

# Zaman Yönetimi

Proje Yöneticisi



# ZAMAN YÖNETİMİ



## Proje: Bir Ev İnşa Edin

- Durum: 1 Kişi 1 Günde
- 4 Kişi ? Günde
- 4 Kişi ? Saatte
- «Doğru orantı»



CLICK ON THE HOUSE YOU WANT TO BUILD AND PRESS GO



GO



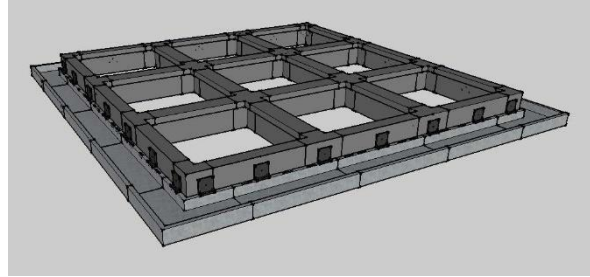


# ZAMAN YÖNETİMİ



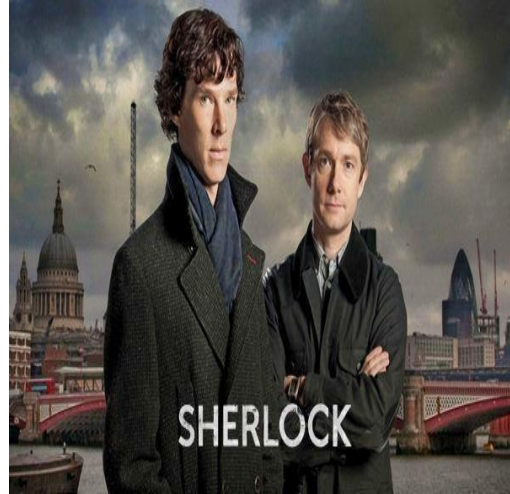
## Proje: Bir Ev İnşa Edin

- Durum: 4 Kişi ? Saatte
- Her birinin yeteneği farklı

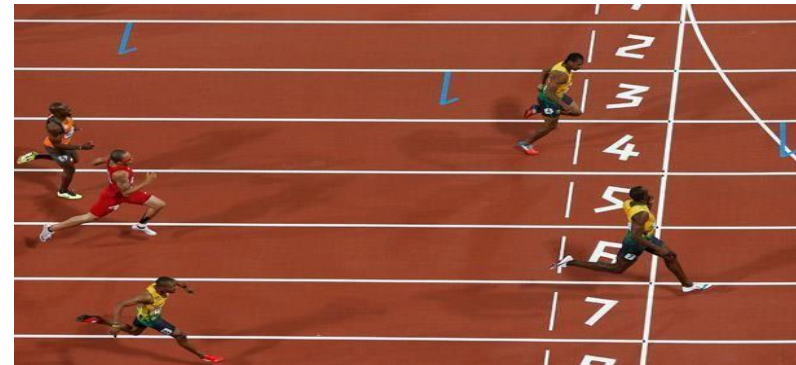




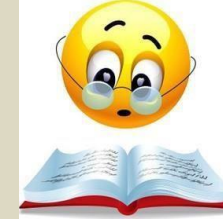
# ZAMAN YÖNETİMİ



Waiting..



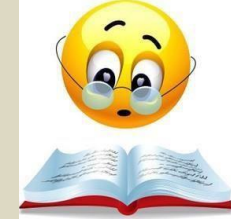
# ZAMAN YÖNETİMİ



- Pareto Yasası: 80/20 İlkesi
  - Gelir ve Servet Dağılımı
  - Harcanan Emek/ Başarı Oranı
  - Harcanan Zaman/ Üretilen Sonuç Oranı

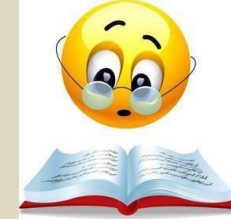


# ZAMAN TUZAKLARI



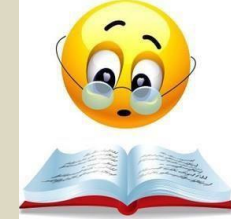
- Gereksiz ziyaretçiler,
- Amaçsız toplantılar,
- Kötü iletişim,
- Yetersiz, yeteneksiz astlar,
- Düzensiz çalışmak,
- Birden fazla işle uğraşma ve bunları bitirmek veya bitirememek,
- Başkalarına yetki devretmemek ama sorumluluk vermek,
- Yanlış bilgi,
- Seyahatler.
- Her işi bizzat yapmaya kalkmak,
- Hayır demesini bilmemek,
- Krizler,
- Telefon görüşmeleri,
- Düzensizlik,
- Disiplinsizlik,
- Yazışmalar,
- Ziyaretçiler,
- Uygun olmayan iş ortamı,
- Yetersiz denetim
- Anlatılanları dinlememek,

# ZAMAN TUZAKLARI SONUÇLAR



- Zamanı verimli kullanamama
- Bana ait zamanı çalma
- Yapılacak işin süresini uzatma
- Yeni işler çıkarma

# ZAMAN PLANLAMASI



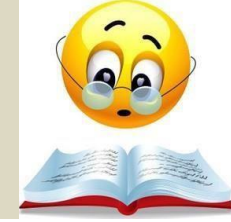
- Zor olandan kolay olana doğru işleri yapmak.
- İşleri planlanan güne ve saate göre yaparak, sürüncemede bırakmamak.
- Bir işi bitirmeden diğerine geçmemek.
- Eldeki işe tüm enerji ile sarılmak.
- Yaratıcılıkla ilgili faaliyetler için zaman ayırmak.
- Rutin işlerden kaçınmak.



## NEDEN? NASIL?



# ZAMAN PLANLAMASI



- Gereksiz ayrıntılardan uzak durmak.
- Toplantılarda gündemi kullanmak.
- Toplantıları zamanla sınırlamak.
- Engellenmeden çalışabilecek saatleri belirlemek.
- Çalışmayı engelleyen faktörleri saptayarak ve bunları ortadan kaldırmak için önlemler almak.
- İş paylaşabilecek eleman yetiştirmek.

## NEDEN? NASIL?



# ZAMAN YÖNETİMİ



		Acil	Acil değil
Önemli	I	<b>Krizler</b> Çözüm bekleyen sorunlar Belli bir sürede tamamlanması gereken projeler, toplantı ve hazırlıklar	<b>II</b> Hazırlık yapma Önlem alma Değerlerin belirlenmesi Planlama İlişki kurma Kendini yenileme Güçlendirme
	III	<b>III</b> Amaçsız telefon görüşmeleri, ziyaretler Bazı mektuplar, bazı raporlar Hemen yapılması gereken bazı işler Popüler etkinlikler	<b>IV</b> Ivır zıvır işler Bazı telefonlar Zamanı boşa harcayan işler "Kaçış" etkinlikleri İlgisiz yazışmalar - Aşırı TV izleme
Önemsiz			

Kaynak: Stephen R. Covey. (2000), **Önemli İşlere Öncelik**, (Varlık Yayınları, İstanbul, s. 38).



# ZAMAN YÖNETİMİ



		Acil	Acil değil
Önemli	I	<b>Krizler</b> Çözüm bekleyen sorunlar Belli bir sürede tamamlanması gereken projeler, toplantı ve hazırlıklar	<b>II</b> Hazırlık yapma Önlem alma Değerlerin belirlenmesi Planlama İlişki kurma Kendini yenileme Güçlendirme
	III	<b>III</b> Amaçsız telefon görüşmeleri, ziyaretler Bazı mektuplar, bazı raporlar Hemen yapılması gereken bazı işler Popüler etkinlikler	<b>IV</b> Ivır zıvır işler Bazı telefonlar Zamanı boşa harcayan işler "Kaçış" etkinlikleri İlgisiz yazışmalar - Aşırı TV izleme
Önemsiz			

Kaynak: Stephen R. Covey. (2000), *Önemli İşlere Öncelik*, (Varlık Yayınları, İstanbul, s. 38).



# ZAMAN YÖNETİMİ



	Acil	Acil değil
Önemli	<b>I</b> Krizler Çözüm bekleyen sorunlar Belli bir sürede tamamlanması gereken projeler, toplantı ve hazırlıklar	<b>II</b> Hazırlık yapma Önlem alma Değerlerin belirlenmesi Planlama İlişki kurma Kendini yenileme Güçlendirme
Önemsiz	<b>III</b> Amaçsız telefon görüşmeleri, ziyaretler Bazı mektuplar, bazı raporlar Hemen yapılması gereken bazı işler Popüler etkinlikler	<b>IV</b> Ivır zıvır işler Bazı telefonlar Zamanı boşa harcayan işler "Kaçış" etkinlikleri İlgisiz yazışmalar - Aşırı TV izleme

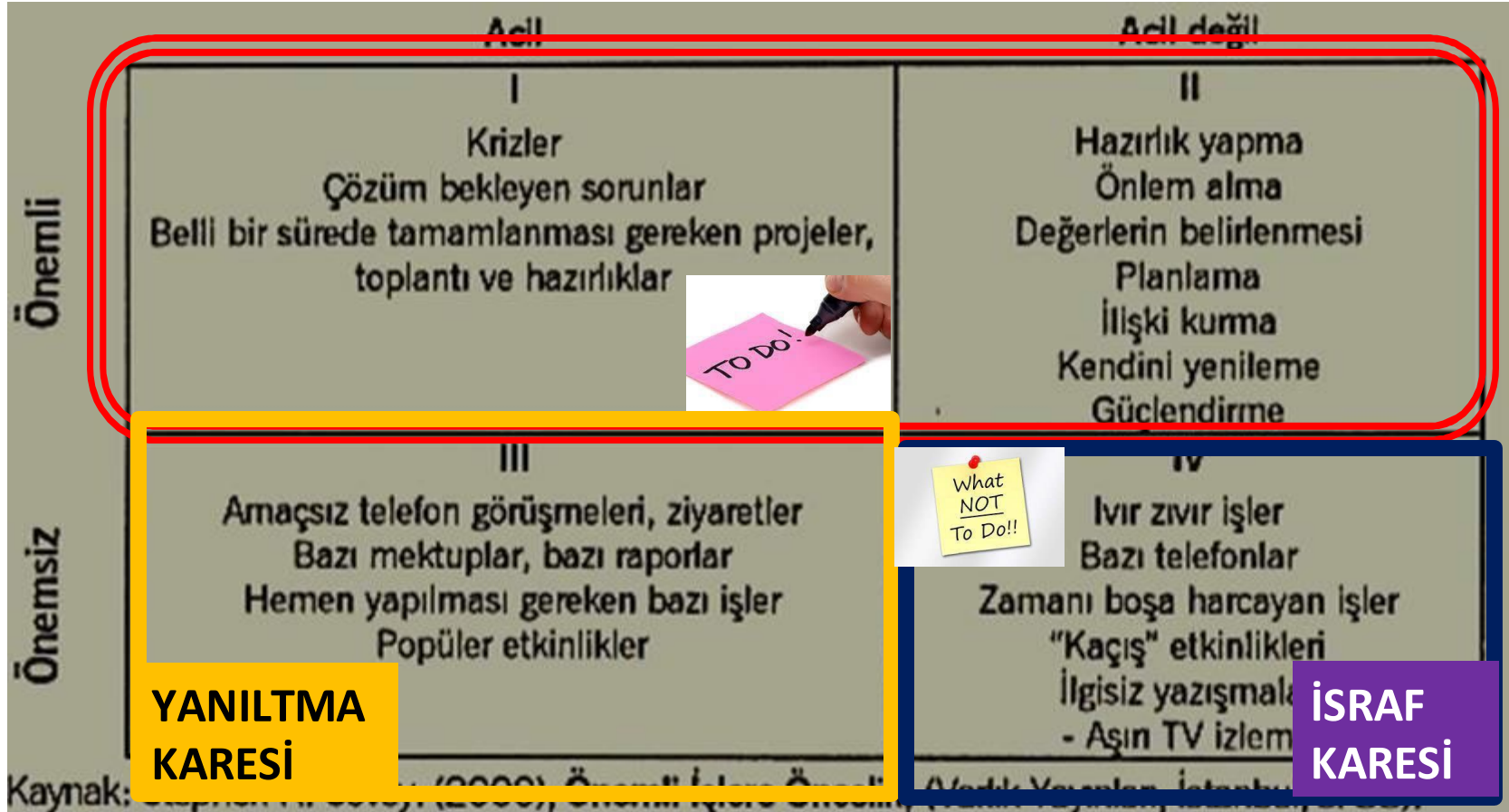
Kaynak: Stephen R. Covey. (2000), Önemli İşlere Öncelik, (Yarınlar Yarınlar, İstanbul, 2007)



**İSRAF  
KARESİ**



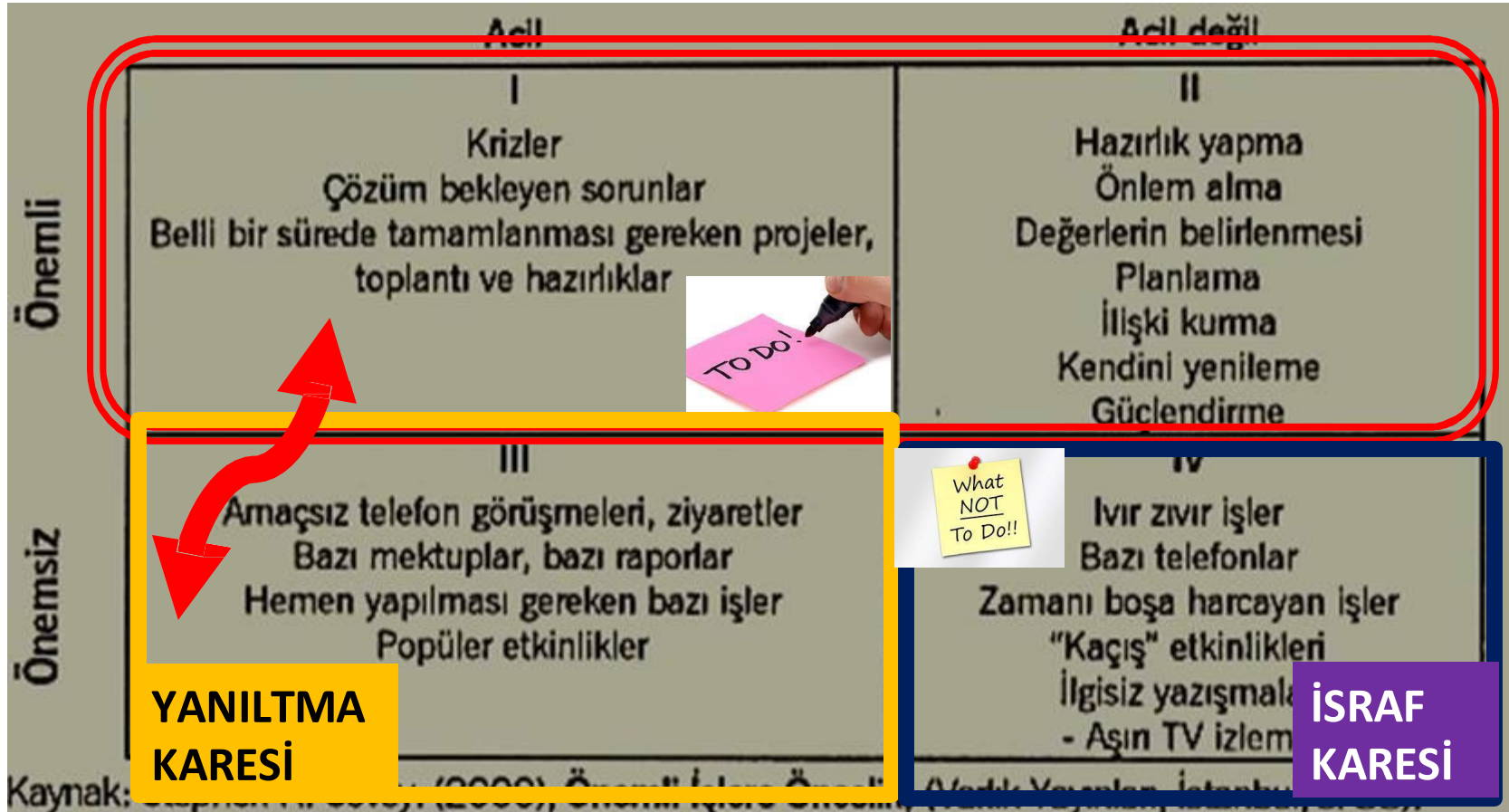
# ZAMAN YÖNETİMİ







# ZAMAN YÖNETİMİ





# ZAMAN YÖNETİMİ





# ZAMAN YÖNETİMİ



- NASIL?

## Geleneksel Zaman Yönetimi Yaklaşımları ve Eleştiriler

- Kendini Toparlama Yaklaşımı (Düzen)
- Savaşçı Yaklaşım (Hayatta Kalma ve Bağımsız Üretim)
- Hedef Yaklaşımı
- ABC Yaklaşımı (Önceliklerin Sıralanması ve Değerlerin Belirlenmesi)
- Sihirli Araç Yaklaşımı (Teknoloji)
- Zaman Yönetimi 101 Yaklaşımı (Beceriler)
- "Kendini Akıntıya Bırak" Yaklaşımı (Uyum ve Doğal Ritimler)

Nezahat GÜÇLÜ, Zaman Yönetimi, *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi*, 25, 87-106.(2001)



# ZAMAN YÖNETİMİ



- NASIL?

## Geleneksel Zaman Yönetimi Yaklaşımları ve Eleştiriler

- Kendini Toparlama Yaklaşımı (Düzen)
- Savaşçı Yaklaşım (Hayatta Ka
- Hedef Yaklaşımı
- ABC Yaklaşımı (Önceliklerin S
- Sihirli Araç Yaklaşımı (Tekno
- Zaman Yönetimi 101 Yaklaşır
- "Kendini Akıntıya Bırak" Yaklaşımı (Uyum ve Doğal Ritimler)



Nezahat GÜÇLÜ, Zaman Yönetimi, *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi*, 25, 87-106.(2001)



# ZAMAN YÖNETİMİ



- NASIL?

## Geleneksel Zaman Yönetimi Yaklaşımları ve Eleştiriler

- Kendini Toparlama Yaklaşımı (Düzen)
- Savaşçı Yaklaşım (Hayatta Kalma ve Bağımsız Üretim)
- Hedef Yaklaşımı
- ABC Yaklaşımı (Önceliklerin Sıralanması ve Değer)
- Sihirli Araç Yaklaşımı (Teknoloji)
- Zaman Yönetimi 101 Yaklaşımı (Beceriler)
- "Kendini Akıntıya Bırak" Yaklaşımı (Uyum ve Doğal Ritimler)



Nezahat GÜÇLÜ, Zaman Yönetimi, *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi*, 25, 87-106.(2001)





# ZAMAN YÖNETİMİ



- NASIL?

## Geleneksel Zaman Yönetimi Yaklaşımları ve Eleştiriler

- Kendini Toparlama Yaklaşımı (Düzen)
- Savaşçı Yaklaşım (Hayatta Kalma ve Bağımsız Üretim)
- Hedef Yaklaşımı
- ABC Yaklaşımı (Önceliklerin Sıralanması v  
esi)
- Sihirli Araç Yaklaşımı (Teknoloji)
- Zaman Yönetimi 101 Yaklaşımı (Beceriler)
- "Kendini Akıntıya Bırak" Yaklaşımı (Uyum ve Doğal Ritimler)



Nezahat GÜÇLÜ, Zaman Yönetimi, *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi*, 25, 87-106.(2001)



# ZAMAN YÖNETİMİ



- NASIL?

## Geleneksel Zaman Yönetimi Yaklaşımları ve Eleştiriler

- Kendini Toparlama Yaklaşımı (Düzen)
  - Savaşçı Yaklaşım (Hayatta Kalma ve Bağımsız Üretim)
  - Hedef Yaklaşımı
  - ABC Yaklaşımı (Önceliklerin Sıralanması ve Değerlerin Belirlenmesi)
  - Sihirli Araç Yaklaşımı (Teknoloji)
  - Zaman Yönetimi 101 Yaklaşımı (Beceriler)
  - "Kendini Akıntıya Bırak" Yaklaşımı (Uyum ve Doğal)
- Nezahat GÜÇLÜ, Zaman Yönetimi, *Kuram ve Uygulamada Eğitim*



01)



# ZAMAN YÖNETİMİ



- NASIL?

## Geleneksel Zaman Yönetimi Yaklaşımları ve Eleştiriler

- Kendini Toparlama Yaklaşımı (Düzen)
- Savaşçı Yaklaşım (Hayatta Kalma ve Bağımsız)
- Hedef Yaklaşımı
- ABC Yaklaşımı (Önceliklerin Sıralanması ve Değerlendirilmesi)
- Sihirli Araç Yaklaşımı (Teknoloji)
- Zaman Yönetimi 101 Yaklaşımı (Beceriler)
- "Kendini Akıntıya Bırak" Yaklaşımı (Uyum ve Doğal Ritimler)



Nezahat GÜÇLÜ, Zaman Yönetimi, *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi*, 25, 87-106.(2001)



# ZAMAN YÖNETİMİ



## • NASIL?

### Geleneksel Zaman Yönetimi Yaklaşımları ve Eleştiriler

- Kendini Toparlama Yaklaşımı (Düzen)
- Savaşçı Yaklaşım (Hayatta Kalma ve Bağlı)
- Hedef Yaklaşımı (Önceliklerin Sıralanması ve Değerlerin Belirlenmesi)
- Sihirli Araç Yaklaşımı (Teknoloji)
- Zaman Yönetimi 101 Yaklaşımı (Beceriler)
- "Kendini Akıntıya Bırak" Yaklaşımı (Uyum ve Doğal Ritimler)

Nezahat GÜÇLÜ, Zaman Yönetimi, *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi*, 25, 87-106.(2001)



## ZAMAN YÖNETİMİ



### • NASIL?

#### Geleneksel Zaman Yönetimi Yaklaşımları ve Eleştiriler

- Kendini Toparlama Yaklaşımı (Düzen)
- Savaşçı Yaklaşım (Hayatta Kalma ve Bağımsız Üretim)
- Hedef Yaklaşımı
- ABC Yaklaşımı (Önceliklerin Sıralanması ve Değerlerin Belirlenmesi)
- Sihirli Araç Yaklaşımı (Teknoloji)
- Zaman Yönetimi 101 Yaklaşımı (Beceriler)
- "Kendini Akıntıya Bırak" Yaklaşımı (Uyum ve Doğal Ritimler)

Nezahat GÜÇLÜ, Zaman Yönetimi, *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi*, 25, 87-106.(2001)



# ZAMAN YÖNETİMİ



- NASIL?

## Geleneksel Zaman Yönetimi Yaklaşımları ve Eleştiriler

- Kendini Toparlama Yaklaşımı (Düzen)
- Savaşçı Yaklaşım (Hayatta Kalma ve Bağımsız Ü
- Hedef Yaklaşımı
- ABC Yaklaşımı (Önceliklerin Sıralanması ve Değ
- Sihirli Araç Yaklaşımı (Teknoloji)
- Zaman Yönetimi 101 Yaklaşımı (Beceriler)
- "Kendini Akıntıya Bırak" Yaklaşımı (Uyum ve Doğal Ritimler)



Nezahat GÜÇLÜ, Zaman Yönetimi, *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi*, 25, 87-106.(2001)



# ZAMAN YÖNETİMİ



- NE YAPIYORUM?

- NE YAPACAĞIM?

- YAP!

