



20%
OFF



ZAMAN YÖNETİMİ: BAŞARININ ANAHTARI

> Zamanın Değerini Bil!

• Gün içerisinde küçük zaman dilimleri bile değerlidir. 10 dakikalık bir boşluğu kelime ezberlemek ya da konu tekrar etmek için kullanabilirsin.

> Kendini Dinlendir!

• Çalışma saatlerini dinlenme ile dengele. Sürekli çalışmak verimliliğini düşürebilir.

UNUTMA!

- **Uyku Düzeni:** Yeterince uyuyarak dinlenmiş bir zihinle çalış.
- **Sağlıklı Beslenme:** Enerji seviyeni yüksek tutmak için dengeli beslen.
- **Hedeflerini Kutla:** Başarılarını fark et ve kendini ödüllendir.

“Zamanınızı doğru şekilde ayarlamayı öğrenirseniz, tüm ihtiyaçlarınız için zamanınız olacaktır.”

“Bugünün işini yarına bırakma!”



> Çerkezköy İmam Hatip Ortaokulu
Rehberlik Servisi

1.ZAMAN YÖNETİMİ NEDİR?



Zaman yönetimi, zamanı verimli kullanarak hedeflerine ulaşmanı sağlayan bir beceridir. Ders çalışmak, dinlenmek ve eğlenmek için zamanı dengeli bir şekilde planlamayı içerir.

2.ZAMAN YÖNETİMİ NEDEN ÖNEMLİDİR?

- Kaygını ve yarattığı stres sorunlarını engeller.
- Sınavlara daha iyi hazırlanırsın.
- Hem derslerine hem de hobilerine zaman ayırabilirsin.
- Verimliliğin artar, başarıya daha kolay ulaşırsın.

3.ETKİLİ ZAMAN YÖNETİMİ İÇİN İPUÇLARI:

> Plan Yap!

- Günlük veya haftalık bir plan hazırlayarak yapılacak işleri sıraya koy.
- **Önceliklerini Belirle:** En önemli ve acil işleri önce yap. Örneğin, sınav tarihlerine göre çalışma sırasını belirle.
- **Ajanda veya Takvim Kullan:** Telefonundaki uygulamalardan veya bir defterden yardım alabilirsin.a haftalık bir program hazırlayarak yapılacakları sıraya koy.

> Hedef Belirle!

- Hedeflerin net ve ölçülebilir olsun.
- **Kısa Vadeli Hedefler:** Bugün 10 paragraf sorusu çözmek gibi.
- **Uzun Vadeli Hedefler:** Dönem sonunda matematik notunu 90'ın üzerine çıkarmak.
- Büyük hedeflerini küçük adımlara bölerek ulaşmayı kolaylaştır.

> Pomodoro Tekniği İle Çalış!

- Bu teknik, konsantrasyonunu artırmak ve verimli çalışmanı sağlamak için çok etkili:
 - 25 dakika boyunca bir konuya odaklanarak çalış.
 - Ardından 5 dakika mola ver.
 - 4 pomodoro tamamladıktan sonra (yaklaşık 2 saat), 15-20 dakikalık uzun bir mola ver.
 - Zihnin dağılmadan odaklanmana yardımcı olur.

> Zaman Hırsızlarından Kaçın!

- **Telefon ve Sosyal Medya:** Çalışma sırasında telefonunu sessize al veya başka bir odada bırak.
- **Dikkat Dağıtıcı Ortamlar:** Gürültülü alanlardan uzak dur ve sessiz bir çalışma alanı seç.
- **Erteleme:** "Sonra yaparım" yerine hemen başla; işini ertelemek, zamanı yönetmene engel olur.

> Esnek Ol ve Gerçekçi Planlar Yap!

- Her gün her şeyi bitiremeyebilirsin. Bu normaldir! Planlarını esnek tut.
- Kendine çok fazla iş yüklemek yerine yapılabilir hedefler belirle.

> Sabah Saatlerini Verimli Kullan!

- Sabah saatlerinde zihnin daha tazedir. Matematik veya analitik düşünce gerektiren konuları bu zaman diliminde çalışabilirsin.
- Akşam saatlerini ise tekrar ve kolay konulara ayır.

