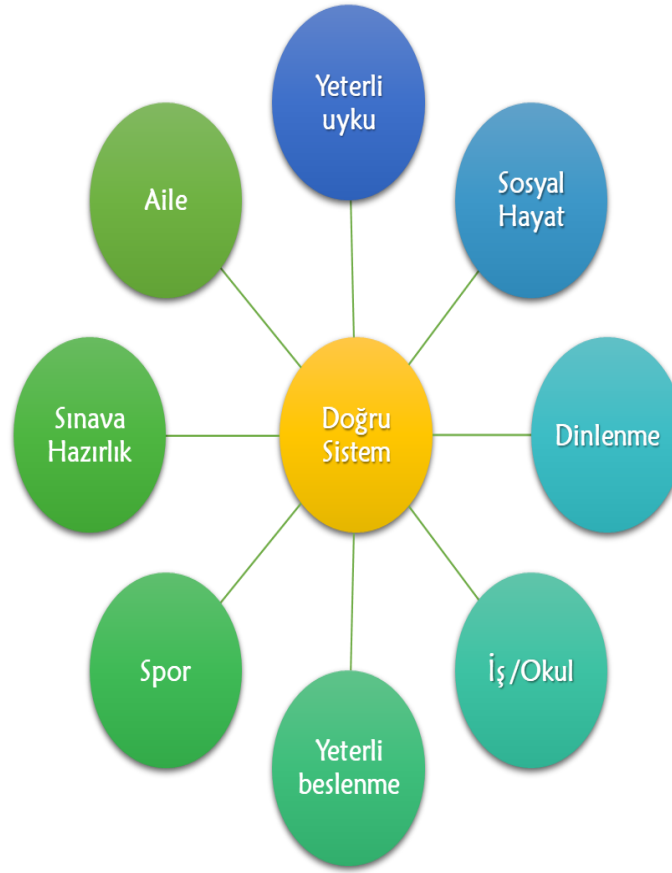
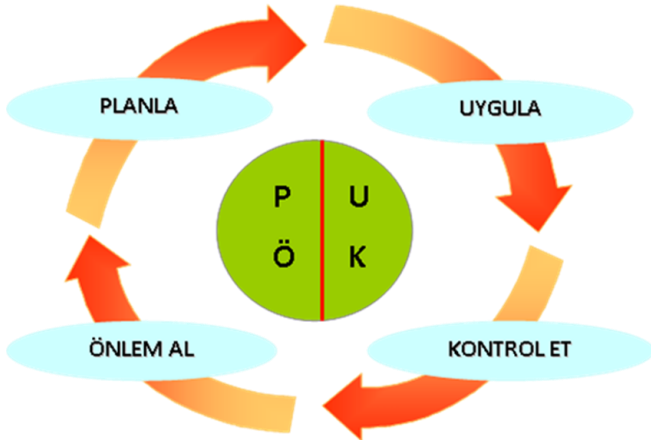




Zamanı Yönetmek İçin...

- ⇒ Hedefleri belirleyip, önceliklendirin.
- ⇒ Zamanınızı planlayın.
- ⇒ Aşırı bilgi yüklenmenin önüne geçin.
- ⇒ Zaman kaybettiren işleri yok edin.
- ⇒ Başkalarının yapabileceği işleri onlara devredin.

PUKÖ DÖNGÜSÜ



Günlük olarak bize verilen;
24 saat,
1440 dakika,
86400 saniyelik süreyi,
yaşamımıza katkı sağlayacak biçimde kullanmak.

**Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu
Rehberlik Servisi**

Tel:0(222) 335 26 67 --0(222) 335 26 67 Dahili 16-18
Uluönder Mah. Örsan Sokak no:8 Tepebaşı/ESKİŞEHİR

ZAMAN YÖNETİMİ

Zaman Kullanımını Kontrol Altına Alma Süreci



Zaman yönetimi

1. Hedefleri Belirleyip, Önceliklendirin:

Ana Hedefle-rini Listele:	Daha önemli	Önemli
Uzun Dönem	Sahip olmak istediğin meslek	Prestij, gelir, refah düzeyi, aile vb.
Orta Dönem	Gitmek istediğin lise	Lisede edineceğin vizyon, arkadaş ortamı vb.
Kısa Dönem	Kamende görmek istediğin notlar	Özsaygı, özgüven, vb.

Ana Hedefle-rini Listele:	Daha önemli	Önemli
Uzun Dönem	Gitmek istediğin lise	Lisede edineceğin vizyon, arkadaş ortamı vb.
Orta Dönem	Kamende görmek istediğin notlar	Takdir, teşekkür vb.
Kısa Dönem	Matematikte 1. ve 2. üniteyi tamamlamak	Tamamlanan ünite ile ilgili günlük 50 soru çözmek

2. Plan yapın:

07.00 - 08.00	Uyanma, kahvaltı, okula hazırlık ve ulaşım
08.00 - 12.00	Okul sabah bölümü
12.00 - 13.00	Öğlen yemeği + arkadaşlarla zaman geçirme
13.00 - 17.00	Okul öğlen bölümü ve etüt
17.00 - 18.00	Akşam yemeği, aile ile zaman geçirme, dinlenme
18.00 - 19.00	Spor (fitness, yoga gibi)
19.00 - 20.00	Ödevler ve tekrar
20.00 - 22.00	Sınava hazırlık
22.00 - 23.00	Kitap okuma vb. Bir etkinlik
23.00 - 24.00	Dinlenme, uykuya hazırlık ve uyku

3. Zamanı Akıllıca Planlayabilmek İçin...

- Her sabah günlük işlerinizi belirleyin ve öncelik sırasına dizin.
- Günlük planı yazılı hale getirin
- Günün sonunda hedef listenizi gözden geçirin, gerçekleştirmediğiniz işleri bir sonraki listenin başına önem sırasına göre ekleyin
- Kendinizi tanıyın, hangi zamanlarda enerjik olduğunuzu belirleyin

4. Gerekliğinde "hayır diyememek" zamanı etkili kullanmayı engelleyen önemli bir unsurdur.

- Eğer planında yapman gerekenler yarım kaldıysa ve başka planlar sana sunuluyorsa planında yapman gerekenler bitene kadar yeni planlara hayır demelisin.

5. Teknolojik araçlara gereğinden fazla zaman ayırmak (günde 5-6 saat televizyon seyretmek, bilgisayarda saatlerce oyun oynamak gibi) zamanı etkili kullanmayı engeller.

- Planında teknolojik araçlara da yeteri kadar zaman ayırırsan gereğinden fazla kullanmanın önüne geçebilirsiniz

6. Yanlış uyku alışkanlığı da zaman yönetimini olumsuz etkiler.

- Gereğinden fazla uyumak zamanı boşa harcamaya, gereğinden az uyumaksa uykusuzluk, gerginlik ve konsantrasyon sorunlarına yol açacağı için zamanı verimsiz kullanmaya neden olur. Günlük 8 saatlik uyku senin için yeterlidir.

7. Kendine güven yapabileceklerinin farkında ol!

BU SÖZLERDEN VAZGEÇİN!	BU SÖZLERİ DAĞARCIĞINIZIN BİR PARÇASI YAPIN
1- YAPAMAM	1- YAPABILİRİM
2- İNANMIYORUM	2- İNANIYORUM
3- ZAMANIM YOK	3- ZAMAN YARATACAĞIM
4- BELKİ	4- KESİNLİKLE
5- ACABA	5- MUTLAKA
6- KORKUYORUM	6- KENDİME GÜVENİYORUM
7- OLANAKSIZ	7- İNANÇLA HERŞEY MÜMKÜN-DÜR
8- EĞER	8- YAPACAĞIM
9-BİLMİYORUM	9- ÖĞRENECEĞİM
10-DAHA ÖNCE HEP KAYBETTİM	10-BU SEFER KAZANACAĞIM
11-SONRA	11-ŞİMDİ-ŞU AN

Başarının Dört Basamağı

Ne istediğini bilmek

Harekete geçmek

Yaptıklarınızın sonuçlarını fark etmeyi öğrenmek

Peşinde olduğunuz sonuçları alana kadar davranışlarınızı değiştirmeye hazır olmak

