

## HEDEF BELİRLEMEK



NEREYE GİDECEĞİNİ  
BİLMİYORSAN HANGİ  
YOLDAN GİDECEĞİ-  
NİN BİR ÖNEMİ YOK



«ÇALIŞ» «ÇALIŞ» «ÇALIŞ»



Herkes size bunu fısıldıyor



Peki ne yapmak gerek?



Nereden başlamak, nasıl gitmek  
gerek?

## NASIL DERS ÇALIŞMALIYIM?



KONUYU TAM  
ANLAMADAN SORU  
ÇÖZMEYE GEÇME



KONU SIRASINA ÖNEM  
VER (ÖZELLİKLE SAYISAL  
DERSLERDE)



EZBERLEME, TEMEL  
KAVRAMLARI ÖĞREN.

5

# ZAMAN YÖNETİMİ

Zaman

herkes için sabittir, hayatta büyük işler  
başarmış kişilerin ve liderlerin de  
haftada 168, günde 24 saati vardı.

Fakat bu kişilerin ortak özelliği  
zamanlarını ustalıkla 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.



**UNUTMA!**  
**DÜNYAYI DEĞİŞTİREN**  
**BU İNSANLARIN DA GÜNÜ 24 SAATTİ**

6



## ZAMAN YÖNETİMİ



Planlama

Uygulama

Değerlendirme



15 TEMMUZ ŞEHİT ERDEM DİKER AİHL FEN VE SOSYAL  
BİLİMLER PROJE OKULU REHBERLİK SERVİSİ

## ZAMAN YÖNETİMİ AŞAMALARI

Kendini bil

Düzenini kur

Hedef belirle

Plan yap

İradeli ol

İç muhasebe

### 1 GÜNÜN PLANI



YEME - İÇME



OKUL



DERS ÇALIŞMA -  
KONU TEKRARI



DİNLENME



DİZİ - FİLM



AİLE



UYKU



HOBİLER

2

## PLAN YAPARKEN NELERE DİKKAT ETMELİYİZ

- Uygulanabilirlik
- Önem Sıralaması
- Uygun Ortam
- Engelleri Hissedin
- Zaman Planlaması
- Verimli Saatler
- Motivasyon

### PLANLAMA AŞAMASI

Planlama Aşamaları	Daha Önemli	Önemli
Kısa Vade		
Orta Vade		
Uzun Vade		

### PLAN YAPARKEN



•Günlük



•Haftalık



•Aylık

3

## SIRALAMA

	ÖNEMLİ	ÖNEMLİ DEĞİL
ACİL	Hemen yapılacak işler	Başka birisine verebiliyorsa o yapsın. Değilse planlama yap
ACİL DEĞİL	Yapılacak zamanı planla	YAPMA!

## POMODORO TEKNİĞİ



1. Öncelikle çalışmanız gereken ders ve konuları belirlemeye çalışın
2. Hangi dersi ne zaman çalışabileceğinize dair günlük planlama yapın.
3. 25 dk çalışma süresi olabildiğince verimli geçirin
4. Dikkat dağıtıcı unsurların olmamasına özen gösterin
5. Mola sürelerine dikkat edin
6. Her 4 işlem 1 POMODORO sayılmaktadır. Bu şekilde 3 POMODORO yapabilirsiniz.

- ♦ Kısa süreli ve etkili bir çalışma yöntemi
- ♦ Uygun planlama ile verim alınmış bir sonuç

SABIR - SEBAT - İRADE

SABIR EN ZOR DİSİPLİNDİR, AMA KİM Kİ SABREDER, EN BÜYÜK ZAFER ONUNDURBÜYÜK

4