

ZAMAN YÖNETİMİ VELİ BROŞÜRÜ

NURETTİN GENÇALIOĞLU
ANADOLU LİSESİ

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

EDİSON



Zaman bazen yetmez bazen de geçmez Her gün hesaba yatan 86.400 saniye her akşam sıfırlanan bakiye ve sıfır devir...

Bu durumda ne yapardınız?
Harcamak ya da harcamamak?
Doğru şeylere yatırım mı?
Geriye dönüş var mı?

“Zaman en çok istediğimiz ama en kötü kullandığımız şeydir.”

William Penn

Yönetim verimini zaman açısından olumsuz etkileyen, zaman tuzağı denilen etmenler incelendiğinde ön plana çıkanlar şunlardır;

- Acelecilik ve kararsızlık.
- Telefonun kötü kullanımı.
- Ayrıntılarla uğraşma.
- Planlanmamış ve ani ziyaretler.
- Öncelikleri belirlememek.
- Hedeflerin belirsizliği.
- Yetersiz ve yeteneksiz personel.
- Verimsiz ve gereksiz toplantılar.
- Dağınık masa düzeni.
- Yarım bırakılan işler.
- Hayır diyememek.
- Her şeyi okumaya çalışmak ve hızlı okumayı bilmemek.
- Aşırı iletişim.
- Yetki devrinden kaçınma ve detaylara uğraşma.
- Televizyonun esiri olmayın.
- Yorucu ve zor işleri sabah saatlerinde yapın.
- Gelecekte yararlı olabilecek bir kitabı, şimdi okumayın.

ZAMAN NEDİR?



- Zaman; yerine konması, geri döndürülmesi, yenilenmesi, satın alınması mümkün olmayan bir kaynaktır.
- Her şeyden önce saatin gösterdiği zamanla hissedilen zaman birbirinden farklı şeylerdir. Bazen bir kaç dakikayı bitmez-tükenmez bir uzunlukta hissederken, bir başka zaman birkaç saatin bir saniye gibi kısa bir sürede geçiverdiğini görürüz.

Literatürde zaman, algılanma durumlarına göre sınıflara ayrılmıştır. Buna göre zaman çeşitleri şunlardır:

Gerçek Zaman: Objektif zaman olarak da adlandırılır. Saatin gösterdiği zamandır. Bu zaman izlenebilir bazı değişmelerle ölçülebilir.

Psikolojik Zaman: Subjektif zaman da denir. Hissedilen zamandır. Saatin neyi gösterdiğine bakılmaksızın bir olayda geçen süreyi kısa veya uzun hisseder ve buna göre kısa veya uzun süre diye karar veririz.

Biyolojik Zaman: Yaşayan tüm varlıkların kurulu bir biyolojik saate sahip olduğu görülür. Biyolojik saat, alışkanlıklara göre kurulur.

Yönetsel Zaman: Yönetmel zaman, birden çok insanı bir araya getirebilecek nitelikteki bir amaç belirlemesi ile bu amaca ulaşmak için yerine getirilen planlama, örgütleme, yürütme, koordinasyon, denetim ve yönetici eğitimi faaliyetlerinin gerektirdiği çalışan ve makine zamanı toplamıdır.



Etkin zaman yönetimi için gerekli görülen bazı etmenler şunlardır:

- Zamanınızı nasıl geçirdiğinizle ilgili çok ayrıntılı bir günlük çıkarın.
- Önceliklerinizi belirleyin.
- Ziyaretleri düzenleyin.
- Telefonun size hakim olmasına izin vermeyin.
- Çalışma sisteminize göre etkili bir masa düzeni oluşturun.
- Gerekecek toplantı düzenlemeyin.
- Hayır demesini bilin.
- Dinlenmek için zaman ayırın.
- Zor ve sevimsiz işleri öncelikle bitirin.
- Mükemmeliyetçilikten kaçının.

