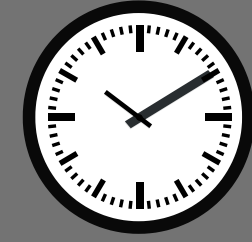


- Bir gün daha fark etmez, yarın yaparım.
- Birkaç dakika geç kalsam bir şey olmaz.
- 15 dakika daha televizyon seyrettikten sonra çalışırım.

Gün 24 saat. Sen zaman yönetimi ile kendin için 25. saati yaratabilirsin.

Bu cümleler sana da tanıdık geliyor mu? O halde zaman yönetimini öğrenmeye ihtiyacın var.



Zaman Seni Yönetmesin, Sen Zamanı Yönet!



Rehberlik Servisi

Zamanı Doğru Yönetmek İçin Neler Yapmalısın?

Program Yap.

Günlük, haftalık ve aylık programlar yap. Programlarına ders çalışma, uyku, yemek, hobi gibi gün içerisinde yaptığın her şeyi koymaya çalış.

Mutlaka bir takvim kullan.

Takvimin her zaman görebileceğin bir yerde sursun ve üzerine önemli tarihleri (ödevlerin son teslim tarihleri, randevuların vb.) işaretle.

Önceliklerini belirle.

İşlerini az önemli, önemli ve çok önemli şeklinde ayırabilirsin. Bunlara önemli derecesini hatırlatacak renkler verebilirsin.

Zamanı Doğru Yönetmek İçin Neler Yapmalısın?

Çalışmak istemediğin zamanları belirle.

Örneğin haftasonları ya da hafta içi akşamları bazı şeyleri yapmak istemiyorsun. O halde bu zamanları belirle ve programını ona göre şekillendir.

Programına sadık kal.

Örneğin o gün yapacağın bir iş yarım kaldıysa ya da yapamadıysan hemen bir sonraki işten devam et. Unutma, devam ettiğin sürece başarısın.

Takvim ve programla çalışmak seni kısıtlamaz. Kontrol sende olduğu için seni daha özgür hissettirir.



“Zaman, insanın sahip olduğu yegane sermayedir ve başarının ilk şartı da bu sermayeyi akıllıca kullanmayı bilmektir.”

Edison



Zaman yönetimi becerini geliştirmek için rehberlik servisinden yardım alabilirsin.