

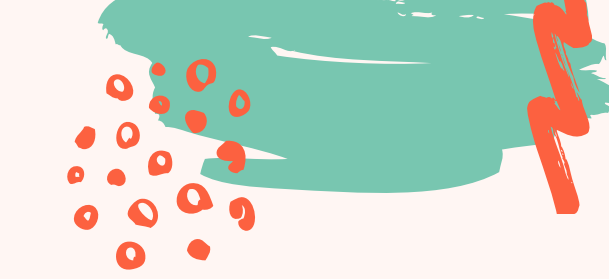
Çocukların zaman yönetimini iyi yapabilmeleri için süreç içerisinde dikkat etmesi gereken bazı durumlar vardır. Bunları aşağıdaki gibi örneklendirebiliriz;

- Dinlenme
- Esneklik
- Hayır Demek
- Zamanın Öznelliği
- Rutin Oluşturma
- Rol Model Olma

“

Çocuğun iş, ödev, etkinlik gibi çalışmalarını sürdürürken dinlenmeyi ve mola vermeyi ihmal etmemesi gerekir. Dinlenme ve mola rutinlerindeki aksamalar bir sonraki çalışmanın verimli olmasının önüne geçecek ve planlamayı bozabilecektir.

Yapılan planlamaların istendiği şekilde ilerleyebilmesi için esnekliğinin de olması gerekir. Günlük hayatta nelerle karşı karşıya kalabileceğimizi bilmek zordur. Bu nedenle çalışma düzeni içerisinde gereken esnekliğin bulunması kişinin de buna hazır olması gerekir.



Çocuklar zaman yönetimi konusunda kişisel becerilerinin yanında çevreden aldıklarıyla da bir yöntem oluşturur. Bir çocuk için çevre en temelde ailesiyle başlamaktadır. Anne ve babalar çocuklarına rol model olarak, zaman yönetimi becerisi konusunda öğretici konumda olduklarını unutmamalıdır.



Merkez Camii Mah. 432. Sk. No:5
Göhlisar/BURDUR



0248 411 32 46



@golhisarram



www.golhisarram.meb.k12.tr

GÖLHİSAR REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ



ZAMAN YÖNETİMİ

VELİ BROŞÜR

ORTAOKUL

ZAMAN YÖNETİMİ

Zaman yönetimi kişinin zamanını belirli etkinlikler arasında nasıl paylaşacağını organize etme ve planlama sürecidir. Kişinin işlerini, görevlerini, ödevlerini ve faaliyetlerini yaparken verim alabilmesini ya da hedeflerini gerçekleştirmesini zamanı nasıl yönettiği belirler.

Bu nedenle zaman herkes için öznedir. Çünkü herkesin ilgisi yeteneği, ihtiyaçları, hedefleri birbirinden farklıdır. Bireylerin kendilerine uygun bir zaman yönetimi şekli belirlemeleri alacakları verimi en üst düzeye çıkaracaktır.

Zaman yönetimi becerisi kazanmak için ise yapılması gerekenler aşağıdaki gibi sıralanabilir;

-HEDEF BELİRLEME

Yapılacak iş, ödev, etkinlik türü her ne ise sonucunda neler olacağı, neler yapılacağı aralıklarla belirlenmelidir. Ortaokul düzeyindeki çocukların ilgi ve dikkatlerini yüksek düzeyde tutmak adına uzun vadeli hedefler 1 ay; yaş arttıkça 6 ay gibi süreler belirlenebilir. Kısa vadeli hedefler ise 5 gün ya da 1 hafta şeklinde belirlenebilir.

-PLANLAMA

Zamanı planlamak iş, ödev, etkinlik gibi faaliyetlerin hangi sıra ile yapılacağını belirlemektir. Planlama yapılan herhangi bir faaliyetlerden sonra ne yapılacağına dair karar verme süresini, düşüncesini ortadan kaldırır ve olası zaman kayıplarının ya da zaman tuzaklarının önüne geçer.

-ODAKLANMA

Odaklanma yapılan iş, ödev ve etkinliklerden en üst düzeyde verim alınmasını sağlar. Odaklanmanın tam olarak sağlanması için örneğin çalışma masasında ödevler haricindeki araç-gereçlerin kaldırılması, odadan dikkat dağıtıcı eşyaların çıkarılması gerekir. Aile üyelerinin birbirlerinin kişisel planlarından haberdar olması bölünmelerin ve aksamaların önüne geçer.

-ÖNCELİKLENDİRME

Hedefler belirlenirken ve planlama yapılırken önce yapılması gereken ve acil olan işlerin önceliklendirilmesi gerekir. Bu öncelik bazen zaman önceliği gerektirirken bazen de iş fazlalığı önceliği gerektirebilir.

-ARALIKLI ÇALIŞMA

Ortaokul düzeyindeki çocuklar yaş itibari ile dikkat ve ilgilerini 30-40 dakika aralığında canlı tutabilmektedir. Her 30-40 dakikalık çalışmadan sonra 5-10 dakika ara verilmeli ve 2 ya da 3 seans yapıldıktan sonra daha uzun bir ara verilmelidir. Kişi ilgisini ve dikkatini daha uzun süre canlı tutabilirse bu sürelerde değişiklik yapılabilir.

-TAKİP ETME

Takip etme yapılan çalışmalar sonunda neler yapıldığıyla ilgili bir değerlendirme yapılması ve ilerleme ya da gerileme olması durumunda bunun zamanında fark edilmesini sağlar.