

ورقة التقييم والإدارة المتكاملة للوقت والضغط والمشاكل والعمل والنجاح البيانات الأساسية

الاسم:

التاريخ:

الفترة التي يتم تقييمها:

العمل أو الدراسة:

الهدف الرئيسي في هذه المرحلة:

.....

الحالة العامة الحالية:

تقييم الوقت

عدد ساعات النوم الفعلية يومياً:

.....

عدد ساعات العمل أو الدراسة:

.....

عدد ساعات التنقل:

عدد ساعات الهاتف ووسائل التواصل:

.....

عدد ساعات التعلم والتطوير:

عدد ساعات الرياضة والحركة:

.....

عدد ساعات الأسرة والعلاقات:

.....

عدد ساعات الراحة والترفيه:

الوقت الذي أشعر أنه يضيع دون قيمة واضحة:

.....

أكبر شيء يسرق وقتي:

أهم شيء يحتاج إلى وقت أكبر:

.....

ما الذي يجب أن أتوقف عنه أو أقلله:

.....

ما الذي يجب أن أبدأ بتنظيمه:

تقييم التركيز والانتباه

قدرتي على التركيز من 10:

قدرتي على إنهاء مهمة واحدة دون مقاطعة من 10:

مستوى التششت من 10:

تأثير الهاتف والإشعارات على عملي من 10:

قدرتي على ترتيب الأولويات من 10:

أكبر مصدر للتشتت:

المهمة التي تحتاج إلى تركيز عميق:

.....

الفترة اليومية التي سأخصصها للعمل المركز:

.....

تقييم الضغط

مستوى الضغط الحالي من 10:

مستوى الطاقة الجسدية من 10:

جودة النوم من 10:

الهدوء النفسي من 10:

القدرة على اتخاذ القرار تحت الضغط من 10:

القدرة على الاستمرار من 10:

مصدر الضغط الرئيسي:

مصدر الضغط الثاني:

مصدر الضغط الثالث:

ما أستطيع التحكم فيه:

ما أستطيع التأثير فيه فقط:

ما يقع خارج سيطرتي:

الإجراء الذي أستطيع اتخاذه الآن لتقليل الضغط:

.....

تقييم المشاكل

المشكلة الأساسية الحالية:

متى بدأت:

هل تتكرر:

الأعراض الظاهرة للمشكلة:

السبب المحتمل:

السبب الجذري المحتمل:

الأشخاص أو المجالات المتأثرة:

.....

ماذا سيحدث إذا لم أعالج المشكلة:

.....

درجة الأهمية من 10:

درجة الاستعجال من 10:

حجم الضرر المحتمل من 10:

درجة قدرتي على التحكم من 10:

احتمال تفاقم المشكلة من 10:

الإجراء الأول لإيقاف الضرر:

الحل الممكن على المدى القصير:

.....

الحل الممكن على المدى الطويل:

.....

تحليل السبب الجذري

ما الذي حدث؟

لماذا حدث؟

لماذا لم يتم اكتشافه مبكراً؟

ما العامل الذي سمح باستمراره؟

.....

ما الذي يمكن تغييره في النظام حتى لا يتكرر؟

.....

تقييم العمل والأداء

- وضوح مسؤولياتي من 10:
- مستوى إنتاجيتي من 10:
- جودة عملي من 10:
- إدارة الأولويات من 10:
- الالتزام بالمواعيد من 10:
- التواصل مع الآخرين من 10:
- حل المشكلات من 10:
- التعلم والتطور المهني من 10:
- أكبر نقطة قوة في عملي:
- أكبر نقطة ضعف:
- المهارة التي أحتاج إلى تطويرها:
- أهم نتيجة يجب تحقيقها:
- ما الذي يمكن تفويضه أو تبسيطه أو أتمتته:

تقييم المال

- الدخل الشهري الصافي:
- المصاريف الأساسية:
- المصاريف الاختيارية:
- الديون والالتزامات:

- الادخار الشهري:
- الاحتياطي المالي:
- الاستثمارات:
- الفائض الشهري التقريبي:
- هل أعرف أين يذهب دخلي؟ نعم / لا
- هل لدي احتياطي للطوارئ؟ نعم / لا
- أكبر مشكلة مالية حالية:
- الإجراء المالي الأول:

تقييم النجاح

- وضوح أهدافي من 10:
- التقدم المهني من 10:
- التقدم المالي من 10:
- تطور المهارات من 10:
- الصحة من 10:
- العلاقات من 10:
- إدارة الوقت من 10:
- الاستقرار النفسي من 10:
- القدرة على التعامل مع الأزمات من 10:
- الحرية والاستقلالية من 10:
- المعنى والرضا عن المسار من 10:

ما الذي اعتبره نجاحاً بالنسبة لي؟

.....

هل حياتي الحالية تتحرك في هذا الاتجاه؟

.....

تحليل الخسائر والمكاسب

أكبر خسارة في الفترة الماضية:

.....

سببها المحتمل:

هل كانت تحت سيطرتي؟

ما الذي تعلمته منها؟

أكبر مكسب:

أهم مهارة اكتسبتها:

أهم فرصة حصلت عليها:

أهم خطأ يجب ألا أكرره:

تحديد الخلل الرئيسي

الخلل الحالي أقرب إلى نقص المعرفة / نقص المهارة / ضعف التنفيذ / ضعف الانضباط / سوء التنظيم / سوء القرار / البيئة / نقص الموارد / ضعف المتابعة / عدم التكيف.

الدليل على ذلك:

إذا أصلحت هذا الخلل، ما المشاكل الأخرى التي يمكن أن تتحسن تلقائياً؟

.....

خطة العمل

المشكلة ذات الأولوية:

الهدف المحدد:

الإجراء الأول:

الإجراء الثاني:

الإجراء الثالث:

الموارد المطلوبة:

العائق المتوقع:

طريقة التعامل مع العائق:

مؤشر قياس النجاح:

موعد التنفيذ:

موعد المراجعة:

المراجعة

ما الذي نجح؟

ما الذي لم ينجح؟

لماذا لم ينجح؟

هل المشكلة في الخطة أم التنفيذ أم الظروف؟

.....

ما الذي يجب تعديله؟

ما الذي يجب الاستمرار فيه؟

ما الذي يجب إيقافه؟

ما الخطوة التالية؟

الحكم النهائي على الحالة

بعد إكمال الورقة، لا تبحث عن تقييم عام مبسط من نوع «أنا ناجح» أو «أنا فاشل». ابحث عن الاتجاه الحقيقي. هل الوقت يتحسن أم يتدهور؟ هل الضغط ينخفض أم يرتفع؟ هل المشاكل تُحل أم تتكرر؟ هل العمل ينتج نتائج أم يستهلك الوقت فقط؟ هل المال يتراكم أم يتسرب؟ هل المهارات تتطور؟ هل الصحة والعلاقات تُحافظ عليها؟ وهل القرارات الحالية تقربك من الحياة التي تريد بناءها؟

النتيجة العلمية العملية لهذه الورقة هي تحديد الفجوة بين الوضع الحالي والوضع المطلوب، ثم تحديد السبب الأكثر تأثيراً، ثم اختيار إجراء قابل للتنفيذ والقياس، ثم مراجعة النتيجة وتعديل المنهج.

القاعدة الأساسية هي أن التقييم ليس نهاية العملية، بل هو بداية دورة مستمرة من التشخيص والقرار والتنفيذ والقياس والتعلم والتعديل.

بدر شاشا