



## ZAMANI YÖNETİMİ



Başarıya ulaşmak; zamanı etkili ve planlı kullanmakla mümkündür. Bunun için öncelikle her gün yapılabilecek istenen her türlü faaliyet belirlenmeli ve yazılmalıdır. Her faaliyetin kişisel olarak sizin için önem derecesini belirlemek ikinci aşamadır. Bu konuda ölçü, belirlenmiş olan hayat amaçlarıdır.

### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.



### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız dersi en zinde olduğunuz zaman çalışın.



### Planlı Çalıştığınızda

Zamanı daha verimli kullanırsınız ve konuları yetiştirememeye riskiniz azalır.

Sadece sevdiğiniz değil, dengeli bir şekilde tüm derslere çalışırsınız.

Sadece canınız istediğinde değil, her gün çalışırsınız..

Hangi derse çalışsam, ne zaman çalışmaya başlasam gibi kararsızlıklar yaşamazsınız.

Çalışmayı ertelemezsiniz.



### OKUL REHBERLİK SERVİSİ