

Günün herhangi bir anında kendinize şu soruyu sorun;

“ŞU ANDA NE YAPIYORUM?”

Bu soruya verdiğimiz yanıt zamanı boşa harcıyıp harcamadığımızın cevabıdır.

Sonra da şu soruyu sorun;

“ZAMANI EN İYİ ŞEKİLDE NASIL DEĞERLENDİREBİLİRİM”



ZAMAN NEDİR?

Zaman;
Yerine konması
Geri döndürülmesi,
Yenilenmesi,
Depolanması
Satın alınması
mümkün olmayan bir kaynaktır.

SADECE TÜKETİLİR

Geri döndürülemez
Yerine konulamaz
Depolanamaz
İşletilemez
Satın alınamaz



TAM ÖNCÜ BİR OKUL



PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK
VE
REHBERLİK SERVİSİ

“MÜCEVHERLER ZAMANLA ALINABİLİR; FAKAT ZAMAN MÜCEVHERLE SATIN ALINAMAZ.”

MEVLANA

ZAMAN YÖNETİMİ

HAREKETE GEÇ!



Önceliklerinizi belirleyin.
Zaman çizelgesi yapın.
Yapılacaklar listesi çıkarın.
Hedeflerinizi ana hatlarıyla
belirleyin.

Gün içinde en verimli
olduğunuz zamanı bulun.
Küçük şeylerin birikmesine izin
vermeyin.

Küçük amaçlarınız sonrası
kendinizi ödüllendirin

**Başlamak bitirmenin
yarısıdır.
Beklemeyin!
İlk adımınızı atın**

HİÇBİR ZAMAN HAZIR HİSSETMEYEBİLİRSİNİZ



**Erteleme davranışı
geliştirenler, o işi yapmak için
kendilerini hazır
hissedecekleri, en uygun
zamanın gelmesini beklerler.
Gerçek olan ise, böyle
bir zamanın çok ender olarak
gelme
ihtimali olduğudur.**

**"Uzun bir yolculuk
tek bir adımla
başlar. "
Konfüçyüs**

ZAMAN YÖNETİMİ İÇİN YAPILABİLECEK KÜÇÜK DEĞİŞİKLİKLER

Kendisini en zinde hissettiğiniz
zamanları tespit edip planlarınızı
buna göre yapın.

Günlük hedeflerinizi netleştirin, kısa
vadede gerçekleştirmek
istediklerinizi öne alın.

Gün içinde küçük zaman aralıklarına
acil küçük işlerinizi yerleştirerek
zamandan kazanın.

Arkadaş buluşmalarını günlük
hedeflerimizi gerçekleştirdikten
sonraya planlayın.

Youtube, Instagram gibi
uygulamalara öncelikli hedeflerinize
ulaştıktan sonra zaman ayırın.

Evde ders çalışırken verdiğiniz
mollaları uygun sürelerle planlayın ve
gereğinden fazla uzatmayın.