

## ÖNCELİK LİSTEM

<b>Gelişim Alanı:</b>	Akademik
<b>Yeterlik Alanı:</b>	Eğitsel Planlama ve Başarı
<b>Kazanım/Hafta:</b>	Zamanını etkili kullanman
<b>Sınıf Düzeyi:</b>	Lise
<b>Süre:</b>	40 dk. (Bir ders saati)
<b>Araç-Gereçler:</b>	1. Zaman Yönetimi Hikâye 2. Etkinlik Bilgi Notu 3. Çalışma Yaprağı-1
<b>Uygulayıcı İçin Ön Hazırlık:</b>	1. Çalışma Yaprağı-1 öğrenci sayısı kadar çoğaltılır.
<b>Süreç (Uygulama Basamakları):</b>	1- Etkinliğin amacının plan yaparken zamanını etkili kullanmada kişinin önceliklerini fark etmesinin etkili olduğu açıklanarak etkinliğe giriş yapılır. 2- Ek-1' de yer alan Zaman Yönetimi ile ilgili hikâye okunur. 3- Hikâye okunduktan sonra gönüllü öğrencilerden hikâye ile ilgili fikirleri alınır. 4- Öğrencilere Çalışma Yaprağı-1 dağıtılır. <i>“Sevgili öğrenciler, bir gününüzü düşünerek zamanı ne şekilde planladığınızı, hangi etkinliğe ortalama ne kadar süre ayırdığınızı not almanızı istiyorum. Bunun için 10 dk süreniz olacak.”</i> Öğrencilere bunun için 10 dk süre verilir. 5- <i>“Şimdi de çalışma kağıdının alt kısmında yer alan listeye önceliklerinizi yazmanızı istiyorum. Bunun için de 5 dk süreniz olacak.”</i> 5 dk sonra süre sonlandırılır. 6- Öğrencilere Çalışma Yaprağı-1'i doldurmaları için verilen süre bittikten sonra gönüllü öğrencilerin paylaşımları alınır 7- Uygulayıcı tarafından <i>“Sevgili gençler, zaman planlamasında önceliklerin önemli olduğunu söyledik. Şimdi de etkili zaman planlaması için birkaç bilgi paylaşayım.”</i> denilerek Etkinlik Bilgi Notu'nda yer alan bilgiler paylaşılır. 8- Aşağıdakine benzer bir açıklama ile süreç sonlandırılır: <i>“Zaman hızla akıp gidiyor, onu durduramıyoruz, yönlendiremiyoruz. Tek yapabildiğimiz ona uyum sağlamak ve bu uyumu sağlarken aynı zamanda elimizdeki bu gücü en etkili şekilde kullanabilmek. Unutmayın en büyük gücümüz zamanımızdır. Zamanı etkili bir biçimde kullanmak, başarıya giden yolda bizlere ışık tutar. Sınavlarda başarılı olmayı ve hedeflerimize ulaşmayı istiyorsak zamanı etkili kullanma yöntemlerini günlük hayatımız içinde sıklıkla kullanmalıyız, zamanımızı verimli bir şekilde planlamalıyız.”</i>

<b>Kazanımın Değerlendirilmesi:</b>	<p>1- Öğrencilerden önceliklerini baz alarak haftalık bir plan yapmaları ve bu plana ne kadar sadık kaldıklarını gözlemlenmeleri istenir.</p> <p>2- Bir sonraki hafta planlarındaki eksiklikler ya da uygulamadaki zorluklar hakkında konuşularak etkinliğin verimi gözlemlenebilir.</p>
<b>Uygulayıcıya Not:</b>	<p>Özel gereksinimli öğrenciler için;</p> <p>1.Etkinliğin tamamlanması için ek süre verilebilir.</p> <p>2. Yazı yazmakta güçlük yaşayan öğrencilere destek olunabilir.</p>
<b>Etkinliği Geliştiren:</b>	

## Etkinlik Bilgi Notu

Zamanı etkili bir şekilde kullanabilmemiz için öncelikle bir günde neler yaptığımıza odaklanmamız gerekir. Genel olarak yaşamımızın;

- %32'sini uyuyarak
- %20'sini çalışarak
- %10'unu yemek yiyerek
- %9'unu seyahat ederek
- %8'ini kişisel bakım yaparak
- %8'ini öğrenerek
- %7'sini bekleyerek
- %6'sını diğer faaliyetlerle geçiririz.

Hayatın her alanında başarıyı yakalamak ve düzenli bir yaşam sürebilmek zamanımızı planlarız. Peki zamanımızı etkili bir şekilde nasıl planlayabiliriz? Zamanı etkili biçimde kullanmamızı kolaylaştıracak bazı ufak ipuçlarımız var. Gelin onları birlikte inceleyelim:

1. Hedeflerimizi, yürüttüğümüz faaliyetleri, önceliklerimizi tanımlamalıyız.
2. Belirlediğimiz önceliklere sadık kalmalıyız.
3. Günlük, haftalık ve aylık planlar yapmalıyız.
4. En önemli işleri en verimli olduğumuz saatlerde yapmalıyız. (Bu kişiden kişiye değişebilir.)
5. Yapılacak işlere zaman sınırlaması koymalı ve bunlara uymalıyız.
6. Çalışma odamızı, masamızı kısacası çalıştığımız alanı düzenli tutmalıyız.
7. "HAYIR!" diyebilmeyi öğrenmeliyiz.
8. Mükemmeliyetçi, aceleci olmaktan ve güvensizlikten kaçınmalıyız.
9. Kaygılanmak, endişe etmek yerine sakinliğimizi koruyarak planımıza uymaya çalışmalı ve asla pes etmemeliyiz.
10. Zamanımızı TV, bilgisayar, tablet gibi teknolojik aletlerle ya da sürekli uyuyarak geçirmemeliyiz. Bunlar başarımızın önündeki en büyük engellerdir.
11. Çalışma planı hazırlarken hangi dersi hangi saatlerde çalışacağımızı önceden planlamalıyız.
12. Büyük ve zorlu işleri küçük parçalara bölerek ilerlemeliyiz.

13. Ara vermeden uzun süreli çalışma zihnimizi yorar ve dikkatimizi dağıtır. Uzun süreli molalardan sonra ise yeniden derse geçebilmekte güçlük yaşarız. Bu yüzden ideal olan 40-50 dk.'lık bir çalışmanın ardından 10 dk. mola vermektir.
14. Unutmanın en aza inmesi için okuldaki derslerimizin gününe uygun ve ona yakın olacak şekilde çalışma planımızı hazırlamalıyız. Örneğin matematik dersimiz perşembe günüye tekrarlarımızı bu günden bir gün önce ve sonrasında yapmalıyız, böylece konular zihnimizde kalıcı hale gelir.
15. Ders planımızı oluştururken birbirine benzeyen dersleri art arda çalışmak verimli olmamızı engeller. Bir sözel bir sayısal ya da bir sayısal bir sözel dersi çalışmak daha faydalı ve zihnimiz için daha az yorucudur. (Örneğin fen bilgisi dersinin ardından sosyal bilgiler dersine çalışmak, Türkçe dersinden sonra matematik çalışmak gibi.)
16. Hata yapmaya hakkınız olduğunu unutmayın ama geçmişte yaptığınız hataları da tekrarlamayın.

Kaynak: <https://slideplayer.biz.tr/slide/4872361/> (Şahinbey Rehberlik ve Araştırma Merkezi)

## ZAMAN YÖNETİMİ

Aşağıdaki gerçek hikâye Kellogg Business School'da (Northwestern Üniversitesi) İşletme mastır öğrencileri ile Zaman Yönetimi dersi profesörü arasında geçer...

Profesör sınıfa girip karşısında duran dünyanın en seçilmiş öğrencilerine kısa bir süre baktıktan sonra, "Bugün Zaman Yönetimi konusunda deneyle karışık bir sınav yapacağız" dedi. Kürsüye yürüdü, kürsünün altından kocaman bir kavanoz çıkarttı. Arkadan, kürsünün altından bir düzine yumruk büyüklüğünde taş aldı ve taşları büyük bir dikkatle kavanozun içine yerleştirmeye başladı. Kavanozun daha başka tas almayacağına emin olduktan sonra öğrencilerine döndü ve "Bu kavanoz doldu mu?" diye sordu. Öğrenciler hep bir ağızdan "Doldu" diye cevapladılar. Profesör "Öyle mi?" dedi ve kürsünün altına eğilerek bir kova küçük taş çıkarttı. Küçük taşları kavanozun ağzından yavaş yavaş döktü. Sonra kavanozu sallayarak küçük taşların, büyük taşların arasına yerleşmesini sağladı. Sonra öğrencilerine dönerek bir kez daha "Bu kavanoz doldu mu?" diye sordu. Bir öğrenci "Dolmadı herhâlde" diye cevap verdi. Doğru" dedi profesör ve gene kürsünün altına eğilerek bir kova kum aldı ve yavaş yavaş tüm kum tanelerini taşların arasına nüfuz edene kadar döktü. Gene öğrencilerine döndü ve "Bu kavanoz doldu mu?" diye sordu. Tüm sınıftakiler hep bir ağızdan "Hayır" diye bağırdılar. "Güzel" dedi profesör ve kürsünün altına eğilerek bir sürahi su aldı ve kavanoz ağzına kadar doluncaya dek suyu boşalttı. Sonra öğrencilerine dönerek "Bu deneyin amacı neydi" diye sordu. Uyanık bir öğrenci hemen "Zamanımız ne kadar dolu görünürse görünsün, daha ayırabileceğimiz zamanımız mutlaka vardır" diye atladı. "Hayır" dedi profesör, "bu deneyin esas anlatmak istediği eğer büyük taşları bastan yerleştirmezseniz küçükler girdikten sonra büyükleri hiçbir zaman kavanozun içine koyamazsınız" gerçeğidir". Öğrenciler şaşkınlık içinde birbirlerine bakarken profesör devam etti: "Nedir hayatınızdaki büyük taşlar? Çocuklarınız, eşiniz, sevdikleriniz, arkadaşlarınız, eğitiminiz, hayâlleriniz, sağlığınız, bir eser yaratmak, başkalarına faydalı olmak, onlara bir şey öğretmek! Büyük taşlarınız belki bunlardan birisi, belki birkaçı, belki hepsi.

Bu aksam uykuya yatmadan önce iyice düşünün ve sizin büyük taşlarınız hangileridir iyi ve doğru karar verin. Bilin ki büyük taşlarınızı kavanoza ilk olarak yerleştirmezseniz hiçbir zaman bir daha koyamazsınız, o zaman da ne kendinize ne de çalıştığınız kuruma ne de ülkenize faydalı olursunuz. Bu da iyi bir iş adamı, gerçekte de iyi bir adam olamayacağınızı gösterir" Profesör, ders bittiği hâlde konuşmadan oturan öğrencileri sınıfta bırakarak çıktı gitti...

## ÇALIŞMA YAPRAĞI - 1

### GÜNÜMÜ NASIL GEÇİRİYORUM?

ETKİNLİK	GEÇİRİLEN SÜRE

### ÖNCELİK LİSTEM

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.