



ZAMAN YÖNETİMİ BROŞÜRÜ



GERÇEK ZAMAN

- Ölçülüp gözlenebilen zaman türüdür.
- Bir zaman birimi kanalıyla ölçülebilir ve saat zamanına vurgu yapar.
- Gerçek zaman ay ve güneşin hareketleri gibi fiziksel olaylardan yola çıkarak sayısallaşmıştır.
- Bir saatlik süre kişilere göre farklı algılansa da süre değişmez.
- Bu nedenle saat zamanı ortak gerçekliği yansıtır.

Zaman; Yerine konması , geri döndürülmei , yenilenmesi , depolanması , satın alınması mümkün olmayan bir kaynaktır .

Gerí döndürülemez
Yerine konulamaz
Depolanamaz
Satın alınamaz
Çoğaltılamaz



ZAMANI ALGILAMAK

Zaman Yönetimi açısından odaklandığımız «gerçek» zamanın yönetimidir.

Okula geliş ve gidiş saati

- Derslerin başlama ve bitiş saati
- Yemek saatleri
- Kitap okuma saatleri
- Etkinlik saatleri
- Dinlenme saatleri

Belli bir işi tamamlamak için ortalama bir kişinin ihtiyacı duyduğu süre 2 saatse;

O işi 5 saatte yapmak aşırı zaman harcandığına ve muhtemelen verimsiz çalışıldığına işaret eder.

Aynı işi 1 saatte yapmak aşırı hızlı olduğuna ve

- muhtemelen dikkatsizliğe bağlı hataların olabileceğine işaret edebilir.

1 YIL HERKES İÇİN 365 GÜN. 1 GÜN
HERKES İÇİN 24 SAAT, 1 SAAT
HERKES İÇİN 60 DAKİKADIR .

- Hiç Zamanım Yok
- Çok Yoğunum
- İşim Başımdan Aşkın
- Başımı Kaşımaya Vaktim Yok
- Nefes Alacak Vaktim Yok
- Okul- ev- dersane arasında koşturmaktan kendime Vakıt Ayıramıyorum

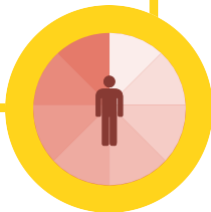


KENDİNİ TANIMAK

- Hedeflerini, güçlü ve zayıf yönlerini, verimli ve verimsiz saatlerini, kendine iyi gelen durumları iyi bilen kişi kendini ve zamanını iyi yönetir.
- Önemli olan kişinin güçlü ve zayıf yönlerini iyi analiz etmesi ve zayıf yönlerini kabul ederek geliştirmesidir. Güçlü yönlerini ise fark ederek yararlanmalıdır.

Güçlü Yönlerim
Kolay karar alırım
Sabırlıyım
Düzenliyim

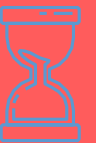
Zayıf Yönlerim
Kararsızım
Sabırsızım
Dağınığım



ZAMAN TUZAKLARI

Öz Disiplin yoksunluğu
Plansızlık

- Bireysel hedeflerin belirsizliği
- Erteleme ve oyalanma
- Kendine aşırı güven ya da güvensizlik
- Hafife alma ya da ön yargılar
- Önceliklerin belirsizliği
- Stres ve zaman baskısı
- Olumsuz kişisel tutum
- Alışkanlıkların kontrolünde olma
- Kararsızlık
- Güç olandan kaçınma
-
-



ZAMAN YÖNETİMİ

ZAMANIN VERİMLİLİK KULLANIMI

- Öncelikleri Belirleyin
- Plan Yapma Alışkanlığı Geliştirin
- Gereksiz duraklamaları önleyin
- Kolay ve zor konuları arka arkaya gelecek biçimde düzenleyin
- Konuların zor kısımlarından başlayın
- Büyük konuları daha küçük bölümlere ayırın
- Bir anda tek bir konu üzerine odaklanın
- Planı Ertelemekten Kaçınmayın
- Yemek/serbest zaman Düzenlemeleri
- Telefon/Sosyal medya Düzenlemeleri
- Çalışma Ortamının Düzenlenmesi
- Etkili Aile aktiviteleri



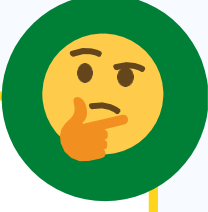
KENDİNİ YÖNETMEYİ ÖĞRENMEK

Günün herhangi bir anında kendinize şu soruyu sorun

«ŞU ANDA NE YAPIYORUM?»

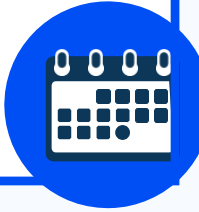
- Bu soruya verdiğiniz yanıt çerçevesinde zamanı boşa harcıyıp harcamadığınızı değerlendirin

«ZAMANIMI EN İYİ NASIL DEĞERLENDİREBİLİRİM»



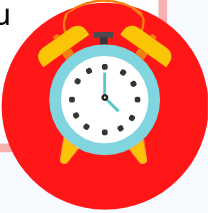
KENDİ KENDİNİZESÖZ VERİN

- Bir insanın kendine verdiği sözü kararlılıkla uygulamasına «irade» denir.
- Her alışkanlıktan ancak güçlü bir iradeyle kurtulabiliriz.
- Planlamalar yapın, zaman tuzaklarından uzak durun ve kendinize iradeli bir insan olduğunuzu kanıtlayın.



VERİMLİ SAATLERİNİZİ BELİRLEYİN VE UYUN

Öncelikli ve dikkat gerektiren işlerinizin günün en verimli çalışma saatleri olarak bilinen 9:00 ile 11:00 saatleri arasında yapmaya çalışın. Aynı zamanda her bireyin farklı verimli saatleri olabilmektedir. Sabah saatleri mi akşam saatleri mi olduğunu belirleyip bu saatlerde zorlandığınız konuları çalışmaya özen gösterin.



ANALİZ YAPIN

Bir gününüzü, 24 saatinizi nasıl geçirdiğinizi düşünün. Ne tür ve etkinliklere ne kadar zaman ayırdığınızı ve bundan ne ölçüde memnun olduğunuzu düşünün.

Yaratıcı Düşünme İçin "Özel Bir Mekân" Ayırın

PLANLAMA EGZERSİZLERİ YAPIN

Öncelikler belirleyin

Etkinlikler tanımlayın

Planı uygulayın

Engellerle başa çıkın

Sonuçları değerlendirin



ETKİN VE HIZLI OKUMA ÇALIŞMALARI YAPIN

- Amaca yönelik okuyun
- Okurken kafanızı sağa sola hareket ettirmeyin
- Kelime kelime okumaktan kaçının
- Durun ve anladığınızı özetleyin
- Özgürce işaretlemeler yapın
- Bilmediğiniz kelimelere sonrabakın
- Seçici okuyun
- Tarama yapın

