

ZAMAN NEDİR?



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

ZAMAN YÖNETİMİ NEDİR VE NEDEN GEREKLİDİR?

- Zaman yönetimi zamanımızın, amaçlarımızı, sorumluluklarımızı, zevklerimiz ve sosyal yaşamımızın içerdiği etkinliklerimizi bir arada yürütebilecek bir biçimde planlanması anlamına gelmektedir. Zamanı doğru biçimde planlamayı öğrenmek, yaşamımızda yapmak istediğimiz tüm işlere zaman ayırabilmek ve stresten mümkün olduğunca uzak yaşayabilmek için gerekli bir adımdır.

ZAMAN YÖNETİMİ KARŞISINDAKİ ENGELLER

Mükemmeliyetçilik: Hepimiz yaptığımız işin iyi olmasını isteriz. Aynı şekilde yaptığımız planların da yolunda gitmesi en büyük arzumuzdur.

Mükemmeliyetçi kişi, işler yolunda gitmediğinde büyük bir düş kırıklığı yaşar, işleri bırakır, umutsuzluğa kapılır.

Hedefleri belirlerken esnek olmak, olası aksilikleri göz önünde bulundurmak önemlidir.



Erteleme: Erteleme davranışı, zamanı planlama ve başarı karşısındaki en büyük engellerden biridir. Bir konu sizin için önemliyse ve siz konunun peşinden gitmiyorsanız erteliyorsunuz demektir.

- Bu alışkanlıktan vazgeçebilmek için ilk yapılacak şey, bir "ertelenen işler listesi" hazırlamaktır. Böyle bir listeyi bazı ana başlıklar altında alt bölümlere ayırmak daha etkili bir yoldur.



Kendine Aşırı Güven: Yaşamda kendine güvenmek iyi ve yararlı bir özelliktir ancak fazlası BOŞ VERDİCİLİĞE yol açar.



ZAMAN YÖNETİMİ TEKNİKLERİ

I. Amaç Belirleme : Amaç belirleme sürecinin önemli bir parçası da “aciliyet” ve “önem” konusudur.

II. Uzun Vadeli Takvim Belirleme: : Belirlediğimiz amaçlar doğrultusunda yapmamız gereken işlerin tamamlanma tarihlerini belirlemek, zamanı planlama konusunda önemli bir adımdır.

III. Haftalık Plan Yapmak: Amaçlar belirlendikten ve gerekli tarihler yıllık ajanda da işaretlendikten sonra gelinen aşama “haftalık plan” yapmaktır. Bunun için her hafta düzenli olarak çizelge hazırlamak en etkili yöntemdir. Bu işe girişmeden önce, BİR HAFTA BOYUNCA planlanmamış yaşantımızın bir listesini yapmak gerekir.

Plan yaparken :

Esneklik ve Gerçekçilik:

Ödüllendirici Olmak

Sürekli Değerlendirme:

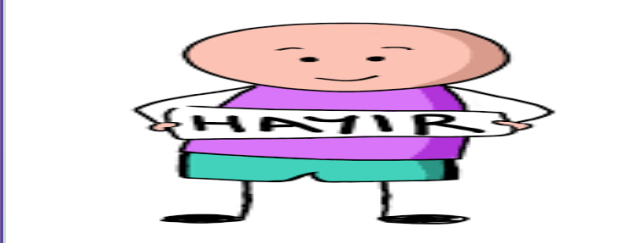


Kendine Güvensizlik ve Yüksek Kaygı:

“Bu işi nasıl olsa başaramam, öyleyse hiç denememeliyim” tarzında düşünceler kendine güvensizlik belirtisidir. Buna benzer düşünceler, yüksek kaygıya da neden olur ve kaygı da bizim için bir engel oluşturmaya başlar.



Hayır Diyememe: Zaman yönetimi, bazen çevremize hayır demeyi gerektirir



Hafife Alma: Hafife almalar, çoğu kez sosyal ve akademik alanda başarıyı olumsuz yönde etkileyen sorunlara neden olur, bize büyük düş kırıklıkları yaşatır.

T.C.

**SEYHAN KAYMAKAMLIĞI
SEYHAN REHBERLİK VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ**



ZAMAN YÖNETİMİ

