

# Hemşirelerde Zaman Yönetiminin Önemi

## The Importance of Time Management in Nursing

Naile Boduç<sup>1</sup>, Ülkü Baykal<sup>2</sup>

SHYD 2021;8(1):125-131  
doi:10.5222/SHYD.2021.40316

Cite as: Boduç N, Baykal Ü. Hemşirelerde zaman yönetiminin önemi. Sağlık ve Hemşirelik Yönetim Dergisi. 2021;8(1):125-131.

### Öz

Zaman eşsiz, kıt ve sonlu bir kaynak olup ne yapılırsa yapılsın daha fazlasına sahip olunamamakta ve kullanıldığında yeri doldurulamamaktadır. Zaman insan yaşamı için büyük önem taşımakta ve bu nedenle etkili kullanımı iş ve özel yaşamın dengelenmesi açısından kaçınılmaz bir zorunluluk olmaktadır. Sahip olunan zamanı en uygun ve etkili şekilde kullanmak anlamına gelen zaman yönetimi, bireyin zamanını yapması gereken belirli işlevler arasında nasıl bölüneceğini planlaması ve düzenlemesi olarak ele alınmaktadır. Hemşirelerin zamanlarını iyi yönetmesi ayrı bir önem taşımaktadır. Çünkü hemşireler tarafından boşa harcanan zaman, hastaya ayrılması gereken ancak onunla geçirilmeyen zaman olup, bakımın kalitesini doğrudan olumsuz yönde etkilemektedir. Hemşirelerde zamanın etkili yönetimi, yönetim yeteneklerinin iyileştirilmesine, insan kaynaklarının korunmasına, gerilimin azalmasına ve sonuç olarak iş doyumunun ve psikolojik sağlığın artmasına yol açmaktadır. Sağlık hizmetlerinin kaliteli sunulabilmesi için hemşirelerin, zaman yönetimi becerilerini geliştirmeleri gerekmektedir. Bu derlemede, zaman ve zaman yönetimi kavramına, önemine, zamanı etkili kullanma yöntemleri ve yararlarına, zamanın kötü kullanılmasına neden olan etmenlere değinilerek, hemşirelerin zaman yönetimi konusunda bilinçlenmelerine katkı sağlanması amaçlanmıştır.

**Anahtar sözcükler:** Zaman, zaman yönetimi, hemşire, hemşirelik yönetimi

### Abstract

Time is a unique, scarce and finite source, no matter what is done, it cannot be brought back any more and it cannot be replaced when used. Time has a great importance for human life, so its effective use is an inevitable necessity in terms of balancing work with private life. Time management, which means using the owned time optimally and effectively is considered as planning and organizing how to divide an individual's time between specific activities that should be done. It is particularly important for nurses to manage their time effectively. Because the time wasted by nurses is the time required to be allocated for the patient but not the time spent with themselves which affects the quality of healthcare negatively. Effective time management in nursing leads to improvement of managerial talents, protection of human resources, reduction of stress and eventually, increases job satisfaction and improves mental health. Nurses need to improve their time management skills in order to provide health care services with high quality. The aim of this review is to contribute to raise awareness of time management in nurses, by mentioning about the concept and importance of time and time management, methods and advantages of using the time effectively and factors causing improper use of time.

**Keywords:** Time, time management, nurse, nursing administration.

Received / Geliş:  
07.03.2020

Accepted / Kabul:  
02.01.2021

Published Online / Online Yayın:  
28.04.2021

Corresponding author /  
Sorumlu yazar:

Naile Boduç  
İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa,  
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü  
✉ naile.boduc@gmail.com  
ORCID: 0000-0003-2922-6321

Ü. Baykal 0000-0001-5790-5992  
İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa,  
Florence Nightingale Hemşirelik  
Fakültesi, Hemşirelikte Yönetim  
Anabilim Dalı, İstanbul

### Extended Abstract

Time is the only source that is felt and equally possessed by individuals and cannot be borrowed, bought or retrieved. It is the most valuable source in human life and the effective use and development of other sources depend on using the time well. Thus, effective and efficient use of time is considered as an important problem today. The need of individuals to use time more effectively and efficiently has brought along the concept of time management. Time management requires individuals to manage themselves, their work, organization, and other activities concordantly. Goal in time management is to use time more effectively and have a better life, rather than having more time.

Time management, which includes the skills of controlling time and using it better, helps individuals arrange their personal and occupational lives. Prevention of time wasting and control of time ensure the development of managerial talents and protection of human resources, increase quality and efficiency and thus, provide a competitive advantage for organizations. An effective time management reduces stress, removes work pressure, facilitates individuals' control over work, and enables them to provide a healthy work-life balance and get motivated.

Components, which prevent effective use of time and cause it to be managed badly, are called time traps. Time traps may arise from the person, work or management:

- Time traps arising from the person include lack of self-discipline, uncertainty of individual goals, delaying and lingering, untidy desk, being unable to say no, excessive social relations, perfectionism, open door policy, stress and time pressure.
- Time traps arising from the work include phone calls, unexpected visitors, unhealthy working environment, bureaucracy and stationery work.
- Time traps arising from the management include avoiding delegation of authority, unnecessary meetings, crises, inadequate communication, uncertainty of managerial goals and understanding of centralized management.

Effective use of time requires using the time for activities aimed at realizing the main objective, rather than looking busy. Attaching importance to planning, avoiding delaying, determining priorities, planning the arrival of visitors, spreading delegation of authority, effective management of meetings, learning to say no are the methods that should be taken into consideration in order to use time effectively and efficiently.

Time management has a particular importance for nurses, who comprise the numeric majority of healthcare professionals and affect the quality of healthcare. Because the time wasted by nurses is assessed as the time required to be allocated for patients but not spent with themselves which affects the quality of healthcare negatively. If nurses manage their time badly and do not have enough time, they have to apply some of the nursing practices in a shorter time and they may neglect their patients and provide inadequate care. This condition causes the prolonged duration of hospitalization and thus, affects healthcare expenditures negatively. In addition, nurses experience burnout as a result of continuous time pressure. This vicious cycle not only complicates achieving organizational goals, but also creates consequences that affect all healthcare professionals negatively. As nurses in the profession of nursing have to do a lot of work and make certain decisions, they need to manage their time effectively. With an effective time management, nurses are able to fulfil many tasks in a certain time, perform their daily work successfully and make professional progress.

Although the important role of time management in the professional practices of nurses is very well established, it is unfortunately not taken into account enough. No effort is made to use time efficiently to prevent the stress caused by time pressure and meet the needs of patients. In this context, the aim of this review is to contribute to raise awareness of time management in nurses, by mentioning about the concept and importance of time and time management, methods and advantages of using the time effectively and factors causing improper use of time.

As a consequence; for nurses who work in ever-changing and ever-developing healthcare institutions and engage in human health directly, to achieve their personal and professional goals, perform health care effectively and offer a quality service, they are required to learn time management skills and manage their time effectively. Accordingly, training nurses on time management may be recommended so that they can realize the importance of time management and reduce time losses; discuss time management when arranging job orientation trainings for newly graduate nurses; arrange continuous training programs regarding time management in institutions; make procedures and rules more explicit and comprehensible in order to prevent time losses; avoid using unnecessary forms for patient record system; and provide necessary support to avoid time traps and use time management techniques.

### Giriş

Zaman insanların hissettiği ve eşit olarak sahip olduğu, tanımlanması zor, yaşamdaki en değerli ve geçmişten bugüne değeri sürekli artan bir kavram olarak ele alınmaktadır (Akcoltekin, 2015; Çimen, Ekinci, Altınok ve Özdilek, 2017). Satın alınamayan, durdurulamayan, yavaşlatılamayan, hızlandırılmayan geri dönüşü olmayan, başka bir şeyle değiştirilemeyen ve az bulunan zamanın, yerini alabilecek başka hiçbir kaynak bulunmamaktadır (Cyril, 2015). Zaman, insan yaşamındaki en değerli kaynak olup diğer kaynakların etkili kullanımı ve gelişiminin sağlanması, zamanın iyi kullanımına bağlı olmaktadır (Ghiasvand, Naderi, Tafreshi, Ahmadi ve Hosseini, 2017). Zamanı yönetme becerisi, insanların yaşamında elde edebileceği tüm diğer başarıları etkileyen en önemli yetkinliklerden birini oluşturmaktadır (Tracy, 2013, s. 1).

Zaman, hiç bitmeyecekmiş gibi görünmesine karşın günümüzde diğer kaynaklar gibi hızla tüketilmekte ve bireyler zamansızlıktan yakınmaktadır. Bu nedenle zamanın, etkili ve verimli kullanımı günümüzde önemli bir sorun olarak görülmektedir (Kibar, Fidan ve Yıldırım, 2014). Belirlenen hedeflere ulaşmak için zamanın etkili kullanımını gerektiren zaman yönetimi, hem bireyler hem de örgütler açısından önemli yararlar sağlamaktadır (Bahadori ve ark., 2015).

Etkili zaman yönetimi, örgüt çalışanlarının stresini azaltıp verimliliğini artırarak eğitim, sosyal ve mesleki yaşamda başarı sağlamalarında büyük önem taşımaktadır (Ahmed, 2012; Karaçor, Çatır ve Sakallı, 2017; Tosun, Uçakkuş ve Yıldırım, 2017). Günümüzde örgütlerde görünen değişim ve gelişmeler doğrultusunda iş yaşamı daha yoğun ve karmaşık hale gelmekte ve çalışanlar, kısa zaman dilimlerinde birçok işi bir arada yapmak durumunda bırakılmaktadır. Sağlık hizmetlerinde diğer örgütlerden farklı olarak zaman kaybı, maddi kayıpların yanında yaşam kayıplarına da neden olabilmektedir. Sağlık hizmeti alan bireylerle doğrudan 24 saat ilgilenmek zorunda olan hemşirelerin, zaman yönetimi konusunda bilgili olmaları ve zamanlarını etkin kullanmaları, sağlık hizmetinin kalitesini sağlamada büyük önem taşımaktadır (Ziapour, Khatony, Jafari ve Kianipour, 2015). Bu bağlamda derlemede; zaman ve zaman yönetimi kavramına, önemine, zamanı etkili kullanma yöntemleri ve yararlarına, kötü kullanımına neden olan etmenlere değinilerek, hemşirelerin zaman yönetimi konusunda bilinçlenmelerine katkı sağlanması amaçlanmıştır.

## Zaman Kavramı

Zaman, ödünç ve satın alınamayan veya takas edilemeyen tek kaynaktır. İnsanlar elde etmek istedikleri şeyler için farklı zaman dilimini kullanmakla birlikte, herkes için bir gün 24 saati içermektedir (Zeller, 2009, s. 1).

Anlaşılması ve tanımlanması zor bir kavram olan zaman, alan yazında farklı şekillerde tanımlanmıştır. Zamanın geri döndürülemeyen bir kavram olduğunu ve yerini hiçbir kaynağın dolduramayacağını belirten Lakein (1997, s. 11) zamanı, yaşam olarak tanımlamış ve zamanın boşa harcanmasıyla yaşamın boşa geçirilmesinin aynı anlama geldiğini savunmuştur. Mackenzie (1995, s. 37) zamanı başarı olarak tanımlarken, Alexander ve Dobson (2009) aktardığına göre Drucker (1994), zamanın kıt bir kaynak olduğunu ve yönetilmediği sürece hiçbir kaynağın yönetilemeyeceğini vurgulamıştır (Alexander ve Dobson, 2009, s. 1).

Özellikle son yirmi yılda küresel rekabet, ürün ve hizmetlere daha hızlı erişimin sağlanmasıyla isteklerin karşılanması sürecinde gereken zaman, yöneticiler ve çalışanlar için giderek daha önemli hale gelmiştir (Goudarzi, Sheikhi ve Kheir, 2012). Hem insanlar hem de örgütler için giderek daha önem kazanmasına karşın, zamanın önemini kavramak zor olmakta ve ancak yapılması gereken işler yoğunlaştığında zamanın önemi fark edilmektedir. Her insan, bir günde sahip olduğu 24 saati farklı şekilde kullanmakta, bazıları zamanını planlarken, bazıları anlık kararlarla yaşamını sürdürmektedir (Çelik, İlhan ve Esentürk, 2015). Diğer yandan günümüz koşullarında yaşanan zaman baskısı, zamanın nasıl kullanılacağına karar verme endişesini gittikçe artırmakta ve zaman yönetimini gündeme getirmektedir (Malkoc ve Tonietto, 2019).

## Zaman Yönetimi Kavramı

Günlük yaşamda sık kullanılan “hiç zamanım yok” söylemi, öğrencilerden üst düzey yöneticilere kadar herkesin karşı karşıya kaldığı önemli bir sorun olmaktadır. Zamanın sabit ve herkes için eşit olduğu düşünüldüğünde, buradaki temel sorunun zamanın iyi kullanılmaması ve gerekli planlamanın yapılmaması olduğu belirtilmektedir (Azar, 2017). Zamanı yönetme, zamanı verimli ve etkin bir biçimde kullanma ve denetleme işlevlerini kapsamaktadır (Tutar, 2015, s. 45). Zaman yönetimi, doğru şeyi doğru zamanda ve en az çabayla yapma ve kaynakları etkin bir şekilde kullanma yeteneğini yansıtmaktadır (Dunmade, Kadırı, Yahaya ve Omolabi, 2020). Zaman yönetiminde, daha fazla zamana sahip olunmaktan çok zamanın daha etkili kullanılması ve iyi bir yaşamın elde edilmesi amaçlanmaktadır (Al Khatib, 2014).

Bireylerin zamanı daha etkili ve verimli kullanma gereksinimi, zaman yönetimi kavramını ortaya çıkarmıştır. Zaman yönetimi kavramı, ilk olarak 1950'lerin sonlarında Danimarka'da çalışma zamanına ilişkin gerilimle başa çıkmada verimli bir yöntem olarak ortaya konmuştur. Bu kavram, önceleri hedefleri belirleme, planlama ve öncelik belirleme gibi bileşenleri içerirken, günümüzde başarının en önemli belirleyicisi haline gelmiş (Ebrahimi, Hosseinzadeh, Tefreshi ve Hosseinzadeh, 2014; Ghiasvand ve ark., 2017; Kibar ve ark., 2014) ve son yıllarda örgütsel başarı açısından daha fazla üzerinde durulmaya başlanmıştır (Azar, 2017).

## Zaman Yönetiminin Yararları

Zamanı kontrol etme ve daha iyi kullanma becerilerini içeren zaman yönetimi, insanların kişisel ve mesleki yaşamlarını düzenlemelerine yardımcı olmaktadır (Aeon ve Aguinis, 2017; Ghorbanshiroudi, Khalatbari, Maddahi, Khelghatdoost ve Keikhayfarzaneh, 2011). Zaman savurganlığının önlenmesi ve zamanın etkin kontrolü; yönetsel yeteneklerin gelişmesini ve insan kaynaklarının korunmasını sağlayarak, kalite ve verimliliği arttırmakta ve böylece örgütler için rekabet üstünlüğü yaratmaktadır. Etkili zaman yönetimi; stresi azaltmakta, iş baskısını ortadan kaldırmakta, bireyin işi üzerindeki kontrolünü

kolaylaştırarak sağlıklı bir iş-yaşam dengesi sağlamalarına ve güdülenmelerine yardımcı olmaktadır. Zamanlarını iyi yöneten çalışanlar; neyin önemli ve neyin acil olduğu ayrımını yaparak, belirlenen zamanda çok sayıda görevi yerine getirmekte, görev ve sorumluluklarını bilmekte ve sınırlamalarla baş edebilmektedir (Ebrahimi ve ark., 2014; Elsabahy, Sleem ve El At-roush, 2015; El-Shaer, 2015). Etkili zaman yönetimi; plansızlık, mükemmeliyetçilik, "hayır" diyememe, erteleme, düzensizlik gibi zaman tuzaklarını ortadan kaldırarak bireysel ve mesleki hedeflere ulaşmayı kolaylaştırmaktadır (Eldeeb ve Eldosoky, 2016; Thomack, 2012).

### Zaman Tuzakları

Zamanın etkili kullanılmasını engelleyerek kötü yönetilmesine neden olan bileşenlere zaman tuzakları denilmektedir. Zaman tuzakları bireyden, işten ve yönetimden kaynaklanabilmektedir (Mackenzie ve Nickerson, 2009, s. 16; Tutar, 2015, s. 77):

- **Bireyin kendisinden kaynaklanan zaman tuzakları;** öz disiplin yokluğu, bireysel amaçların belirsizliği, erteleme ve oyalanma, dağınık masa, "hayır" diyememe, aşırı sosyal ilişkiler, mükemmeliyetçilik, açık kapı uygulaması, stres ve zaman baskısı şeklinde sıralanmaktadır.
- **İşten kaynaklanan zaman tuzakları;** telefon görüşmeleri, beklenmeyen ziyaretçiler, sağlıksız çalışma ortamı, bürokrasi ve kırtasiyecilik şeklinde belirtilmektedir.
- **Yönetimden kaynaklanan zaman tuzakları;** yetki devrinden kaçınma, gereksiz toplantılar, krizler, yetersiz iletişim, yönetsel hedeflerin belirsizliği, merkezi yönetim anlayışı şeklinde ele alınmaktadır.

### Zamanı Etkin Kullanma Yöntemleri

Zamanı etkin kullanmak, çalışıyor görünmek yerine, asıl amaca ulaşmaya yönelik eylemlere zaman ayırmayı gerektirmektedir. Zamanı etkin kullanma yöntemleri, zaman yönetimi becerilerini geliştirerek daha çok değil daha etkili çalışma yeteneğini kazandırmayı içermektedir (Meiring, 2017; Thomack, 2012). Zamanın etkin ve verimli bir şekilde kullanılabilmesi için dikkate alınması gereken yöntemler aşağıda sıralanmıştır (Bast, 2016; Bawaneh ve Takriti, 2015; Farrell, 2017; Özer, 2012). Bunlar:

- ✓ Planlamaya önem verme,
- ✓ Ertelemekten kaçınma,
- ✓ Önceliklerin belirlenmesi,
- ✓ Ziyaretçi gelişini planlama,
- ✓ Yetki devrinin yaygınlaştırılması,
- ✓ Etkili toplantı yönetimi,
- ✓ "Hayır" demeyi öğrenme,
- ✓ "Yapılacaklar listesi" hazırlama,
- ✓ İletişim araçlarının etkili kullanılması,
- ✓ Sekreterlik hizmetinin etkin kullanımı,
- ✓ Etkili iletişim sağlama,
- ✓ Kırtasiye işlerini azaltmadır.

### Hemşirelerde Zaman Yönetimi

Zaman, insanlar için çok değerli bir kaynak olmakla birlikte özellikle sağlık çalışanlarının sayısal olarak çoğunluğunu oluşturan ve sağlık bakım kalitesini etkileyen hemşirelerde ayrı bir önem taşımaktadır. Çünkü hemşireler tarafından boşa harcanan zaman, hastaya ayrılması gereken ancak onunla geçirilmeyen zaman olarak değerlendirilmekte ve bakımın kalitesini doğrudan olumsuz yönde etkilemektedir (Ebrahimi ve ark., 2014; Ghiasvand ve ark., 2017; Goudarzian, Ranjbar, Babaei Hatkehlouei ve Heidari Gorji, 2017). Hemşirelerin zamanlarını kötü yönetmeleri ve zaman yetersizliği nedeniyle bazı hemşirelik uygulamalarını daha kısa sürede uygulamak zorunda kalmaları, hasta bakımını gözden kaçırmalarına ve yeterli bakımı sağlayamamalarına neden olmaktadır (Ebrahimi ve ark., 2014). Bu durum hastanın hastanede kalış süresinin uzamasına ve dolayısıyla sağlık bakım maliyetine olumsuz yansımaktadır (Habib ve ark., 2018). Bununla birlikte, zaman baskısının süreklilik göstermesi sonucu hemşirelerde iş doyumunda azalma ve tükenme yaşanmaktadır. Bu kısır döngü, yalnızca örgütsel amaçlara ulaşmayı güçleştirmemekte aynı zamanda tüm sağlık çalışanlarını olumsuz etkileyen sonuçlar yaratmaktadır (Ebrahimi ve ark., 2014). Dalkıran'ın (2014) zaman yönetiminin hemşirelerin iş verimleri üzerine etkilerinin belirlenmesi ve zaman yönetimini engelleyen etmenlerin ortaya konulması amacıyla yaptığı çalışmada, zaman yönetiminin hemşirelerin iş verimliliği üzerinde etkili olduğu sonucuna ulaşılmıştır.

Hemşirelerin mesleki uygulamalarında, zaman yönetiminin önemli olmasına karşın, zaman baskısının yarattığı gerilimin önlenmesi ve hasta gereksinimlerinin karşılanabilmesi için gerekli olan zamanın verimli kullanılmasına yönelik çabaların yeterince gösterilmediği görülmektedir (Goudarzian ve ark., 2017). Boduç'un (2016) hemşirelerin zaman yönetimine ilişkin tutumlarını ve zaman tuzaklarına yakalanma durumlarını belirlemek amacıyla yaptığı bir çalışmada, hemşirelerin

%49,3'ünün zamanını orta düzeyde etkili kullandıkları, zaman tuzakları açısından "hayır diyememe, telefon konuşmaları ve ziyaretçileri kontrol edememe ve plansız çalışma" üzerinde durulduğu saptanmıştır. Emek yoğun bir meslek olan hemşirelikte, hemşireler birçok iş yapmak ve aynı zamanda bazı kararlar vermek zorunda kaldıklarından, zamanlarını etkin yönetmeleri gerekmektedir (Habib ve ark., 2018).

Zaman yönetimi, bireysel veya mesleki amaçlara ulaşmak için zamanı kullanmanın en iyi yolu olduğundan, hemşirelerde zaman kaybının önlenmesi ve zaman denetiminin sağlanması yönetsel yeteneklerin gelişmesine katkı sağlayacaktır. Zaman yönetimi yaklaşımlarıyla, çalışanların iş başarısı artmakta, öncelikli görevlerin yerine getirilmesi için daha fazla zaman kazanılmakta ve işlevlerde hızlanılma sağlanmaktadır. Ayrıca zaman baskısının yarattığı gerilim azalarak, iş doyumu ve psikolojik iyilik hali görülmektedir (Ebrahimi ve ark., 2014; Goudarzian ve ark., 2017; Ziapour ve ark., 2015). Zaman yönetiminin yönetici hemşirelerin iş doyumu üzerindeki etkinliğinin araştırıldığı bir çalışmada, zaman yönetimi ilkeleri uygulandığında yönetici hemşirelerin iş doyum düzeylerinin arttığı belirlenmiştir (Elsabahy ve ark., 2015). Zaman yönetimi eğitiminin hemşirenin mesleki gerilim düzeylerine etkisini belirlemeyi amaçlayan bir çalışmada, zaman yönetimi eğitiminin hemşirenin mesleki gerilimini azaltmada etkili olduğu görülmüş ve zaman yönetimi eğitiminin hemşirelerin sürekli eğitim programında yer alması önerilmiştir (Ghorbanshiroudi ve ark., 2011). Zamanın etkin yönetimiyle hemşireler, belirli bir zamanda çok sayıda görevi yerine getirebilmekte, günlük yapmaları gereken işleri başarılı şekilde yapmakta ve mesleki açıdan ilerleme olanağı bulmakta, görev ve sorumluluklarının farkına vararak getirilen sınırlamalarla baş edebilmektedir (Ebrahimi ve ark., 2014; Goudarzian ve ark., 2017; Ziapour ve ark., 2015).

Zor ve sorumluluk gerektiren bir meslek olan hemşirelikte, yoğun iş yükünün tükenmişlik ve gerilim yaşanmasına neden olduğu belirtilmektedir. Ancak, hemşirelerin iş gününü önceden planlaması, ilk önce en önemli işlere odaklanması, iş yaparken bölünmelere ayırma veya aralara izin vermemesi, düzenli olması, gerektiğinde görevini devretmesi gibi etkin zaman yönetimi yaklaşımlarını kullanmaları, çalışma yaşamlarını daha doyumlu hale getirmeye önemli katkı sağlayacaktır (Eldeeb ve Eldosoky, 2016).

## Sonuç ve Öneriler

Sürekli değişim ve gelişim gösteren sağlık bakım kurumlarında görev yapan ve doğrudan insan sağlığıyla ilgilenen hemşirelerin, bireysel ve mesleki amaçlara ulaşmaları, bakım işlevini etkin şekilde yürütebilmeleri ve kaliteli hizmet sunabilmeleri için zaman yönetimi becerilerini öğrenmeleri ve zamanlarını etkili şekilde yönetmeleri gerekmektedir. Bunun için zaman yönetiminin öneminin farkında olunması ve zaman kayıplarının azaltılması için hemşirelere zaman yönetimi konusunda eğitim verilmesi gerekmektedir. Yeni mezun hemşirelere işe uyum eğitimleri planlanırken zaman yönetimine değinilmesi ve kurumlarda zaman yönetimi ile ilgili sürekli eğitim programları düzenlenmesi önerilmektedir. Zaman kayıplarının önlenmesi için iş süreçlerinin ve kuralların açık ve anlaşılır olması, hasta kayıt sisteminde gereksiz formların kullanılmaması, zaman tuzaklarına düşülmemesi ve etkin zaman yönetimi yaklaşımlarının kullanılması için gerekli desteğin sağlanması önerilmektedir.

**Çıkar Çatışması:** Bildirilmemiştir.

**Finansal Destek:** Yoktur.

**Conflict of Interest:** Not reported.

**Funding:** None.

## Kaynaklar

Aeon, B. & Aguinis, H. (2017). It's about time: New perspectives and insights on time management. *Academy of Management Perspectives*, 31(4), 309–330. doi: 10.5465/amp.2016.0166

Ahmed, M. Z. (2012). Time management challenges among Jordanian nurse managers. *Life Science Journal*, 9(3), 2464-2469.

Akcoltekin, A. (2015). High school students' time management skills in relation to research anxiety. *Educational Research and Reviews*, 10(16), 2241-2249. doi: 10.5897/ERR2015.2345

Al Khatib, A. S. (2014). Time management and its relation to students' stress, gender and academic achievement among sample of students at Al Ain University of Science and Technology, UAE. *International Journal of Business and Social Research*, 4(5), 47-58. <https://doi.org/10.18533/ijbsr.v4i5.498>

Alexander, R. & Dobson, M. S. (2009). *Real-world time management* (2nd ed.). New York, USA: Amacom.



- Azar, S. (2017). Time management behaviors sanction adoption of flexible work arrangements. *Journal of Economic Development, Management, IT, Finance and Marketing*, 9(1), 12-24.
- Bahadori, M., Salesi, M., Ravangard, R., Hosseini, S. M., Raadabadi, M., Hojati Dana, A. & Ameryoun, A. (2015). Prioritization of factors affecting time management among health managers. *International Journal of Travel Medicine and Global Health*, 3(4), 159-164. doi: 10.20286/ijtmgh-0304142
- Bast, F. (2016). Crux of time management for students. *Resonance*, 21(1), 71-88. doi: 10.1007/s12045-016-0296-6
- Bawaneh, S. S. & Takriti, T. F. (2015). Time management practices and job satisfaction: A case of private university. *European Journal of Business and Management*, 7(20), 158-170.
- Boduç, N. (2016). *Hemşirelerde zaman yönetimi* (Yüksek Lisans Tezi). İstanbul Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü. İstanbul, Türkiye.
- Cyril, A. V. (2015). Time management and academic achievement of higher secondary students. *Journal on School Educational Technology*, 10(3), 38-43. <https://doi.org/10.26634/jsch.10.3.3129>
- Çelik, O. B., İlhan, E. L. & Esentürk, O. K. (2015). Investigation of time management skills of college students who play sports and don't play sports. *Science, Movement and Health*, 15(2), 602-609.
- Çimen, K., Ekinci, N. E., Altınok, B. & Özdilek, Ç. (2017). Üniversite öğretim elemanlarının zaman yönetimi anlayışlarının incelenmesi. *Sportif Bakış: Spor ve Eğitim Bilimleri Dergisi*, 4(2), 111-118.
- Dalkıran, E. (2014). *Zaman yönetiminin hemşirelerin iş verimine etkisi (İzmir Dr. Behçet Uz Çocuk Hastalıkları ve Cerrahisi Eğitim ve Araştırma Hastanesi örneği)* (Yüksek Lisans Tezi). Beykent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. İstanbul, Türkiye.
- Dunmade, E. O., Kadiri, I. B., Yahaya, I. J. & Omolabi, I. (2020). Effective time management practice and organizational survival: An experience from International Brewery Plc, Ilesha, Osun State, Nigeria. *Fountain University Osogbo Journal of Management*, 5(1), 19-30.
- Ebrahimi, H., Hosseinzadeh, R., Tefreshi, M. Z. & Hosseinzadeh, S. (2014). Time management behaviors of head nurses and staff nurses employed in Tehran Social Security Hospitals, Iran in 2011. *Iranian Journal of Nursing and Midwifery Research*, 19(2), 193-198.
- Eldeeb, G. A. E. & Eldosoky, E. K. (2016). Relationship between effectiveness of time management and stress levels among nursing students. *Journal of Nursing and Health Science*, 5(2), 95-100. doi: 10.9790/1959-05020495100
- ElSabahy, H. E., Sleem, W. F. & El Atroush, H. G. (2015). Effect of time management program on job satisfaction for head nurses. *Journal of Education and Practice*, 6(32), 36-44.
- El-Shaer, A. M. (2015). Impact of time management program on time wasters of head nurses and their perception toward effective organizational performance. *Journal of Nursing and Health Science*, 4(3), 18-30. doi: 10.9790/1959-04321830
- Farrell, M. (2017) Time management. *Journal of Library Administration*, 57(2), 215-222. doi: 10.1080/01930826.2017.1281666
- Ghiasvand, A. M., Naderi, M., Tafreshi, M. Z., Ahmadi, F., Hosseini, M. (2017). Relationship between time management skills and anxiety and academic motivation of nursing students in Tehran. *Electronic Physician*, 9(1), 3678-3684. <http://dx.doi.org/10.19082/3678>
- Ghorbanshiroudi, S., Khalatbari, J., Maddahi, M. E., Khelghatdoost, P. & Keikhayfarzaneh, M. M. (2011). The effectiveness of time management training on the amount of nurse's occupational stress. *Middle-East Journal of Scientific Research*, 9(4), 462-466.
- Goudarzi, A., Sheikhi, Z. & Kheir, M. G. (2012). An investigation of the relationship between time management and work-life conflict. *Journal of Basic and Applied Scientific Research*, 2(12), 11958-11964.
- Goudarzian, A. H., Ranjbar, M., Babaei Hatkehlouei, M. & Heidari Gorji, A. (2017). Assessment of time management in Iranian critical care nurses: Predictive factors. *Journal of Critical Care Nursing*, 10(2), e11423. doi: 10.5812/ccn.11423
- Habib, A., Afzal, M., Hussain, M., Naseer, A., Habib, T. & Gilani, S. A. (2018). Factors effecting time management of professional nurses' at public hospital, Lahore. *International Journal of Social Sciences and Management*, 5(3), 231-235. doi: 10.3126/ijssm.v5i3.20606
- Karaçor, M., Çatır, O. & Sakallı, K. (2017, 11-13 Mayıs). *Kişilik özelliklerinin zaman yönetimi becerilerine etkisi: Meslek yüksekokulu öğrencileri üzerinde bir araştırma*. (Kongre Kitabı, pp. 532-543). 4. Ulusal Meslek Yüksekokulları Sosyal ve Teknik Bilimler Kongresi, Burdur, Türkiye.
- Kıbar, B., Fidan, Y. & Yıldırım, C. (2014). Öğrencilerin zaman yönetimi becerileri ile akademik başarıları arasındaki ilişki: Karabük Üniversitesi. *Uluslararası İşletme ve Yönetim Dergisi*, 2(2), 136-153. doi: 10.15295/bmij.v2i2.65

- Lakein, A. (1997). *Zaman hayattır. Zamanınızı ve hayatınızı kontrol altına almanın yöntemleri*. (2. basım). (Çev. S. Tezcan). İstanbul, Türkiye: Rota. (Çeviri yayın tarihi: 1995).
- Mackenzie, A. (1995). *Başarı ve zaman*. (Çev. G. Banger). İstanbul, Türkiye: Bilim Teknik. (Çeviri yayın tarihi: 1995).
- Mackenzie, A. & Nickerson, P. (2009). *The time trap: The classic book on time management* (4th ed.). New York, USA: Amacom.
- Malkoc, S. A. & Tonietto, G. N. (2019). Activity versus outcome maximization in time management. *Current Opinion in Psychology*, 26, 49–53. doi: 10.1016/j.copsyc.2018.04.017
- Meiring, A. (2017). Time management: How to improve outcomes through management inputs. *Professional Nursing Today*, 21(3), 2-3.
- Özer, M. A. (2012). Çalışma hayatında zaman tuzakları ve zamanı etkin yönetmek. *Hak-İş Uluslararası Emek ve Toplum Dergisi*, 1(2), 44-75.
- Thomack, B. (2012). Time management for today's workplace demands. *Workplace Health & Safety*, 60 (5), 201-203. <https://doi.org/10.3928/21650799-20120426-05>
- Tosun, M. G., Uçakkuş, P. & Yıldırım, T. (2017). Aile hekimlerinin zaman yönetimi tutumları ve Çankırı ili örneği. *Ankara Sağlık Bilimleri Dergisi*, (1-2-3), 151-166. [https://doi.org/10.1501/Asbd\\_0000000068](https://doi.org/10.1501/Asbd_0000000068)
- Tracy, B. (2013). *Time management*. New York, USA: Amacom.
- Tutar, H. (Ed.). (2015). *Zaman yönetimi* (4th ed.). Ankara, Türkiye: Seçkin.
- Zeller, D. (2009). *Successful time management for dummies*. Indianapolis, Indiana: Wiley Publishing, Inc.
- Ziapour, A., Khatony, A., Jafari, F. & Kianipour, N. (2015). Evaluation of time management behaviors and its related factors in the senior nurse managers, Kermanshah-Iran. *Global Journal of Health Science*, 7(2), 366-373. <https://doi.org/10.5539/gjhs.v7n2p366>