پرسشنامه میزان استفاده از فنون مدیریت زمان در انجام عملکردها

**هدف:** بررسی میزان استفاده از فنون مدیریت زمان در انجام فعالیت ها[[1]](#footnote-1).

**نحوه تکمیل:** میزان موافقت خود را با هر یک از جملات زیر با توجه به طیف بیان کنید.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | کاملاً موافقم | موافقم | نه موافقم نه مخالفم | مخالفم | کاملاً مخالفم |
| مضطرب کردن: تغییرات در برنامه، من را مضطرب نمی‌کند.  |  |  |  |  |  |
| تنفر: من از تبعیت از یک برنامه بیزار نمی باشم.  |  |  |  |  |  |
| انتظار داشتن: من بیشتر انتظار دارم که امور مطابق با برنامه پیش رود.  |  |  |  |  |  |
| برنامه: فعالیت های روزانه من بر طبق یک برنامه سازماندهی می‌شوند.  |  |  |  |  |  |
| بیان کردن: من انتظار دارم افراد دقیقاً به آن چیزی که می‌گویند، عمل کنند.  |  |  |  |  |  |
| مفرح بودن: برای من مطبوع‌تر است که کارهایم را از قبل برنامه‌ریزی کنم تا اینکه در همان روز انجام دهم.  |  |  |  |  |  |
| فکر کردن به چیز دیگر: هنگامی که من در حال انجام کاری هستم، به چیز دیگری فکر نمی‌کنم.  |  |  |  |  |  |
| ترکیب وظایف: این امر امکان پذیر است که چندین وظیفه یکنواخت را با هم ترکیب کنم تا زمان آزاد بیشتری برای وظایف مهم داشته باشم.  |  |  |  |  |  |
| تجزیه کردن: من دوست دارم یک پروژه را به اجزای کوچکتری تجزیه کنم نه اینکه آنرا به صورت یک کل انجام دهم.  |  |  |  |  |  |
| دستیابی به هدف: من به اهدافی که در هر روز برنامه ریزی کرده ام، میرسم |  |  |  |  |  |
| هدر دادن: من احساس می‌کنم که دوست ندارم زمانم را هدر دهم.  |  |  |  |  |  |
| وقت ملاقات: من غالباً به وقت های ملاقاتم پایبند هستم.  |  |  |  |  |  |
| آغاز کار: گاهی زمان طولانی می گذرد تا کار را شروع کنم.  |  |  |  |  |  |
| انجام ندادن: برخی روزها احساس می‌کنم که دوست ندارم کاری را انجام دهم.  |  |  |  |  |  |
| دشوار بودن: گاهی من به دشواری کارهایی را که آغاز کرده ام به پایان می رسانم.  |  |  |  |  |  |
| برنامه ریزی: من دوست دارم فعالیت های روزانه ام را برنامه ریزی کنم تا بدانم هر کاری را چه هنگامی انجام بدهم.  |  |  |  |  |  |
| زمان بندی: برنامه ریزی و زمان بندی کارم، نیمی از شغلم می‌باشد.  |  |  |  |  |  |
| طول زمان سفر: هنگامی که به یک سفر می روم، دقیقا می‌دانم چقدر در آن مکان خواهم ماند.  |  |  |  |  |  |
| تعطیلات: هنگامی که در تعطیلات هستم، دوست دارم برای سفرم برنامه ای داشته باشم.  |  |  |  |  |  |
| سازماندهی: گاهی زمان زیادی را صرف سازماندهی کارهایی که باید انجام دهم، می‌کنم.  |  |  |  |  |  |
| ایده: من درباره مقدار زمانی که دیروز برای انجام کارها صرف کرده ام، ایده و نظر دارم.  |  |  |  |  |  |
| وظیفه جدید: هنگامی که باید کار جدیدی را انجام دهم، اولین کاری که می‌کنم، تعیین مدت زمانی است که این کار طول می کشد.  |  |  |  |  |  |
| پیگیری کردن: من دوست دارم مدت زمانی که برای انجام کارها صرف کرده ام را پیگیری و از آن آگاهی داشته باشم.  |  |  |  |  |  |
| تخمین زدن: من می‌توانم به طورکلی تخمین بزنم که برای انجام دادن یک وظیفه به چه مقدار زمان نیاز دارم.  |  |  |  |  |  |
| فشار: من احساس می‌کنم هنگامی که تحت فشار هستم، کارها را به بهترین شکل انجام می‌دهم.  |  |  |  |  |  |
| وجود فضا: در تقویم من، هرگز فضای کافی جهت گنجاندن تمام فعالیت ها وجود ندارد.  |  |  |  |  |  |
| تغییر: در طول یک روز، از یک فعالیت به فعالیت دیگری نمی پردازم.  |  |  |  |  |  |
| به تعویق انداختن: کارهایی که می‌توانند در زمان دیگری انجام شوند را به تعویق می اندازم.  |  |  |  |  |  |
| برنامه ریزی مجدد: هنگامی که کارهای زیادی دارم، معمولاً برخی فعالیت ها را مجدداً برنامه ریزی می‌کنم.  |  |  |  |  |  |
| تاخیر: من همواره کمی تاخیر می‌کنم.  |  |  |  |  |  |
| به آخرین لحظه انداختن: من به ندرت کارها را به آخرین لحظه واگذار می‌کنم.  |  |  |  |  |  |
| اولویت بندی: من زمان زیادی را صرف اولویت بندی فعالیت ها می‌کنم.  |  |  |  |  |  |
| عدم اطمینان: در طول روز، مطمئن هستم که چه کاری را بعداً انجام خواهم داد.  |  |  |  |  |  |
| سریع و چالاک بودن: من چالاک بودن را در خودم توسعه داده ام.  |  |  |  |  |  |
| به موقع بودن: من همواره به موقع کارها را انجام می‌دهم.  |  |  |  |  |  |

**امتیازدهی و تفسیر نتایج:**

برای هر گزینه کاملاً موافقم 5 امتیاز، موافقم 4 امتیاز، نه موافقم نه مخالفم 3 امتیاز، مخالفم 2 امتیاز و کاملاً مخالفم 1 امتیاز در نظر بگیرید.

مجموع امتیازات خود را محاسبه کنید و در اینجا بنویسید: ...........

* امتیاز 175- 125: نشان می‌دهد که شما در انجام فعالیت های خود، به میزان زیادی از فنون مدیریت زمان استفاده می‌کنید.
* امتیاز 125- 75: نشان می‌دهد که شما در انجام فعالیت های خود، تا حدودی از فنون مدیریت زمان استفاده می‌کنید.

امتیاز زیر 75: نشان می‌دهد که شما در انجام فعالیت های خود، به میزان بسیار کمی از فنون مدیریت زمان استفاده می‌کنید.

1. . Carol Kaufman- Scarborough, Jay D. Lindquist, “Time management and polychronicity”, **Journal of Managerial Psychology**, Vol. 14, No. 3/4, 1999, pp. 288- 312. [↑](#footnote-ref-1)