

2022

ETKİLİ ZAMAN YÖNETİMİ



**BENER
CORDAN
İLKOKULU**

E-BÜLTEN

HAZİRAN 2022

ZAMAN YÖNETİMİ

Bireylerin zamanı daha etkili ve verimli kullanma ihtiyacı zaman yönetimi kavramını ortaya çıkarmıştır. İnsanların her alanda yaptığı aktivitelerin etkili olması temelde zamanı iyi kullanmalarına bağlıdır.

Zaman yönetimi yapılacak işlerin organize edilerek, belli bir plan dahilinde yapılması ile gerçekleşir. Zamanı iyi yönetmeyi bilen bir kişi daha az endişe taşır, daha az stres yaşar ve daha az hata yapar. Zaman yönetimi için yapılması gereken ilk şey, zamanın nasıl geçirildiğini belirlemektir. Herkesin yaşamında sabit olan uyku, yemek yemek, kişisel temizlik ve bakım gibi zorunlu işler için harcanan zaman çıkarıldıktan sonra kalan süre iyi planlanmalıdır.



Çocuklar okul, ev ve sosyal alanlarındaki sorumluluklarını ve aktiviteleri dengelemekte güçlük yaşayabilirler. Çocuklara sadece planlama ve zamanı yönetmeyi değil, zamanı da daha etkili kullanmayı öğretebildiğimizde onlara hayat boyu fayda sağlayacak bir beceri kazandırmış oluruz. Bu beceriyi kazanmak her çocuk için hemen olmayabilir ancak sabırlı ve tutarlı olduğunda her çocuk bu beceriyi içselleştirebilir ve daha planlı olabilir

Anne –Babalara Öneriler

İlkokul döneminde zaman kavramı yavaş yavaş gelişen bir süreçtir, saatleri ve günleri karıştırdıkları çok gözlemlenir. Bu nedenle çocuğunuzun kendini planlaması, organize etmesi ve zaman yönetimini kendi sağlaması zordur, anne baba desteğine ihtiyaç duyar. Yaş dönemine bağlı olarak anne baba çocuğuna sorumluluklar vermeli ve bu sorumlulukları da belirli zaman aralığında tamamlamasını beklemelidir. Sorumluluklar çocuğun yaşına ve fiziki gücüne uygun verilmelidir. Ev içerisinde çocuğa sorumluluk verildiğinde düzenli olarak takibi yapılmalı ve çocuk motive edilmelidir. Bu dönem çocuğun zaman kavramını algılaması ve ona uygun hareket etmesini sağlaması ve organizasyon becerisi geliştirmesi sağlaması adına önemlidir. Çocuk eve geldikten sonra kendisine ait bir zaman çizelgesi ile neler yapacağını planlayabilir ve plana uyarak zamanını da yönetmeye başlayabilir. Zaman yönetimini sorumluluklarını da değerlendireceği gibi, hobi ve ilgi alanlarına yönelik de ayarlamayı öğrenebilir. Odasına koyulacak bir çalar saat, kum saati ya da duvar saati ile zamanı takip eder, kendi yapacağı işleri planlayabilir. Anne ve Baba olarak çocuklarınıza zaman yönetimini öğretmek için neler yapabilirsiniz: Önceliklerinizi iyi belirleyerek ve zamanınızı planlayıp, bu plana göre davranarak çocuğunuza iyi bir model olabilirsiniz.

Etkili Zaman Yönetimi

Okula başlayan her birey birkaç hafta içinde kendine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirme, okul / ev yaşantısına ayak uydurma ve zamanını değerlendirme ile ilgili bir şeyler öğrenmeye başlar ki bu zor bir süreç olabilir. Bu zor süreci daha kolay bir hale getirmek için aşağıdaki yöntemleri deneyebilirsiniz:

1. **Bir takvim edinin:** Karton takvimler, telefonunuzdaki takvim, not defterinizdeki takvim olabilir. Ancak kolaylıkla ulaşabileceğiniz ve yanınızda taşıyabileceğiniz boyutta olması yeterli.

2. **Önemli her şeyi not etmeye çalışın:** Not almak bizim pek alışkanlığımız olmasa da not almanın gözle görülür faydasını göreceksiniz. Bir tane takviminize tüm yapılacakları not etmelisiniz birden fazla takvime

işaretleme yapmak karışıklığa neden olabilir. Ve etkinlik takviminizi günlük olarak hazırlamaya dikkat edin.

3. Dinlenmeye zaman ayırın: Takviminize dinleneceğiniz zamanları işaretlemeyi unutmayın. Aralıksız etkinlikler veya uzun süren dinlenme molaları zaman kaybına neden olacaktır bu nedenle ihtiyacınız olan süreyi dinlenmek için işaretlemelisiniz.

4. Esnekliğe müsaade edin: Her şey planlandığı gibi gitmeyebilir. Bazen beklemediğimiz durumlarla karşılaşabiliriz (hasta olmak, elektrik kesintisi :) vb.) Bu nedenle takviminizde oynamalar yapabileceğiniz boş alanlar bırakmaya çalışın. Böylelikle arkadaşınızın doğum günü kutlamasına gitmek istediğinizde veya ani bir durumla karşılaştığınızda çalışma saatlerinizle etkinlik saatlerinin yerini değiştirebilirsiniz.

5. Böl ve Yönet: İhtiyaç duyduğunuz ve ayırdığınız zaman sizin için yeterli olmayabilir. Örneğin bilgisayarda hazırlamanız gereken bir ödev var ve gerekli programı açamıyorsunuz ya da bilgisayarınız bozuldu. Bu gibi sorunlar ayırdığınız zamanı etkiler ve sıkışık bir programınız varsa her şey alt üst olabilir. Bunu önlemek için etkinliğiniz için ihtiyaç duyduğunuz zamanın biraz fazlasını hesaplayın ki olası bir problemi çözmek için vaktiniz olsun. Bu yetiştirememeye kaygısıyla strese girmenizi de önleyecektir.

6. Her konuyu bir kez değerlendirin: Bazı öğrenciler ders çalışırken bir konuyu 3 kez okur, beş kez yazar, çeşitli notlar alır, tekrar tekrar çalışır. Bu tamamen bir zaman kaybıdır. Önceliğiniz bütün konuları tek seferde okuyup, çalışmak olmalıdır. Tek seferde okuyup anlamamanız inanılmaz bir zaman tasarrufu yaratacaktır. Bunun için okuma ve anlama hızınızı arttıracak göz pratikleri yapabilirsiniz. Eğer yeterince kavrayamadıysanız tüm konulara çalıştıktan sonra yeterli bulmadığınız konulara geri dönüş yapacak bir zaman ayarlayabilirsiniz. odaklamanın zor olduğunu biliyoruz ancak odaklanmayı başardığınızda geri dönüşler yapmanıza gerek kalmayacak ve kısa sürede çalışmanızı bitirecektir

7. Ödevlerinizi günü gününe yapın: Ödevlerinizi günü gününe yapmak olası aksiliklerle karşılaşmanız durumunda sıkışmanızı önleyebilir. Ayrıca konuya hakimiyetiniz yeterli olduğundan daha kolay yapabilir ve zamandan tasarruf edebilirsiniz. Çok basit görünse

bile birkaç saat sonraya atmak bile sizin unutmanıza ve ekstra zaman harcamanıza sebep olabilir. Bu nedenle ertesi güne bırakmak yerine mümkün olduğunca o gün bitirmeye çalışın.

9. Hayır demekten korkmayın: 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. Bunun yerine hem çalışmanızı hem de arkadaşlarınızla eğlenmenizi sağlayacak bir program hazırlamak sizin her iki durumu da başarıyla yürütmenize yardımcı olacaktır.

10. Etkili çalışma yöntemi: Çalışırken sizi konudan uzaklaştıracak her şeyi sizden uzaklaştırmanız zaman tasarrufu sağlar. Böylelikle işlerinizi daha çabuk bitirip diğer aktivitelere de rahatlıkla katılım gösterebilirsiniz.

Zaman aslında herkes için sabittir, hayatta büyük işler başarmış kişilerin ve liderlerin de haftada 168, günde 24 saati vardı. Fakat bu kişilerin ortak özelliği zamanlarını ustalıkla yönetebilmeleriydi.

**BENER CORDAN İLKOKULU
REHBERLİK SERVİSİ**