يمكن تنفيذ أو تخطيط  
مشروعك الفني؟

## 6.بسطها.

قبل أن تبدأ في اتخاذ إجراء أو كتابة خطة , توقف  
مؤقتًا واسأل نفسك هذه الأسئلة الثلاثة:

ما هي أبسط طريقة لفعل هذا؟ ما أسهل طريقة  
لفعل هذا لتبدو ممتعة؟

في بعض الأحيان تكون أفضل الأفكار هي الأبسط.  
لا تسلب نفسك من فرصة أن تكون ذكيًا من خلال  
التفكير في أن كل فكرة لديك يجب أن تكون أكثر  
الأشياء أصالة وتعقيدًا على الإطلاق. إنها حقًا ليست  
كذلك.



ما هي الأمور التي كنت تريد/ي أن تسأل عنها  
للمساعدة ولم تستطيع فعل ذلك؟

## 7. أسأل للمساعدة

على مر السنين ، نتعلم أن طلب المساعدة هو نوع من الفن ، حيث يتطلب الأمر الكثير من التدريب لبدء الشعور بالراحة تجاهه . قام Tad Hargrave من Marketing for Hippies بتمرير مدته خمس دقائق يسأل فيه عن الهجوم الخاطف . الفكرة هي أنه لمدة خمس دقائق ، لا تفعل شيئاً سوى طلب الدعم والمساعدة لدرجة أن الأمر يصبح محرّجاً تقريباً . وجهة نظره هي أنه فقط عندما نصل إلى تلك النقطة التي نشعر فيها بالحرّج حتى نبدأ في التطرق إلى مقدار الدعم الذي نحتاجه بالفعل في الحياة . إذا كان طلب المساعدة أو الاعتماد على شخص ما يبدو خطوة كبيرة ، ففكر في هذا : لا أحد منا يمكنه العيش كبشر دون بعض المساعدة



هل تفضل/ي تعدد المهام أم لا؟ ولماذا؟  
وإذا كانت الاجابة نعم كيف تُنضم/ي وقتك لذلك؟

### 8.توقف عن تعدد المهام

حسنًا ، هذه هي الحقيقة بشأن تعدد المهام :إنه يجعلنا نشعر بالرضا .انظروا كم أنا مشغول !انظروا كم أنا قادر !لدي كل هذه الأشياء التي يجب أن أفعلها وهي تُنجز حسنًا ، ربما لا نكون بارعَين جدًا عندما نقوم بمهام متعددة بعد كل شيء .هناك الكثير من الأبحاث حول تعدد المهام تقول:

تعدد المهام يبطئك ، وتغيير تركيزك في كثير من الأحيان يعني أنك لا تدخل أبدًا في حالة التدفق أو منطقة عبقريتك ، وبينما تشعر بالإنتاجية ، عادة ما يكون أي شيء سوى .بدلاً من أن تجعلك منتجًا بالفعل ، فهذا يجعلك تشعر بأنك مشغول حقًا ، وعادة ما تكون مرهقًا وعادة ما ينتهي بك الأمر بخيبة أمل لعدم قدرتك على فعل كل ما تحتاج إليه





ما هو نوع الاستراحة المفضل لديك؟ وكيف  
تُخصص/ي وقت لذلك؟

## 9. وُخذ/ي استراحة

تنفس أو خذ قسطاً من الراحة

الأوقات التي تحتاج فيها إلى أخذ قسط من الراحة  
هي بالضبط عندما تشعر أنك لا تستطيع ذلك

لأن أجسادنا تجبرنا على التوقف. لذا ، خذ قسطاً من  
الراحة كثيراً



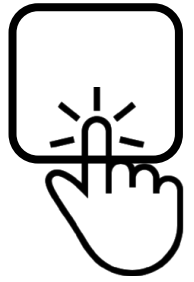
من هم هؤلاء الأشخاص الذين تُحبذ أن تحيط نفسك معهم؟ ولماذا؟

### 10. احط نفسك مع صانعي الشجاعة

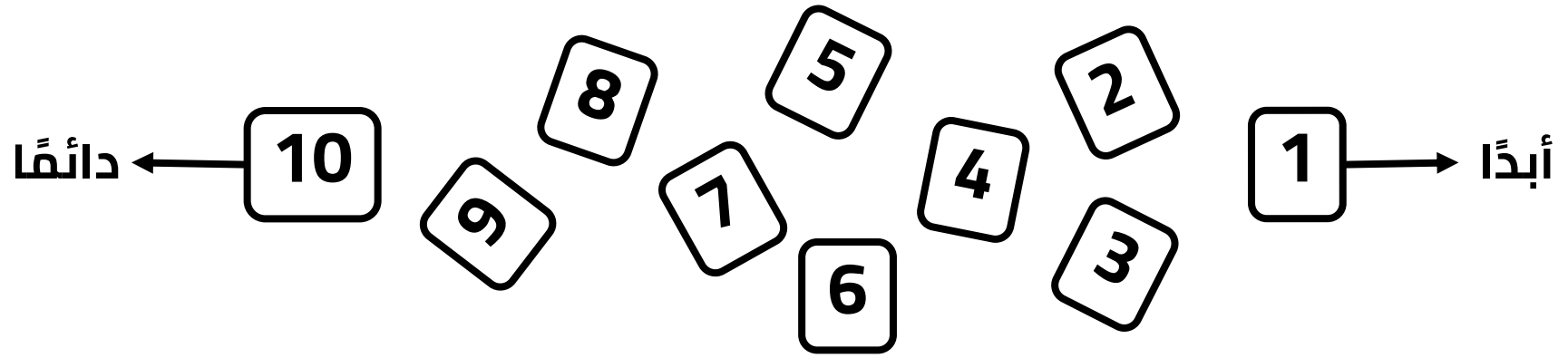
إنه لأمر مدهش ما يحدث عندما تبدأ في قضاء الوقت مع أشخاص يتماشون مع قيمك ، والذين يفهمونك فقط ويسعون وراء أعلامهم أيضًا. بدلاً من الشعور بأنك حالة شاذة ، تبدأ في الشعور وكأنك جزء من حركة ، وجزء من شيء أكبر ، وشجاعة الأشخاص من حولك دائمًا ما تكون معدية ، وقد يبدأ هذا بفحص الأشخاص الموجودين في حياتك والبحث عنهم. للأشخاص الذين يُلهمونك.

نضمن أن كونك متعمدًا بشأن من تقضي وقتك معه ، والاستغناء عن مصاصي الدماء بالطاقة سيحدث فرقًا كبيرًا في الحماس الذي تتعامل معه في عملك!



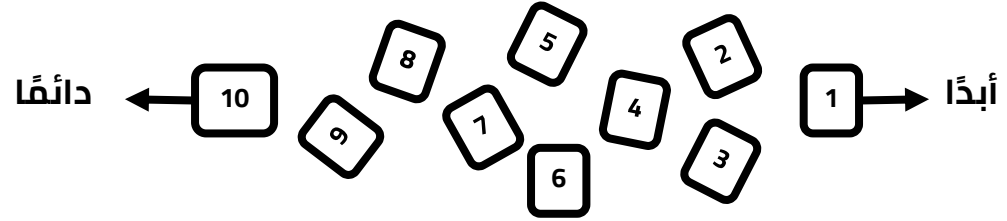


# قيم/ي نفسك من خلال الأسئلة التالية باختيار واحد من:

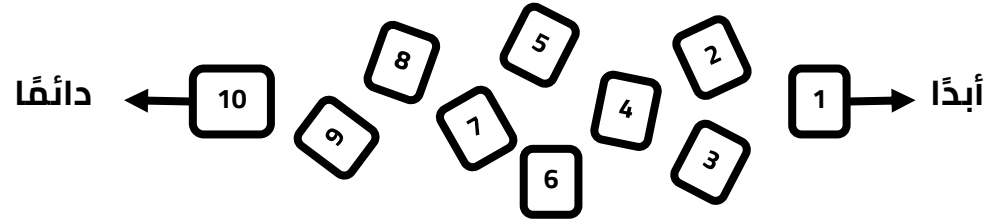


إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها

أجد نفسي أقوم بمهام كنت أنوي القيام بها قبل أيام



عند التخطيط لاجتماع، أقوم بإجراء الترتيبات اللازمة مسبقًا

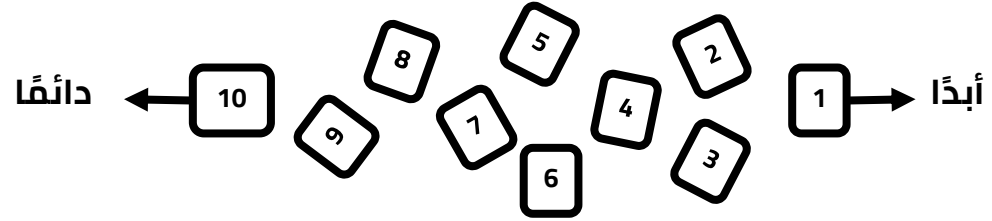


إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها



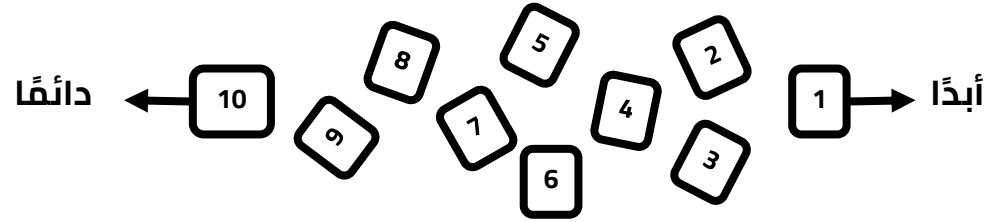
إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها

أرد على رسائل البريد الإلكتروني والمكالمات الهاتفية  
على الفور



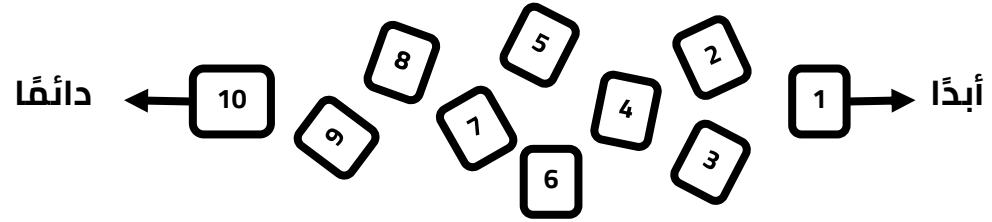
إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها

أجد أن الوظائف لا تُنجز في كثير من الأحيان لأيام، حتى  
عندما تتطلب القليل من الجهد



إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها

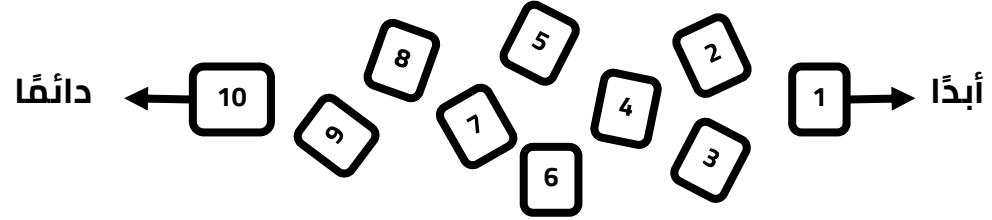
بمجرد أن أحصل على المعلومات التي أحتاجها، عادة ما  
أأخذ القرارات في أسرع وقت ممكن





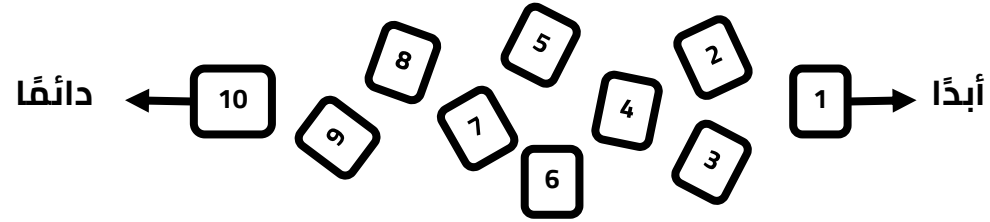
إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها

عندما أجد صعوبة في القيام بشيء أقول لنفسي أنه من  
الأفضل الانتظار حتى أشعر بمزيد من الإلهام

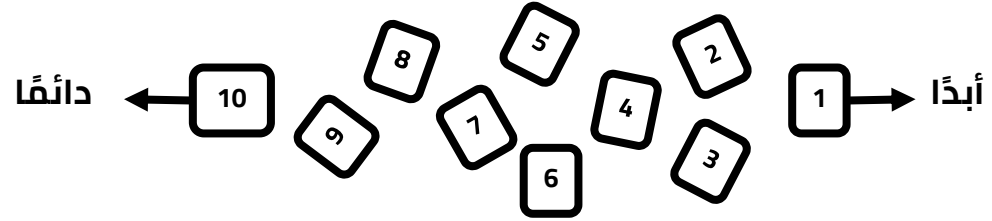


إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها

أضطر إلى الاستعجال لإكمال المهام في الوقت المحدد



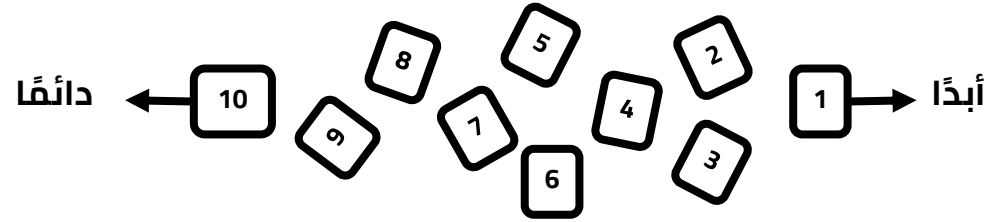
أنجز كل الأشياء التي أخطط للقيام بها خلال اليوم



إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها



أبدأ مهمة موكلة إلي بعد وقت قصير من تكليفي بها

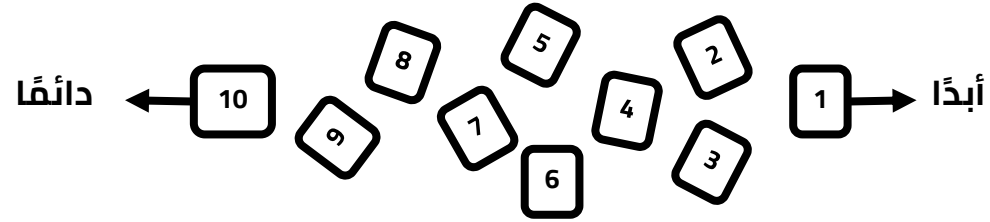


إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها

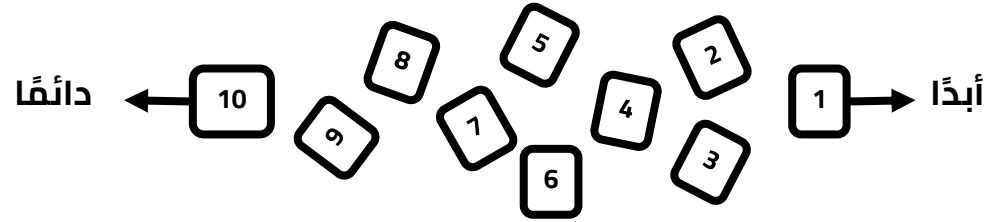


إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها

عندما تقترب المواعيد النهائية، أضع الوقت في القيام بأشياء أخرى



أنهي المهام قبل الموعد المحدد لإنهاؤها

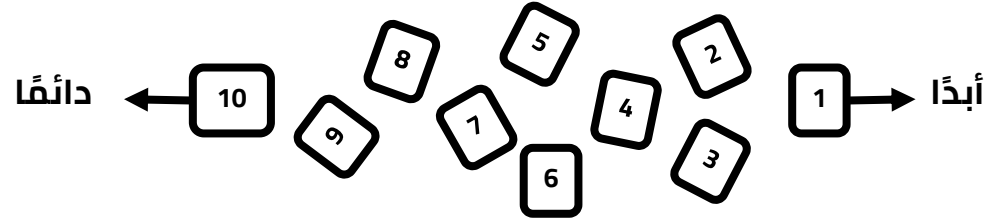


إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها



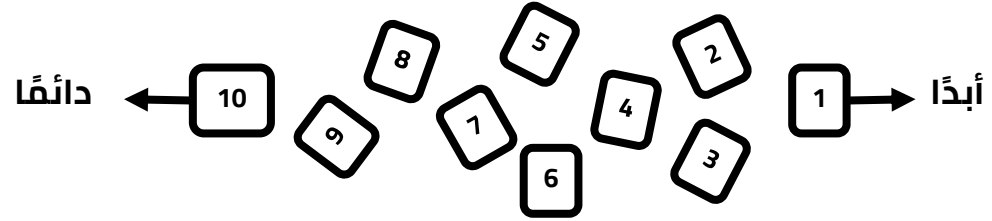
إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها

عند التحضير للاجتماع، أكون مضطراً للقيام بأشياء في  
اللحظة الأخيرة



إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها

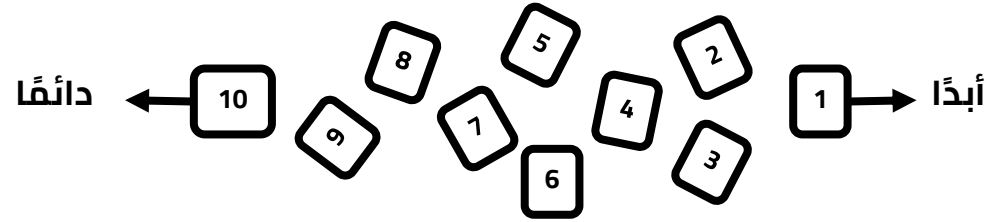
أقوم بتأخير بدء المهام التي يتعين علي القيام بها





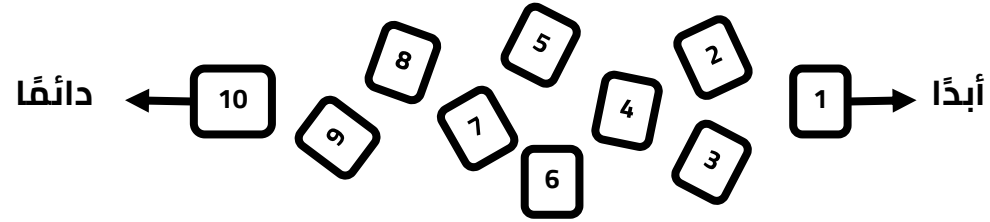
إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها

عندما أواجه مهمة ضخمة، أعرف الخطوة الأولى حتى  
أتمكن من المضي قدمًا



إذا كان نتيجة تقييمك منخفضة كيف يمكنك تحسينها

أردد مقولة: "سأفعل ذلك غدًا"



المساحة



Hikmatculture.org