1 کام کیسے کریں؟ وقت کیسے بچائیں؟

آپ کا وقت ــــ **آپ** ہی کے لیے ہے ـــ لیکن اکثر ایسا محسوس نہیں ہوتا ۔ کام رہ جاتے ہیں ـــ وقت گزر جاتا ہے ـــ مقاصد پیچھے چلے جاتے ہیں' دیگر تقاضے سامنے آجاتے ہیں۔

آیئے دیکھیں کہ وقت کا صحیح استعمال کیسے ممکن ہے

◎ ترجیحات قائم کریں۔اول کام اول وقت کریں

◎ معلومات کے تبادلے کے وقت بات واضح اور قطعی کریں

◎ اپنی ذمہ داری اور اختیار کا مسلسل تعین کرتے رہیں

◎ کام سپرد کرتے وقت احتیاط سے کام لیں۔ حسب توقع کروا لینا اکثر اوقات خود کر لینے سے زیادہ مشکل ہوتا ہے

◎ اپنے وقت کے ایک حصے کو دوسروں کے تسلط سے آزاد رکھیں تاکہ آپ کی ذمہ داریوں کی تکمیل بھی ہو سکے

◎ مشغولیات میں شرکت کا فیصلہ دلچسپی کے بجائے اہمیت اور ضرورت کی بنیاد پر کریں

◎ کسی کام کو ادھورا نہ چھوڑیں۔بعد میں زیادہ وسائل اور وقت درکار ہو گا

◎ سالانہ / ششماہی / ماہانہ / ہفتہ وار / روزانہ اہداف مقرر کر کے کاموں کا جائزہ لیتے رہیں

◎ اگر کبھی **نہ** کہنا ضروری ہو جائے تو اعتماد سے کہیں

اور ______

میٹنگ اور کاغذی کارروائی ! اکثر ان کے ہجوم میں کام غائب ہو جاتا ہے ـــ
◎ اصل توجہ نتائج پر رکھیں

عطیہ اشتہار : سنابل العلم

11۔ ایک بلاک 'نیو گارڈن ٹاؤن' لاہور
فون : 16-5869312 ' فیکس : 5865802