

# ٹائم مینجمنٹ

## Time Management

مولانا محمد آصف اقبال عطاری مدنی

پیشکش: مجلس ”ماہنامہ فیضانِ عربیہ“

وقت کی اہمیت اور نظام الاوقات کی ضرورت پر ماہنامہ فیضانِ مدینہ میں شائع ہونے والا اہم سلسلہ

# ٹائم مینجمنٹ

## (Time Management)

مؤلف

مولانا محمد آصف اقبال عطاری مدنی

پیشکش: مجلس ماہنامہ فیضانِ مدینہ (دعوتِ اسلامی)

## کتاب پڑھنے کی دُعا

دینی کتاب یا اسلامی سبق پڑھنے سے پہلے ذیل میں دی ہوئی دُعا پڑھ لیجئے  
اِنْ شَاءَ اللّٰهُ عَزَّوَجَلَّ جو کچھ پڑھیں گے یاد رہے گا۔ دُعا یہ ہے:

اَللّٰهُمَّ افْتَحْ عَلَيْنَا حِكْمَتَكَ وَاَنْشُرْ عَلَيْنَا رَحْمَتَكَ  
يَا ذَا الْجَلَالِ وَالْاِكْرَامِ (مُنْتَظَر، ج ۱، ص ۴۰، دار لفقیر بیروت)  
(اَوّل آخرا یک بار دُرود شریف پڑھ لیجئے)

نام کتاب : ٹائم مینجمنٹ  
مؤلف : مولانا محمد آصف اقبال عطاری مدنی  
صفحات : 21  
اشاعت اوّل : جنوری 2023 (ویب ایڈیشن)  
پیشکش : مجلس ماہنامہ فیضانِ مدینہ (دعوتِ اسلامی)

[www.dawateislami.net/magazine/ur](http://www.dawateislami.net/magazine/ur)

## فہرست

- 2 وقت کیا ہے؟
- 2 قرآنِ کریم میں وقت کی قدر و قیمت کا بیان:
- 3 نگاہِ نبوت میں وقت کی قدر و قیمت:
- 4 بزرگانِ دین اور وقت:
- 5 قیمتی وقت کے عظیم قدر دان
- 8 وقت ضائع ہونے کے اسباب
- 8 (1) نظامِ الاوقات نہ بنانا:
- 8 حضور نبی اکرم صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم کا شیڈول:
- 9 (2) ترجیحات کا تعین نہ ہونا:
- 10 (3) دوسروں کے تجربات سے نہ سیکھنا:
- 11 (4) ہر کام خود کرنے کی کوشش کرنا:
- 11 (5) فضول و بے فائدہ مشاغل اختیار کرنا:
- 12 (6) ”کل کر لوں گا“ کی عادت:
- 13 وقت کے درست استعمال کے لئے بعض تجاویز
- 16 نظامِ الاوقات کی اہمیت
- 18 نظامِ الاوقات کے اصول:
- 21 نظامِ الاوقات کے فوائد:

## ٹائم مینجمنٹ

## Time Management

### وقت کیا ہے؟

وقت اللہ پاک کی نعمتوں میں سے ایک اہم نعمت ہے۔ وقت کئی طرح تقسیم ہوتا ہے، کبھی ہم اسے گھنٹوں اور دنوں سے تعبیر کرتے ہیں، کبھی اسے دن اور رات کہتے ہیں، کبھی صبح اور شام سے پکارتے ہیں، کبھی اسی وقت کا نام ماضی، حال اور مستقبل رکھتے ہیں اور کبھی ”آج“ اور ”کل“ بولتے ہیں۔

قرآن کریم میں مختلف طریقوں سے ان چیزوں کو بیان فرمایا گیا جن پر وقت / زمانہ مشتمل ہے۔ ارشاد باری تعالیٰ ہے: ﴿وَمِن آيَاتِهِ اللَّيْلُ وَالنَّهَارُ وَالشَّمْسُ وَالْقَمَرُ﴾ ترجمہ کنز الایمان: اور اس کی نشانیوں میں سے ہیں رات اور دن اور سورج اور چاند<sup>(1)</sup> گزرتا وقت دو چیزوں پر مشتمل ہے ایک دن اور دوسری رات، ان کے متعلق حضرت عیسیٰ علیہ السلام فرماتے ہیں: إِنَّ هَذَا اللَّيْلُ وَالنَّهَارَ خَزَائِنَانِ فَإِنظُرُوا مَا تَصْنَعُونَ فِيهِمَا ترجمہ: یہ دن اور رات دو خزانے ہیں تو دیکھتے رہو کہ تم ان خزانوں میں کیا ڈال رہے ہو۔<sup>(2)</sup>

### قرآن کریم میں وقت کی قدر و قیمت کا بیان:

وقت کی اہمیت کو اس ارشاد باری تعالیٰ سے سمجھیں: ﴿وَالْعَصْرِ ۝۱ إِنَّ الْإِنسَانَ لِرَبِّهِ لَكَنُفٍ ۝۲﴾ لَفِي خُسْرٍ ۝۳ إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَّصُوا بِالْحَقِّ ۝۴ وَتَوَّصُوا

(1) پ 24، لحم السجدة: 37

(2) تاریخ ابن عساکر، 47/435

**بِالصَّبْرِ** ﴿۱﴾ ترجمہ کنز الایمان: اس زمانہ محبوب کی قسم بیشک آدمی ضرور نقصان میں ہے مگر جو ایمان لائے اور اچھے کام کئے اور ایک دوسرے کو حق کی تاکید کی اور ایک دوسرے کو صبر کی وصیت کی۔ (1)

انسان کا نقصان یہ ہے کہ اس کی عمر جو اس کا اصل سرمایہ اور دولت ہے مسلسل ختم ہو رہی ہے۔ لہذا اس سرمائے کو اچھے کاموں میں صرف کرے اور نہ صرف خود کو بلکہ دوسروں کو بھی فائدہ پہنچائے۔ سورہ عصر کی تفسیر کے تحت تفسیر کبیر میں ایک بزرگ کا فرمان ہے: میں نے سورہ عصر کا مطلب ایک برف بیچنے والے سے سمجھا جو بازار میں بار بار صدا لگا رہا تھا کہ ”اُس شخص پر رحم کرو جس کا سرمایہ گھلتا جا رہا ہے۔“ یہ صدا سن کر میں نے کہا: یہ ہے ﴿إِنَّ الْإِنْسَانَ لِفِي خُسْرٍ﴾ ﴿۱﴾ کا مطلب کہ جو زندگی انسان کو دی گئی ہے وہ برف کے گھلنے کی طرح تیزی سے گزر رہی ہے، اس کو اگر ضائع کیا جائے یا غلط کاموں میں صرف کر دیا جائے تو انسان کا خسارہ ہی خسارہ ہے۔ (2)

### نگاہِ نبوت میں وقت کی قدر و قیمت:

اس میں تو کوئی دورائے نہیں کہ ”زندگی بے حد مختصر ہے۔“ جو وقت مل گیا سوا مل گیا، آئندہ وقت ملنے کی اُمید دھوکا ہے۔ کیا معلوم آئندہ لمحے ہم موت سے ہم آغوش ہو چکے ہوں۔ وقت کی قدر دان اور اہمیت سمجھانے والی سب سے عظیم ہستی حضور نبیؐ آخر الزمان صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم نے ارشاد فرمایا: **اغْتَنِمِ خَسْرًا قَبْلَ خَيْرٍ: شَبَابَكَ قَبْلَ هَرَمِكَ وَصِحَّتَكَ قَبْلَ سَقَمِكَ وَغِنَاكَ قَبْلَ فَقْرِكَ وَفَرَاغَكَ قَبْلَ شُغْلِكَ وَحَيَاتَكَ قَبْلَ مَوْتِكَ** ترجمہ: پانچ چیزوں کو پانچ چیزوں سے پہلے غنیمت جانو: (1) اپنی جوانی کو اپنے

(1) پ 30، العصر: 1

(2) تفسیر کبیر، 11/ 278

بڑھاپے سے پہلے (2) اپنی صحت کو اپنی بیماری سے پہلے (3) اپنی مالداری کو اپنی تنگدستی سے پہلے (4) اپنی فرصت کو اپنی مصروفیت سے پہلے اور (5) اپنی زندگی کو اپنی موت سے پہلے۔<sup>(1)</sup>

نیز حضورِ اکرم صلی اللہ علیہ والہ وسلم نے ارشاد فرمایا: **مَا مِنْ يَوْمٍ طَلَعَتْ شَمْسُهُ فِيهِ إِلَّا يَقُولُ مَنْ اسْتَطَاعَ أَنْ يَعْمَلَ فِيهِ خَيْرًا فَلْيَعْمَلْهُ فَإِنَّ غَيْرَ مُكْرَمٍ عَلَيْكُمْ أَبَدًا** ترجمہ: روزانہ جب سورج طلوع ہوتا ہے تو دن یہ اعلان کرتا ہے: جو کوئی مجھ میں اچھا کام کر سکتا ہے تو کر لے کیونکہ آج کے بعد میں کبھی پلٹ کر نہیں آؤں گا۔<sup>(2)</sup>

### بزرگانِ دین اور وقت:

وقت کے قدر دانوں کے اقوال بھی وقت کی اہمیت کو خوب اُجاگر کرتے ہیں کہ ان نیک لوگوں نے خود بھی اپنے وقت کی قدر پہچانی اور زمانے والوں کو بھی قدر بتائی، خود بھی فیض یاب ہوئے اور دوسروں کو بھی فائدہ پہنچایا اور اس حدیثِ پاک کی تفسیر بن گئے: **خَيْرُ النَّاسِ مَنْ يَنْفَعُ النَّاسَ** یعنی لوگوں میں بہتر وہ ہے جو لوگوں کو فائدہ پہنچائے۔<sup>(3)</sup> یہاں ان عظیم لوگوں میں سے 2 کے اقوال ملاحظہ فرمائیں:

(1) حضرت ابوذر داء رضی اللہ عنہ فرماتے ہیں: **يَا ابْنَ آدَمَ اِنَّهَا اَنْتَ اَيَّامٌ فَكَلِّمْنَا ذَهَبَ يَوْمٌ ذَهَبَ بَعْضُكَ** یعنی اے آدمی! تو ایام ہی کا مجموعہ ہے، جب ایک روز گزر جائے تو یوں سمجھ کہ تیری زندگی کا ایک حصہ بھی گزر گیا۔<sup>(4)</sup>

(1) مستدرک، 5/435، حدیث: 7916

(2) شعب الایمان، 3/386، حدیث: 3840

(3) کنز العمال، 16/54، حدیث: 44147

(4) شعب الایمان، 7/381، رقم: 10663

(2) ایک مرتبہ کسی نے حضرت عمر بن عبدالعزیز رحمۃ اللہ علیہ سے عرض کی: امیر المؤمنین یہ کام آپ کل کر لیجئے گا تو فرمایا: میں روزانہ کا کام ایک دن میں مشکل سے پورا کر پاتا ہوں، اگر آج کا کام کل پر چھوڑ دوں گا تو پھر دو دن کا کام ایک دن میں کیسے کر سکوں گا؟ (1)

## قیمتی وقت کے عظیم قدر دان

انسان کی سانسیں اور اس کی زندگی کے لمحات انمول ہیروں کی طرح ہیں مگر اس بیش بہا خزانے کے صحیح استعمال سے اکثر لوگ غفلت کا شکار ہیں۔ حضور تاجدارِ ختم نبوت صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم نے اس حوالے سے کتنی پیاری بات ارشاد فرمائی ہے کہ

”لِنِعْمَتَانِ مَبْعُوثُونَ فِيهِمَا كَثِيرٌ مِّنَ النَّاسِ الصِّحَّةُ وَالْفَرَاغُ“ یعنی دو نعمتیں ایسی ہیں جن کے بارے میں بہت سے لوگ دھوکے میں ہیں، صحت اور فراغت۔ (2)

وقت ضائع کرنے پر نہ صرف دنیا میں شرمندگی ہوتی ہے بلکہ آخرت میں بھی حتیٰ کہ جنت میں داخل ہونے کے باوجود بھی حسرت ہوگی۔ رسول اللہ صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم نے فرمایا: كَيْسٌ يَتَحَسَّرُ أَهْلُ الْجَنَّةِ عَلَى شَيْءٍ إِلَّا عَلَى سَاعَةٍ مَرَّتْ بِهِمْ لَمْ يَذْكُرُوا اللَّهَ عَزَّوَجَلَّ فِيهَا یعنی جنت میں اہل جنت کو کسی شے پر حسرت نہ ہوگی سوائے اُس گھڑی کے جس میں وہ ذکرِ الہی نہ کر سکے۔ (3)

وقت ضائع ہونے پر ندامت کے متعلق صحابی رسول حضرت عبداللہ بن مسعود رضی اللہ عنہ کا یہ قول بھی ملاحظہ فرمائیں: مَا نَدِمْتُ عَلَى شَيْءٍ نَدِمْتُ عَلَى يَوْمٍ غَرَبْتُ

(1) سیرۃ و مناقب عمر بن عبدالعزیز، المعروف سیرت ابن جوزی، ص 225 ملخصاً۔

(2) بخاری، 4/222، حدیث: 6412

(3) کنز العمال، 1: 216، حدیث: 1802



شَسُّهُ نَقَصَ فِيهِ أَجَلٌ وَلَمْ يَزِدْ فِيهِ عَمَلٌ یعنی مجھے اس سے زیادہ ندامت و افسوس کسی اور چیز پر نہیں ہوتا کہ جس دن کا سورج اس حال میں غروب ہو جائے کہ میری عمر تو گھٹ جائے مگر میرے عمل میں اضافہ نہ ہو سکے۔<sup>(۱)</sup>

وقت کے معاملے میں یہ حضرات ایسے حساس تھے کہ وقت ضائع کرنے والوں کو پسند نہیں فرماتے تھے۔ چنانچہ یہی حضرت عبد اللہ بن مسعود رضی اللہ عنہ فرماتے ہیں: إِنِّي لَأَمَقْتُ الرَّجُلَ أَنْ أَرَاهُ قَارِعًا لَيْسَ فِي شَيْءٍ مِنْ عَمَلِ الدُّنْيَا وَلَا عَمَلِ الْآخِرَةِ يَعْنِي بِي شَكِّ مَجْهِي اس فارغ و بیکار شخص سے نفرت ہے جسے میں دیکھوں کہ نہ تو وہ کسی دنیوی کام میں مشغول ہے اور نہ دینی میں۔<sup>(۲)</sup>

جن شخصیات نے دین یا دنیا کے متعلق نمایاں خدمات سر انجام دیں ان کی اچھی عادتوں میں سب سے اہم عادت وقت کی قدر دانی ہے۔ یہی وصف تمام ترقیوں کی بنیاد ہے۔ دنیاوی زندگی میں ملنے والا وقت بے بدل نعمت ہے۔ آخرت میں دراصل اسی وقت کی کمائی کھائی جانی ہے۔ چار دن کی اس عارضی زندگی پر آخرت کی ہمیشہ والی زندگی کا حال موقوف ہے۔ اس زندگی کے عمل سے وہ زندگی بنے گی۔ خوش نصیبی کی نمایاں علامت یہ ہے کہ وقت کو صحیح طرح ترتیب دے کر اسے ہمت و خلوص سے نبھایا جائے۔ اللہ ربُّ العزت کے فضل و کرم سے اور وقت کی قدر کی بدولت نعمان بن ثابت ”امام اعظم“ شیخ عبد القادر جیلانی ”غوث اعظم“ علی ہجویری ”داتا گنج بخش“ اور معین الدین ”خواجہ غریب نواز“ بن گئے۔

آج دنیا میں جن لوگوں کی کتابوں اور تجربات سے فائدہ اٹھا کر دین و دنیا کے فوائد

(۱) قیمة الزمن عند العلماء، ص 27

(۲) مصنف ابن ابی شیبہ، 19/ 172، رقم: 35704

حاصل کئے جا رہے ہیں یہ وہ لوگ تھے جنہوں نے وقت کی قدر و قیمت کو جانا اور اس سے بھرپور فائدہ اٹھا کر اپنے آپ کو قیمتی بنایا، اس لئے آج ہم ان کے علوم و تجربات کے محتاج ہیں اور انہیں خراج عقیدت پیش کرنے پر اپنے آپ کو مجبور پاتے ہیں۔<sup>(1)</sup> یہاں وقت کے بعض عظیم قدر دانوں کے چند اقوال اور واقعات ذکر کئے جاتے ہیں تاکہ انہیں پڑھ / سن کر ہمیں بھی وقت کی قدر کرنے کا جذبہ مل جائے۔

(1) امام فخر الدین رازی رحمۃ اللہ علیہ فرماتے ہیں: بخدا! کھانا کھاتے وقت علمی کام (تحریر یا مطالعہ) ترک ہو جانے کا مجھے بہت افسوس ہوتا ہے کیونکہ وقت نہایت ہی قیمتی دولت ہے۔<sup>(2)</sup>

(2) امام ابن حجر عسقلانی فرماتے ہیں: حضرت شمس الدین اصبہانی رحمۃ اللہ علیہ رات کو اس خوف سے کھانا کم کھاتے تھے کہ زیادہ کھانے سے پانی پینے اور پھر بار بار استنجائی کی ضرورت پڑے گی اور وقت زیادہ لگے گا۔<sup>(3)</sup>

(3) حضرت خطیب بغدادی رحمۃ اللہ علیہ کے بارے میں آتا ہے کہ آپ راہ چلتے ہوئے بھی مطالعہ جاری رکھتے (تاکہ وقت مزید کارآمد بنایا جاسکے)۔<sup>(4)</sup>

(4) حضرت ابن عقیل رحمۃ اللہ علیہ جن کی صرف ایک کتاب الفنون 800 جلدوں پر مشتمل ہے، فرماتے ہیں: وقت گزارنے، نفس کو مصروف کرنے اور قرب الہی پانے کا بہترین طریقہ، علم حاصل کرنا ہے کیونکہ علم جہالت کے اندھیرے سے شریعت کی روشنی میں لے جاتا ہے۔ پس میں نے خود کو اس میں مشغول کیا اور اپنا وقت اس میں

(1) ماخوذ از وقت ہزار نعت، ص 124

(2) ماخوذ از وقت ہزار نعت ہے، ص 101، عیون الانباء فی طبقات الاطباء، ص 462

(3) الدرر الکامنیہ للعسقلانی، 4/328

(4) تذکرۃ الحفاظ، 3/224

## وقت ضائع ہونے کے اسباب

احتساب کا عمل انسان کے رویے اور عمل کو نکھارتا ہے اور عقل مند انسان اپنی خطاؤں اور کوتاہیوں کا نوٹس لے کر انہیں دور کرتا ہے اور اللہ پاک کے فضل سے ترقی کا سفر طے کرتا چلا جاتا ہے۔ آئیے! اپنا احتساب کرتے ہیں اور دیکھتے ہیں کہ ہمارا قیمتی وقت کس کس طرح اور کن کن کاموں میں ضائع ہو رہا ہے۔

### (1) نظامِ الاوقات نہ بنانا:

جب ہم نے بہت سے کام کرنے ہوں لیکن نظامِ الاوقات نہ بنایا ہو تو ہر کام کرتے وقت دوسرے کاموں میں بھی ذہن اٹکا رہے گا اور اطمینان سے کوئی کام نہیں ہو پائے گا اور کبھی ہم ایک ہی کام پر بہت زیادہ وقت لگا دیں گے اور باقی کام رہ جائیں گے۔ اوقات کی ترتیب و تقسیم کا درس ہمیں سنتِ نبوی سے بھی ملتا ہے، ہمارے پیارے نبی کریم صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم نے اپنے کاموں کا نظامِ الاوقات / شیڈول بنایا ہوا تھا۔

### حضور نبی اکرم صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم کا شیڈول:

حضرت علی المرتضیٰ رضی اللہ عنہ فرماتے ہیں کہ حضور اکرم صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم جب گھر میں داخل ہوتے تو اپنے وقت کے تین حصے کر لیتے تھے: (1) ایک حصہ اللہ پاک کی عبادت کے لئے (2) دوسرا اپنے گھر والوں کے لئے اور (3) تیسرا حصہ اپنی ذاتِ مبارکہ کے لئے۔ پھر ذاتی وقت کو اپنے اور عام لوگوں کے درمیان تقسیم کر لیتے، حاضر خدمت ہونے والے قریبی حضرات کے ذریعے غیر حاضر لوگوں تک احکامات پہنچاتے

(1) ماخوذ از وقت کی اہمیت، ص 33

اور نصیحت و ہدایت کی کوئی بات عام و خاص سے پوشیدہ نہ رکھتے۔ اس وقت میں اہل فضل (خاندانی شرافت / اسلام میں سبقت کرنے والوں / زیادہ متقی و پرہیزگاروں) کو ترجیح دیتے اور اس وقت کو دینی ضرورتوں کے مطابق تقسیم فرماتے۔ کسی کو ایک مسئلہ پوچھنا ہوتا، کسی کو دو اور بعض کو کثیر مسائل پوچھنے کی ضرورت ہوتی، نیز حاضرین کو وہی باتیں پوچھنے کی اجازت عطا فرماتے جن میں اُمت کی بہتری و خیر خواہی ہوتی اور حسبِ حال احکامات ارشاد فرماتے۔<sup>(۱)</sup>

یوں ہی حضرت عبد اللہ بن مسعود رضی اللہ عنہ نے بھی وعظ و نصیحت کیلئے جمعرات کا دن مقرر کر رکھا تھا۔ بخاری شریف میں ہے: حضرت ابن مسعود رضی اللہ عنہ ہر جمعرات لوگوں کو وعظ فرماتے تھے، ایک شخص نے عرض کی: اے ابو عبد الرحمن! میں چاہتا ہوں کہ آپ روزانہ ہمیں وعظ کیا کریں۔ آپ نے فرمایا: میں تمہارے آتا جانے کو ناپسند کرتا ہوں، میں نے تمہاری رعایت کے لئے دن مقرر کیا جس طرح حضور نبیؐ پاک صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم نے ہمارے لئے دن مقرر فرمایا تھا کہ کہیں ہم آتانا نہ جائیں۔<sup>(۲)</sup>

## (2) ترجیحات کا تعین نہ ہونا:

اگر خوش قسمتی سے نظامِ الاوقات تو بن جائے لیکن یہ لحاظ نہ رکھا جائے کہ کون سا کام زیادہ اہم ہے اور کون سا کم، کس کام کو پہلے کرنا چاہئے اور کس کو بعد میں، نیز کس کام کو کتنا وقت دینا چاہئے، تو بھی وقت ضائع ہونے کے امکانات ہوتے ہیں۔ عقل و دین کا بھی یہی تقاضا ہے کہ ہم ”اہم کاموں“ کو ترجیح دیں۔

بزرگوں کی نظر میں ”اہم کام“ کی اہمیت کس قدر ہوتی ہے اس کا اندازہ اس واقعے

(1) شمال محمدیہ، ص 192، حدیث: 319

(2) بخاری، 1/42، حدیث: 70

سے لگائیں کہ حضرت سیدنا ربیع بن خنیتم رحمۃ اللہ علیہ نے 20 ہزار درہم مالیت کا گھوڑا پاس باندھا اور نماز پڑھنے لگے، ایک چور آیا اور گھوڑا کھول کر لے گیا، اسے پکڑنے کیلئے آپ نے نہ تو نماز توڑی، نہ ہی آپ پریشان ہوئے اور نہ بے چین، لوگوں نے افسوس کیا اور تسلی دی نیز عرض گزار ہوئے: آپ نے چور کو لکارا کیوں نہیں؟ تو آپ نے فرمایا: میں نے چور کو گھوڑا کھولتے ہوئے دیکھ لیا تھا مگر میں ایسے کام میں مصروف تھا گھوڑے سے زیادہ اہم اور قیمتی تھا۔<sup>(1)</sup>

**نوٹ:** یاد رہے یہ ان بزرگ کا تقویٰ اور اہم کام کو ترجیح دینا ہے اگرچہ اس صورت میں نماز توڑ دینا جائز تھا۔ بہارِ شریعت، جلد اول، صفحہ 637 پر لکھا ہے: اپنے یا پرانے ایک درہم کے نقصان کا خوف ہو، مثلاً دودھ اُبل جائے گا یا گوشت ترکاری روٹی وغیرہ جل جانے کا خوف ہو یا ایک درہم کی کوئی چیز چور اُچکالے بھاگا، ان صورتوں میں نماز توڑ دینے کی اجازت ہے۔<sup>(2)</sup>

### (3) دوسروں کے تجربات سے نہ سیکھنا:

دوسروں کے تجربات سے سیکھنے کے بجائے نئے سرے سے وہی تجربات دہرانا وقت ضائع کرنے کے سوا کچھ نہیں۔ ظاہر سی بات ہے کہ اگر کسی کام / چیز کا تجربہ و مشاہدہ ہو چکا اور اس کے نتائج سامنے آچکے تو اب بلاوجہ اس کا دوبارہ تجربہ بربادی وقت ہی کہلائے گا۔

اگر کسی میدان میں لوگ تجربات کر کے کامیابیاں سمیٹ چکے ہیں تو ایسے لوگوں کے حالات پڑھ کر، ان کی باتیں سُن کر ان کے تجربات سے فائدہ اٹھایا جائے یا یوں کہہ

(1) احیاء العلوم، 4/349

(2) ردالمحتار، 2/513، فتاویٰ عالمگیری، 1/109

لیں کہ جس فیلڈ میں جانا چاہتے ہیں اُس فیلڈ کے کامیاب لوگوں کے شب و روز کی اسٹی کی جائے، اگر انہوں نے اپنی فیلڈ کے تجربات خطاب، کتاب یا کسی اور کام کی صورت میں چھوڑے ہیں تو ان سے استفادہ کیا جائے۔ لہذا اپنے بڑوں جیسے کامیاب استاد، عالم، دادا، والد، تاجر وغیرہ کے تجربات سے فائدہ اٹھائیں، عربی کا مقولہ ہے: اَكْبَرُ مَنَّا سِنًا اَكْثَرُ مَنَّا تَجْرِبَةً یعنی جو عمر میں تم سے بڑا ہے وہ تجربے میں بھی تم سے بڑا ہے۔

#### (4) ہر کام خود کرنے کی کوشش کرنا:

کام کو تقسیم کرنے سے کم وقت میں زیادہ کام ہو جاتا ہے، لیکن ہر کام خود کرنے کی کوشش میں کوئی بھی کام اچھے انداز میں نہیں ہو پاتا اور وقت ضائع ہو جاتا ہے۔ کام کی تقسیم کاری سنتِ نبوی ہے، حضور تاجدارِ ختمِ نبوت صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم گھر میں اور سفر میں کاموں کو تقسیم فرما دیا کرتے تھے اور خود بھی اُس میں حصہ لیتے تھے۔

غزوہٴ خندق کے موقع پر جب خندقیں کھودی جا رہی تھیں تو یہ کام مختلف صحابہ کرام رضی اللہ عنہم پر تقسیم فرمایا اور آپ نے خود بھی اس کام میں شرکت فرمائی، یوں ہی ایک سفر میں کھانا پکانے کا موقع آیا تو کام کی تقسیم کاری کے اعتبار سے آپ صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم نے اپنے ذمہ لکڑیاں جمع کر کے لانے کا کام لیا۔ الغرض وقت بچانے اور بڑے و مشکل کام آسانی کے ساتھ پایہ تکمیل تک پہنچانے کے لئے کام کی تقسیم ضروری ہے ورنہ ہر کام خود کرنے اور ہر چیز کا نئے سرے سے تجربہ کرنے کا مزاج وقت برباد کرتا ہے۔

#### (5) فضول و بے فائدہ مشاغل اختیار کرنا:

فضول کاموں، بے مقصد تبصروں، بے فائدہ بحثوں، گپ شپ اور بے ضرورت

باتوں سے بھی بہت سارا وقت ضائع ہوتا ہے۔ حضور نبی کریم صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم نے ارشاد فرمایا: **مَنْ حَسِنَ إِسْلَامِهِ الْبُرْءُ تَرَكُهُ مَا لَا يَعْنِيهِ** ترجمہ: بندے کے اسلام کی خوبیوں میں سے ہے کہ وہ بے کار و بے نفع بات کو ترک کر دے۔<sup>(1)</sup>

سچی بات ہے کہ صحت کی قدر بیمار جانتا ہے تو وقت کی قدر بے حد مصروف لوگ، ورنہ ”فارغ“ لوگوں کو کیا پتا کہ وقت کی اہمیت کیا ہے لہذا خود کو اچھے کاموں میں مصروف رکھیں۔ چنانچہ سینکڑوں کتب کے مصنف حضرت علامہ ابن جوزی رحمۃ اللہ علیہ وقت ضائع کرنے والوں کی صحبت سے پناہ مانگا کرتے تھے۔<sup>(2)</sup>

روزمرہ کی زندگی میں مختلف مواقع پر دانستہ و نادانستہ طور پر وقت ضائع کیا جا رہا ہوتا ہے، کئی لوگ نیند سے اُٹھنے کے باوجود کافی دیر تک بستر نہیں چھوڑتے، کھانا کھاتے ہوئے بہت زیادہ وقت لیتے، کافی دیر آسینے کے سامنے کھڑے رہتے، راتوں کو گھنٹوں فضول بیٹھک لگاتے ہوٹلوں کی رونق بڑھاتے ہیں۔ کہیں چائے پینے بیٹھے تو فضول و بے کار باتوں جیسے ملکی و سیاسی حالات اور میچوں پر تبصروں میں گھنٹوں وقت ضائع کرتے ہیں۔ ایسے لوگوں کی اصلاح ناممکن تو نہیں مگر مشکل ضرور ہوتی ہے۔ شاید ایسوں ہی کے متعلق کہا گیا ہے: ”سوتے ہوئے کو جگانا آسان مگر جاگے ہوئے کو جگانا مشکل ہے۔“

## (6) ”کل کر لوں گا“ کی عادت:

آج کا کام کل پر ڈالنے کی عادت کی وجہ سے کوئی بھی کام وقت پر نہیں ہو پاتا اور وقت بے مقصد ضائع ہو جاتا ہے۔ یہ ایک دھوکا ہے کہ ”کل کریں گے۔“ کسی نے بڑی اچھی

(1) ابن ماجہ، 4/344، حدیث: 3976

(2) قیمة الزم عند العلماء، ص 58

بات کہی ہے: عقل مندوں کی لغت میں ”کل“ کا لفظ نہیں ہوتا اور بے وقوفوں کے رجسٹر اس سے بھرے پڑے ہیں۔ یوں ہی بہت سے ناکام لوگ کہتے ہوئے ملیں گے: ہم نے اپنی عمر ”کل“ کا پیچھا کرتے ہوئے کھودی اور اپنے ہاتھوں سے اپنی قبر کھودی۔ بہر حال کاموں کے بہترین اور عمدہ نتائج کے حصول میں ایک بڑی رکاوٹ ٹال مٹول اور سستی ہے، یہ ایسا مرض ہے جس کو اپنی ذات سے دُور کرنا بے حد ضروری ہے کیونکہ اس مرض سے غیر ذمہ داری کے جراثیم پرورش پاتے ہیں جس کے سبب سخت نقصان کا اندیشہ رہتا ہے۔ اگر ہم چاہتے ہیں کہ اپنا انمول وقت ضائع ہونے سے بچائیں اور اپنے کاموں کو اچھے طریقے سے مکمل کریں تو اپنی طبیعت سے سستی، ٹال مٹول، کام کو مؤخر کرنے (Procrastination) کی عادت اور ”پھر کبھی“ والا مزاج ختم کرنا ہو گا اور زندگی کو کامیاب بنانے کے لئے ”ابھی“ اور ”فورا“ والا فارمولا نافذ کرنا ہو گا۔ مشکل کاموں کو ایک طرف کرنے کے بجائے چیخ سمجھ کر جلد انجام دینے کی کوشش کریں۔

### وقت کے درست استعمال کے لئے بعض تجاویز

اگر آپ اپنے ضائع ہو جانے والے اوقات پر نادم ہیں اور چاہتے ہیں کہ کسی طرح ان اوقات کی تلافی ہو جائے تو اپنے موجودہ وقت کی قدر کریں، بعض لوگ وقت کی تلافی (Reparation of time) کرنا تو چاہتے ہیں مگر اپنی موجودہ حالت و کیفیت کی وجہ سے یہ سمجھ بیٹھتے ہیں کہ جو کام ان کے ذمہ لازم ہے وہ موجودہ حالات میں نہیں کیا جاسکتا، ایسے لوگ عموماً یہ کہتے سنائی دیتے ہیں ”یار حالات بہتر ہوں تو میں فلاں کام ضرور کروں گا۔“ ایسوں کو چاہئے کہ ذمہ داریوں سے جان چھڑانے اور حالات کو قصور وار ٹھہرانے کے بجائے اور مزید قیمتی لمحات ضائع کئے بغیر درج ذیل ہدایات /



تجاویز / مشوروں پر عمل کرنا شروع کر دیں۔

(1) سب سے پہلے وقت ضائع کرنے والے کاموں، پھر کرنے اور نہ کرنے والے کاموں اور پھر ایسے کاموں کی فہرست بنائیں جو آپ دوسروں سے کروا سکتے ہیں۔ ایک بزرگ فرماتے ہیں: ”کرنے والے کام کرو ورنہ نہ کرنے والے کاموں میں پڑ جاؤ گے۔“

(2) نامکمل کاموں کا جائزہ لیں اور غور و فکر کے بعد بعض کو ترجیحی بنیادوں پر پورا کریں، ہر کام کو مکمل کرنے کی عادت بنائیں اور ممکنہ صورت میں بعض کام دوسروں کو سونپ دیں۔

(3) مقاصدِ زندگی کے پیش نظر پلاننگ کریں۔ یومیہ، ہفتہ وار، ماہانہ اور سالانہ کاموں کی الگ الگ فہرست بنائیں اور اسی لحاظ سے کاموں کو تقسیم کریں اور وقت کو ترتیب دیں۔ وقتاً فوقتاً اس فہرست کا جائزہ لیتے رہیں اور ضروری ہو تو کمی بیشی کرتے رہیں۔

(4) کچھ لوگ آفس میں صرف وقت پر آمد و رفت کو ہی کافی سمجھتے ہیں، رہی کار کردگی تو اس پر کوئی خاص توجہ نہیں دیتے حالانکہ کار کردگی کے لحاظ سے اپنی صلاحیت بڑھانے میں اپنی اور ادارے کی نیک نامی اور ترقی پوشیدہ ہے۔ یہ اصول ذہن نشین رکھیں کہ ادارہ ترقی کرے گا تو لازمی طور پر ہماری ملازمت / پوزیشن بھی مضبوط ہوگی۔ لہذا احاضری اور کار کردگی میں فرق کو مد نظر رکھیں اور دونوں میں بہتری لائیں۔

(5) کار کردگی اچھی ہونے کے ساتھ آفس میں آمد و رفت بھی وقت پر ہو تو یہ سونے پر سہاگہ ہے۔ بعض لوگ کار کردگی تو خوب دکھاتے ہیں مگر دفتر میں مسلسل تاخیر سے پہنچتے ہیں۔ یاد رہے کہ اس کو تاہی کا شکار افراد اگر اپنی روش تبدیل نہ کریں

تو بسا اوقات ادارے ایسوں کی خدمات سے محروم ہو جاتے ہیں۔

(6) کم وقت میں زیادہ اور موثر کام بہتر طریقے سے کرنے کی کوشش کریں۔ شروع میں اس کے لئے کچھ تکلیف اٹھانا پڑے گی مگر جب کم وقت میں آپ کے کام عمدگی کے ساتھ مکمل ہونا شروع ہو جائیں گے تو اب یہ معاملہ آپ پر آسان ہو جائے گا۔ آزمائش شرط ہے۔

(7) اپنے بہترین وقت یعنی پرائم ٹائم (Prime time) میں انتہائی اہم کاموں کو سر انجام دیں۔ عام طور پر یہ صبح کا وقت ہوتا ہے اور اس کے لئے تو حضور نبی کریم صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم نے دعا بھی فرمائی ہے: اے اللہ! میری اُمت کے لئے صبح کے اوقات میں برکت عطا فرما۔ (ترمذی، 3/6، حدیث: 1216) (مطلب یہ ہے کہ اے اللہ پاک!) میری اُمت کے تمام اُن دینی و دنیاوی کاموں میں برکت دے جو وہ صبح سویرے کیا کریں۔ جیسے سفر، طلب علم، تجارت وغیرہ۔ (مراۃ المناجیح، 5/491)

(8) آفس / شاپ / کالج / یونیورسٹی / اکیڈمی اور دیگر کاموں کے لئے وقت کی پابندی ریڑھ کی ہڈی کی حیثیت رکھتی ہے۔ ظاہر ہے جب ریڑھ کی ہڈی کمزور ہوگی یا اس کا کوئی مہرہ اپنی جگہ چھوڑ دے گا تو اس کا اثر پورے جسم پر پڑے گا۔

(9) کام کو اپنی صلاحیت و مہارت کے مطابق انجام دینے کی کوشش کریں مگر اس کو تمام و کمال تک پہنچانے میں نہ لگے رہیں۔ عربی مقولہ ہے: اَلسَّعْيُ مَبْتُئٍ وَاِلْتِسَامٌ مِّنَ اللّٰهِ یعنی کوشش کرنا میرا کام ہے اور پورا کرنا اللہ تعالیٰ کا کام ہے۔

(10) اپنا محاسبہ (Accountability) کریں کیونکہ اپنے ماضی سے سبق سیکھنے والے حال و مستقبل کو بہتر سے بہتر کر لیتے ہیں اور جو اپنا احتساب نہیں کرتے وہ اپنی روش پر قائم رہتے ہیں۔

(11) یہ بات بالکل درست ہے کہ ”تدبیر کے ناخنوں سے تقدیر کی گرہیں نہیں کھلتیں“ مگر آپ تدبیر اختیار کریں اور تقدیر کو اللہ کریم پر چھوڑ دیں جو تقدیر و تدبیر دونوں کا خالق و مالک ہے اور وہی زمین و آسمان کی تدبیر فرمانے والا ہے۔ خود کو ایسے کاموں سے نجات دیں جن کا آپ کو علم نہیں جیسے یہ کام کل ہو گا یا نہیں ہو گا؟ اور یہ کیسے ہو گا؟ یوں ہی ”شاید“ اور ”اگر“ وغیرہ سے بچیں کہ اس سے وقت ضائع ہونے اور دل کی پریشانی کے سوا کچھ حاصل نہیں ہوتا۔ ممکن ہے کل ایسے حالات سامنے آجائیں جن کا آپ کو وہم و گمان بھی نہ تھا اور جو پلان / اسکیم آپ بنا رہے تھے اور جن معاملات میں غور و فکر کر رہے تھے ان میں سے کوئی نہ ہو سکے اور سوچ بچار میں بے فائدہ وقت ضائع ہو جائے۔ لہذا مستقبل کے ان معاملات کو اللہ پاک کے حوالے کر دیں۔

### نظام الاوقات کی اہمیت

ہم اس کائنات کو دیکھتے ہیں تو ایک عظیم نظام دیکھ کر عقل حیرت کے سمندر میں غوطے کھانے لگتی ہے، ہمیں ہر شے وقت کے ساتھ جڑی نظر آتی ہے۔ چاند کی منزلیں ہوں یا سورج کا طلوع و غروب، رات کا آنا جانا ہو یا دن کا آغاز و اختتام تمام چیزیں جہاں ایک خدا کے وجود کا پتہ دیتی ہیں وہیں وقت کی تنظیم کی ضرورت و اہمیت کو اجاگر کرتی ہیں۔ ارشاد باری تعالیٰ ہے: ﴿لَا الشَّمْسُ يَنْبَغِي لَهَا أَنْ تُدْرِكَ الْقَمَرَ وَ لَا اللَّيْلُ سَابِقُ النَّهَارِ وَ كُلٌّ فِي فَلَكٍ يَسْبَحُونَ﴾ ﴿ترجمہ کنز الایمان: سورج کو نہیں پہنچتا کہ چاند کو پکڑ لے اور نہ رات دن پر سبقت لے جائے اور ہر ایک ایک گھیرے میں پیر رہا ہے۔﴾ (1)

یعنی سورج اور چاند میں سے ہر ایک کے ظاہر ہونے کے لئے ایک وقت مقرر ہے، سورج کے لئے دن اور چاند کے لئے رات۔ رات اور دن دونوں معین حساب کے ساتھ آتے جاتے ہیں، کوئی ان میں سے اپنے وقت سے قبل نہیں آتا۔<sup>(1)</sup>

اللہ تعالیٰ دن اور رات کے بارے میں فرماتا ہے: ﴿وَمِنْ رَّحْمَتِهِ جَعَلَ لَكُمُ اللَّيْلَ وَالنَّهَارَ لِتَسْكُنُوا فِيهِ وَلِتَبْتَغُوا مِنْ فَضْلِهِ وَلِعَلَّكُمْ تَشْكُرُونَ﴾

ترجمہ کنز العرفان: اور اس نے اپنی رحمت سے تمہارے لیے رات اور دن بنائے کہ رات میں آرام کرو اور دن میں اس کا فضل تلاش کرو اور تاکہ تم (اس کا) شکر ادا کرو۔<sup>(2)</sup>

اس سے معلوم ہوا کہ کمائی کے لیے دن اور آرام کے لیے رات مقرر کرنی بہتر ہے۔ رات کو بلاوجہ نہ جاگے، دن میں بیکار نہ رہے، اگر معذوری (یعنی مجبوری) کی وجہ سے دن میں سوئے اور رات کو کمائے تو حرج نہیں جیسے رات کی نوکریوں والے ملازم وغیرہ۔<sup>(3)</sup>

قرآن کریم کے علاوہ حضور اکرم صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم کے شیڈول سے بھی وقت کی تقسیم کاری کی اہمیت واضح ہوتی ہے جیسا کہ تیسری قسط میں گزر چکا ہے، پھر ہم دیکھتے ہیں کہ اکثر بنیادی عبادات کا بھی وقت مقرر ہے، نماز، روزہ، حج، زکوٰۃ، قربانی وغیرہ سب میں تنظیم اوقات پائی جاتی ہے۔ اس میں ہمارے لیے یہ سبق ہے کہ ہم بھی اپنے وقت کو ترتیب دیں اور شیڈول بنا کر زندگی گزاریں۔ آج بہت سے لوگ وقت کی کمی اور مصروفیات کی زیادتی کا یوں شکوہ کرتے نظر آتے ہیں کہ ”آج کل تو مصروفیات اتنی بڑھ گئی ہیں کہ اگر دن رات کے 24 گھنٹے بھی کام میں صرف کر دیں تب بھی کام پورا

(1) ماخوذ از خزائن العرفان، ص 820، پ 23، ایس، تحت الآیۃ: 40

(2) پ 20، القصص: 73

(3) نور العرفان، ص 629، پ 20، القصص، تحت الآیۃ: 73

ہونے کا نام نہیں لیتے۔“ مگر یہ بھی ایک حقیقت ہے کہ دوسری جانب ایسے افراد بھی ملیں گے جو انہی 24 گھنٹوں میں اپنی روزمرہ کی تمام کاروباری، دفتری، گھریلو اور دینی مصروفیات کو نہ صرف پورا کرتے ہیں بلکہ ان کی زندگی میں کوئی افراتفری بھی نظر نہیں آتی۔ دراصل یہ وقت کی تقسیم کاری کا کمال و برکت ہے۔

### نظام الاوقات کے اصول:

بعض اصول ایسے ہیں کہ اگر ہم انہیں اپنائیں تو اپنے اوقات کو منظم کرنے میں کامیاب ہو جائیں گے اور ذہنی انتشار سے نجات حاصل کر لیں گے، نظام الاوقات کے وہ اصول درج ذیل ہیں:

(1) اپنے کاموں میں سنجیدگی کو اپنائیں، اس کی اہمیت سے کوئی بھی عقل مند انکار نہیں کر سکتا

(2) مناسب منصوبہ بندی (Planning) کریں کہ کس وقت میں کون سا کام کرنا ہے؟ ورنہ بے ترتیبی کے ساتھ جہاں کام صحیح نہیں ہو پاتا وہاں بہت سا وقت بھی ضائع ہو جاتا ہے

(3) ایک وقت میں ایک کام کیا جائے، کیونکہ ٹائم مینجمنٹ کا ایک بنیادی اصول ہے کہ ایک وقت میں ایک کام پر توجہ دی جائے تو اُسے بہتر اور تیزی سے سرانجام دیا جاسکتا ہے

(4) ہر کام پورا کرنے کا ایک وقت مقرر کیا جائے یعنی ہدف بنا کر کام کیا جائے کہ ”مجھے اتنے منٹ / گھنٹوں / دنوں / مہینوں یا سالوں میں یہ کام مکمل کرنا ہے۔“ مگر اس وقت میں اتنی چک ضرور ہو کہ وہ کام اس میں پورا ہو سکے۔ خلاصہ یہ کہ نظام الاوقات مقرر کرتے ہوئے کام کی نوعیت اور کیفیت کو لازمی پیش نظر رکھیں

(5) بعض اوقات ایک وقت میں دو کام آسانی سے کئے جاسکتے ہیں لہذا ایسے وقت کو ہاتھ سے جانے نہیں دینا چاہئے جیسے ڈرائیونگ کرتے / آفس جاتے / ورزش کرتے وقت اپنے موبائل سے تلاوت و ترجمہ سن سکتے ہیں، اور اد و وظائف پڑھ سکتے ہیں، ذکر و درود کر سکتے ہیں یا کوئی بیان یا نعت سن سکتے ہیں

(6) آنے والے کل کا اہم ترین کام آج ہی سوچ لیں اور اگلے دن اُسے دوسرے کاموں سے پہلے مکمل کریں

(7) اہم اور علمی کاموں کو صبح کے وقت انجام دیں کہ اس وقت تازگی زیادہ ہوتی ہے، حدیث پاک میں ہے: رزق اور حاجتوں کی طلب دن کے آغاز میں کرو کیونکہ صبح کے وقت میں برکت اور کامیابی ہے۔<sup>(1)</sup> نیز صبح کا وقت باعثِ برکت ہوتا ہے، حضور نبی کریم صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم نے اس کے لئے یوں دعا فرمائی: اے اللہ! میری اُمت کے لئے صبح کے اوقات میں برکت عطا فرما۔<sup>(2)</sup> حکیم الامت مفتی احمد یار خان رحمۃ اللہ علیہ نے اس کی شرح یوں کی ہے: یعنی (اے اللہ!) میری اُمت کے تمام اُن دینی و دنیاوی کاموں میں برکت دے جو وہ صبح سویرے کیا کریں۔ جیسے سفر، طلبِ علم، تجارت وغیرہ۔<sup>(3)</sup>

(8) بعض بڑے کام ایک ساتھ نہیں ہو سکتے لہذا ایسے کاموں کو چھوٹے چھوٹے حصوں میں بانٹ لیں

(9) حساس اور اہم ترین کام کرتے وقت انٹرنیٹ اور موبائل فون وغیرہ بند کر دیں

(1) جامع الصغیر، ص 187، حدیث: 3123

(2) ترمذی، 6/3، حدیث: 1216

(3) مراثی المناجیح، 5/491

تاکہ توجہ نہ بٹے

(10) ایک آدھ میج / ای میل سے بات نہ بنے تو وقت ضائع کرنے کے بجائے فون اٹھائیں اور بات ختم کریں (11) کچھ لوگ ان باکس کو اپنی ”ٹوڈولسٹ“ بنا لیتے ہیں (یعنی کرنے والے کاموں کی فہرست الگ نہیں بناتے)، ایسا نہ کریں بلکہ ان باکس سے باہر نکلیں، اپنے ٹاسک / کرنے والے کام الگ رکھیں اور ان باکس کی لسٹ کا پرنٹ نکال لیں یوں آپ کا ”فوکس“ ایک چیز پر رہے گا

(12) ای میل میں ایکشن آئٹمز (کرنے والے کاموں کی فہرستوں) اور ریفرنس آئٹمز (بوقت ضرورت کام آنے والی چیزوں) کے الگ الگ فولڈرز بنائیں اور یہی طریقہ اپنے لپ ٹاپ / کمپیوٹر ڈیٹا کے لئے بھی اپنائیں کہ ہر چیز کا فولڈر الگ ہو اور ڈیٹا کی حفاظت کے لئے ایکسٹرنل ہارڈ ڈسک / یو ایس بی کا استعمال کریں

(13) کام کے دوران ہر دو گھنٹے بعد چند منٹ کا وقفہ / بریک ضرور ہونا چاہئے (کمپیوٹر پر کام کرنے والے ہر 20 سے 25 منٹ بعد چند سیکنڈز کے لئے اپنی نظریں اسکرین سے ہٹالیا کریں)

(14) رات دیر تک کام کرنے والوں کو چاہئے کہ رات میں آرام کریں اور صبح جلدی اٹھ کر وہ کام پورا کر لیں۔

کوشش کریں کہ صبح اٹھنے کے بعد سے لیکر رات سونے تک سارے کاموں کے اوقات مقرر ہوں مثلاً اتنے بجے تہجد، علمی کام، مسجد میں تکبیر اولیٰ کے ساتھ باجماعت نماز فجر (اسی طرح دیگر نمازیں)، ناشتہ، روزگار (آفس یا شاپ یا پھر کالج و یونیورسٹی)، دوپہر کا کھانا، گھریلو معاملات، شام کی مصروفیات (اکٹیوی / ٹیوشن)، اچھی صحبت، (اگر یہ میسر نہ ہو تو تنہائی کہیں زیادہ بہتر ہے)، محدود پیمانے پر ضروری ملاقاتوں وغیرہ کے اوقات متعین

کر لئے جائیں۔ جو لوگ اس کے عادی نہیں ہیں، ممکن ہے انہیں شروع میں کچھ دشواری پیش آئے۔ پھر جب عادت پڑ جائے گی تو اس کے فائدے، برکتیں اور منافع خود ہی ظاہر ہو جائیں گی۔ **إن شاء اللہ! نظام الاوقات کے بعض فوائد حسب ذیل ہیں:**

**نظام الاوقات کے فوائد:**

- (1) اوقات کے ڈسپلن سے ترجیحات (Priorities) متعین کرنا آسان ہو جاتا ہے
- (2) اہم اور غیر اہم کاموں کی درجہ بندی ہو جاتی ہے
- (3) اہم کام بروقت اور درست طریقے پر انجام پاتے ہیں
- (4) اطمینان نصیب ہو گا اور کم وقت میں زیادہ کام کیا جاسکے گا کیونکہ اس وقت دوسرے کام پر توجہ نہیں ہوگی
- (5) شیڈول بنانے کی وجہ سے ٹائم بچے گا اور مزید نئے نئے کاموں کا عزم و حوصلہ ملے گا
- (6) وقت طے ہونے کی وجہ سے لوگوں سے کئے گئے وعدے پورے ہوں گے، ورنہ جو وقت پر پیمنٹ نہ کریں / آرڈر پورا نہ کریں یا ڈیلوری نہ دیں تو ایسوں کے کاروبار سخت متاثر ہوتے ہیں
- (7) لوگوں سے ملاقات کا وقت خاص ہو گا جس کی بدولت بے وقت ملاقاتوں سے آرام ملے گا
- (8) زندگی کا مقصد بنانے میں مدد ملے گی اور
- (9) زندگی میں مشکلات کم اور آسانیاں زیادہ ہو جائیں گی وغیرہ وغیرہ۔



# توجلدی کیجئے اور آج ہی

ہر ماہ 40 سے زائد علمی، دینی، دنیاوی، معاشرتی، اخلاقی اور اصلاحی موضوعات پر مشتمل اور سات زبانوں (اردو، انگلش، عربی، ہندی، سندھی، گجراتی اور بنگالی) میں شائع ہونے والے تحقیقی میگزین ”ماہنامہ فیضانِ مدینہ“ کی سالانہ بکنگ کروالیجئے۔

”ماہنامہ فیضانِ مدینہ“ ہر مہینے گھر پر حاصل کرنے کے لئے آج ہی اس نمبر پر واٹس ایپ یا کال کیجئے۔

+92313-1139278

