

[See all lessons](#)

17 day(s) left

93%

3 online

44 people already completed this

Forum

Günlük İş Akışınızı Daha Verimli Hale Getirin

Görev:

Katılımcılar, kendi günlük iş akışlarını analiz ederek daha verimli hale getirmek için bir plan oluşturacaktır.

Adımlar:

1. Mevcut Günlük Rutininizi Belirleyin

- Gün içinde yaptığınız tüm işleri (toplantılar, e-postalar, odaklı çalışmalar, molalar vb.) listeleyin.
- Hangi işlerin zamanınızı en çok aldığını ve gerçekten önemli olup olmadığını değerlendirin.

2. Önceliklendirme Yapın (80/20 Kuralı ile)

- Listenizdeki görevleri en fazla verim sağlayan %20'lik kısma göre belirleyin.
- Önemsiz veya zaman kaybettiren işleri tespit edip, nasıl azaltabileceğinizi düşünün.

3. SMART Hedef Belirleme

- Bir hafta içinde iş akışınızı nasıl daha verimli hale getirebileceğinize dair SMART hedefler belirleyin.
- Örneğin: "Her gün ilk 2 saatimi en önemli işlerime ayıracağım."

4. Pomodoro Tekniğini Deneyin

- Belirlediğiniz önemli bir işi 25 dakika boyunca odaklanarak yapın.
- 5 dakikalık mola verin, ardından tekrar bir odak sürecine geçin.

5. Yapay Zeka Araçlarını Kullanın

- ChatGPT ile işlerinizi hızlandıracak içerik veya özetler oluşturun.
- Canva ile hızlı ve etkili bir sunum veya sosyal medya içeriği tasarlayın.
- Gamma kullanarak daha verimli sunumlar oluşturun.
- Makale özetleyici ile uzun metinleri hızla anlayın.

Write your response here...

[Submit](#)

↓ ↑ Sort by date ↓ ↑ Sort by likes

Gizem Yıldız Allıkan



Günlük yaşantımda öncelikle günlük haftalık ve aylık hedefler olarak plan yapıp ve aynı zamanda bunları esnek tutmaya da özen gösteriyorum bu şekilde ilerliyorum. Her gerçekleştirdiğim hedefi okeyliyorum.

0

Yunus Emre Ada



Günlük iş akışımı daha verimli hale getirmek için öncelikle yaptığım tüm görevleri gözden geçiriyorum ve hangilerinin zamanımın büyük kısmını aldığını belirliyorum. Ardından, 80/20 kuralını uygulayarak en önemli işlerime odaklanıyor ve gereksiz yükü azaltmaya çalışıyorum. SMART hedeflerimi netleştirerek, her gün belirli saatlerimi odaklı çalışmaya ayırıyorum. Pomodoro Tekniğini kullanarak 25 dakikalık yoğun çalışma ve 5 dakikalık molalarla verimimi artırıyorum. Son olarak, planlı ve düzenli bir çalışma sistemiyle günümü daha etkin ve keyifli hale getiriyorum.

0



Completed



Comments

Anonymous
0/500

Add any comment you have about the content

Submit