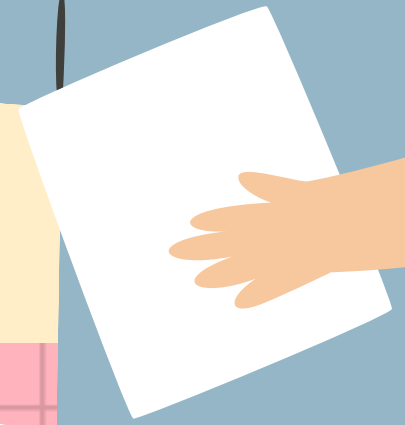
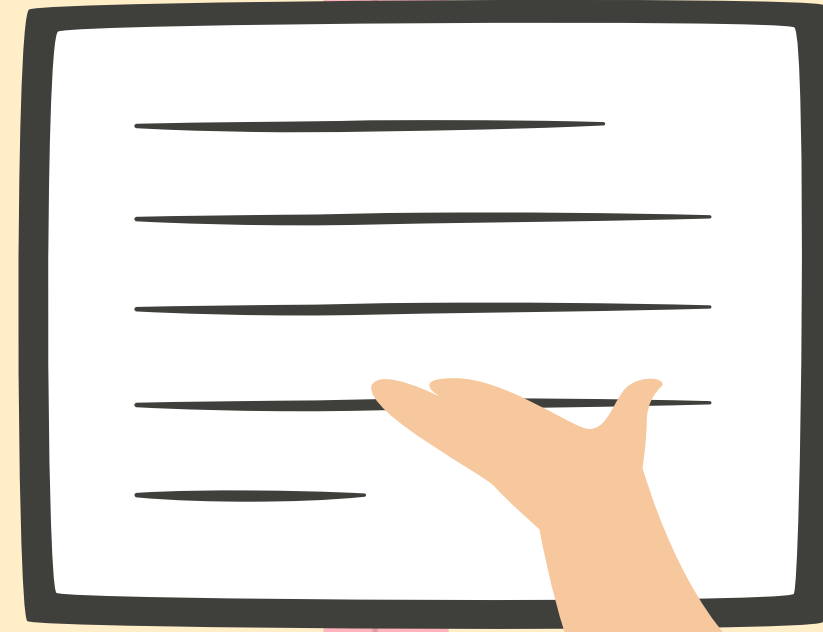


ZAMAN YÖNETİMİ





ZAMAN NEDİR?



Zaman bize verilen
sürenin tamamıdır.
Zaman bir ömür anlamına
geldiği gibi bir günlük hayat
dilimi anlamına da
gelmektedir.





ZAMAN;



- Geri Döndürülemez,
- Yenilenemez,
- Devredilemez,
- Depolanamaz,
- Satın Alınamaz.





Zaman bu kadar önemliyse
sizce de onu en verimli
şekilde kullanmamız
gerekmez mi?

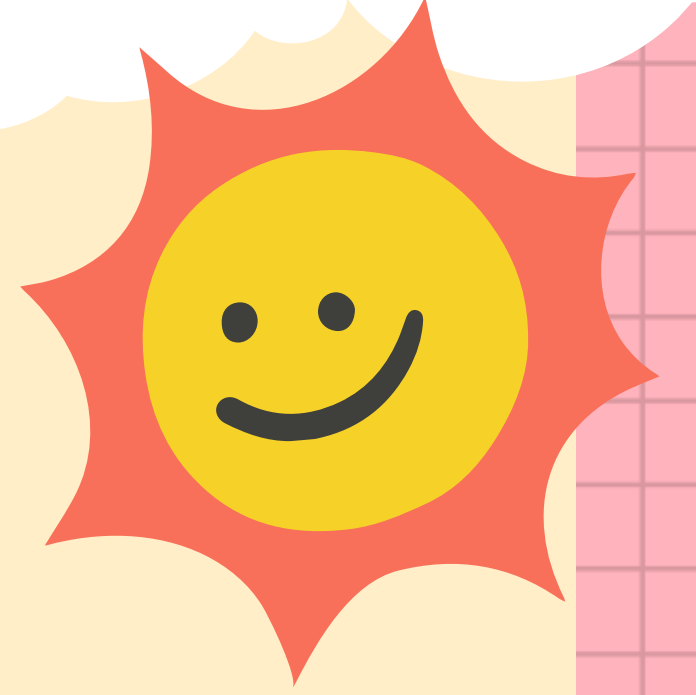
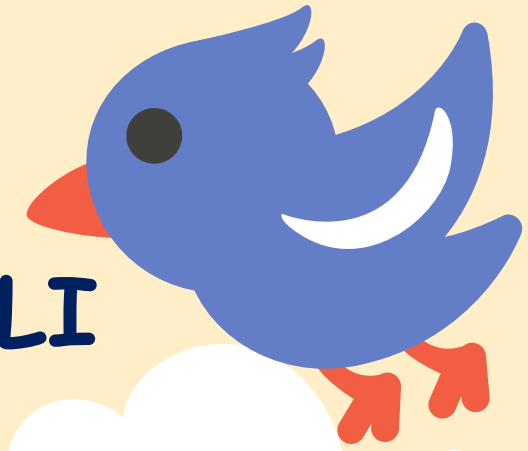
PEKI ZAMANI NASIL
ETKİLİ

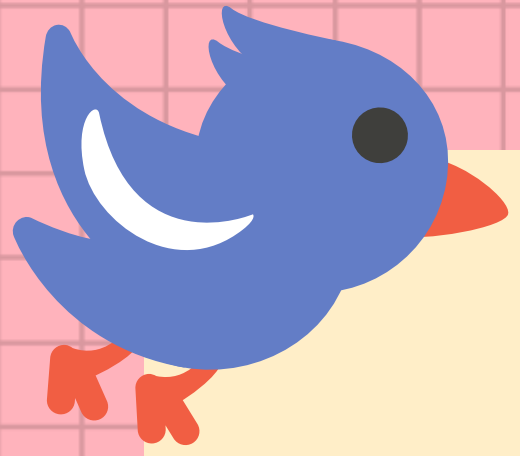
KULLANABİLİRİZ?





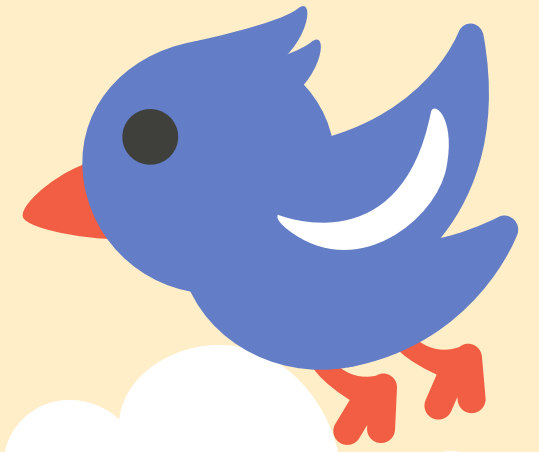
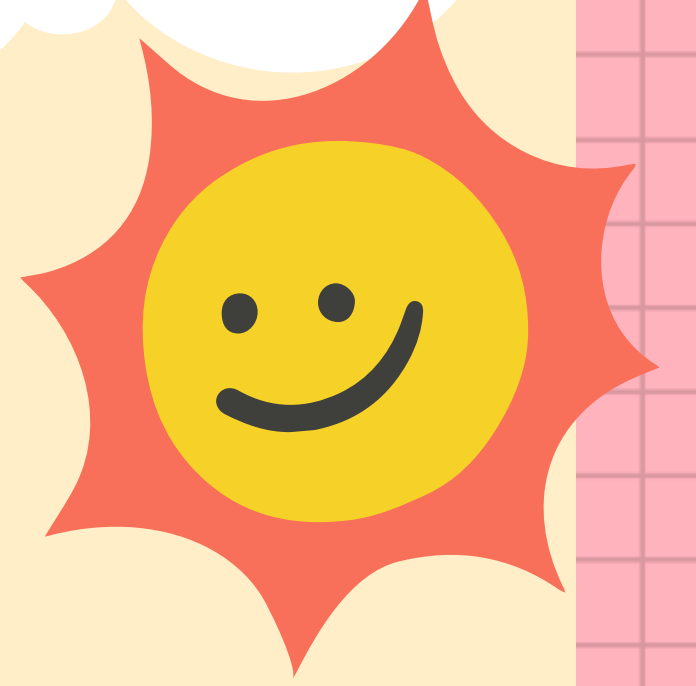
**GÖRSELLERİ İNCELEYEREK ÇOCUKLARIN
ZAMANLARINI NASIL KULLANDIKLARINI,
HANGİLERİNİN ZAMANLARINI DAHA VERİMLİ
DEĞERLENDİRDİKLERİNİ BELİRLEYELİM**





ZAMAN YÖNETİMİ

- Zaman yönetimi zamanımızı etkili ve verimli kullanabilmemizi sağlar.
- Zamanımızı yönetmek için planlama yaparak bu planı uygulamaya geçirmemiz gerekir.
- Zamanımızın büyük bir kısmını tek bir işe ayırmak zamanı etkili kullanmak değildir.



ÖNCELİK SIRALAMASI

1

Öncelik sıralaması yaparak yapman gerekenleri gruplandır.

2

Yapılacakları aşağıdaki başlıklar altında gruplandır:

- Acil yapılması gerekiyor
- Acil değil ama yapılması gerekiyor
- Yapılması gerekmiyor

3

Öncelik sıralaması yapmak yapman gerekenleri daha planlı ve düzenli yapabilmeni sağlar.



GÜNLÜK KONTROL LİSTESİ

- Gün içinde yapmamız gerekenleri listeleyerek günlük kontrol çizelgesi oluşturabilirsiniz.
- Günlük kontrol listesi sayesinde ne kadar işi tamamladığınızı, hangi işe ne kadar zaman ayırdığınızı somut bir şekilde görmüş olursunuz.



HAFTALIK PLAN

HAFTALIK PLANLAYICI

BULUNDUĞUM AY: _____ BULUNDUĞUM HAFTA: _____

PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA
PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ
PAZAR	NOTLARIM:	

- Haftalık planlama yapmak zamanı verimli kullanmanın en önemli araçlarından biridir.
- Haftalık planınız uygulanabilir olmalıdır. Zamanı gerçekçi şekilde değerlendirerek planı oluşturmalısınız.

HAFTALIK PLAN

HAFTALIK PLANLAYICI

BULUNDUĞUM AY: _____ BULUNDUĞUM HAFTA: _____

PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA
PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ
PAZAR	NOTLARIM:	

- Haftalık planınızı yapmadan önce öncelik sıralaması yapın ve buna göre planınızı oluşturun.
- Haftalık planınızı yaparken uykuya, ders çalışmaya, eğlenceye ve dinlenmeye yeterli zaman ayırmaya çalışın.

HAYIR DIYEBİLME

Zamanımızı etkili kullanabilmemiz için bazı zamanlarda hayır diyebilmemiz gerekmektedir.

- Planımızı aksatacak davetlere, arkadaşlarımıza hayır diyebilmeliyiz.
- Bazen zamanın daha verimli geçebilmesi için teknoloji kullanımında kendimize hayır diyebilmek gerekir.

ERTELEMeye HAYIR!!!

- Erteleme alışkanlığı zamanı verimsiz kullanmaya sebep olan nedenlerden biridir.
- Bir işi ertelemek çokça zamanı kaybetmemize sebep olur.
- Eğer bir işi yapmayı planladıysak mutlaka ertelemeden zamanında yapmalıyız.



UYKU

- Günde 10 saat uyuyan bir kiři, yılda 152 gün uyur. 365 günde 152 gün...
- Uyku fazla olduğunda zamanın çoğu boşa geçmiş olur. Uyku az olduğunda ise performansınız çok düşük olur.
- Bu nedenlerle gelişim dönemimize uygun şekilde yeterli ve dengeli uyumalısınız.





DİNLEDİĞİNİZ
İÇİN
TEŞEKKÜRLER