

7

LİDERLERİN ALİŞKANLIĞI

Kaynak: Stephen R. Covey

Hazırlayan: GUK

KARŞILIKLI BAĞIMLILIK

Önce anlamaya
çalış...sonra
anlaşılmaya
⑤

GENEL
ZAFER

Sinerji
Yarat
⑥

Kazan/Kazan
diye düşün
④

BAĞIMSIZLIK

Önemli işlere
öncelik ver
③

ÖZEL
ZAFER

①
Proaktif
ol

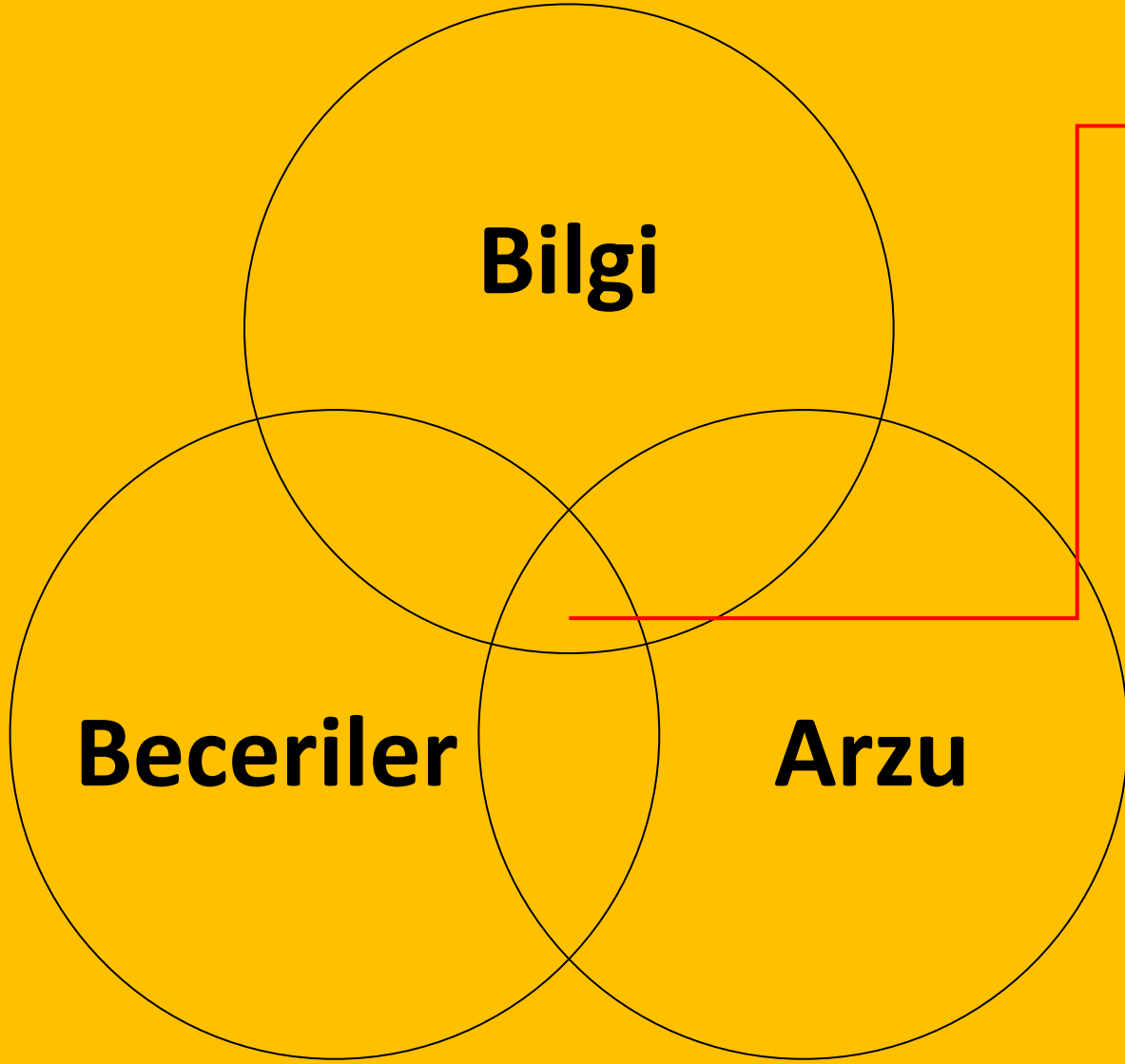
②
Sonunu
düşünerek
işe başla

BAĞIMLILIK

Sürekli yaptığımız şey neyse, biz de oyuz.
O halde mükemmellik bir edim değil, bir alışkanlıktır.

Aristo





ETKİLİ
ALIŞKANLIKLAR

içselleştirilmiş
ilkeler ve
davranış
modelleri

SÜREKLİ OLGUNLAŞMA MODELİ



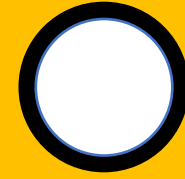
SEN

bağımlılık



BEN

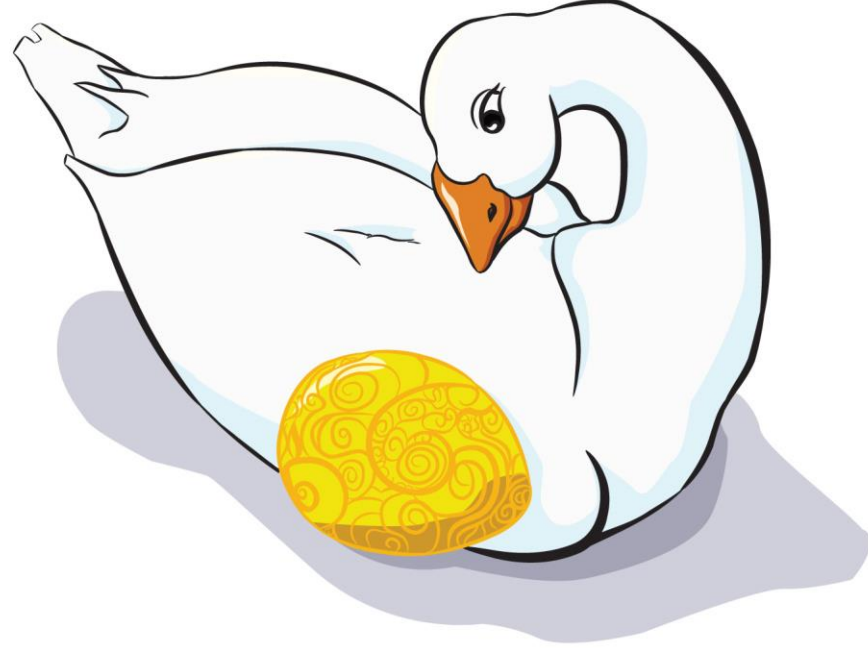
bağımsızlık



BİZ

karşılıklı
bağlılık

Altın Yumurtlayan Kaz...



ÜRETİM/ÜRETİM YETENEĞİ DENGESİ



fiziksel



insani



parasal



3 kaynak vardır

...etkili olmanın ruhu...



ÜY

Ü

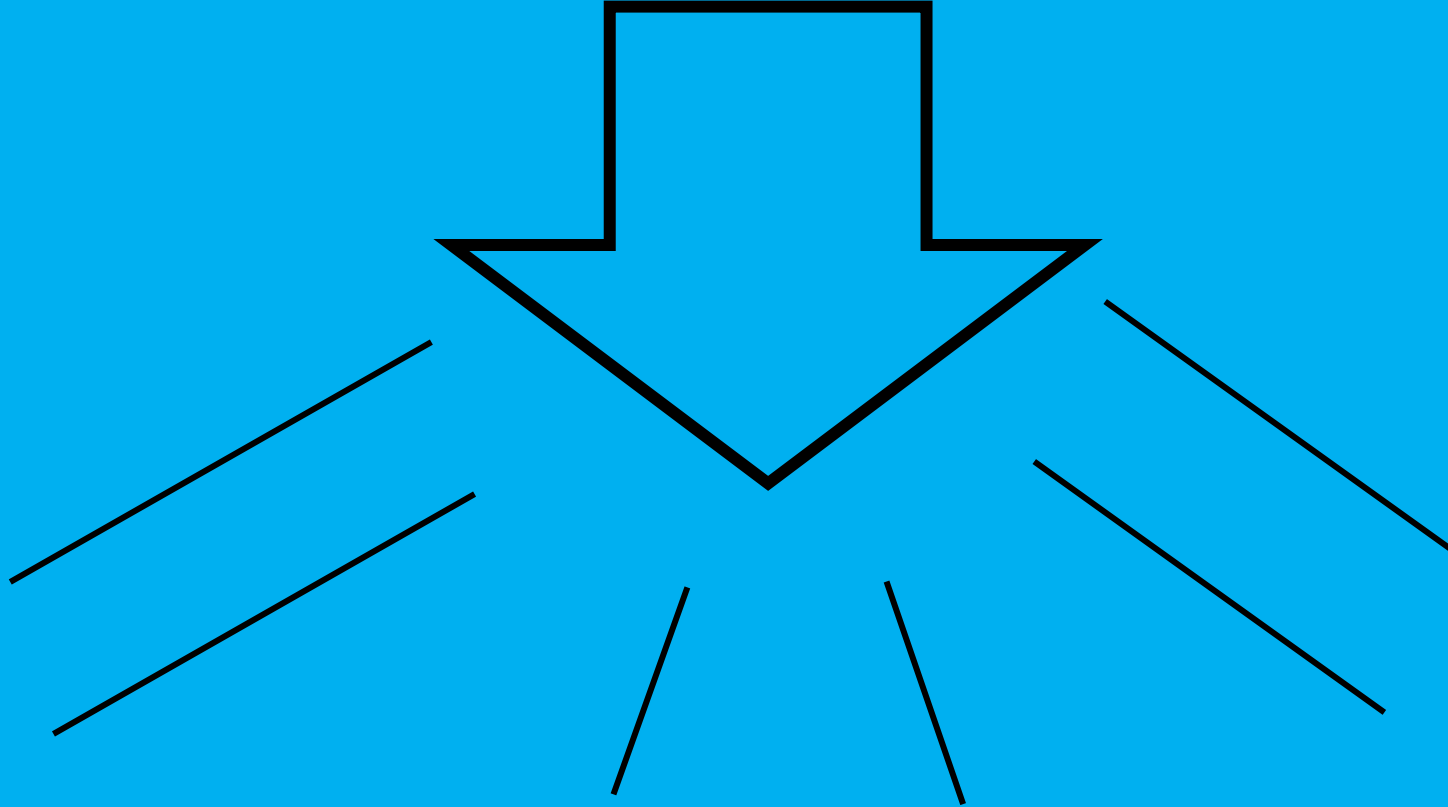


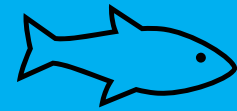
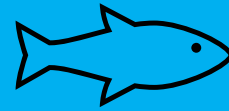
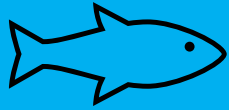
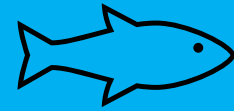
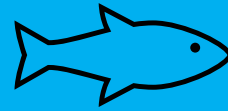
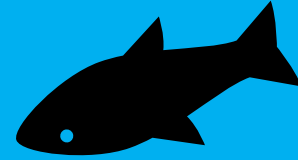
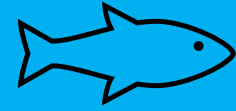
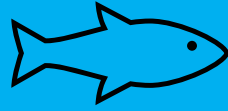
1. PROAKTIF OL

etki 

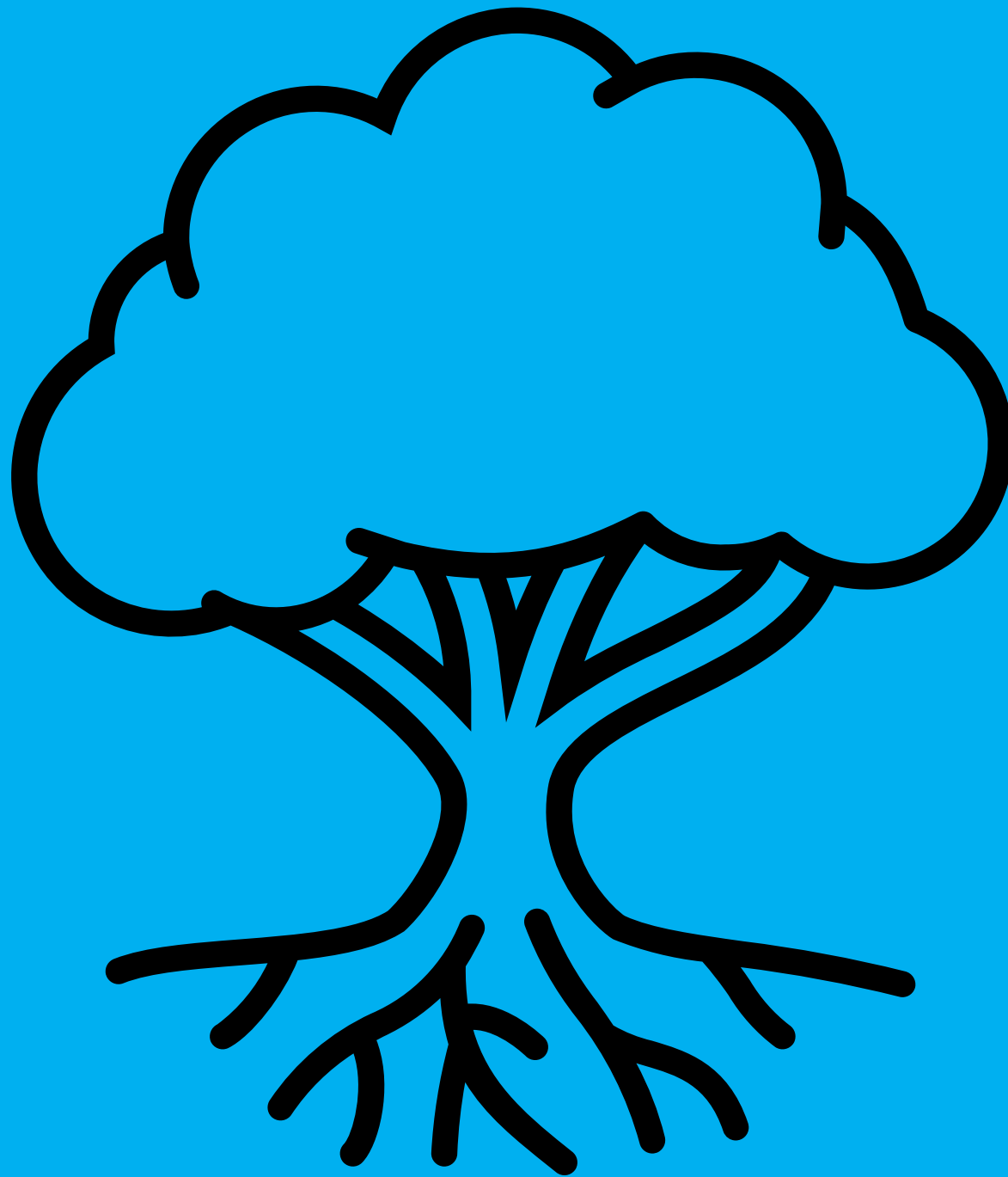
seçme
özgürlüğü

tepki



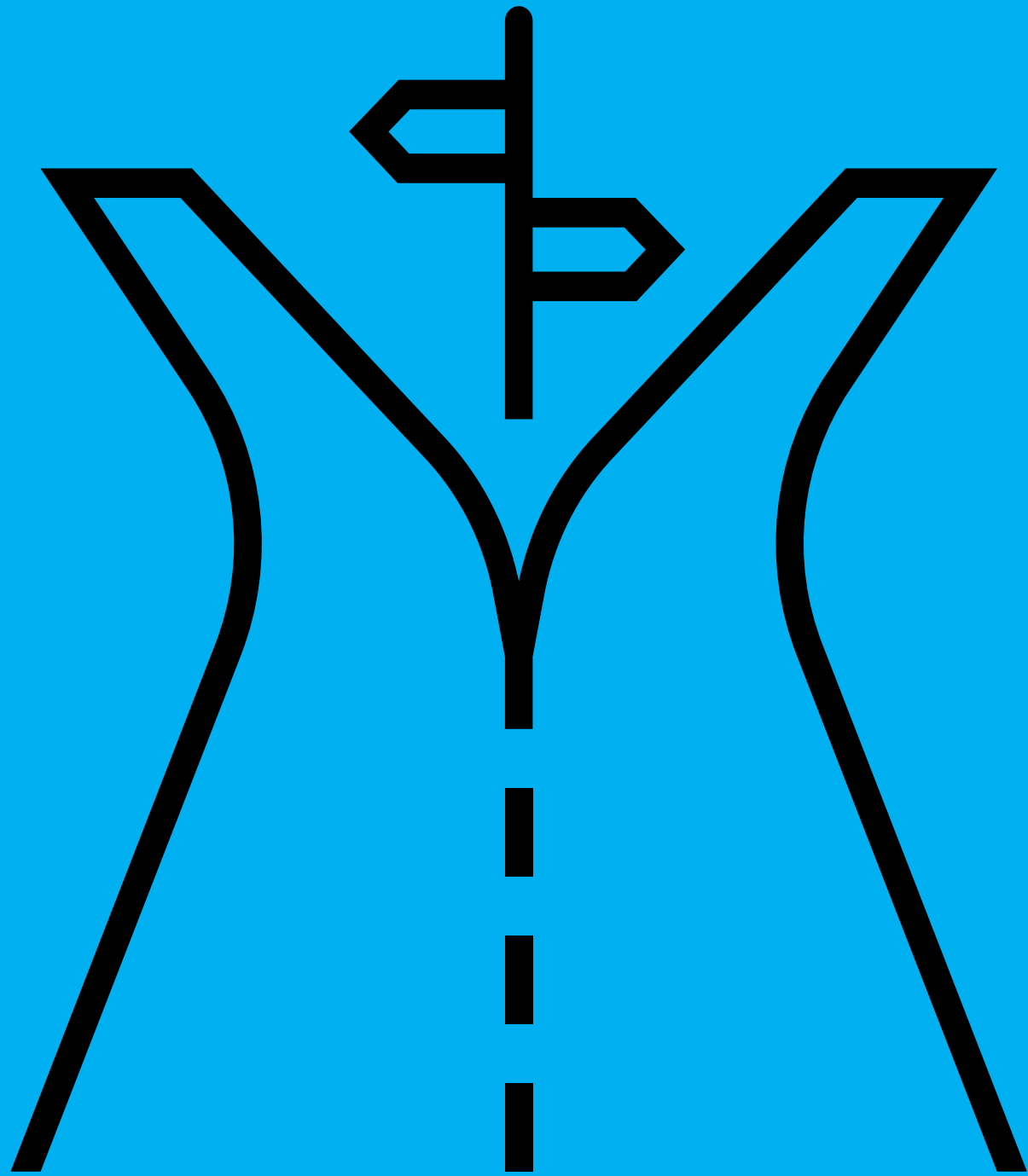






İzniniz olmadıkça kimse size zarar veremez.

Roosevelt



ben buyum, böyle yaratılmışım

Yolum belirlenmiş. Bu konuda yapabileceğim hiçbir şey yok

bunu yapamam, hiç zamanım yok

Kendi dışımda bir şeyin kontrolündeyim

keşke eşim daha sabırlı olsaydı

Bir başkasının davranışları etkililiğimi kısıtlıyor

beni öyle kızdırıyor ki!

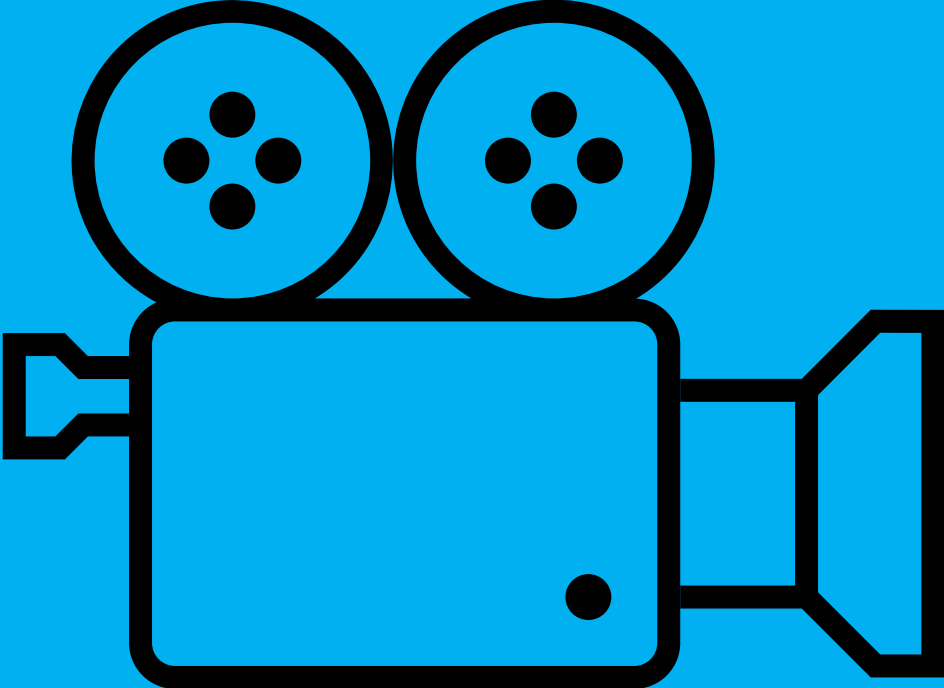
**Duygusal yaşamımı kontrol edemediğim bir şey yönetiyor.
Ben sorumlu değilim.**

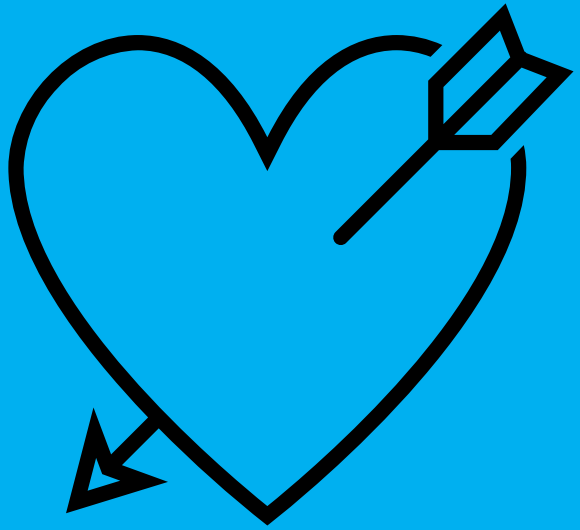
reaktif dil

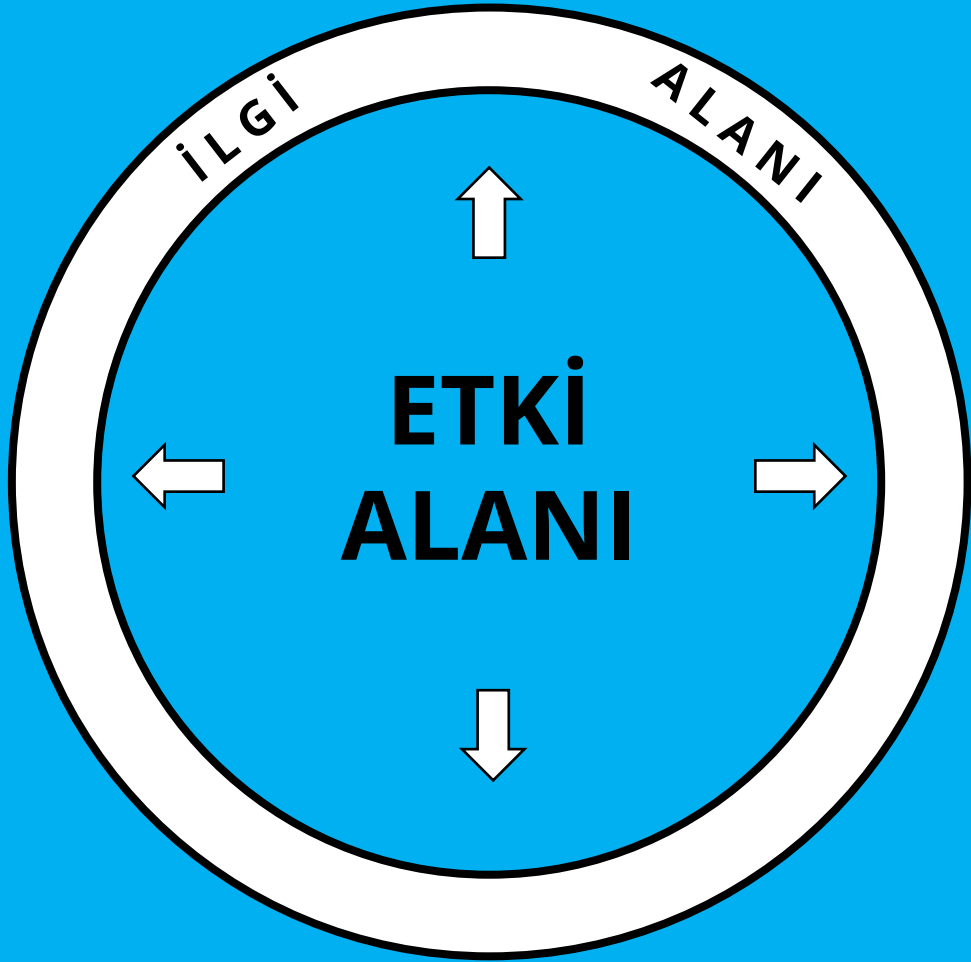
Yapabileceğim hiçbir şey yok
İşte ben böyleyim
Beni öyle kızdırıyor ki
Buna izin vermezler
Bunu yapmak zorundayım
Yapamam
Yapmalıyım
Keşke

proaktif dil

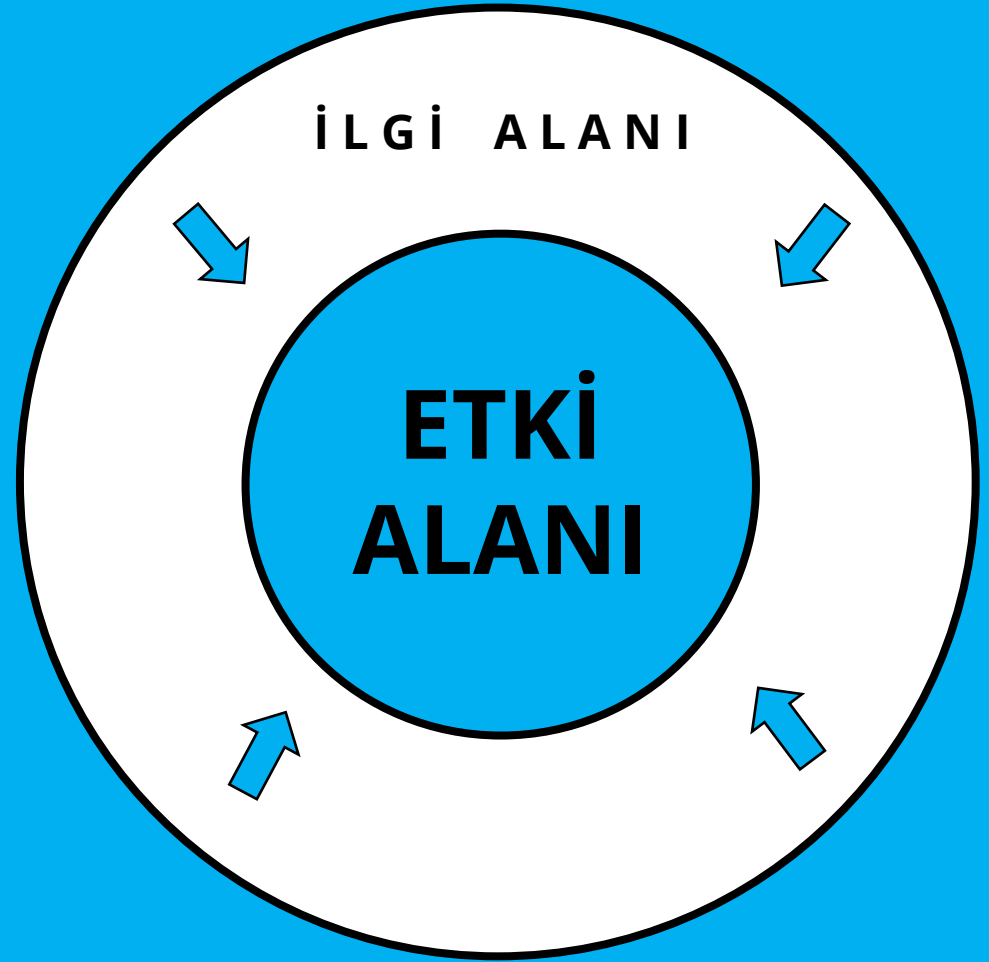
Seçeneklerimize bir bakalım
Farklı bir yaklaşım seçebilirim
Duygularımı kontrol edebilirim
Etkili bir sunum hazırlayabilirim
Uygun bir yanıt seçeceğim
Seçerim
Yeğliyorum
Yapacağım







proaktif odak



reaktif odak

SORUNLAR

```
graph LR; A[SORUNLAR] --- B[DOLAYSIZ DENETİM]; A --- C[DOLAYLI DENETİM]; A --- D[DENETİM DIŐI]
```

DOLAYSIZ DENETİM

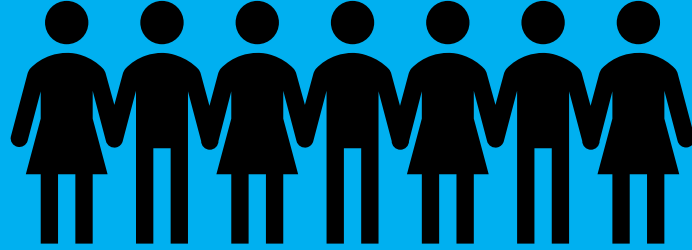
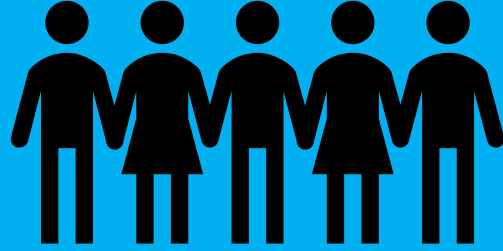
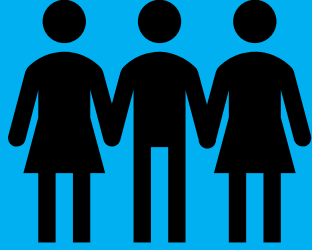
DOLAYLI DENETİM

DENETİM DIŐI

**TANRIM, BANA DEĞİŞEBİLECEK VE
DEĞİŞTİRİLMESİ GEREKEN ŞEYLERİ
DEĞİŞTİRMEK İÇİN CESARET,
DEĞİŞTİRİLEMeyecek ŞEYLERİ
KABULLENMEK İÇİN HUZUR,
ARASINDAKİ FARKI ANLAMAK
İÇİN BİLGELİK VER.**

ADSIZ ALKOLİKLER - HUZUR DUASI

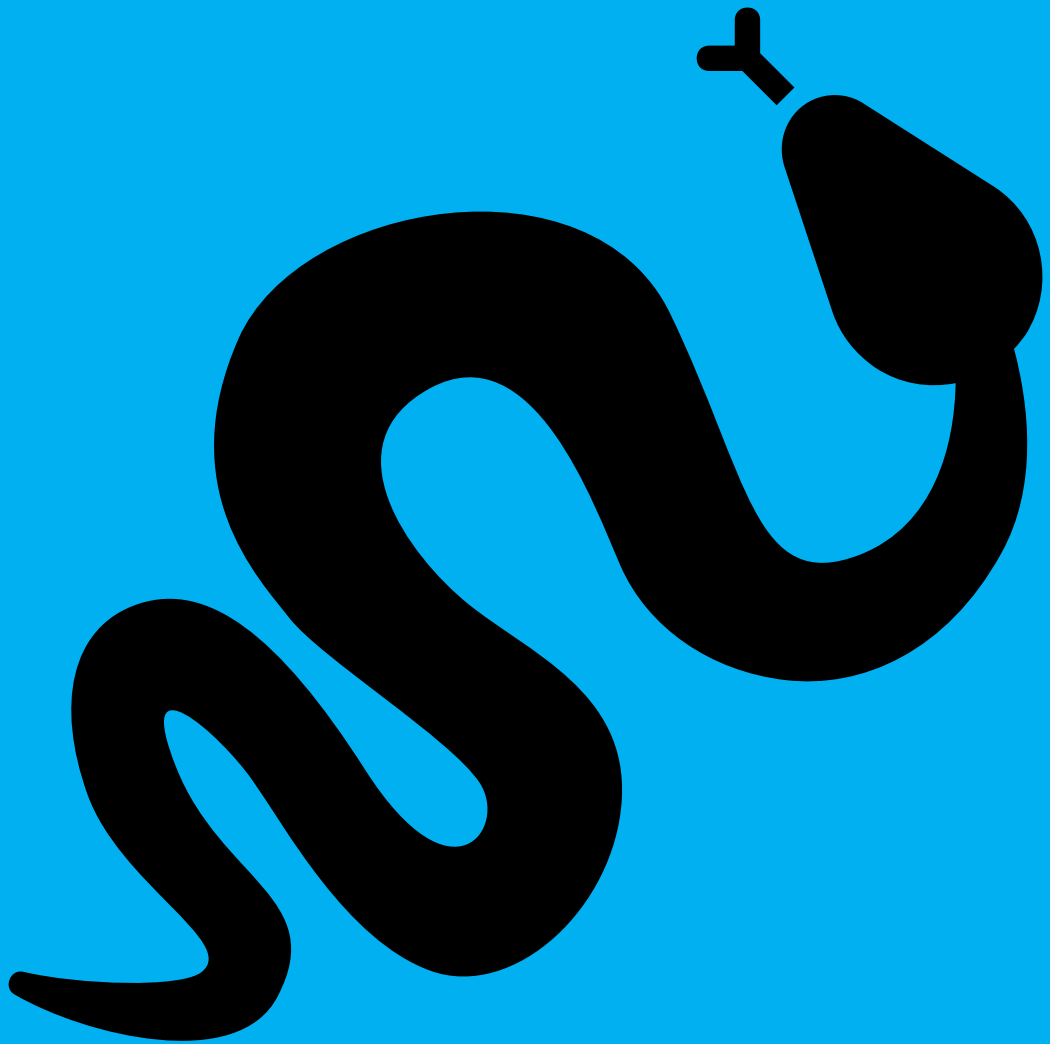
Benden istediği her
şeyi hazırlamıştım.
Sonra bambaşka bir şey
istedi. Aylardır yaptığım
her şey bir anda
değerini yitirdi.



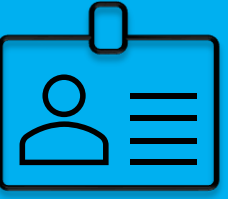
Bu kez olanlar
akla hayale
gelmeyecek
türden

Henüz 59 ama
zaten emekli
olacak bir tip
değil

Emekli olmasına
ne kadar var



30 GÜNLÜK PROAKTİVİTE TESTİ



Etki alanınızın içinde çalışın

Küçük vaatlerde bulunun ve buna bağlı kalın

Yol gösterici olun, yargıç değil

Örnek olun, eleştirmen değil

Çözümün parçası olun, sorunun değil

Başkalarının zayıflıklarını tartışmayın, kendi zayıflıklarınızı da

Hata yaptığınızda itiraf edip düzeltin

Başkalarını suçlamayın, hatayı onlara yüklemeye kalkışmayın

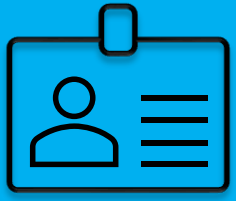
Denetiminiz altında olan şeylere çalışın

Kendi üzerinizde çalışın

Başkalarının zayıflıklarına merhametle bakın, onları suçlamayın

Unutmayın önemli olan onların yapmadıkları ya da yapmaları gereken şeyler değil; duruma kendi seçiminizle verdiğiniz tepki ve sizin ne yapmanız gerektiğidir.

Sorunun dışarıda olduğunu düşünmeye başladığınızda buna hemen son verin. Bu düşünce sorunun ta kendisidir.



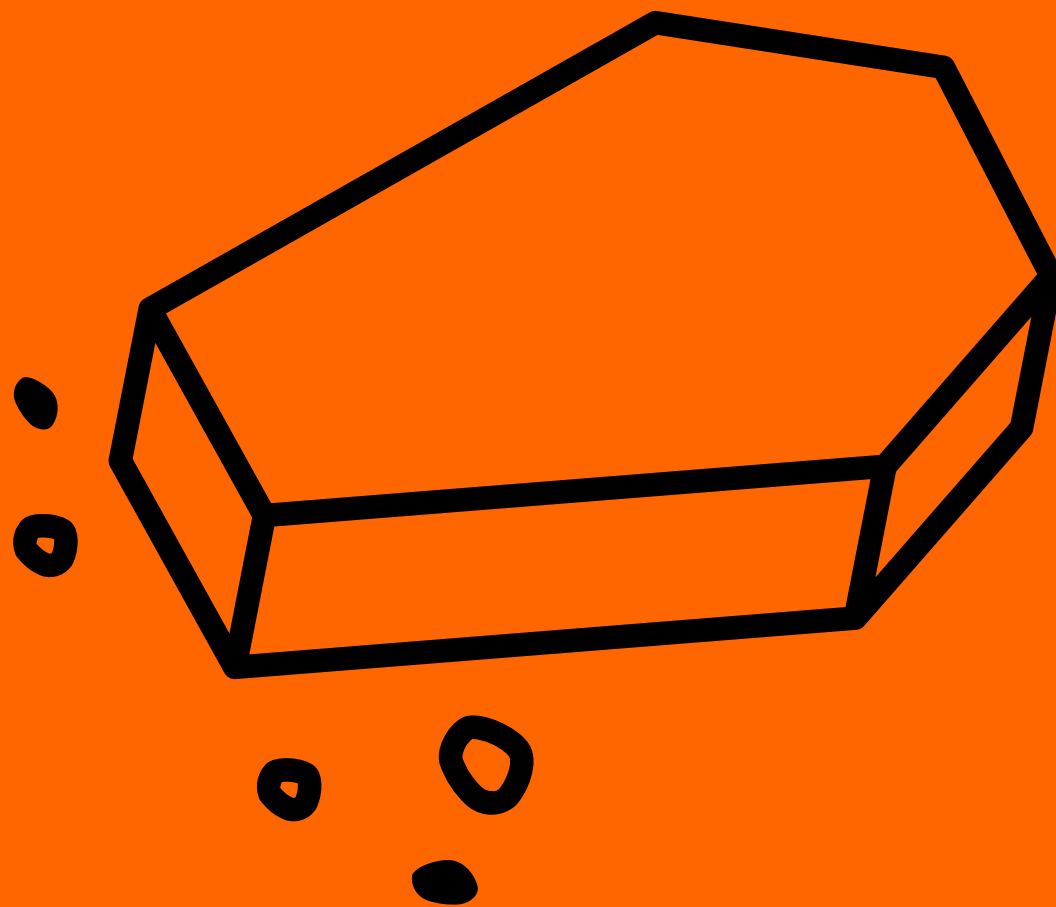
Hoşnutluk pınarı zihninin içinden fıskırmalıdır; kendi huyu dışında her şeyi değiştirerek mutluluğa ulaşmaya çalışacak kadar insan doğasından habersiz bir kişi, verimsiz çabalarla hayatını boşa harcar ve yok etmek istediği mutsuzluğu artırır.

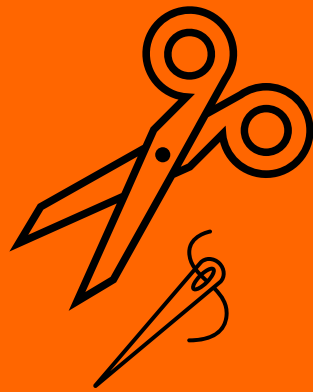
Samuel Johnson

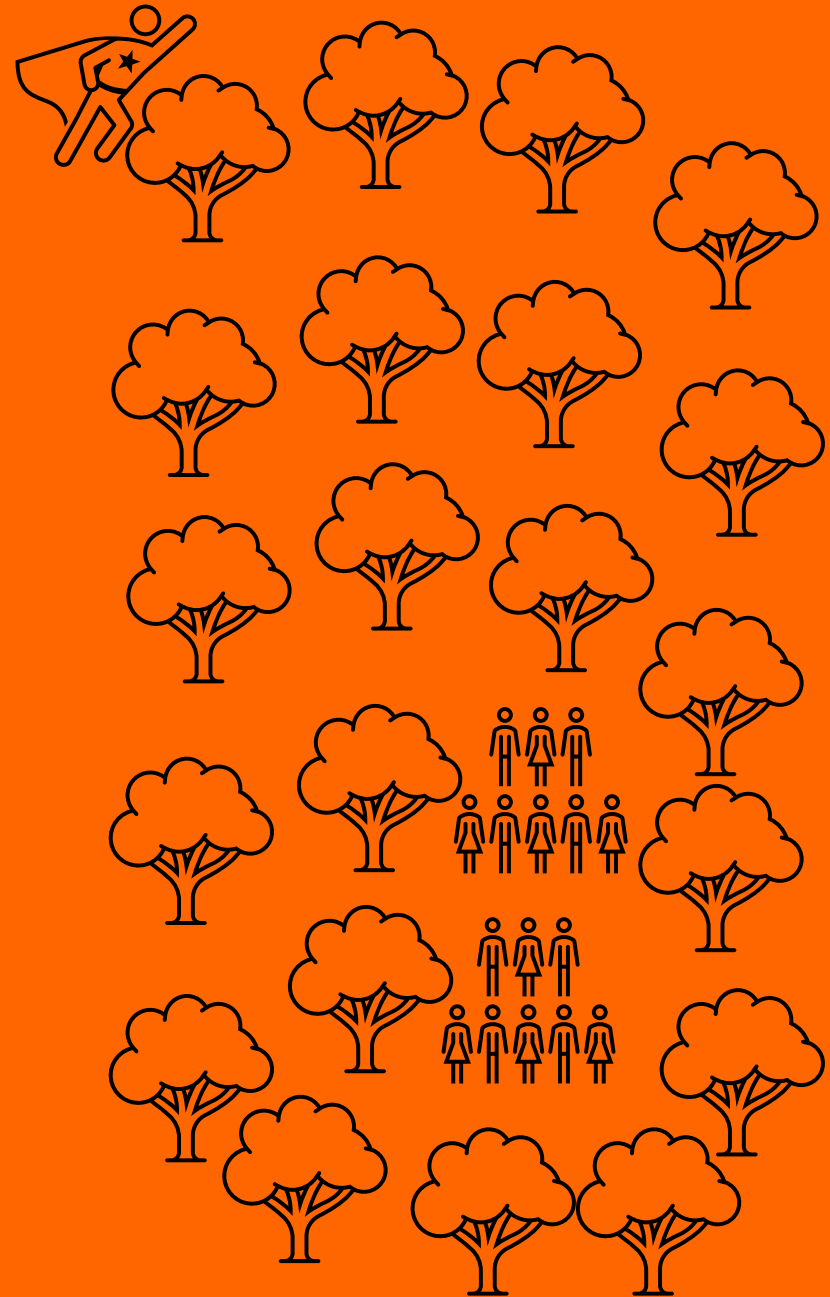
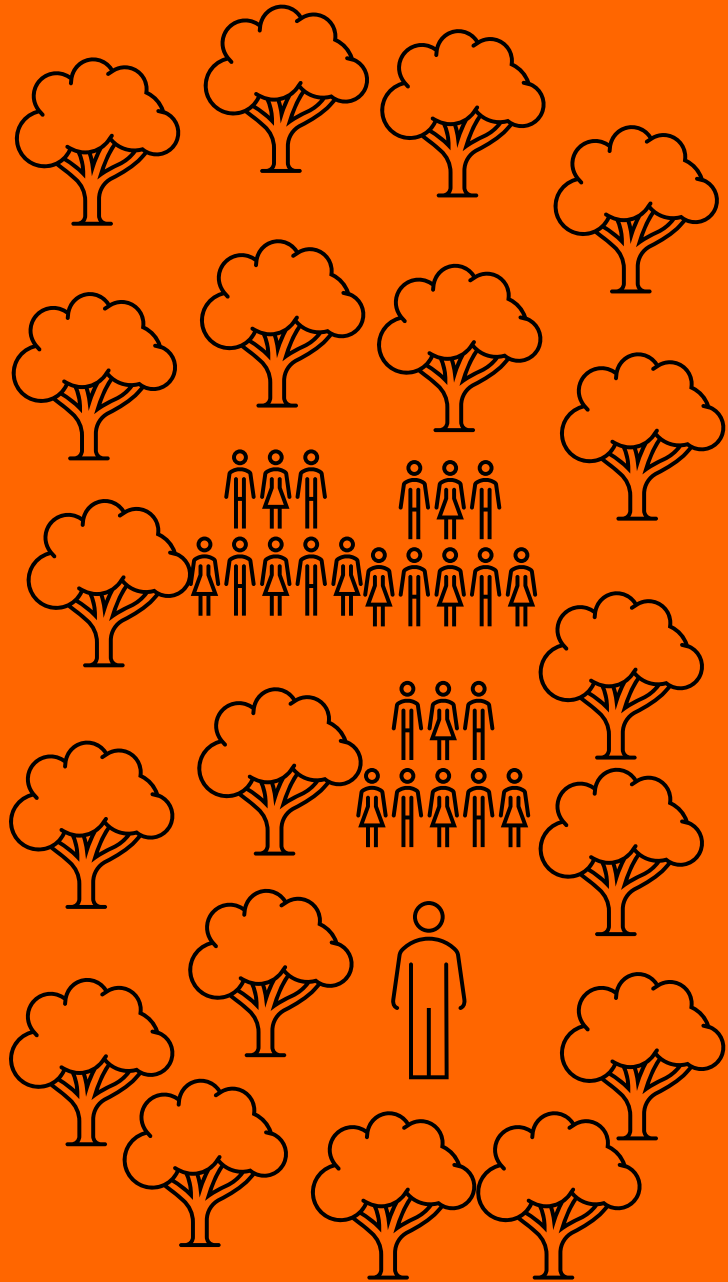
**2. SONUNU
DÜŞÜNEREK
İŞE BAŞLA**

Geride yatanlar ve ileride yatanlar,
İçimizde yatanlarla karşılaştırıldığında önemsiz kalır.

Oliver Wendell Holmes







Kişisel Misyon Bildirgesi!

«Önce kendi evinde başarılı ol. Tanrı'nın yardımını iste ve buna layık ol. Dürüstlüğünden hiçbir zaman ödün verme. İlgili kişileri unutma. Bir yargıya varmadan önce her iki tarafı da dinle. Başkalarına akıl danış. Orada bulunmayan kimseleri savun. İçten ama kararlı ol. Her yıl yeni bir konuda yeterlilik kazan. Yarının işini bugünden tasarla. Beklerken elini çabuk tut. Her zaman olumlu tavır takın. Mizah ve hoşgörü anlayışını kaybetme. Kişi olarak da, iş yerinde de düzenli ol. Hatalardan korkma; sadece o hatalara yaratıcı, yapıcı ve düzeltici tepkiler gösterememekten kork. Yanında çalışanların başarıya ulaşmalarını kolaylaştır. Konuştuğunun iki katını dinle. Bütün yeteneklerini ve çabalarını elindeki işe yönelt, bir sonraki işini ya da yükselmeyi dert etme.»

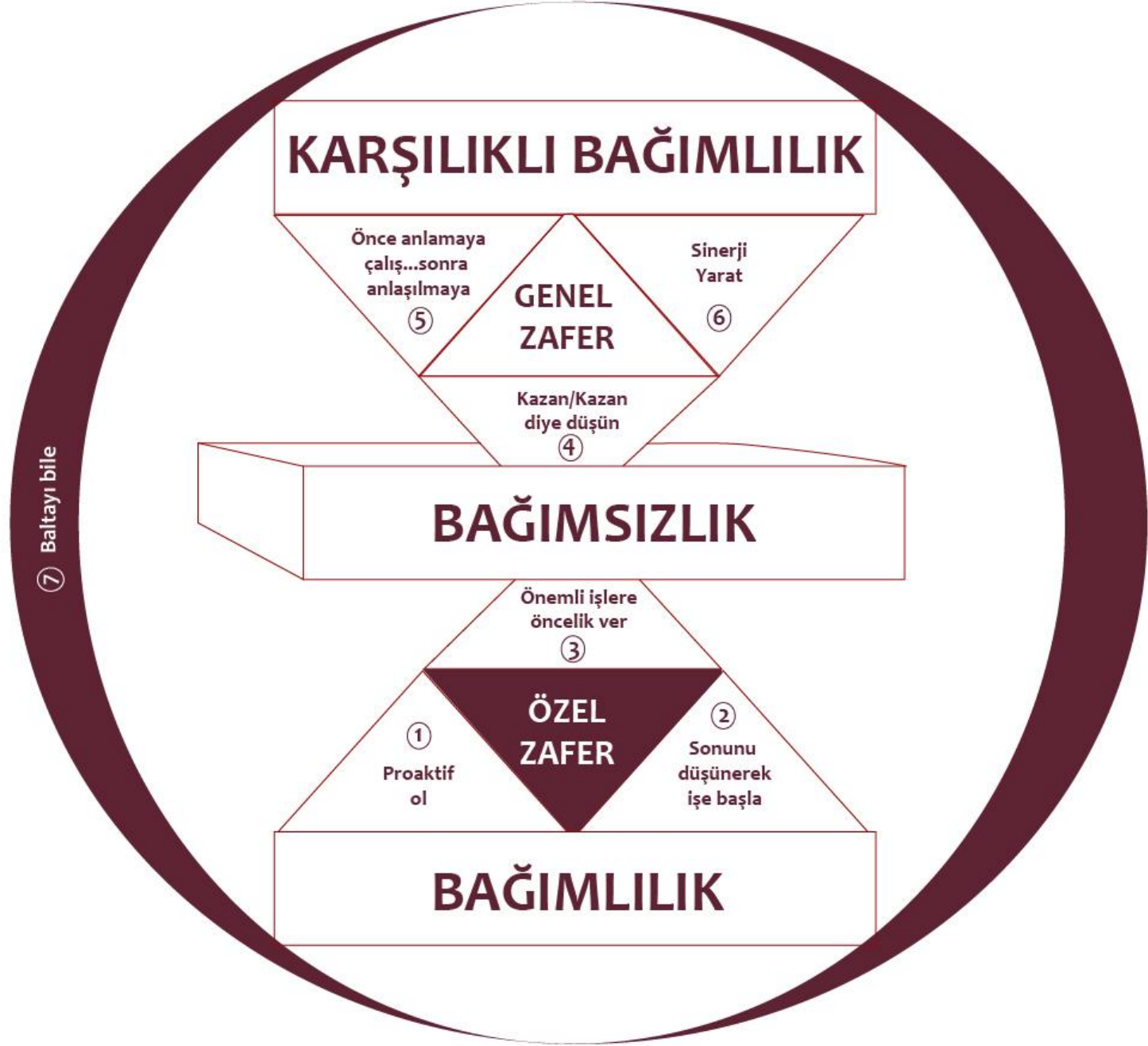
Rolfe Kerr

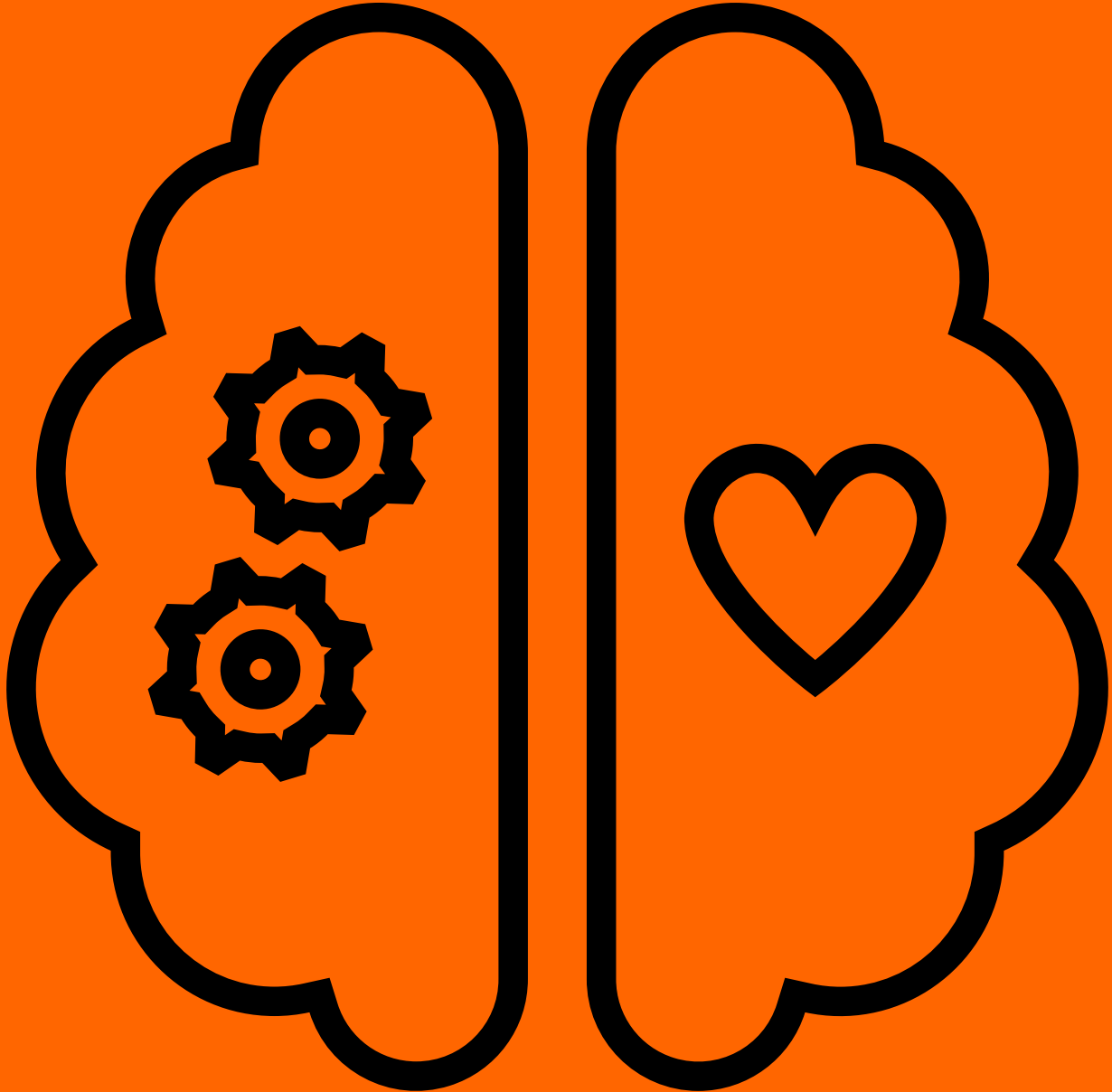
Kişisel Misyon Bildirgesi!

«Sonuç olarak insan, hayatının ne anlama geldiğini sormak yerine, o sorunun kendisine sorulduğunu anlamalıdır. Kısacası, her insan hayat tarafından sorgulanır ve hayata yanıtını ancak kendi hayatı adına verebilir; hayata ancak sorumluluğunu kabul ederek karşılık verebilir.»

Frankl

Kişisel Misyon Bildirgesi!







Değer yargılarınızı, kimliğinizi, duygusal bağlılığınızı, özsaygınızı, temel kişisel gücünüzü ya da bunun eksikliğini temsil eder



GÜVENLİK

Yaşamınıza yön veren kaynak demektir. Dışarıda olanları sizin için yorumlayan kendi değer yargılarınızın, karar alımını ve yapılanları dakikası dakikasına yöneten standartlar, ilkeler ve kıstaslar



REHBERLİK

MERKEZ

BİLGELİK



Yaşama bakış açınız
Denge duygunuz
Farklı parçalarla ilkeler arasındaki uyum ve bağlantıya ilişkin anlayışınız
Yargı, ayırt etme yetisi ve kavrayışı içerir

GÜÇ



Hareket etme becerisi ya da yeteneği, bir şeyi başarma kudreti ve kuvvetidir. Seçim yapmak ve karar vermek için gerekli olan yaşamsal enerji.

EŞ



M
Ü
L
Kİ
YE
T



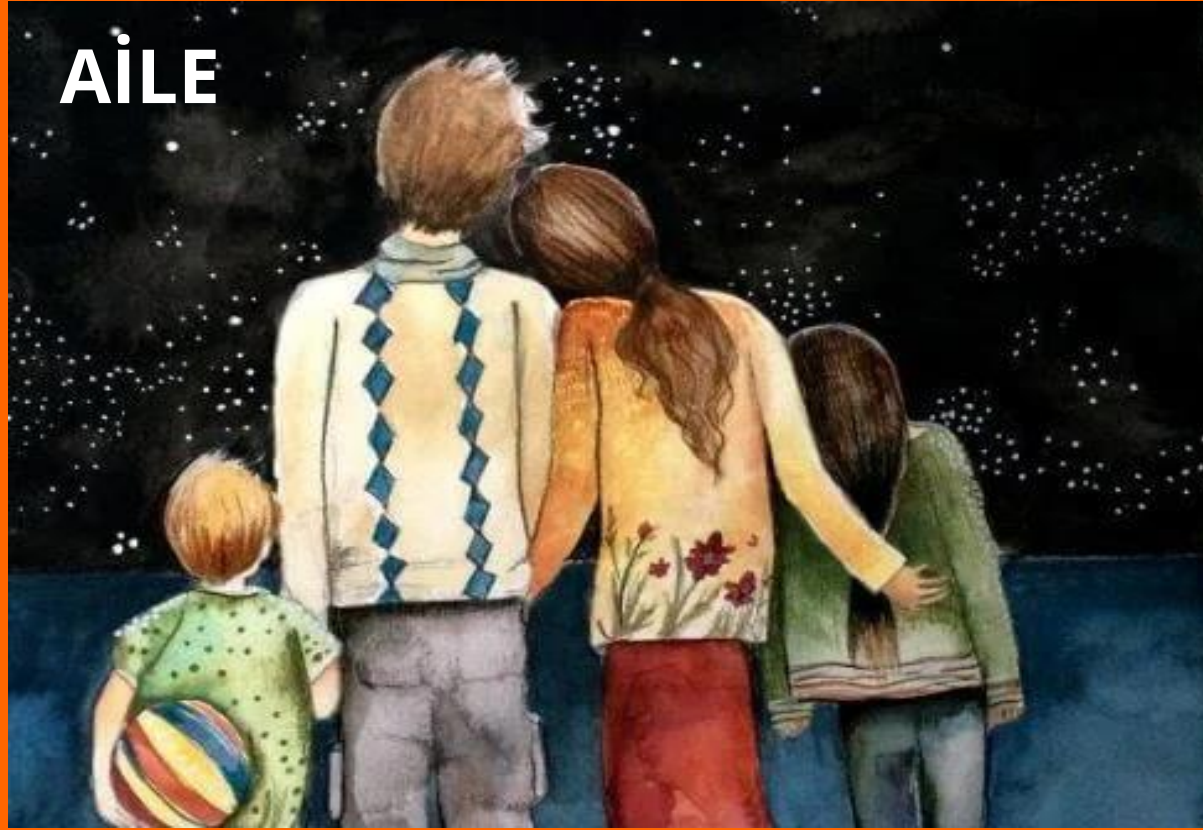
P
A
R
A



iş



AİLE



F
İ
L
E
N
C
E



D
Ü
Ş
M
A
N



D
O
S
T

CEMAAT



B
E
N

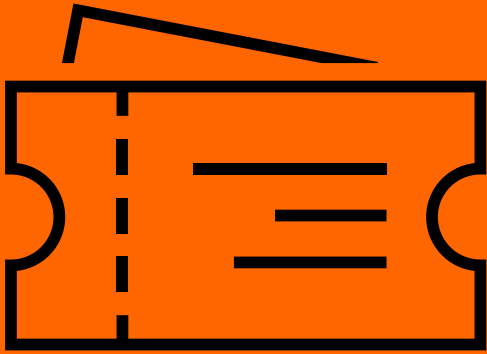




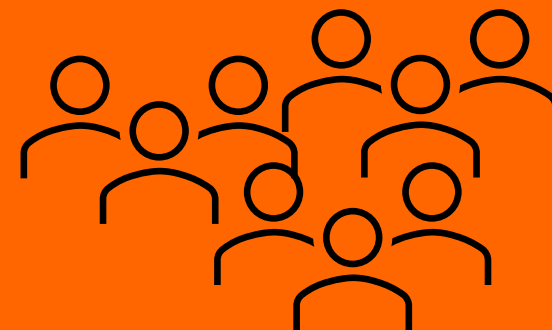
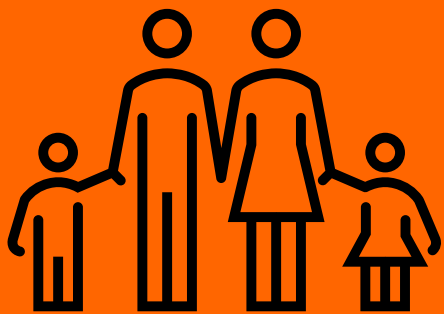
10:00 PM

14:00 PM

20:00 AM



KONSER AKTİVİTESİ



Merhumu nasıl bilirdiniz?



TABLO



ETKİNLİK ALANI	KARAKTER	KATKILAR	BAŞARILAR
AİLE			
ARKADAŞLAR			
İŞ			
SOSYAL HİZMETLER/CEMAAT			

**3. ÖNEMLİ
İŞLERE
ÖNCELİK VER**

EN ÖNEMLİ İŞLER
ASLA EN ÖNEMSİZLERİN
İNSAFINA BIRAKILMAMALI.

GOETHE

KARŞILIKLI BAĞIMLILIK

Önce anlamaya
çalış...sonra
anlaşılmaya

5

GENEL
ZAFER

Sinerji
Yarat

6

Kazan/Kazan
diye düşün

4

BAĞIMSIZLIK

Önemli işlere
öncelik ver

3

ÖZEL
ZAFER

1
Proaktif
ol

2
Sonunu
düşünerek
işe başla

BAĞIMLILIK

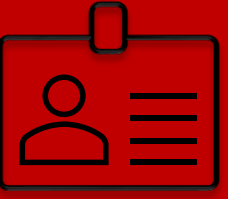
«Başarılı insanların, başarısızların hoşlanmadığı şeyleri yapmak gibi bir alışkanlıkları vardır. Onlar da bu işlerden hoşlanmıyor olabilirler. Ancak hedefe varma arzularının gücü, hoşnutsuzluklarını yener.»

E. M. Gray, Başarının Ortak Paydası

ZAMAN YÖNETİMİ MATRİSİ

	ACİL	ACİL DEĞİL
ÖNEMLİ	I <ul style="list-style-type: none">• krizler• Çözüm bekleyen sorunlar• Belli bir sürede tamamlanması gereken projeler	II <ul style="list-style-type: none">• önlem alma, ÜY etkinlikleri• ilişki kurma• yeni fırsatları görme• planlama, dinlence
ÖNEMLİ DEĞİL	III <ul style="list-style-type: none">• müdahaleler, bazı görüşmeler• bazı mektuplar, raporlar• bazı toplantılar• hemen yapılması gereken işler• popüler etkinlik	IV <ul style="list-style-type: none">• İvır zıvır işler• Bazı mektuplar• Bazı telefon görüşmeleri• Zamanı boşa harcayan işler• Oyalayıcı etkinlikler



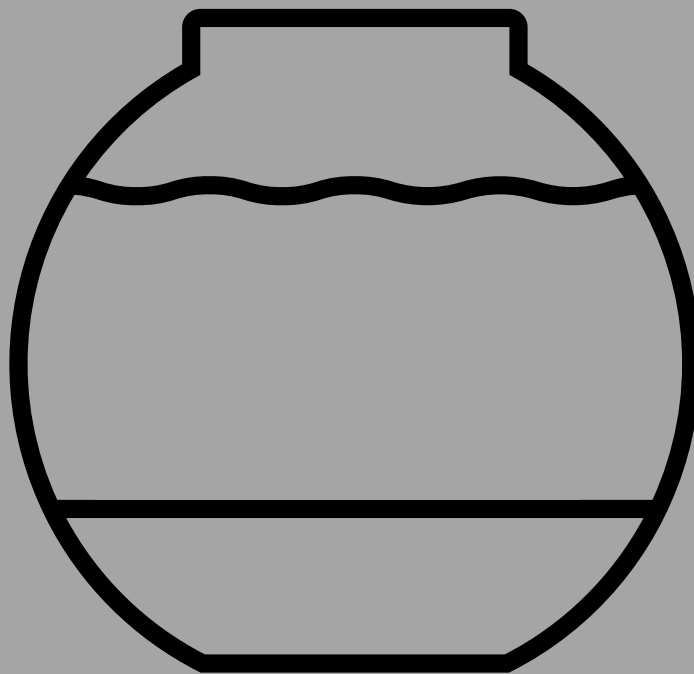


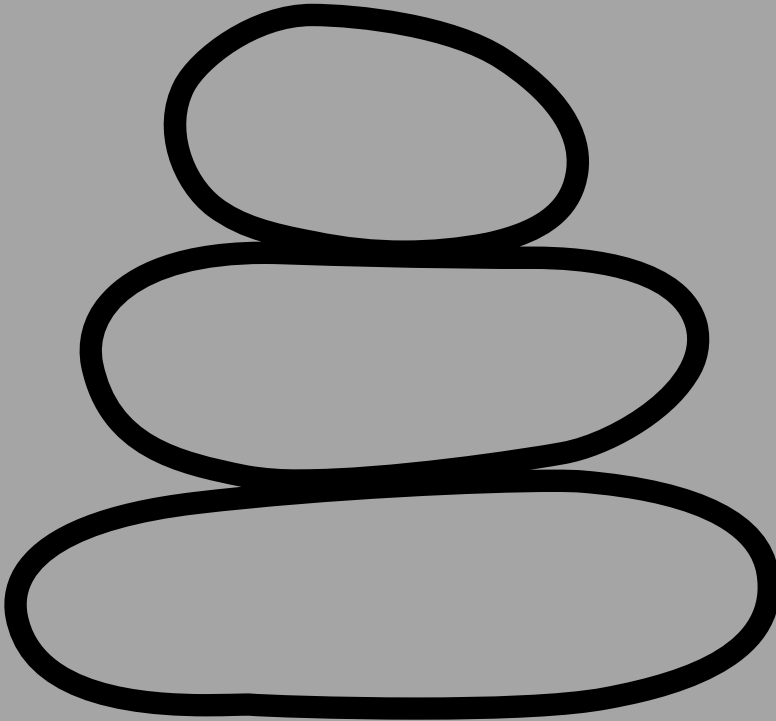
1. İhmal edildiğini bildiğiniz, ama doğru yapıldığı takdirde özel ya da iş hayatınızda önemli bir etkisi olacak bir II. Kare etkinliği saptayın. Bunu yazın ve uygulayacağınıza söz verin.
2. Bir zaman yönetimi matrisi çizin ve her karede zamanınızın yüzde kaçını geçirdiğinizi hesap etmeye çalışın. Sonra üç günlük bir sürede on beşer dakikalık aralıklarla not alın. Hesabınız ne kadar doğru çıktı? Zamanınızı harcama tarzınızdan hoşnut musunuz? Neleri değiştirmeniz gerekiyor?
3. Devredebileceğiniz sorumlulukların ve yetki verebileceğiniz ya da bu alanlarda sorumlu olmaları için eğitebileceğiniz kişilerin bir listesini hazırlayın. Yetkilendirme ya da eğitme sürecini başlatmak için gereken şeyleri belirleyin.
4. Önünüzdeki haftayı düzenleyin. İşe o haftadaki hedeflerinizi ve rollerinizi yazarak başlayın. Sonra bu hedefleri belirli bir etkinlik planına aktarın. Haftanın sonunda, planinizin köklü değerlerinizi ve amaçlarınızı günlük yaşamınıza ne kadar iyi aktarabildiğinizi, bu değerler ve amaçlar konusunda kişisel bütünlüğünüzü ne derece koruyabildiğinizi değerlendirin.
5. Haftalık bir düzenleme yapmaya kendi kendinize söz verin ve bunu yapmak için düzenli bir zaman belirleyin.

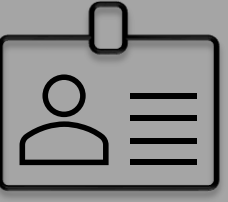
**4. KAZAN KAZAN
DİYE DÜŞÜN**

KAZAN/KAZAN	KAYBET/KAYBET
KAZAN/KAYBET	KAZAN
KAYBET/KAZAN	KAZAN/KAZAN ya da ANLAŞMA YOK

**5. ÖNCE
ANLAMAYA ÇALIŞ
SONRA
ANLAŞILMAYA**

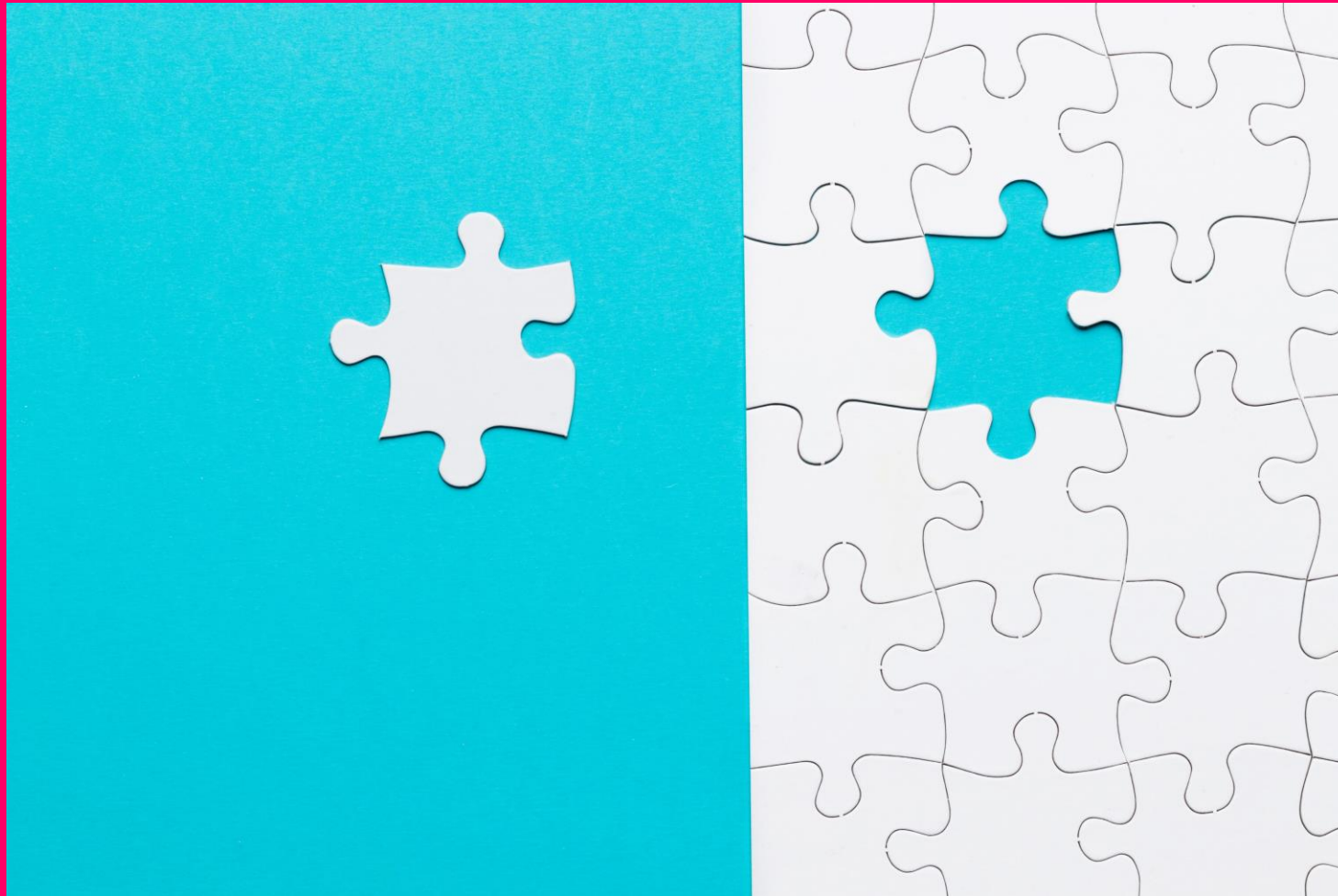






1. Bundan sonraki ilk sunumunuz empatiye dayalı olsun karşınızdakilerin bakış açısını onlar kadar, hatta daha iyi açıklayın; sonra da kendi görüşünüzün onların değer yargılarına göre anlaşılmasını sağlamaya çalışın.

6. *S*INERJi YARAT



İLETİŞİM DÜZEYLERİ

yüksek

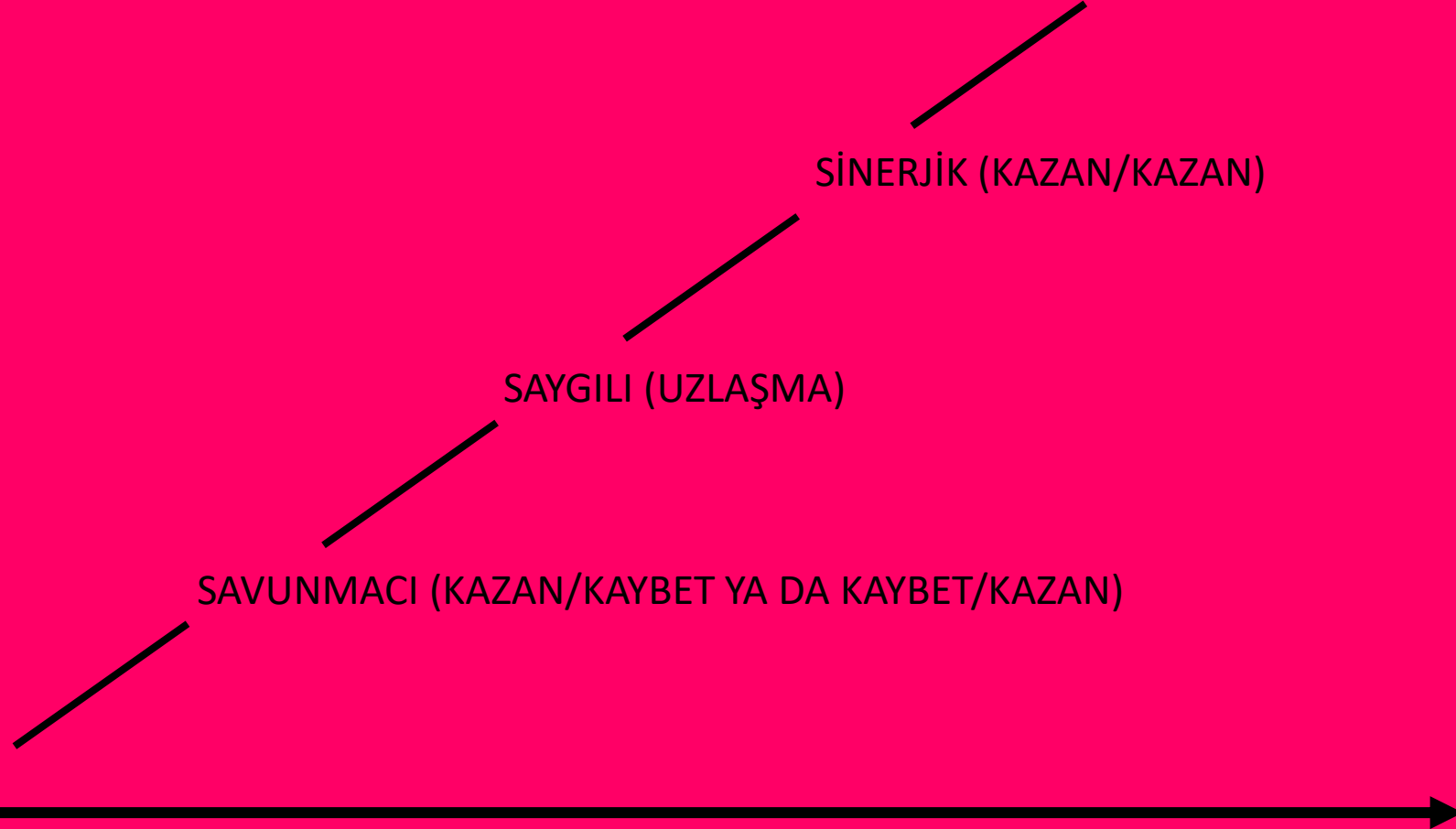
GÜVEN

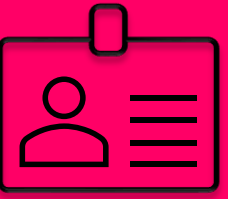
düşük

düşük

İŞBİRLİĞİ

yüksek





1. Sizi sinirlendiren insanların bir listesini yapın. Bu kişiler farklı görüşleri mi temsil ediyor? İçinizdeki güvenlik duygusu daha fazla olsaydı ve farklılığa değer verseydiniz, o görüşler sinerji yaratabilir miydi?
2. daha fazla ekip çalışması ve sinerji gerektiren bir durum saptayın. Sinerjinin desteklenmesi için hangi koşulların olması gerekirdi. Bu koşulları yaratmak için ne yapabilirsiniz.

7. BALTAYI BİLE

Yenilenmenin 4 boyutu

FİZİKSEL (egzersiz,
beslenme, stres
yönetimi)

ZİHİNSEL (okuma,
hayal etme,
planlama, yazma)

SOSYAL/DUYGUSAL
(Hizmet, empati,
sinerji, iç güvenlik)

RUHSAL (Değer
belirleyip,
bağlanma, inceleme
ve meditasyon)