TALABALAR UCHUN SAMARALI VAQTNI BOSHQARISH STRATEGIYALARI

Kalanova Mohigul Baxritdinova

Samarqand iqtisodiyot va servis institute “ Marketing” kafedrasi dotsenti

Karimov Nurbek Aliqambarovich

Samarqand iqtisodiyot va servis institute talabasi

Annotatsiya

Ushbu maqolada vaqtdan unumli foydalanish usullari va vositalari, hozirgi kunda odat tusiga aylanib borgan "Time-management"ning shaxsiy rivojlanishdagi o'rni, yoshlarning vaqtini mazmunli tashkil etishdagi maqsad va vazifalar hamda mashhurlarning kun tartibini qanday yo'lga qo'yganliklari haqida ma’lumotlar bilan boyitilgan.

Kalit so'zlar: Time menejment, madaniyat, vaqtni boshqarish, "Pareto qoidasi", Jim Loer, Toni Shvarts, muassasa, ishlab chiqarish, ehtiyoj, raqamli transformatsiya.

Kirish

Zamon globallashayotgan, o'zgarayotgan, hayot tez sur'atlarda o'tayotgan bir davrda har bir inson o'z hayoti maqsadi, mazmunini, orzularini yanada boyitishga ko'proq axborot oqimida ongi va tafakkurini, dunyoqarashini o'stirishga harakat qiladi. Bu dunyoga kelayotgan kelayotgan har bir inson bugunidan ko'ra ertasi yaxshi bo'lishi uchun ham harakatdan to'xtamaydi. Hayotda ma'naviy va moddiy jihatdan o'nglanib o'ziga yaxshi sharoitlar yaratishni istaydi,bu esa insonning asosiy ehtiyoji hisoblanadi,xo'sh,har sohada mukammal va bir vaqtning o'zida bir necha ishga ulgurish osonmi? Vaqtni boshqarish- bu vaqtni boshqarish texnikasi va usullari sanaladi. Bu o'z-o'zini tashkil etish va o'z-o'zini boshqarish.

Asosiy qism.

Vaqtni boshqarish inson yoki kompanoyaga vaqtni rejalashtirish va resurslarni tejashga yordam beradi. Misol uchun,agar siz ish bilan to'lib- toshgan bo'lsangiz va birinchi navbatda nima qilishni bilmasangiz, Eyzanxaur matritsasi qaysi vazifalar shoshilinch va muhimligini va qaysi biri shunchaki chalg'ituvchi ekanligini aniqlashga yordam beradi. Mashhur "Pareto qoidasi" ga ko'ra 20% harakat natijaning 80% beradi. Qanchalik ko'p ish qila olsak, ishimiz va umuman hayotimiz sifati shunchalik yaxshi va unumli tarafga o'zgaradi. Raqamli transformatsiya va o'zgarishlarning tezlashishi sharoitida aniq vaqtini boshqarish maqsadlaringizga diqqatni jamlashga,yo'lda qolishga va oxir-oqibat mehnat bozorida uchuvchi bo'lib qolmaslikka yordam beradi. Vaqtni boshqarishning deyarli barcha mavjud usullari uchta komponentdan iborat:

1) ustuvorlik;

2) rejalashtirish;

3) tizimlashtirish:

Vaqtni boshqarish usullarining aksariyati tizimlashtirish va ustuvorliklarga tayanadi va faqat kichik bir qismi barcha uchta tamoyilning murakkab birikmasi hisoblanadi.

Vaqtni boshqarishda, avvalambor, inson quvvatli, energiyaga to'la salomat bo'lishi kerak. “To'liq quvvatli hayot. Quvvatni boshqarish - yuqori samaradorlik, salomatlik va baxt kaliti “kitobida Jim Loer va Toni Shvarts quvvatning bir necha turi borligini aytadi. Bular:

-jismoniy:

-hissiy;

-aqliy;

-ruhiy.

Quvvat vaqtni boshqarish uchun katta rol o'ynaydi. Negaki, inson uyqu sifatini ovqatlanishini, o'z-o'ziga ishonchini, samarali taym-menejment va ijodkorligini, qiziqishlarini boshqara olsa uning energiaysi va quvvati oshib, ish unumdorligi va samaradorligi maksimal darajada yuqorilaydi. Quvvat darajasiga qarab kunni rejalashtirishni oddiy misol orqali ko'rib chiqamiz:

- Ijodkirlik quvvati (yaxshisi 4:00 dan 11:00 gacha)
- Ijtimoiy quvvati (yaxshisi 18:00 dan 23 :00 gacha)
- Muloqat uchun quvvat (qo'ng'iroqlar ,elektron xatlar,xabarlar,-yaxshisi 14:00 dan 17:00 gacha)
- O'rganish uchun quvvat (yarim kundan tashqari istalgan payt)
- Jismoniy quvvat (sport -yaxshisi 12:00 dan 14:00 gacha)

Insonning hayoti davomida quvvat darajasi qanchalik yuqori bo'lsa, vaqtini rejalashirishi asnosida ko'nikmalarni ishlab chiqaradi va ularni amalga oshirish sifati shunchalik yuqorilaydi. Muvaffaqiyatli kishilar vaqtini boshqarmaydilar, ular odatda quvvat darajasi yuqori bo'lganida faol harakat qilishadi va shu yo'l bilan doimiylik ustida ishlaydilar. Vaqtni boshqarish samaradorligini oshirishda bugungi kunda taym-menejment tushunchasi juda ommabop va dolzarb mavzuga aylandi. Taym-menejment, ya'ni qisqa vaqt ichida insonning ko'pgina ishlarga ulgurishidir. Ham ishida, ham oilasida, jamiyatda shaxsiy o'sishida insonning o'zini namoyon qila olishidir.

Taym-menejmentni o'rganish orqali inson, avvalo, ish samaradorligining o'sishiga erishadi. Natijada, u boshqa shaxsiy ishlar, intelektual rivojlanish yoki hordiq uchun qo'shimcha vaqt paydo bo'ladi. Vaqtni doimiy boshqarishga erishilayotgan samaradorlik oqibati sifatida muvaffaqiyatga zamin yaratadi. Inson ish faoliyati va hayotida muvaffaqiyatga erishish uchun avvalo, maqsadini belgilab olishi shart. Zero, maqsadsiz hayotni yo'lga qo'yab bo'lmaydi. Maqsad - bu inson hayotini yorituvchi nur kabi bamisoli. Ana o'sha nur hayotimizda bor ekan, biz yashashda davom etamiz va harakatdan to'xtamaymiz. Vaqtdan unumli foydalangan holda orzularimiz sari jadal odimlaymiz. Taym-menejment, ya'ni vaqtni samarali boshqarish nima? Taym-menejment - (inglizcha-“time”-vaqt, “management”-boshqarish demakdir) vaqtni samarali boshqarish, vaqtni tashkil qilish, vaqtdan effektiv foydalanish texnologiyasidir. Unda inson ma'lum ishni bajarish uchun ketayotgan vaqtni ongli nazorat qiladi. Ko'pincha taym-menejment odamning samaradorligiga hissa qo'shadigan asosiy omillarni hisobga olmaydi. Biz - kuniga 24 soat ideal ishlashi mumkin bo'lgan mashina yoki robot emasmiz. Hislarimiz, quvvatimiz va irodamizni hisobga olgan holda me'yorlashtirishimiz darkor. Taym- menejmentga diqattni qaratish o'rniga muhim ishlarni kunning eng unumli qismiga rejalashtiring. Dam olishni unutmang. Amal qiladigan odatlaringizni shakllantiring.

Xulosa: Xalqimizda shunday ajoyib va bebaho jumla bor: "Quyoshning har botishida bir parcha kamayishing bor". Vaqt bizning borligimizni bu dunyoda aks ettirishi jihatdan puldan ko'ra ancha bahosi yuqori,yanada to'g'rirog'i -beqiyosdir. Inson zoti vaqtni oqar daryoga qiyoslaydi. Kim uchun vaqt tez o'tayotagn bo'lsa, uning hayotidagi soat millari ham shiddat ila harakatlanadi. Aksincha bo’lsa vaqtni ne'mat sanab, uning har minutidan oqilona foydalanib, shukrda bo'lgan inson esa shoshilish va ulgurmaslik muommosidan xalos sanaladi. Xulosa o'rnida shuni aytish kerakki, inson vaqtini boshqara olmaydi, biroq o'zini va xattiharakatlarini nazorat qila oladi. O'zini boshqarish tufayli esa vaqtidan ham unumli foydalanadi. Hayotdagi asosiy bo'lgan orzu va maqsadlariga erishadi. Har doim bizning vaqtimiz bor vaqtimiz ko'p

deymiz. To'g'ri u bizni kutib turmaydi, lekin teng yurushi mumkin. Faqat qachonki biz “ertaga”, “hozir emas”, “charchadim” kabi bizni ruhiyatimizni cho'ktiruvchi so'zlardan qutilsak. Vaqtga nisbatan tasavvurlarimizni, tushunchalarimizni o'zgartirishimiz va tahrirlashimiz kerak.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1.Fayziyev T."San'at menejmenti va marketingi ". Fanidan o'quv-uslubiy majmua. Toshkent- 2021-y.

2.Xolmo'minov M. "Madaniyat va san,at sohasi faoliyatini tashkil etish hamda boshqarish" O'UM.Toshkent- 2021-y.

3.Haydarov A.Ijodiy faoliyatni rejalashtirish va boshqarish.Toshkent- 2021-y

4.Bazarova F.Menejment.O'UM. Toshkent-2018. TMI.