



TAM ÖNCÜ BİR OKUL



PSİKOLOJİK  
DANIŞMANLIK VE  
REHBERLİK SERVİSİ

"MÜCEVHERLER ZAMANLA  
ALINABİLİR; FAKAT ZAMAN  
MÜCEVHERLE SATIN  
ALINAMAZ."

MEVLANA

ZAMAN  
YÖNETİMİ

## Zaman Nedir?

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

## SADECE TÜKETİLİR

Geri döndürülemez  
Yerine konulamaz  
Depolanamaz  
İşletilemez  
Satın alınamaz

Günün herhangi bir  
anında kendinize şu  
soruyu sorun;

"ŞU ANDA NE  
YAPIYORUM?"

Bu soruya verdiğimiz  
yanıt zamanı boşa  
harcayıp  
harcamadığımızın  
cevabıdır.

Sonra da şu soruyu  
sorun;

"ZAMANI EN İYİ ŞEKİLDE  
NASIL  
DEĞERLENDİREBİLİRİM"



# 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**

"Uzun bir yolculuk tek bir adımla başlar."  
Konfüçyüs

## 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.



## 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 molaları uygun sürelerle planlayın ve gereğinden fazla uzatmayın.

