

پرسشنامه میزان استفاده از فنون مدیریت زمان در انجام عملکردها

هدف: بررسی میزان استفاده از فنون مدیریت زمان در انجام فعالیت ها¹.
 نحوه تکمیل: میزان موافقت خود را با هر یک از جملات زیر با توجه به طیف بیان کنید.

کاملاً مخالفم	مخالفم	نه موافقم نه مخالفم	موافقم	کاملاً موافقم	
					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

¹. Carol Kaufman- Scarborough, Jay D. Lindquist, "Time management and polychronicity", *Journal of Managerial Psychology*, Vol. 14, No. 3/4, 1999, pp. 288- 312.

					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 می‌گذرد 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 می‌رسانم.
					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 می‌روم، دقیقاً 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 می‌کشد.
					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 طور کلی 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 فعالیت‌ها وجود ندارد.
					تغییر: در طول یک روز، از یک فعالیت به فعالیت دیگری نمی‌پردازم.
					به تعویق انداختن: کارهایی که می‌توانند در زمان دیگری انجام شوند را به تعویق می‌اندازم.
					برنامه ریزی مجدد: هنگامی که کارهای زیادی دارم، معمولاً برخی فعالیت‌ها 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.