

farkyarat...



kişisel gelişim zirvesi
16 Mart 2006
Lütfi Kırdar Kongre Sarayı

ZAMAN YÖNETİMİ

“Dümenin başına geçin, zamanınızı yönetin !”

Tuğsel Akyol

Citibank A.Ş. Türkiye Eğitim Müdürü



“Kötü haber: zaman uçar gider.
İyi haber ise pilot sizsiniz.”

“The bad news is time flies. The good news is you’re the pilot.”

Michael Altsuher

KAYNAK OLARAK ZAMAN

- Geri getirilemez,
- Depolanamaz,
- Üretilemez,
- Durdurulamaz,
- Yeniden başlatılamaz,
- Herkes için eşittir,
- Farklı algılanır.



“Yeterli zamanınız olmadığını söylemeyin.
Helen Keller, Pasteur, Leonardo da Vinci,
Thomas Jefferson ve Albert Einstein ile aynı zamana
sahipsiniz.”

*“Don't say you don't have enough time. You have exactly the same number of
hours per day that were given to Helen Keller, Pasteur, Leonardo da Vinci,
Thomas Jefferson, and Albert Einstein.”*

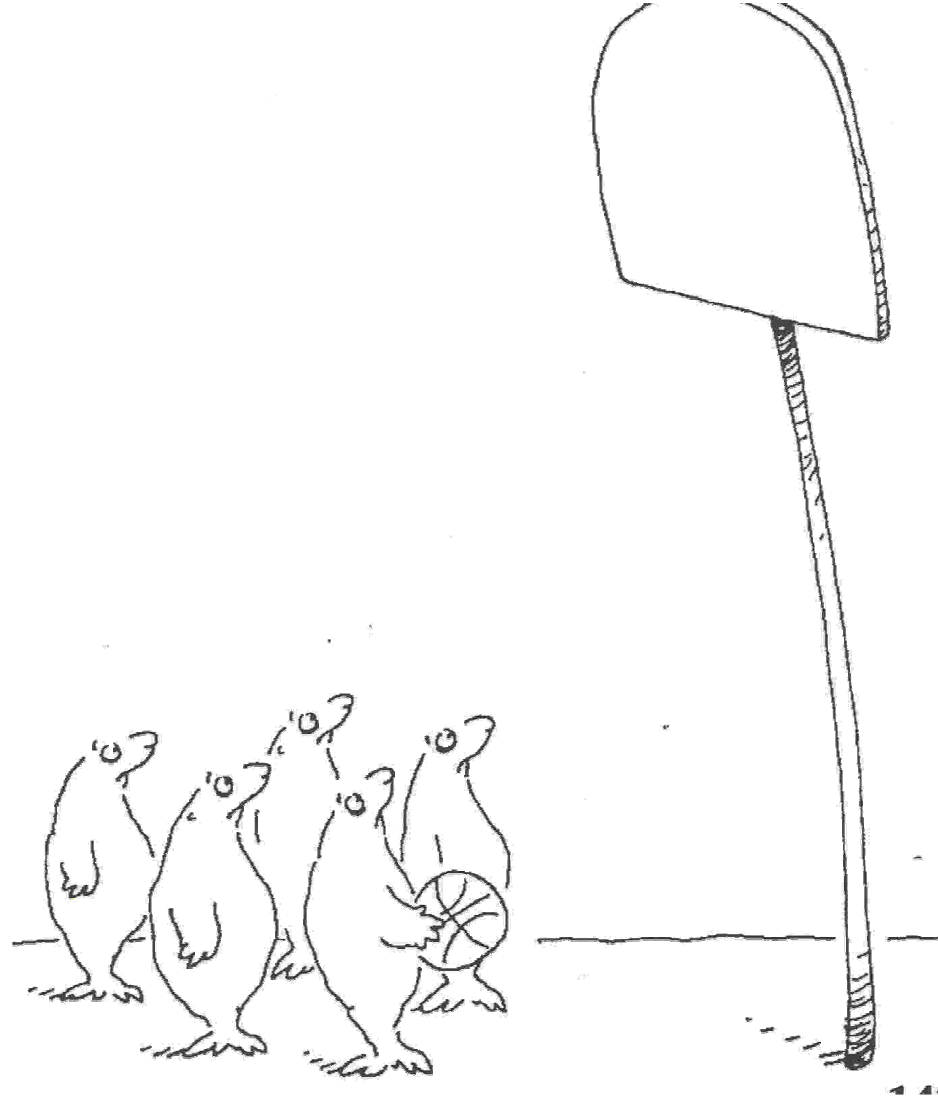
H.Jackson Brown

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

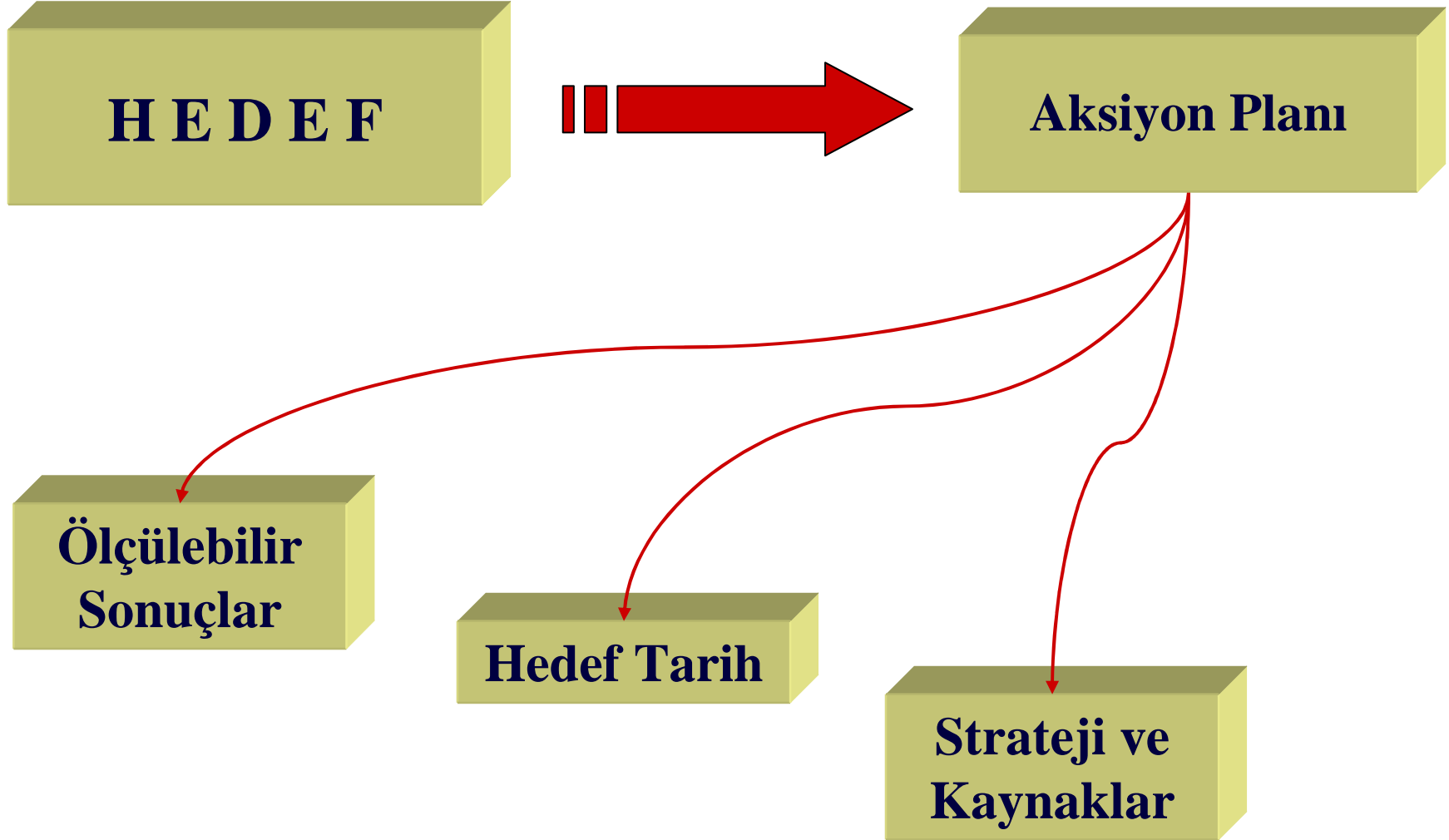
- 1919 Mustafa Kemal Samsun'da
- 1919 Erzurum, Sivas Kongreleri
- 1920 TBMM'nin Açılışı
- 1921 Sakarya Savaşı
- 1922 Büyük Taarruz
- 1922 Hilafetin Kaldırılması
- 1923 Cumhuriyetin İlanı
- 1924 Öğretimin Birleştirilmesi
- 1924 Şapka Devrimi
- 1925 Tekke ve Türbelerin Kapatılması
- 1926 Türk Medeni Kanunu
- 1928 Yeni Türk Alfabesi
- 1934 Kadınlara Seçme ve Seçilme Hakkı



HEDEF BELİRLEMEK



HEDEF VE AKSİYON PLANI



PLANLAMA



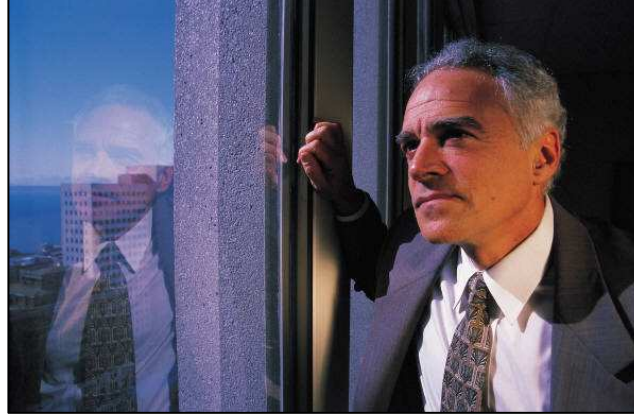
PLANLAMA



- Günü önceden gözden geçirin.
- Günlük hedeflerinizi belirleyin.
- Önceliklerinizi sıralayın (Acil / Önemli).
- Günün sonunda kendinizi değerlendirin:
 1. *Hangi hedeflere ulaştım?*
 2. *Hangi engellerle karşılaştım?*
 3. *Hangi kararları verdim?*
 4. *Önemli işlere öncelik tanıdım mı?*

“İyi bir hazırlığınız yoksa;
başarısız olmaya hazır olun !”

Lanny Laskovsky



“Çalışanlarım zamanlarını yönetemiyorlar. Devamlı olarak işler gecikiyor, verdiğimiz son-tarihler sarkıyor, yeterince verimli çalışmıyorlar. Bir zaman yönetimi eğitimi mi ayarlasak?”

PROBLEMİN KAYNAĞI...

- Çalışanların zaman yönetimi tekniklerini bilmemesi,
- Organizasyon eksikliği / bozukluğu,
- Eksik ve yetersiz teknik donanım,
- Ağır iş yükü...



YÖNETİM

“Mevcut sınırlı kaynakları kullanarak, önceden belirlenmiş hedeflere en etkili şekilde ulaşmak.”



KISS

**E
E
P**

T

**I
M
P
L
E**

**T
U
P
I
D**

GÜNLÜKLER VE PLANLAYICILAR

- Şahsi işleriniz ve randevularınız,
- Çalışma arkadaşlarınızın randevuları ve işleri,
- Rutin ve periyodik işler ve kutlamalar,
- Ertelenen işler,
- Liste sistemi.



BAK – GEÇ TEKNİĞİ

- Asıl görevleriniz ve amaçlarınızla ilgili olanlar,
- Öncelik gerektirmeyenler,
- Aciliyeti olanlar,
- Başkalarına verilebilecekler,
- Hiçbir amaca hizmet etmeyenler...



OKUNMAK İÇİN YAZIN



“Bu rapor, uzunluğundan dolayı kendisinin okunma şansını azaltıyor.”

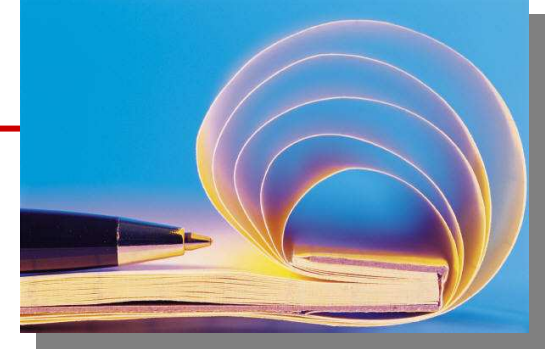
Winston Churchill

- Giriş, gelişme ve sonuç bölümleri,
- Basit ve anlaşılır bir dil, kısa cümleler,
- En sonuna / en başına bir özet,
- Doğru noktalama işaretleri.

TOPLANTILAR...



GÜNDEM İÇERİĞİ



- Toplantı başlığı,
- Tarih \ başlangıç ve bitiş saati,
- Toplantı yeri,
- Bir önceki toplantı tutanağı,
- Bu toplantının hedefi ve türü,
- Katılımcılar,
- Gündem maddeleri,
 - Başlık
 - Açıklama
 - Hedef
- Bir sonraki toplantının tarih, zaman ve mekanı.

farkyarat...



kişisel gelişim zirvesi
16 Mart 2006
Lütfi Kırdar Kongre Sarayı

ZAMAN YÖNETİMİ

“Dümenin başına geçin, zamanınızı yönetin !”

Tuğsel Akyol

Citibank A.Ş. Türkiye Eğitim Müdürü

“...canımı kurtarayım derken,
vatanını kaybedersin !..”

Atilla İlhan,

“Gazi Paşa” İş Bankası Kültür Yayınları, 2006