

HAFTALIK PLAN YAPARKEN

- *Yaptıklarınızı değil, yapmanız gerekenleri düşünerek işe başlayın. Okunuzu atacağınız yere isabet ettirebilmeniz, hedefi görüp doğru nişan almanıza ve yayı yeterli düzeyde germenize bağlıdır.**
- *Bir günlük plan yapabiliyorsanız bir haftalık plan da yapabilirsiniz.**
- *Plan yapmak ve yaptığınız planı gözden geçirmek için de zamana gereksinim vardır. Plan yapmaya ayırdığınız 10-15 dakikalık zaman size çok fazlasını geri verecektir. Üstelik zaman okunu boşa atma riskini de azaltacaksınız.**
- *Her gün yaptığınız rutin işleri hep aynı saatte yapmanız, o işleri hızlı, pratik ve kolay yapmanızı sağlar. Bu size zamanı etkili kullanma disiplini kazandırır.**
- *Yapmaktan hoşlandığınız işlere zaman ayırın. Bu sıkıntılarınızı azaltacak ve daha iyi konsantrasyonla çalışmanızı sağlayacaktır. Kendinize ayıracağınız bu kişisel zamanları daha esnek zaman dilimlerinde gerçekleştirirseniz (bu zamanlar daha önce belirlediğiniz çalışma açısından verimli olmayan saatler olabilir) programınızda bazı kaydırmaların yarattığı stresi azaltabilirsiniz.**
- *Her günün sonunda programınıza ne derece uyduğunuz konusunda kendinizi denetleyin. Ulaştığınız ve ulaşamadığınız hedefleri gözden geçirin. Ulaşamadığınız hedefler için seçenekler geliştirin. Kısa zamanda telafi etmeyi amaçlayın.**
- *En önemli zaman tuzaklarından birisi de “kararsız kalmak”tır. Seçmek zorunda kalırsanız ve karar veremezseniz en kolayını seçin; ama asla kararsız kalmayın.**
- *Her haftanın başında o hafta gerçekleştirmeyi hedeflediğiniz işleri yedi güne yayarak planlayın. Çalışma masası başına oturduğunuzda, ”Bugün ne çalışsam?” düşüncesi olmamalı; hangi gün hangi derse çalışacağınıza hafta başında karar vermiş olmalısınız.**