



## ERTELEME DAVRANIŞI

SAĞLIKTA İKİ ASIRLIK TECRÜBE



# ERTELEME DAVRANIŞI

*“ Erteleme dne ayak uydurma sanatıdır. ”  
- Don Marquis*

*Erteleme, kiŐisel huzursuzluk duygusunu hissedene kadar yapılması gereken bir iŐi yapmaktan kaçınmak ya da öncelikli olan bir görevin, önceliği daha az olan bir iŐten sonraya bırakılması olarak tanımlanabilir.*

*Yapılan araŐtırmalara göre niversite Đrencilerinin %70’inin ertelediği tespit edilmiŐtir. Bu Đrencilerin% 25’i kronik erteleyici olarak sınıflandırılmıŐ ve üniversiteyi bırakan öğrencilerdir.*

## Neden Erteliyoruz?

- O iş bizde korku ve kaygı yaratıyorsa
- Başarısız olmaktan korkuyorsak
- O iş ilğimiz dışındaysa ya da zorla görev olarak verilmişse
- Gerçekçi olmayan beklentilerimiz varsa
- Dikkatimizi yoğunlaştırmakta güçlük çekiyorsak
- Zamanı yönetmekte zorlanıyorsak
- Yapılacak iş net olarak belirlenmemişse, belirsizlikler yaşıyorsak)

## Ne Yapabiliriz?

### • **Hemen başlayın.**

Başlamak için herhangi bir şeyin olmasını beklemeyin. Sadece bir cümle de olsa başlayın. O an için elinizden gelenin en iyisini yapın. Daha sonra tekrar gözden geçirip kontrol edin.

### • **Net hedefler tasarlayın**

Ne istediğinizi ve yapılması gerekenleri düşünün. Spesifik ve gerçekçi olun. Hedeflerinizi çok yükseğe koymak sizi korkutmaya başlayabilir.

### • **Küçük parçalara ayırın.**

Görevin tamamına odaklanmak sizi kaygılandırabilir. Bir görevi daha küçük ve yönetilebilir parçalara ayırın.

### • **Öncelikleri belirle**

Yapılması gereken tüm işleri önem sırasına göre yaz. Önem veya aciliyet arttıkça, önceliği de artar. Bazen bunun içine başkalarına "HAYIR" demek de gerekebilir.

### • **Kendinizle bir sözleşme yapın.**

Ya da bir başkası ile bu sözleşmeyi imzalayın ve ona süreç hakkında geri bildirimler verin.

### • **Hatırlatıcıları kullanın -**

Kendinize not yazın ve buzdolabı, banyo aynası, TV gibi görünür yerlere koyun.

### • **Görevi netleştirin.**

Sizden tam olarak ne istendiği, ne kadar sürenizin olduğu gibi konulardaki belirsizlikleri ortadan kaldırın.

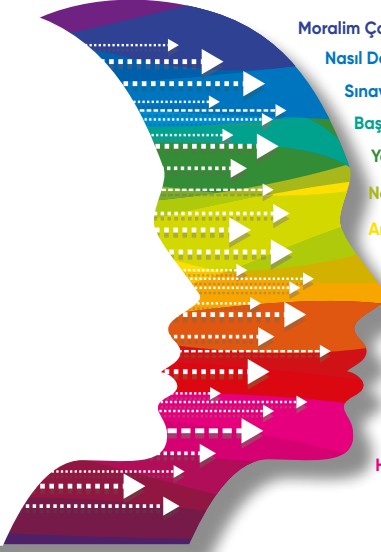
### • **Kendinizi ödüllendirin**

İşiniz bittiğinde kendiniz için güzel bir şeyler yapın. Sevdiğiniz herhangi bir etkinlik ya da zevk alacağınız herhangi bir şey için söz verin. Bu ödüllendirmenin "şimdi yap" tutumu üzerinde güçlü bir etkisi vardır.

Ertelene davranışı günlük hayatınızı oldukça etkiliyor ve size yoğun suçluluk ve çaresizlik duyguları yaşıyorsa profesyonel bir yardım almayı düşünebilirsiniz.

# SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DİREKTÖRLÜĞÜ

## PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK OFİSİ



**Moralim Çok Bozuk!**

**Nasil Ders Çalışmalıyım?**

**Sınav Kaygım Var!**

**Başarılı Olmak İstiyorum!**

**Yoğun Stres Yaşıyorum!**

**Nasil Kendimi Tanırım?**

**Arkadaşlarımla Sorunlarım Var!**

**Öfkemi Kontrol Etmek İstiyorum!**

**Duygusal İlişki Kuramıyorum!**

**Travmatik Olaylara Maruz Kaldım!**

**Sevdiğim Bir Yakınımı Kaybettim!**

**Mesleki Hedefler Koymak İstiyorum!**

**Üniversite Yaşamına Uyum Sağlayamıyorum!**

**Hayatımın Gidişatından Mutlu Değilim!**

### **İletişim: PDR Ofisi**

Problemlerinizin çözümü için PDR Ofisine başvuru yapabilirsiniz.  
PDR Ofisinde görüşmeler randevu ile yapılmaktadır.  
Randevu isteklerinizi, telefonla ya da e-posta yoluyla iletebilirsiniz.

#### **Vatan Yerleşkesi PDR Ofisi**

**Telefon: (212) 523 22 88 - 3054**

#### **Eyüp Sultan Yerleşkesi PDR Ofisi**

**Telefon: (212) 523 22 88 - 4559**

#### **Sultangazi İlhan Varank Yerleşkesi PDR Ofisi**

**Telefon: (212) 523 22 88 - 4886**

**E-posta: pdr@bezmialem.edu.tr**



BezmialemSKS

