

ETKİLİ ZAMAN YÖNETİMİ İÇİN İPUÇLAR



1.Hedeflerinizi Doğru Belirleyin

(Çalışmaya başlamadan önce ulaşılabilir ve ölçülebilir hedefler belirleyin.)

2.Önceliklerinizi Tespit Edin

3.Her Sabah Gününüzü Planlayın

4.Yapılması Gereken Her İş İçin Bir Zaman Sınırı
Belirleyin

5. Arada Bir Mola Verin

6.Gününüzü Değerlendirin ve ertesi güne notlar
çıkartın!

(Önemli: Gün içinde çalışmanızı engelleyen şeyler ve ertesi güne daha verimli olacağını düşündüğünüz taktikleri yazın.)

P MODORO

TEKNIĐI İLE VERİMLİ ÇALIŞ!



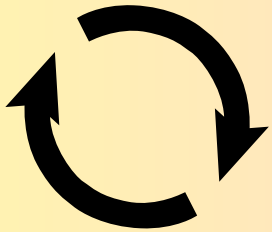
ÇALIŞACAĞIN DERSİ BELİRLE



25 DAKİKA ALARM KUR ÇALIŞ



5 DK MOLA VER



4 KEZ TEKRARLA



30 DK DİNLEN

