

ZAMAN YÖNETİMİ



Zaman; isteğimiz dışında akıp giden, bir daha asla geri gelmeyecek, herkese eşit dağıtılmış kıt bir kaynaktır. Zaman, biriktirmemizin söz konusu olmadığı, istemimiz dışında elimizden kayıp giden bir hazinedir. "Zamanım yok", "zamanım yetmiyor" hemen her gün kullandığımız veya duyduğumuz sıradan sözlerdir.

Zaman; insanların sahip olduğu ve çeşitli şekillerde değerlendirdiği- maddi kaynaklar gibi biriktirilemez, depolanamaz, başkasına ikram edilemez, durdurulamaz ve yeri doldurulamaz- son derece kıymetli ve eşsiz bir kaynaktır.

- Zaman depolanamaz
- Zaman geridöndürülemez
- Zaman tasarrufedilemez
- Zaman kiralanamaz, satın ve ödünç alınmaz
- Zaman yalnızca kullanılır tüketilir



Zaman algısı ve zaman kavramının gelişimi ilk çocukluk yıllarından itibaren gelişmeye başlamakta ve ergenlik yıllarında tamamlanmaktadır. Çocukluk ve ergenlik yıllarında zamanı etkili bir şekilde kullanabilmek geliştirilmesi gereken tutumlardan biridir. Özellikle ergenler kimlik gelişimi, sosyal gelişim, akademik başarı, ileride sahip olacakları mesleğe hazırlanma, geleceği planlama gibi karmaşık görevleri başarmak zorundadır. Tüm bu karmaşık gelişimsel görevler esnasında ergenlerin zamanın önemini kavramaları, zamanı kullanma ile ilgili alışkanlıklarını fark edebilmeleri, eğer yanlış alışkanlıklar geliştirmişlerse bunları değiştirmeleri başarılı olmaları açısından önemlidir. Çünkü zaman bilincinin olmadığı bir ortamda yaşam kontrolü de kaybolmakta, gelişme, başarı tesadüflere ve kadere bağlanmaktadır.

ÇOCUKLARA ZAMAN YÖNETİMİ BECERİSİNİ NASIL KAZANDIRABİLİRİZ?

Sahip olduğumuz zamanı verimli bir şekilde kullanıp kullanmamak büyük ölçüde bizim elimizdedir. Zamanı bir yerde durdurmak ve tekrar başlatmak gibi bir lükse sahip değiliz. Öyle ise yapmamız gereken, bu durduramadığımız zamanı etkili kullanmak ve rol model olarak çocuklarımızın zaman yönetimi becerisi kazanmasına yardımcı olmaktır. Bunun için önce hayatımızdaki zaman tuzaklarını tespit etmeliyiz. Ancak bu zaman tuzaklarıyla mücadele etmek ve zamanın bizi değil, bizim zamanı yönetmemiz büyük bir irade ve kararlılık gerektirir.

Kararlılık göstermek, zaman yönetiminin en önemli aşamasıdır. Sonraki aşamada, zamanımızı nasıl kullandığımızı gözlemlemeli; gözlemlerimizi, zamanımızı nasıl değerlendirmemiz gerektiği ile ilgili öngörülerimizle ve amaçlarımıza uygunluğu ile karşılaştırmalıyız. Son olarak, karşılaştırmalarımız sonucu elde ettiğimiz veriler doğrultusunda, değiştirilmesi gereken alışkanlık ve davranışlarımızı değiştirerek, amaçlarımızı göz önünde bulundurarak oluşturacağımız plan doğrultusunda yaşamımızı planlamalıyız.

Zaman tuzaklarından ön plana çıkanlar şunlardır:

- Acelecilik ve kararsızlık.
- Ekranlı iletişim araçlarının aşırı kullanımı
- Ayrıntılarla uğraşma, mükemmeliyetçilik
- Önem ve aciliyet ayrımını yapmamak
- Hedeflerin belirsizliği.
- Dağınık masa düzeni.
- Yarım bırakılan işler.
- Hayır diyememe.



Etkin zaman yönetimi için neler yapılabilir?

Öncelikle zamanınızı nasıl geçirdiğinizle ilgili ayrıntılı bir günlük çıkarın. Bu çalışma sizin farkındalığınızı artırarak zaman tuzaklarınızı görmenizi sağlayacaktır.

Yapılacaklar listesi oluşturun. Böyle bir liste yapılacakların unutulmamasını sağlar.

Önceliklerin belirlenmesi. Yapılacak işlerin önem ve aciliyetine göre sıralanması zaman yönetiminde etkili olmamızı sağlar.