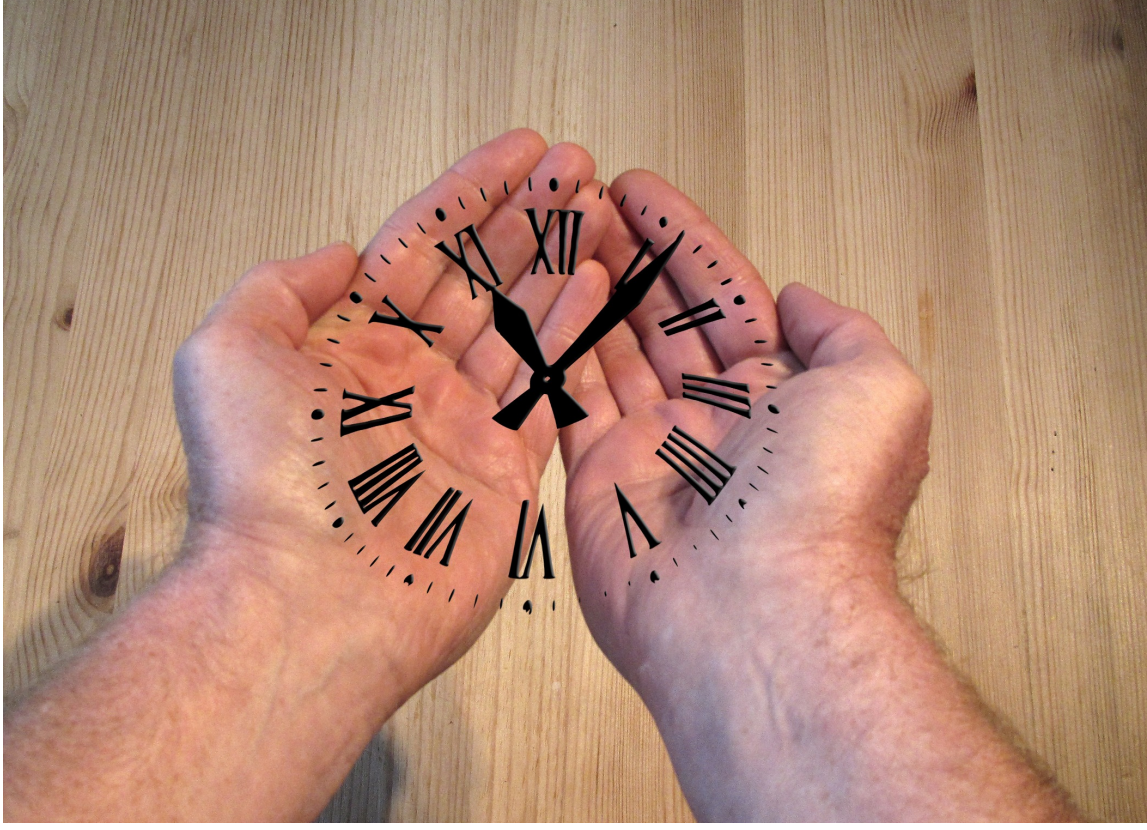


ZAMAN YÖNETİMİ



ZAMAN NEDİR?

YERİNE KONMASI, GERİ
DÖNDÜRÜLMESİ, YENİLENMESİ,
DEPOLANMASI, SATIN ALINMASI MÜMKÜN
OLMAYAN BİR
KAYNAKTIR.

Einstein'a göre ise,
"zaman olayları oluşuna göre
sıralayan ve olaylara anlam veren bir boyuttur"

ZAMAN YÖNETİMİ: Zihinde
oluşan planların günlük yasama dökülerek gün ve gün
gerçekleştirilebilmesidir.

Aşağıdaki gerçek hikâye Kellog Business School'da (Northwestern Üniversitesi) İş İdaresi mastır öğrencileri ile Zaman Yönetimi dersi profesörü arasında geçer...

Profesör sınıfa girip karşısında duran dünyanın en seçilmiş öğrencilerine kısa bir süre baktıktan sonra, "Bugün Zaman Yönetimi konusunda deneyle karışık bir sınav yapacağız" dedi. Kürsüye yürüdü, kürsünün altından kocaman bir kavanoz çıkarttı.

Arkadan, kürsünün altından bir düzine yumruk büyüklüğünde taş aldı ve taşları büyük bir dikkatle kavanozun içine yerleştirmeye başladı. Kavanozun daha başka taş almayacağına emin olduktan sonra öğrencilerine döndü ve "Bu kavanoz doldu mu?" diye sordu. Öğrenciler hep bir ağızdan "Doldu" diye cevapladılar. Profesör

"Öyle mi?" dedi ve kürsünün altına eğilerek bir kova mıcır çıkarttı. Mıcırı kavanozun ağzından yavaş yavaş döktü. Sonra kavanozu sallayarak mıcırın taşların arasına yerleşmesini sağladı. Sonra öğrencilerine dönerek bir kez daha "Bu kavanoz doldu mu?" diye sordu. Bir öğrenci "Dolmadı herhâlde" diye cevap verdi. Doğru" dedi profesör ve gene kürsünün altına eğilerek bir kova kum aldı ve yavaş yavaş tüm kum taneleri taşlarla mıcırların arasına nüfuz edene kadar döktü.

Gene öğrencilerine döndü ve "Bu kavanoz doldu mu?" diye sordu. Tüm sınıftakiler bir ağızdan "Hayır" diye bağırdılar. "Güzel" dedi profesör ve kürsünün altına eğilerek bir sürahi su aldı ve kavanoz ağzına kadar doluncaya dek suyu boşalttı.

Sonra öğrencilerine dönerek "**Bu deneyin amacı neydi**" diye sordu.

Uyanık bir öğrenci hemen "**Zamanımız ne kadar dolu görünürse görünsün, daha ayırabileceğimiz zamanımız mutlaka vardır**" diye atladı. "Hayır" dedi profesör,

"bu deneyin esas anlatmak istediği eğer büyük taşları baştan yerleştirmezseniz küçükler girdikten sonra büyükleri hiç bir zaman kavanozun içine koyamazsınız" gerçeğidir". Öğrenciler şaşkınlık içinde birbirlerine bakarken profesör devam etti: "Nedir hayatınızdaki büyük taşlar?

Çocuklarınız, eşiniz, sevdikleriniz, arkadaşlarınız, eğitiminiz, hayâlleriniz, sağlığınız, bir eser yaratmak, başkalarına faydalı olmak, onlara bir şey öğretmek! Büyük taşlarınız belki bunlardan birisi, belki bir kaçı, belki hepsi. Bu akşam uykuya yatmadan önce iyice düşünün ve sizin büyük taşlarınız hangileridir iyi karar verin.

Bilin ki büyük taşlarınızı kavanoza ilk olarak yerleştirmezseniz hiç bir zaman bir daha koyamazsınız, o zaman da ne kendinize, ne de çalıştığınız kuruma, ne de ülkenize faydalı olursunuz. Bu da iyi bir iş adamı, gerçekte de iyi bir adam olamayacağınızı gösterir" Profesör, ders bittiği hâlde konuşmadan oturan

öğrencileri sınıfta bırakarak çıktı gitti...

Şimdi birkaç saniyenizi ayırarak, yaşamınızda en çok değer verdiğiniz 3 veya 4 şeyin ne olduğunu düşününüz.

Bu sorunun cevabını verdikten sonra, bir de sizin için gerçekten önemli gördüğünüz bu şeylere istediğiniz kadar özen gösterip göstermediğinizi, önem verip vermediğinizi ve zaman ayırıp ayırmadığınızı düşününüz.

Burada zaman yönetimi kavramının ne olduğunu anlatan iki şeye dikkat çekilmiştir.

1- Öncelikli olana önem verme.

Bu beklentileri ifade eder ve insanı önceliklerin peşinden koşmaya doğru yönlendirir.

2- Önemli olana öncelik verme.

Bu ise amaçları ifade eder ve yaşamı amaçlar doğrultusunda sürdürmeyi sağlar.

Bu iki durum arasındaki tercih, yaşamın önünde yatan temel sorundur.



SAAT: Randevuları, programları, etkinlikleri vb. temsil eder.



PUSULA: Vizyonumuzu, misyonumuzu, değerlerimizi, ilkelerimizi, vicdanımızı, yönümüzü temsil eder. Yani, önemli olduğunu hissettiklerimizi, yaşamımıza nasıl yön verdiğimizizi simgeler.

Zaman yönetimi ile ilgili temel sorun, saat ile pusula arasında bir boşluk oluştuğunu hissetmekle başlar.

Bu boşluğu hissettiğimizde eyvah deriz. İnsan hayatında eyvahlar ve keşkeler ne kadar çok ise zaman da o kadar kötü kullanılmış ve yönetilmiştir.

Yaptıklarımız, yaşamımızdaki en önemli şeylere katkıda bulunmadığında, zaman ve zaman yönetiminin ne olduğu daha iyi anlaşılır.

Gerçekleştirmek istediğimiz hedeflerimiz bizim için birer pusuladır.

Asla unutmamalıyız Kİ. SAATİMİZİ PUSULAMIZA GÖRE AYARLAMAMIZ zamanımızı verimli ve etkili kullanarak hedeflerimize ulaşmamıza sağlar.

Zaman kullanımında aşağıdaki dört aşamadan söz edilebilir:

1. Aşama: Yapılacakların listesi.

Yapılacakların unutulmaması için yapılan listedir.

2. Aşama: Takvimleme.

Yapılacak işleri zaman sırasına koyma işidir.

3. Aşama: Önceliklerin belirlenmesi.

Yapılacak işlerin önemine göre öncelik tanınması.

4. Aşama: Zamanı yönetmeyi değil, yaşamımızı yönetmeyi odak aldığımız zaman ortaya çıkar. Bu aşama, zamana ve ürünlere yönelmek yerine kişilere ve etkili olmaya yöneliktir.

Zaman Yönetimi ve Hayat Akış Planı Yapma



Zamanı etkili kullanma iyi bir hayat planı yapmak demektir.

İnsan belirli bir amaç için zamanının tamamını harcadığında hayatının başka noktaları eksik kalacaktır.

Başarıya ulaşmak isteyen her bireyin hayatında yandaki şekilde belirttiğimiz sekiz temel öge yer almalıdır.

DOĞRU SİSTEM OLMAZSA;

Bunlardan birinin eksikliği veya fazlalığı:

- ▲MOTİVASYON eksikliğine,
- ▲VERİMSİZ çalışmaya,
- ▲DİKKAT sorunlarına
- ▲DEPRESYON, KAYGI bozuklukları gibi psikolojik hastalıklara,
- ▲BELLEK sorunlarına,
- ▲Sosyal ilişkilerde kopukluğa,
- ▲ Ülser, uyku bozukluğu, beslenme gibi FİZYOLOJİK hastalıklara neden olabilir.

Zamanı doğru planlayabilmek için haftalık olarak yaptıklarını bir kâğıda dökerek somutlaştırmalısın.

Öğrenci dengeli bir hayat planı yapabilirse, bu onun motivasyonunu arttıracak gibi kontrol dışı değişkenlerin etkilerini de kontrol altına almasını sağlayacaktır.

ZAMANI VERİMLİ KULLANABİLMEK İÇİN ;
OKUL ZAMANI İLE BOŞ ZAMANI DENGELİ BİR ŞEKİLDE
DEĞERLENDİRİP İYİ YÖNETMEMİZ GEREKİR.

ZAMANI ETKİLİ KULLANMAYI ENGELLEYEN FAKTÖRLER

- *Mükemmel bir zaman planı yapmayı hedeflemek bir süre sonra bunun mümkün olmayacağını görüp tamamen vazgeçmeye neden olabilir.
- *Gerektiğinde "hayır diyememek" zamanı etkili kullanmayı engelleyen önemli bir unsurdur.
- *Kaygı ve kendine güvensizlik gibi olumsuz duyguları yoğun yaşayan bireyler zaman planlama konusunda zorluk yaşarlar. Kendileri ve performanslarına yönelik şüpheleri ve yetersizlik hisleri zamanı etkili kullanmalarına engel olabilir.
- *Erteleme alışkanlığına sahip kişiler zamanı planlamakta veya zaman planına uymakta zorlanırlar.
- *Teknolojik araçlara gereğinden fazla zaman ayırmak (günde 5-6 saat televizyon seyretmek, bilgisayarda saatlerce oyun oynamak gibi) zamanı etkili kullanmayı engeller.
- *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.



Bir Alman Hocanın Zamanı Verimli Kullanma Hikâyesi

Almanca dil kursuna giden bir Türk öğrencinin yaşadıkları:

Hoca çok disiplinli biriydi. Bilhassa zaman açısından hiç müsamahası yoktu. Bir hafta boyunca, kimin ne kadar dakika geç geldiğini tespit ediyor ve onları geç kaldıkları süre kadar sınıfta tutuyordu. Tabii, bu durum zaten kursa zor zaman ayırmış iş sahiplerinin hiçte hoşuna gitmiyordu. Bir gün haftalık cezası 18 dakika tutan bir arkadaş kızarak şöyle dedi:

- Nerdeyse saniyeleri de hesap edeceksiniz. Neyse hatırlığınız için bir başka zaman on dakika sınıfta kalayım. Şimdi çok acil bir işim var...

Yaşlı Alman gözlerini kırıştırarak bir süre arkadaşını süzdü ve şöyle konuştu:

-Olmaz. Çünkü siz acil işlerinize bu kadar önem vermiş olsaydınız, şimdi benden 18 dakikalık bu cezayı almazdınız. Zira ders de sizin için günlük, saatli bir işti. Bu bakımdan şimdi kalacaksınız ve 18 dakikalık bir ders vereceğim size. Belli ki, hoca da kızmıştı. Ben de merak ederek kaldım sınıfta.

Şöyle devan etti:

- Arkadaşlar zamanı iyi kullanmıyorsunuz. Bir broşür göstererek şuna bakınız. Lütfen, dedi. Bu bir tren tarifesiydi. Arkadaş göz ucuyla bakıp iade edecekti ki, "hayır daha iyi incelemenizi istiyorum" dedi. Trenlerin kalkış ve varış saatleri değişik ve karmaşıktı. Mesela kalkış 18:18 idi, 21:35'ti. Varışlar da hep öyleydi. 12:46 ve 09:27 idi.

Cezalı arkadaş şöyle dedi:

-Bakınız, işte burada Avrupalı kafanın mantıksızlığı açıkça görünüyor. Ne demek yani 18 geçeler,38 geçeler... Şuna üç buçuk, dört buçuk deseniz olmaz mı? Hiç olmazsa çeyrek deseniz de, hem de akılda kalacak bir sayı ve saat olsa...

Yaşlı alman belli belirsiz bir tebessümle şöyle dedi:

-Kendinize hakaret etmeyin. Çünkü bu tarifenin böyle düzenlenmiş olması "Avrupalı kafa"nın mantıksızlığı değil "Müslüman kafa"nın tutarlılığıdır. Çünkü biz zamanı kullanmayı Müslümanlardan öğrenmişizdir. İşte bu tren tarifesi de aynı anlayışın bir örneğidir.

-Siz Müslümanların ibadetlerinde yer önemli değildir. Dünyanın her yerinde ibadet edilebilir; ama zaman çok önemlidir. Çünkü her ibadetin kendine ait bir vakti vardır. Hatta bu vakit, ibadetin şartıdır. İbadetlerin vakti de bizim tren tarifesi gibi hep böyle 18,17,13 geçelerdir. Üstelik bu vakitler de sürekli değişirler. Böylece de Müslümanlar her gün değişmekte olan zamana karşı uyanık durmakta, zamanın kıymetini anlamakta ve onu iyi değerlendirmek üzere hazırlanmaktadır. Bizim zamana bakışımızın ilham kaynağı Müslümanlardır.

Yaşlı Alman Hoca "çıkabilirsiniz" dediği zaman hepimiz tarifi imkânsız mahcubiyet içindeydik.

ÇALISMA PROGRAMI

5-6-7.SINIF

1.Ders saatlerini canlı ders programına göre ayarlamalısınız.

2.Ders çalışma programındaki her bir ders 30dk
ders+ 10dk ara olarak uygulanmalıdır.

3.Ders aralarında tablet, telefon, pc, televizyon gibi teknolojik cihazlar
kullanılmamalıdır.

4.Ders aralarında çalışma odası havalandırılmalı, yüz yıkanmalı ve vücut
dinlendirilmelidir.

- Kişisel zamanınız ile ders çalışma programınızı önceden belirlemelisiniz. Gün içinde sosyalleşme için zaman belirlemek, çalışmaya odaklanmanızı arttırabilir.
- Gün** içerisinde daha az üretken olduğunuzu fark ettiğiniz saatleri, aile üyeleriyle zaman geçirmek, dinlenmek, telefonla ya da görüntülü sohbet yoluyla arkadaşlarınızla görüşmek için ayarlayabilirsiniz.
- Gün içerisinde size kendinizi iyi hissettirecek faaliyetlere de sosyal mesafenize dikkat edecek şekilde zaman ayırmanız önemlidir.
- Size iyi gelen şeylerin farkında olmak ve onlara öncelik vermek de size kendinizi iyi hissettirecektir.(Resim yapmak, güzel bir kitap okumak, en sevdiğiniz komedi dizisini izlemek, çiçek yetiştirmek, evcil hayvanınızla ilgilenmek, odanızı düzenlemek vb.)