

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



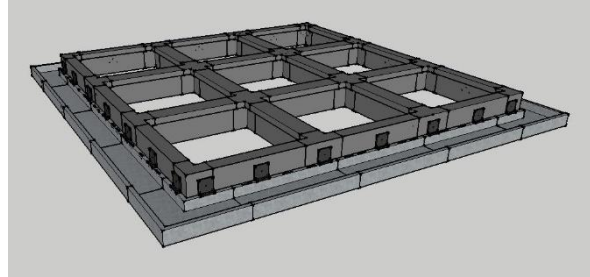


ZAMAN YÖNETİMİ

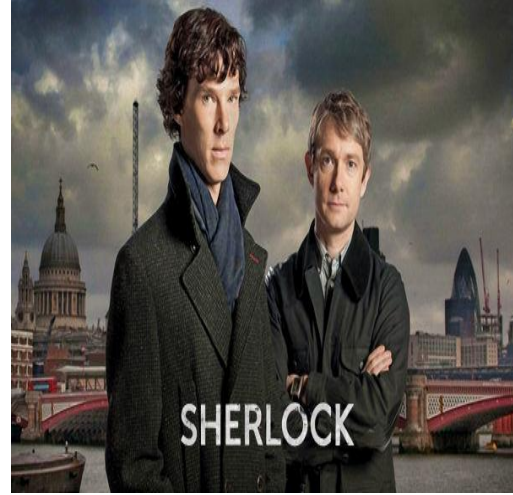


Proje: Bir Ev İnşa Edin

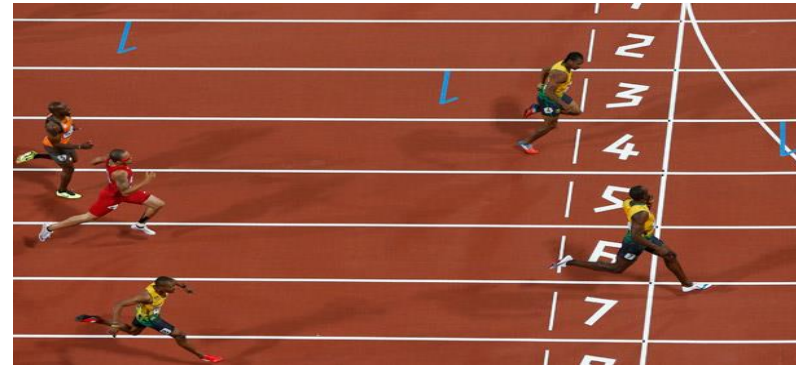
- Durum: 4 Kişi ? Saatte
- Her birinin yeteneği farklı



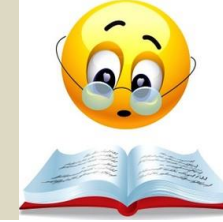
ZAMAN YÖNETİMİ



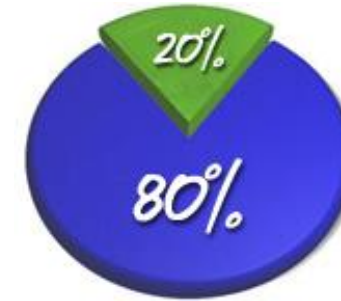
Waiting..



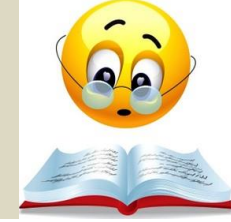
ZAMAN YÖNETİMİ



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

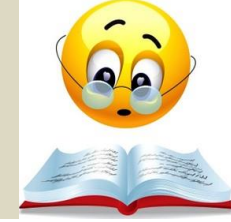


ZAMAN TUZAKLARI



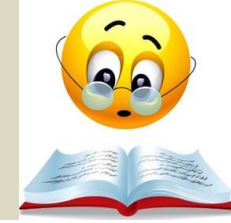
- Gereksiz ziyaretçiler,
- Amaçsız toplantılar,
- Kötü iletişim,
- Yetersiz, yeteneksiz astlar,
- Düzensiz çalışmak,
- Birden fazla işle uğraşma ve bunları bitirmek veya bitirememek,
- Başkalarına yetki devretmemek ama sorumluluk vermek,
- Yanlış bilgi,
- Seyahatler.
- Her işi bizzat yapmaya kalkmak,
- 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

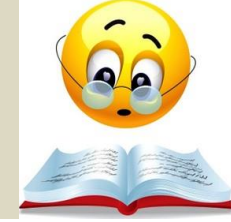
ZAMAN PLANLAMASI



- 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

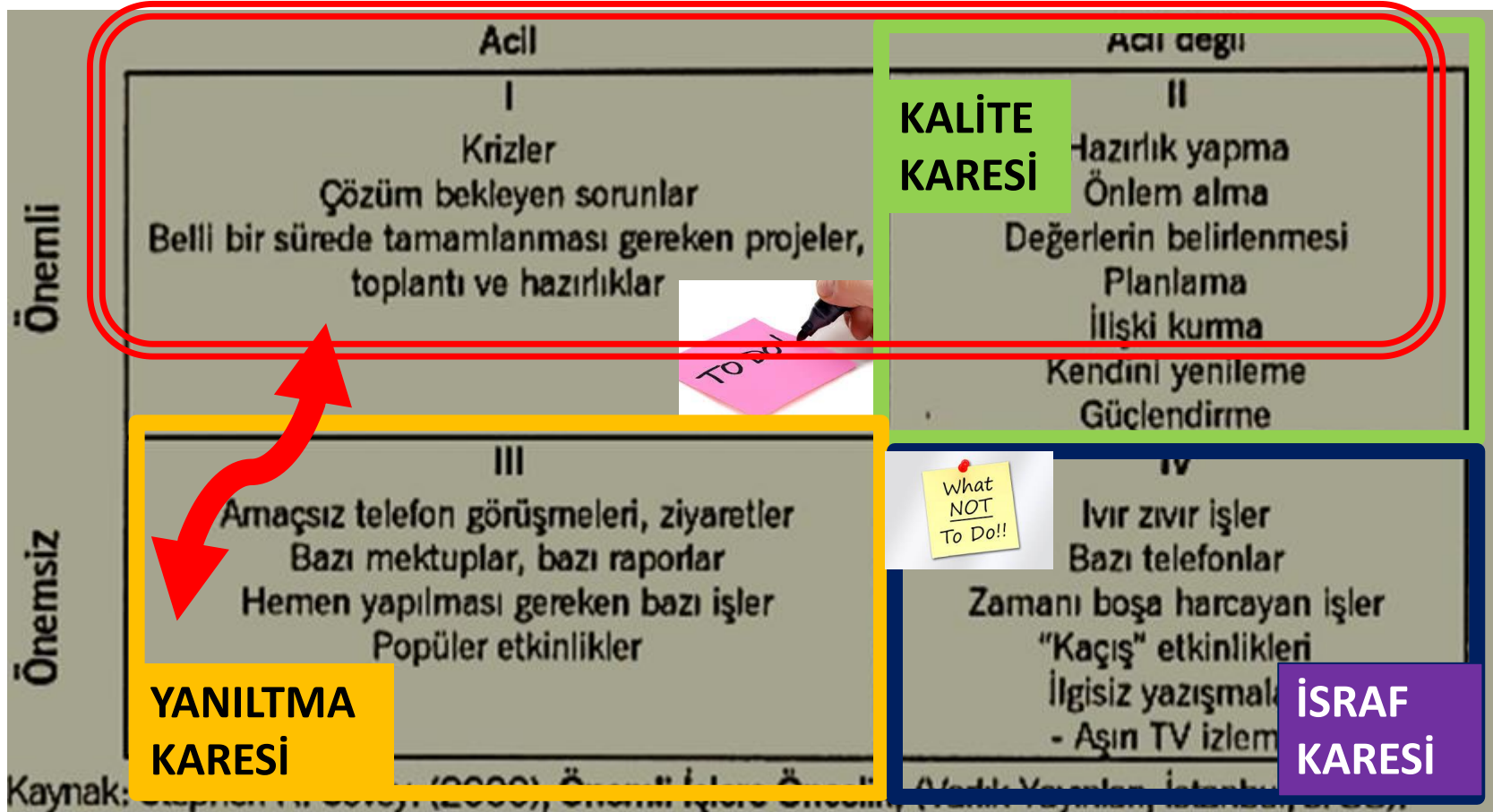


		Acil	Acil değil
Önemli	Önemli	I Krizler Çözüm bekleyen sorunlar Belli bir sürede tamamlanması gereken projeler, toplantı ve hazırlıklar	II Hazırlık yapma Önlem alma Değerlerin belirlenmesi Planlama İlişki kurma Kendini yenileme Güçlendirme
		III Amaçsız telefon görüşmeleri, ziyaretler Bazı mektuplar,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

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



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 Kal)
- Hedef Yaklaşımı
- ABC Yaklaşımı(Önceliklerin Sı)
- Sihirli Araç Yaklaşımı (Teknoloji)
- Zaman Yönetimi 101 Yaklaşımı
- "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 ve Zamanın Etkin Kullanılması)
- 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 Yöntemleri*, 1. Baskı (2001)



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 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)



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)

PAÜ IENG302 Proje Yönetimi Ders Notları
2020

33

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)



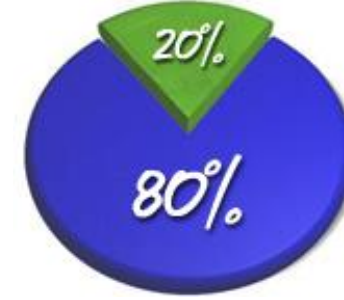
Nezahat GÜÇLÜ, Zaman Yönetimi, *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi*, 25, 87-106.(2001)



ZAMAN YÖNETİMİ



- NE YAPIYORUM?



- NE YAPACAĞIM?



- YAP!

