

***Bir işi zamansız yapmak, o işi bozmak, başarısızlığa uğratmak olur. Her şey, sırasında ve zamanında yapılmalıdır.”
M.Kemal ATATÜRK-1919***

Değerli Öğretmenlerimiz;

Zaman; yerine konması, geri döndürülmesi, yenilenmesi, depolanması ve satın alınması mümkün olmayan en önemli kaynaktır. Zamanımızı boşa harcamak hayatımızı harcamaktır.

Zamanın en önemli özelliği, kullanımının diğer kaynaklar gibi daha sonraya ertelenememesidir. Zamanı verimli kullanmak, amaçların, sorumlulukların, zevklerin ve sosyal yaşamın bir arada yürütülebilecek şekilde planlanmasıdır.

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 ustalıklarla yönetebilmeleriydi.

Hepimize adil olarak dağıtılmış bu kaynağa eşit sürelerde sahibiz; ancak onu farklı şekillerde kullanıyoruz. Öncelikle sahip olduğumuz bu değerli kaynağın amaçlarımıza ulaşmada ne kadar önemli olduğunun farkına varmalı daha sonra bu kaynağı en etkili şekilde yönetmeyi öğrenmeliyiz.

Zaman yönetimi;

- Hedeflerin belirlenmesi,
- Hedeflere ulaşmak için planların yapılması,
- Planların belli bir programa bağlanması
- Alınan sonuçların değerlendirilmesi sürecidir.

Zaman yönetimi için yapılması gereken ilk şey, zamanın nasıl geçirildiğini belirlemektir.

Plan yaparken dürüst ve gerçekçi olmalı, zorunlu görevlerin dışında sosyal aktiviteler için de yeterli zaman ayrılmalıdır. Uzun ve kısa süreli hedefler koymak, öncelikleri belirlemek, yapılacak işler için bir plan hazırlamak zamanı etkili kullanma konusunda önemli katkılar sağlayacaktır.

Zamanımızı daha verimli kullanmayı başarabilirsek; yaşamımızı daha iyi planlama ve geleceğe hazırlanma, daha fazla okuma ve öğrenme, yeni konularda kendimizi geliştirme, insanlarla daha fazla kişisel ilişki kurma, sevdiğimizlere daha fazla zaman ayırma, daha fazla dinlenme ve eğlenme ve daha fazla düşünme ve yaratma fırsatları bulabiliriz.

Öğretmen olarak öğrencilerimizin zaman yönetimini öğretmek için neler yapabiliriz:

- Önceliklerimizi belirleme ve zamanınızı planlama konusunda öğrencilerimize model olabiliriz.
- Öğrencilerimize zamanını iyi kullanması yönünde yönlendirebilir ve destekleyebiliriz.
- Öğrencilerimize bir takvim edinmelerini, önemli her şeyi not etmelerini ,dinlenmeye zaman ayırmalarını, günün hangi saatinde zinde olduklarını bilerek esnek planlama yapmalarını, etkinliklerini uygun zamana yayarak yapmalarını, Odaklanmanın gerekliliğini, ödevleri günü gününe yapmak gerektiğini, dengeli ve sağlıklı beslenmeyi ,düzenli uykuyu tavsiye edebiliriz.

ZAMANI ETKİN KULLANMAYI ENGELLEYEN BAZI FAKTÖRLER

Mükemmel bir zaman planı yapmayı hedeflemek bunun mümkün olmayacağını görüp tamamen vazgeçmek

- “Hayır Diyememek”
- Kaygı gibi olumsuz duyguları yoğun yaşamak,
- Erteleme alışkanlığı,
- Teknolojik araçlara gereğinden fazla zaman ayırmak,
- Düzensiz uyku alışkanlığı v.b.

Öğretmen olarak zamanı etkin ve verimli bir biçimde yönetmek, sınıfta olumlu bir öğrenme iklimi yaratmakla eş anlamlıdır.

ÖĞRENCİLERİMİZE DERS ÇALIŞMA VE ZAMAN YÖNETİMİ KONUSUNDA;

- Ders çalışmaya ayıracakları süreyi ve zaman dilimini belirlemeleri
- Ders çalışmak için oluşturacakları zaman dilimini planlamaları
- Zaman planına dersleri yerleştirmeleri,
- Ders çalışma programına sadık kalmaları ve olası değişiklikler konusunda esnek olmaları.
- Gerektiğinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisinden destek almaları konusunda önerilerde bulunabilirsiniz

**ADEM TOLUNAY ANADOLU LİSESİ
REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA
SERVİSİ**