

భారత్-నేపాల్ జాయింట్ కమిషన్ 7వ సమావేశాన్ని కర్నాండులో జనవరి 4, 5 తేదీల్లో నిర్వహించారు. ఇరు దేశాల ఆర్థిక వ్యవస్థ, కనెక్టివిటీ, వాణిజ్యం, రవాణా, విద్యుత్, నీటి వనరులతో సహా ద్వైపాక్షిక సంబంధాలపై చర్చించారు. విద్యుత్ రంగంలో దీర్ఘకాలిక, కమ్యూనిటీ డెవలప్ మెంట్ ప్రాజెక్టుల్లో పెట్టుబడి పెంచే రెండు కీలక ఒప్పందాలపై భారత్ విదేశాంగ మంత్రి ఎస్ జైశంకర్, నేపాల్ విదేశాంగ మంత్రి ఎన్పీ సాద్ సంతకాలు చేశారు.

కాలంతో పరిగెడుతూ... లక్ష్యాలను సాధిస్తూ..

- నిత్య జీవితంలో ఎదురయ్యే సమస్యలను అధిగమించడంలో సమయ నిర్వహణ (టైం మేనేజ్మెంట్) అనేది చాలా ముఖ్యమైన పాత్రను నిర్వహిస్తుంది. విలువైన నైపుణ్యాలను నేర్చుకునే క్రమంలో టైం మేనేజ్మెంట్ ఎలా చేసుకోవాలనేది తెలుస్తుంది. విద్యార్థులు టాప్ ర్యాంక్ సాధించాలన్నా, విద్యాసంవత్సరంలో రాణించాలన్నా, నేర్చుకోవడంపై దృష్టి పెట్టాలి. విద్యార్థులకు/ అభ్యర్థులకు ఉన్న వనరులను సమయానుసారం ప్రభావవంతం (ఎఫెక్టివ్)గా ఉపయోగించుకోవడం, కష్టమైన సబ్జెక్టును లేదా అంశాలను ఇష్టంగా నేర్చుకోవడం అత్యవసరం.
- చాలా మంది నిపుణులు సమయానికన్న విలువను ఎంత బాగా అర్థం చేసుకుంటే అంత బాగా అభివృద్ధి చెందుతారంటున్నారు. సమయంతోపాటు పరిగెడితేనే కాలం నుంచి చాలా తీసుకోగలం అని చెబుతున్నారు.

టైం మేనేజ్మెంట్లో సమస్యలను ఇలా అధిగమించండి

- ఏ సమయంలో ఏం కాల్చకూడదో తెలుసుకోవాలి అంటే ఏ సబ్జెక్టులను ఎంత సమయం కేటాయించాలి, చదవడానికి ఎన్ని గంటలు, మిగతా వాటికి ఎంత సమయం అనే విషయాలతో నిర్మాణాత్మకమైన, పటిష్టమైన సమయ పట్టికను అభివృద్ధి చేసుకోవాలి.
- ముఖ్యమైన విషయాలు, అతి ముఖ్యమైన విషయాలేవి అనేది గుర్తించాలి. ఆ తర్వాత అందులో అతి ప్రాధాన్యమైన అంశాలను ముందుగా పూర్తి చేయండి. తర్వాత మిగతా అంశాలను పూర్తి చేయండి.
- సమయాన్ని ఇలా చేయడానికి, మన అలవాట్లను మార్చుకునే క్రమంలో ఏ సమయంలో ఏం చేయాలో చెప్పడానికి, మనల్ని ట్రాక్ చేయడానికి అవసరమైన యాప్స్, టూల్స్ ను ఉపయోగించుకోవాలి. సమయాన్ని గుర్తు చేసే అలారమ్స్ లాంటివి పెట్టుకోవాలి. అప్పుడే అనుకున్న ప్రణాళిక ప్రకారం సమయానికి పూర్తిచేయవచ్చు.
- ముందు రోజు మీరు అనుకున్నది అనుకున్నట్లు పూర్తి చేశారో లేదో సరిచూసుకోవడం అవసరం. మీరు అనుకున్న పూర్ణం

షానింగ్-ఆర్గనైజింగ్

- స్టార్డ్ గోల్డ్స్ :- స్టార్డ్ అంటే స్పెసిఫిక్, మెజరబుల్, అచీవబుల్, రిలెవెంట్ అండ్ టైంబాండ్ గా లక్ష్యాలు ఉండాలి.
- అంటే ఏం చదవుతున్నారో, ఎంత చదవుతున్నారో, ఎన్ని పూర్తి చేశారో, ఇంకా ఎన్ని పూర్తి చేయాలి, చేస్తున్న పని వాటికి సంబంధించి నడత ఉందా లేదా? ఇంకా ఎంత సమయంలో వాటిని పూర్తి చేయాలి అనే స్పష్టత ఉండాలి.
 - ఏర్పాటు చేసుకున్న ప్రణాళికపై నిబద్ధత ఉండాలి. ఏ సబ్జెక్టులను ఎంత సమయం కేటాయిస్తున్నారో, అందులో బ్రేక్ తీసి వేస్తే ఉన్న సమయం ఎంత అనేది కచ్చితమైన అంచనా ఉండాలి. ఉదాహరణకు అనుకోకుండా కొంత మంది స్నేహితులు కలవడానికి వస్తారు. వారికి కొంత సమయం కేటాయించాల్సి వస్తుంది. అలాంటివన్నింటిని ముందుగానే అంచనావేసుకొని టైం టేబుల్ తయారీలో తగు జాగ్రత్తలు తీసుకోవాలి.
 - ఫిజికల్, డిజిటల్ క్యాలెండర్స్/ ప్రణాళిక

టీచర్, డాక్టర్, విద్యార్థి, ఉద్యోగి ఎవరైనా కూడా వారి పనిని వారు చేస్తుంటారు. తమకు అప్పగించిన బాధ్యతను నెరవేరుస్తుంటారు. కానీ ఆ బాధ్యతను అనుకున్న సమయానికి సమయానుకూలంగా నిర్వహించారా లేదా అనేది ముఖ్యం. ఎప్పటి పనిని అప్పుడు చేయడం అనేది చాలా ముఖ్యం. ఎవరైనా

కూడా సమయం ప్రకారం విధులను నిర్వహించడం అత్యవసరం. విద్యార్థులు సమయ పాలన ప్రకారం తమ ప్రణాళికలను తయారుచేసుకుంటే తమ లక్ష్యాలను నెరవేరుకుంటారు. సమయ నిర్వహణ అనేది ఎంత ముఖ్యమో పరిశీలిద్దాం...



ప్రకారం పనిని పూర్తి చేసారా లేదా అనే విషయాన్ని క్రమానుగతంగా అంచనా వేసుకోండి. దాన్ని బట్టి మీ సమయాన్ని సర్దుబాటు చేసుకోండి.

- వేసుకున్న ప్రణాళిక ప్రకారం చేయలేకపోతే ఆ లోటుపాట్లను సరిచేసుకొని, తప్పులుంటే సరిదిద్దుకొని ముందుకు పోవాలి.
- ఏదైనా సబ్జెక్టును చదువుతున్నప్పుడు లేదా ఏదైనా అంశం రాకపోతే/ అర్థం కాకపోతే అది రాలేదన్న విషయాన్ని అంగీకరించండి. అది అంతేలే రాదులే అని అనుకోకండి. దాన్ని ఇష్టంగా చదవండి. తెలుసుకోవడానికి ప్రయత్నించండి.

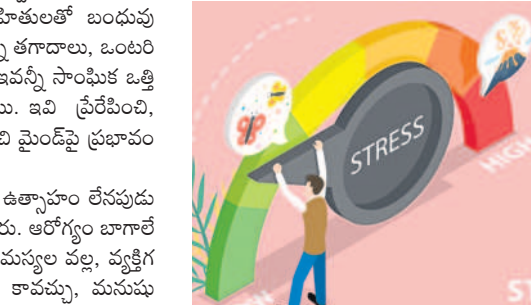
మెదడు కూడా మనకు సహకరించవు. చదవాలనే జిజ్ఞాసతో నిద్రపోకుండా అలారం పెట్టుకొని లేవడం వల్ల అటు నిద్ర పోలేరు. ఇటు అనుకున్న పని చేయనూలేరు. అందుకే శరీరానికి కచ్చితంగా విశ్రాంతి అవసరం. సమయానికి నిద్ర పోవడం ద్వారా ఉదయాన్నే ఉత్సాహంగా ఉంటారు. అనుకున్న పనులను చక్కగా ఏ ఆటంకం లేకుండా చేసుకోగలరు. కాబట్టి సమయానికి నిద్రపోయి తొందరగా వేకువజామునే నిద్ర లేవడం మంచి అలవాటు. అంతేకాదు వేకువజామున ప్రశాంతమైన వాతావరణం ఉంటుంది కాబట్టి చదివినవి

- ఎక్స్ ప్రెజెంట్, భోజనానికి, విశ్రాంతికి అన్నింటికీ స్పెసిఫిక్ టైం కేటాయించండి.
- విద్యార్థులు ఎదుర్కొనే ఒత్తిడిలో రకాలు**
- అకడమిక్ స్ట్రెస్:** ఎప్పుడూ పని అప్పుడు చేయకుండా వాయిదా వేయడం వల్ల ఒకే సారి పని ఒత్తిడి పెరుగుతుంది. రాయాల్సిన నోట్స్, అసైన్ మెంట్స్ ఏదైనా కూడా మీ పని మీరు చేయవచ్చు అందోళన చెందుతారు. చేసే ప్రతిదీ కష్టంగా అనిపిస్తుంది. దాంతో మనసు లగ్గుం చేసి చదవలేరు.
- సాంఘిక ఒత్తిడి:** పోటీతత్వం, తోటివారితో పోల్చుకోవడం, స్నేహితులతో బంధువులతో ఉండే చిన్న చిన్న తగాదాలు, ఒంటరితనం ఫీల్ కావడం ఇవన్నీ సాంఘిక ఒత్తిడికి కారణాలవుతాయి. ఇవి ప్రేరేపించి, ఎనర్జీ స్థాయిని తగ్గించి మైండ్ సై ప్రభావం చూపిస్తాయి.
- వ్యక్తిగత ఒత్తిడి:** మానసిక ఉత్సాహం లేనప్పుడు డిప్రెషన్ గురవుతారు. ఆరోగ్యం బాగాలేనప్పుడు, కుటుంబ సమస్యల వల్ల, వ్యక్తిగతంగా (వస్తువులను కావచ్చు, మనుషు

లను కావచ్చు) ఏమైనా కోల్పోయినప్పుడు వ్యక్తిగత ఒత్తిడి ఉంటుంది. ఇది మైండ్ సై ప్రభావం చూపి దేనినైనా మనస్సుని లగ్గుం చేయవచ్చు. ఇంకా ఒత్తిడికి గురి చేస్తూనే ఉంటుంది.

ఆర్థిక ఒత్తిడి: జీవించడానికి అవసరమైన ఆర్థిక వనరులు లేనప్పుడు, ఉద్యోగం కోల్పోయినప్పుడు భవిష్యత్తు ఎలా అనే భయం వేస్తుంది. ఆదాయం లేకుండా బతకడం ఎలా అని ఒత్తిడికి లోనవుతారు.

ఒత్తిడిని అధిగమించే వ్యూహాలు



- తొందరగా వస్తాయి.
- రోజువారీ జీవితంలో ఒకే పనిని నిరంతరం చేస్తున్నప్పుడు లేదా చదువుకుంటున్నప్పుడు అలసట అనిపిస్తే కచ్చితంగా విశ్రాంతి తీసుకోవడం చాలా ముఖ్యం.
- టైం టేబుల్ లో మీకు ఇష్టమైన అలవాట్లకు కూడా కొంత సమయం కేటాయించాలి. రిలాక్స్ కోసం కొంతమందికి వాక్ చేయడం ఇష్టం, కొంతమందికి స్నేహితులతో గడపడం, కొంతమందికి ఇష్టమైన ఫుడ్ తినడం, కొంతమందికి మ్యూజిక్ వినడం, కొంతమందికి చిన్న పిల్లలతో ఆడటం ఇష్టం. కాబట్టి మీకు ఇష్టమైన అలవాటును చేయడానికి కొంత సమయం కేటాయించడం ద్వారా రిలాక్స్ అవుతారు.
- మొదట అంచనాలకు అనుగుణంగా వేసుకున్న టైం టేబుల్ ఆచరణలో అమలుకాక పోతే వెంటనే ఒక్క రోజులోనే మార్పుకోకండి. వారం రోజులు అమలు చేయండి. అయినా మీరు టైం టేబుల్ ను పాటించలేక పోతున్నారనుకుంటే అందుకు అనుగుణంగా మీ సమయాన్ని అడ్జస్ట్ చేసుకోండి.
- ఎక్కడ తప్పు జరుగుతుందో గుర్తించగలిగితే మళ్ళీ ఆ తప్పు చేయకుండా జాగ్రత్త పడతారు. లోపాలను సరిచేసుకోకపోతే సరైన మార్గంలో ముందుకు వెళ్లేరు.

టైం టేబుల్ తయారీలో చిట్కాలు

- మీ గురించి మీరు తెలుసుకోండి**
- ముఖ్యంగా చదవడానికి ఎంత టైం కేటాయిస్తారు. ఏ సమయంలో చదవడానికి అనృతి చూపిస్తారో ముందుగా ఒక అంచనా రావాలి.
- ఉన్న సమయంలో ఏ సబ్జెక్టుకు ఎంత సమయం కేటాయిస్తే పని ఒత్తిడి తగ్గుతుందో చూసుకోండి.
- ఇంతవరకు ఎక్కువ సమయం ఏ అంశాలకు కేటాయించేవారు. దేనిపై దృష్టి పెట్టారో గుర్తించండి.
- ఉన్న సమయంలో అనవసరమైన అంశాలకు ప్రాధాన్యం తగ్గించండి. ఉదాహరణకు ఫోన్, సోషల్ మీడియా చూడటం వంటివి పక్కన పెట్టండి. దాని వల్ల సమయం ఆదా అవుతుంది.

- అకడమిక్ ఒత్తిడిని అధిగమించాలంటే ప్రణాళిక ప్రకారం కొన్ని టెక్నిక్స్ ను పాటిస్తూ టైం మేనేజ్మెంట్ చేసుకోవాలి. మన లక్ష్యం ఏమిటో నిర్ధారించుకొని వాటికి అనుగుణంగా స్టడీ స్పెల్స్ ను అభివృద్ధి చేసుకోవాలి. ఎప్పుటి పని అప్పుడే చేయాలి. వాయిదా వేయకుండా ఒత్తిడిని అధిగమించే చిన్న చిన్న చిట్కాలను అమలు చేసినప్పుడు అకడమిక్ ఒత్తిడి దరి చేరదు.
- కుటుంబ సభ్యులతో, స్నేహితులతో మంచి సంబంధాలను కొనసాగించడం ద్వారా సాంఘిక ఒత్తిడిని ఎదుర్కోవచ్చు.
- వ్యక్తిగత ఆరోగ్యం మీద శ్రద్ధ చూపడం, సమయానికి నిద్రపోవడం, మంచి ఆహారం తీసుకోవడం వంటివి చేస్తే వ్యక్తిగత ఒత్తిడిని దూరం చేసుకోవచ్చు.
- ప్రణాళిక ప్రకారం బడ్జెట్ ను నిర్ణయించుకోవాలి. వచ్చే ఆదాయానికి అనుగుణంగా ఖర్చులు పెట్టాలి. ఆర్థిక నిర్ణయాలను అచి తూచి తీసుకోవాలి.