



خطبة صلاة الجمعة 26 / 10 / 2018 للشيخ الطيب محمد خير الشعال, في جامع أنس بن مالك، دمشق - المالكى

### (كيف أنظم وقتي؟)

الحمد لله، الحمد لله ثمَّ الحمد لله، الحمد لله نحمده ونستعين به ونستهديه ونسترشده، ونعوذ بالله من شرور أنفسنا وسيئات أعمالنا، من يهده الله فهو المهتد، ومن يضل فلن تجد له ولياً مُرشداً، وأشهد أن لا إله إلا الله وحده لا شريك له، وأشهد أن سيدنا محمداً عبده ورسوله، وصفيته وخليفه، خير نبي اجتبا، وهدى ورحمة للعالمين أرسله، أرسله بالهدى ودين الحق ليظهره على الدين كله ولو كره الكافرون، ولو كره المشركون، ولو كره من كره، اللهم صل على سيدنا محمد وعلى آله وصحبه وسلم.

أما بعد: فيا عباد الله، أوصيكم ونفسي بتقوى الله تعالى، وأحثكم وإيائي على طاعته، وأستفتح بالذي هو خير.

بسم الله الرحمن الرحيم

قال الله تعالى: ﴿نَحْنُ نَقُصُّ عَلَيْكَ نَبَأَهُم بِالْحَقِّ إِنَّهُمْ فِتْيَةٌ آمَنُوا بِرَبِّهِمْ وَزِدْنَاهُمْ هُدًى﴾ [الكهف: 13].

وقال سبحانه: ﴿فَمَا آمَنَ لِمُوسَى إِلَّا ذُرِّيَّةٌ مِنْ قَوْمِهِ عَلَى خَوْفٍ مِنْ فِرْعَوْنَ وَمَلَئِهِمْ أَنْ يَفْتِنَهُمْ﴾ [يونس: 83]

قال ابن كثير: هم الشباب.

أخرج الحاكم والبيهقي عن رسول الله ﷺ أنه قال: «اغتنم خمساً قبل خمس: شبابك قبل هرمك، وصحتك قبل سقمك، وغناك قبل فقرك، وفراغك قبل شغلك، وحياتك قبل موتك».

هذه هي الخطبة الخامسة عشرة في سلسلة (هموم الشباب)

تحدثت الخطب الماضية لماذا هذه السلسلة، وكيف أترك المعصية، كيف أرضي أبوي، كيف أجد عملاً مناسباً، كيف لي بالزواج، ماذا أقرأ لأفهم ديني، وكيف أجمع بين الدنيا والآخرة، وكيف أجمع بين الهزل والجِد، وكيف أختار تخصصي الجامعي، وكيف يلين قلبي، وكيف أخدم بلدي، وكيف أسيطر على الغضب، وكيف أنجو من الفتن، كيف أكون محبوباً؟

عنوان الخطبة: كيف أنظم وقتي؟

أيها الإخوة:

من خصائص الوقت أنه مورد محدود، وأنه يمضي سريعاً، وأن ما مضى منه لا يمكن تعويضه، وأن الإنسان لا يستطيع تخزينه أو شراؤه، وأن استغلاله يزيد قيمته، وأنه من أغلى وأنفس ما يملك الإنسان. يعلم شبابنا أن الله تعالى أقسم في كتابه بالعصر وهو زمان أفعال العبد، وأقسم بالضحى والفجر والليل والنهار وكلها أزمنة وأوقات وفي إقسامه جل جلاله بها دليل على أهمية الوقت في حياة الإنسان.

قرأوا في صحيح البخاري حديث رسول الله صلى الله عليه وسلم: «نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس: الصحة والفراغ»

ونعى إلى أسماعهم قول سيدنا عبد الله بن مسعود رضي الله عنه: (ما ندمت على شيء ندمي على يوم غربت شمسه، نقص فيه أجلي ولم يزد فيه عملي). وقول الخليفة الصالح عمر بن عبد العزيز رضي الله عنه: (إن الليل والنهار يعملان فيك فأعمل فيهما).

وقول التابعي الجليل الحسن البصري رحمه الله: (أيا ابن آدم إنما أنت أيام، فإذا ذهب يوم ذهب بعضك)، وقول الإمام الشافعي: (الوقت سيف، إن لم تقطعه قطعك). ويعلم شبابنا أن الوقت مادة فلاح الفالحين ونبوغ النابغين، غير أن بعضهم يحتل توازنه عندما يحاول الجمع بين الدراسة والعبادة أو بين الجد والترويح عن النفس، أو يسعى للتوفيق بين صلة الأرحام والتفرغ للدراسة أو بين الواجبات الأسرية والواجبات العلمية، أو يعمل على التأليف بين الالتزام بالمسجد والالتزام بالعمل، أو بين وجوده مع أصحابه وتفوقه في دراسته.

فيسأل كيف أنظم وقتي؟

وللإجابة على هذا السؤال أعددت هذه الخطبة وأسأل الله تعالى أن يعينني على إيصال مادتها لكم بشكل واضح وأن يعين شبابنا على الاستفادة منها ليحققوا أمل أمتهم بهم في تحصيل سعادة الدنيا والآخرة لهم وللإنسانية جمعاء.

وسأجعل جوابي على هذا السؤال ضمن فقرتين أسباب ضياع الوقت، وإرشادات لتنظيم الوقت.

**الفقرة الأولى: أسباب ضياع الوقت:**

أقول مستعينا بالله تعالى، أهم ما يؤدي المرء في وقته الوقت الضائع ومن الأسباب التي تكمن وراء ضياع الوقت: الكسل، وغياب الهدف، وغياب الخطة، وتطفل الآخرين.

أما الكسل: فحين ينام المرء أكثر من ثماني ساعات في اليوم أو يتقلب على فراشه قبل النوم أو بعده لدقائق كثيرات، أو يقف مع أصحابه ساعات على قارعة الطريق، أو يسهر ويسمر إلى ساعات الفجر الأولى، أو يحرق لساعات بلوحة جهاز الحاسب أو جهازه المحمول وليس مستفيداً من ذلك شيئاً، كل هذه الأمور وأشباهها تشير للكسل وتكمن وراء ضياع الوقت، ولو قضى هذا الوقت في الرياضة أو في تعلم مهارات جديدة لكان أجدى وأبقى وأتقى.

وأما عدم وجود هدف واضح وذو توقيت محدد لإنجازه، فهو سبب مهم من أسباب ضياع الوقت، وقد سئل أحد الإداريين الناجحين: ما الذي يمنع الناس من النجاح فأجاب: الأهداف غير الواضحة.

وأما عدم وجود خطة تحول الهدف إلى إنجاز، فالأهداف من دون خطط عبارة عن أحلام وأمنيات، والخطة في أبسط تعاريفها هي قائمة النشاطات التي تنقل صاحبها من موقعه الحالي إلى حيث يريد أن يكون في المستقبل.

وأما تطفل الآخرين وفوضاهم: فالحق أنك لست وحدك الذي يضيع وقتك فلربما شاركك الآخرون في ذلك، فلا تتحرج من الاعتذار وقول (لا) لهم، فقد يزورك صديق من دون موعد سابق فيضيع وقتك، وقد يكلمك قريب على الهاتف فيطيل المكالمة فيبدد وقتك، وقد تواسي غيرك بمصاب وتتعاطف معه إلى الحد الذي تتجاوز فيه الاعتدال لتعطيه من وقتك وجهدك ما يجعلك تقصر في واجباتك المهمة.

فهذه الأربعة، الكسل وغياب الهدف والخطة وتطفل الآخرين، أهم ما يسبب ضياع الأوقات وهو أهم ما يؤدي المرء في وقته.

#### الفقرة الثانية: إرشادات لتنظيم الوقت:

لا يعني تنظيم الوقت الجِدَّ بلا راحة، ولا يعني العمل بلا توقف، وإنما يعني السيطرة على الظروف المحيطة بنا، بدلاً من أن تُسيطر علينا.

وهذه سبع مفردات تعينك على تنظيم وقتك:

- 1- ضع هدفاً لنفسك واضحاً واقعياً مضبوط المدة الزمنية: كأن تقول: هديني في السنوات الخمس القادمة أن أخرج في الجامعة من العشرة الأوائل وأن أنال إجازة في حفظ القرآن الكريم وأن أحصل على شهادة التوفيل في اللغة الإنكليزية.

- 2- ضع خطة للوصول لهذا الهدف، تذكر فيها قائمة نشاطات توصلك على مراحل لهذا الهدف. كأن تقول: سأخصص ساعة يومية للقرآن الكريم فأحفظ وأسمع لحافظ مجاز في السنة الأولى عشرة أجزاء من القرآن، وفي السنة الثانية عشرة الثانية، وفي الثالثة الثالثة، بينما تبقى هذه الساعة في السنوات التالية لمدارسة القرآن ومراجعته.
- وتقول: سأخصص أسبوعياً عشر ساعات للغة ألتحق بمعهد لغات جلستين كل أسبوع أربع ساعات ودراسة ومراجعة للغة ست ساعات أسبوعية، لأنهي كل سنة مستويين فأصل بعد خمس سنوات لامتحان التوفل.
- وتقول: سأخصص للدراسة أربع ساعات يومية زائدة على انتظامي بالدوام الجامعي، وتتضاعف ساعات الدراسة ثلاث مرات في شهر الامتحان.
- هذه الخطة توصلك إلى هدفك وتعينك على ضبط وقتك وتنظيمه.
- 3- ضع برنامجاً أو جدول أعمال يومي، وضمنه كل شيء تنوي عمله خلال اليوم ومتى ستفعله. واذكر فيه أوقات الراحة والترويح عن النفس، وأعط فرصة للتعديل فيه عند الحاجة.
- ولا تنس أن ترتب فيه أولوياتك فتبدأ بالعمل الأهم ثم المهم، وتقدم فيه العمل المستعجل على غير المستعجل.
- ولكن احذر أن تكتب جدول أعمال أو برنامجاً تستغرق في كتابته ساعات ثم تنساه في مكان ما.
- 4- نفذ برنامجك اليومي وكن حازماً في التطبيق.
- 5- لا تكرر الجهد: فافرح ممّا في يدك من عمل قبل أن تنتقل لعمل آخر، ولا تترك العمل في منتصفه لتنتقل إلى غيره ثم تعود للأول فسيأخذ هذا من وقتك زمناً إضافياً عندما تعيد إلى ذاكرتك العمل الأول والمراحل التي وصلت إليها فيه سابقاً.
- 6- استفد من أوقات الفراغ، كأوقات الانتظار عند الحلاق، أو أوقات ركوب وسائط النقل العامة، أو أوقات الفراغ بين المحاضرات، فتقرأ في هذه الأوقات شيئاً نافعاً ولعلك تحفظ شيئاً أو تؤدي وردك من الأذكار أو تجري مكالماتك الهاتفية الضرورية، ونحو ذلك.
- 7- تخلص من الأعمال غير الضرورية أو غير المستعجلة أو فوض غيرك بها. وتعلم الاعتذار إلى من يريد أن يسرق وقتك.

فنزولك إلى الجامعة لترى نتائج مادة العملي أو لشراء المحاضرات من المكتبة، غير مستعجل ويمكنك تأجيله إلى اليوم الذي تنزل فيه لحضور محاضرة لكي لا تضيع ساعتين في طريق الوصول، ومن الممكن أن تفوض في الأمرين صاحبك ليرى العلامة ويخبرك بها هاتفياً أو ليشتري لك المحاضرات. وعندما يدعوك صاحبك للمشاركة في ترفيهه ولم تنه واجباتك اليومية أو الأسبوعية فلا تجل من الاعتذار إليه وقول لا.

وإذا زارك أقاربك من دون موعد سابق فيمكنك بعد مؤانستهم والترحيب المناسب بهم الاعتذار إليهم والانصراف لمتابعة برنامجك ليبقى معهم والدك أو أخوك. بهذه المفردات السبعة تستعين على تنظيم وقتك. وبعد أيها الشباب:

هذا واحد من همومكم كيف أنظم وقتي؟ وهذا جوابي لكم عليه، ولتذكر أخي أنك أمس مضى لا تستطيع إرجاعه. وغدٌ لم يأتِ لعلك لا تدركه. ويومك الذي أنت فيه فهو رأس مالٍ فاجتهد فيه.

دَقَاتُ قلب المرء قَائِلَةٌ له  
إن الحياة دقائق وثوانٍ  
فأرفع لنفسك بعد موتك ذكرها  
فالذكر للإنسان عُمْرٌ ثانٍ

اللَّهُم اجعل الحياة زيادة لنا من كل خير واجعل الموت راحة لنا من كل شر، واجعلنا في قرب دائم إلى جنابك الكريم.

والحمد لله رب العالمين