

إدارة الوقت

1. إن التخطيط لجدول زمني أسبوعي **واقعي** يمكنه أن يخفف من حدة القلق ويساعد على محاربة

التسويف والمماطلة.

- يتضمن: النوم والأكل، ساعات الدوام في الصف، العمل، السفر، الدراسة، التمارين الرياضية، الأسرة، الترفيه، أحلام اليقظة...
- أدرج أوقات الدراسة ضمن الفترات التي تكون فيها أكثر نشاطاً خلال ساعات اليوم.
- مرونة الجدول (لا تشغل كل ساعات الجدول) بسبب الأحداث غير المتوقعة.
- ضمّن جدولك أنشطة ترفيهية

2. ضع تقويمياً خاصاً بالمهمات (المواعيد النهائية للعمل الأكاديمي، مواعيد الامتحانات) لمساعدتك في تحديد ما إذا كنت بحاجة للبدء في العمل على هذه المهام.

إرمر باللون إذا كان ذلك مفيداً لك بصرياً. الجدول التالي هو مجرد مثال :

الاحد	السبت	الجمعة	الخميس	الاربعاء	الثلاثاء	الاثنين	
الفطور	الفطور	الفطور	الفطور	الفطور	الفطور	الفطور	7:am
			دراسة				8:am
			دراسة	دراسة	عمل	دراسة	9:am
		امتحان	عمل	دراسة	عمل	دراسة	10 :am
		امتحان	عمل		عمل		11:am
الغذاء	الغذاء	امتحان	الغذاء	الغذاء	الغذاء	الغذاء	12:pm

		الغذاء			عمل	مكتبة	1:pm
	بدء المقال	عمل		دراسة	عمل		2:pm
	المقال	عمل		دراسة	عمل		3:pm
		عمل	دراسة		عمل	دراسة	4:pm
			دراسة	تمارين رياضية	تمارين رياضية	دراسة	5:pm
		تمارين رياضية				تمارين رياضية	6:pm
العشاء	العشاء	العشاء	العشاء	العشاء	العشاء	العشاء	7:pm
					دراسة		8:pm
		استرخاء	استرخاء	استرخاء	استرخاء	استرخاء	9:pm
							10:pm
							11 :pm