

مدیریت زمان از نگاه قرآن کریم



مقام داد مسجون فی دانش آموخته کارشناسی ارشد تفسیر و علوم قرآن / تألیف گلستان

چکیده
 زمان، با ارزش ترین وجه زندگی و سرمایه است که خداوند متعال در اختیار انسان قرار داده است. بسیاری از امکانات ممکن است دوباره به دست آید، اما زمان، همانند تیری که از کمان رها شده است، هرگز باز نمیگردد. ما می توانیم زندگی خود را به «مدت زمانی که در دنیا به ما اختصاص داده شده است» توصیف کنیم. مهم ترین وظیفه در زندگی آن است که بیشترین بهره را از این «زمان» ببریم. در حقیقت موفقیت و شکست، هر شخصی بستگی به نحوه استفاده او از وقت و زمان دارد. این مقاله در صدد آن است که به یکی از نیازهای اساسی انسان ها یعنی مدیریت زمان از منظر تنها کتاب آسمانی تحریف نشده (قرآن کریم) رسیدگی نماید.

تعریف مدیریت زمان
 مدیریت زمان را می توان به نحوه اداره اوقات و بهره گیری از فرصت ها تعریف کرد. مدیریت زمان به معنای تحت کنترل درآوردن زمان است نه تحت کنترل زمان بودن. مهار نمودن عمر، سال، ماه، هفته، روز، ساعت، دقیقه و ثانیه های زندگی را مدیریت زمان گویند و یا قدرت و مهار تنظیم زمان تخصیص یافته به فعالیت های مختلف را مدیریت زمان می نامند.

زمان و اهمیت آن در قرآن
 خداوند منان به منظور بیان اهمیت زمان پیش از بیست مرتبه در قرآن کریم با واژه های مختلف به آن قسم یاد کرده است. مانند: «وَ الْعَصْر»^۱ «سوگند به عصر»، «وَ الْفَجْر»^۲ «سوگند به سپیده دم»، «وَ اللَّيْلُ إِذَا يَغْشَاهَا»^۳ «سوگند به شب هنگامی که فرا گیرد»، «وَ النَّهَارُ إِذَا تَجَلَّىٰهَا»^۴ «سوگند به روز هنگامی که آن را آشکار سازد»، «لَا أُقْسِمُ بِيَوْمِ الْقِيَامَةِ»^۵ «سوگند یاد می کنم به روز رستاخیز» و...

عوامل اتلاف وقت
 به نظر می رسد که قبل از بیان اصول مدیریت زمان، لازم است به عوامل مخرب زمان پرداخته شود؛ به طور کلی سه گروه باعث ضایع شدن وقت می گردند: خود انسان، دیگران و حوادث پیش بینی نشده.

خود انسان
 انسان با توجه به رفتار و کردارش کارهایی انجام می دهد که باعث اتلاف وقت خویش می گردد. عواملی مانند: خلق و خوی، اشتغال به امور غیر ضروری، غفلت، عدم برنامه ریزی، بی نظمی، تسویف (کار را به زمان دیگر موکول کردن)، دخالت در کار دیگران، اطلاعات کم و ناقص، تردید در تصمیم گیری، شتاب زدگی و فشار عصبی، عواملی هستند که خود انسان آن ها را ایجاد کرده است.

دیگران
 جلسات غیر منتظره، مکالمات تلفنی، گپ های دوستانه و خواسته های غیر منتظره دیگران، عواملی هستند که دیگران برای انسان پیش آورده و موجب اتلاف وقت او می گردند.

حوادث و اتفاقات
 خرابی دستگاه، بیماری، تصادفات، مسافرت ها و تعطیلات از جمله عوامل خارجی می باشند که برای انسان ایجاد اتلاف وقت می کنند.

اصول مدیریت زمان
 با توجه به آن چه تا کنون گفته شده، می توان گفت: برخی از اصول مدیریت زمان به قرار زیر می باشند:

- (۱) اصل ضرورت استفاده مناسب از فرصت ها
- در استفاده از سرمایه های عمر، باید هوشیار بود و بیشترین بهره را از آن برد. این واقعیت بسیار مهمی در قرآن کریم، سخنان پیامبر ﷺ و بزرگان و پیشوایان دین به خوبی به چشم می خورد. این حقیقت در بیان اسلام بیشتر به خود کنترلی مشهور می باشد که یک نوع مدیریت نفس به حساب می آید.
 - قرآن کریم با تأکیدهای فراوان به مسلمانان می گوید

مدیریت زمان مطلوب، آن است که نه تنها فرصت ها را از دست نمی دهد، بلکه تهدیدها نیز تبدیل به فرصت می کند، یعنی لحظه بحرانی زندگی را که در زندگی هر انسان پیش می آید و می تواند برنامه های او در هم بریزد، با مهارت تبدیل به فرصت کند و از آن ها بهره بگیرد. مدیریت بحران یا مدیریت راهبردی، مقوله ای است که اخیراً بر آن تأکید شده است.



۸۸۴۲۴
۷۴۵

رسول خدا ﷺ روز خود را به سه بخش تقسیم می کردند: بخشش را برای عبادت، بخشش را برای خانواده و قسمتی را هم برای خود اختصاص می دادند. بخش مربوط به خود را میان خود و مردم تقسیم می کرد و اجازه می داد که خاص و عام برای عَرْض حاجت شرفیاب شوند. البته دیدارها محدود بود و برای هر کس، به مقدار فضیلت و صلاحیتش وقت می داد که در باره مسائل شخصی یا عمومی با آن حضرت گفت و گو کنید.

تَبْصِرُونَ» «بگو: آیا به نظر شما اگر خدا شب را برای شما تا روز رستاخیز دایمی گرداند، غیر از خدا کدام معبود است که روشنایی را برای شما می آورد؟ پس آیا (حقایق را) نمی شنوید؟ بگو: آیا بنظر شما اگر خدا روز را برای شما تا روز رستاخیز دایمی گرداند، غیر از خدا کدام معبود است که برای شما شبی را آورد که در آن آرام گیرید؟ پس آیا (حقایق را) نمی بینید؟!»

می فرماید: «وَيَذُوعُ الْإِنْسَانَ بِالْشَّرِّ دُعَاءَهُ بِالْخَيْرِ وَكَانَ الْإِنْسَانُ عَجُولًا»^{۱۱} «گو انسان بدی را می طلبد همان گونه که او نیکی را می طلبد و انسان شتابزده است». یعنی انسان می خواهد به نیازهایش برسد، ولی در این راه با شتاب عمل می کند که گرفتار هلاکت می گردد. در مورد شتابزدگی چنین می فرماید: «إِنَّمَا أَهْلَكَ النَّاسَ الْعَجَلَةَ وَ لَوْ أَنَّ النَّاسَ تَتَبَعُوا لَمْ يَهْلِكُوا أَحَدٌ»^{۱۲} (مردم را عجله هلاک می کند، اگر مردم با تأمل کارها را انجام می دادند، کسی هلاک نمی شد).

شتاب بجا

همان اندازه که شتاب نابجا ناپسند و زیان بار است، «شتاب بجا» پسندیده و مطلوب می باشد. شتاب بجا در حقیقت استفاده به موقع از فرصت هاست و مصداق عجله و شتاب مذموم نیست. در برخی از آیات قرآن کریم، شتاب به موقع در خیرات و سبقت گرفتن در آن ها تمجید و تجلیل شده است. مانند: «فَاسْتَبِقُوا الْخَيْرَاتِ...»^{۱۳} «...پس در نیکی ها [بر یکدیگر] پیشی بگیرید...»

بنابراین تمامی یاد آوری این نعمت ها برای انسان ها به صورت خصوصی، بیان گستر این واقعیت اند که از نعمت فرصت های پیش رو به بهترین وجه ممکن استفاده نمایند؛ زیرا در صورت عدم استفاده، آن ها را از دست داده و گرفتار پشیمانی و ندامت می گردند. «حَتَّىٰ إِذَا جَاءَ أَحَدَهُمُ الْمَوْتُ قَالَ رَبِّ ارْجِعُونِ لَعَلِّي أَعْمَلُ صَالِحًا فِيمَا تَرَكْتُ كَلَّا إِنَّهَا كَلِمَةٌ هُوَ قَائِلُهَا وَمِن وَرَائِهِم بَرْزَخٌ إِلَىٰ يَوْمِ يُبْعَثُونَ»^{۱۴} «تا هنگامی که مرگ، یکی از آنان را فرا رسد، می گویند: پروردگارا! [مرا] باز گردانید باشد که من در آنچه ترک کرده ام، [کار] شایسته ای انجام دهم. (در پاسخ او گفته می شود): هرگز چنین نیست! این سخنی است که او (فقط) گوینده آن است و فرا روی آنان برزخی است تا روزی که برانگیخته می شوند». بر اساس این آیه، زمان برگشت ناپذیر است و کسانی که از فرصت ها استفاده نکرده اند، دچار حسرت و خسارت می شوند و آرزوی بازگشت زمان، برای جبران گذشته و انجام دادن عمل صالح را دارند؛ ولی پاسخ به آنان منفی است.

اولویت بندی نکردن کارها باعث می شود انسان، در میان تراکم کارها متحیر بماند و فرصت هایش را در انجام کارهایی که از اهمیت کمتری برخوردارند، از دست بدهد.

در زمینه استفاده مناسب و بجای فرصت ها در مدیریت زمان، انسان ها می توانند بهترین درس را از برنامه ریزی و مدیریت زمان حضرت ابراهیم علیه السلام بگیرند که آن حضرت برای مبارزه با بت پرستان با تصمیمی قاطع و در زمان معین و فرصت مناسب، به سراغ بت ها رفت. «و تَابَهُ لِكَيْدِهِ إِصْنَانِيكُمْ بَعْدَ أَنْ تَوَلَّوْا مَدْبِرِينَ فَجَعَلَهُمْ جُدَاذًا إِلَّا كَبِيرًا لَهُمْ لَعَلَّهُمْ إِلَيْهِ يَرْجِعُونَ»^{۱۵} «و به خدا سوگند، پس از آن که پشت کرده، روی برتافتید، قطعاً برای بتانسان نقشه می کشم! و آن (بت) آن را قطعه قطعه کرده، مگر بزرگشان را، تا شاید آنان به سویش بازگردند».

مدیریت زمان مطلوب، آن است که نه تنها فرصت ها را از دست نمی دهد، بلکه تهدیدها را نیز تبدیل به فرصت

۲) اصل شتاب کردن در فرصت ها

از شیوه های مدیریت قرآنی، «اقدام به موقع در کارهاست». اقدام زود هنگام و دیر هنگام، هر دو در مدیریت زمان پیامدهای خوب و بد دارند.

پرهیز از شتاب نابجا

آیات و روایات فراوانی در نکوهش شتاب نابجا در همه عرصه ها از جمله در عرصه مدیریت زمان وارد شده است. قرآن کریم در مقام نکوهش انسان تربیت نشده

که با جدیت مراقب خودشان باشند. «يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا عَلَيْكُمْ أَنْفُسِكُمْ...»^{۱۶} «ای کسانی که ایمان آورده اید! بر شماست که به خودتان [بپردازید]...» یعنی از تمام فرصت ها استفاده کنید. قرآن کریم در موارد متعددی «تاکید بر استفاده از فرصت عمر»^{۱۷} نموده است.

همان طور که در عوامل اتلاف وقت بیان شده یکی از آن عوامل، «غفلت» می باشد که انسان گرفتار آن شده و فرصت های مناسب را از دست می دهد. خداوند کریم در قرآن در موارد متعدد به انسان یادآوری نعمت ها را نموده و از او به صورت سؤالی می پرسد که اگر این نعمت را از تو بگیریم چه کسی می تواند این را به تو برگرداند؟ مانند نعمت فزونی آب؛ «قُلْ أَرَأَيْتُمْ إِنْ أَصْبَحَ مَاؤُكُمْ غَوْرًا فَمَنْ يَأْتِيكُمْ بِمَاءٍ مَّعِينٍ»^{۱۸} «بگو: آیا به نظر شما اگر آب (سرزمین) شما [در زمین] فرو رود، پس چه کسی آب روانی برای شما می آورد؟!»

با نعمت هایی که در بدن انسان وجود دارند، مانند گوش، چشم، قلب و... «قُلْ أَرَأَيْتُمْ إِنْ أَخَذَ اللَّهُ سَمْعَكُمْ وَ أَبْصَارَكُمْ وَ خَتَمَ عَلَى قُلُوبِكُمْ مَنْ إِلَهٌ غَيْرُ اللَّهِ يَأْتِيكُمْ بِهِ أَنْظِرْ كَيْفَ تَصْرَفُ الْآيَاتِ ثُمَّ هُمْ يَصْذَقُونَ»^{۱۹} «بگو: آیا ملاحظه کردی اگر خدا، شنوایی شما و دیدگانتان را بگیرد، و بر دل های شما مهر نهد، چه معبودی غیر از خدا، آن [ها] را به شما می دهد؟ بنگر چگونه نشانه ها را به گونه های مختلف بیان می کنیم، سپس آنان روی بر می تابند».

نیا این که در مورد نعمت روشنایی روز و لیست حاجت شب، چنین می فرماید: «قُلْ أَرَأَيْتُمْ إِنْ جَعَلَ اللَّهُ عَلَيْكُمُ اللَّيْلَ سَرْمَدًا إِلَىٰ يَوْمِ الْقِيَامَةِ مَنْ إِلَهٌ غَيْرُ اللَّهِ يَأْتِيكُمْ بِضِيَاءٍ أَفَلَا تَسْمَعُونَ قُلْ أَرَأَيْتُمْ إِنْ جَعَلَ اللَّهُ عَلَيْكُمُ النَّهَارَ سَرْمَدًا إِلَىٰ يَوْمِ الْقِيَامَةِ مَنْ إِلَهٌ غَيْرُ اللَّهِ يَأْتِيكُمْ بِاللَّيْلِ تَسْكُونُونَ فِيهِ أَفَلَا

تقسیم کارها و واگذار کردن قسمتی از مسؤولیت‌ها به دیگران، یکی از شیوه‌های استفاده بهینه از وقت‌ها و فرصت‌هاست. کسانی که به هر دلیلی، کارها را تقسیم نمی‌کنند و خود، مسؤولیت انجام همه کارها را به عهده می‌گیرند، یا در هر کاری دخالت می‌کنند، همواره با کمبود وقت مواجه می‌شوند و فرصت‌های طلایی تفکر، برنامه‌ریزی، خلاقیت و... را از دست می‌دهند.

۴) اصل تقسیم کار برای استفاده مناسب از فرصت‌ها

تقسیم کارها و واگذار کردن قسمتی از مسؤولیت‌ها به دیگران، یکی از شیوه‌های استفاده بهینه از وقت‌ها و فرصت‌هاست. کسانی که به هر دلیلی، کارها را تقسیم نمی‌کنند و خود، مسؤولیت انجام همه کارها را به عهده می‌گیرند، یا در هر کاری دخالت می‌کنند، همواره با کمبود وقت مواجه می‌شوند و فرصت‌های طلایی تفکر، برنامه‌ریزی، خلاقیت و... را از دست می‌دهند.

در حقیقت این اصل از اصول مدیریت زمان، به معنای سازمان‌دهی و تفویض امور به دیگران می‌باشد. نخستین وظیفه مدیر، سازمان دادن به کار خود است ولی دیگران هم می‌توانند در این راه مؤثر باشند. مثلاً وجود منشی مدیر در سازمان کمک بسیار بزرگی است؛ نامه‌های رسیده را به ترتیب اهمیت و اولویت ردیف می‌کند، قرارها را تنظیم می‌نماید، تلفن‌های غیر ضروری را پاسخ می‌دهد، مکاتبات عادی را عهده‌داری می‌کند، افراد مورد نظر را پیمای می‌کند و دیگر کارها که اگر قرار باشد خود مدیر آن‌ها را انجام دهد، از کار مدیریت عقب خواهد ماند.^{۲۴}

قرآن کریم به این اصل به صورت تلویحی اشاره نموده است. مثلاً برخی از مفسران در ذیل این آیه از سوره اعراف:

«وَقَطَعْنَا لَهُم مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِمْ آيَاتِنَا مِن تَحْتِ الْأُحْتِ عَشْرَةَ آيَاتٍ أَمَا وَآيَاتِنَا لِي مُوسَى إِذِ اسْتَسْقَاهُ قَوْمُهُ أَنْ اضْرِبْ بِعَصَاكَ الْحَجَرَ فَانجَحْتَ مِثْلَ آيَاتِنَا عَشْرَةَ آيَاتٍ قَدْ عَلِمَ كُلُّ أُنَاسٍ مَّشْرَبَهُمْ...»^{۲۵} «و آنان را به دوازده (قبیله از) فرزندان (یعقوب که هر یک)، امتی بودند تقسیم کردیم. و به موسی - آن گاه که قومش از او آب خواستند - وحی کردیم که: با عصایت بر سنگ بزن. و دوازده چشمه از آن جوشید که هر (گروهی از) مردم آبشخور خود را می‌شناختند...» می‌فرمایند: علت این که خداوند آن‌ها را به دوازده گروه تقسیم کرد، این بود که در خوردنی‌ها و نوشیدنی‌ها، هر کدام تکلیف‌شان روشن باشد و به رئیس خود مراجعه کنند و کار موسی علیه السلام آسان شود (با تقسیم کارهای گوناگون به دیگران، از فرصت‌ها برای کارهای مهم استفاده نماید).^{۲۶}

می‌کند؛ یعنی لحظات بحرانی زندگی را که در زندگی هر انسان پیش می‌آید و می‌تواند برنامه‌های او را در هم بریزد، با مهارت تبدیل به فرصت کند و از آن‌ها بهره بگیرد. مدیریت بحران یا مدیریت راهبردی، مقوله‌ای است که اخیراً بر آن تأکید شده است.^{۲۰}

۳) اصل تنظیم و تقسیم وقت برای استفاده مناسب از فرصت‌ها

یکی از راه‌های بهره‌برداری مناسب از فرصت‌ها، تنظیم و تقسیم وقت‌های شبانه‌روزی است. با تنظیم و تقسیم وقت‌ها، فرصت‌ها هدر نمی‌رود و میان کار، زندگی خصوصی و وظایف عبادی، تعادل ایجاد می‌شود. از این رو رهبران الهی، رهنمودهای ارزشمندی در این باره دارند. این شیوه در سیره پیشوایان دین اسلام، به طور واضح به چشم می‌خورد؛ آن‌ها روز خودشان را به چند بخش تقسیم نموده، هر کدام را برای کار به خصوصی قرار می‌دادند. مثلاً امام حسین علیه السلام از زبان پدرش حضرت علی علیه السلام در رابطه با تقسیم زندگی پیامبر صلی الله علیه و آله چنین می‌گوید: «آن حضرت صلی الله علیه و آله روز خود را به سه بخش تقسیم می‌کردند: بخشی را برای عبادت، بخشی را برای خانواده و قسمتی را هم برای خود اختصاص می‌دادند. بخش مربوط به خود را میان خود و مردم تقسیم می‌کرد و اجازه می‌داد که خاص و عام برای عرض حاجت شرفیاب شوند. البته دیدارها محدود بود و برای هر کس، به مقدار فضیلت و صلاحیتش وقت می‌داد که در باره مسائل شخصی یا عمومی با آن حضرت گفت‌وگو کند».^{۲۱}

۵) اصل انجام کار در زمان خود

شایسته است هر کاری در زمان و وقت خودش انجام می‌شود، چرا که زمان دیگری که برای آن کار در نظر گرفته می‌شود، برای کار دیگری آفریده شده است. مثلاً خداوند در این مورد به گردش دو نشانه از نشانه‌های بزرگش (خورشید و ماه)، اشاره نموده و به مدیران می‌آموزد که کار خورشید طلوع در روز بوده و کار ماه نیز گردش در جایگاه خودش می‌باشد. «لَا الشَّمْسُ يَنْبَغِي لَهَا أَنْ تُدْرِكَ الْقَمَرَ وَلَا اللَّيْلُ سَابِقُ النَّهَارِ وَكُلٌّ فِي فَلَكٍ يَسْبَحُونَ»^{۲۷} «نه خورشید برایش سزاوار است که ماه را دریابد، و نه شب بر روز پیش‌گیرنده است در حالی که هر یک در مناری شناورند». بنابراین کار هر روز را باید در روز خودش انجام داد.

۱-۵) موانع انجام کار

بی‌شک در هنگام انجام کارها موانعی پیش می‌آیند که باعث می‌گردند، کارها از زمان خودشان بگذرد. اوقات موکول شوند. عوامل گوناگونی، مانع از انجام کارها در زمان مناسب خود می‌باشد؛ از جمله:

۱-۱-۵) تسویف و اهمال کاری (کار امروز را به فردا افکندن)

تسویف منجر به سنگین‌تر شدن بار فردا می‌شود و نگرانی از کارهای مانده و دشواری انجام آن‌ها به مرور زمان منجر به بیماری‌های عصبی و یا بی‌تفاوتی نسبت به امور می‌شود و به دنبال آن بی‌نظمی و عدم تعهد نسبت به مسؤولیت‌ها رخ می‌دهد و از همه مهم‌تر فرصت‌ها از دست می‌رود. عوامل کشیده شدن کار به تسویف، ممکن است؛ تنبلی و سستی، تریس از شکست کار، فقدان علاقه، یا اعتقاد به این که من تحت فشار بیشتر، بهتر کار می‌کنم، باشند. البته در روایات اسلامی از به تأخیر انداختن کارها و امروز و فردا کردن در انجام کار، به شدت نهی شده است.^{۲۸}

تسویف منجر به سنگین‌تر شدن بار فردا می‌شود و نگرانی از کارهای مانده و دشواری انجام آن‌ها به مرور زمان منجر به بیماری‌های عصبی و یا بی‌تفاوتی نسبت به امور می‌شود و به دنبال آن بی‌نظمی و عدم تعهد نسبت به مسؤولیت‌ها رخ می‌دهد و از همه مهم‌تر فرصت‌ها از دست می‌رود.

رسول خدا صلی الله علیه و آله در این زمینه به ابانر رضی الله عنه

چنین می فرماید: «يَا أَبَا ذَرٍّ إِنَّكَ وَالتَّشَوِيفَ بِأَمَلِكِ فَإِنَّكَ بِيَوْمِكَ وَ لَسْتَ بِمَا بَعْدَهُ» ای ابا ذر! از آهمال کاری نسبت به اهداف خود بر حذر باش، زیرا تو امروز را در اختیار داری نه آیندهات را»

۵-۲) کارها را ناتمام رها کردن

ناتمام رها کردن کار، شکل های مختلفی دارد. وقتی انسانی کاری را ناتمام رها می کند، افزون بر تلف کردن فرصت خود، به دیگران نیز آسیب می رساند همیشه برای قیمة رها کردن کار، دلیل هایی وجود دارد که حتما برخی از آن ها منطقی است؛ در این حال، راه حل، آن است که زمانی که در کار، توقف ایجاد شده، انسان بی درنگ شرایطی پدید آورد که به فضای قبل از توقف باز گردد. حضرت علی علیه السلام در مورد مداومت کارها چنین می فرماید: «کار اندکی که بر آن مداومت کنی، امیدبخش تر از کار بسیاری است که از آن ملول شوی» و یا می فرماید: «تمامی کار به کامل کردن آن است»

۶) اصل رعایت اولویت ها

اولویت بندی به معنای تصمیم گیری است. هنگام تراکم کارها، انسان باید آن ها را اولویت بندی کرده، ابتدا کارهای مهم تر را انجام دهد و کارهای کم اهمیت را به فرصت های بعدی موکول کند. اولویت بندی نکردن کارها باعث می شود انسان، در میان تراکم کارها متحیر بماند و فرصت هایش را در انجام کارهایی که از اهمیت کمتری برخوردارند، از دست بدهد. در تقسیم بندی و اولویت گذاری کارها، از سوی دانشمندان علم مدیریت چهار گروه اولویت کارها پیشنهاد شده است که عبارتند از: الف) کارهای مهم و فوری؛ ب) کارهای مهم و غیر فوری؛ ج) کارهای فوری و غیر مهم؛ د) کارهای غیر مهم و غیر فوری.

در مورد قرار دادن اولویت های اهداف، انسان ها باید مدیریت زمان حضرت یوسف علیه السلام درس بگیرند که آن حضرت علیه السلام هنگام زندان بودنش که علت آن هم وظیفه ایایی پیامبریش (تبلیح در راه خدا) بود، از فرصت زمانی استفاده نموده و آن دو پار زندانش که با او بودند و در مورد خرابی آن از یوسف علیه السلام تعبیر خواب خواستند، آن حضرت به جای این که به سؤال آن ها پاسخ دهد، تبلیغ رسالت خویش را انجام داده و سپس به تعبیر خواب آن دو پرداخت. قرآن کریم این حقیقت را در ذیل آیات ۴۲-۳۶ سوره مبارکه یوسف علیه السلام بیان می دارد.

بی نوشت ها:

۱. اوتار خانی، فضلیانیه و ام، سال سوم، شماره ۱۰، زمستان ۱۳۷۷، ص ۵۱.
۲. مهدی، نیلی، نور، مدیریت زمان، ناشر: اسفهان، انتشارات سلسیل، چاپ، سپهر نوین، پاییز ۱۳۸۵، ج ۱، ص ۲۰.
۳. عصره: ۱.
۴. فجر: ۱.
۵. لیل: ۱.
۶. شمس: ۳.
۷. قیامه: ۱.
۸. جعفر رحمانی و علی نصرآبادی، فرهنگ و رفتار سازمانی، ص ۱۷۹.
۹. مانده: ۱۰۵.
۱۰. عبدالمجید، معادینخواه، فروغ بی پایان، ص ۵۸۶.
۱۱. برای مطالعه ن. که بقره: ۲۵۲، آل عمران، ۱۱۹-۱۲۰، انعام: ۱۱۵۸، ص: ۱۴۹۵-۱۴۹۵ شوری: ۲۷ و مرسلات: ۱.
۱۲. ملک: ۳۰.
۱۳. انعام: ۲۶.
۱۴. قصص: ۷۱-۷۲.
۱۵. مؤمنون: ۱۰۰-۹۹.
۱۶. اسراء: ۱۱.
۱۷. محمد باقر، مجلسی، بحارالانوار، ج ۶۸، ص ۳۳۰، باب ۸۲-التدبیر و الحزم والحدیث.
۱۸. بقره: ۱۲۸، همچنین برای مطالعه بیشتر، ن. که، مانده: ۲۸، مؤمنون: ۶۶، حدید: ۲۱ و اقله: ۱۰.
۱۹. انبیاء: ۵۸-۵۷.
۲۰. سید صصام الدین قوامی، مدیریت از منظر کتاب و سنت، ص ۳۶۸.
۲۱. علی باقی نصرآبادی و جعفر رحمانی، فروغ هدایت (رمز موفقیت مدیران از منظر امام علی علیه السلام)، ص ۱۱۰.
۲۲. علی بن حسین بن بابویه قمی، صدوق: معانی الاخیار، چاپ: مؤسسه انتشارات اسلامی وابسته به جامعه مدرسین حوزه علمیه قم، ۱۳۶۱ ش، ص ۷۹.
۲۳. فروغ هدایت (رمز موفقیت مدیران از منظر امام علی علیه السلام)، ص ۱۱۲.
۲۴. عبدالرضا رضایی نژاد، دستنامه مدیران، ص ۳۲۶.
۲۵. اعراف: ۱۶۰.
۲۶. فضل بن حسن، طبرسی، مجمع البیان فی تفسیر القرآن، تحقیق: با مقدمه محمدجواد بلاغی، انتشارات ناصر خسرو، تهران، چاپ سوم، ۱۳۷۲ ش، ج ۴، ص ۷۵۲.
۲۷. ص: ۲۰.
۲۸. برنامہ یزی و زمان، تدوین: معاونت تربیتی - فرهنگی مؤسسه آموزشی و پژوهشی امام خمینی رضی الله عنه، ص ۵۵.
۲۹. محمدبن حسین بن علی بن محمدبن حسین، حر عاملی، وسائل الشیعه، ج ۱، ص ۱۱۴.
۳۰. فروغ هدایت (رمز موفقیت مدیران از منظر امام علی علیه السلام)، ص ۱۱۹.
۳۱. حسین ایمانی جاجرمی، مدیریت زمان، فصلنامه شهرداری ها، سال اول، شماره ۲، ص ۵۶.



رابطه خود با خدایت را اصلاح کن

امام نافع رضی الله عنه می فرماید: من عمل بما علم علمه الله ما لم يعلم هر کس به علمش عمل کند خدا او را ببیند و آن خدا را که نمی داند یاد می دهد و باز اگر به آن خدا یاد دارد عمل کرد باز خدا به او یاد می دهد و همین طور در دوری بی نهایت می افتد حالا اگر طالب علمی بنسب الله به آن می دانی عمل کن تا خدا بر معلومات اضافه کند اگر خودت را شناختی آن وقت به سراغ دیگران برو و بگو نه گرفتار شیطان می شوی تا وارد اجتماع نشده ای خودت را درست کن حضرت امیر مؤمنان علی رضی الله عنه فرمودند: من نصبت منسب للناس اماما فعليه ان يبدأ بتعليم نفسه قبل تعليم غيره هر کس خود را پیشوا و راهبرهای مردم قرار دهد باید قبل از تعلیم دیگران، اول خودش را تعلیم دهد (اول خودش را بسازد) رابطه بین خود و خدایت را درست کن خدا هم رابطه تو و مردم را درست می کند حضرت علی رضی الله عنه فرمودند: من اصلاح ما بيني وبين الله مشا بيني وبين الناس هر کس رابطه خود و خدایش را اصلاح کند خدا او را متعالی هم رابطه او و مردم را درست می کند. آداب الطلاب، ج ۱، ص ۱۸۵-۱۸۴

Alaagh@yaho.com

