



## ABDULHAMİT HAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ



<https://kelkitaihl.meb.k12.tr/>  
Yunus Emre Mah. Yavuz Sultan Selim Sok. No7  
Kelkit/Gümüşhane

An illustration featuring numerous floating analog and digital clocks of various sizes against a light blue background. In the bottom left corner, there is a yellow smiley face with a wide grin.

### Zaman Yönetimi Nedir?

Amaçlara ve hedeflere ulaşmada önemli bir kaynak olan zamanı verimli kullanma şabasıdır. Başka bir deyişle bir gün içerisinde harcanan zamanı organize etme durumu ve planlama yeteneğidir.

### Hedeflere Ulaşmak İçin Zamanı Planlamak

Hem kısa hem de uzun vadeli hedeflere ulaşmak için en önemli adım zaman doğru kullanmaktır. Zamanı verimli kullanabilmek için ise zaman engellerini fark edip ortadan kaldırılmak gerektir.

Zaman kullanımının insanın aynasıdır. Zamanın nelere harcadığını bakarak bir insanın önceliklerini, değerlerini, ilkelerini anlayabilirsiniz  
Doğan CÜCELOĞLU

**Hazırlayan: Kadir MERAL**



## ZAMAN YÖNETİMİ

Zaman kullanımı insanın aynasıdır.

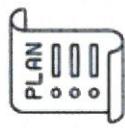
Zamanın nelere harcadığını bakarak bir insanın önceliklerini, değerlerini, ilkelerini anlayabilirsiniz  
Doğan CÜCELOĞLU

## Zamani planlayabilmek için

- Kendinizi en zinde hissettiğiniz saatleri belirleyin ve bu saatlerde önemli zor görevlerinizi yapın ve planlı olun.
- Her gün aynı saatlerde aynı süreçlerde çalışmaya gayret ediniz.
- Düzenli olun bir şeyle aramak gibi zaman kaybettiren işleri yok etmeye çalışın.
- Hedeflerinizi belirleyin ve önceliklendirin.
- Kısı vadeli ve uzun vadeli hedefleriniz olsun.
- Ertelemeçiliği bırakın. Bunu yaparken hayallerinizi de ertelediğinizi unutmayın.
- Boşvericiliğin üstesinden gelin.
- Başkalarının yapabileceği işleri onlara devredin



## ZAMANI YÖNETMEK İÇİN



- Mesleki hedefleri belirleyin
- Belirlenen hedefleri önceliklendirin
- Öncelikleri listeleyin
- Hedefleri gözden geçirin ve revize edin...

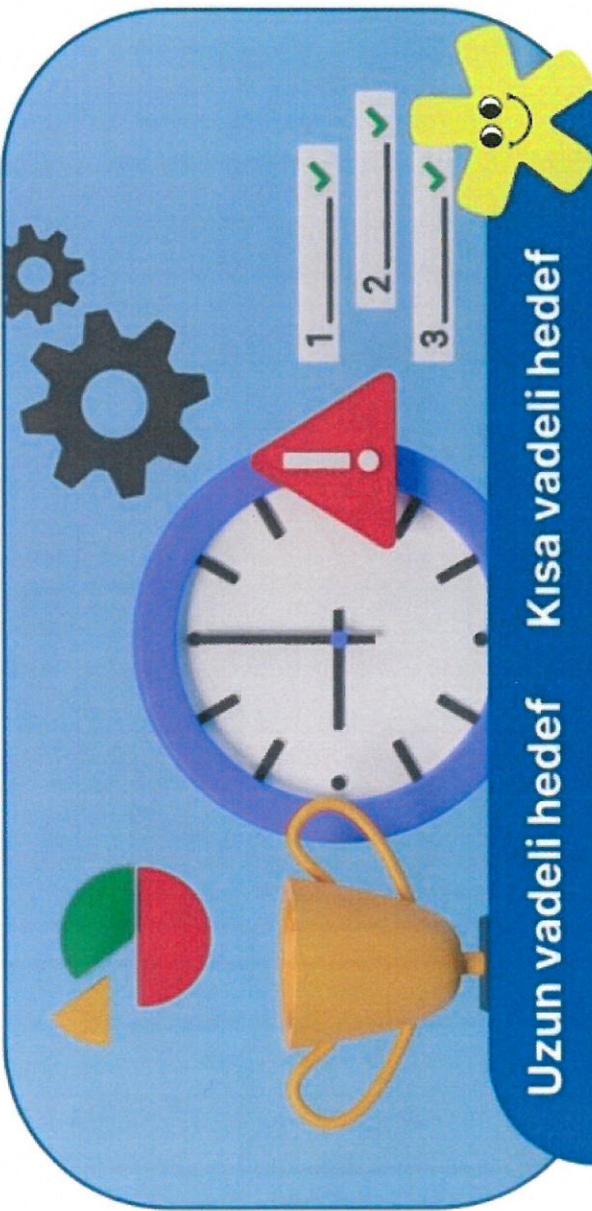


- Hedefleri belirleyip, önceliklendirin.
- Zamanımızı planlayın.
- Asırı bilgi yüklemenin önüne geçin.
- Zaman kaybetiren işleri yok edin.
- Başkalarının yapabileceğini işleri onlara devredin.
- Boşvericiliğin üstesinden gelin.



## ZAMAN ENGELLERİ

- Telefon/bilgisayar/tablet vakti
- Beklenmeyen misafirler
- Dağmazlık/düzensizlik
- Kararsızlık ve erteleme
- Sorumluluğunuza olmayan işleri üstlenme
- Acelecilik
- Unutkanlık



## Kısa vadeli hedef

Seçmek istediğimiz meslek, gitmek istediğimiz okul uzun vadeli hedeflerimizdir. Örn, yıl sonunda başarılı olmak isteyen birinin kısa süreli hedefleri düzenli çalışmak ve okul sınavlarında yüksek not almaktır.

Uzun vadeli hedef

Uzun vadeli hedeflerimize ulaşmak için attığımız adımlar kısa vadeli hedeflerimizdir. Örn, yıl sonunda başarılı olmak isteyen birinin kısa süreli hedefleri düzenli çalışmak ve okul sınavlarında yüksek not almaktır.

## Kısa vadeli hedef