

- **Sağlığı Önceliklendir:** Yeterli uyku, sağlıklı beslenme ve hareketli bir yaşam; zihinsel enerjini artırır. Zihnin ve bedenin güçlü değilse zaman planının da işlemez.
- **Kendini Değerlendir:** Günün veya haftanın sonunda "Neleri başardım, neleri erteledim?" diye sor. Böylece bir sonraki planın daha gerçekçi olur.
- **Mükemmeliyetçi Olma:** Her şeyi kusursuz yapmaya çalışmak zamanı boşa harcatır. "Yeterince iyi" olan bir çalışmayı tamamlamak, hiç başlamamaktan çok daha değerlidir.
- **Zaman Kaybettirenleri Tanı:** Sosyal medyada amaçsızca gezmek ya da sürekli ekran başında vakit geçirmek seni fark etmeden saatlerce oyalayabilir. Bunlara sınır koy.



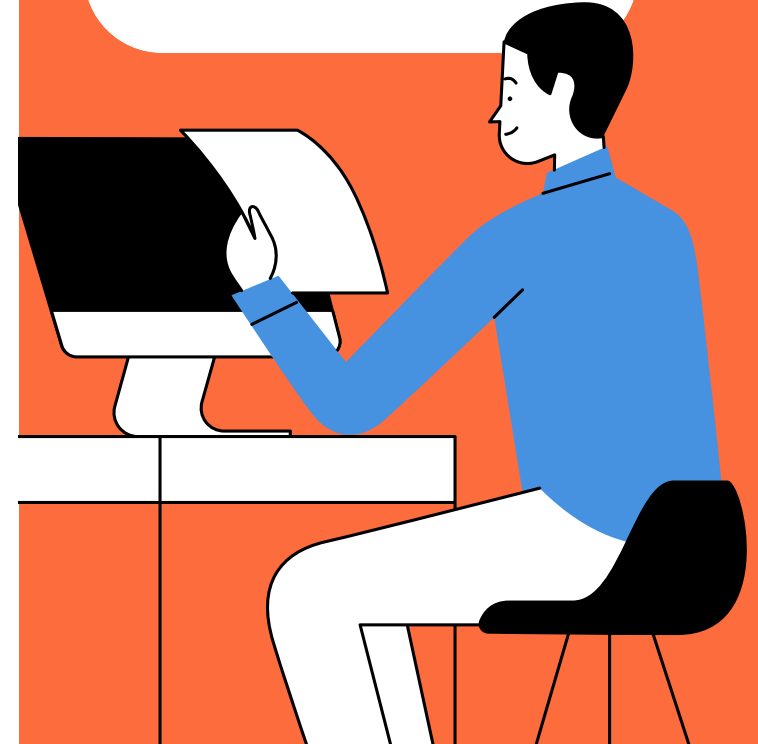
- **Küçük Ödüller Koy:** Hedefini tamamladığında kendine küçük ödüller ver: kısa bir dizi bölümü, sevdiğin müzik, arkadaşla sohbet... Bu motivasyonu yükseltir.
- **Düzenli Alışkanlıklar Oluştur:** Her gün aynı saatlerde ders çalışmak, uyumak ve uyanmak düzeni korur. Disiplin zaman yönetiminin en güçlü destekçisidir.

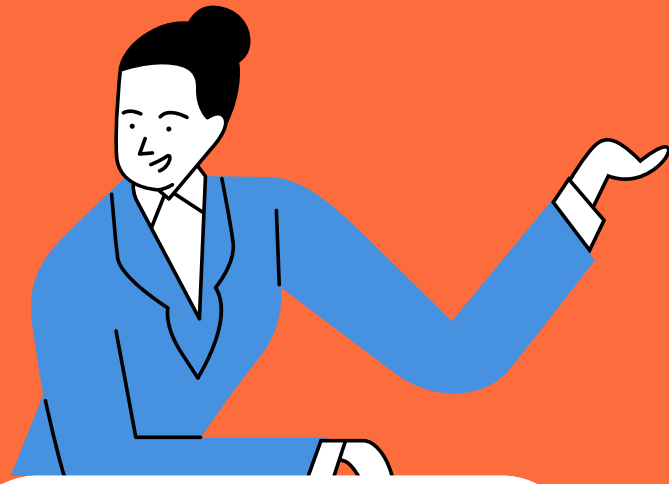


Unutma: Zaman yönetimi daha çok çalışmak değil; daha akıllı çalışmaktır. Önceliklerini bil, planını uygula, hayatının kontrolünü eline al!

ZAMAN YÖNETİMİ

Lise Öğrenci Broşürü





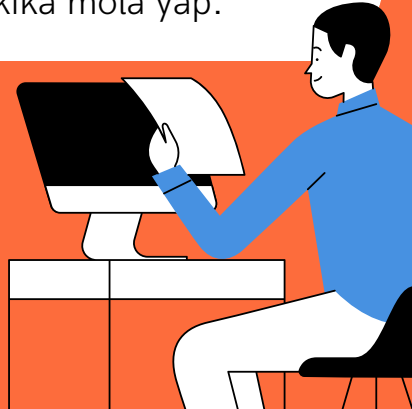
Zaman Yönetimi Nedir?

Hepimiz gün içinde “Keşke daha fazla vaktim olsaydı!” deriz. Oysa zaman herkese eşittir: 24 saat. Farkı yaratan, bu zamanı nasıl kullandığımızdır.

Zaman yönetimi; derslerimizi, ödevlerimizi, sosyal hayatımızı, hobilerimizi ve dinlenmemizi dengeleyerek yaşamımızı daha verimli ve keyifli hâle getirmektir. Doğru yöntemlerle hem başarıyı artırabilir hem de stresimizi azaltabiliriz.

Zamanımı Nasıl Yönetebilirim?

- **Zamanı Yazılı Hale Getir:** Ajanda, takvim ya da dijital uygulamalarla planlarını yaz. Yazılı plan, akılda tutmaktan çok daha güvenilirdir.
- **Önceliklerini Belirle:** Her iş aynı öneme sahip değildir. Önce en kritik ödevleri ve sınav hazırlıklarını tamamla. Eisenhower Matrisi gibi araçlarla karar verebilirsin.
- **Dinlenmeye Zaman Ayır:** Uzun süre aralıksız çalışmak yerine kısa molalar ver. Örneğin Pomodoro Tekniği ile 25 dakika ders, 5 dakika mola yap.



- **Esnek Olmayı Unutma:** Planlar bazen bozulur. Beklenmedik durumlar için boş zaman dilimleri bırak. Böylece bir aksilik çıktığında tüm programın çökmemiş olur.
- **Kendi Ritmini Keşfet:** Bazı öğrenciler sabah, bazıları akşam daha verimlidir. En zor işleri enerjinin en yüksek olduğu saatlere koy.
- **Büyük İşleri Küçük Adımlara Böl:** “Proje ödevi” gibi büyük işleri parçalara ayır: araştırma → taslak → yazım → kontrol. Böylece başlamak kolaylaşır.
- **Dikkat Dağıtıcıları Azalt:** Telefon bildirimlerini kapat, gerekirse çalışırken telefonu başka odaya bırak. Sessiz bir ortamda odaklanmak çok daha kolaydır.
- **“Hayır” Demeyi Öğren:** Arkadaşlarının her teklifine “evet” dersen kendi planların aksar. Önceliklerini hatırla ve gerektiğinde kibarca reddet.