



Zamanın kısalığından en çok şikâyet edenler, onu en kötü kullananlardır.
Jean de La Bruyère



“Huzur istersen, o zahmet ile birlikte gelir, sevinç istersen, o kaygı ile birlikte bulunur.”
Yusuf Has Hacib

Zamanı Yönetimi

Zaman, insanların sahip olduğu en önemli kaynaklardan biridir. Yalnızca bu kaynağı verimli kullanan insanlar başarılı olabilir. Zaman aslında herkes için sabittir. Ancak benzer koşullarda sınava hazırlanan öğrencilerin başarıları ve etkili ders çalışmaları farklılıklar gösterir. Burada esas olan zamanı akılcı kullanarak daha verimli sonuçlar elde edebilirsin. Zamanı iyi değerlendirmeyi öğrenmek, herkes için stresi azaltacak yararlı bir beceridir. Sınavlara hazırlanırken belirli bir program dâhilinde çalışman daha etkili sonuçlar almanı sağlar. Bu süreçte haftalık ve günlük çalışma planları hazırlanman işini kolaylaştırabilir.

Çalışma planı hazırlarken dürüst ve gerçekçi olmalısın, ders çalışma ile ilgili görevlerin yanı sıra sosyal aktiviteler ve egzersiz için de zaman ayrılmalısın. Zamanı planlama sürecinde hedeflerine ulaşmanı engelleyecek zaman tuzaklarının da farkına varmalısın. Televizyon programları, sosyal medya kullanımı, uzun telefon konuşmaları, bilgisayar oyunları gibi zaman tuzaklarını fark etmeli ve planlı çalışmanı engelleyen kişilere HAYIR diyebilmeyi öğrenmelisin. Ayrıca başarının çok ders çalışarak değil, çalışmanın sürekli hale getirildiği zaman kaçınılmaz olacağını hatırlamalısın.

**Boyacı
Mahmut
Ziylan İHO**

Öğrencilere hayat için güç verir.

**ETKİLİ ZAMAN
YÖNETİMİ**

**REHBERLİK VE
PSİKOLOJİK DANIŞMA
SERVİSİ**

İLETİŞİM İÇİN

Akbulut mah. Akbulut yolu cad.
No 4 ŞAHİNBEY GAZİANTEP
<https://mahmutziylaniho.meb.k12.tr/>

Her sabah hesabınıza 86.400 TL yatıran bir banka düşünün. Gün boyu istediğiniz kadar parayı harcamakta serbestsiniz. Bunu istediğiniz herhangi bir şekilde kullanabilirsiniz. Sadece bir koşul var: harcamayı başaramadığınız meblağ ne kadarsa ertesi güne devretmez. Ve onun hiçbir bölümünü her ne olursa olsun saklayamazsınız. Bir önceki günün tutarının tamamını harcamış veya hiçbir bölümünü harcamamış da olsanız ertesi sabah hesabınızda yine 86.400 TL bulacaksınız.

Farkında olsanız da olmasanız da yaşamınızın her gününde bu durumla karşılaşmaktasınız. Zaman bankadır ve size her gün istediğiniz gibi harcayabileceğiniz 86.400 saniye verilir. Bu saniyeleri kullanmayı başaramazsanız onları ebediyen kaybedersiniz.

Etkin zaman yönetimi için gerekli görülen bazı etmenler şunlardır:

- Zamanınızı nasıl geçirdiğinizle ilgili çok ayrıntılı bir günlük plan yapın.
- Önceliklerinizi belirleyin. Ziyaretleri düzenleyin.
- Telefonun size hâkim olmasına izin vermeyin.
- Çalışma sisteminize göre etkili bir masa düzeni oluşturun.
- Hayır demesinin. Dinlenmek için zaman ayırın.
- Mükemmeliyetçilikten kaçının.

"Kendimizi her öğrenciyi geleceğe hazırlamak için harika bir eğitim deneyimi vermeye adadık. "



Etkili Zaman Yönetimi İçin Kendinize Gereken Sorular

- Herhangi bir engellemeye uğramadan en fazla üretken olduğunuz saatler hangileriydi?
- Hangi toplantılar, ziyaretler, telefon görüşmeleri gereksizdi?
- Ayırdığınız saatler sizin önceliklerinize uyuyor mu?
- Zamanınızın çoğunu işinizin özü üzerine mi harcıyorsunuz?
- Zamanınızın çoğunun işlemler nelerdir? Bu işlemleri hiç yapmazsanız ne olurdu?

Zaman, insanın sahip olduğu yegane sermayedir ve başarının ilk şartı da bu sermayeyi akıllıca kullanmayı bilmektir.

Zamanınızı Çalan Zaman Hırsızları

- Telefonun kötü kullanımı
- Acelecilik ve kararsızlık
- Ayrıntılarla uğraşma,
- Planlanmamış ve ani ziyaretler,
- Öncelikleri belirlememek
- Hedeflerin belirsizliği,
- Dağınık masa düzeni,
- Yarım bırakılan işler,
- Hayır diyememek,
- Televizyonun esiri olmak,

