

ZAMAN YÖNETİMİ



ZAMAN YÖNETİMİNİN PÜF NOKTALARI

Zamanı etkin bir biçimde kullanmak için öncelikle bir günde, yani 24 saatte ne yapıyoruz? Adım atmadan önce bunu öğrenmeniz yararınıza olacaktır. Genel olarak yetişkinler yaşamlarının;

- %32'sini uyuyarak
- %20'sini çalışarak
- %10'unu yemek yiyerek
- %9'unu seyahat ederek
- %8'ini kişisel bakım yaparak
- %8'ini öğrenerek
- %7'sini bekleyerek
- %6'sını diğer faaliyetlerle geçirir.

Okul yaşamında başarılı olmak için ne kadar az bir zamanınız olduğu ortadadır. Günümüzde, okulda ve evde geçirdiğimiz zamanı verimli kullanmak adına adımlar ve kararlar vermek zorunlu hale gelmiştir. Yukarıda ki değerler, ortalama olarak hesaplanmış değerlerdir. Sizde kendinize bir çizelge oluşturarak zamanınızı nelere harcadığınızı yazarak zamanınızla ilgili istatistiksel bir fikir edinebilirsiniz.

Zamanı Etkin Kullanmak İçin Amaçlarınızı ve Hedeflerinizi Ortaya Koyun!

Başarı için amaç edinmek ve hedef koymak önemlidir. Bunlardan herhangi biri ile ilgili sorun yaşamamızın sebebi zamanla ilgili olabilir. Kendinizde amaç edindiğiniz durumu iyi analiz etmelisiniz. Olumlu ve olumsuz özelliklerinizi masaya yatırmalı, bunların size engel olduğu durumları saptamaya çalışmalısınız. Zamanınızı çalan belirsizlikleri ve engelleri belirlemeli, bir öncelik sırası oluşturmanız bu noktada oldukça önemlidir.



Zaman'ın Tuzaklarından Uzak Durun!

Zaman tuzakları zamanı etkin bir şekilde kullanırken karşılaşılan engeller ya da kesintilerdir. Sosyal ilişkileriniz, karakteriniz ve kültürel yaşantınız bu tuzaklara düşmenizden etkili olabilir. Uzak durmanız gereken tuzaklar;

- Amaçsız biraraya gelişler-toplanmalar
 - Kötü İletişim
 - Yanlış Bilgi
 - Birden fazla işle uğraşmak, bunları bitirmek ya da bitirememek
 - Gerekğinde başkasından yardım istememek
 - Hayır demesini bilmemek
 - Disiplinsizlik
 - Anlatılanları dinlememek
 - Uygun olmayan çalışma ortamı
- Zaman tuzaklarını en aza indirmek için yapılacak işlerin planlamasını yapmak ve önceliklerinizi belirlemeniz önemlidir. Unutulmaması gereken en önemli nokta; bir etkinliğin önemi, size kazandırdığı sonuçla doğru orantılıdır.



“Kötü haber şu ki, zaman uçup gidiyor. İyi haber de şu; pilot sizsiniz.”

Michael Altshuler

ZAMAN YÖNETİMİ

-Devam-

- Amaçsız ve sayıca arkadaş toplanmaları
- Kötü İletişim
- Yanlış Bilgi
- Birden fazla işle uğraşmak, bunları bitirmek ya da bitirememek
- Eve gelen her misafirle zaman geçirmek,
- Gerektiğinde yardım istememek
- Hayır demesini bilmemek
- Disiplinsizlik
- Anlatılanları dinlememek
- Uygun olmayan çalışma ortamı

Zaman tuzaklarını en aza indirmek için yapılacak işlerin planlamasını yapmak ve önceliklerinizi belirlemeniz önemlidir.

Unutulmaması gereken en önemli nokta; **bir etkinliğin önemi, size kazandırdığı sonuçla doğru orantılıdır.**

Zamanınızı Yönetmenize Engel Olan Durumlardan Kurtulun!

Etkili bir zaman yönetimi için gerekli olanların yanında, kendinizde engel teşkil eden durumlar vardır. Bu durumlardan kurtularak veya onararak, zamanınıza hükmetmek için adım atmış olursunuz.

Mükemmeliyetçilik

Gerçekçi olmanız lazım, hassas ve mükemmel olmasını istediğiniz durum zamanınızın boşa geçmiş olmasına neden olabilir.

Erteleme

Etkili zaman yönetimi için tehlikeli olan bu davranış, gündelik hayatınızda ki ertelediklerinizle başlar ve ardı sıra gelen artışlarla yoluna devam edecektir.

Aşırı Güven

İşi yapabileceğinize inanmak işin yarısını bitirmeniz anlamına gelebilir. Her inandığınız ya da tek başına altından kalkabileceğinizi sandığınız



Güvensizlik ve Kaygı

Yapılan işe "Nasıl olsa ben yapamıyorum bana vermezler" gibi düşünceler, boş bir kaygı ve güvensizlik yaratarak zamanınızı kullanırken çelişiklere sebep olabilir.

Zamanı Etkili Kullanmak Konusunda Kendinizi Geliştirin!

Her şeyden önce zamanınızı etkili kullanmak için kendinize alışkanlıklar oluşturmalsınız. Düzeninizi sorgulamalı, verimlilik adına adımlar atmalısınız.

Yapılacaklar Listesi oluşturun.

Yapacaklarınızı unutmamak bunları kaydetmeniz önemli. Takvimleme yapın.

Yapılacak işlerinizi zaman sırasına koyun.

Öncelikleri Belirlemek.

Yapılacak işlerinizin önem sırasına göre öncelik tanımanız **Zamanı yönetmek yerine, yaşamınızı yönetmeye odaklanın.** Zamana ve materyale yönelmek yerine kişilere ve etkili olmaya yönelin. Kısaca üretkenliğiniz ve üretkenlik kapasitenizin dengesini iyi sağlayın.

Ziyaretleri düzenleyin.

Telefonun size hakim olmasına izin vermeyin.

Çalışma sisteminize göre etkili bir masa düzeni oluşturun.

Hayır demesini bilin.

Dinlenmek için zaman ayırın.

Zor ve sevimsiz işleri öncelikle bitirin.

Televizyonun esiri olmayın.

Yorucu ve zor işleri sabah saatlerinde yapın.

Çalışma ortamında değişiklik arayın.

İş yaparken konsantre olun.

Çalışmalarınızın yanında, kendinize ve ailenize de zaman ayırın. Tatillerinizi boşa geçen zaman olarak düşünmeyin; "daha çok odun kesebilimek için arada baltanızı bilemeniz lazım." formda kalabilmek için tatile her zaman ihtiyacınız vardır.

Zaman Kazanmanın Yollarını Deneyimleyin!

Çalışırken, işlerinizi hallederken **kestirmeler** bazen size zaman kazandırırken, verimli olmanın kapılarını açabilir. Yapacağınız iş ile ilgili **duygu durumunuz** size zamanla ilgili artılar kazandırabilir.

Kendinize özgü yöntemler geliştirmek,

Kısa yollar oluşturmak,

Elemek,

Yaptığınız işe **zaman limiti koymak** gibi,

Bu uygulamalar size net bir kazanım sağlayacaktır.

Zaman Konusunda Bilinçlenmeye ve Değişime Hazır mısınız?

Okumak, başarılı insanları gözlemlemek ve eğitim çok önemlidir. Zaman yönetimi tamamen bireysel bir durumdur. Yani tamamen sizin çabanıza bağlıdır. Zaman yönetimi için gerekli olan tek şey kendinizdir. Buna zihinsel olarak hazır olmanız gereklidir. Etkili zaman yönetimi sayesinde, iş hayatınız ve sosyal yaşamınızda sorunları minimize etmeyi ve zamanı iyi kullanmayı düzen haline getirmeniz önemlidir. Başarma isteğiniz, kendinize olan güveniniz, değişim isteğiniz ve mücadele arzunuz olduğu sürece, kendiniz için belirlediğiniz planları uygulamada sorun yaşamayacağınızı düşünüyorsanız, zaman yönetimi için biçilmiş kaftansınız! Sizin için her şey tamam ise zaman yönetimi konusunda inanılmaz değişimler geçirmeye hazır olun!

KAYNAK

<https://emraheskin.com/etkili-zaman-yonetimi-icin-bilmeniz-gereken-8-puf-nokta/>
Uyarılama yapılmıştır..

Şehit Adil Büyükcengiz AİHL

**Rehberlik
Servisi**

