

"Saatin kendisi mekan, yürüyüşü zaman, ayarı insandır. Bu da gösterir ki zaman ve mekan insanla mevcuttur"

Ahmet Hamdi TANPINAR  
Saatleri Ayarlama Enstitüsü



## SINIF İÇİNDEKİ ZAMAN TUZAKLARINA DİKKAT!

Zamanın amaçsızca kullanılmasına neden olan etmenler zaman tuzakları olarak ifade edilmektedir. Genel olarak öğretim zamanının, istenilen düzeyde kullanımını olumsuz etkileyen zaman tuzaklarının bazıları şunlardır:

- ✓ Sınıfa geç gelen öğrenciler,
- ✓ Sınıf dışı ortamdaki gürültüler,
- ✓ Amaçların belirsiz olması,
- ✓ Okulun fiziki koşullarının yetersizliği

Adres : Bulak Mah. Derviş Yalın Cad. no:2 İç Kapı No:5 MERKEZ/HAKKARİ  
Hakkari İl Milli Eğitim Müdürlüğü

0438 280 30 00

Web adresi: hakkari.meb.gov.tr

@hakkari\_mem

@Hakkari\_MEM



Hakkari İl Milli Eğitim  
Müdürlüğü

## ZAMAN YÖNETİMİ (Öğretmen Broşürü)



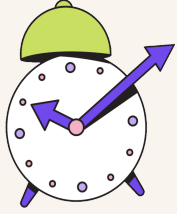
Zaman, insanın sahip olduğu yegane sermayedir ve başarının ilk şartı da bu sermayeyi akıllıca kullanmayı bilmektir.  
EDİSON

→ Velilerinize yönelik "etkili zaman yönetimi" konulu etkinlikler yaparak onların farkındalığını artırabilirsiniz. Bu durum velilerinizle iş birliği yaparak öğrencilerinize zamanı etkili kullanma alışkanlığı kazandırma çalışmalarınızda size çok yardımcı olacaktır.

→ Kullanacağınız araç, gereç ve kaynakları önceden kullanıma hazır hale getiriniz.

→ Zaman zaman farklı öğretim yöntem ve teknikleri uygulayınız. Öğrencileri kısa sürede tanıyınız.

# ETKİLİ ZAMAN YÖNETİMİ NEDİR?



Kişinin zamanını belirli etkinlikler arasında nasıl paylaştıracağını organize etme ve planlama sürecidir. Zaman yönetimi, zihinde oluşan planların günlük yaşama dökülerek gün ve gün gerçekleştirilebilmesidir.



Doğan Cüceloğlu zaman kullanımında dört aşamadan söz eder:

- 1. Aşama:** Yapılacakların listesi. Yapılacakların unutulmaması için yapılan listedir.
- 2. Aşama:** Takvimleme. Yapılacak işleri zaman sırasına koyma işidir.
- 3. Aşama:** Önceliklerin belirlenmesi. Yapılacak işlerin önemine göre öncelik tanınması.
- 4. Aşama:** Zamanı yönetmeyi değil, yaşamımızı yönetmeyi odak aldığımız zaman ortaya çıkar. Bu aşama, zamana ve ürünlere yönelmek yerine kişilere ve etkili olmaya yöneliktir.

## ZAMAN TUZAKLARI

- Acelecilik ve kararsızlık
- Telefonun kötü kullanımı
- Planlanmamış ve ani ziyaretler
- Öncelikleri belirlememek
- Hedeflerin belirsizliği
- Ayrıntılarla uğraşma
- Dağınık masa düzeni
- Yarım bırakılan işler
- Hayır diyememek
- Televizyonun esiri olmak



## Etkili Zaman Yönetimi Konusunda Öğrencilerimize Nasıl Yardımcı Olabiliriz?

- Öğrencilerden zaman kavramı ile ilgili zorlanmaları varsa (saat okuyamama, dün ve yarını karıştırma gibi) öncelikle bu kavramlar üzerinde durulmalıdır.
- Öğrencilerimize bir takvim edinmelerini, önemli her şeyi not etmelerini istenilebilir.
- "hayır diyebilme" ve "etkili zaman yönetimi" konularında sınıf içi etkinlikler yapılabilir.
- Öğrencilere okul dışında geçirdikleri zamanı planlamalarında yardımcı olmak amacıyla onlara rehberlik edebilir, etkili zaman yönetimi alışkanlığı kazanmaları için küçük ödüllerle onları motive edebilirsiniz.