

ZAMAN YÖNETİMİ NEDİR?



ZAMAN YÖNETİMİ

Bireylerin zamanı daha etkili ve verimli kullanma ihtiyacı "zaman yönetimi" kavramını ortaya çıkarmıştır. İnsanların her alanda yaptığı aktivitelerin etkili olması temelde zamanı iyi kullanmalarına bağlıdır.

Okula başlayan her birey birkaç hafta içinde kendine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirme, okul/ev yaşantısına ayak uydurma ve zamanını değerlendirme ile ilgili bir şeyler öğrenmeye başlar ki, bu zor bir süreç olabilir. Bu zor süreci daha kolay bir hale getirmek için aşağıdaki yöntemleri deneyebilirsiniz:

1. Bir takvim edinin: Karton takvimler, telefonunuzdaki takvim, not defterinizdeki takvim olabilir. Ancak kolaylıkla ulaşabileceğiniz ve yanınızda taşıyabileceğiniz boyutta olması yeterli.

2. Önemli şeyleri not etmeye çalışın: Not almak bizim pek alışkanlığımız olmasa da not almanın gözle görülür faydasını göreceksiniz. Takviminize tüm yapılacakları not etmelisiniz ve bu etkinlik takviminizi günlük olarak hazırlamaya dikkat etmelisiniz.

3. Dinlenmeye zaman ayırın: Takviminize dinleneceğiniz zamanları işaretlemeyi unutmayın. Aralıksız etkinlikler veya uzun süren dinlenme molaları zaman kaybına neden olacaktır. Bu nedenle ihtiyacınız olan süreyi dinlenmek için işaretlemelisiniz.

4. Esnekliğe müsaade edin: Her şey planlandığı gibi gitmeyebilir. Bazen beklemediğimiz durumlarla karşılaşabiliriz (hasta olmak, elektrik kesintisi :) vb.) Bu nedenle takviminizde oynamalar yapabileceğiniz boş alanlar bırakmaya çalışın. Böylelikle ani bir durumla karşılaştığınızda çalışma saatlerinizle etkinlik saatlerinin yerini değiştirebilirsiniz.



5. Hangi saatte çalışacağınıza karar verin: Bazı öğrenciler akşam saatlerinde çalışmaya başladığında daha zinde hisseder ve kolay öğrenirler. Bazıları ise sabah erken saatlerde yaptığı çalışmadan verim alır. Takviminizi buna göre düzenlediğinizde sizin için verimli olan vakitte çalışmak kısa sürede öğrenmenize katkıda bulunabilir.

6. Böl ve Yönet: İhtiyaç duyduğunuz ve ayırdığınız zaman sizin için yeterli olmayabilir. Bunun için her dersi ya da dersin tüm konularını tek seferde çalışmak yerine hem ders bazında hem de derslerin konularında belli bölümler oluşturarak zaman yönetim planı yapmak, yetiştirememeye kaygısıyla strese girmenizi de önleyecektir

7. Odaklanmayı öğrenin: Odaklanamadığınızda yapacağınız etkinlik tam bir zaman kaybı olabilir. Beynimizi programlamanın ve odaklamanın zor olduğunu biliyoruz ancak odaklanmayı başardığınızda geri dönüşler yapmanıza gerek kalmayacak ve kısa sürede çalışmanızı bitirebileceksiniz.

8. Ödevlerinizi günü gününe yapın: Ödevlerinizi günü gününe yapmak olası aksiliklerle karşılaşmanız durumunda sıkışmanızı önleyebilir. Ayrıca konuya hakimiyetiniz yeterli olduğundan daha kolay yapabilir ve zamandan tasarruf edebilirsiniz. Çok basit görünse bile birkaç saat sonraya atmak bile sizin unutmanıza ve ekstra zaman harcamanıza sebep olabilir. Bu nedenle ertesi güne bırakmak yerine mümkün olduğunca o gün bitirmeye çalışın.

9. Hayır demekten korkmayın: Ertesi güne yetiştirmeniz gereken bir iş veya önünüzde hazırlanmanız gereken bir süreç varsa arkadaşlarınızın sizin tam da çalışma saatinize denk gelen etkinliklerine hayır demekten çekinmeyin. Bunun yerine hem çalışmanızı hem de arkadaşlarınızla eğlenmenizi sağlayacak bir program hazırlamak, sizin her iki durumu da başarıyla yürütmenize yardımcı olacaktır

10. Etkili çalışma yöntemi: Çalışırken sizi konudan uzaklaştıracak her şeyi sizden uzaklaştırmanız zaman tasarrufu sağlar. Böylelikle işlerinizi daha çabuk bitirip diğer aktivitelerinize de rahatlıkla katılım gösterebilirsiniz. Telefonunuzu kapatın veya kendinizden uzaklaştırın, bilgisayarda çalışmıyorsanız bilgisayarınızı da kapatmanız gerekir. Ancak bilgisayarda hazırlayacağınız bir çalışma varsa bu durumda sosyal medya hesaplarınızı (facebook, instagram vb) paylaşım siteleri ve mail adresinizi kapalı tutun.



ZAMAN YÖNETİMİ

Hepimiz, günü bitirip de hiçbir şey yapmadığımız hissine kapılmanın ne demek olduğunu biliriz. Oysa ki işimizin başındayken, işlerin yetişmeyeceği telaşının yanında, neredeyse nefes alacak vaktimiz dahi yoktu.

Zaman son derece değerli, eşsiz bir kaynaktır. Ancak para gibi biriktirilemez, hammadde gibi depolanamaz. Öyle ya da böyle onu harcamak zorundayız. Bir makine gibi onu durdurup başlatamayız. Fakat onu nasıl harcayacağımıza karar verebiliriz. Diğer kaynaklar gibi, zaman da efektif olarak kullanılabilir yada boşa harcanabilir. Peter Drucker'ın dediği gibi; "Zaman en az bulunan kaynaktır. Eğer o doğru yönetilemiyorsa, hiçbir şey yönetilmiş sayılmaz."

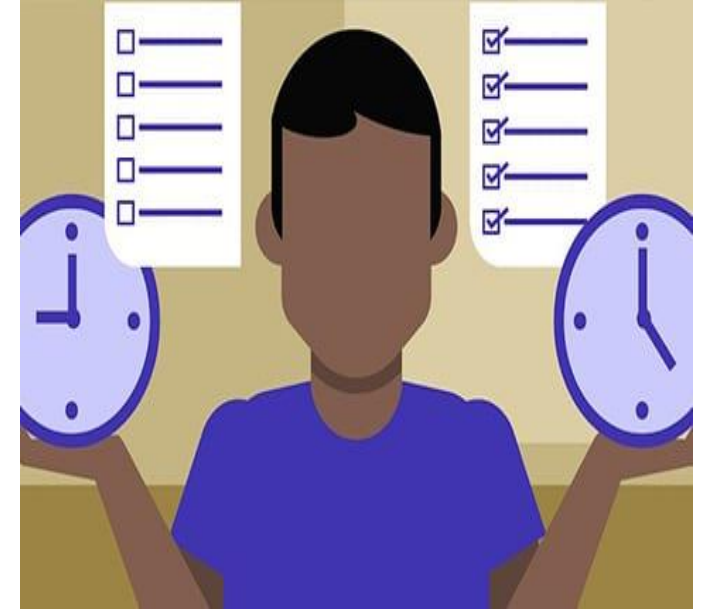
Zaman kavramı, bir eylemin geçtiği süredir. Bir başka deyişle, eylem Yoksa zaman da yoktur. Bir an için yeryüzünde ve evrende hareket halinde olan her şeyin durduğu düşünülürse, böyle statik bir ortamda zaman olgusundan söz edilemez. Zaman öyle bir şeydir ki zamanın yerini alabilecek ikame bir mal bulunamamıştır. Zaman, dünden bu güne gelen ve yarına giden, sürekli, geri dönmeyen, tek yönlü akıştır.

Her şeyden önce saatin gösterdiği zamanla hissedilen zaman birbirinden farklı şetlerdir. Bazen bir kaç dakikayı bitmez-tükenmez bir uzunlukta hissederken, bir başka zaman birkaç saatin bir saniye gibi kısa bir sürede geçiverdiğini görürüz. Bu duruma Albert Einstein, İzafiyet (görelilik) Teorisi'nde değinmiştir. Teoriye göre; bir gözlemci için iki olay eş zamanlı gözükürken, farklı ortamlarda farklı hızlarda hareket eden gözlemciler için bu iki olay eş zamanlı gözükmez.

REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ

ZAMAN YÖNETİMİ

MEHMET ŞÜKRÜ BALCI ANADOLU LİSESİ REHBERLİK SERVİSİ



MEHMET ŞÜKRÜ BALCI ANADOLU LİSESİ REHBERLİK SERVİSİ

Yeni Mah. Karayazı Yolu Üzeri Tutak/Ağrı
0 (472) 411 3273

Yeterli zamanımız hep vardır, yeter ki doğru kullanalım.

Wolfgang Van Goethe

Her işin başı zamanlamadır, bir işin ne zaman yapılacağı, nasıl yapılacağı kadar önemlidir.

Antonius

Uygarlığın en ileri adımı, boş zamanları bilinçli olarak doldurabilmektir.

Arnold H. Glassow

Hayat bozuk para gibidir; dilediğinizce harcayabilirsiniz; ama sadece bir kez...

Bob Talbert

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

John Donne