

Yashoda Girls' Arts & Commerce College, Nagpur



Project in Home-Economics

Session: 2018-2019

Name of the Project: Project on Management of Time

Number of Students Enrolled: 16

Name of Co-ordinator : Prof. Rekha Meshram







Yashoda Girls' Arts & Commerce College

Affiliated to Rashtrasant Tukadoji Maharaj Nagpur University, Nagpur
NAAC Accreditation B++ with 2.82 CGPA

Sneh Nagar, Wardha Road, Nagpur. 440015

Brief Report of Activity

Academic Year- 2018-2019

Name of the Project	Project on Management of Time	
Academic Year of Course	2018-2019	
Organizing Department/ Committee	Department of Home Economics	
Number of students Completing the course	16 Students	
Brief Report	<p>The Project on Management of Time was undertaken by the department of Home Economics in which total 16 students participated. The students completed the project work and learnt a lot through the project regarding Management of Time.</p> <div style="text-align: center;"></div>	
Number of Beneficiaries:	Students: 16	
Criterion No: I	Metric No: 1.3.2	
Signature of Course Co-ordinator	Signature and Stamp of IQAC Co-ordinator	Signature & Stamp of Principal
	 Co-ordinator, IQAC Yashoda Girls' Arts & Commerce College, Ne	 PRINCIPAL Yashoda Girls Arts & Commerce College, Sneh Nagar, Nagpur-44



Purushottam Khaparde Health & Education Society's



Yashoda Girls' Arts & Commerce College, Nagpur

• Recognized by Government of Maharashtra • Affiliated to RTM Nagpur University, Nagpur
SNEH NAGAR, WARDHA ROAD, NAGPUR - 440 015. (M.S.) INDIA

• Tel. : 0712-2290637 • Fax No. : 0712- 2290368 • Website : www.yashodagirlscollege.edu.in • Email : ygc.ngp@rediffmail.com

YGC No./

	Project in Home-Economics	Date
--	---------------------------	------

Title of the Project: Pr	Project on Management of Time	
	Department of Home-Economics	

Number of students completing the project : 11
Session 2018-2019

Sr. No.	Name of the students enrollment in project
1	MANISHA SUNIL KAVISHWAR
2	MANISHA RAVINDRA WALKE
3	NEHA RADHESHYAM KAMBLE
4	PRIYA BHAURAO NEWARE
5	PRAMILA HOMESHLAL THAKRE
6	PAYAL KANHAIYYALAL GUPTA
7	PREETI RAJKUMAR PUSAM
8	PAYAL DIPAK MANDOKAR
9	SWATI UMADATTA TIWARI
10	SHWETA DAULAT BHOSKAR
11	SULEMI RAMESH BAGDE
12	SHIVANI LAXMAN WANKHEDE
13	SUJATAKUMARI AJAY PRASAD
14	SANGITA RAMJI PATEL
15	SAMIKSHA SURESH KODAPE
16	TEJASWINI NITENDRAKUMAR SONWANE

Rekha Meshram

Signature of Project Co-ordinator

Prof. Rekha Meshram

[Signature]

Signature of the Principal
PRINCIPAL

Yashoda Girls Arts & Commerce College,
Sneh Nagar, Nagpur-15



[Signature]

Co-ordinator, IQAC
Yashoda Girls' Arts &
Commerce College, Nagpur

Certificate

Name of the Department Home: Economics

This is to Certify that this Practical Record
contains this bonafied practical Work of
Mr./Ms. Sujata. A. Prasad

Class B.A II sem during the academic year 2019


Date: _____

Signature of Teacher who taught the examine

1)

2)

3)


PRINCIPAL
Yashoda Girls Arts & Commerce College
Sneh Nagar, Nagaur-15




Asst. Professor
HOD of Home-Eco.
Yashoda Girls Arts & Com.
College, Nagaur

Name of Practical

अनुक्रमिका

३

- 1) पुस्तकविना
- 2) परिभाषा
- 3) पारिवारिक जीवन चक्र की विभिन्न स्थियों में स
की माँग
- 4) पारिवारिक समय आयोजन के प्रमुख आधार
- 5) समय व्यय करने के नमूने व समय का मूल्य



Teacher's Signature

समय का व्यवस्थापन

(MANAGEMENT OF TIME)

प्रस्तावना :- समय मानव जीवन को अमूल्य निधी है जीवन में इसका अत्यधिक महत्व है एक विद्वान का कथन है क्या तुम जीवन से त्रैम करते हो तो समय को व्यर्थ ही नष्ट मत करो क्योंकि समय ही तो वह वस्तु है जिससे जीवन का निर्माण हुआ है अत्येक व्यक्ति को सीमित समय में अनेक कार्य करने होते हैं परन्तु यह व्यक्ति-विशेष पर निर्भर करता है कि वह समय का उचित उपयोग एवं कार्यों को करने में करता है या नहीं समय व्यवस्थापन का वास्तविक उद्देश्य समय का सशुभ प्रकार उपयोग करना है जिससे व्यक्तिगत एवं पारिवारिक लक्ष्यों को अधिकारिक उपलब्धि हो सके।

समय और शक्ति का पारस्परिक सम्बन्ध बड़ा शक्ति है किसी एक की व्यवस्था एवं उपयोग दूसरे को प्रभावित करती है समय उस ढांचे का निर्माण करता है जिसमें अनेकानेक क्रिया कलाप संचालन चलते रहते हैं यही द्वारा बताया जाया समय दिन में समान किर जाने वाले कार्य भार का वितरण करने में तथा दिन की उन्नति का मूल्यांकन में सतत मार्ग निर्देश का कार्य करता है अनुभव के साथ-साथ हम समय का कार्य खेल तथा विनाम के लिए उपयोग करने के विषय में सीखते हैं।

परिभाषा :- समय व्यवस्थापन का आयोजन करना तभी अधिक सरल होता है जबकि इस कार्य में योग देने की क्षमता रखने वाले परिवार की सभी समस्याओं की मूर्ती प्रकार समझे समय व्यवस्थापन को कुछ सतक्यारों परिवार के जीवन चक्र की समस्त स्थितियों

Shree Radhe



पारिवारिक समय आयोजन के प्रमुख आधार :-
 प्रभावपूर्ण एवं व्यावहारिक योजना - निर्माण की दृष्टि से प्रत्येक गृहिणी को अपने परिवार के सदस्यों की आवश्यकता से यह निर्धारित करने की परमावश्यकता होती है कि किन - किन क्रियाओं को दैनिक अथवा साप्ताहिक रूप से सम्पन्न किया जाना है। यदि सामान्य क्रियाओं को किया जाने सम्भव नहीं है तो कौन सी अतिरिक्त महत्वपूर्ण तथा कौन - कौन से विशेष तथा मौसमी कार्यों को दैनिक व साप्ताहिक समय योजना में स्थान दिया जाता है उसे यह भी सोचने की आवश्यकता है कि प्रत्येक कार्य को सर्वोत्तम विधि से पूर्ण करने के लिए कौन - सा समय उपयुक्त होगा। यद्यपि घर के अधिकांश दैनिक और साप्ताहिक कार्य वर्ष भर प्रायः वक्र से ही सृष्टे हैं परन्तु विशेष रूप से मौसमी कार्य तथा मनोरंजन - आत्मिक क्रियाओं में निरंतर परिवर्तन होता रहता है। इनमें से प्रत्येक के लिए समय और स्थिति की आवश्यकता भिन्न - भिन्न होती है जिसके फलस्वरूप योजनाओं में अन्य परिवर्तन करने की आवश्यकता उत्पन्न हो जाती है। अधिकांश घरों में कतिपय कार्यों को करने के लिए समय का निर्धारण घर से बाहर की कुछ परिस्थितियों अथवा घर की ही कुछ विशिष्ट माँग करती है। पति अथवा बच्चों के कार्य के धरुण यदि पत्नी नौकरी करती है तो उसके कार्य का समय तथा बच्चों के विद्यालय जाने के धरुण सामान्यतः रात्रि व दोपहर का भोजन करने अथवा घर के सदस्यों को विद्यालय



समय व्यय करने के नमूने व समय का मूल्यांकन।

(Time PATTERNS AND COSTS)

शुद्धी में समय व्यय करने के प्रावधानों के सम्बन्ध में अमेरिका में सन 1920 से ही अध्ययन किये जा रहे हैं जो महिलाओं पर प्रयुक्त किये जाने वाले समय का नियमित रूप से दैनिक अलेक्जेंडर क्रवर्ट की उनके प्रयोग से ही ये अध्ययन सम्भव हो सके थे ये अध्ययन शुद्धी की क्रियाओं के नमूने पर क्रमानुसार होने वाले समय के व्यय तथा प्रत्येक नमूने पर किये जाने वाले अनुमानित समय के व्यय के सम्बन्ध में सामान्यतः

संकेत है उनके अनुसार सन् 1920 में का कुल कार्य करने का समय एक से 52 घण्टे तक है बीसवीं शताब्दी के प्रारंभिक में सावधानीपूर्वक दो अध्ययन न्यूयार्क राज्य में वेगेंड द्वारा तथा विजकोन्सिन में कॉलेस द्वारा प्रकाशित किये गए दोनों ही अध्ययनों ने उर्वर में किए अध्ययनों के परिणाम को पुष्ट किया तथा समय के व्यय करने के प्रावधानों के सम्बन्धी ज्ञान में कुछ विस्तृत वृद्धि की उक्त अध्ययनों के सामान्य निष्कर्ष निम्नलिखित हैं।

- (1) भोजन सम्बन्धी क्रियाओं पर शुद्धी की क्रियाओं के अन्तर्गत किसी भी नमूने की अपेक्षा लगभग डुगुना समय व्यय होता है।
- (2) भोजन सम्बन्धी क्रियाओं में केवल साफ़ पर भोजन पर व्यय होने वाले कुल समय का अर्ध भाग तथा भोजन तैयार करने में अधिक समय व्यय होता है।
- (3) सप्ताह की दृष्टि से दूसरे नम्बर की क्रियाएँ घर की सुरक्षा



समय - योजना बनाने के लिए निर्देश

समय एवं क्रियाओं का आयोजन करते समय निम्नलिखित सुझावों को दृष्टिगत रखना उपयोगी सिद्ध होगा -

1) आयोजन में महत्वपूर्ण कार्यों को प्राथमिकता दी जानी चाहिए।
2) आयोजन की आवश्यकताओं व व्यक्तियों कार्य को आने वाले एवं बिक्रम समय की दृष्टि से अवधिक कार्यों का क्रम नियमित किया जाना चाहिए।

3) यथासंभव कार्यों का अनुशीकरण इस प्रकार किया जाना कि समय की कम हो सके।

4) प्रत्येक कार्य को अनपेक्षित रूप से पकड़ी उकार व्यपन्न करने के लिए पर्याप्त समय का प्रावधान किया जाए।

5) समय का आयोजन इस प्रकार किया जाए कि व्यक्तिगत व्यक्तियों तथा सामूहिक पारिवारिक क्रियाओं के लिए कुछ समय मिल सके।

6) कार्य का विभाजन इस प्रकार किया जाय कि परिवार के प्रत्येक सदस्य को सामूहिक पारिवारिक उत्तरदायित्व-पथन करने को मिले।

7) योजना पर्यटक रूप से परिवर्तनशील हो ताकि विशेष आकस्मिक परिस्थितियों अप्रत्याशित अवरोधों अथवा दैनिक तथा साप्ताहिक आयोजनों में परिवर्तन के अनुसार उसमें परिवर्तन किया जा सके।

दैनिक तथा साप्ताहिक समय एवं क्रिया-आयोजन निर्माण के स्तोपान :-

एक परिवार की आवश्यकता के अनुसूल व्यावहारिक समय एवं क्रिया की योजना का निर्माण करना चाहिए किन्ही दो परिवारों की परिस्थितियाँ एक-सी नहीं होती छोटे बच्चों वाले परिवार की योजनाएँ किशोरों वाले परिवारों से विभिन्न होगी कुछ उद्दिष्टियों को क्रियाओं का आयोजन करना होगा।



अप्रत्याक्षित अवरोधों एवं आकस्मिक घटनाओं के लिए दैनिक समय-सारणी में पहले से ही कुछ समय का आयोजन करना चाहिए यद्यपि अधिक प्रारम्भिक समय व कार्य अम्बन्धी आयोजन के विवरण भिन्न-भिन्न हो सकते हैं। परन्तु योजना-निर्माण के उपान उद्योग से ही रहते हैं। योजना निर्माण के चार-चौपासों का वर्तन निम्नांकित परिस्थितियों में किया जा रहत है।

प्रथम उपान : वनविषय परिवार की दैनिक आवांशिक विधिस्त मंजमी तथा मनोरंजन क्रियाओं की एक सूची बना लेनी चाहिए

द्वितीय उपान - इसके पश्चात् दैनिक तथा नियमित कार्यों की योजना बना लेनी चाहिए निश्चित समय कार्यों को रेखांकित अथवा तारांकित करके योजना का ढांचा अथवा कार्य का आरूप तैयार हो जाता है जिसके अन्तर्गत छेड़ योजना का निर्माण करना होता है इसमें भोजन बनाने व परोसने काश्ता बरवने सच्यों व परिवार के सदस्यों को विधाबध अथवा कार्य पर जाने आदि के कार्य अंकित किये जाते हैं दैनिक कार्यों का आयोजन करने के पश्चात् आवांशिक कार्यों के लिए उक्त एवं आवाकाल के समय में रिक्त समय होइ दिया जाता है।



अनुभवी गृह - व्यवस्थापिकाओं द्वारा प्रयुक्त की जाने वाली समस्त विधियों में योजना - निर्माण की एक विधि यह है कि एक ही वर्ग के कुछ कार्यों के लिए कुछ समय नियमित कर देना।

उदाहरणस्वरूप भोजन पकाने व परोसने सम्बन्धी तथा दैनिक सफाई सम्बन्धी समस्त कार्य एक ही समूह में वर्गीकृत किए जा सकते हैं तथा साप्ताहिक एवं विविध कार्य अथवा अतकालीन व अपरान्त के मनोरंजनात्मक क्रिया कलाप दो बड़े वर्गों में विभाजित किए जा सकते हैं समूहीकरण एवं समय नियंत्रण की इस विधि से एक व्यक्ति में कुछ निश्चित कार्य दिन की निश्चित समयावधि में करने की आदत निर्मित हो जाती है। अथवा प्रत्येक कार्य के लिए समय की छोटी इकाई के सम्बन्ध में सोचने की अपेक्षा पर समय के बड़े अंश के संदर्भ में कार्य सम्पन्न करने के लिए सोचने लगता है।

तृतीय स्तरीय - तीसरा स्तरीय दैनिक वर्ग साप्ताहिक योजनाओं को छुर्ण करता है। योजना के रस भण्ड में साप्ताहिक विविध तथा मौसमी कार्यों को दैनिक योजना के रिक्त समय में ध्यान दिया जाता है। कार्यों के लिए समय का नियंत्रण करने से धर्म परिवार को अधिकतम आवश्यकताओं को छुर्ण करने वाले साप्ताहिक दिन पूर्णता के कार्य की आदतें तथा कार्यकर्ताओं के रिक्त समय को दृष्टिगत रखकर नितान्त आवश्यक होता है।



चतुर्थ शीपान - कौन व्यक्ति कौन-से कार्य करेगा इसका नियंत्रण करने के लिए सामूहिक शर्तों की आवश्यकता होती है। यदि उचित हो तो शर्तों को कार्य द्वितीय एवं तृतीय शीपान के अन्तर्गत भी किया जा सकता है क्योंकि सामान्यतः कार्य के क्रम तथा समय का नियंत्रण करते समय ही इनसे सम्बन्धित नियंत्रणों को कर लिया जाता है।

इस प्रकार का आयोजन निर्मित करने में सुगमता प्राप्त करने में अत्यन्त तथा अनुसरण करने में व्यावहारिक होता है। जैसे ही समय एवं कार्य को योजनाएँ क्रियान्वित की जाती हैं तभी से यह देखने के लिए कि योजना के अनुसार ही कार्य हो रहे हैं निरन्तर रूप से कार्य सम्पादन की जाँच व मूल्यांकन किया जाता है। यदि समयानुसार होता है अथवा दिन के कार्य में कृद्वन्तीन योजनाओं में सुधार लाता है। समय व्ययवस्थापन में मूल्यांकन एक लचीला मानसिक उपकरण है।



समय आयोजन के क्रियान्वयन पर नियंत्रण

आयोजन के निर्माण के पश्चात् उसे सफलतापूर्वक क्रियान्वित करना होता है। आयोजन चारे मॉडिक हो या लिखित इसकी उपादेयता उसकी व्यापकता में है। यह सामान्य स्थिति में तथा कतिपय परिवर्तन के साथ असामान्य स्थिति में व्यवहारिक हो किसी बौद्धिक प्रकार की स्थिति क्यों न उपस्थित हो जाय एक छोटी योजना अर्थात् पथ प्रदर्शक का कार्य करती है। भूरोधी की उपस्थिति में ही अपने समय आयोजनों को समायोजित करने की गृहणी की कुशलता अनेक परिस्थितियों पर नियंत्रण एवं में शायदा प्रदान करती है। बीमारि के कारण बाहरी कार्य के कारण अथवा वस्तुएँ बाजार से प्राप्त करने के कारण घर से बाहर जाना पड़ तो दिन के आयोजन के अति आवश्यक कार्यों को वेद कुछ कार्यों को स्थगित करना पड़ता है यदि वेस करना उचित उचित न हो तो कार्य की गति में अधिक तीव्रता लाकर एक दिन के लिए अंतर में परिवर्तन करके आसकाल अतिस्थित कार्य करके अथवा परिवार के अन्य सदस्यों से सहायता लेकर कार्य की पूर्ति को जा सकती है। इतने व्यवस्था करने वाले अपात स्थिति में घर नही मोड़ते वरन् वे मानसिक स्थिरता के साथ उनका सामना भीस लेते हैं।



समय आयोजनों का मूल्यांकन

मूल्यांकन योजना निर्माण एवं उनके क्रियान्वयन में तथा परिणामों के सिद्धान्तों के लिए आवश्यक होता है समय व्यवस्थापन में लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु सम्भावित विधियों का आयोजन करने में जैसे दैनिक जीवन की समय व कार्य सम्बन्धी माँगों की पूर्ति हेतु उत्पन्न की क्रियाओं एवं मानसिक दृष्टि की वस्तुनिष्ठ हेतु एक कार्य से समय सूचाकर दूसरे कार्य करने हेतु अवैतन विधि की प्रवृत्त करण के लिए एक व्यक्ति कार्य करने की इनके विषयों का अन्त मूल्यांकन करता है।

जैसे ही समय एवं कार्य की योजनाएँ क्रियान्वित की जाती हैं तभी से यह देखने के लिए कि योजना के अनुसार ही कार्य हो रहे हैं निरन्तर रूप से कार्य सम्पादन की जाँच व मूल्यांकन किया जाता है यदि समयान्तर होता है अथवा स्ति के कार्य में कुछ परिवर्तन करना हो तो किए जाने वाले मिनटों को अनेक तत्व उभावित करते हैं एक व्यक्ति के समय व सम्पादन के उपयोग का मूल्यांकन अतः अथवा अन्तर रूप में नवीन योजनाओं में सुधार लाते हैं समय व्यवस्थापन में मूल्यांकन एक लचीला मानसिक उपकरण है।

पुरे दिन का कार्य समाप्त करके अथवा अन्तर के अन्त में जब या योजना पर पुनः दृष्टिपात करता अथवा उसका विश्लेषण करता है तो यह प्रश्न उचित है कि क्या योजना व्यवहारशील थी ? जो कुछ किया जाता था उसे करने में यह अक्षय्य थी क्या इसने परिवार की आवश्यकता को संतुष्ट एवं धर्म किया ? या धर्म के अक्षय्य इसकी असफलता का क्या करता था क्या योजना दोषपूर्ण थी ?

Shree Radhe



Radhe

PRINCIPAL
Yashoda Girls Arts & Commerce College
Such Nagar, Nagpur-18