

ZAMAN YÖNETİMİ

ZAMAN YÖNETİMİ
KAVRAMI, AMACI VE ÖNEMİ

ZAMAN KAVRAMI VE
ZAMAN TÜRLERİ

ZAMANI ETKİN KULLANMA
TEKNİKLERİ

ZAMAN
YÖNETİM SÜRECİNİ
ENGELLEYEN
FAKTÖRLER



ZAMAN

- Yerine konulması,
 - Geri döndürülmesi,
 - Yenilenmesi,
 - Devredilmesi,
 - Depolanması
 - Satın alınması
- mümkün olmayan bir kavramdır..



ZAMAN TÜRLERİ

Gerçek (objektif) Zaman
Ölçülebilir, gözlenebilir, izlenebilir, tüm insanlar için sabit ve aynı olan gün, saat, dakika gibi terimlerin ifade edildiği zaman türüdür.

Psikolojik (subjektif) Zaman
Psikolojik zaman kavramı, bireyin bir olayda geçen süreyi o anda hissettiği olumlu ve olumsuz duygularına göre yorumlamasıdır. Başka bir ifadeyle duyguların yönettiği zamandır. "Kişi mutlu, neşeli iken psikolojik zaman algısı gerçek zamandan daha kısa; üzüntülü, mutsuzken ise psikolojik zaman, gerçek zamandan daha uzun olacaktır." (Tengilimlioğlu ve diğ.2003) Örneğin; operada zaman, operaya ilgisi olan için çabuk geçerken, operaya ilgisi olmayan için yavaş geçer.

Biyolojik Zaman

Her canlının vücudunda bulunan metabolik saattir. Biyolojik zaman her bireyin kendisine özgüdür. Örneğin, her insan kendine özgü saatlerde uyur, uyanır, acıkir. Kişiler önemli ve önemsiz işlerini vücut ritimlerinin performansına göre belirlemelidir. Öğrenciler bedensel performanslarına göre plan ve programlarını yaparlarsa zamanlarını verimli kullanmış, başarılarını artırmış olurlar.



ZAMAN YÖNETİMİ KAVRAMI

Hayatımızın tek ve eşsiz değeri olan zamanı hedeflere ve amaçlara ulaşmak için kaliteli, etkin ve üretken bir biçimde kullanmaktır. "Zaman yönetimi, zamana hakim olmak, zamanı durdurmak, yavaşlatmak, hızlandırmak değil, zamanın nasıl harcandığının, nasıl harcanabildiğinin değerlendirilmesidir." **Zaman bu kadar önemliyse onu en verimli şekilde kullanmamız gerekmez mi?**

Peki, zamanı nasıl etkili kullanabiliriz?

ZAMAN YÖNETİMİ

- Zaman yönetiminin amacı, bireylerin ve öğrencilerin zamanlarını etkili ve verimli bir şekilde kullanmalarını sağlamaktır.
- Zamanı yönetmek; planlamak, ve uygulamaktan oluşur.
- Zamanınızın büyük bir kısmını tek bir işe ayırmak, zamanı etkili kullandığınız anlamına gelmez.
- Zamanı planlamak, bu anlamda zamanı en iyi şekilde yönetmek demektir.
- Zaman yönetimi bu bağlamda "neyi, niçin ve ne zaman yapmayı" bilmek ve günlük yaşamışın akışını bu ilkeye göre planlamaktır. Zamanı planlamak, bu anlamda zamanı en iyi şekilde yönetmek demektir.



Çağımızda tüm insanların ortak problemi, bitirmek istediğimiz işlerde zaman yetersizliğidir. Bunun nedeni, bireylerin zamanı verimli ve etkili bir şekilde değerlendirememesidir. Zaman ve zaman yönetiminin önemi konusunda Rick Conlow'un şu sözleri dikkat çekmektedir. "Gerçek zaman yönetimi, kendi kendini yönetmektir. Zaman sabittir: Hafta 168 saat, belli bir zamanda çok şey yapmanın sırrı, zamanı nasıl kullandığımızdır."

Hendry ve Farley'e (2004) göre genellikle birçok insan zamanını etkili biçimde nasıl yöneteceğini bilmemektedir. Bireysel olarak zamanı etkili olarak kullanamayanlar, profesyonel anlamda hayatlarını ve günlük yaşamlarını da kullanamazlar. Zaman yönetiminin en doğru yolu kişinin hayatının en etkili şekilde yönetmesi ve planlamasından geçmektedir. Buradan da anlaşılacağı gibi zaman yönetimi hayati bir önem taşımaktadır.



"HAYATA YENİDEN BAŞLASAYDIM, SANİYELERİN NABZINI TUTARDIM."

DOSTOYEVSKİ

"BİZLER ZAMANI İŞARETLERKEN, ZAMAN DA BİZLERİ İŞARETLER."

ZAMAN YÖNETİM SÜRECİNİ ENGELLEYEN FAKTÖRLER

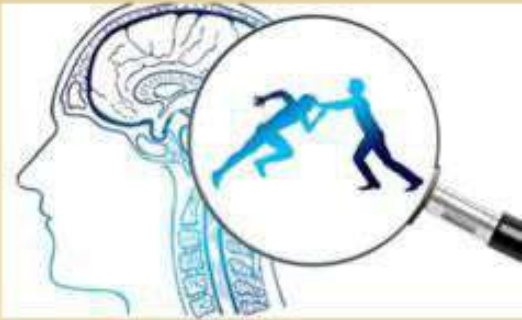
Zaman Tuzakları

Zaman yönetim sürecinde, zamanı kullanırken karşılaşılan engellerin nedenleri ve yaşattığı olumsuzluklar bilinerek çözüm yolu üretilmesi gerekmektedir. "Sosyal ilişkiler kişisel ve kültürel özelliklerden kaynaklanan ve zaman kayıplarına yol açan veya zamanı kötü kullanmamıza sebep olan faktörlere zaman tuzakları denir." (Tutar, 2003:60)

Kişiden Kaynaklanan Zaman Tuzakları

Kişiden kaynaklı zaman tuzakları; zaman yönetimi sürecinde, bireyin diğer bireylerden ve çevre faktöründen bağımsız engelleridir. Bu tuzaklar kişinin kendi inanç, tutum ve davranışları ile ortaya çıkmaktadır. Kişiden kaynaklı zaman tuzaklarını ortadan kaldırmak için bireyin kendisini tanımlayarak, güçlü ve zayıf yönlerini keşfetmesi, kişisel gelişimi sağlaması gerekmektedir.

Kişiden kaynaklı zaman tuzakları; zaman yönetimi sürecinde, bireyin diğer bireylerden ve çevre faktöründen bağımsız engelleridir. Bu tuzaklar kişinin kendi inanç, tutum ve davranışları ile ortaya çıkmaktadır. Kişiden kaynaklı zaman tuzaklarını ortadan kaldırmak için bireyin kendisini tanımlayarak, güçlü ve zayıf yönlerini keşfetmesi, kişisel gelişimi sağlaması gerekmektedir.



Dış Etkenlerden Kaynaklanan Zaman Tuzakları

Dış etkenden kaynaklı zaman tuzakları; zaman yönetimi sürecinde, bireyin kendisinin sebep olmadığı diğer bireylere ve çevre faktörlerine bağlı engellerdir.

Beklenmeyen Ziyaretçiler; zaman yönetim sürecinde, planladığımız hedeflere ulaşmayı engellediği için bir zaman tuzacıdır. Sosyal ilişkilerin zedeleneceği düşünüldüğü için ziyaretçilere hayır denilemeyerek yapılması gerekenler ertelenmektedir. Zaman yönetim sürecinde, belirli aralıklarla sosyal çevreye zaman ayırarak beklenmeyen ziyaretçilerden kaynaklı zaman kaybı önlenir.

Sık ve Uzun Teknoloji Kullanımı; zaman yönetim sürecinde, teknoloji kullanımı amaç değil araç olarak kullanılmalıdır. Öz denetim eksikliğinden kaynaklanmaktadır.

Planlanmamış Etkinlikler; zaman yönetim sürecinde, planladığımız hedeflere ulaşmayı engellediği için bir zaman tuzacıdır. Bireyler, günlük yaşam planlarında sosyal etkinliklere zaman ayırarak bu tuzacı en aza indirebilir.

Kriz Durumu; ani, beklenmedik ve travmatik durumlar olabilmektedir. Normal yaşantıya geçildikten sonra planlanan hedeflere tekrar düzenlenebilir.