

ZAMAN YÖNETİMİ



TORBALI ATATÜRK ANADOLU LİSESİ
REHBERLİK SERVİSİ

Bankada bir hesabınız olduğunu düşünün.
Hesabınıza her sabah 86.400 lira para yatırılıyor.
Fakat bu paranın hepsini akşama kadar harcamak
zorundasınız.

Paranızın kalanını ertesi güne transfer edemiyorsunuz.
Paranızı kullansanız da kullanmasanız da her akşam
sıfırlanıyor.

NE YAPARSINIZ?



*Tabi ki
hepsini
harcamaya
çalışırsınız
değil mi?*

Hepimiz zaman adlı bu bankanın müşterileriyiz.
Her sabah **86.400** saniyeye sahip oluyoruz. Bu saniyeler yarına
transfer edilemiyor.

Her sabah hesabınız dolar, her akşam boşalır.

Geri dönüş yok...

Saniyelerinizi Őu anı yařayarak harcamaya, en iyisi bunlarla
yatırım yapmaya çalışın.

Mutluluk, sağlık, başarı için...

ZAMAN KAÇIYOR!
HER GÜN İÇİN EN İYİSİNİ YAPMALI!

- * Hiç Zamanım Yok
- * Çok Yoğunum
- * Bütün Gün Ders Çalışıyorum
- * Başımı Kaşımaya Vaktim Yok
- * Nefes Alacak Vaktim Yok
- * Ders Çalışmaktan Kendime Vakit Ayıramıyorum
- * Ders çalışmak için yeterince zaman bulamıyorum



**Zaman öldürmek en pahalı
harcamadır.**
(Balzac)



**Zamanlarını en kötü
şekilde kullananlar, en
çok, zamanın kısalığından
şikayet ederler.**

(La Bruyere)



**OYSA,
Zaman, herkese “eşit” dağıtılmıştır.**

- * 1 yıl herkes için 365 gündür.
- * 1 gün herkes için 24 saattir.
- * 1 saat herkes için 60 dakikadır.
- * 1 dakika herkes için 60 saniyedir.



O HALDE SORUN NEREDE?

- * ZAMANIN KENDİSİNDE Mİ?
- * KENDİMİZDE Mİ?



"Bir saat üç saat, bir hafta ise bir yıl gibi... bir türlü geçmek bilmiyor. Halbuki hafta sonları sanki on dakikada uçup gidiyor. Zamanı yönetebilsem neler yapacağım ama..."

Zaman dođru yönetilemiyorsa
hiçbir şey dođru yönetilemiyor
demektir.

«En eşsiz ve en kıt kaynak»

DRUCKER

ZAMAN NEDİR??

Zaman; yerine konması, geri döndürülmesi, yenilenmesi, depolanması, satın alınması mümkün olmayan bir kaynaktır.

**Boşa harcadığın bir dakika,
ömründen çaldığın bin
dakika.**

**"Zamanın değerini
yapacak işi olan
bilir."**



- * **BİR SENE'** nin değerini, sınıfta kalan bir öğrenciye sorun.
- * **BİR AY'** ın değerini, erken doğum yapan bir anneye sorun.
- * **BİR HAFTA'** nın değerini, dergi editörüne; **BİR GÜN'** ün değerini gazete editörüne sorun.
- * **BİR SANİYE'** nin değerini, bir kazayı kıl payı atlatan adama sorun.
- * **BİR SALİSE'** nin değerini, gümüş madalyada kalan sporcuya sorun.

ZAMANIN DEęERİ

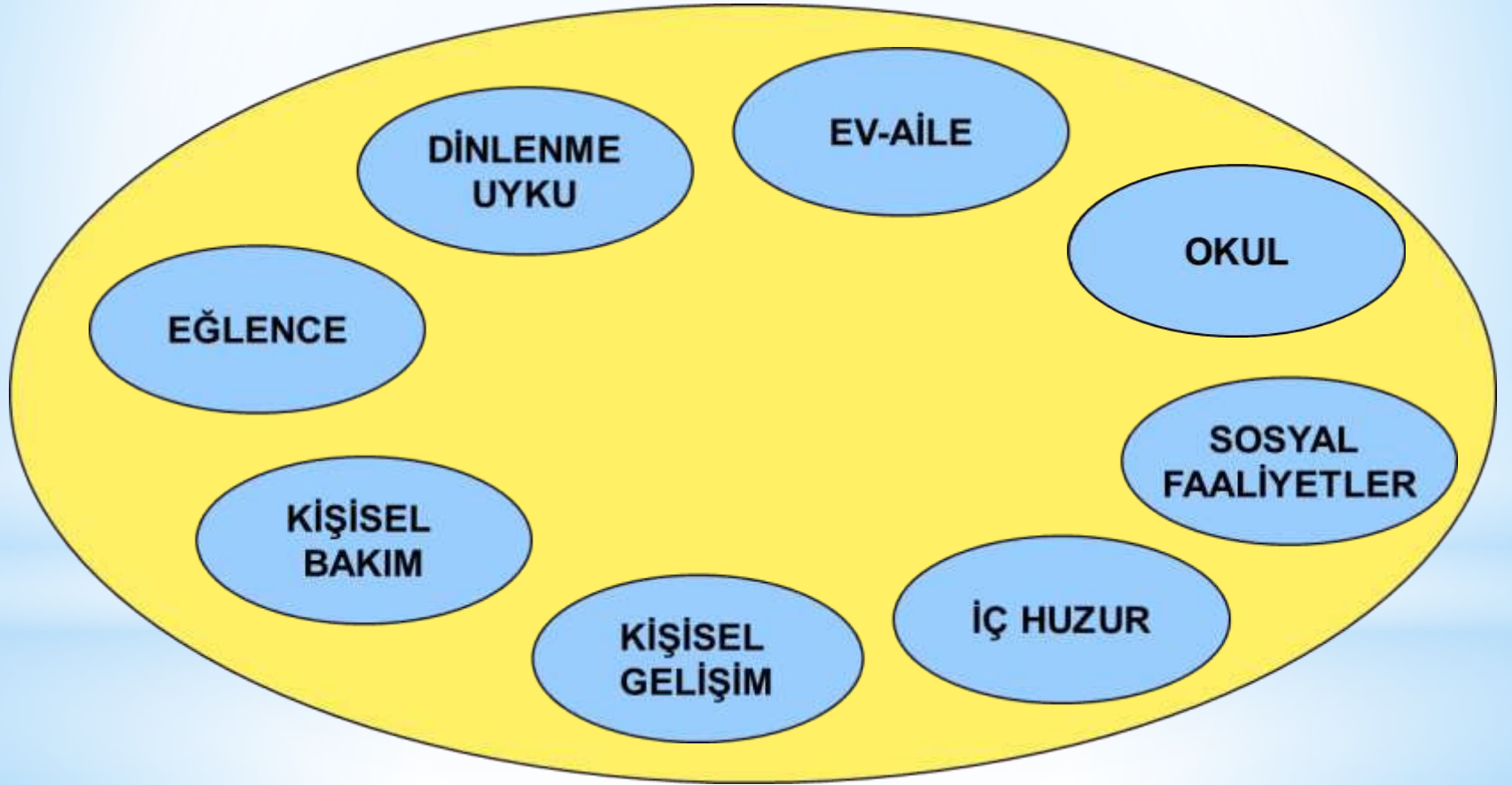
**«Başarı, zamanı
değerlendirmeye
bağlıdır.»»**

Seneca

ZAMAN TUZAKLARI

- * Önem, öncelik ve aciliyeti ayırt edememek
- * Erteleme alışkanlığı
- * Dağınıklık
- * Karar alma sorunları
- * Teknolojik cehâlet
- * “Hayır” diyememek
- * Aşırı titizlik
- * Aynı anda birçok iş ile uğraşmak
- * Maymun iştahlı olmak
- * Gereksiz telefonlar
- * Sohbet severlik
- * Özdenetim eksikliği

TEMEL GÖREVLER-İHTİYAÇLAR



Zamanımızı nasıl harcadığımızı dair yapılan bir çalışmaya göre ortalama ömre sahip bir insan,

- Ayakkabı giyerken 8 gün,
- Diş fırçalarken 3 ay,
- Yemek yerken 4 yıl,
- Trafik ışığı beklerken 1 ay,
- Otobüs beklerken 5 ay,
- Asansörde 2 ay,
- Çalışırken(kazanç için) 9 yıl(tatillerimiz bol olduğu için),
- Televizyon seyrederken 10yıl,
- Uyurken 20 yıl harcıyormuş...

Demek ki insanın vaktini iyi değerlendirebilmesi için en küçük zaman biriminden yaptığı en basit işe kadar her şeye dikkat etmesi gerekiyor...

Zaman Yönetimi



Zamanı mümkün olduğunca etkin ve etkili bir biçimde kullanma ve denetleme sistemidir.

*Yapılacak her iş için bir zaman gereklidir.

****İşi Erteleme***; bugün birçok uzman tarafından hastalık diye bahsediliyor. Eğer bu bir hastalık ise tedavisi de pek tabii mümkündür.

*Zaman pahalıdır.





Daha sıkı, daha hızlı ve daha çok
çalışmak sorunu çözmüyorsa, ne
çözebilir?

ZAMAN YÖNETİMİ

ZAMANI MÜMKÜN **OLDUKÇA**

***ETKİN KULLANMA**

•**VERİMLİ KULLANMA**

•**DENETİM ALTINDA TUTMA**

ZAMANI KONTROL ETMEK

1. sorumluluklarını, önceliklerini ve amaçlarını belirle

2. Gereksiz ve uygun olmayan faaliyetleri ele

3. haftalık ve günlük zamanı kullanmanızı planla ve programla

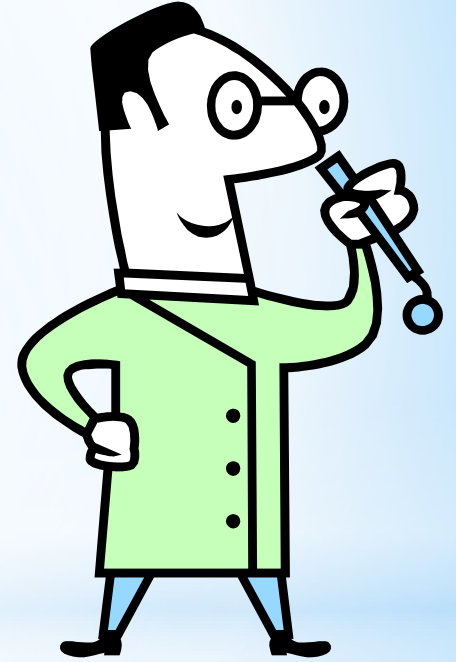
4. Zirve Enerji Zamanını Optimum Kullan

Beklenmedik olaylar için boşluk bırak

Engellerin Çoğunu Mümkün Olduğunca Ele veya Azalt

*En İyi Zaman

- *Gün içinde kendinizi en iyi hissettiğiniz zamandır.
- *Kendimize bir enerji çemberi çizmeliyiz.
- *Günün en iyi ve en verimli geçen zamanını tespit etmeliyiz.



* Kesinlikle yapılmalı

* Yapılmalı

* Yapılması iyi olur

* **Öncelik Sırasına
Koymak**

- * Hangi derse hangi saatte çalışacağına karar ver.
- * Çalışma için ayıracağın zamanı saptarken; çalışacağın dersin ,okuldaki dersin gününe ve saatine yakın olmasına dikkat et.
- * En verimli çalışma → aralıklı çalışma (ara vermeden uzun süre çalışmak kadar, uzun süre molalar vererek yapılan çalışma da verimsizdir. 1 saat çalışmanın ardından 5-10 dakikalık dinlenme yararlı olacaktır.)
- * Birbirine benzeyen iki ders üst üste çalışılma!
- * Yatmadan önce 10 dk, o günkü dersleri tekrarla ve sabah kalkınca aynı tekrarı bir kez daha yap! Böylece öğrendiklerinin korunmasını sağlayabilirsin.

**«Eğer yapmayı isterseniz, eğer
yapmaya karar verirsiniz ve eğer
yeterli zamanı ayırarak
çalışırsanız, o işi yavaş yavaş -
günbegün ve adım adım-
yapabilirsiniz.»**

William E. Holl