

ETKİLİ ZAMAN YÖNTEMİ İÇİN



#1

HEDEFLERİNİZİ BELİRLEYİN!

#2

YAPILACAKLAR LİSTESİ ÇIKARIN.

#3

CANLI DERSLERİNİZİ TAKİP
ETMEK İÇİN ZAMAN ÇİZELGESİ
OLUŞTURUN.

#4

ÖNCELİKLERİNİZİ BELİRLEYİN.

#5

GÜN İÇİNDE EN VERİMLİ
OLDUĞUNUZ ZAMANI BULUN.

#6

GERÇEKÇİ OLUN .

#7

KÜÇÜK ŞEYLERİN BİRİKMESİNE
İZİN VERMEYİN.

#8

"HAYIR" DEYİN.



KİŞİSEL ZAMAN YÖNETİMİ HESAP MAKİNESİ

YÖNERGE::Çoğumuz günlerimizi ebeveynlerimizin,öğretmenlerimizin ve bizden beklentisi olan diğer kişilerin isteklerine karşılık vermekle geçiriyoruz. Bu sonucunda yapılacaklara zaman kalmadı için stres yaşıyoruz.Bu stresi azaltmanın ilk adımı şu anda zamanı nasıl kullandığımızdır. Şimdi bir gününüzü düşünün ve nelere zaman harcadığınızı görelim.

1.Size ait tam 24 saatiniz var..

2.unutma sıradan(hergün yaptığın) bir gününü düşün.Neye kaç dakika ya da saat harcadığınızı yanlarındaki kutucukara yaz.

- Gece Uyuma
- Kişisel bakım(banyo vb.)
- Yemek yeme(sabah,akşam,öğle)
- canlı dersler
- ödev,ders çalışma
- spor,aile oyunları,hobiler,resim..
- bilgisayar oynama,sosyal medya
- tv,müzik
- diğer(belirt)

Yazdığınız
rakamları topla
24 saatten
çıkart.

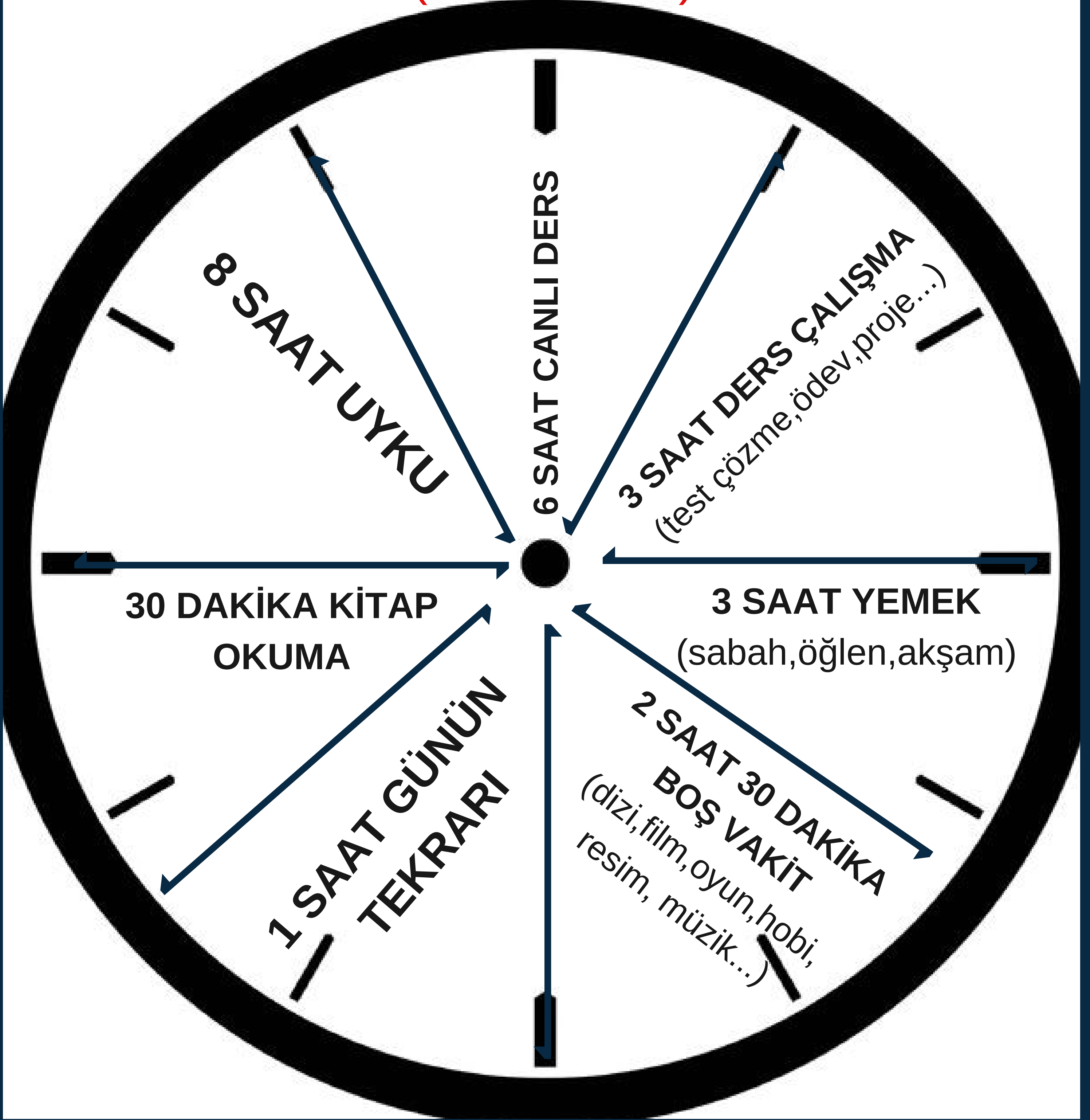
24-?= SONUÇ



ZAMAN ÇARKIYLA ZAMANINI PLANLA!!



(ÖRNEKTİR)



**KENDİNE SOR?
ZAMAN ÇARKINI
YAP.**

Nelere daha fazla zaman ayırdım?

- Zamanımı en fazla..... yaparak geçirmişim.
- Neleri azaltmalıyım?
- Önceliklerim neler olmalı?
- Hiç zaman ayırmadıklarım neler?
- Nelere daha fazla yer vermeliyim?

ZAMAN TUZAKLARI !!

• HEDEFSİZLİK.

• OYALANMAK..

• PLANSIZLIK..

• ERTELEMENEK.

• ÖN YARGILAR.

• KARARSIZLIK..

• AŞIRI KENDİNE GÜVENME
VEYA GÜVENSİZLİK.

• ZAMANSIZLIK..

• STRES.

• ÖNCELİKLERİNİN BELİRSİZLİĞİ.

• HAYIR DİYEMEME.

• FAZLA TV, İNTERNETTE
ZAMAN GEÇİRMEK.

• SOSYAL MEDYA.

• GÜÇ OLANDAN KAÇINMA .

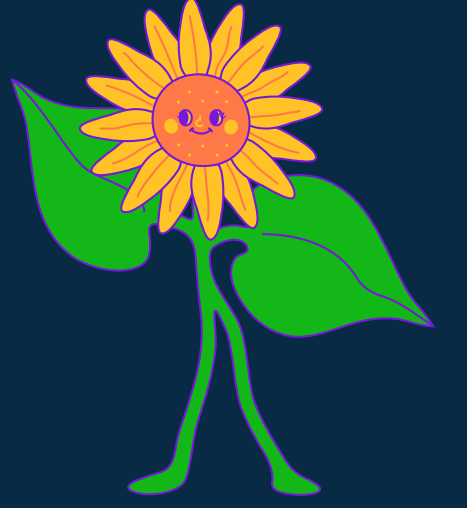
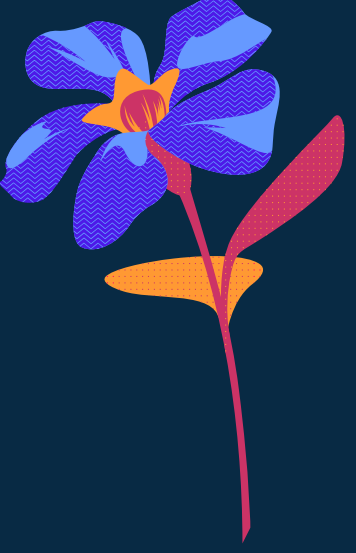
• ÖZ DİSİPLİN YOKSUNLUĞU..

• DÜZENSİZLİK.

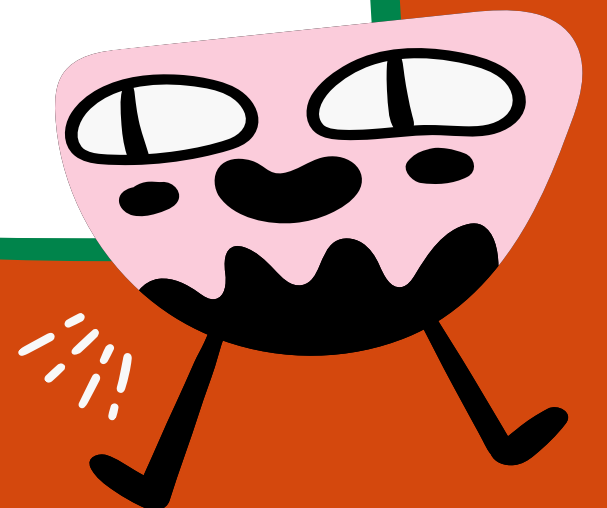
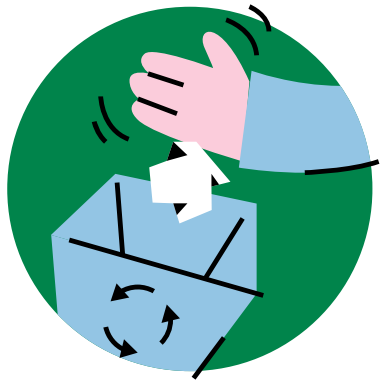
• AYNI ANDA BİRÇOK

• ACELECİLİK.

İŞLE UĞRAŞMAK .



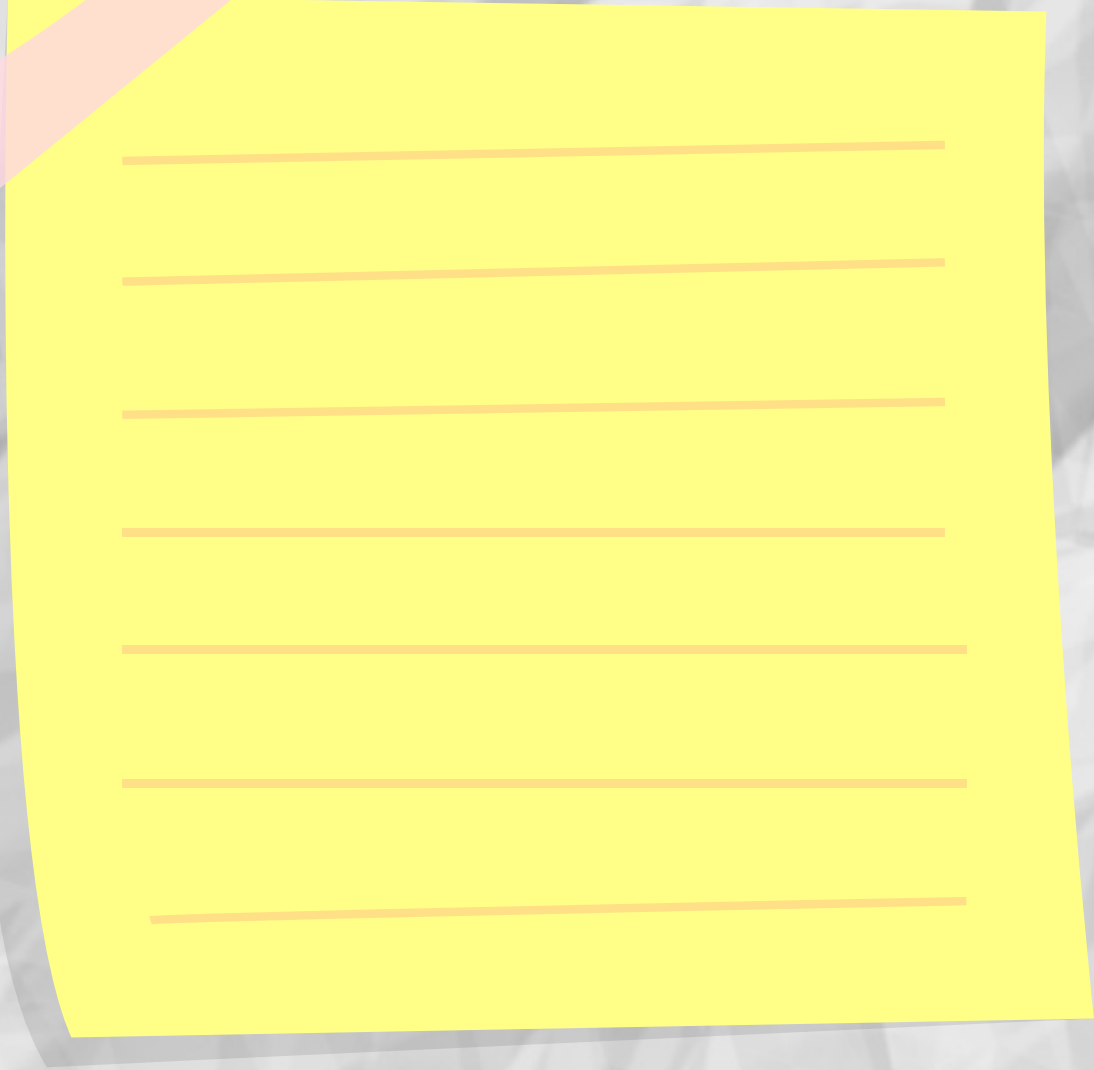
GÜNLÜK YAPILACAKLAR LİSTESİ



ZAMAN:

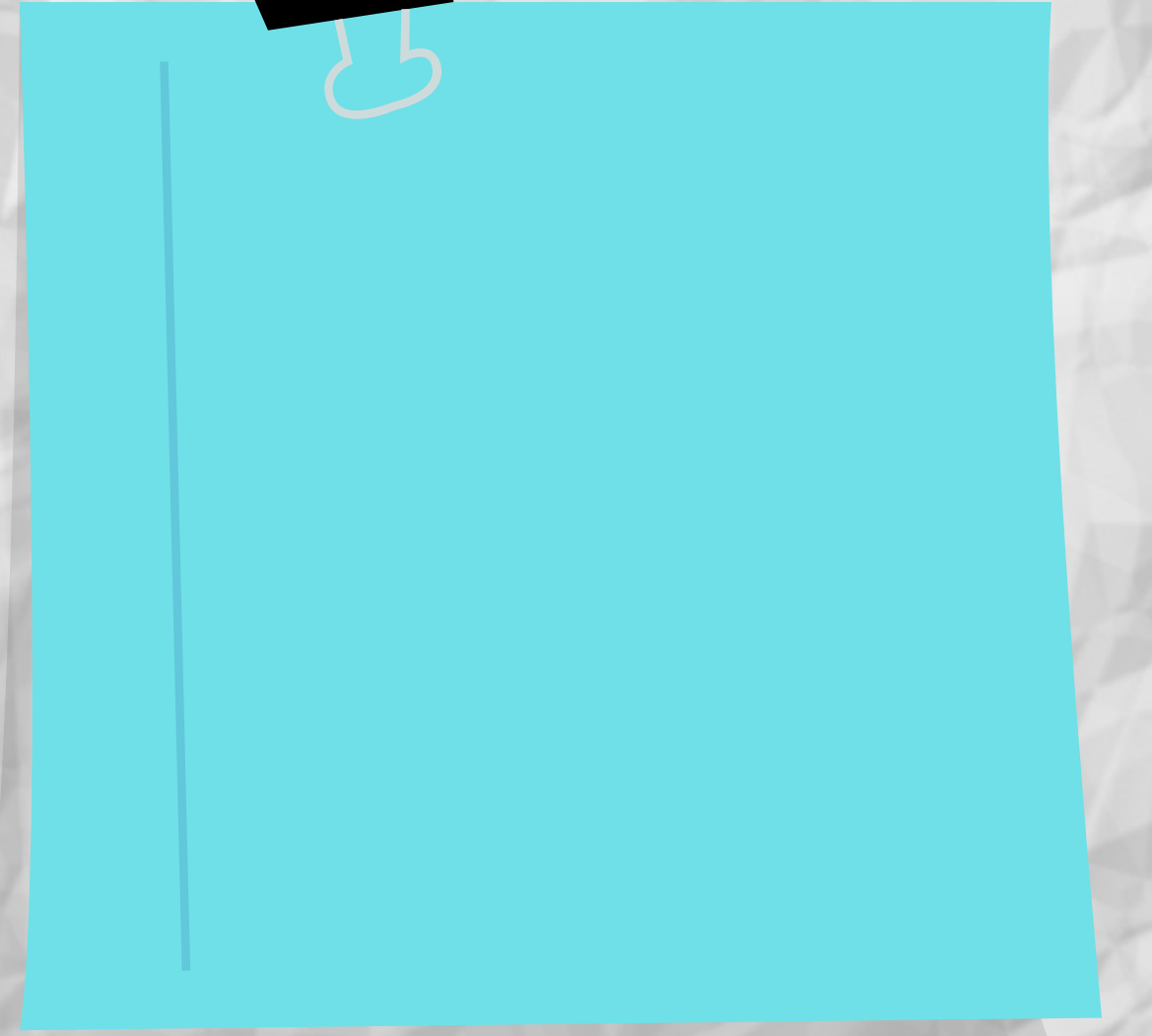
Yerine konması,geri döndürülmesi yenilenmesi,depolanması,satın alınması mümkün olmayan kaynaktır.

VAZGEÇEMEDİKLERİN.



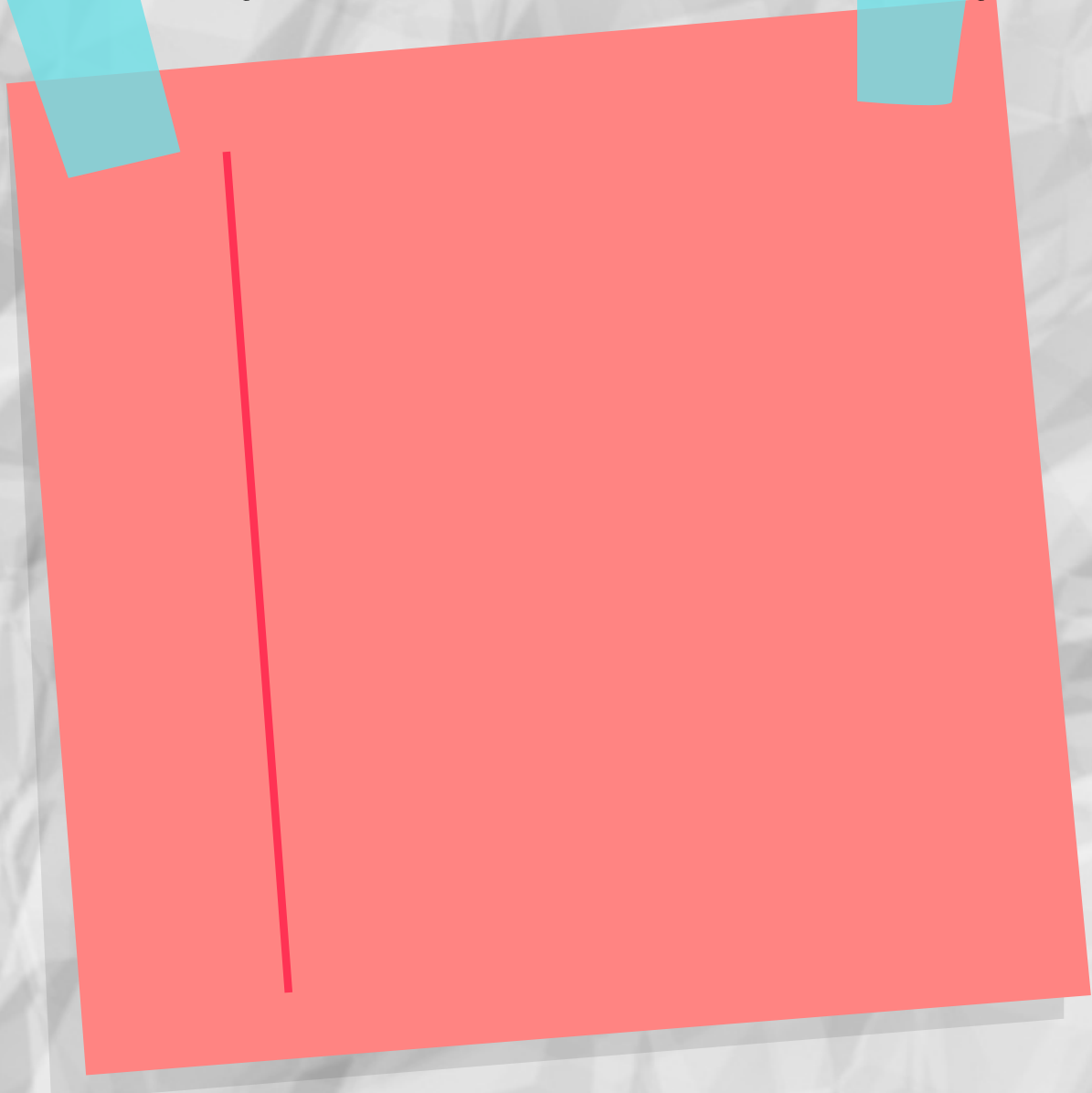
A yellow sticky note with horizontal lines, attached to the background with a pink corner tab.

ÖNCELİKLERİN.



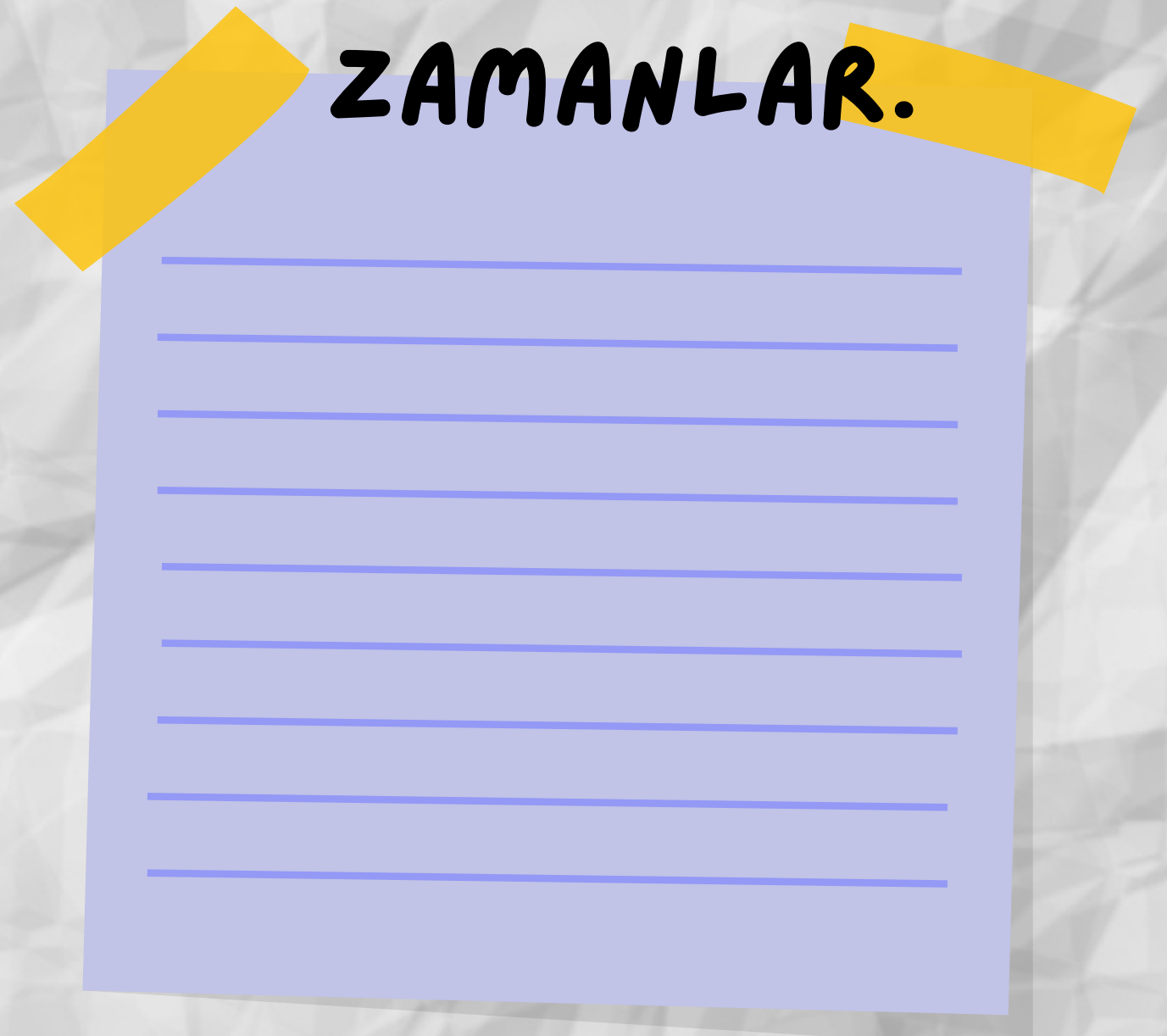
A cyan sticky note with a vertical line and a white pushpin, attached to the background with a black corner tab.

ZAMAN HIRSIZLARIN.

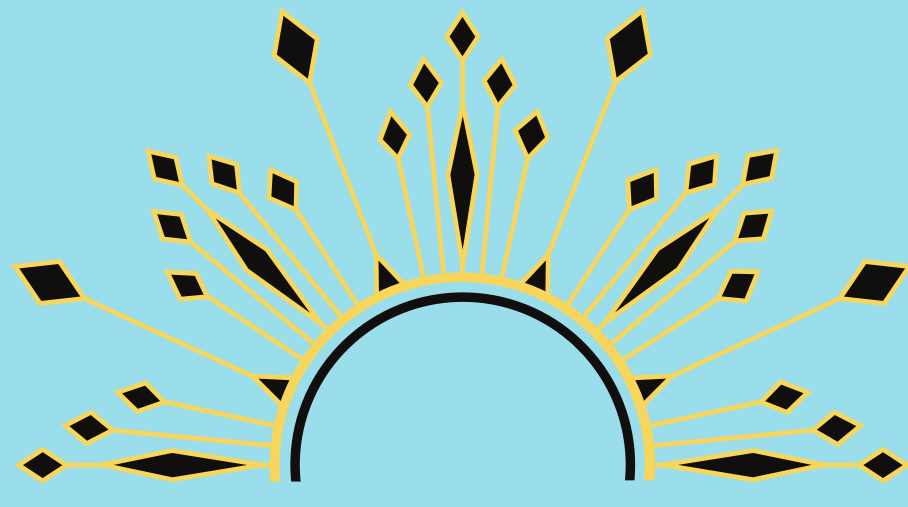


A red sticky note with a vertical line and two cyan corner tabs, attached to the background.

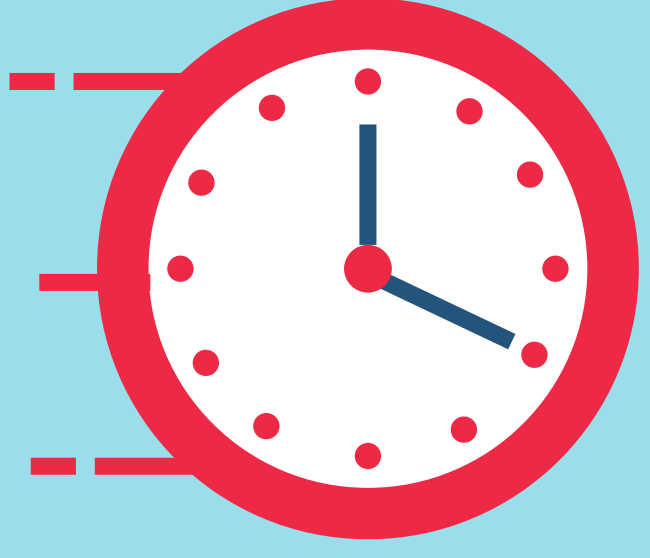
EN VERİMLİ OLDUĞUN ZAMANLAR.



A purple sticky note with horizontal lines and a yellow corner tab, attached to the background.



ZAMAN PLANLAMA PİRAMİDİ



PLANINIZI BİR
HAFTALIK OLUŞTURUN.
GÖREBİLECEĞİNİZ
YERE ASIN



GÜNLÜK OLARAK
YAPACAKLARINIZI BELİRLEYİN.

BEKLENMEDİK, ANI GELİŞECEK
DURUMLAR İÇİN ESNEKLİK PAYI
BIRAKIN.

ÖNCELİKLERİNİZİ KESİNLEŞTİRİN.
ZAMAN HIRSIZLARINIZI BELİRLEYİN.

KISA, ORTA VE UZUN VADEDEKİ
HEDEFLERİNİZİ BELİRLEYİN.