**ZAMAN YÖNETİMİ**

**“Mücevherler zamanla alınabilir; ama zamanlar mücevherle alınamaz.”  Mevlana**

Zaman; bir iş içinde geçtiği, geçeceği ve geçmekte olduğu süre olarak tanımlanır. Zaman, her gün ve her an yaşadığımız bir kavramdır. Ancak üzerinde düşüncelerimizi pek fazla yoğunlaştırmadığımız bir kavramdır. Dünya üzerinde geçmişten günümüze insanların eşit olarak sahip olduğu tek şey zaman kavramıdır. Zaman, olayların geçmişten bugüne dek gelip geçtiği kontrol dışı kesintisi olmayan bir süreci bildirir. Yaşadığımız çağın da en önemli problemlerinden birini zaman kavramı oluşturur. Çağımızda hemen hemen her toplumdaki bireylerin yaşadığı sorun zaman yetersizliğidir. Özellikle profesyonel bir yaşam tarzı içerisinde olanlar sınırlı süre içerisinde birçok işi yapmak zorundadırlar.

Zaman belirli bir ritimle amansızca akar gider. Geçen zamanı geri döndüremeyiz. Zaman demokratik bir şekilde paylaşılan bir kaynaktır. Hepimizin günde 24 saati, her haftada yedi günü vardır. Zamanı satın alamayız, ödünç alamayız, çalamayız, hiç bir şekilde değiştiremeyiz. Tek yapabileceğimiz sahip olduğumuz zamanı en iyi şekilde değerlendirmektir.

 Zaman son derece değerli, eşsiz bir kaynaktır. Ancak para gibi biriktirilemez, hammadde gibi depolanamaz. Öyle ya da böyle onu harcamak zorundayız. Bir makine gibi onu durdurup başlatamayız. Fakat onu nasıl harcayacağımıza karar verebiliriz. Diğer kaynaklar gibi, zaman da efektif olarak kullanılabilir ya da boşa harcanabilir. Peter Drucker’ın dediği gibi; “Zaman en az bulunan kaynaktır. Eğer o doğru yönetilemiyorsa, hiçbir şey yönetilmiş sayılmaz.”

Zaman yönetimi konusunda esas olan, mevcut zaman içerisinde nelerin yapılabileceğidir. Zamanımızın tamamına yakını çalışarak geçirmek maalesef zamanı yönetmek değildir. Bu durum tam tersi zamanın bireyleri yönetmesi anlamını taşır. Zaman yönetimi, zamanı etkin ve verimli yönetme, her saati ve dakikayı belirli bir hedef veya amaç doğrultusunda planlayarak kullanmaktır.

Yönetim verimini zaman açısından olumsuz etkileyen, zaman tuzağı denilen etmenler incelendiğinde ön plana çıkanlar şunlardır;

Acelecilik ve kararsızlık ,Yarım bırakılan işler, Hayır diyememek, Yetki devrinden kaçınma ve detaylara uğraşma, Telefonun aşırı kullanımı, Planlanmamış ve ani

ziyaretler,  Öncelikleri belirlememek , Hedeflerin belirsizliği, Verimsiz ve gereksiz toplantılar, Dağınık masa düzeni,Ayrıntılarla uğraşma, Her şeyi okumaya çalışmak ve hızlı

okumayı bilmemek.

Literatürde zamana yenik düşmemize neden olan etkenleri ortadan kaldırmamızda,başka bir deyişle zamana hükmetmemizde bize yardımcı olabileceği düşünülen birçok faktör

mevcuttur.Etkin zaman yönetimi için gerekli görülen bazı etmenler şunlardır;

Zamanınızı nasıl geçirdiğinizle ilgili çok ayrıntılı bir günlük çıkarın.

Önceliklerinizi belirleyin.

Ziyaretleri düzenleyin.

Telefonun size hakim olmasına izin vermeyin.

Çalışma sisteminize göre etkili bir masa düzeni oluşturun.

Hayır demesini bilin.

Dinlenmek için zaman ayırın.

Zor ve sevimsiz işleri öncelikle bitirin.

Mükemmeliyetçilikten kaçının.

Televizyonun esiri olmayın.

Sonuç olarak diyebiliriz ki; sahip olduğumuz zamanı verimli bir şekilde kullanıp kullanmamak büyük ölçüde bizim elimizdedir. Zamanı bir yerde durdurmak ve tekrar başlatmak gibi bir lükse sahip değiliz. Öyle ise yapmamız gereken, bu durduramadığımız ve akıp giden zamanı, kendimiz ve içinde faaliyet gösterdiğimiz organizasyonumuz için en faydalı ve en optimum şekilde değerlendirmektir.

Bunun için önce hayatımızdaki zaman tuzaklarını tespit etmeliyiz. Ancak bu zaman tuzaklarıyla mücadele etmek ve zamanın bizi değil, bizim zamanı yönetmemiz büyük bir irade ve kararlılık gerektirir.