

بسم الله الرحمن الرحيم

فن إدارة الوقت في الإسلام بين النظرية والتطبيق  
"دراسة وصفية تحليلية"

## The art of time management in Islam between theory and practice "Descriptive and analytical study"

بروفيسور/أبكر عبدالبنات آدم- المدير السابق لجامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم- السودان

### مستخلص

تناولت هذه الدراسة فن إدارة الوقت في الإسلام لما للوقت من أهمية وغاية مطلقة في حياة الإنسان دنيوياً وآخروياً، فالإنسان هو المقصود بإدارة وقته؛ ولا يتأتى ذلك إلا بالتخطيط المنظم بدءاً بتقييم ذاته، وبه يستطيع ممارسة عباداته العبادية والتعبدية وتكوين علاقاته مع الأسرة والمؤسسة والمجتمع من حوله. وقد خصصت الدراسة إلى أن الوقت بأقسامه المختلفة يمكن أن يساهم في التنمية المستدامة عندما ينجح الإنسان الخروج من المؤثرات الفكرية والثقافية التي لا تمد للقيم الأخلاقية بصلة. استخدم الباحث المنهج الوصفي والتحليلي لتحقيق الأهداف الجزئية والكلية للدراسة.

**الكلمات المفتاحية:** الوقت- الإنسان- إدارة- التخطيط- التنظيم- التنمية.

### Abstract

This study deals with the art of time management in Islam because time is of absolute importance and purpose in human life, both secular and other. Man is meant to manage his time; The study concluded that time with its various divisions can contribute to sustainable development when man succeeds out of intellectual and cultural influences that do not extend to moral values. The researcher used the descriptive and analytical method to achieve the partial and total objectives of the study.

**Keywords:** time - human - management - planning - organization - development.

### مقدمة

فن إدارة الوقت Time Management مورد من الموارد الهامة التي يستطيع بها الإنسان تكييف حياته؛ وفق نظام محكم بغض النظر عن صفاته وعاداته ومستواه المعرفي والتعليمي، وهو يسير دائماً بسرعة محدودة وثابتة، وقد يغفل الإنسان أن يدير وقته بكفاءة عالية، وربما لا يستطيع أن يكتشف أهميته إلا عندما يجد أن الوقت قد سبقه دون عوده فهنا يجب علينا صناعة الوقت بفاعلية عالية وفق المناهج العلمية. وبما أن الوقت من الموارد المادية الأساسية إلا أن إدارته عرضة في كثير من الأحيان للضياع. فالشعور بأهمية الوقت يعتبر قاسماً مشتركاً في كل نشاطاتنا اليومية صباحاً ومساءً، ومن خلاله يستطيع كل إنسان أن يضع جدولاً لممارسة حياته اليومية، وفق جدول منظم. وقد أكدت بعض الدراسات التي أجريت في هذا الشأن إن إحساسنا بقيمة الوقت ما زال ضعيفاً، وأن جزءاً كبيراً من الوقت المخصص سواء للعبادة أو أداء للعمل يضيع هدرًا دون استفادة حقيقية منه، أو استثماره.

**مشكلة الدراسة:** كثيراً ما يضع الإنسان حياته بين الأمل والتمني لقضاء حوائجه؛ دون أن يدرك أن الوقت كالصيف لا يمكن أن يعود إذا تم مضيته، ولعلنا لا نهتم بأهمية الوقت إلا بعد مضيته. وعلى الرغم من أن الآيات القرآنية قد أشارت في كثير من الأحيان على أهمية الوقت في حياتنا اليومية، إلا أننا بعيدين كل البعد عن تلك الصياغات الإيمانية؛ التي تؤكد ضرورة الوقت، وعندما غاب محور الاهتمام بالوقت أصبح عالمنا الإسلامي اليوم أكثر تخلفاً وتأخرًا عن مصاف الدول المتقدمة.

**أهمية الدراسة:** الوقت مورد مادي لا يمكن لأية كائن في الحياة أن يستغنى منه، لذلك يسعى الإنسان إلى تأكيد أهمية الوقت في حركاته وسكناته، لأجل تحقيق حقيقة الوجود على هذه البسيطة، ولتكوين علاقة بين خالقه سبحانه وتعالى حتى يلاقي ربه بفاعلية النجاح والفوز بسعادة الدارين.

**أهداف الدراسة:** تهدف الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية:

\* الكشف عن أهمية إدارة الوقت في حياة الإنسان.

\* التعرف بأن إدارة الوقت من أنجح السبل في تحقيق الانتاج والانتاجية في حياتنا اليومية.

\* إن إدارة الوقت بفاعلية عالية تحقق النمو الفكري والثقافي للإنسان.

\* الإلمام بأن الوقت ينقسم إلى أقسام، كل منهما يساهم في ضبط حركة الإنسان في هذه البسيطة.

**منهجية الدراسة:** استخدم الباحث المنهج الوصفي والتحليلي وأحياناً الاستقرائي للكشف عن كيف يمكن للإنسان أن يخطط في حياته حتى يحقق التنمية المستدامة لوقته.

## مفهوم الوقت وإدارته

من الصعب تقديم تعريف دقيق محدود للوقت لكن بصفة عامة يمكن القول بأن الوقت يتجسد في وجود العلاقة المنطقية بين الحدث المعين والنشاط؛ ويعبر عنه بصيغة الماضي أو الحاضر أو المستقبل، فالوقت يمضي نحو الأمام دون تأخير أو تقديم، دون توقف أو تراكم، دون إلغاء أو تبديل أو إحلال<sup>1</sup>.

تعدد تعريفات الإدارة بدءاً من تعريف F.W.Taylor ، والذي يرى أن مفهوم الإدارة تركز على إنجاز العمل بشكل منسق ومنظم، لتحقيق الأهداف بأفضل الوسائل والأساليب؛ وأقل التكاليف، وهذا ما يتطلب استغلالاً جيداً وفعالاً لكل الطاقات والإمكانات المتاحة، على ضوء تغيير أو تعديل أو تطوير أسلوب الإدارة<sup>2</sup>. وبموجب تلك التعريف النسبي يسعى الإنسان في الاستغلال الأمثل للوقت والاستفادة من الموارد البشرية والمادية بكفاءة عالية. لذلك فإن معظم الأفكار المنضوية تحت إدارة الوقت بديهية؛ ولكنها ليست شائعة، فالمطلوب من البشرية اليوم هو جمع هذه الأفكار والمقترحات المبعثرة؛ ووضعها في نظام دقيق يمكن أن تساهم في استغلال الوقت بصورة أكثر موضوعية، ولا يمكن تحقيق تلك الفرضية إلا بوضع خطة علمية رصينة، وتوفير قاعدة إيمانية خالصة يولي للوقت أهمية.

<sup>1</sup>- أحمد المدني البخاري، أفكار رئيسية في إدارة الوقت، دار الشروق، دمشق، بدون تاريخ، ط1، ص6.

<sup>2</sup>- خلدون الأحذب، سوانح وتأملات في قيمة الزمن، دار الأمل، الإسكندرية، بدون تاريخ، ط1، ص9.

والمقتضى تلك المعطيات فإن إدارة الوقت من المفاهيم المتكاملة والشاملة الصالحة لكل زمان ومكان؛ حين يمارس الإنسان عمله، أو يشارك مع أفراد مجتمعه في انجاز جزء من متطلبات حياته، وقد ارتبط مفهوم فن استغلال الوقت الأمثل بشكل كبير بالإدارة لأنها تمثل التنظيم الدقيق لمجريات الحياة العلمية والعملية. وقد ذكر (جيمس ماكاي)، في كتابه إدارة الوقت "The Management of Time"، قائلاً: "إذا كنت تشعر بنقص في الوقت أثناء عملك، فهذا مؤشر بأن مهارتك الإدارية تتجه نحو العدم"<sup>3</sup>. ومن هنا فإن نجاح الإنسان يكمن في إدارته للوقت، لذلك بدأ الكثير من العلماء البحث في هذا المجال، وقد كانت للتطورات الاقتصادية والثقافية والاجتماعية أثراً كبيراً في تقدم الشعوب والأمم، خاصة بعد التطورات التقنية الهائلة صاحبت العالم في مجال الاتصالات والمواصلات وارتفاع مستوى المعيشة، وارتفاع معدلات الاستثمار في المشروعات والمؤسسات الخاصة والعامة، هذا بالإضافة إلى ارتفاع تكاليف الانتاج والانتاجية وغيرها.

ويرى البعض أن كثير من هذه المساهمات العملية بدأت في الدول الغربية؛ وبشكل قليل جداً في العالم العربي، فقد قدم بيتر دركر في كتابه "المدير الفعال" (1967) (The Effective Executive) (ماكنزي R. Alec) (Mackenzie) كتابه "مصيدة الوقت" (1972) (The Time Trap)، فضلاً عن كتاب إدارة وقتك (Managing You Time) بالمشاركة مع تد نجستوم، (1967). وقد اسهمت في هذا المجال "روز ماري ستيورات" في كتابها (المديرون ونشاطاتهم) (1967) (Managers and Their Jobs)، علاوة على جوزيف كوبر (1962) (Joseph Cooper) وروس وبير (1972) (Ross Webber)، وجارك فيرنر (Jack Ferner) (1980)، أما في العالم العربي نجد (الهورى) في كتابه "المدير الفعال" (1976)، ومحمد شاکر عصفور في كتابه "إدارة الوقت في الأجهزة الحكومية" بالمملكة العربية السعودية 1982م، 1402 هـ، ودراسة أخرى تتعلق بكيفية أشغال المدير لوقت العمل الرسمي في الأجهزة الحكومية بالمملكة العربية السعودية، 1980م 1400 هـ. ومع التقدم العلمي والتكنولوجي فإننا في حاجة ماسة إلى بلورة الفكرة الأساسية لفلسفة إدارة الوقت في حياتنا اليومية، لأن الوقت هو مورد Resource وليس قيد Constraint، وفي كلٍ يستطيع الإنسان أن يفرق بين الإدارة التقليدية والحديثة للوقت في ضوء أستاذات الأساليب والوسائل التكنولوجية الحديثة<sup>4</sup>. وعلى هذا الأساس يجب تنظيم عملية الإدارة؛ من خلال المرونة؛ وسرعة التحول المستمر واحترام الزمن، لتحقيق أهداف التنمية الذاتية، وليس محاولة الانتقال من حالة سكون إلى حالة الحركة فقط. لذلك فإن أهم مقتضيات إدارة الوقت هو أن يملك الشخص لنفسه أكبر قدر من الزمن يستطيع أن يتصرف فيه، وأن يتحكم فيه؛ ويدعى ملكيته، فالوقت الخاص ضروري للتأمل والتفكير والتخطيط؛ لحل المشكلات الذاتية بأسلوب مبدع. وعلى ذلك المنوال فإن إدارة الوقت تعنى إدارة الذات أولاً، فإذا تحقق هذا الهدف يمكن للإنسان إدارة شئون حياته الوظيفية للحصول على التنمية المستدامة من خلال تضافر الجهود في المجتمع. فالوقت هو رأس المال الحقيقي لكل إنسان وهو مورد هام من موارد الإدارة<sup>5</sup>. أيضاً إنّ إدارة الوقت هي بمثابة علم وفن على اختلاف وتباين الوسائل والأساليب؛ وعلى اعتبار أن الوقت

<sup>3</sup>-James, McKay, The Management of Time, 1985.

<sup>4</sup> عبدالفتاح أبوغدة، قيمة الزمن عند العلماء، دار الشروق، الأردن، بدون تاريخ، ط1، ص22.

<sup>5</sup> مرجع سابق: 12.

هو عنصر أساسي من عناصر الإدارة الفعالة. وبالرغم من اختلاف الآراء حول مفهوم الوقت إلا أنّ الاستفادة منها هي التي تحدد الفارق بين الناجحين والفاشلين؛ فالناجحون هم الذين لهم القدرة على التوازن بين مقدراتهم الذاتية والمعرفية وأهدافهم الآتية والمستقبلية، ولا يمكن أن تتوفر هذه القاعدة إلا من خلال إدارة الوقت بشكل سليم.

فإذا كان الوقت من الموارد الهامة في الحياة اليومية للفرد، فهو إذا ذو أهمية قصوى في تحديد حاجيات الإنسان الضرورية والتحسينية في أوقات وأزمان معينة، فالتحكم في إدارته يحقق كثير من النجاحات الآتية والمستقبلية، أيضاً وتمنحه القدرة على الموازنة بين الأهداف والواجبات المطلوبة، ولا يمكن تحقيق الموازنة بينهما إلا من خلال تحقيق إدارة ناجحة للوقت<sup>6</sup>. وأيضاً من فوائد إدارة الوقت Time Management تقليص الوقت الضائع بقدر الإمكان؛ واستبدال الفراغ بإنجاز أعمال ذات أهمية كبيرة، يساعد الفرد على زيادة الإنتاج والانتاجية.

فالوقت هو بمثابة التحكم والسيطرة في إنجاز الأعمال ومهماته، وذلك نظراً لكونه من أهم الموارد التي يجب إدارتها بمهارات عالية من خلال التخطيط والتنظيم والرقابة وفق الأولويات. ولتحقيق تلك الأهداف الكلية في إدارة الوقت يجب استغلال الوسائل التقنية الحديثة مثل الحاسبات الآلية، وأجهزة الهاتف والمسجل الصوتي، والفاكس والإنترنت، والبريد الإلكتروني. ويعتبر هذه الأنواع من الوسائل المساعدة في إدارة الوقت؛ لأنها تساعد في توفير فرق الجهد حيث يستطيع الموجه من تسجيل القرارات العامة وتوزيعها ومتابعتها بصورة سريعة. كما تعتبر هذه الوسائل ذات أهمية بالغة نظراً لما تتمتع بها من سرعة عالية ودقة متناهية في المراقبة. أما الثانية هي الوسائل غير التقنية (الشخصية)، ويعتبر هذا الأسلوب من الأساليب الاتكالية، حيث يعتمد فيه الرئيس على مرؤوسيه في تنظيم وقته، مثلاً وهنا يتولى السكرتير الدور الأهم في ترتيب وتنظيم وقت المدير، ومن فوائدها منها: رفع مستوى الفاعلية والكفاءة في العمل، ويعطي المدير وقتاً كبيراً في التركيز على مهامه أكثر، هذا بالإضافة إلى محاولة توفير الوقت<sup>7</sup>. فالوقت هو:

❖ السبيل لبلوغ الأهداف وتحقيق الغايات.

❖ أحد الموارد الطبيعية النادرة التي لا يمكن الاستهوان بها.

❖ وحده قياس الإنجازات للأفراد والجماعات والمؤسسات والشعوب.

### أهمية إدارة الوقت

لوقت في الإسلام أهمية كبيرة يجب أن يدركها كل إنسان في عمره، حتى لا يندم على هدره في أشياء غير مفيدة، لهذا يجب ان يستغل الإنسان كل ثانية من وقته لتنظيم شؤون حياته، لأن تنظيم الوقت يحتاج إلى وضع خطة سليمة تجعل الإنسان أكثر حرصاً في إدارته بطريقة هادئة. ومن أهمها ما يلي:

<sup>6</sup>- نادر أبو شيخة، دارة الوقت، دار الأمل، الإسكندرية، بدون تاريخ، ط1.

<sup>7</sup>- مرجع سابق، 19.

أولاً: الحد من ضغط العمل، وتقليل معدل التوتر: تساهم إدارة الوقت في تنظيم حياة الإنسان، كما تساعد على التقليل من ضغط العمل، والتحفيز للإنتاج والإبداع أكثر، والشعور بالفخر والاعزاز في الإنجاز والالتزام؛ والتقيّد بتقسيم الأهداف المطلوبة من الكلية إلى الجزئية، قال تعالى: ﴿وَأَنْ لَّيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَى وَأَنَّ سَعْيَهُ سَوْفَ يُرَى ثُمَّ يُجْزَاهُ الْجَزَاءَ الْأَوْفَى وَأَنَّ إِلَىٰ رَبِّكَ الْمُنتَهَىٰ﴾ (الجاثية: 39-42).

ثانياً: رفع معدلات الروح المعنوية في أداء العمل: عندما ينجح الفرد في تنظيم وإدارة وقته فإن ذلك يمنحه الشعور الإيجابي والرغبة في إنجاز المزيد من الواجبات الموكولة إليه، والابتعاد عن عادات تأجيل المهام، قال تعالى: ﴿وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عَالِمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ وَآخِرُونَ مَرْجُونَ لِأَمْرِ اللَّهِ إِنَّمَا يُعَذِّبُهُمْ وَإِنَّمَا يَتُوبُ عَلَيْهِمْ وَاللَّهُ عَلِيمٌ حَكِيمٌ﴾ (البقرة: 105-106).

ثالثاً: التوازن بين وقت العمل والعائلة: إن الأفراد الذين يستطيعون إدارة وقتهم بفعالية وكفاءة عالية لهم الاستعداد من لإضفاء التوازن بين حياتهم الشخصية وأداءهم للعمل، كما يمنحهم إمكانية قضاء أوقاتهم مع أسرهم بصورة أكبر، قال تعالى: ﴿ وَمَنْهُمْ مَّنْ يَلْمِزُكَ فِي الصَّدَقَاتِ فَإِنْ أُعْطُوا مِنْهَا رِضْوَانًا وَإِنْ لَمْ يُعْطُوا مِنْهَا إِذَا هُمْ يَسْخَطُونَ﴾ (التوبة: 58).

رابعاً: يسهل سرعة النجاح والتفوق في الانتاج والانتاجية، قال تعالى: ﴿إِنَّ الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَأَقَامُوا الصَّلَاةَ وَآتَوُا الزَّكَاةَ لَهُمْ أَجْرُهُمْ عِنْدَ رَبِّهِمْ وَلَا خَوْفٌ عَلَيْهِمْ وَلَا هُمْ يَحْزَنُونَ يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَذَرُوا مَا بَقِيَ مِنَ الرِّبَا إِن كُنْتُمْ مُؤْمِنِينَ فَإِنْ لَمْ تَفْعَلُوا فَأْذَنُوا بِحَرْبٍ مِّنَ اللَّهِ وَرَسُولِهِ وَإِنْ تُبْتُمْ فَلَكُمْ رُؤُوسُ أَمْوَالِكُمْ لَا تَظْلِمُونَ وَلَا تُظَلَّمُونَ وَإِنْ كَانَ ذُو عُسْرَةٍ فَنَظِرَةٌ إِلَىٰ مَيْسَرَةٍ وَأَنْ تَصَدَّقُوا خَيْرٌ لَّكُمْ إِنْ كُنْتُمْ تَعْلَمُونَ وَاتَّقُوا يَوْمًا تُرْجَعُونَ فِيهِ إِلَى اللَّهِ ثُمَّ تُوَفَّى كُلُّ نَفْسٍ مَا كَسَبَتْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ﴾ (البقرة: 277-282).

خامساً: تنظيم الوقت يجعل الإنسان أكثر قرباً لتحقيق صلة الرحم، حيث يعمل اللقاء الأسري على خلق نوع من التوازن النفسي للإنسان، قال تعالى: ﴿ذَلِكَ الَّذِي يُبَيِّنُ اللَّهُ عِبَادَةَ الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ قُلْ لَا أَسْأَلُكُمْ عَلَيْهِ أَجْرًا إِلَّا الْمَوَدَّةَ فِي الْقُرْبَىٰ وَمَنْ يَقْرِفْ حَسَنَةً نَّزِدْ لَهُ فِيهَا حُسْنًا إِنَّ اللَّهَ غَفُورٌ شَكُورٌ﴾ (الشورى: 23).

فالوقت هو رأس المال الحقيقي للإنسان في ممارسة شعائره العبادية والتعبدية، وفي أداء مهامه كعنصر فاعل في المؤسسة الاجتماعية، وبالتالي يجب على كل فرد أن يحدث نفسه بأهمية الوقت، ويحرض نفسه تحريضاً لازماً وكافياً على هذا المورد الفريد من نوعه، والضروري لكل شيء في الوجود. وبالرغم من الاختلافات الجوهرية حول مفهوم الوقت وقيمه وأهميته من مجتمع لآخر، وبين الأفراد بعضهم بعضاً، إلا أنّ الأشخاص الذين يخططون في حياتهم هم أكثر الناس نجاحاً في مسائرهم، لأن دقة الزمن مرافقاً لهم في كل عملياتهم الحياتية المختلفة، فالزمن يربط بين أجزاء العمليات الذاتية أو الشخصية، وبين العمليات الإدارية المتسلسلة والمتعاقبة التي يشتمل عليها النشاط اليومي، والذي يحدد لكل مرحلة من مراحل التنظيم أو التوجيه أو التنسيق أو الرقابة زمناً لبدايتها ونهايتها، لذلك فإن إعداد كل خطة يتطلب من المخطط أن يراعى التسلسل الزمني في مراحلها المختلفة؛ وإختيار الزمن المناسب لكل مرحلة؛ وبه يستطيع تحقيق الأهداف بشكل مريح. وقد أخبر النبي صلى

الله عليه وسلم أن الوقت نعمة من نعم الله على خلقه ولا بد للعبد من شكر النعمة وإلا سُلبت وذهبت، وشكر نعمة الوقت يكون باستعمالها في الطاعات، واستثمارها في الباقيات الصالحات، يقول صلى الله عليه وسلم: "نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس: الصحة، والفراغ"<sup>8</sup>. ولقد حث النبي صلى الله عليه وسلم على اغتنامها فقال: "اغتنم خمساً قبل خمس ... " وذكر منها: "... و فراغك قبل شغلك"<sup>9</sup>.

ولا شك أن التنظيم الجيد للوقت يعكس السمات الأساسية في كل مرحلة من مراحل التنفيذ، وهنا يحتاج الإنسان إلى صيغة توافقية بين متطلبات حياته، من خلال التفاهم والتعاون والتوافق والاتساق، والتنسيق، وبصفة خاصة عند تحديد مهام واختصاصات ورغباته؛ بعد تبسيط الأنشطة، واستبعاد كل ما هو غير ضروري... وما إلى ذلك. ومن خلال تلك المعطيات تظهر أهمية الوقت في التوجيه باعتباره ملازماً للتخطيط؛ وخاصة في عملية إتخاذ القرارات التي هي جوهر فن الإدارة؛ كما تظهر أيضاً في الرقابة حيث يتم الكشف عن الأخطاء أو السلبات الناجمة عن إتخاذ القرارات، ومحاوله السعي في منع وقوعها مرة أخرى.

**أنواع الوقت:** ينقسم الوقت بصفة عامة إلى أربعة أنواع رئيسة؛ وهي:

\* وقت الإبداع Creative Time: يخصص هذا النوع من الوقت في عملية التأمل والتفكير والتحليل والتخطيط المستقبلي؛ علاوة على تنظيم العمل؛ وتقويم مستوى الإنجاز. ويلاحظ أن كثير من الأنشطة الإنسانية المختلفة يمارس فيها هذا النوع من الوقت؛ فهي بحاجة إلى تفكير علمي عميق وتوجيه؛ وتقويم يساعد في تقديم حلول منطقية وموضوعية تضمن فاعلية نتائج القرارات التي تصدر بشأنها.

\* الوقت التحضيري Preparatory Time: يمثل هذا النوع من الوقت الفترة الزمنية التحضيرية التي تسبق البدء في ممارسة النشاط، وقد يستغرق هذا النوع وقتاً طويلاً في جمع المعلومات أو الحقائق حول تجهيز المعدات أو القاعات أو الآلات أو مستلزمات قبل البدء في تنفيذ العمل، ويفترض أن يعطى الفرد هذا النوع من النشاط ما يتطلبه من وقت نظراً للخسارة الاقتصادية أو المعنوية التي قد تنجم عن عدم توفر المدخلات الأساسية للعمل.

\* الوقت الانتاجي Productive Time: يمثل هذا النوع من الوقت، الفترة الزمنية التي تستغرق في تنفيذ العمل الذي تم التخطيط له في الوقت الابداعي التحضيري، ولزيادة فاعلية استغلال الوقت يجب على الشخص أن يوازن بين الوقت الذي يستغرق في الانتاج أو تنفيذ العمل، وبين الوقت الذي يقضى في التحضير والإبداع<sup>10</sup>، فالمعروف أن الوقت متاح للجميع محدود بحد معين، فإذا تبين أن كثيراً من الوقت يخصص لتنفيذ أعمال روتينية، فإن ذلك يعني أن هناك مشكلة في

8- صحيح البخاري: حديث رقم: 6412.

9- رواه الحاكم والبيهقي، في كتاب شعب الإيمان، حديث رقم: 10248.

10- مرجع سابق، ص 22.

إدارة الوقت المخصص للإبداع أو التحضير أو كليهما معاً، ومن هنا يدرك الشخص أهمية عملية خلق التوازن لضمان الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة.

\* الوقت المباشر وغير المباشر Direct and Indirect Time : يخصص عادة هذا الوقت للقيام بنشاطات فرعية عامة، لها تأثيرها الواضح على مستقبل المؤسسة، وعلى علاقتها بالآخرين، مع الأخذ بعين الاعتبار التوازن بين النشاطات الداخلية والخارجية التي تساهم في إنجاز الأعمال الرسمية، والسعي على إبقاء جسور التعاون بينهما.

## أقسام الوقت

1- الوقت المادي الميكانيكي Mechanical material Time: وهو مقياس لحركة جسم مادي بالنسبة لجسم مادي آخر، كالفترة التي تستغرقها الأرض في الدوران حول الشمس، قال تعالى: { وَالشَّمْسُ بَجْرِي لِمُسْتَقَرٍّ لَهَا ذَلِكَ تَقْدِيرُ الْعَزِيزِ الْعَلِيمِ وَالْقَمَرَ قَدْرَ نَاقَةٍ مَنَازِلَ حَتَّىٰ عَادَ كَالْعُرْجُونِ الْقَدِيمِ لَا الشَّمْسُ يَنْبَغِي لَهَا أَنْ تُدْرِكَ الْقَمَرَ وَلَا اللَّيْلُ سَابِقُ النَّهَارِ وَكُلٌّ فِي فَلَكٍ يَسْبَحُونَ } (يس:38-40)، وقال تعالى: { شَهْرٌ رَمَضَانَ الَّذِي أُنزِلَ فِيهِ الْقُرْآنُ هُدًى لِّلنَّاسِ وَبَيِّنَاتٍ مِّنَ الْهُدَىٰ وَالْفُرْقَانِ فَمَنْ شَهِدَ مِنْكُمُ الشَّهْرَ فَلْيَصُمْهُ وَمَنْ كَانَ مَرِيضًا أَوْ عَلَىٰ سَفَرٍ فَعِدَّةٌ مِّنْ أَيَّامٍ أُخَرَ يُرِيدُ اللَّهُ بِكُمُ الْيُسْرَ وَلَا يُرِيدُ بِكُمُ الْعُسْرَ وَلِتُكْمِلُوا الْعِدَّةَ وَلِتُكَبِّرُوا اللَّهَ عَلَىٰ مَا هَدَاكُمْ وَلَعَلَّكُمْ تَشْكُرُونَ } (البقرة:185)، هذا القسم الرباني له دلائل من حيث إدارة الوقت من خلال: الثانية، والدقيقة، والساعة، واليوم، والشهر، والسنة.

2- الوقت البيولوجي Biological time: وهو الوقت الذي يقاس فيه تطور الظواهر البيولوجية ونموها ونضجها وكما لها، ووحدته هي الجسم نفسه، فقد يكون لطفلين عمر زمني واحد، لكن أحدهما أكثر نضجاً من الآخر من حيث الطول؛ وكمال الجسم وتناسقه، قال تعالى: { وَلَمَّا بَلَغَ أَشُدَّهُ وَاسْتَوَىٰ آتَيْنَاهُ حُكْمًا وَعِلْمًا وَكَذَلِكَ نُجَزِّي الْمُحْسِنِينَ } (القصص:14).

3- الوقت النفسي The psychological time: وهو نوع من الشعور الداخلي للإنسان بقيمة الوقت، حيث يؤثر الحدث النفسي إذا كان سعيداً أو سيئاً أو خطراً، فهنا تبدو الدقائق في الحدث السيء كأنها ساعات، وتبدو الساعات في الحدث السعيد كأنها دقائق، قال تعالى: { وَلَا تَقْرُبُوا مَالَ الْيَتِيمِ إِلَّا بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ حَتَّىٰ يَبْلُغَ أَشُدَّهُ وَأَوْفُوا بِالْكَيْلِ وَالْمِيزَانَ بِالْقِسْطِ لَا نُكَلِّفُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا وَإِذَا قُلْتُمْ فَاعْدِلُوا وَلَوْ كَانَ ذَا قُرْبَىٰ وَبِعَهْدِ اللَّهِ أَوْفُوا ذَلِكُمْ وَصَّاكُمْ بِهِ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ } (الأنعام:152). وقال تعالى: { أُولَئِكَ الَّذِينَ نَتَقَبَّلُ عَنْهُمْ أَحْسَنَ مَا عَمِلُوا وَنَتَجَاوَزُ عَنْ سَيِّئَاتِهِمْ فِي أَصْحَابِ الْجَنَّةِ وَعَدَّ الصِّدْقَ الَّذِي كَانُوا يُوعَدُونَ } (الأحقاف:16).

4- الوقت الاجتماعي Social time: وهو الوقت الذي يربط فيه تقدير الوقت بأحداث اجتماعية غاية في الأهمية، قال تعالى: { وَوَصَّيْنَا الْإِنْسَانَ بِوَالِدَيْهِ إِحْسَانًا حَمَلَتْهُ أُمُّهُ كُرْهًا وَوَضَعَتْهُ كُرْهًا وَحَمَلُهُ وَفِصَالُهُ ثَلَاثُونَ شَهْرًا حَتَّىٰ إِذَا بَلَغَ أَشُدَّهُ وَبَلَغَ أَرْبَعِينَ سَنَةً قَالَ رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَىٰ وَالِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلَ صَالِحًا تَرْضَاهُ وَأَصْلِحْ لِي فِي ذُرِّيَّتِي إِنِّي تُبْتُ إِلَيْكَ وَإِلَيَّ مِنَ الْمُسْلِمِينَ } (الأحقاف:15)، ولذا نجد المؤرخين يؤرخون بالتواريخ والأزمنة.

## أهداف إدارة الوقت

يمكن أن نقسم أهداف الوقت إلى ثلاثة أقسام:

1- الهدف الأكبر: وهو بالنسبة للإنسان تحقيق العبودية لله (عز وجل)، قال تعالى في شأن خلق الإنسان: {وَمَا خَلَقْتُ الْجِنَّ وَالْإِنْسَ إِلَّا لِيَعْبُدُونِ} (ق:56)، وقال تعالى: {هُوَ الَّذِي خَلَقَكُمْ مِنْ طِينٍ ثُمَّ قَضَىٰ أَجَلًا وَأَجَلٌ مُّسَمًّى عِنْدَهُ ثُمَّ أَنْتُمْ مُّمْتَرُونَ} (الأنعام:2)، وقال تعالى في شأن الصلاة: {فَإِذَا قُضِيَتْهُمُ الصَّلَاةُ فَاذْكُرُوا اللَّهَ قِيَامًا وَقُعُودًا وَعَلَىٰ جُنُوبِكُمْ فَإِذَا اطْمَأْنَنْتُمْ فَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ إِنَّ الصَّلَاةَ كَانَتْ عَلَى الْمُؤْمِنِينَ كِتَابًا مَّوْفُوتًا} (النساء:103)، أما بالنسبة للماديين: تحقيق أكبر قدر ممكن من المصلحة الذاتية والمتعة الدنيوية.

2- الهدف الوسطى: وهي مجموعة من الأهداف التي تخدم الهدف الأكبر؛ كالدعوة إلى الله تعالى، طلب العلم، بر الوالدين... الخ، قال تعالى: {وَقَضَىٰ رَبُّكَ أَلَّا تَعْبُدُوا إِلَّا إِيَّاهُ وَبِالْوَالِدَيْنِ إِحْسَانًا إِمَّا يَبُلُغَنَّ عِنْدَكَ الْكِبَرَ أَحَدُهُمَا أَوْ كِلَاهُمَا فَلَا تَقُلْ لَهُمَا أُفٍّ وَلَا تَنْهَرْهُمَا وَقُلْ لَهُمَا قَوْلًا كَرِيمًا وَاحْفَظْ لَهُمَا جَنَاحَ الذَّلِّ مِنَ الرَّحْمَةِ وَقُل رَّبِّ ارْحَمْهُمَا كَمَا رَبَّيَانِي صَغِيرًا} (الاسراء:23-24).

3- الأهداف الصغيرة: وهي ما يمكن أن يعبر عنها بأنها مجموعة من الوسائل التي تخدم الأهداف الوسطى. علماً بأن كل هدف بالنسبة للإنسان يمثل وسيلة لما فوقه، وبالنسبة لما تحته كتمارسه فضائل الأعمال، قال تعالى: {حَافِظُوا عَلَى الصَّلَوَاتِ وَالصَّلَاةِ الْوُسْطَىٰ وَقُومُوا لِلَّهِ قَانِتِينَ} (البقرة:238). وبناءً على هذا التقسيم تكون هذه الأهداف على شكل هرم، حيث يتبوأ الهدف الأكبر؛ وتليه الوسطى؛ فالصغيرة ... وهكذا.

## قواعد إدارة الوقت

القاعدة الأولى: تدوين الأهداف المراد تحقيقه من خلال الآتي:

- 1- تدوين الأهداف بصورة فردية أو بالتعاون مع المجموعة.
- 2- الحرص على كتابة الأهداف بصورة واضحة؛ لعدم نسيانها.
- 3- أن تكون الأهداف ذات معنى سامٍ قابل للنمو والتطور، وينم عن همة عالية.
- 4- الاهتمام في سبيل تحقيق الهدف بالكيف لا بالكم.
- 5- أن تكون الأهداف واقعية وقابلة للتحقيق.



\* القاعدة الثانية: تسجيل الوقت وتحليله: الكثير من الناس يجهلون كيف يقضون أوقاتهم، لذا نجد البون شاسعاً بين ما يفعلونه في الواقع؛ وبين ما يريدون أن يفعلوه، فإذا كان ما يريد أن يفعله الشخص من الأنشطة يستغرق ساعة واحدة، ولكنه في الواقع لم يتجاوز نصف ساعة، هذا يعني أن هنالك تقصير بين التوقيت الزمني؛ وبين نوع النشاط الذي يراد فعلها. وهذا ما يؤكد غياب المعلومة الدقيقة في تحليل الوقت وتسجيله<sup>11</sup>.

\* القاعدة الثالثة: تخطيط الوقت: على الرغم من أهمية التخطيط في حياتنا اليومية إلا أننا كثيراً ما نفشل في تخصيص الوقت الكافي في ممارسة النشاطات اليومية، فالكثير من الناس يميلون إلى إشغال أنفسهم بما هو عاجل من المهام على حساب ما هو مهم. وهذا ما يطلق عليه في دراسات الوقت طغيان المستعجل<sup>12</sup>. فالتخطيط السليم هو الذي يحقق نتائج إيجابية، ويعمل على تجسير الفجوة بين ما هو قائم فعلاً أو ما نحن عليه الآن، وبين ما يمكن تحقيقه، فهو أسلوب يصل الحاضر بالمستقبل.

فالسؤال كيف نخطط لحياتنا؟

1- تحديد الأهداف حسب الأولوية.

2- تحديد الخيارات المطروحة لتحقيق الأهداف عند تحديد طريقة التنفيذ.

3- تحديد المكان المناسب لتنفيذ العمل.

4- تحديد من الذي يقوم بالعمل، ومن هو الأصلح في ذلك.

5- البحث عن الحلول عند حدوث مضيعات للوقت.

6- تجنب الارتجالية في وضع الخطة.

7- ضبط الوقت بنوع النشاط.

8- وضع احتياطات زمنية عند تنفيذ النشاط.

9- تجميع الأعمال المتشابهة لتحقيق هدف واحد.

---

<sup>11</sup>- نادر أبو شيخة، دارة الوقت، دار الأمل، الإسكندرية، بدون تاريخ، ط1، ص98.

<sup>12</sup>- مرجع سابق: 44.

\* القاعدة الرابعة: التفويض والتوكيل: يعتبر التوكيل الجيد من الأساليب الناجحة لحفظ الوقت، وذلك لأنها تضيف لأوقات الآخرين وقتاً جديداً، وبالتالي تكسب عمراً إلى عمرك المعنوي<sup>13</sup>. وعلى الرغم من أهمية هذه القاعدة إلا أن هنالك من يرى خلاف ذلك؛ لأسباب منها: التمسك بالمركزية والتشبث بها، حيث لا يثق بعض الأشخاص بالآخرين، وأضرار هذه المركزية تظهر عندما يصيب الشخص المفوض بعلّة مرضية؛ أو ظرف طارئ حيث يعطل العمل بدونه. كذلك الحماس الشديد في تحقيق أكبر قدر ممكن من النجاح. غير أن هنالك من ينظرون خلاف ذلك، ويرون بأن التفويض وسيلة ناجحة في الأداء.

\* القاعدة الخامسة: مضيعات الوقت: يمتاز إدارة الوقت بعدة عوائق منها: التأجيل: يعتبر التأجيل من أبرز عوامل الفشل في أداء المهام، حيث يؤدي تأجيل المهام والواجبات وعدم الالتزام بمواعيد التسليم النهائية إلى إيصال الشخص للغرق في الأمور الصعبة، قال تعالى: ﴿مَا سَلَكَكُمْ فِي سَقَرٍ قَالُوا لَمْ نَكُ مِنَ الْمَصَلِينَ وَمَ نَكُ نُطْعِمُ الْمِسْكِينَ وَكُنَّا نَحُوضُ مَعَ الْخَائِضِينَ وَكُنَّا نُكَذِّبُ بِيَوْمِ الدِّينِ حَتَّى أَتَانَا الْيَقِينُ فَمَا تَنْفَعُهُمْ شَفَاعَةُ الشَّافِعِينَ﴾ (المدثر: 42-48)، لذلك ينصح علماء الاجتماع بضرورة تحديد قائمة الأعمال ومواعيدها ليتم الالتزام بها حتى يستطيع كل فرد مقاومة التغيير الذي يحدث بين الفينة والأخرى، وهنا يتوجب على أي شخص إدارة وقته بالمرونة الفائقة حتى يتمكن من تحقيق النجاح. ولتحقيق تلك الغاية يجب التخلص من العادات السيئة التي من شأنها إضاعة الوقت في أمور غير ذي فائدة. لذلك فإن مفهوم مضيعات الوقت مفهوم ديناميكي يتغير بتغير الظروف والأوقات؛ ويعنى بالنشاط الذي يأخذ وقتاً غير ضروري؛ أو يستخدم وقتاً بطريقة غير ملائمة، أيضاً هو نشاط لا يعطى عائداً كبيراً دون أن يتناسب والوقت المبذول من أجله. فهنالك من يرى أن مضيعات الوقت بمثابة داء عضال يشكو منه كل حريص على وقته، وهي قسمان:

1- داخلي من الإنسان نفسه، وينبع هذا غالباً من عدم التخطيط السليم.

2- خارجي من الآخرين: الأسرة والمجتمع.

**العوامل التي تؤدي إلى ضياع الوقت:** هنالك عدة عوامل تساعد في ضياع الوقت منها:

1. سوء الإدارة وعدم الكفاية في التنظيم، ومن مظاهرها تكرار حدوث الأزمات بين الفينة والأخرى.

2. تضخم عدد العاملين: تؤدي زيادة العاملين عن الحد المناسب إلى ضياع الوقت؛ لأن الناس يحبون أن يجتمعوا مع بعضهم البعض، والتواصل فيما بينهم. ويقول " دركر" أن المدير الذي يقضى أكثر من (10%) من وقته في حل مشكلات العلاقات الإنسانية والنزاعات بين العاملين، هذا يؤدي إلى إعاقة الآخرين عن أداء أعمالهم وإضاعة أوقاتهم، وذلك بسبب زيادة فرص الاحتكاك والتفاعل الاجتماعي بينهم.

<sup>13</sup> - جون. ه. شريدان أنجز أكثر واعمل أقل. ضمن مجموع البحوث المترجمة، ترجمة وليد هوانة. القاهرة، بدون تاريخ، ط1، ص325.

3. زيادة عدد الاجتماعات عن الحد المعقول: إن الاجتماعات الروتينية مكلفة من حيث الوقت والجهد والمال، هنا يجب أن يحرص المسؤول على تقليل عدد الاجتماعات إلى الحد الأدنى.

4. عدم كفاية المعلومات وأنظمة الاتصال: إن عدم كفاية المعلومات تساعد في ضياع الوقت لتأخير وصول المعلومات بشكل مباشر؛ أو نتيجة لوصول معلومات غير دقيقة، فالمعلومات تشكل حجر الزاوية في عمل كل إنسان.

5. الخلل في تنفيذ مهمة قبل التفكير فيها؛ والتخطيط لها؛ والانتقال إلى مهمة جديدة قبل إنجاز المهمة السابقة.

6. التردد في اتخاذ القرار.

7. توكيل غير الكفاء في القيام بالأعمال، وهو ما يسمى بالتفويض غير الفعّال.

8. المراسلات الزائدة عن الحد عن اللزوم.

9. القراءة غير المفيدة، ويدخل فيها فضول العلم عند تقديمها على الفاضل.

10. تراكم الأوراق وكثرتها وعدم ترتيبها"التسويق": هو التأجيل المتعمد لبعض الأعمال الهامة التي يجب إنجازها، ومنها المحبب إلى نفسك ومنها غير ذلك، الأمر الذي يصبح معه التأجيل عادة يصعب التخلص منها".

11. عدم القدرة على قول لا، أو ما يمكن أن نسميه بالمجاملة في إهداء الوقت لكل من هب ودب.

حلول مضيعات الوقت

هنالك عدة خيارات لإدارة الوقت حتى لا يقع الإنسان في المضيعات، منها:

1- إدارة الوقت بصورة ناجحة.

2- ترتيب الأولويات في التنفيذ.

3- التخطيط السليم.

4- ضبط الوقت المتاح.

5- ترك الفضول في القول أو الفعل.

6- الانضباط الذاتي النابع من إرادة عازمة على الحفاظ على وقتها؛ متخطية كل العقبات التي تعترض طريقها..

خصائص إدارة الوقت

من خلال تأمل سير الحياة ومطالعة أحداث التاريخ نجد أن الوقت يتميز بجملة من الخصائص، فقد رأى بعض العلماء منذ زمن قديم أن الوقت يمر بسرعة محددة وثابتة، فكل ثانية أو دقيقة، أو ساعة لا تشبه الأخرى، وأنه يسير إلى الأمام بشكل متتابع، كما أنه يتحرك بموجب نظام معين ومحكم، لا يمكن إيقافه، أو تغييره، أو زيادته أو إعادة تنظيمه. وبمقتضى هذا السياق فإن الوقت هو بمثابة مورد من الموارد المادية الهامة التي يمتلكها الجميع بالتساوي. وبالرغم من أن الناس لم يولدوا بأزمة أو فرص متساوية إلا إنهم يملكون الأربع والعشرين ساعة كل يوم؛ ومن خلال تلك المعطيات فالجميع متساوون من ناحية المدة الزمنية، سواء أكانوا كباراً وصغاراً، أغنياء وفقراء، فالمشكلة ليست في مقدار الوقت المتوفر لكل من هؤلاء، ولكن في كيفية إدارة الوقت المتوفر. فالسؤال هل كل الناس يستخدمون الوقت بشكل جيد ومفيد في إنجاز الأعمال المطلوبة منهم؟ أم يهدرونه ويضيعونه في أمور قليلة الفائدة؟ ونظراً لأن الوقت مورد نادر؛ لا يمكن تجميعه، لأنه سريع الانقضاء، فالوقت أنفس وأثمن ما يملكه الإنسان في حياته، لأنه وعاء لكل عمل؛ وكل إنتاج، فهو في الواقع رأس المال الحقيقي للإنسان أفراداً وجماعاً.

ومن هذا المنطلق يعد الوقت أساس الحياة، وعليه قامت الحضارات الإنسانية، وبالرغم من أن الوقت لا يمكن شراؤه أو بيعه أو تأجيله أو استعارته أو مضاعفته أو توفيره أو تصنيعه، ولكن يمكن استثماره وتعظيمه، فالذين لديهم الوقت لإنجاز أعمالهم يدركون الفرق بين الوقت الكمي والنوعي، فهم يستثمرون كل دقيقة من وقتهم، لذا فإن إدارة الوقت هو محاولة استغلال الوقت الضائع، هذا إلى جانب محاولة رفع مستوى الإنتاجية من خلال فترة زمنية محددة. ويتميز الوقت من حيث طبيعته وخصائصه بسمات خاصة لا يشاركه فيها مورد آخر من الموارد التي نملكها في الحياة بصفة عامة، ومن أهم هذه الخصائص ما يلي:

\* طول الوقت يمثل مقياس الخلود الأبدي.

\* الوقت من أثمن وأعلى الموارد المادية.

\* يسير الوقت بسرعة فائقة، ويلزم الإنسان في حياته الدنيوية والأخروية.

\* لا يمكن تغيير الوقت أو تحويله.

\* الوقت مورد هام ونادر لا يمكن تجاهله.

\* يختلف الوقت عن الموارد الأخرى، فإنه لا يمكن تخزينه، ولا يمكن إحلاله، وهو يتخلل كل مكونات الإنسان.

\* الوقت مورد يملكه جميع الناس بالتساوي، ولا يستطيع أحد زيادته فكل إنسان يملك (24) ساعة في اليوم، (168) ساعة في الأسبوع (8766) ساعة في السنة.

\* إن إدارة الوقت تختلف عن إدارة غيره من الموارد، ولكل خصائصه في التخطيط والتنظيم والتنفيذ والرقابة.

## الوقت في الإسلام

جاء ذكر الوقت في القرآن الكريم في سياقات مختلفة، وبصيغ متعددة منها الدهر، الحين، الآن، اليوم، الأجل، الأمد، السرمد، الأبد، الخلد، العصر... وغير ذلك من الألفاظ الدالة على مصطلحات الوقت، والتي بعضها له علاقة بالعمل وطرقه، وبالإدارة وتنظيمها، وعلاقة الكون بالخلق، وعلاقة الإنسان بربه من حيث العقيدة والعبادة، وذلك من خلال ما يلي:

أولاً: الوقت من أصول النعم: إن نعم الله عزّ وجلّ على العباد لا تعد ولا تحصى، قال تعالى: ﴿وَإِنْ تَعُدُّوا نِعْمَتَ اللَّهِ لَا تُحْصُوهَا﴾ (إبراهيم:34)، ومن أجلّ النعم وأعظمها نعمة الوقت الذي يشكل الضمان في النجاح؛ والفشل بما كسبت أيدي الناس، فالوقت هو عمر الحياة، وميدان وجود الإنسان، وساحة ظله وبقائه ونفعه وانتفاعه، وقد أشار القرآن إلى عظم هذا الأصل، وألمح إلى غلوه مقداره، فجاءت آيات كثيرة ترشد إلى قيمة الزمن وقدره، وبيان فضل المولى عزّ وجلّ على وجود الإنسان على هذه البسيطة، قال تعالى: ﴿وَسَخَّرَ لَكُمُ الشَّمْسَ وَالْقَمَرَ دَائِبَيْنِ وَسَخَّرَ لَكُمُ اللَّيْلَ وَالنَّهَارَ وَأَنَا كُمْ مِنْ كَرِيمٍ مَا سَأَلْتُمُوهُ وَإِنْ تَعُدُّوا نِعْمَتَ اللَّهِ لَا تُحْصُوهَا إِنَّ الْإِنْسَانَ لَظَلُومٌ كَفَّارٌ﴾ (إبراهيم:32-34)، فامتنان الله سبحانه وتعالى للإنسان على الأرض أن جعل له من نعمه؛ نعمة الليل والنهار، قال تعالى: ﴿وَهُوَ الَّذِي جَعَلَ لَكُمُ اللَّيْلَ لِيَأْسَ وَالنَّوْمَ سُبَاتًا وَجَعَلَ النَّهَارَ نُشُورًا﴾ (الفرقان:47-48)، لذلك فإن إدارة الوقت هو الذي يحدد كيف يمكن للإنسان أن يعيش حياته بين الليل والنهار، فجعل الله تعالى له النهار مبصرة، والليل مظلمة حتى يستطيع أن يكيف حياته بين سريان الضوء وغياها. وفيه يمر هذا العالم الكبير من بدايته إلى نهايته، قال تعالى: ﴿وَسَخَّرَ لَكُمُ اللَّيْلَ وَالنَّهَارَ وَالشَّمْسَ وَالْقَمَرَ وَالنُّجُومَ مُسَخَّرَاتٍ بِأَمْرِهِ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَاتٍ لِقَوْمٍ يَعْقِلُونَ﴾ (النحل:12)، فكل المخلوقات على هذه البسيطة مسخرة من لدن خالقها ومدبر أمرها لخدمة الإنسان ومنفعته، قال تعالى: ﴿وَهُوَ الَّذِي جَعَلَ اللَّيْلَ وَالنَّهَارَ خِلْفَةً لِمَنْ أَرَادَ أَنْ يَذَّكَّرَ أَوْ أَرَادَ شُكُورًا﴾ (الفرقان:62)، أي يخلف أحدهما صاحبه إذا ذهب وجاء الآخر. كما وصف نفسه سبحانه وتعالى بأنه مالك الزمان والمكان؛ لقوله تعالى: ﴿وَلَهُ مَا سَكَنَ فِي اللَّيْلِ وَالنَّهَارِ وَهُوَ السَّمِيعُ الْعَلِيمُ﴾ (الأنعام:13)، أي له جلّ وعلا ما استقر في الليل والنهار.

ثانياً: القسم بالوقت: ورد التنبيه بعظم الوقت بأن أقسم الله سبحانه وتعالى به في مواطن كثيرة منها، ومن ذلك قوله عزّ وجلّ: ﴿وَالْعَصْرِ إِنَّ الْإِنْسَانَ لَفِي خُسْرٍ﴾ (العصر:1-2)، وقوله تعالى: ﴿وَاللَّيْلِ إِذَا يَغْشَى وَالنَّهَارِ إِذَا تَجَلَّى﴾ (الليل:1-2)، وقوله تعالى: ﴿وَاللَّيْلِ إِذَا أَدْبَرَ وَالصُّبْحِ إِذَا أَسْفَرَ﴾ (المدثر:33-34)، وقوله تعالى: ﴿وَالْفَجْرِ وَلَيَالٍ عَشْرٍ﴾ (الفجر:1-2)، وقوله تعالى: ﴿وَالضُّحَى وَاللَّيْلِ إِذَا سَجَى﴾ (الضحى:1-2)، وقوله تعالى: ﴿فَلَا أُقْسِمُ بِالشَّفَقِ وَاللَّيْلِ وَمَا وَسَقَ وَالْقَمَرِ إِذَا اتَّسَقَ﴾ (الانشقاق:16-18). وخلال تلك الآيات السابقة نلاحظ أن الله عزّ وجلّ أقسم بالتوقيت الزماني (العصر) الذي هو الدهر والزمان، كما أقسم ببعض أجزائه، كالليل والنهار، وأول الفجر، والشفق أول الليل، والضحى ما بين الغدو والآصال، والله سبحانه وتعالى أن يقسم بما شاء من مخلوقاته؛ فكل شيء هالك إلا وجهه، لأن الزمان والمكان هما أشرف المخلوقات عند الله تعالى؛ أيضاً أقسم بالعصر لتأكيد ملكوته على خلقه، ويقول القرضاوي: "من المعروف أن الله إذا أقسم بشيء، يريد في ذلك ليلفت أنظار خلقه نحو نعمه وملكوته إليهم، وينبههم على جليل منفعته وآثاره. لذلك خلق الإنسان لغاية نبيلة وهدف سام؛ ألا وهو عبادة الله تعالى وإعمار الأرض، حتى يكون كل حياة المسلم عبادة والسعي في الأرض، قال

تعالى: {هُوَ الَّذِي جَعَلَ لَكُمُ الْأَرْضَ ذُلُولًا فَامشُوا فِي مَنَاكِبِهَا وَكُلُوا مِن رِّزْقِهِ وَإِلَيْهِ النُّشُورُ} (الملك: 13-14)، أي إلا ليقروا بعبادتي طوعاً، قال تعالى: {وَهُوَ الَّذِي جَعَلَ لَكُمُ الْأَرْضَ}، أي جعلكم تعمرونها جيلاً بعد جيل، وقرناً بعد قرن؛ وخلفاً بعد سلف.

أيضاً ارتبطت ممارسة العبادات بمواعيد ومواقيت محددة من قبل العزيز الحميد، مما رفع من أهمية الوقت في حياة المسلم، وعلى رأس تلك العبادات الصلوات الخمس، قال تعالى: {فَإِذَا قُضِيَتْ الصَّلَاةُ فَادْكُرُوا اللَّهَ قِيَامًا وَقُعُودًا وَعَلَىٰ جُنُوبِكُمْ فَإِذَا اطْمَأْنَنْتُمْ فَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ إِنَّ الصَّلَاةَ كَانَتْ عَلَى الْمُؤْمِنِينَ كِتَابًا مَّوْقُوتًا} (النساء: 102-103)، أي محددة لوقت بعينه، وهي عبادة تتكرر في اليوم خمس مرات، وفي أوقات مختلفة. مما يجعل المسلم في حال من الارتباط الوثيق بربه عزّ وجلّ، قال تعالى: {فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِن فَضْلِ اللَّهِ وَاذْكُرُوا اللَّهَ كَثِيرًا لَّعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ} (الجمعة: 10)، أي إذا فرغتم من الصلاة فانتشروا في الأرض لقضاء حوائجكم. كذلك الزكاة لا تجب في المال حتى يتحقق فيه شرطان: الأول أن يبلغ النصاب؛ وهو القدر المشروع توفره لوجوب استخراج الزكاة، والثاني أن يمضي عليه حول كامل؛ أي سنة كاملة فإذا تحقق هذان الشرطان وجبت الزكاة في المال إذا كان من النقدين من الذهب والفضة أو من عروض التجارة؛ وهو كل ما أعده مالكة للبيع والشراء والمتاجرة، أما المزروعات فإن زكاتها تجب عند ميقات يوم معلوم هو يوم الحصاد، قال تعالى: {وَأَتُوا حَقَّهُ يَوْمَ حَصَادِهِ وَلَا تُسْرِفُوا إِنَّهُ لَا يُحِبُّ الْمُسْرِفِينَ} (الأنعام: 141)، أي ادفعوا زكاته يوم قطعه. بعد ذلك يأتي الصوم الذي فرض في شهر رمضان من كل عام؛ وهو مؤقت برؤية هلال شهر رمضان ابتداءً وانتهاءً، قال الله تعالى: {شَهْرُ رَمَضَانَ الَّذِي أُنزِلَ فِيهِ الْقُرْآنُ هُدًى لِّلنَّاسِ وَبَيِّنَاتٍ مِّنَ الْهُدَىٰ وَالْفُرْقَانِ فَمَن شَهِدَ مِنْكُمُ الشَّهْرَ فَلْيَصُمْهُ وَمَن كَانَ مَرِيضًا أَوْ عَلَىٰ سَفَرٍ فَعِدَّةٌ مِّنْ أَيَّامٍ أُخَرَ يُرِيدُ اللَّهُ بِكُمُ الْيُسْرَ وَلَا يُرِيدُ بِكُمُ الْعُسْرَ وَلِتُكْمِلُوا الْعِدَّةَ وَلِتُكَبِّرُوا اللَّهَ عَلَىٰ مَا هَدَاكُمْ وَلَعَلَّكُمْ تَشْكُرُونَ} (البقرة: 185)، ثم يليه الحج الذي فرض على المسلم في العمر مرة فنجده محددًا بوقت معلوم، قال الله تعالى: {الحجُّ أشهرٌ معلوماتٌ فَمَن فَرَضَ فِيهِنَّ الْحَجَّ فَلَا رَفَثَ وَلَا فُسُوقَ وَلَا جِدَالَ فِي الْحَجِّ وَمَا تَفْعَلُوا مِنْ خَيْرٍ يَعْلَمُهُ اللَّهُ وَتَرَوُودُوا فِيهِ خَيْرَ النَّذِيرِ وَاللَّهُ يَعْلَمُ مَا تُفْعَلُونَ يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِنَّا جَعَلْنَا لَكُمُ الْحَجَّ الْأَبَدِيَّ} (آل عمران: 197). هذا بالإضافة إلى الأذكار والنوافل التي يتعبد بها المسلم ربه في كل صباح ومساء، بل في كل حين؛ وعلى كل حال، تحقيقاً، لقول تعالى: {فَسُبْحَانَ اللَّهِ حِينَ تُمْسُونَ وَحِينَ تُصْبِحُونَ وَلَهُ الْحَمْدُ فِي السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ وَعَشِيًّا وَحِينَ تُظْهِرُونَ} (الروم: 18).

رابعاً: الوقت وتعاقب الأهلة: ارتبط التقويم الإسلامي بالأشهر القمرية التي تبدأ بيزوغ الهلال؛ وتنتهي باختفائه ويزوغه من جديد ليعلن عن ميلاد شهر جديد، وقد سُئل النبي صلى الله عليه وسلم، قال تعالى: {يَسْأَلُونَكَ عَنِ الْأَهْلِ قُلْ هِيَ مَوَاقِيتُ لِّلنَّاسِ وَالْحَجِّ وَلَيْسَ الْبِرُّ بِأَنْ تَأْتُوا الْبُيُوتَ مِن ظُهُورِهَا وَلَكِنَّ الْبِرَّ مَنِ اتَّقَىٰ وَأَتُوا الْبُيُوتَ مِنْ أَبْوَابِهَا وَاتَّقُوا اللَّهَ لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ} (البقرة: 189)، أي هي مواقيت لكم، تعرفون بها أوقات صومكم وإفطاركم، ومناسككم. إذاً فالغاية من الأهلة أن يستعين بها الناس في التوقيت لأمر حياتهم الدينية والدنيوية؛ فالشهر من أيام المولى عزّ وجلّ، وبالأيام والشهور والأعوام يحدد الإنسان مواقيته وبحسبها، قال تعالى: {وَجَعَلْنَا اللَّيْلَ وَالنَّهَارَ آيَاتَيْنِ فَمَحْوَنًا آيَةَ اللَّيْلِ وَجَعَلْنَا آيَةَ النَّهَارِ مُبْصِرَةً لِتَبْتَغُوا فَضْلًا مِّن رَّبِّكُمْ وَلِتَعْلَمُوا عَدَدَ السِّنِينَ وَالْحِسَابَ وَكُلَّ شَيْءٍ فَصَّلَنَاهُ تَفْصِيلًا} (الإسراء: 12).

هكذا حدد الله سبحانه وتعالى الوقت للإنسان حتى يستطيع أن يكيّف حياته وفق نظم وقواعد ثابتة، حيث أكد أن الوقت هو الفترة التي يعيش فيها الإنسان حياته، و من خلالها يستطيع تحقيق أهدافه الكلية والجزئية، وفق ضوابط معينة، وهذا ما دعا إليه مقاصد التشريع الإسلامي، وقد أمرنا المولى عزّ وجلّ بحسن استغلال الوقت واستثماره في كل الأعمال لأنه من كمال الإيمان، في الخضوع والطاعة حتى قيام الساعة، حيث قال النبي صلى الله عليه والسلام: " لا تزولُ قدما عبدٍ يومَ القيامةِ حتى يُسألَ عن أربعٍ عن عُمرِهِ فيما أفناهُ وعن عِلْمِهِ فيما عملَ بِهِ، وعن مالِهِ من أينَ اكتسبَهُ وفيما أنفقَهُ وعن شبابهٍ فيما أبلاهْ"، وعن ابن عباس رضي الله عنهما قال: قال رسول الله صلى الله عليه وسلم: " نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس: الصحة والفرّاح"، وعن أنس رضي الله عنه قال قال رسول الله صلى الله عليه وسلم: " إن قامت الساعة وبيد أحدكم فسيلة فإن استطاع أن لا يقوم حتى يغرسها فليفعل". وحين يعيش الإنسان في غفلة من أمره لا يدري أن للوقت أهمية، ويتمنى أن يعيش في رفاهية دائمة، ولكن عندما يتذكر اليوم الموعود الذي يفر المرء من أخيه ينقلب عليه خسران الدنيا والآخرة، لقوله تعالى: {يوم يفر المرء من أخيه وامه وأبيه...} {عبس:34}، هنا يتمنى المرء ان يرجع إلى الدنيا كي يستفيد من وقته. وقال تعالى: (حَتَّى إِذَا جَاءَ أَحَدَهُمُ الْمَوْتُ قَالَ رَبِّ ارْجِعُونِ لَعَلِّي أَعْمَلُ صَالِحاً فِيمَا تَرَكْتُ كَلَّا إِنَّهَا كَلِمَةٌ هُوَ قَائِلُهَا وَمِن وَرَائِهِم بَرْزَخٌ إِلَى يَوْمِ يُبْعَثُونَ) (المؤمنون:99-100). وقد جاء ذكر الوقت باختلاف الزمان والمكان على النحو التالي:

\* ذكر الطبراني في الجامع الكبير: عن عمارة بن خزيمة بن ثابت قال سمعت عمر بن الخطاب يقول لأبي: " ما يمنعك أن تغرس أرضك؟ فقال له أبي: أنا شيخ كبير أموت غدا فقال له عمر: أعزم عليك لتغرسنها، فقال عمارة: فلقد رأيت عمر بن الخطاب يغرسها بيده مع أبي".

\* قال ابن عبد البر في جامع بيان العلم: عن نعيم بن حماد قال: قيل لابن مبارك: " إلى متى تتطلب العلم؟ قال: حتى الممات إن شاء الله".

\* قال سيدنا عبد الله بن مسعود رضي الله عنه: " إني لأمقت الرجل أن أراه فارغا ليس في شي من عمل الدنيا ولا عمل الآخرة".

\* روي أن أبا الدرداء رضي الله عنه، وقف ذات يوم أمام الكعبة ثم قال لأصحابه " أليس إذا أراد أحدكم سفرا يستعد له بزاد؟ قالوا: نعم، قال: فسفر الآخرة أبعد مما تسافرون؛ فقالوا: دلنا على زاده؟ فقال: "حجوا حجة لعظائم الأمور، وصلوا ركعتين في ظلمة الليل لوحشة القبور، وصوموا يوما شديدا حره لطول يوم نشوره".

\* يقول عبد الرحمن ابن الإمام أبي حاتم الرازي: " ربما كان يأكل وأقرأ عليه ويمشي وأقرأ عليه ويدخل الخلاء وأقرأ عليه ويدخل البيت في طلب شيء وأقرأ عليه".

### قيمة الوقت في حياة الإنسان

لقد منح الله عزّ وجلّ الوقت لكل إنسان بالتساوي بغض النظر عن عمره أو مكانه. فالوقت هو مادة الحياة كما ورد في الأثر كثير من الناس لا يدركون أن الوقت من الذهب إلا بعد أن يكون العمر قد ذهب، ويمكن للإنسان أن يكون ناجحاً بشكل كلي إذا اعتمد على حسن تقدير الوقت في تحقيق أهدافه المهنية والشخصية، فالاستغلال الأمثل للوقت يترتب عليه نتائج إيجابية، كما إنّ إهداره يترتب عليه نتائج سلبية.

فالإدارة الناجحة للوقت تجعل الإنسان أكثر توازناً في حياته اليومية؛ ومن خلاله يستطيع أن يتعرف على مواطن القوة والقصور والضعف، وبالتالي يستطيع تحديد الأنشطة المصاحبة لحياته اليومية أو التي يشغله بصورة أكبر. فالتعامل مع الوقت وتدبره هي بمثابة مهارة يمكن تعلمها وتنميتها، كما هي فرصة سانحة لتنظيم جميع الأنشطة العبادية والتعبدية وفقاً لمعطيات الواقع الاجتماعي. لذلك فإن إدارة الوقت بطريقة سهلة وصحيحة يجعل الفرد في الإتجاه الصحيح، بعيداً على المماثلة والتسويف واختلاق الأعذار. لذلك من الضروري أن يجعل الإنسان لنفسه حافزاً يدفعه لإنجاز هدفه دون مشقة أو عناء، وذلك للتمييز بين الكفاءة والفاعلية، وفي ذلك يقول سيدنا أبو بكر الصديق رضي الله عنه: "اعلم أن الله عملاً بالنهار لا يقبله بالليل وعملاً بالليل لا يقبله بالنهار".

### الآثار الإيجابية لاستغلال الوقت

من الآثار الإيجابية للوقت الاستغلال والاستفادة منه؛ وإمكانية تحقيق العديد من الحاجيات النفسية للفرد من خلال ممارسة الأنشطة المصاحبة لحياة الإنسان؛ خاصة في أوقات الفراغ؛ وبه يستطيع الفرد إشباع حاجاته البيولوجية والسيكولوجية والاجتماعية والفكرية والثقافية. ومن أهم الآثار ما يلي:

1. حاجات جسمية: إزالة التوترات العضلية؛ وتنشيط الدورة الدموية.
2. حاجات اجتماعية: ويقصد به العمل بروح الجماعة في كل الأنشطة التي يمارسه الإنسان في وقت الفراغ؛ والتي تساعد في القضاء على الانطواء والانفرادية.
3. حاجات علمية وعقلية: يكسب الفرد المزيد من الخبرة والمعرفة والمهارة في تطوير الذات.
4. حاجات انفعالية: أو ما يسمى بالدوافع اللاشعورية أو الدوافع المكبوتة التي قد تدفع الفرد إلى الانفراد ببعض السلوك المنحرف وهنا يستطيع الفرد أن يحقق إشباعه؛ من خلال ممارسة الأنشطة في وقت فراغه؛ سواء بطريقة إيجابية عاطفية أو سلبية.



## خاتمة

أكدت الدراسة أن الوقت من نعم المولى عزّ وجلّ قدره على الإنسان حتى يستطيع أن يكيف حياته وفق معطيات الحاجات النفسية والانفعالية والعلمية والمعرفية، لذلك من الضرورة بمكان أن يهتم كل فرد بالوقت لأهميته الفاعلة في تنظيم حياة الإنسان الدينية والدنيوية والأخروية. أما الذين يساهمون في مضيعة الوقت فهم أكثر الناس فشلاً. ولأهمية الوقت في حياة كل مسلم فإننا في حاجة إلى تنظيم الوقت بشكل جيّد، لأن استثمار الوقت يحتاج إلى خطط وبرامج ورقابة في التنفيذ، فالإدارة الفعّالة للوقت تعمل على ضبط العمل، وتعطى الفرد شعوراً زائداً بالرضا الوظيفي وبالإنجاز معاً، فإذا أردنا التفوق في العلمية والتعليمية علينا أن نبدأ في أولاً إدارة الوقت واستثماره، لأنه مفتاح إدارة الحياة، ولا يمكن تحقيق ذلك إلا بالكفاءة العالية التي تقوم على القناعة والرضا النفسي.

## المراجع

- جون. هـ. شريدان أنجز أكثر واعمل أقل. ضمن مجموع البحوث المترجمة، ترجمة وليد هوانة. القاهرة، بدون تاريخ، ط1.
- خلدون الأحذب، سوانح وتأملات في قيمة الزمن، دار الأمل، الإسكندرية، بدون تاريخ، ط1.
- عبدالفتاح أبوغدة، قيمة الزمن عند العلماء، دار الشروق، الأردن، بدون تاريخ، ط1.
- محمد المدني البخاري، أفكار رئيسية في إدارة الوقت، دار الشروق، دمشق، بدون تاريخ، ط1.
- نادر أبو شيخة، دارة الوقت، دار الأمل، الإسكندرية، بدون تاريخ، ط1.

James, McKay, The Management of Time, (1958).

: <https://www.mlzamty.com/research-time>