GELECEĞİ BELİRLEYEN ÖNEMLİ

İŞLERE ÖNCELİK VERMEK

***İnsan gelecekte kendini görmek istediği hedef ile bugünkü yaşantısı arasındaki yolu yürüyebilmek için hangi becerilere***

***sahip olmalıdır? Neler yapmalıdır?***

*Yasemin üniversiteyi yeni bitirmiş. Güzel bir iş bulmak ve iyi bir evlilik yapmak, mutlu bir anne olmak istiyordu. Babası annesi telâş içinde, ‘Bu kız kiminle evlenecek?’ diye düşünür. Oğlan çocuğunu evlendirmek kolay, beğendiğin kızı gidip istiyorsun. Kız çocuğu için şartlar böyle değil. Dostuna, komşuna, akrabana, ‘Senin delikanlıyı beğeniyorum. Benim kızı ister misiniz?’ diyemiyorsun. Kızlarının mutlu olmasını her anne baba gibi arzu ediyorlar ve iyi bir insanla karşılaşması için dua ediyorlardı. Akşamları bir araya gelince neler oldu bitti, konuşuyorlar. Günler bir taraftan akıp gidiyordu.*

*Yasemin kendisi ile barışık, tertipli, çalışkan, birazda nazlı, her şeyi be- ğenmeyen, kibar bir hanımefendi. Babası, ‘Aman kızım taliplerin olur. He- men olmaz, beğenmedim deme. Sakın böyle şeyler söyleme, peşin karar verme. Taliplin ile bir araya gel konuş. Gönlün ısınırsa tekrar buluş, yeniden konuş. Ama kiminle, ne zaman, nerede konuştuğunu bana söyle; buluşma- nızdan sonrada beraber mütalaa edelim. Evlilik çok ciddi bir müessesedir. Ola ki evlenmeyi düşünmediğin bir aday olursa onunla da çok kibar konuş, şimdilik evlenmeyi düşünmüyorum. Bir müddet çalışmam gerekiyor. Vs de.’ Yasemin zaman zaman damat adayları ile buluşur, konuşur. Annesi ve babası onun dönüşünü camda heyecanla beklerler. Eve gelince; ‘Ne oldu?*

*Ne konuştunuz? Beğendin mi?’ Mütalaası yapılır. Gönlüne yatmamış ise olay o anda kapatılır ve bir daha konuşulmaz ve kimseye bahsedilmezdi.*

*Yasemin tek başına kaldığında, Allah’ın ona yardım ettiğini, her şeyin güzel olacağını düşünerek, on yıl beş yıl sonraki aile hayatını hayal ederdi. Evini, evinin içinde beyaz koltuklarını, bahçesindeki ağaçları, beyinin davranışlarını, sevgiyle bakışını, konuşmalarını, espirilerini, çocuklarının*

*koşmalarını, kendi davranışlarını, giyinmelerini, tatillerini, iş ha- yatlarını, komşuları ile ilişkilerini, beyinin ve kendi yakınlarının anne ba- balarının geliş gidişlerini, yemeklerini, dostluklarını film şeridi gibi güzellikler, içinde hayal ederdi. Bunları gizli tutar. Hayallerine göre evleneceği kişinin özelliklerini tespit eder ve bir kâğıda yazardı. Evlenmek istediği kişinin bu kıstaslara ne derece uyduğunu sürekli kontrol ederdi. Bir gün aradığı ölçütlerde damat adayını bulur. Anne ve babasına heyecanla, duraksamadan, “Hakkı tam benim istediğim karaktere sahip bir insan,” der.*

*Anne ve babası çok mutludur. İki yıl süren aile içi konuşmalar ve gayretler sonunda kızları mutlu olacağı, seveceği adayı bulmuştur. Aile heyecan içindedir. Damadın anne, babası, dedesi, aile yakınları Yasemin’i isterler. Her iki ailede sevinçlidir. Yasemin evlenir, çocuğu olur, huzurlu, mutlu bir yaşantı içinde hayatını sürdürür.*

Günlük işlerin içinde kaybolan insan, geleceğine etki edecek olayları düşünmeli, beş yıl, on yıl sonra kendisinin, ailesinin gelmesi gerekli olan noktayı hesaplamayı, şahsî ve ailevî hedeflerini belirlemeli, ailesini huzurlu, başarılı bir ortama taşıyacak geleceğe ait düşünceleri araştırmalıdır. Bunun için üzerine gelen, hayatın çeşitli sorunlarına karşı panik ve krize yol açmadan, gerekli olan;

* + **Önlemleri almalı,**
  + **Hazırlıkları yapmalı,**
  + **Çareleri üretmeli,**
  + **İlişkileri kurmalı,**
  + **Fırsatları görebilmeli,**
  + **Planlama yeteneklerini geliştirmeli,**
  + **Çevresinden gelecek yapıcı eleştirilere açık olmalıdır.**

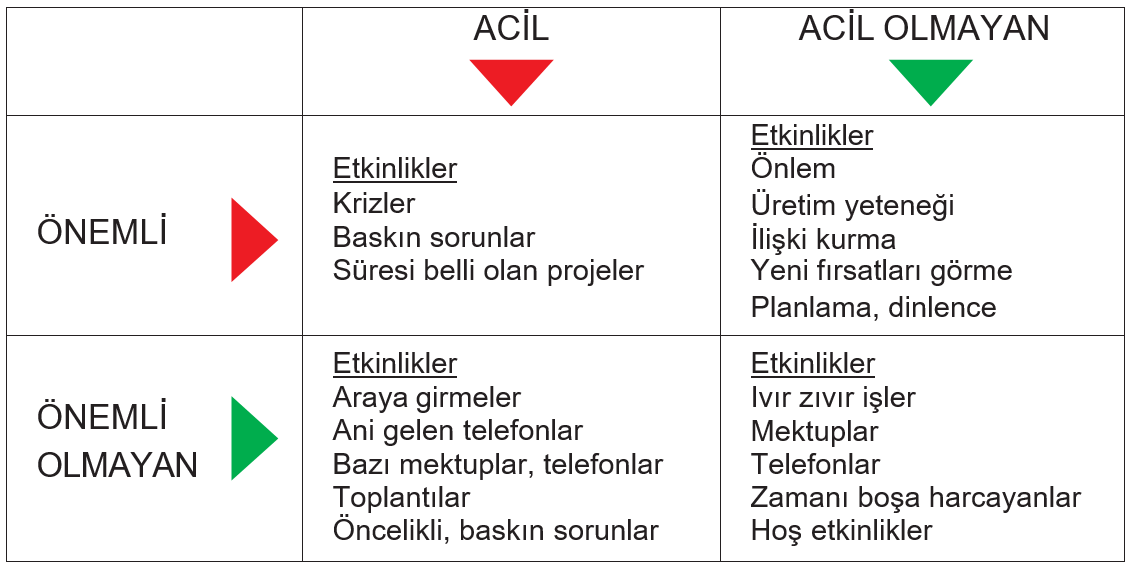
Gelecekte, gelişmemizi sağlayacak faktörleri tespit edip, onlara öncelik vermeliyiz. Buna ‘Öncelikli İşlere Önem Vermek’ denilmektedir. Ancak bu şekilde doğru pusulayı veya haritayı kullanmış oluruz. Dinamik olmak ve yenilenmek öncelikli işlerdendir.

Geleceği düşünenler, büyük düşünenlerdir. Büyük insanlar,

geleceği önceden planlayan, hedef ve amacını tespit etmiş kişi, aile, toplum, ülke ve dünya tarihine yön veren insanlardır. Önemli işlere öncelik verme alışkanlığı, çözüm odaklı olma ve ilke merkezli olmayı da beraberinde getirmektedir.

6.1. GELECEĞİ BELİRLEYEN ÖNEMLİ

İŞLERE ÖNCELİK TANIMA: 11



**Geleceği Belirleyen Önemli İşlere Öncelik Tanıma Tablosunun İzahı:** Zaman kullanım şeması, dört gözlü pencere şeklinde gösterilir. Pencereyi oluşturan gözlerin üst başlıkları; bekleyemez: acil, hemen yapılması gereken. Bekleyebilen: acil olmayan olarak gösterilir. Yan başlıkları ise önemli ve önemsiz başlıklarıyla belirtilir.

**Acil işlere örnekler:**

* Telefonun, kapının çalması,
* Birinin kapıdan içeri girerek sizinle konuşmak istemesi,
* Müdürün birdenbire çıkardığı ve acil olarak yapılmasını istediği iş,
* Fiziksel ihtiyaçlar (tuvalet vs.),
* Bir kazanın meydana gelmesi,
* Hastalanma, vb

11- S. R. COVEY, ‘Etkili İnsanların 7 Alışkanlığı’, Varlık Yayınları, 1996, İstanbul.

Bir faaliyetin önemli olması, meydana getirdiği sonuçla doğrudan orantılıdır. Eğer bir faaliyet bizim temel ilkelerimize, bu ilkeler üzerine kurulu değerlerimize, yaşam felsefemize ilişkin sonuca götürüyorsa, doğal olarak bunun önem derecesi artar.

**Önemli işlere öncelik tanıma yönetimi tablosuna dikkatle bir bakalım**:

1. **Kutucuk;** hem önemli hem de acil olayları içerir. Hemen dikkatinizi gerektiren ve önemli sonuçları olan işler bu kutucuğa girer. Buradaki konuları genellikle, ‘kriz’, ‘sorun’ gibi sözcüklerle ifade ederiz. Örne- ğin; ofiste çalışan birinin hastalanması, müdürün yanında çalışan ele- manı odasına çağırması vb. gibi...
2. **Kutucuk;** önemli işlere öncelik verme alanıdır. Gerçekte yapılması gerekli ve fayda sağlayacak konulardır. Çok acilen yapılması gerek- meyen fakat önemli konuları içerir. Bunlar, ilişki geliştirme, temel ya- şam ilkelerini keşfetme, ilkeler üzerine kurulu değerleri bulma, kişisel yaşam felsefesi oluşturma, uzun süreli amaçları planlama ve önleyi- ci tedbirler alma gibi faaliyetleri kapsar.

İkinci kutucuğa zaman ayıran kişiler, dengeli olurlar, disiplinleri vardır, denetleme yetenekleri gelişir ve az sayıda krizle karşılaşırlar.

Yönetim biliminde Pareto İlkesi olarak bilinen bir kural vardır; sonuç- ların yüzde sekseninin, faaliyetlerimizin yüzde yirmisinden kaynak- landığını söyler.

Etkili bir yönetici, üretime önem verdiği kadar, ilişkilere de önem verir.

**Örneklersek:**

Oğlum Ersin, 15 yıl sonra profesör olmayı arzu ediyordu. Onun için, önemli işlere öncelik vermek, bugünden profesör olması için yapması gerekli işleri yapabilmekti. Bunun için ikinci yabancı dili öğrenmeye başladı. Dergilere, bilim kurumlarına makaleler yazdı. Ayrıca kitap yazma hazırlıklarına baş-

ladı. Çevresini genişletme ve ilişkilerini kuvvetlendirme çalışmalarına başladı. Etrafından sürekli bilgi alarak yeni dostlar ediniyordu. 15 yıl sonra profesör olmak için gerekli olan şeyleri bugünden planlamaya ve yapmaya başlamıştı.

1. **Kutucuk;** bu kutucukta önemli olmayan fakat acil işler bulunur. Bu işler, kişinin kendi değer ve ilkeleriyle ilgili olmayan, başkalarının beklentileri ve öncelikleri çerçevesinde aciliyet kazanmış işlerdir. Örneğin; kendi göreviniz olmadığı halde katılmak zorunda olduğunuz toplantılar, yazmak ya da cevaplamak zorunda kaldığınız mektuplar bu gruba girer.
2. **Kutucuk;** bu kutucukta ise önemli ve acil olmayan işler bulunur. Ofisteki kitaplığın düzeltilmesi vs. Bu kutucuğa uygun kişiler zamanlarının büyük bir kısmını sorumsuzca harcarlar.

***‘Hayır’ demesini bilmeyen bir insanın ‘evet’inin de bir değeri yoktur.***

Her gün yaşamımızda birçok kez, ‘Evet’ ya da ‘Hayır’ kararını veririz. Unutmayalım ki, ‘Hayır’ demesini bilmeyen bir insanın ‘Evet’inin de bir de- ğeri yoktur.

: **Bu noktada etkili ve başarılı olmamızı önleyen temel eksiklikler şunlardır**

* 1. Öncelik verme yeteneğinin eksikliği,
  2. Organize etme yeteneğinin ve isteğinin olmaması,
  3. Verilen kararları uygulayacak irade kuvvetinin olmaması.

Günlük yaşantı, kendimize biçtiğimiz bir değerdir. Kendimize verdiği- miz sözlere bağlı kalma, ‘özü sözü bir olma’ demektir. Yaşantımızda önem- li yerlerden birisini de ailemiz işgal eder.

“Ben annemi, babamı çok severim; onlar her şeyden önce gelir.”, “Ai- lem için canım feda olsun.”, “Ben çocuklarım için hayatımı veririm.”, gibi söylemleri hep duyarız veya söyleriz.

Yaşam tarzlarına baktığımızda; işin, arkadaşların, özel zevklerin ön- celiği aldığını rahatlıkla görebileceğimiz ortamları her zaman buluruz. Bu- nun nedeni şudur: Çoğu insan kendisi için neyin en önemli olduğunu tes- pit edemedikleri için, yaşadıklarıyla yaşamak istedikleri arasında bir boş- luk içindedir.

Hayatta her şey olabilirsiniz; genel müdür, vali, rektör, general vs. Her şeyin sonu olduğu gibi kariyerimizin de bir sonu vardır. Emekli olunca bü- tün bu makam ve memuriyetler biter ve ailenize dönersiniz. Onun için Aİ- LELERİMİZ bizlerin önceliğidir.

Yeni doğmuş bir bebekle annenin arasındaki özel ilişkiyi ne sağlayabilir? Anne babanın çocuğuna vereceklerini, hangi anaokulu verebilir, bir düşünün. Çocuklara küçük yaştan itibaren büyük yatırımlar yapmanın aile

ve toplum için inkâr edilemeyecek büyük boyutlarda faydaları vardır.

6.2. BÜYÜK TAŞLARI ÖNCE KOYUN:

Haftalık aile toplantı saatleri ve aile bireylerine ayrılan teke tek zaman- lar, ailenin temel ihtiyaçları ile ilgilenmek, Duygusal Banka Hesabı’nı yük- seltmek ve ailede tam bir kültür yaratmak için hayatîdir ve verimliliği artırır.

***Küçük işler zamanınızı, büyük işler geleceğinizi garanti altına alır.***

Peki siz, haftalık aile saati ayırmak ve aile üyelerinizle düzenli, an- lamlı teke tek zamanlar geçirmek için zamanınızı nasıl ayarlarsınız ya da nasıl ayarlayacaksınız?

Aşağıdaki gerçek hikâye Northwestern Üniversitesi’nde İş İdaresi Yük- sek Lisans öğrencileri ile ‘Zaman Yönetimi’ dersi profesörü arasında geçer:

*Profesör sınıfa girip karşısında duran seçkin öğrencilerine kısa bir süre baktıktan sonra, “Bugün Zaman Yönetimi konusunda deneyle karışık bir sınav yapacağız,” dedi. Kürsüye yürüdü, kürsünün altından kocaman bir kavanoz çıkarttı. Arkadan, kürsünün altından bir düzine yumruk büyüklüğünde taş aldı ve taşları büyük bir dikkatle kavanozun içine yerleştirmeye başladı. Kavanozun daha başka taş almayacağına emin olduktan sonra öğrencilerine döndü ve: “Bu kavanoz doldu mu?” diye sordu. Öğrenciler hep bir ağızdan: “Doldu,” diye cevapladılar. Profesör: “Öyle mi?” dedi ve kürsünün altına eğilerek bir kova mıcır çıkarttı. Mıcırı kavanozun ağzından yavaş yavaş döktü. Sonra kavanozu sallayarak mıcırın taşların arasına yerleşmesini sağladı. Sonra öğrencilerine dönerek bir kez daha: “Bu kavanoz doldu mu?” diye sordu. Bir öğrenci: “Dol- madı herhalde,” diye cevap verdi. “Doğru,” dedi profesör ve yine kürsünün altına eğilerek, bir kova kum aldı ve yavaş yavaş tüm kum taneleri taşlarla mıcırların arasına nüfuz edene kadar döktü. Tekrar öğrencilerine döndü ve: “Bu kavanoz doldu mu?” diye sordu. Tüm sınıftakiler bir ağızdan: “Hayır,” diye bağırdılar. “Güzel,” dedi profesör ve kürsünün altına eğilerek bir sürahi su aldı ve kavanoz ağzına kadar doluncaya dek suyu boşalttı. Sonra öğrencilerine dönerek: “Bu deneyin amacı neydi?” diye sordu. Uyanık bir öğrenci hemen, “Zamanımız ne kadar dolu görünürse görünsün, daha ayırabileceğimiz zamanımız mutlaka vardır,” diye atladı. “Hayır,” dedi profesör. “Bu deneyin esas anlatmak istediği; eğer büyük taşları baştan yerleştirmezsen, küçükler girdikten sonra büyükleri hiçbir zaman kavanozun içine koyamazsın, gerçeğidir.” Öğrenciler şaşkınlık içinde birbirlerine bakarken profesör devam etti: “Nedir hayatınızdaki büyük taşlar? Çocuklarınız, eşiniz, sevdikleriniz, arkadaşlarınız, eğitiminiz, hayâlleriniz, sağlığınız, bir eser yaratmak, başkalarına faydalı olmak, onlara bir şey öğretmek !“Büyük taşlarınız belki bunlardan birisi, belki birkaçı, belki hepsi. Buakşam uykuya yatmadan önce iyice düşünün ve sizin büyük taşlarınız hangileridir, iyi karar verin. Bilin ki; büyük taşlarınızı kavanoza ilk olarak yerleştirmezseniz, hiçbir zaman bir daha koyamazsınız; o zaman da ne endinize, ne de çalıştığınız kuruma, ne de ülkenize faydalı olursunuz.*

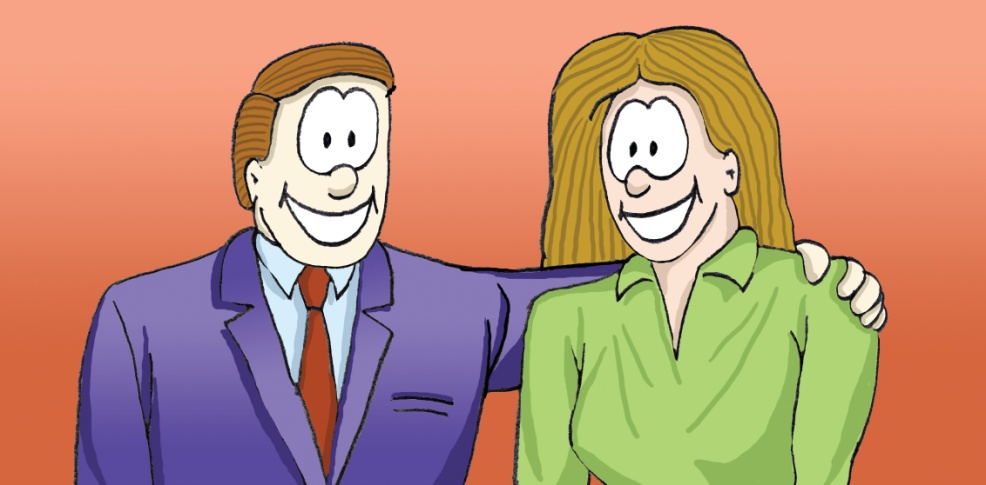
*Bu da, iyi bir iş adamı, iyi bir insan olamayacağınızı gösterir”. Profesör, ders bittiği halde konuşmadan oturan öğrencileri sınıfta bırakarak çıktı...*

Şimdi, bu kavanozun, önünüzdeki bir hafta olduğunu düşünün. Kava- nozun içindeki küçük taşlar, normal olarak yaptığınız şeyler olsun. Büyük taşlar ise, sizin için gerçekten önemli olan aile saatleri, teke tek zamanlar ve diğer şeyler olsun; belki aile misyon ifadesi üzerinde çalışmak, incele- mek ya da birlikte eğlenmek gibi. Bu taşların gerçekten yapılması gerekti- ğini yürekten bildiğiniz ama ajandanıza sığmayan şeyler olduğunu düşü- nelim.

Bu masanın ardında dururken yapmanız gereken şey, olabildiğince çok sayıda büyük taşı kavanoza sığdırmaktır. Bunun üzerinde çalışmaya başlıyorsunuz. Ama yalnızca bir ya da iki taşı koyabiliyorsunuz. Bunun üzerine onları tekrar geri alıyorsunuz. Bütün büyük taşlara bakıyorsunuz. Ebatlarını inceliyorsunuz. Şekillerine bakıyorsunuz. Başka taşlar seçerse- niz, daha çoğunu içeri koyabileceğinizi anlıyorsunuz belki. Yeniden deni- yorsunuz. Büyük taşları kavanoza sokana kadar çalışıyor ve tekrar tekrar deniyorsunuz. Ama o kadar. Ne kadar denerseniz deneyin, içeri sokabile- ceklerinizin hepsi bu.

Ne hissediyorsunuz? Kavanoza bakıyorsunuz. Ağzına kadar dolu ve bütün bu önemli işlerin (aile konuları da dâhil) hiçbiri yapılmamış. Ve her hafta aynı şey. Belki de farklı bir yaklaşımı düşünmenin zamanı gelmiştir. Kavanozu büyük taşlarla doldurduğunuzda, o zaman küçükleri onların ara- larına serpebilirsiniz. Ve hâlâ koyulması gereken kaç tane kaldığına bir ba- kın! Püf noktası budur: Eğer önce büyük taşları koymazsanız, hepsini koy- manız zordur! Anahtar, önce büyük taşları koymaktır.

6.3. İYİ BİR AİLE ALTYAPISI OLUŞTURMAK:



Altyapımıza tesir eden unsurlar;

1. **Kültür:** Günümüzde televizyon sayesinde yozlaşma bütün hızıyla devam etmektedir. Çocukların izlediği dizi ve filmler sağlıklı aile alt yapısı- nı bozmaya başlamıştır. Çocukların paradigmalarını olumsuz etkilemekte ve *vizyon*’larını değiştirmektedir. Bunun sonucunda çocukların meslek be- lirlemelerinde bol paralı meslekler (mankenlik, futbolculuk vs.) öne çık- maktadır. Televizyon, video bağımlılığı, aile içerisinde iletişim kopukluğu- nun artmasına sebep olmaktadır. Aileler, televizyon seyretmekten kurtu- lup, sorunlarını veya günlük yaşantılarını paylaşamamaktadırlar.
2. **Ekonomi:** Ekonomik sıkıntılar nedeni ile bugün aileler arasında başlayan kopuklukların temelinde iyi bir aile kültürünün oluşmaması yat- maktadır. Bu temeldeki aileler tekrar bir çatı altında toplanmaya ve gelirle- rini birleştirmeye başlamışlardır. İyi bir aile kültürüne sahip aileler ise, ileti- şimleri aracılığıyla, önceden almış oldukları tedbirler sayesinde dayanış- malarını artırmışlardır.
3. **Kanunlar:** Evlilik, yetişkin iki kişi arasında yapılan bir sözleşme, ba- sit bir kontrat haline gelmiştir. Oysa ki evlilik, hafife alınacak bir kurum de- ğildir ve olmamalıdır. Ne var ki, evlilik de, diğer birçok kurumda yaşandığı gibi yozlaşmaya başlamıştır. Ancak bizler için önemli olan AİLEMİZDİR.

**4- Aileye zaman ayırmak:** Bu zaman;

* Sinemaya, tiyatroya, maça gitmek olabilir.
* Aile bireyleriyle teke tek konuşmak veya gezmek olabilir.
* Varsa sorunları çözme zamanı olabilir.

Bunların sonucunda öncelikler kendiliğinden ortaya çıkacaktır. Biraz gerilere gidiniz. O günkü aile yapısı veya kültürü ile bugünkü aile yapısı ve kültürü arasındaki fark çok büyüktür. Bugün paradigmalarımızı belirleyen faktörlerin etkileri devamlı bir surette artmaktadır. Burada anne ve babaya çok büyük görevler düşmektedir. Çocuklar bugün anne ve babalarının tav- siyelerine, manevî desteklerine ve tecrübelerine dünden daha çok ihtiyaç duymaktadırlar. Sağlıklı bir ailede var olan özellikler, sizin nasıl bir aile ya- pısı oluşturmanız gerektiğini ortaya koymaktadır.

Çalışma masanız karışıksa ne yaparsınız? Masadakileri toplar, yerle- rine yerleştirir, çalışma masanızda bir tertip, düzen sağlarsınız. Benzer şe- kilde, hayatınızda on yıl, yirmi yıl sonrasını düşünür, işleri bir düzene so- karsanız, işte o zaman önemli işlere öncelik vermeye başladınız demektir. Aile içi düzen ve bağımlılık önemli ve öncelikli bir iştir.

Gelecekli ilgili öngörülerimize öncelik verme alışkanlığı, öncelikle zi- hinsel yatırıma dayanır. Temelinde ise, hayalgücü bulunur. Hayalgücü:

* + Gözünüzün önüne getirebilmeyi,
  + Birikimi sezebilmeyi,
  + Gözlerinizle göremediğiniz şeyi beyninizle yaratabilmeyi,
  + Doğru karar verebilmede kendi benzersizliğinizi fark edebilmeyi,
  + İlkelerimiz vasıtasıyla doğruyu yanlıştan ayırabilmeyi sağlar.

***Ustalık Bedeli***

*Bir fabrikada imalat hattındaki çok önemli olan ana makinalardan biri arızalanır, fabrikadaki tüm üretim durur. Mevcut teknisyenler makineyi çalıştırmak için çok uğraşırlar; ancak ne yaptılarsa nafile, bir türlü ba- şaramazlar. Sonunda dışarıdan uzman çağırırlar.*

*Uzman gelip makineyi inceler. Duruma bakar. Sonra çantasından bir çekiç çıkarır. Elinde çekiçle makineye yaklaşır. Makinenin belli bir*

*noktasına elindeki çekiçle dikkatlice sert bir vuruş yapar. Makine hemen çalışmaya başlar ve hiçbir arıza olmamış gibi devam eder. Fabrika tekrar harekete geçer. Uzman fabrikadan ayrıldıktan iki gün sonra faturasını gönderir:*

*‘Hizmet bedeli karşılığı 1.000 USD (bin dolar).’ Fabrika müdürü bu faturaya çok kızar. Sinirlenir ve bir çekiç darbesi icin bin doları çok bulur. Uzmandan ayrıntılı fatura göndermesini ister. Uzmandan bir gün sonra aşağıdaki ayrıntılı fatura gelir:*

*Makineye cekiçle vurma bedeli 1 $*

*Nereye vuracağını bilme bedeli 999 $*

*Toplam 1.000 $*

6.4. ZAMAN YÖNETİMİ:

Zaman, başı ve sonu olmayan bir süreçtir. Bizler bu süreç içinde do- ğar, büyür, gelişir ve ölürüz. Goethe’nin de dediği gibi, “Bütün dünyada en az olan şey zamandır.” Onun için zamanın önemini ve değerini çok iyi bil- meliyiz. Başarımız da, başarısızlığımız da zamanı iyi yönetmemize bağlı- dır. Zira zaman en az bulunan kaynaktır. Eğer o doğru yönetilmiyorsa, hiç- bir şey yönetilmiş sayılmaz.

**Zamanla ilgili şunları bilmeliyiz:**

* + - Zaman herkes için eşittir.
    - Zaman uzatılamaz.
    - Zaman durdurulamaz.
    - Zaman yeniden başlatılamaz.
    - Zaman geri getirilemez.
    - Zaman biriktirilemez.
    - Zaman depolanamaz.
    - Zaman çoğaltılamaz.
    - Zaman yenilenemez.
    - Zaman üretilemez.

**Zaman planlamasının bize faydaları şunlardır:**

* Kişinin kendini tanımasına yarar.
* Kişinin ileriye dönük düşünce yeteneğini gösterir.
* Yaşamı diğer insanlarla paylaşma düşüncesini geliştirir.
* Kişinin görüş açısını geliştirir ve kişiyi çok yönlü yapar.
* Kişiyi düzenli bilgi toplamaya ve bu bilgileri uygun olarak kullanmaya alıştırır.
* Kişiye sürekli, dengeli ve ahenkli çalışma düzeni sağlar.

**Zaman planlaması ile ilgili ilkelerimiz şunlardır:**

* Zayıf ve kuvvetli yönlerimizi değerlendiririz.
* Yaşamdan zevk almak için bizi motive edecek faaliyetleri belirleriz.
* Çok çalışmanın değil, planlı çalışmanın önemli olduğuna inanırız.
* Başarıyı, işe harcanan zamanla değil, elde edilen sonuçla değerlendiririz.
* Boşa harcanan zamanı belirleyip, nedenlerini inceleriz.
* Amacımızı saptarız.
* Amaçlarda başarıya varmak için alt faaliyetler belirleriz.

**Zaman tasarrufu yaparken şunları bilmeliyiz:**

* Zamanın geri gelmeyeceğini bilirim.
* Yaşamdan ve işlerimden zevk alırım.
* Önemsediğim iş için vakit ayırırım.
* Daima iyi niyetli hareket ederim.
* Başarısızlıklarıma hayıflanmam.
* Hatalarım için suçluluk kompleksine girerek vakit kaybetmem.
* Her zaman vakit kazandıracak teknikler ararım.
* Alışkanlıklarımı zaman zaman gözden geçiririm.
* Bekleme zamanlarımı boşa harcamam.
* Yeni düşünceler için not defteri taşırım.
* Uzun ve kısa dönemli planlar yaparım.
* Listemdeki işleri sırasıyla yaparım.
* Kararlarıma güvenir, tercihlerime sadık kalırım.
* Yalnız tek bir işe dikkatimi toplarım.
* İşlerin başlangıç ve bitiş zamanlarını belirlerim.
* Başkalarının vaktini boşa harcamam.
  + Uzmanlık konularına saygı duyarım.
  + Delegasyona önem veririm.
  + Günlük posta ve telefonlara az zaman ayırırım.
  + Her yazıyı bir kez okurum.
  + Düzenli masada çalışırım.
  + Evrak aramayacak kadar düzenli çalışırım.
  + Hafta sonlarında iş düşünmem.
  + Bomboş vakit geçirmem.
  + Mesai içinde söyleşilere vakit ayırmam.
  + “Vaktimi en iyi nasıl harcarım?” sorusunu sık sık yanıtlamaya çalışırım.

Başarılı insanların yaşamları incelendiğinde bu başarıların temelinde öncelikleri iyi bilmek olduğu saptanmıştır. Kuşkusuz çalışkanlık, iyi ilişki kurma yeteneği önemli faktörler olmasına karşın, kişinin önceliklerini belir- lemesi daha önemlidir.

O halde öncelikleri ne belirlemektedir?

Öncelikleri, kişinin işini sevmesi, işine karşı inançlı ve tutkulu olması, bu değerleri günlük yaşamına etkili bir şekilde yansıtması ve etkili zaman yöntemini kullanmasıdır. Burada zaman kullanım tekniklerini de iyi kavra- mak gerekiyor. Zaman kullanımının dört aşaması vardır:

**Birinci aşama:** Yapılacak işler listesi yani yapılacak işlerin birbiri ar- dına yazılmasıyla oluşan listedir.

**İkinci aşama:** Öncelikleri belirleyen sıralama. Bu yöntemi uygulayan kişi belirli ölçülere göre sınıflandırma yapar, yapılacak işler listesinde, uzun ve kısa vadeli olanları ayırır.

**Üçüncü aşama:** Takvimlemedir. Yapılacak işlerin zaman sırasına ko- nulmasıdır.

**Dördüncü aşama:** Yaşamımızı yönetmeyi odak aldığımız takdirde ortaya çıkar. Zaman ve ürünlere yönelmek yerine, ilişkilere ve etkili olma- ya yöneliktir; kısacası üretim ve tüketim kapasitesi dengesi üzerinde du- rulur.

6.5. KENDİNİ GELİŞTİRMENİN ADIMLARI:

Zamanı etkili yönetebilmek için öncelikle kalıplaşmış insan paradigma- sından, gelişmiş insan paradigmasına geçmek gerekir. Bu, zor bir durumdur. Gelişmiş insan paradigmasına geçmiş bir insan, aşama aşama kendini ge- liştirmeye devam eder. Bunun için de bilinçli olarak şu adımları atar:

1. **Yaşam Rollerinin Tanımı**

Yaşam rolleri:

1. Kişisel roller; iyi insan, hassas bir eş, doğayı seven insan, haftada en az bir kitap okuyan kişi gibi rollerdir.
2. Aile rolleri; ana, baba, eş, kardeş, dede, torun gibi rollerdir.
3. İş ya da meslekle ilgili roller; müdür, memur, esnaf, öğretmen, işadamı, subay, avukat, şoför, yazar gibi rollerdir.
4. Toplumla ilgili roller; iyi komşu, iyi yurttaş, okul aile birliği başkanı, dernek üyesi olmak gibi rolleri kapsar.

Zamanı etkili bir şekilde kullanmak isteyen kişi bu rolleri düşünür ve bunlardan önemli bulduklarıyla bir liste oluşturur. Böylece kendini ikinci ba- samağa hazırlar.

1. **Amaçların Seçimi**

Birey seçtiği önemli her rolle ilgili olarak bir haftada başarmak istedi- ği iki ya da üç hedefi yazar. Kişi bu hedefleri yazarken, kişisel yaşam fel- sefesini de göz önünde bulundurur. Bütün bunları yaparken her hedefin kendi temel değer ve ilkelerine uyup uymadığını göz önünde tutar.

1. **Planlama**

Bu aşamada, yazdığı hedefleri nasıl bir zaman cetveli içinde gerçekleş- tirebileceğini düşünür. Her hedefe ne kadar zaman verebileceğini planlar.

1. **Günün Akışına Uyum Sağlama**

Kişi her günün başında, bir önceki gün içinde yapmış olduğu planla- mayı gözden geçirir, gerekli değişiklikleri yapar.

Dünya çapında başarılara imza atmış, keşifler yapmış, tarihsel sü- reçte büyük ülkeler yönetmiş, başarılı ve etkili insanların en temel özelliği; zaman yönetimine önem vermeleri, zamana göre, kendilerini iyi yönetmiş olmalarıdır. Unutmayalım ki, kişinin yaşamı düşünün rengine bağlıdır. Charles De Gaulle’ün dediği gibi, “Büyük insanlar olmadan büyük işler ba- şarılamaz. İnsanı büyük yapan, kendi azmi ve sebatıdır.” Ancak zamanı et- kili kullanmak koşuluyla tabii.

**Yaşamaya zaman ayırın, zaman bunun için yaratılmıştır. Çalışmaya zaman ayırın, başarının bedeli budur.**

**Düşünmeye zaman ayırın, iktidarın kaynağı budur. Eğlenmeye zaman ayırın, yaşama sevincinin kaynağı budur. Paylaşmaya zaman ayırın, mutluluğun kaynağı budur.**

**Hayal kurmaya zaman ayırın, kötü olayları unutmanın kaynağı budur.**

**Bakmaya zaman ayırın, görmenin kaynağı budur. Sevgiye zaman ayırın, yaşamın kaynağı budur.**

**Çocuklara zaman ayırın, zevklerin kaynağı budur. Gülmeye zaman ayırın, ruhun musikisi budur.**

**Her dinin kendine has bir ahlâkı vardır. İslâmın ahlâkı hâyâdır. (Hadis)**

* **Geleceğinizi garanti altına almak istiyorsanız, yatırımlarınızı**
* **bugünden yapmanız gerekir. (Karl Lessing)**
* **Zaman öldürmek en pahalı harcamadır. (Honore de Balzac)**
* **Olaylar, her an ince bir tele bağlıdır. Bilgili insanlar, bu olaylardan faydalanıp, gerekli işleri zamanında yapar. (Napoleon Bonoparte)**
* **Ahmaklar geçmişten, akıllılar ise gelecekten söz ederler.**

**(Napoleon Bonoparte)**

* **Zaman gibi değerli pırlanta bulunmaz. Alım satımı yoktur. Zengin de fakir de aynı zamanı kullanır. Zenginliğin tasarrufu olur ama, zamanın asla... (Charles Marden)**
* **Değerli dostum! İhtiyacın karşısında malını ve mülkünü kullan,**

**ama bir saatini bile boşuna harcama, değerini tayin edemezsin. (Charles Marden)**

* **İnsanı vaktinden önce yıpratan bir şey de tembelliktir. (Hz. Ali)**
* **Ya bir yol açın, ya bir yol bulun, ya da yoldan çekilin! (Ted Turner)**
* **Büyük şeyleri başarmak için bilgi ve cesaret gereklidir. (Gracian)**
* **Bir çivi yüzünden bir nal, bir nal yüzünden bir at, bir at yüzünden de bir atlı, bir atlı yüzünden bir manga, bir manga yüzünden bir tabur, bir tabur yüzünden bir ordu, bir ordu yüzünden bir millet yok olabilir. (Franklin)**
* **Kendi görüş ve düşüncelerinde olmayanları dost kabul**

**etmeyenler, büyük kayıplara, çelişkilere, yanılgılara, çatışmalara sebep olurlar. Alternatif, görünmeyen faklı**

**fırsatları, çok yönlü değerlendirme, istifade etme olanakların kaçırırlar.**

* **İnsanı büyük yapan kendi azmi ve sebatıdır.**