

ZAMAN YÖNETİMİ

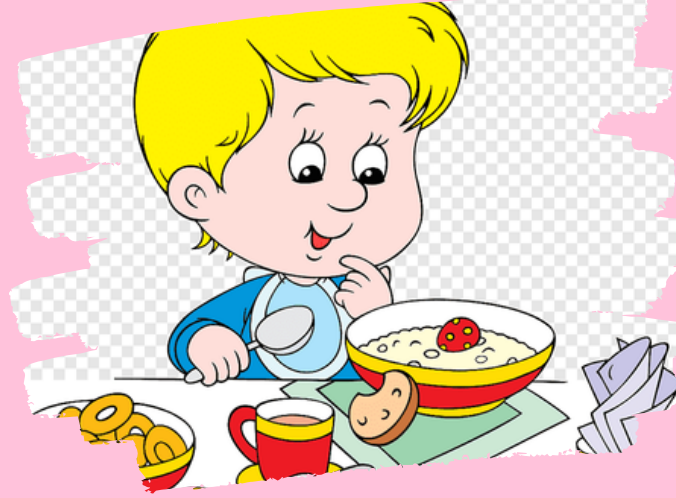
Sabahları erken kalkın. Erken kalkarak daha fazla zaman kazanmış oluruz.



Hedeflerinizi belirleyip öncelik sırasına koyun.

Ödevlerinizi günü gününe yapın.

Güne iyi bir kahvaltı ile başlayın. Enerjiniz ne kadar yüksek olursa zamanı o derece verimli kullanırsınız !

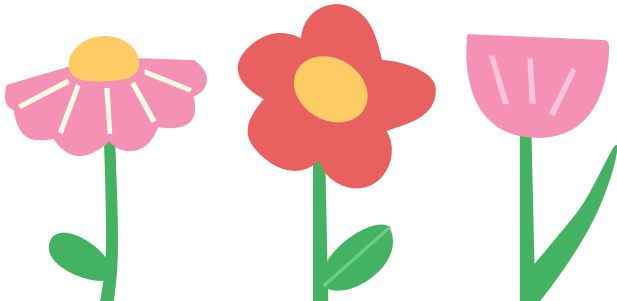


Ertesi güne yetiştirmeniz gereken bir iş veya önünüzde hazırlanmanız gereken bir süreç varsa arkadaşlarınızın sizin tam da çalışma saatinize denk gelen etkinliklerine hayır demekten çekinmeyin.

Zaman Yönetimi Nedir?

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

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





Etkili ve verimli çalışın. Çalışırken sizi konudan uzaklaştıracak her şeyi sizden uzaklaştırmanız zaman tasarrufu sağlar. Böylelikle işlerinizi daha çabuk bitirip diğer aktivitelere de rahatlıkla katılım gösterebilirsiniz.

Sorumluluklarınızı önem sırasına göre belirleyin! Çok önemli ve acil sorumluluklarınıza hemen zaman ayırırken, acil olmayan sorumluluklarınızı uygun zaman aralıklarına ayırın.



Erteleme davranışlarınızı azaltın! Unutmayın ki bir sorumluluğunuzu ertelemek işinizi daha da zorlaştıracaktır.



Mücevherler zamanla alınabilir; ama zamanlar mücevherle alınamaz.”
Mevlana!