



Zaman Yönetimi, kişinin zamanını belirli etkinlikler arasında nasıl paylaşacağını organize etme ve planlama sürecidir.

Etkili Zaman

Yönetiminin Faydaları;

- *Günü verimli geçirmenizi sağlar.*
- *Üretkenlik artar.*
- *Stres azalır.*
- *Başarı ve hedefe ulaşma ihtimali artar.*



Zamanı Etkili Kullanmak için;

- *Görevlerinizi listeleyin ve öncelik sırasına koyun.*
- *Zaman aralıkları belirleyin her göreve ne kadar süre ayıracağınızı önceden planlayın.*
- *Zamanınızı çalan etkenleri tanıyın ve bunları engellemeye çalışın.*
- *Teknolojiyi verimli kullanarak işlerinizi kolaylaştırın.*
- *Dinlenmek için kendinize vakit ayırın.*

ZAMAN YÖNETİMİ

Veli Bilgilendirme
Broşürü

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

Zaman Yönetimi Konusunda Çocuklarımıza Nasıl Yardımcı Olabiliriz?

Zaman kavramı, okul öncesi dönemdeki öğrenciler için oldukça soyut bir kavramdır. Bu nedenle, dün, bugün ve yarın gibi terimler uygun şekilde açıklanmalıdır. Çocuklarınız, birçok konuda olduğu gibi, zamanlarını nasıl değerlendireceklerini de sizleri örnek alarak öğreneceklerdir.

Okul Öncesi Dönemde Zaman Yönetimi

- Okul öncesi dönemde çocuklara günlük yaşam becerileri ve kendi bakımlarıyla ilgili sorumluluklar vermek, plan yapma becerilerinin temelini atar. Kıyafet seçimi, oyuncakların düzeni, tuvalet alışkanlıkları gibi sorumluluklar bu sürece örnek olarak gösterilebilir.
- Çocuklarla plan yaparken onlara danışmak ya da planlar önceden yapıldığında çocuğa bilgi vermek, zaman yönetimi ve planlama becerileri için kilit önem taşır.
- Bu dönemden itibaren teknolojiyle aralarına ufak bir mesafe koyarak zamanlarını etkili bir şekilde yönetmelerine yardımcı olunmalıdır.



Etkili zaman yönetimini öğrenen çocuklar;

- Sorumluluk alma ve öz-düzenlemede daha başarılı
- Stres düzeyi düşük, motivasyonu yüksek
- Özgüveni yüksek çocuklar olacaktır.