

# 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 belirtilen yöntemleri deneyebilirsiniz:



## 1. Böl ve Yönet!

İhtiyaç duyduğunuz ve ayırdığınız zaman sizin için yeterli olmayabilir. Örneğin bilgi-ayarda hazırlamanız gereken bir ödev var ve gerekli programı açamıyorsunuz ya da bilgisayarınız bozuldu. Bu gibi sorunlar ayırdığınız zamanı etkiler ve sıkışık bir programınız varsa her şey alt üst olabilir. Bunu önlemek için etkinliğiniz için ihtiyaç duyduğunuz zamanın biraz fazlasını hesaplayın ki olası bir problemi çözmek için vak-tiniz olsun. Bu yetiştirememe kaygısıyla strese girmenizi de önleyecektir.

## 2. 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.



# Rehberlik Servisi

Erkut EKİCİ  
Psikolojik Danışman / Rehber  
Öğretmen



**Hayatınızı seviyorsanız  
zamanınızı boşa  
harcamayınız, çünkü  
zaman hayatın kendisidir.  
(Benjamin Franklin)**

### **3. Odaklanmayı öğrenin:**

Odaklanmadığınızda 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 bitirecektir.

### **4. Etkili çalışma yöntemi:**

Çalışırken sizi konudan uzaklaştıracak her şeyi sizden uzaklaştırmanız zaman tasarrufu sağlar. Böylelikle işlerinizi daha çabuk bitirip diğer aktivitelere de rahatlıkla katılım gösterebilirsiniz. Telefonunuzu kapatın veya kendinizden uzaklaştırın, bilgisayarda çalışmıyorsanız bilgisayarınızı da kapatmanız gerekir ancak bilgisayarda hazırlayacağınız bir çalışma varsa bu durumda Facebook, Twitter gibi sosyal paylaşım siteleri ve mail adresinizi kapalı tutun.

### **5. Hayır demekten korkmayın:**

Ertesi güne yetiştir-meniz 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

### **6. Sağlıklı Olmak:**

Aslında her şeyden önce sağlığınızın yerinde olması gerekir. Çünkü kendimizi iyi hissetmediğimizde bu yöntemleri kullanmak da bir işe yaramayacaktır. Yapmaya çalıştığımız her şey baştan savma veya hatalı olabilir çünkü beynimiz o an vücuttaki rahatsızlığa da odaklanmaktadır. Bunun için düzenli uyku, spor yapmak, düzenli beslenmeye ihtiyacımız vardır. Ancak bazen bunlar bile yeterli olmayabilir. Sadece beden değil ruhen de sağlığımızın iyi olması gerekir. Eğer fiziksel ve ruhsal olarak kendinizi iyi hissetmiyorsanız uzmanlardan yardım almanız gerekebilir. Aksi takdirde zamanı etkili şekilde kullanmaya çalışmak bile yeterli olmayacaktır.



**Yeterli zamanımız hep vardır, yeter ki doğru kullanalım.**

**Wolfgang Van Goethe**