

# ZAMAN YÖNETİMİ



Zaman; tüm insanlara eşit olarak verilen tek şey, elle tutulamayan, depolanamayan, satın alınması mümkün olmayan ve yenilemeyen tek kaynaktır. Zaman hepimiz için çok önemli, hatta bunu daha vurucu şekilde anlatmak istersek "çok bile az" bundan daha fazla önemli başka bir şey yok? Zamanı geriye getiremiyor, ileriye alamıyoruz sadece "An" var ve bir çoğumuz maalesef "an"ı yaşamayı başaramıyoruz. Zamanı planlayarak etkili ve etkin şekilde düzenleme şansımız var ancak burada da başka bir şey var, yaşamımızdaki 1 saatin değerini hiç düşündünüz mü?

## Peki Neden zaman yönetimi yapılmalıdır?

- Verimsizliği gidermek
- Belirlenen hedeflere ulaşmak
- Kariyer gelişimi sağlamak
- Görev gereklerini uygun şekilde gerçekleştirmek için **zaman yönetimi** gerekmektedir.

## Neden Zamanı Etkin Biçimde Kullanamayız?

- Zamanı etkin kullanamadığımızın farkında değilizdir.
- Yapılması gereken çok fazla iş-görev vardır.
- İşlerimizi daha hızlı ve doğru yapmak için gereken yeterli bilgiye sahip değilizdir.
- Hedeflerimiz belli değildir.
- İşleri ağırdan alıyoruzdur.
- Etrafımız, masamız dağınıktır.
- Vaktimizi alan/çalın çevremiz vardır.

***Ortalama bir insan ömrü iki yüz bin (200.000) planlanabilir saatle sınırlıdır.***

İktisadi olarak yapılan araştırmalara göre, bir insan toplam iş görebilme gücünün ancak %30 - %40 'nı kullanabilmektedir.

## Peki geriye kalan %60 civarındaki iş görebilme gücü nereye gidiyor?

- Netleşmemiş hedefler,
- Planlamada yapılan hatalar,
- Plansızlık,
- Önceliklere gerekli önemi verememe,
- Sürekli erteleme,
- Öze inememe,
- Detayla fazla uğraşma

**Fark 24 saatin kullanım şekline gizlidir. İnsanlar genel olarak 24 saatini nasıl harcar?**

**FAALİYET SÜRE (SAAT)**

<u>Uyku</u> 8	<u>Temizlik</u> 1	<u>Yemek</u> 3	<u>Seyahat</u> 2	<u>Çalışma</u> 8	<u>TOPLAM</u> <b>22</b>	<u>Kalan Zaman</u> <b>2</b>
------------------	----------------------	-------------------	---------------------	---------------------	----------------------------	--------------------------------

- 1 gün içinde 24 saatin dağılımı;  
Boş durmayıp bir iş yapsanız dahi, o anda yapılacak daha önemli bir işiniz varsa zamanınızı boşa harcıyorsunuz demektir.



**Zamanı Planlama Boyutu:**

Hayatta hiçbir zaman planladıklarınız tam anlamıyla gerçekleşmez. Bu nedenle çalışma sürelerinin %60'ı kadarını planlamak gerekir. Zamanın %100'ünü tahmin edilemeyen, süreleri bilinmeyen durumlar nedeniyle planlayamayız.

**Zamanı 3 noktada değerlendirmeliyiz.**

**ZAMAN KULLANIMINDA DEĞER ANALİZİ**



- Planlanmış işler için %60
- Planlanmamış aniden çıkan işler, zaman çalan durumlar için %20
- Sosyal faaliyetler, çeşitli özel durumlar için %20

Hepimiz kendimizi şunları mırıldanırken bulmuşuzdur öyle değil mi? Vaktim yok, yetiştirmem imkansız, az zaman kaldı yapamayacağım, çok geç kaldım, yetişemedim... Dikkat edin gün içerisinde bizi sıkıntıya sokan konulardan %90'ı zaman probleminde. Suçlu ise zaman değil, biziz.

Haftada 168 saat var, bir hafta içerisinde hangi etkinlikleri gerçekleştiriyorsunuz alt alta sıralayın (uyku, yemek, iş hayatı, TV izlemek, cep telefonu/internet, yemek yapmak, ev işleri, ders çalışmak, spor vs.) şimdi ise yanlarına her bir etkinlik için haftada kaç saat harcadığınızı yazın.

- Hangi faaliyetlere en çok zaman harcadınız?
- En az zaman harcadığınız faaliyetler nelerdi?
- Hangi faaliyetlere daha fazla zaman ayırmak istersiniz?
- Zamanınızı harcama şeklinizden memnun musunuz?
- Ne gibi değişiklikler yapmak istersiniz?

Kağıdınızda gördüğünüz sizin zaman yönetiminiz. Eğer listeniz beklediğiniz gibi gerçekleşmediyse bunun sebebine ise biz "Zaman Tuzakları" diyoruz. Enerjimizi emen unsurlar diye bahsettiğiniz aslında budur. Nedir onlar gelin birlikte bir bakalım:

- Acelecilik ve kararsızlık.
- Teknolojinin kötü kullanımı.
- Ayrıntılarla uğraşma.
- Planlanmamış ve ani işler.
- Öncelikleri belirlememek.
- Hedeflerin belirsizliği.
- Dağınık yaşam alanı.
- Yarım bırakılan işler.
- Hayır diyememek.
- Acelecilik ve kararsızlık.
- Planlanmamış ziyaretler.
- Her şeyi okumaya çalışmak ve hızlı okumayı bilmemek.
- Aşırı iletişim.

### **Zaman Çeşitleri Nelerdir?**

3 Temel Zaman çeşidi vardır. Bunlar; objektif, subjektif ve biyolojik zamandır. Şimdi bunları detaylıca inceleyelim.

**Gerçek Zaman:** Objektif zaman olarak da adlandırılır. Saatin gösterdiği zamandır. Bu zaman izlenebilir bazı değişimlerle 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. Saat zamanı çok kesin birimlerle ölçülürken, subjektif zamanın anlaşılması güçtür. (Teknoloji ile geçirilen süre vb.)

**Biyolojik Zaman:** Biyolojik saat, alışkanlıklara göre kurulur. Çoğu zaman uyanmak için kurduğumuz saatin alarmı çalmadan biraz önce uyanırız. Bir biyolojik saat, bize kalkma zamanının geldiğini söylemiştir. Biz derece derece uyuma ve uyanma saatlerini değiştirirsek, biyolojik saatte yeni programa kendisini ayarlayacaktır.

### **Etkin Zaman Yönetimi**

Zaman Yönetimi yaparken aşağıdaki Matrisi kullanmanızı tavsiye ederim bu Matris sizin önceliklerinizin durumunu belirleyen en etkili yöntemlerden biridir. Burada Önemli işleriniz için soracağınız sorular,

- Zamanınızı nasıl geçirdiğinizle ilgili çok ayrıntılı bir günlük çıkarın.
- Önceliklerinizi belirleyin.
- Ziyaretleri düzenleyin.
- Çalışma sisteminize göre etkili bir masa düzeni oluşturun.
- Hayır demesini bilin.
- Zor ve sevimsiz işleri öncelikle bitirin.
- Mükemmeliyetçilikten kaçının.
- Yorucu ve zor işleri sabah saatlerinde yapın.
- Ders yaparken konsantre olun.
- Mutlaka kendinize zaman ayırın ve formda kalabilmek için tatil yapın.

### Zaman Yönetimi Matrisi



- Ne kadar acil?
- Hemen yapmak mı gerekir? yoksa ne zaman yapacağınıza karar verebilir bir durumda mısınız? şeklinde olmalı.

Acil bir konu aciliyetine rağmen çok önemli değilse bu konuyu bir başkasına devredebilirsiniz böylelikle zamanınızı daha efektif kullanabilirsiniz. Acil olmayan ve önemli olmayan işleri de boş verebilmelisiniz. Yani **Hayır** demeyi bilmelisiniz.

**Alıntı: Eğitmen ve Yazar Ümit Ünker (Milliyet / Zamanı etkili şekilde kullanarak hayatınıza fark katın!)**