

Dinlenmeye zaman ayırın:

Takviminize dinleneceğiniz zamanları işaretlemeyi unutmayın. Aralıksız etkinlikler veya uzun süren dinlenme molaları zaman kaybına neden olacaktır. Bu nedenle ihtiyacınız olan süreyi dinlenmek için belirlemelisiniz.

Dinlenmek demek internette sörf yapmak demek değildir! Bu bir zaman tuzağı olur!



Esnekliğe müsaade edin: Her şey planlandığı gibi gitmeyebilir. Bazen beklemediğimiz durumlarla karşılaşabiliriz (hasta olmak, elektrik kesintisi :) vb.) Bu nedenle takviminizde oynamalar yapabileceğiniz boş alanlar bırakmaya çalışın. Böylelikle arkadaşınızın doğum günü kutlamasına gitmek istediğinizde veya ani bir durumla karşılaştığınızda çalışma saatlerinizle etkinlik saatlerinin yerini değiştirebilirsiniz.

Bireylerin zamanı daha etkili ve verimli kullanma ihtiyacı zaman yönetimi kavramını ortaya çıkarmıştır. İnsanların her alanda yaptığı aktivitelerin etkili olması temelde zamanı iyi kullanmalarına bağlıdır. Zamanı daha iyi kullanabilir hale gelebilmek için şu yöntemleri deneyebilirsiniz:

Bir takvim edinin: Karton takvimler, telefonunuzdaki takvim, not defterinizdeki takvim olabilir.



Önemli her şeyi not etmeye çalışın: Not almak bizim pek alışkanlığımız olmasa da not almanın faydasını göreceksiniz. Bir tane takviminize ya da çizelgenize tüm yapılacakları not etmelisiniz birden fazla takvime işaretleme yapmak karışıklığa neden olabilir. Ve etkinlik takviminizi günlük olarak hazırlamaya dikkat edin.

ZAMAN YÖNETİMİ



Odaklanmayı öğrenin:

Odaklanmadığınızda yapacağınız etkinlik tam bir zaman kaybı olabilir. Beynimizi programlamanın ve odaklamanın zor olduğunu biliyoruz ancak odaklanmayı başardığınızda geri dönüşler yapmanıza gerek kalmayacak ve çalışmanız daha kısa sürede ve daha verimli sonlanacaktır.

Böl ve Yönet: Yapmanız gerekenler zor, uzun ve karmaşık gelebilir. Her zaman kolaydan zora, basitten karmaşığa bir yol izleyin. Gözünüzde büyütmeyin. Zorlu ve uzun gördüğünüz sorumlulukları küçük parçalara ayırarak zamana yaydığınızda tamamlandığını göreceksiniz.

Her konuyu bir kez değerlendirin: Bazı öğrenciler ders çalışırken bir konuyu 3 kez okur, beş kez yazar, çeşitli notlar alır, tekrar tekrar çalışır. Bu tamamen bir zaman kaybıdır. Önceliğiniz bütün konuları tek seferde okuyup, çalışmak olmalıdır. Tek seferde okuyup anlamamanız inanılmaz bir zaman tasarrufu yaratacaktır. Odaklanmak bu yüzden önemlidir. Eğer yeterince kavrayamadıysanız tüm konulara çalıştıktan sonra yeterli bulmadığınız konulara geri dönüş yapacak bir zaman ayarlayabilirsiniz.

Hayır demekten korkmayın: Ertesi güne yetiştirmeniz gereken bir ödev veya önünüzde hazırlanmanız gereken bir süreç (Kİ BU LGS OLUYOR ☺) varsa arkadaşlarınızın sizin tam da çalışma saatinize denk gelen etkinliklerine hayır demekten çekinmeyin.

Ödevlerinizi günü gününe yapın: Ödevlerinizi günü gününe yapmak olası aksiliklerle karşılaşmanız durumunda sıkışmanızı önleyebilir. Ayrıca konuya hakimiyetiniz yeterli olduğundan daha kolay yapabilir ve zamandan tasarruf edebilirsiniz. Ayrıca iyi bir tekrarı pekiştirme yöntemidir. Bu nedenle ertesi güne bırakmak yerine mümkün olduğunca o gün bitirmeye çalışın.

Etkili çalışma yöntemi: Çalışırken sizi konudan uzaklaştıracak her şeyi sizden uzaklaştırmanız zaman tasarrufu sağlar. Böylelikle işlerinizi daha çabuk bitirip diğer aktivitelerinize de rahatlıkla katılım gösterebilirsiniz. Telefonunuzu kapatın veya kendinizden uzaklaştırın, bilgisayarda çalışmıyorsanız bilgisayarınızı da kapatmanız gerekir ancak bilgisayarda hazırlayacağınız bir çalışma varsa bu durumda Instagram, Twitter gibi sosyal paylaşım siteleri ve mail adresinizi kapalı tutun.

Ve Sağlıklı Olmak: Her şeyden önce sağlığınızın yerinde olması gerekir. Kendimizi iyi hissetmediğimizde bu yöntemleri kullanmak da bir işe yaramaz. Yapmaya çalıştığımız her şey baştan savma veya hatalı olabilir çünkü beynimiz o an vücuttaki rahatsızlığa da odaklanmaktadır. Bunun için düzenli uyku, spor yapmak, düzenli beslenmeye ihtiyacımız vardır. Ancak bazen bunlar bile yeterli olmayabilir. Sadece beden değil ruhen de sağlığımızın iyi olması gerekir. Aksi takdirde zamanı etkili şekilde kullanmaya çalışmak yeterli olmayacaktır.