

سروش‌نامه	ناروتو، عبداللطیف، ۱۳۵۸ -
عنوان و نام پدیدآور	مدیریت: مدیریت زمان و برنامه‌ریزی گامی به سوی زندگی هدفمند/عبداللطیف ناروتو.
مشخصات نشر	سراوات: نشر سروچ، ۱۳۹۷.
مشخصات ظاهری	۲۱۲ص.
شابک	978-600-8206-64-4
وضعیت فهرست نویسی	فبا
پادداشت	کتابنامه: ص: ۳۱۰.
موضوع	مدیریت زمان
موضوع	Time management
موضوع	برنامه‌ریزی
موضوع	Planning
سبک کتبه	۱۳۹۷ TsvyHDF9 /
رده رده‌بندی	۱۱/۴۵۰
شماره کتابشناسی	۵۲۲-۷۲۰

مدیریت زمان

مؤلف: عبداللطیف ناروتو

نوبت ۵/پ: ۱۳۹۷

تیراژ: ۱۰۰۰

قطع: رقعی

صفحه آرای: یمین قزاق‌هی

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۸۲۰۶-۶۴-۴



زاهدان - خیابان توحید

کتابسرای سادات

۰۵۴ - ۳۳۴۳۹۱۴۳

t.me/saroochsadat



۴۹	مطلب دوم ارزش لحظه‌ها	۱۲	مقدمه
۴۹	قدر لحظه‌ها را بدانیم	۱۴	از امروز تصمیم دارم
۵۲	لحظه‌ای تفکر مثبت	۱۵	این کتاب
۵۳	از قطره‌ها دریایی بسازید	۱۶	اهمیت وقت از دیدگاه اسلام
۵۴	راز پیشرفت در استفاده از لحظه‌ها	۱۶	اسلام و تاکید بر مدیریت زمان
۵۶	نگهدار فرصت که عالم دمی است	۱۶	سخن علامه ابن قیم رحمته الله
۵۹	مطلب سوم	۱۹	اعمال هر ماه در گفتار علامه ابن رجب رحمته الله
۵۹	۱. نتایج سودمندی استفاده درست از فرصت‌ها	۲۱	بخش نخست ضرورت مدیریت زمان
۶۰	۲. از پست، همتان نباشید	۲۳	مطلب یکم ضرورت مدیریت وقت
۶۱	۳. تلاش در راه بیداری	۲۳	مدیریت وقت در یک نگاه
۶۲	۴. اسلام از سرعت در جهان معاصر	۲۴	چرا وقت را مدیریت کنیم؟
۶۴	۵. نتیجه چیست؟ افزایش سرعت	۲۶	تأثیر مدیریت وقت بر راحتی فکر
۶۵	۶. خورشید، توقف ندارد	۲۶	وقت سرمایه‌ی زندگی
۶۶	۷. تجربه‌ی ارزشمند امام ابن جریر رحمته الله	۲۸	مدیریت وقت، انسان را ارزشمند می‌کند
۶۹	بخش دوم مدیریت زمان در زندگی انسان مسلمان	۳۰	زمان، جایگزین ندارد
۷۱	مطلب یکم علمای اسلام و استفاده از وقت	۳۴	نظم‌بخشی به کارها
۷۱	امام ابوحنیفه رحمته الله	۳۷	راه رسیدن به هدف هموار می‌گردد
۷۲	امام مالک رحمته الله	۴۰	ارتقای کیفیت کارها
۷۳	امام شافعی رحمته الله	۴۲	مدیریت وقت، ضامن توسعه‌ی همه‌جانبه
۷۳	امام احمد بن حنبل رحمته الله	۴۳	وقت می‌گذرد
۷۴	استقامت و برکت در سیره‌ی بزرگمردان	۴۵	آیا وقت طلاست؟
۷۵	امام ابن جریر طبری رحمته الله	۴۶	آیا وقت داریم؟
۷۶	امام الحرمین رحمته الله	۴۷	حکایت



۹۳	علامه شیخ عبد الرحمن حبنکه میدانی رحمته الله	۷۶	ابوالحسن بن سبیل رحمته الله
۹۴	مولانا محمد یونس جونپوری رحمته الله	۷۶	امام فتح دین رازی رحمته الله
۹۵	شیخ الاسلام مفتی محمد تقی عثمانی حفظه الله	۷۷	فضیل بن یاض رحمته الله
۹۹	بخش سوم چگونگی مدیریت وقت	۷۷	امام ابن تیمیة رحمته الله
۱۰۱	مطلب یکم تصمیم گیری و مدیریت	۷۸	حافظ ابن عساکر رحمته الله
۱۰۱	مدیر کیست؟	۷۸	حافظ احمد بن محمد سلسلی رحمته الله
۱۰۱	مدیریت بر خویش تن	۷۹	عیسی بن موسی الهاشمی رحمته الله
۱۰۴	ایمن فرانکلین	۷۹	امام ابو الفتوح رازی رحمته الله
۱۰۷	تصمیم گیری، اساس مدیریت وقت	۷۹	حافظ ابن حجر رحمته الله
۱۰۷	تصمیم درست بگیریم	۸۱	امام شمس الألهی سرخسی رحمته الله
۱۰۸	انابه، رفقیت، موفقیت را در بر دارد	۸۱	معرفی چند کتاب در این باره
۱۱۰	مطلب دوم مدیریت زمان و وقت	۸۲	آثار جاودانه، نتیجه ی تلاشهای زیاد
۱۱۵	مطلب سوم مدیریت زمان و وقت	۸۳	مطلب دوم مدیریت وقت نزد علمای معاصر
۱۱۵	۱. زنده کردن اوقات مرده؛	۸۳	مولانا سهارنپوری رحمته الله
۱۱۸	۲. انجام هم زمان کارها	۸۴	علامه کشمیری رحمته الله
۱۱۸	۳. تنظیم کردن وقت خوب	۸۵	مولانا اشرف علی تھانوی رحمته الله
۱۱۹	۴. عقب انداختن کارهای غیر مهم	۸۶	مفتی محمد شفیع عثمانی رحمته الله
۱۱۹	۵. «نه» گفتن به درخواست های غیر مهم	۸۷	مولانا محمد یوسف بنوری رحمته الله
۱۱۹	۶. خریدن اوقات	۸۸	مولانا محمد زکریا کاندهلوی رحمته الله
۱۲۰	۷. استفاده از دیگران	۸۹	علامه عبد الفتاح ابوغده رحمته الله
۱۲۰	۸. دقت کردن در کار	۹۰	امام سید ابوالحسن ندوی رحمته الله
۱۲۱	۹. محدود کردن ملاقات ها	۹۱	علامه عبد الله سراج الدین حسینی رحمته الله
		۹۲	علامه دکتر مصطفی سباعی رحمته الله



۱۰۰	بخش پنجم هدف شناسی	۱۲۲	۱۰. یادداشت کردن
۱۰۷	مطلب یکم زندگی هدفمند	۱۲۲	۱۱. منظم کردن محیط کار
۱۰۷	لمه‌ارت تصمیم‌گیری و نقش آن در رسیدن به هدف	۱۲۳	۱۲. ارتقای مهارت‌ها
۱۰۷	ب. وضوح هدف در تصمیم‌گیری	۱۲۳	۱۳. کار را به کاردان بسپار
۱۰۸	ج. اهداف عالی	۱۲۵	بخش چهارم سلامت فرد مسلمان در زندگی چیست
۱۰۹	د. هدف چیست؟	۱۲۷	مطلب یکم به‌سوی موفقیت در زندگی
۱۶۰	ه. بزرگ‌ترین هدف چیست؟	۱۲۷	۱. از خود بپرسید
۱۶۲	مطلب دوم زمینه‌های شناخت اهداف	۱۲۹	۲. طالبان دنیا و طالبان آخرت
۱۶۲	۱. ساختن سامان‌دهی اهداف	۱۳۲	۳. حرکت کنید، تغییر خواهید کرد
۱۶۳	۱- زمینه‌های تصمیم‌گیری اهداف	۱۳۳	مطلب دوم کنترل رخدادها و موفقیت
۱۶۲	۲. محاسبه‌ی نفس راه، رسیدن به اهداف	۱۳۳	ا. ورودی‌های ذهن خود را کنترل کنیم
این	در عرصه‌ی مدیریت، ریاضیات، امت، می‌توانیم این	۱۳۴	ب. کنترل رخدادها و حوادث
۱۶۴	پرسش‌ها را از خود داشته باشیم	۱۳۷	ج. می‌توانید رخدادها را کنترل کنید
این	در زمینه‌ی بهداشت و درمان، می‌توانیم این	۱۳۸	د. کنترل اوقات با نمازها
۱۶۵	پرسش‌ها را از خود داشته باشیم	۱۴۰	مطلب سوم
این	در زمینه‌ی زندگی خانوادگی این پرسش‌ها را	۱۴۰	۱. به‌سوی شکوفایی و بالندگی
۱۶۵	می‌توانیم از خود داشته باشیم:	۱۴۱	ا. راه موفقیت باز است
این	در زمینه‌ی مسئولیت‌های دینی، این پرسش‌ها را	۱۴۳	ب. تلاش‌های پیگیر
۱۶۶	می‌توانیم از خود داشته باشیم:	۱۴۵	ج. زحمت در راه دین
این	در زمینه‌ی کارهای اداری می‌توانیم این پرسش‌ها	۱۴۷	د. از پیشرفت دست برندار!
۱۶۶	را از خود داشته باشیم:	۱۵۱	۲. نقش مطالعه در مدیریت زندگی



۱۹۳	۶- استقامت در راه هدف	در زمینه‌های معیشتی، می‌توانیم این
۱۹۵	پاره‌ای از اهدافش از این قراراند:	پرسش‌ها را از خود داشته باشیم: ۱۶۷
۱۹۶	۷. پرهیز از اهمال‌کاری	در زمینه‌های زندگی اجتماعی می‌توانیم این
۲۰۰	۸- پرهیز از راحت‌طلبی	پرسش‌ها را از خود داشته باشیم: ۱۶۸
۲۰۲	۹- استفاده از لحظه‌های بابرکت	در زمینه ارتقای توانمندسازی شخصی می‌توانیم
۲۰۴	۱۰- کم‌گیر و محکم‌گیر	این پرسش‌ها را از خود داشته باشیم؟ ۱۶۸
۲۰۵	قانون ۱۵ دقیقه	۳. خود را ارزیابی کنید
۲۰۶	کار به قدر توان	مطلب سوم ویژگی‌های هدف‌تأثیرگذار
۲۰۷	بخش ششم برنامه‌ریزی	مقدمه ۱۷۱
۲۰۹	مطلب یکم ضرورت برنامه‌ریزی	۱- هماهنگی بین هدف و اعتقاد ۱۷۳
۲۱۰	پنجاه اصل یک معلم	۲- یادداشت کردن هدف ۱۷۵
۲۱۱	پربهره‌ریزی چیست؟	۳- مشخص کردن نهایت هدف موزن‌تر ۱۷۷
۲۱۲	مدیریت به جای واکنش	۴- واقع‌گرایی در هدف ۱۷۸
۲۱۳	مثال سد	۵- دقیق بودن هدف ۱۸۰
۲۱۴	مثال برنامه‌ریزی	چرا باید هدف مشخص داشته باشیم؟ ۱۸۱
۲۱۶	برنامه‌ریزی دقیق	انواع هدف‌ها ۱۸۱
۲۱۷	بهانه‌های عدم برنامه‌ریزی	مطلب چهارم ویژگی‌های لازم برای رسیدن
۲۲۱	مطلب دوم اهداف برنامه‌ریزی	به هدف ۱۸۳
۲۲۱	چرا باید برنامه‌ریزی کنیم؟	۱- استعانت از الله تعالی ۱۸۳
۲۲۳	برنامه‌ریزی در سیره پیامبر ﷺ	۲- همت بلند ۱۸۴
۲۲۴	برنامه‌ریزی دنیا و آخرت	۳- متمرکز بودن ۱۸۷
۲۲۵	دقت در کار دنیا و عدم دقت در کارهای دینی	۴- اراده‌ی مستحکم ۱۸۹
۲۲۷	چشم‌اندازهای درازمدت	۵- احساس مسئولیت در قبال هدف ۱۹۱



۲۵۱	مطلب ششم ارزیابی برنامه‌ریزی	۲۲۹	مطلب سوم بر مهریزی تأثیرگذار
۲۵۱	مرحله‌ی ارزیابی	۲۲۹	ویژگی‌های برنامه‌ریزی اثربخش
۲۵۳	راه حل	۲۳۰	نکته‌هایی اثربخش در برنامه‌ریزی
۲۵۴	ارزیابی عملکرد سالانه	۲۳۲	مطلب چهارم مراحل برنامه‌ریزی
۲۵۵	ارزیابی عملکرد ماهانه		هر کار، دو مرحله دارد
۲۵۵	ارزیابی عملکرد هفتگی		فرایند برنامه‌ریزی مؤثر برای رسیدن به هدف
گام‌های مهم برنامه‌ریزی هفتگی از قرار		۲۳۳	قورباغه‌ات را قورت بده
۲۵۶	یادداشت:	۲۳۵	مراحل مدیریت اهداف هم‌زمان
۲۵۶	امروز را دریاب	۲۳۷	چند گام مهم
۲۵۸	مطلب هفتم ضرورت اولویت‌بندی	۲۳۸	مسئولیت‌های کاری خود را مهم بدانید
۲۵۸	اولویت‌ها را فراهم نکنید	۲۴۰	مطلب پنجم شیوه‌های برنامه‌ریزی
۲۵۹	معیار اولویت‌ها چیست؟	۲۴۰	روش‌شناسی برنامه‌ریزی
۲۶۰	داستانی زیبا با اولویت‌بندی	۲۴۱	قانون پاریتو (۸۰/۲۰)
۲۶۲	بی‌توجهی به اولویت‌ها	۲۴۲	نمونه‌ای از برنامه‌ریزی
۲۶۲	اما اکثر این‌گونه عمل می‌کنیم:	۲۴۳	برنامه‌ریزی مقطعی
۲۶۵	مطلب هشتم ابزارهای برنامه‌ریزی	۲۴۵	کتاب «مدیر یک دقیقه‌ای»
۲۶۵	ابزارهای مدیریت و برنامه‌ریزی	۲۴۶	قانون ۵ دقیقه
۲۶۶	انواع ابزارهای مدیریت وقت	۲۴۷	مثالی واضح برای برنامه‌ریزی
بخش هفتم مدیریت خواب و تأثیر آن بر زندگی		۲۴۸	برای رسیدن به این هدف چه باید کرد؟
۲۶۹	مدیریت خواب در شریعت اسلامی	۲۴۸	برنامه‌ریزی زمان‌بندی شده
۲۷۳	زمان خواب و مقدار آن	۲۴۹	مراحل رسیدن به هدف
۲۷۴	انتخاب اوقات مناسب برای خواب	۲۴۹	طرح و نقشه‌ی کار
۲۷۵	بهترین اوقات برای خواب		



۹۵	۶. اهتمام داشتن به عادت‌ها	۲۷۷	فریاد خواندن زود هنگام در شب
۹۶	۵. به خود جایزه دهید	۲۷۹	اوقات پریکت صبح، ا. ا. ایم
۹۶	۶. صبور باشید	۲۸۰	تأثیر فضای مجازی بر خواب
۹۷	۷. به آرامی حرکت کنید	۲۸۳	بخش هشتم تغییر در عادت و نتایج بزرگ
۹۹	بخش نهم توصیه‌هایی به اولیا و مربیان	۲۸۵	مطلب یکم:
۱۰	منابع	۲۸۵	۱. آ. گام‌های تغییر را بردارید
		۲۸۶	ب. بهانه‌گیری
		۲۸۸	ج. چگونه می‌توان بر عادت‌ها غلبه کرد؟
		۲۸۹	۱. تغییر اندیشه‌ها
		۲۸۹	۲. آگاهی لازم
		۲۸۹	۳. تصمیم قاطع
		۲۸۹	۴. با بدن منشین
		۲۹۰	۵. تغییر تدریجی
		۲۹۱	۶. جایگزین کردن عادت‌های خوب
		۲۹۱	۷. برنامه‌ریزی
			مطلب دوم عادت‌های پسندیده را چگونه
		۲۹۳	به دست آوریم؟
		۲۹۳	راهکارهایی در این زمینه
		۲۹۳	۱. اعتماد به نفس
		۲۹۴	۲. انگیزه بخشی
		۲۹۴	۳. تجدید نظر در ارتباطات

مقدمه

در تاریخ ۱۳۹۳/۴/۴ هـ. ش. به همت عزیزان مرکز علوم قرآنی سوران، سراوان، جلسه‌ای سه‌روزه برای فرهنگیان و عموم مردم سوران برگزار و پیشنهاد گردید، بنده نیز در این محفل باشکوه، مطلبی عرضه کنم. بنده موضوع: «مدیریت زمان و برنامه‌ریزی» را انتخاب و ارائه کردم.

بسی از یاران و همراهان تقاضا کردند که این مطالب را به صورت رساله‌ای به چاپ برسانم تا شاید افرادی دیگر نیز بتوانند از آن استفاده کنند، بنابراین مدتی این درسگفتار را بررسی و اصلاح کردم و مطالبی دیگر نیز بر آن افزودم و اکنون در دسترس خوانندگان گرامی قرار دارد.

امید است این تلاش خفیه مورد قبول بارگاه الهی قرار بگیرد.

گرچه مخاطب اصلی این مطالب خود بنده هستم، اما امیدوارم برای دیگران نیز قابل استفاده باشد و در بهر تجربه‌های رهروان این راه، مسیر رسیدن به موفقیت و زندگی هدفمند هموار گردد.

در اینجا لازم می‌دانم از همه عزیزانی که در رستگاری شکل‌گیری این اثر نقش داشته‌اند تشکر و قدردانی کنم، به ویژه مسئولان و برنامه‌ریزان مرکز علوم قرآنی سوران و جناب مولوی عبدالغفور روانگرد، مولوی عبدالله اسحاق‌زهی، مولوی محمد نارویی و برادران ادريس کاشانی و عبد الله نارویی که در فرجام‌یابی زود هنگام این اثر، نقش مؤثری داشته‌اند، تشکر و قدردانی می‌کنم.

در آخر بر خود لازم می‌دانم از استاد گرانقدرم حضرت مفتی محمد قاسم قاسمی حفظه‌الله تشکر و قدردانی کنم که همواره در زمینه هدف‌شناسی و استفاده از فرصت‌ها مشوق بنده بوده و راهنمایی‌های ارزنده و ماندگارش همواره چراغ راهم بوده و خواهد بود. این وجیزه هم در واقع نتیجه راهنمایی‌ها و تشویق‌های ایشان است.

این نکته نیز قابل یادآوری است که در زمینه «مدیریت وقت نزد علمای گذشته و معاصر» پاره‌ای از نمونه‌ها را که در دسترس بنده بوده است، آوردم و هرگز قصد استیجاب نداشته‌ام؛ زیرا مطلب در این باره خراش است، اما بنده به نمونه‌هایی اندک بسنده کرده‌ام.

امیدوارم الله تعالی این تلاش اندک را در بارگاه خود بپذیرد و ما را توفیق دهد قدر و ارزش اوقات و لحظه‌های زندگی را بیش از پیش بدانیم و بهتر استفاده کنیم.

وما توفیقی إلا بالله علیه توکلت و هو رب العرش الکرم.
وصلی الله تعالی علی خیر خلقه محمد و علی آله و صحبه و سلم.

عبد اللطیف نارویی / زاهدان

۶ ربیع الثانی ۱۴۳۹ هـ. ق. برابر با ۴ دیماه ۱۳۹۶ هـ. ش.