

ZAMAN YÖNETİMİ



Amaçlara ve hedeflere ulaşmada önemli bir kaynak olan zamanı; verimli kullanma çabası olup hangi zamanda nelerin yapılabileceğinin planlanmasıdır.

Zaman yönetimi, aslında kendini yönetmek demektir.

Zamanı, tutum ve davranışlarımızla yönetebiliriz.

**İyi düzenlenmiş zaman,
iyi düzenlenmiş bir
zihnin en kesin
işaretidir.”**

Isaac Pitman

İDİL RAM

Adres: YENİ MAH. 131 SK. NO 1
İDİL / ŞIRNAK

☎ 04865513323

🔍 idilram.meb.k12.tr/

✉ idilramm@gmail.com



ZAMAN YÖNETİMİ YÖNTEMLERİ

- Kendinizi en zinde hissettiğiniz saatleri belirleyin ve bu saatlerde önemli zor görevlerinizi yapın
- Planlı olun. Her gün aynı saatlerde aynı sürelerde çalışmaya gayret ediniz.
- Düzenli olun bir şeyler aramak gibi zaman kaybettiren işleri yok etmeye çalışın.
- Hedeflerinizi belirleyip önceliklendirin. Kısa vadeli ve uzun vadeli hedefleriniz olsun.
- Ertelemeciliği bırakın. Bunu yaparken hayallerinizi de ertelediğinizi unutmayın.
- Boşvericiliğin üstesinden gelin. Çünkü düzgün bir insan olabilmek için sorumluluk üstlenen birisi olmak gerekir.
- Başkalarının yapabileceği işleri onlara devredin.

ZAMAN TASARRUF EDİCİ YÖNTEMLER

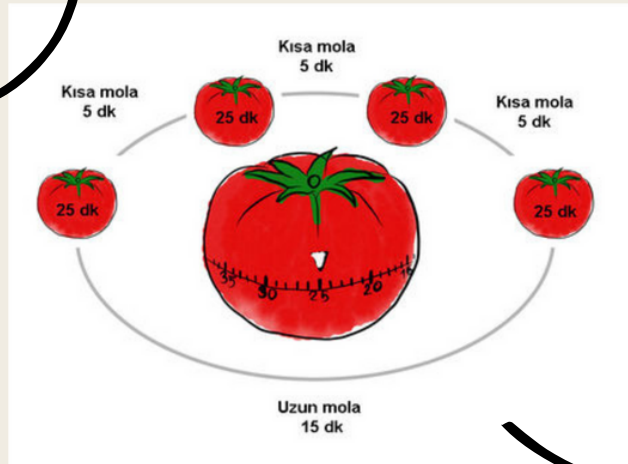
- Erken kalkın
- Uyanır uyanmaz yataktan kalkma isteği yaratmak için kendinize keyif verecek bir düşünce geliştirin.
- Günlük giyeceklerinizi ve çantanızı akşamdan hazırlayın
- Kararlı olun. Seri hareket edin.
- Not alma alışkanlığı edinin.
- Çalışma esnasında dikkatinizi dağıtacak olanları kaldırın.
- Planlamalarınızı bozmalarına izin vermeyin. **HAYIR DEMEYİ BİLİN**

EISENHOWER TEKNİĞİ (MATRİSİ)

- Yapılması gereken bütün işler bir yere yazılır.
- İşler, önemli ve acil olma durumuna göre listelenir.
- Yapılması gereken işler, matris üzerinde sınıflandırılır.
- En önemli ve en acil olan işten en önemsiz ve acil olmayan işe doğru olacak şekilde iş planı çıkarılır.
- İş planına uyularak bütün görevler tamamlanır.

POMODORO TEKNİĞİ

- Belirlenen konu üzerinde 25 dakika boyunca çalışılır.
- Çalışma boyunca dikkati dağıtacak unsurlardan uzak durulmalıdır.
- 25 dakika sona erdikten sonra 5 dakikalık kısa bir mola verilir.
- Mola süresince dinlenmeye odaklanılmalı, başka bir işle meşgul olunmamalıdır.
- 25 dakikalık çalışma ve 5 dakikalık mola, 1 pomodoro (yarım saat) olarak kabul edilir.
- Toplam 4 adet pomodoro yapıldıktan sonra 25 dakikalık bir mola verilir.
- Gün boyunca 6-12 arasında pomodoro yapmak etkili zaman yönetimi için yeterli olacaktır.



	ACİL	ACİL DEĞİL
ÖNEMLİ	YAP Hemen şimdi yap.	PLANLA Daha sonra yapmak için bir zaman belirle.
ÖNEMLİ DEĞİL	DEVRET Otomasyona al ya da başka birine devret.	ELE Bu işi sil ve yapma.