

## ZAMAN NEDİR?

OLAYLARIN GEÇMİŞTEN  
BUGÜNE GELİP  
GELECEĞE DOĞRU  
BİRBİRİNİ İZLEDİĞİ  
KESİNTİSİZ SÜREÇ . . .

## ZAMANIMIZI ÇALAN ZAMAN HIRSIZLARI

### Kişisel Kaynaklı Olanlar:

- Düzensizlik
- Plansızlık
- Sürekli erteleme ve geciktirme
- Hayır diyememek
- Beklemeler
- Aksaklıklar

### Çevresel Kaynaklı Olanlar:

- Dışarıda fazla zaman geçirme
- Telefon görüşmeleri
- Sosyal medya
- Dijital oyunlar
- İnternet

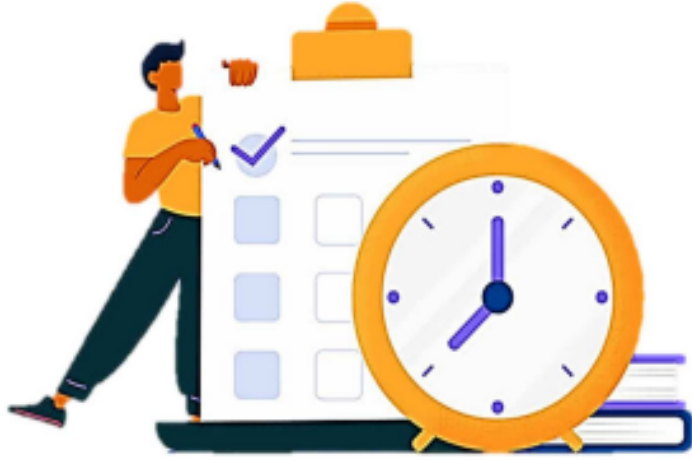
# ZAMAN YÖNETİMİ

PSİKOLOJİK DANIŞMA  
VE  
REHBERLİK SERVİSİ

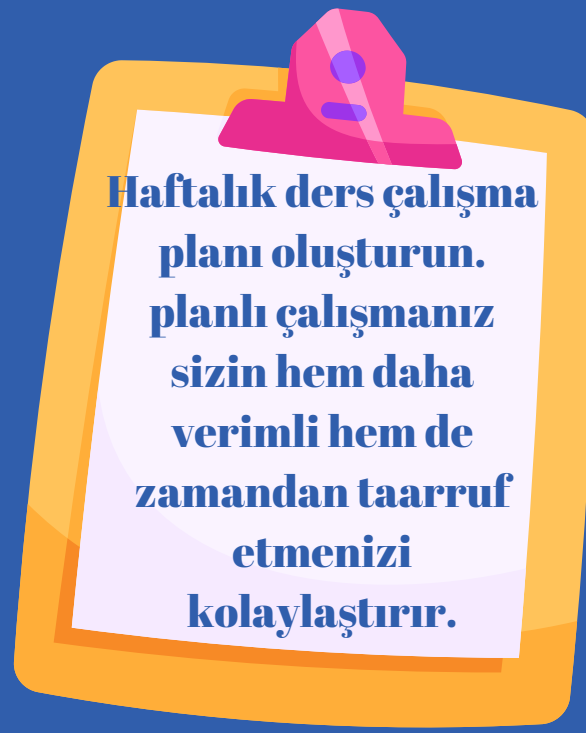


# ZAMAN YÖNETİMİ NEDİR?

Amaç ve hedeflerimize ulaşmada vaktimizi verimli ve dengeli bir şekilde kullanarak hedeflerimize ulaşmaktır!



Unutmayalım ki; zamanımızı doğru yönetmede en önemli faktör bir hedefimizin olmasıdır!



**Haftalık ders çalışma planı oluşturun. planlı çalışmanız sizin hem daha verimli hem de zamandan taarruf etmenizi kolaylaştırır.**

## ZAMAN YÖNETİMİ NASIL YAPILMALI?

Hedeflerinizi belirleyin.  
Hangi derse ne zaman çalışacağınızı önceden planlayın

## ZAMAN YÖNETİMİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- Kararlı olun ve motivasyonunuzu yüksek tutun.
- Hazırlamış olduğunuz haftalık plana uyun.
- Çalışma esnasında dikkatinizi dağıtacak şeylerden uzak durun.
- Erteleme davranışlarınızı azaltın.
- Kendinizi ara ara ödüllendirin. Böylece motivasyonunuzu arttırabilirsiniz.

