

Önemli ve zor olan işleri kendimizi en zinde hissettiğimiz saatlerde yapmalıyız.



'Kötü haber şu ki, zaman uçup gidiyor. İyi haber de şu; pilot sizsiniz.'

Michael Altshuler

DENİZLİ NEZİHE-DERYA BALTALI BİLİM VE SANAT MERKEZİ

Bizim sorumluluğumuzda olmayan, bizi ilgilendirmeyen görevleri üstlenmemeli, bu işlerle boşa zaman kaybetmemeliyiz.



'Kelebek ayları değil, anları sayar ve yeterince zamanı vardır.'

Rabindranath Tagore

Boş vermemeliyiz. Boş vermenin üstesinden gelebilmek için sorumluluklarımızı yerine getirmeliyiz.



Sorumluluklarımızı **ERTELEMELİYİZ.** Sorumluluklarımızı ertelersek hayallerimizi de ertelemiş oluruz.



ZAMAN YÖNETİMİ

Zaman yönetimi, amaç ve hedeflere ulaşmada önemli bir kaynak olan zamanı verimli kullanma çabasıdır. Zamanda yapılabileceklerin planlanmasıdır.

Tutum ve davranışlarımızla zamanı yönetebiliriz.

Zaman yönetimi, aslında kişinin kendini yönetmesi demektir.

PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK SERVİSİ

ZAMANIMIZI ÇALAN ENGELLER

DİJİTAL BAĞIMLILIK

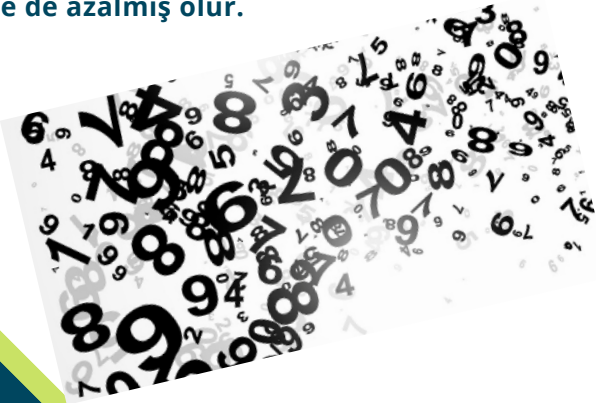
Özellikle pandeminin de etkisiyle cep telefonu, bilgisayar ve tablet başında geçirdiğimiz süreler oldukça arttı. Bu tür araçları sadece bilgi ve öğrenme amacı ile kullanmalı, oyun ve boş zamanı değerlendirme aracı olarak görmemeliyiz.

Dijital cihazları kullanırken sosyal medya hesaplarını ve bildirimleri kapatmak dikkatimizi sağlamak adına yararlı olacaktır.



DÜZENSİZLİK VE DAĞINIKLIK

Çalışmaya başlarken, genelde en çok zaman kaybını ihtiyaç duyduğumuz materyalleri ararken harcarız. Her zaman belirli bir düzen içinde olursak dağınıklık nedeniyle kaybedilen süre de azalmış olur.



BİR ANDA ORTAYA ÇIKAN SÜRPRİZLER



Bazen her şey planladığımız gibi gitmeyebilir. Aniden ortaya çıkan olaylarla karşılaşabiliriz. Bunlara hazırlıklı olabilmek için planımızda değişiklikler yapabileceğimiz esneklikler olsun.

UNUTKANLIK

Yapacaklarımızı önem sırasına göre sıralayıp not alırsak ve bu notu sürekli görebileceğimiz bir yere koyarsak yapacağımız işleri unutma olayını en aza indiririz.



ERTELEME VE KARARSIZLIK

Sorumluluğumuz olan bir işi yapmak için her zaman yeterli süremiz vardır. Yeter ki zamanı doğru planlayalım ve işleri erteleme yolunu seçmeyelim. Yapılacak çalışmaya odaklanarak bugünün işini yarına bırakmayalım.

Her konuda mümkün olduğunca çabuk karar verelim. Çünkü kararsız kaldıkça boşa geçirdiğimiz süre artar. Verecek olduğumuz karar, kararsızlıkla boşa geçirdiğimiz süreden daha iyidir.



ZAMANI ETKİN KULLANMANIN YOLLARI

Zamanı verimli kullanmak için kısa sürede ve uzun sürede ulaşılabilecek hedeflerimiz olmalı. Bunun için dikkat etmemiz gereken ilk husus "Amaç" belirlemektir.

Amacımızı belirledikten sonra bu amaca nasıl ulaşacağımızla ilgili süreci belirleyebiliriz; neyi ne zaman, nasıl yapacağımızla ilgili bir planımız olmalı. Haftalık, aylık, yıllık plan gibi.



Planımızı oluştururken önceliklerimizi belirlememiz gerekir (ders çalışmak, kitap okumak, müzik dinlemek, film izlemek...)

Planımızı kendimiz hazırlamalıyız. Bu plan, bizim uyabileceğimiz gerçekliğe sahip olmalı. Yazarak oluşturduğumuz planlar, bize daha çok katkı sağlar.

EKSTRA İŞLER için planımızda mutlaka **BOŞ ZAMAN** ayırmalıyız.