



Zaman Yönetimi

ZAMAN NEDİR?

Yerine konması, geri döndürülmesi, yenilenmesi, depolanması, satın alınması mümkün olmayan bir kaynaktır.

ZAMAN YÖNETİMİ

Zaman yönetimi bize verilmiş olan zamanı en verimli şekilde kullanmayı, zamanı kontrol etmeyi öngören bir yönetim anlayışıdır.



ZAMANI ETKİN KULLANMAYI ENGELLEYEN BAZI FAKTÖRLER

Mükemmel bir zaman planı yapmayı hedeflemek bunun mümkün olmayacağını görüp tamamen vazgeçmek,

“Hayır Diyememek”

Kaygı gibi olumsuz duyguları yoğun yaşamak,

Erteleme alışkanlığı,

Teknolojik araçlara gereğinden fazla zaman ayırmak,

Yanlış uyku alışkanlığı

ZAMANIN İYİ KULLANILMASININ KURALLARI

- ♣ Düşününüz.
- ♣ Bütünleştirici olunuz
- ♣ Seçici olunuz.
- ♣ Kararlı olunuz.
- ♣ Ayrım yapınız.
- ♣ Konsantre olunuz.
- ♣ Düzenli olunuz.
- ♣ Değerlendirici olunuz.
- ♣ Kendinizi de düşününüz.
- ♣ Esnek olunuz.



Öğretmenler İçin Zaman Yönetimi Sağlayacak 10 Stratejileri

1. Öncelikleri belirleyin,
2. Planlama araçlarından yararlanın,
3. Ders öncesi hazırlıklı olun,
4. İş birliği ve kaynak paylaşımı,
5. Teknolojiyi etkili kullanın,
6. Geri bildirimlere düzenli zaman ayırın,
7. Kişisel ve profesyonel gelişime özen gösterin,
8. Etkili İletişim stratejileri kurun,
9. Sınıf içi yönetim Stratejilerini güçlendirin,
10. Dinlenme ve rahatlama için zaman ayırın,

ÖĞRENCİLERİMİZE DERS ÇALIŞMA VE ZAMAN YÖNETİMİ KONUSUNDA;

Ders çalışmaya ayıracakları süreyi ve zaman dilimini belirlemeleri,

Ders çalışmak için oluşturacakları zaman dilimini planlamaları,

Zaman planına dersleri yerleştirmeleri,

Ders çalışma programına sadık kalmaları ve olası değişiklikler konusunda esnek olmaları,

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisinden destek almaları önerilerinde bulunabilirsiniz.

ZAMAN YÖNETİMİ İÇİN YARDIM ALABİLECEĞİNİZ ARAÇ GEREÇLER

Dijital Planlama Araçları

Google Takvim: Ders saatleri, toplantılar ve diğer önemli etkinlikleri takvimlerinize ekleyerek günlerinizi planlayabilirsiniz.

Eğitim Yönetim Sistemleri (LMS)

Google Classroom, Moodle, Blackboard: Bu sistemler öğretmenlere ders içeriği yönetimi, öğrenci performansı takibi ve öğrenci-öğretmen iletişimi için araçlar sunar.

Not Alma ve Organizasyon Araçları

Evernote, Microsoft OneNote: Bu uygulamalar öğretmenlere ders notları, öğrenci geri bildirimleri ve diğer

belgeleri düzenleme ve paylaşma konusunda yardımcı olabilir.

E-Kitap ve Online Kaynaklar

Google Scholar, Khan Academy, Project Gutenberg: Elektronik kitaplar ve çevrimiçi kaynaklar, öğretmenlere ders materyallerini hızlı bir şekilde bulma ve paylaşma konusunda kolaylık sağlar.

Proje Yönetimi Araçları

Trello, Asana, Microsoft Planner: Öğretmenler, sınıf içi projeleri, ödevleri ve diğer görevleri takip etmek için proje yönetimi araçları kullanabilirler.

Çevrimiçi Anket ve Sınav Araçları

Google Forms, Kahoot, Quizizz: Çevrimiçi anketler ve sınavlar, öğretmenlere öğrenci performansını değerlendirmek ve geri bildirim almak için etkili bir yol sunar.

