

مدیریت زمان در کسب و کار اینترنتی | به سمت موفقیت پرتاب شوید!



# مدیریت زمان

در کسب و کار اینترنتی

ا به سمت موفقیت

پرتاب شوید!



نویسنده: مهران منصوری فر

تفاوت یک کارآفرین اینترنتی موفق و ناموفق در مدیریت زمان در کسب و کار اینترنتی است. اگر می‌خواهید که به موفقیت برسید؛ این مطلب را بخوانید. من در طول روز وقت زیادی دارم و کلی کار برای انجام دادن، اما هیچ کار خاصی انجام نمی‌دهم! پارادوکس جالبی است نه؟! اما باید بدانید که افراد زیادی با این چالش مواجه هستند و علت اصلی آن عدم مدیریت زمان است. از آنجایی که دنیای کسب و کار به سمت آنلاین شدن پیش می‌رود؛ بحث مدیریت زمان در کسب و کار اینترنتی اهمیت بسیار زیادی دارد.

همه به خوبی می‌دانیم که یکی از دغدغه‌های مردم جهان، بحث کسب درآمد است. پس اگر شما نتوانید که از زمان خود به خوبی استفاده کنید؛ شاید هیچ‌گاه به موفقیت مالی دست پیدا نکنید. در این مطلب قصد دارم که به شما تکنیک‌های مدیریت زمان برای کسب و کار آنلاین را شرح بدهم. البته شما از این روش‌ها می‌توانید برای تمامی بخش‌های زندگی خودتان استفاده کنید.



## مدیریت زمان چیست؟

به صورت خلاصه مدیریت زمان به این معنی است که هر کاری را در وقت مشخصی انجام دهیم. به عبارت دیگر با مدیریت کردن زمان، می‌توانید به بهترین شکل از وقت خودتان استفاده کنید. شاید شما هم جمله «وقت طلاست» را بارها از زبان آدم‌های مختلف شنیده باشید. جالب است بدانید که تمامی افراد موفق در یک چیز حساست زیادی داشتند و آن هم وقت و زمانشان بود. به این دلیل که پول از دست رفته بازمی‌گردد؛ اما زمان هرگز!

حال اگر شما صاحب بیزینس آنلاین هستید؛ باید با اهمیت مدیریت زمان برای کسب و کار اینترنتی آشنا شوید. همانطور که می‌دانید رقابت کردن در فضای آنلاین سخت بوده و نیاز به تلاش زیادی دارد. مطمئن باشید که با مدیریت هرچه بهتر زمان، خواهید توانست به موفقیت‌های زیادی دست پیدا کنید.



## دلایل اهمیت مدیریت زمان برای کسب و کار اینترنتی

### از معمولی بودن فاصله خواهید گرفت

چه کسی است که دوست ندارد تبدیل به یک فرد موفق شود و دیگر معمولی نباشد؟ اگر واقعا علاقه دارید که این اتفاق برایتان رخ دهد؛ باید زمان خود را به خوبی مدیریت کنید. مدیریت زمان برای کسب و کارهای اینترنتی بسیار حیاتی است؛ چون بیزینس شما را از معمولی به فوق موفق تبدیل خواهد کرد.

### استرس کمتری تجربه می کنید

افرادی که صاحب کسب و کار اینترنتی هستند؛ به خوبی از حجم زیاد کار آگاه هستند. مخصوصا در اوایل کار که تنها بوده و مجبور هستند که تمامی کارها را خودشان انجام دهند. هیچ چیز بدتر از این نیست کلی کار برای انجام دادن داشته باشید؛ اما فقط تعدادی از آنها را به اتمام برسانید. این موضوع به صورت واضح در مورد فریلنسرها هم صدق می کند. همان زمانی که پروژه‌ای را قبول می کنند؛ اما نمی توانند سر موعد تحویل بدهند.



**با مدیریت زمان**

**استرس کمتری تجربه می‌کنید**

## افزایش بهره‌وری خواهید داشت

چون بحث در مورد مدیریت زمان برای کسب و کارهای آنلاین است؛ یک مثال قابل لمس می‌زنم. فرض کنید که زمان استاندارد شما برای تولید محتوا برای سایت، حدود ۳ ساعت است؛ اما شما این کار را در ۵ ساعت انجام می‌دهید! چرا؟ به این دلیل که عوامل حواس پرتی زیاد بوده و زمان شما را تلف می‌کنند. زمانی که اهمیت مدیریت زمان در کسب و کار اینترنتی را درک کردید؛ به هیچ عنوان این مشکل را نخواهید داشت. همچنین اگر در طول یک روز ۱۰ مورد کار انجام می‌دهید؛ مدیریت زمان آن را به ۲۰ عدد افزایش می‌دهد. بعلاوه اینکه کیفیت کارهای شما نیز به مراتب بهتر خواهد شد.



## تکنیک های مدیریت زمان برای کسب و کار اینترنتی

### کارهایتان را یادداشت کنید

یکی از مهم‌ترین روش‌های مدیریت زمان در کسب و کار آنلاین، این است که هر شب برنامه روز بعد خود را یادداشت کنید. برای انجام این کار می‌توانید از یک تکه کاغذ، دفترچه یادداشت، گوشی همراه یا اپلیکیشن‌های مخصوص استفاده کنید. حالا چرا باید این کار را انجام دهید؟ فرض کنید که صبح از خواب بیدار شده و به این فکر می‌کنید که باید چه کارهایی انجام دهید و از همه مهم‌تر از چه کاری شروع کنید.

این کار وقت شما را تلف کرده و گاهی هم سردرگم می‌شوید که کدام کارها را

انتخاب کنید. اما زمانی که شب قبل برنامه فردای خود را می‌نویسید؛ ذهن شما به نظم دست پیدا می‌کند. پس شما می‌دانید که باید چه کارهایی را در چه زمانی انجام دهید. زمانی که مشغول نوشتن کارهای روز بعد خود هستید؛ باید آن‌ها را به ترتیب اولویت بنویسید. اما چگونه باید کارهای اولویت دار خود را مشخص کنید؟ این سوال را در تکنیک بعدی شرح خواهم داد.



## استفاده از ماتریکس آیزنهاور

ماتریکس آیزنهاور یا ماتریکس (فوری - مهم) یکی دیگر از تکنیک های مدیریت زمان برای کسب و کارهای اینترنتی است. در این روش ما کارهای خود را بر اساس دو مولفه فوریت و اهمیت، به ۴ دسته زیر تقسیم بندی می‌کنیم:

## کارهای فوری و مهم

این دسته از کارها، آنهایی هستند که هم فوری بوده و هم از اهمیت بالایی برخوردار است. زمانی که خواستید برنامه فردای خود را بنویسید؛ این کارها بیشترین اولویت را دارند. مثلا فرض کنید که شما به عنوان صاحب یک کسب و کار اینترنتی، محصول آموزشی تولید کرده و در سایت قرار داده‌اید. پس باید به مخاطبینی که ایمیلشان را در اختیار دارید؛ پیام بفرستید و آنها را از محصول تولید شده آگاه کنید. این کار برای شما اهمیت بیشتری دارد و باید آن را در اولویت قرار دهید. البته این صرفا یک مثال بود و شما باید با توجه به شرایط خودتان، کارهای این دسته را تشخیص دهید.

## کارهای غیر فوری و مهم

این دسته از کارها دارای اهمیت بوده و باید انجام شوند؛ اما می‌توان بعدا هم به آنها پرداخت. به عنوان مثال اگر قصد دارید برای سایت خود تولید محتوا کنید؛ این کار را بعدا هم می‌توانید انجام دهید. پس این دسته از کارها در اولویت دوم شما قرار می‌گیرند، اما حتما باید انجام شوند.

## کارهای فوری و غیر مهم

این دسته شامل کارهایی می‌شود که برای شما اهمیت زیادی نداشته، اما باید به صورت فوری انجام شوند. فرض کنید که شما صاحب یک کسب و کار اینترنتی هستید و پیام در دایرکت برای شما ارسال می‌شود. این کار در دسته سوم قرار می‌گیرد و بهتر است که انجام آن را به شخص دیگری بسپارید.



## کارهای غیر فوری و غیر مهم

اما دسته چهارم! کارهایی که نه فوری هستند و نه مهم و در واقع از کمترین اهمیت و اولویت برخوردار هستند. اما متأسفانه افراد زیادی وقت خود را دقیقاً به همین دسته چهارم اختصاص می‌دهند. یکی از نکات مهم در مدیریت زمان برای کسب و کارهای آنلاین، این است که کارهای این دسته را در طول روز نادیده بگیرید.

بهترین مثالی که در این مورد می‌توان مطرح کرد؛ بازدید مداوم از شبکه‌های اجتماعی است. همه به خوبی می‌دانیم که شبکه‌های اجتماعی دارای جذابیت زیادی هستند. برای همه ما پیش آمده است که تایم زیادی را وارد این شبکه‌ها شده، بدون اینکه کار خاصی انجام دهیم.

### زمان خود را براساس اولویت‌ها مدیریت کنید

	فوری	غیر فوری
مهم	الان انجام دهید	برنامه‌ریزی کنید
غیر مهم	به دیگران بسپارید	حذف کنید

## یک راه حل مؤثر

برای اینکه شبکه‌های اجتماعی حواس شما را در طول روز بر هم نزند؛ بهتر است که نوتیفیکیشن‌های آن‌ها را غیرفعال نمایید. زمانی که نوتیفیکیشن‌های تلگرام یا اینستاگرام شما فعال باشند؛ با هر پیام یک زنگ در ذهن شما زده می‌شود که آن پیام را چک کنید. حتی پیشنهاد می‌شود که گوشی همراه خود را خاموش یا در حالت بی‌صدا قرار دهید تا حواستان پرت نشود.

## قورباغه‌ات را قورت بده و خلاص شو!

کتاب قورباغه‌ات را قورت بده که توسط برایان تریسی نوشته شده است؛ دارای تکنیک‌های مهم افزایش بهره‌وری است. برایان تریسی در این کتاب اشاره می‌کند که اکثر ما انسان‌ها در طول روز یک یا چند کار داریم که حتما باید انجام شوند. البته مشکل این است که ما هیچ علاقه‌ای به انجام این کارها نداریم. برایان تریسی این کارها رو مثل یک قورباغه تشبیه کرده و انجام آن کارها را نیز به بلعیدن قورباغه! اگر همین کاری در لیست خود دارید؛ آن را در ابتدای روز انجام دهید. در ضمن اگر چندین قورباغه دارید؛ ابتدا آن یکی را بلعید که از همه بزرگ‌تر است. زمانی که این کارها را انجام می‌دهید؛ ذهن شما به آرامش رسیده و به کارهای دیگر متمرکز می‌شود.

## وقت مُرده را زنده کنید

منظور از وقت مُرده، مواقعی است که زمان ما در حال هدر رفتن است. مثلا اوقاتی را در نظر بگیرید که در صف نانوایی ایستاده و منتظرید که نوبت شما شود.

در این موقع می‌توانستید با انجام کارهای اثربخش، آن‌ها را به وقت زنده تبدیل کنید. مثلاً اگر قرار است کتابی را در زمینه کسب و کار اینترنتی مطالعه کنید؛ آن زمان بهترین موقع است. یا اگر تماس‌های تلفنی مهمی دارید؛ آن موقع را به این کار اختصاص دهید.



## چه چیزایی حواس شما را پرت می‌کند؟

برای پاسخ به این سوال، مواقعی را در نظر بگیرید که مشغول انجام کاری هستید. چه چیزهایی حواس شما را پرت می‌کند؟ بعضی از افراد به شبکه‌های اجتماعی اشاره می‌کنند؛ برخی هم به تلویزیون. حتی ممکن است افکار مزاحم در ذهن شما ورود پیدا کرده و تمرکزتان را از بین ببرند. در هر حال باید این عوامل مزاحم را شناسایی کرده و از خود دور کنید تا حواس شما را پرت نکند.

## فن پومودورو را اجرا کنید

از دیگر روش‌هایی که برای مدیریت زمان برای کسب و کار اینترنتی بسیار مفید است؛ تکنیک پومودورو است. برای استفاده از روش پومودورو کافی است که مراحل زیر را دنبال کنید:

### گام اول:

انتخاب یک کار که باید انجام دهید: مثلا نوشتن یک مقاله برای سایت.

### گام دوم:

تایمر گوشی خود را روی ۲۵ دقیقه تنظیم کرده و بلافاصله با تمرکز زیاد مشغول به کار شوید.

### گام سوم:

زمانی که ۲۵ دقیقه به انتها رسید؛ به مدت ۵ دقیقه استراحت کنید.

### گام چهارم:

این فرآیند (۲۵ دقیقه کار و ۵ دقیقه استراحت) را چهار مرتبه تکرار کنید.

### گام پنجم:

بعد از اینکه چهار بار آن فرآیند را تکرار کردید؛ به مدت ۱۵ الی ۳۰ دقیقه استراحت طولانی‌تری داشته باشید.

## تکنیک پومودورو



تعیین کردن هدف



تنظیم تایمر برای ۲۵ دقیقه



پرداختن به فعالیت تعیین شده

پومودورو



استراحت کوتاه ۵ دقیقه‌ای



استراحت بلند ۱۵-۳۰ دقیقه‌ای

## هدف خود را از انجام آن کار مشخص کنید

یکی از مهم‌ترین دلایلی که حواس ما را هنگام انجام کارهای‌هایمان پرت می‌کند؛ این است که آن کار را مهم نمی‌دانیم. قبل از اینکه اقدام به انجام کاری کنید؛ دلایل اهمیت آن را بنویسید. همچنین به این اشاره کنید که اگر آن کار را انجام ندهید؛ چه اتفاقاتی رخ خواهد داد.

مثلاً فرض کنید که شما در حال نوشتن یک محتوا برای سایت هستید. در این صورت می‌توانید به موارد زیر اشاره کنید:

### چرا باید این کار را انجام بدهم:

چون مخاطبین به سایت من جذب شده و به این ترتیب از محصولات و خدمات من استفاده خواهند کرد.

## اگر این کار را انجام ندهم:

گوگل سایت‌هایی را که به صورت مداوم و با کیفیت محتوا تولید می‌کند؛ توجه بیشتری نشان می‌دهد. اگر تولید محتوا را به خوبی انجام ندهم؛ رتبه من در گوگل افت پیدا خواهد کرد.

## نه بگویید!

باید اعتراف کنیم که اکثر ما انسان‌ها در نه گفتن مشکل داریم. البته همه نیز به خوبی می‌دانیم که به خاطر عدم توانایی در نه گفتن، چه فرصت‌هایی را از دست دادیم و با چه مشکلاتی مواجه می‌شویم. مدیریت زمان برای کسب و کار اینترنتی زمانی کامل‌تر می‌شود که شما در مقابل درخواست دیگران، نه بگویید. البته این نه گفتن باید دلیل منطقی داشته باشد. آن هم زمانی که درخواست طرف مقابل اهمیت چندانی نداشته و شما را از اهدافتان دور خواهد کرد.

## تمرکز خود را حفظ کنید

همه ما عاشق آدم‌هایی هستیم که همزمان روی چند تا پروژه فعالیت می‌کنند. اما دقت داشته باشید که این کار به شدت از تمرکز شما کم کرده و این خود باعث می‌شود که کیفیت کار شما کاهش یابد. سعی کنید که در هر زمان فقط روی یک کار تمرکز کنید؛ آن هم کاری که دارای اولویت بالاتری دارد.



## تمرکز خود را حفظ کنید

### سخن آخر

بحث مدیریت زمان برای کسب و کار اینترنتی ، تأثیر مستقیمی در موفقیت یا شکست شما خواهد داشت. دقت کنید که هر زمانی که می‌گذرد؛ افراد بیشتری وارد حوزه کسب و کار آنلاین می‌شوند. این بدین معنی است که شما وارد رقابتی می‌شوید که به مرور سخت‌تر خواهد شد. اگر می‌خواهید که در این رقابت پیروز شوید؛ باید زمان خود را به بهترین شکل مدیریت کنید. به نظر شما مدیریت زمان برای کسب و کار آنلاین ، به چه میزان در موفقیت کسب و کار شما نقش دارد؟ آیا تکنیک دیگری می‌شناسید که باعث شود زمان خودتان را بهتر مدیریت کنید. لطفا نظرات خود را با ما در میان بگذارید.