



KİŞİSEL ÇALIŞMA PLANI HAZIRLARKEN VE DERS ÇALIŞMA SÜRECİNDE VERİMİNİZİ ARTTIRABİLECEK YÖNTEMLER

Zamanınızı Planlayın

Etkin çalışma, öncelikle çalışma zamanının ve çalışma ortamını iyi organize etmekle başlar. Hedeflere ulaşmak ve başarılı olmak için zamanı ve ortamı iyi bir şekilde düzenleyebilirsek verimimiz yükselir. Zamanı planlayarak hem zamanı, hem de enerjinizi daha ekonomik kullanabilirsiniz. Zaman konusunda başarı kriteri, sadece hedefe ulaşmak değil, aynı zamanda hedefe en hızlı şekilde ulaşmaktır.

Buna bağlı olarak bir öğrenci okulda geçen saatlerinin dışında kalan zamanını çalışma, eğlenme ve dinlenme zamanı olarak bölmeli ve her biri için günün belli saatlerini ayırmalıdır.





KİŞİSEL ÇALIŞMA PLANI HAZIRLARKEN VE DERS ÇALIŞMA SÜRECİNDE VERİMİNİZİ ARTTIRABİLECEK YÖNTEMLER

Zamanınızı Planlayın

Düzenli bir çalışma programı yapmak ve bunu titizlikle uygulamak başlangıçta kişiye zor gelebilir. Ancak böyle bir uygulamanın devamı, belli saatlerde belli işlerin yapılması alışkanlığının kazanılmasını sağlar. Çalışma zamanının günün belli saatlerinde olması, kişiyi çalışmak için oturmaya sevk eder. Örneğin, her gün saat 15:00-18:00 arasını çalışmaya ayırmış ve bunu bir süre düzenli bir biçimde uygulamış olan bir kimsede, artık saat 15:00 ile ders çalışma eylemi arasında bir çağrışım bağı kurulmuş olacaktır ve her gün saat 15:00, ona çalışma saatini hatırlatacaktır. Hatta bu alışkanlık daha da yerleşirse kişi saat 15:00 olunca ders çalışmak için bir iç gerilim duyacak, bunu yapmazsa rahatsız olabilecektir.





KİŞİSEL ÇALIŞMA PLANI HAZIRLARKEN VE DERS ÇALIŞMA SÜRECİNDE VERİMİNİZİ ARTTIRABİLECEK YÖNTEMLER

Çalışmaya başlamada ise en çok zaman ve enerji kaybımız; ne çalışacağımıza karar verme, gerekli malzemeyi bir araya getirme, ön hazırlık yapma ve sonuç olarak çalışmaya oturma sürecinde meydana gelir. Burada temel sorun TV seyretmek, gazete ve dergi okumak, çay ve kahve içmek, arkadaşlarla sohbet etmek gibi aktivitelere gereğinden fazla zaman harcanmasıdır. Burada iradeniz işe el koymalıdır. Zamanı planlı ve verimli kullanma alışkanlığı kazanmaya “ önceliklerinizi”, “ yapmak zorunda olduklarınızı” belirleyerek başlamak gerekir. Önceliklerin net bir biçimde saptanabilmesi için şöyle bir uygulama önerilebilir.

Yönerge: Önünüzdeki hafta için düşüncelerinizi gözden geçirin. Yapmak istediğiniz ve yapmak zorunda olduğunuz etkinlikleri listeleyiniz.

Yapmak İstediklerim

.....
.....
.....
.....
.....

Yapmak Zorunda Olduklarım

.....
.....
.....
.....
.....



KİŞİSEL ÇALIŞMA PLANI HAZIRLARKEN VE DERS ÇALIŞMA SÜRECİNDE VERİMİNİZİ ARTTIRABİLECEK YÖNTEMLER

Öncelikler belirlendikten sonra ikinci adım zamanı analiz etme ve planlamadır. Önce bir hafta zamanın nasıl kullanıldığı bir yere yazılmalıdır. Uyuma, yemek yeme, arkadaşlarla sohbet, televizyon izleme, ders çalışma gibi... Öğrenci günlük alışkanlıklarını değiştirmeden, dürüst olarak ne yaptığını yazmalıdır.

Bir haftanın sonunda şu sorular sorulabilir:

- Zamanı geçirme şeklim beni mutlu ediyor mu?
- Önemsiz durumlara harcadığım zaman ne kadar?
- Boşa harcanmış zaman var mı? (Hayal kurma ve gereksiz şeylerle ilgilenme gibi)
- Çalışma için ayırdığım zamanı gerçekten çalışma için mi kullandım?
- Çalışmamı aksatan durumlar nelerdir?
- Okul sonrası etkinliklere ve ev ödevlerine yeterli zamanım var mıydı?



KİŞİSEL ÇALIŞMA PLANI HAZIRLARKEN VE DERS ÇALIŞMA SÜRECİNDE VERİMİNİZİ ARTTIRABİLECEK YÖNTEMLER

Bu sorular sorulduktan sonra etkinlikler için gerekli süreler saptanmalıdır. Etkinlik sürelerinin belirlenmesi için önce harcanan zaman hesaplanmalıdır. Aşağıda verilen form kullanılabilir.

Etkinlik	Günlük	Süre	Haftalık Süre
Uyku			
Kahvaltı			
Öğle Yemeği			
Akşam Yemeği			
Sınıfta Geçen Zaman			
Kişisel Bakım			
Ev Aile Sorumlulukları			

Bu formlar kullanılarak etkinlikler için günlük ve haftalık ne kadar zaman harcandığı ortaya çıkacaktır. Elde edilen sonuçlar öğrencinin gerçekçi bir plan oluşturmasına yardımcı olur. Hazırlanan planlar önce denenir ve daha sonra gerekli düzeltmeler yapılır. Öğrencilerin derslerinde daha başarılı olmaları ve istedikleri etkinlikleri gerçekleştirebilmeleri için dönemlik, haftalık ve günlük plan hazırlamaları gerekmektedir.



KİŞİSEL ÇALIŞMA PLANI HAZIRLARKEN VE DERS ÇALIŞMA SÜRECİNDE VERİMİNİZİ ARTTIRABİLECEK YÖNTEMLER

1. Yıllık/Dönemlik Plan: Yıllık plan için bir takvim kullanılabilir ve bu takvim görülecek bir yere asılır. Akademik dönem için önemli tarihleri gösteren bu takvim sınavları, ödev tarihlerini, toplantıları ve öğrencinin gereksinim duyduğu durumları içermelidir. Böylece öğrenci ileride ne yapması gerektiğini bilir ve sınava hazırlanma, ödev hazırlama gibi zorunlulukların üst üste gelmesini ve doğacak baskıların, karışıklıkların oluşmasını önler.

2. Haftalık Plan: Bir hafta boyunca tüm görevleri planlamak için hazırlanır. Sınav için hazırlanma, ders, çalışma, boş vakit gibi etkinlikler için zaman ayrılır. Haftalık plan yapılırken esnek davranmalı ve çok şey yapma planlanmamalıdır. Bir çok şeyi kötü bir biçimde yapmaktansa birkaç şeyi iyi yapmak daha yararlıdır. Haftalık planın gerçekçi olabilmesi için önce gözden geçirilir ve uyguladıktan sonra değerlendirilir. Yapılan plana muhakkak uyulmalıdır. En iyi plan bile uyulmazsa yararlı olamaz. Plan öğrencinin yaşamına uygun hale gelinceye kadar üzerinde çalışılmalıdır.



KİŞİSEL ÇALIŞMA PLANI HAZIRLARKEN VE DERS ÇALIŞMA SÜRECİNDE VERİMİNİZİ ARTTIRABİLECEK YÖNTEMLER

3. Günlük Plan: Günlük planda şu etkinlikler yer almalıdır:

- Uykudan kalkılan saat
- Kahvaltının bitiş saati
- Okula geliş-gidiş saati
- Ulaşımında geçen süre
- Yemek için verilen aralar
- Dinlenme, gezme, spor, TV izleme, arkadaşlarla beraber olmak için belirlenen süreler
- Tekrar yapmak ve ev ödevleri için ayrılan süreler
- Ev ödevlerine ayrılan süre
- Uykuda geçen süre

Bir günde yapılacak etkinlikler önce sıralanmalı, sonra önem sırasına göre sınıflandırılmalıdır. (Birinci derecede çok önemli ve mutlaka yapılması gerekenler, ikinci derecede önemli ve az önemli yani yapılmasa da olabilecekler) Böylece sınıflanan etkinlikler önem derecesine göre günlük plana yerleştirilmelidir. Ancak burada göz önüne alınması gereken bir nokta zihinsel çalışmalar açısından en verimli saatlere bize güç gelen ve dikkat gerektiren etkinliklerin yerleştirilmesidir.

Kararlaştırılan etkinlikler günlük plan çizelgesine yazılmalıdır. Plan yazılı olmazsa uyulması aksayabilir. İyi bir günlük plan, o gün yapılacak tüm etkinlikleri kapsar, son anda ortaya çıkabilecek zorunlu durumlar için esnek bir zaman da kalır. Planı uygulamak için öğrenci kendini disipline temeli, gerekirse zorlamalıdır. Keyfi nedenlerle plan aksatılmamalıdır. Hazırlanan planı uygulamada başarı elde edilmişse öğrenci kendini ödüllendirmelidir.

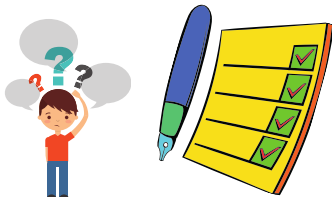


KİŞİSEL ÇALIŞMA PLANI HAZIRLARKEN VE DERS ÇALIŞMA SÜRECİNDE VERİMİNİZİ ARTTIRABİLECEK YÖNTEMLER

PLANLI ÇALIŞMAYI ENGELLEYEN BAHANELER NELERDİR?

- Bu kadar çalışma yeter.
- Yeterli zamanım yok.
- Ben yapamam ki.
- Benim çalışmaya ihtiyacım yok.
- Şimdi çok yorgunum.
- Çok sıkıcı.
- Bu konu çok zor.
- Yarın çalışırım.
- Bu konular hayatta lazım olmaz.
- Bu dersten ağzımla kuş tutsam geçemem.
- Çalışırsam “inek” derler.
- Sınıfta herkes zayıf alıyor.

*** Sizin bahaneleriniz neler ise bir kenara not alıp her bir bahane ile ilgili çözüm yolu düşünebilirsiniz.





KİŞİSEL ÇALIŞMA PLANI HAZIRLARKEN VE DERS ÇALIŞMA SÜRECİNDE VERİMİNİZİ ARTTIRABİLECEK YÖNTEMLER

Birçok öğrenci çalışma süreleri ile dinlenme ve eğlenme sürelerini ihtiyaçlarına göre doğru biçimde düzenleyememekten yakınır. Bu durumu en aza indirmek için izlenecek stratejiler şunlar olmalıdır:

Zaman Dilimleri Halinde ve Programlı Çalışın

Günlük gereksinimlerinizi göz önünde bulundurarak, ders çalışmaya, dinlenmeye ve kendinize zaman ayırmaya yarayacak bir program hazırlamalısınız.

Güne Erken Başlayın

Sabahları erken kalkmayı alışkanlık haline getirin. Bu sayede hem bu işi yapabilmek için daha uzun bir süreye sahip olacak, hem de kendinizi gün boyu daha zinde hissedeceksiniz.

Zaman Hırsızlarına Geçit Vermeyin

Zamanı akıllıca kullanmak yolunda atılacak en önemli adımlardan biri, boşa geçen süreyi nelerin kapsadığını belirlemek ve zamanınızı çalan bu hırsızlardan kurtulmaktır. Zaman hırsızları;

- Gereksiz ve bitmek bilmeyen telefon konuşmaları,
- Yeterince seçici olmadan izlenen televizyon programları,
- “Hayır” diyemediğimiz arkadaşlar,
- Çeşitli bilgisayar oyunları ve internet.



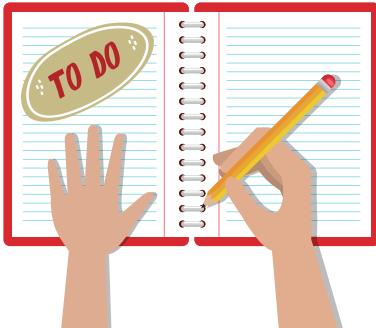
KİŞİSEL ÇALIŞMA PLANI HAZIRLARKEN VE DERS ÇALIŞMA SÜRECİNDE VERİMİNİZİ ARTTIRABİLECEK YÖNTEMLER

SONUÇ İTİBARIYLA ÇALIŞMA PROGRAMI NASIL HAZIRLANIR?

Hazırlanan bir programın öncelikle şu sorulara yanıt verebilmesi gerekir:

- Ne zaman çalışmalıyım?
- Neyi çalışmalıyım?
- Ne kadar çalışmalıyım?
- Nasıl çalışmalıyım?

Hazırlayacağınız programın uygulanabilir olabilmesi için her hafta değişen kişisel ihtiyaç ve durumlarınızı göz önünde bulundurmanız gerekir.





SORU CEVAP / ÖNERİLER

Haftalık veya Aylık konu hedefleri belirlememiz neden önemlidir?

Her bir ders için yeni haftaya girilirken belirlenmiş olan konular sizin haftalık hedefleriniz olacaktır. Bu konu ağırlıklarını belirlemek tamamen size kalmış. Matematik özelinde konuşacak olursak; bir öğrenci 1 hafta boyunca yalnızca Polinomlar konusunu çalışmak isteyebilirken, başka bir öğrenci bunun yanına 2. Dereceden Denklemleri de ekleyebilir.

Günlük kaç saat ders çalışmalıyız?

Süre bazında bir sınır koymak pek doğru bir yaklaşım değildir. Her bir gün bir önceki günden daha farklıdır, yaşanabilecek kontrol edilemeyecek olaylar planlarınızı değiştirebilmektedir. Planınızı çalışabileceğiniz kadar, gerçekçi bir düzeyde oluşturursanız başarıya ulaşma oranınız da o derece artacaktır. Hafta içerisinde yapamadığınız kısımları bir sonraki haftaya da aktarabilirsiniz. Veya hafta sizin için verimli geçti ve konular erken bitti ise, hemen bir sonraki konuyu da haftalık hedefleriniz arasına ekleyebilirsiniz.



SORU CEVAP / ÖNERİLER

Ders çalışmaya başlarken;

Ders çalışmaya başlarken etrafta ihtiyaç olmayan, dikkati dağıtan her şeyden uzaklaşılması gerekmektedir. Ders çalışmaya başlarken ihtiyacın olacak her şeyi (defter, kalem vb.) yanına alırken, ihtiyacın olmayan her şeyden kurtulman gerekmektedir. Telefon, bilgisayar (ders videosu dinlemek gibi sebepler dışında) gibi araç gereçler dikkat dağıtıcı olarak çevrende bulunmaz, yalnızca mola zamanlarında erişebileceğin noktalarda bulunursa ilk başlarda belirli alışkanlıklar sebebiyle bu durum seni zorlasa bile bu alışkanlığa alıştıkça ders çalışıyor olduğun o süre içerisinde zamanın çok verimli geçtiğini ve sosyal medya vb. gibi sürekli kontrol edilen birçok alışkanlığı derse odaklandığın süre içerisinde aramayı bıraktığını göreceksin.





SORU CEVAP / ÖNERİLER

Ders çalışmak için illa özel bir ortam gerekiyor mu?

Eğer odan var ise, odanın belirlediğin bir köşesini ders çalışmaya yönelik düzenlemen, en azından dersini düzenli bir şekilde o mekanda çalışıyor olman, oraya her oturduğunda sana ders çalışmayı çağrıştırmaya başlaması sayesinde birçok olumlu etki yaratacaktır. Kendine ait bir odan yok ise ders çalışma aktivitesini düzenli olarak yaptığın bir yer/meکان belirleyerek sana oranın ders çalışmayı anımsatmasını sağlaman işleri kolaylaştıracak ve bu sayede rutinini oluşturmaya başladığını fark edeceksin. Öncelikle az miktarlarda çalışmaya başlamak bu yönde bir alışkanlığın olmadığı durumlarda karşına çıkacak muhtemel zorlukları aşmanı sağlayacaktır.





SORU CEVAP / ÖNERİLER

Müzik dinleyerek verimli ders çalışabilir mi?

Müzik özellikle yeni öğrenilen, soyut düşünme becerisi gerektirdiği konularda bizi olumsuz etkilemektedir. Dikkati iki farklı noktaya bölmek iki aktiviteden de tam anlamıyla verim alınmamasına neden olmaktadır.

Rutin oluşturup, alışkanlık kazanmaya başladıkça, istikrarlı bir şekilde ders çalıştıkça, daha önce belirlediğin ve belki de gözünü korkutan hedeflerin artık senin için kolay gelmeye başladığını fark edeceksin.





SORU CEVAP / ÖNERİLER

Ders Çalışma Alışkanlığı kazanılabilir!

Alışkanlık kazanabilmek için bir şeyleri hayal etmek güzel bir başlangıç sağlasa da yalnızca geleceğe dönük hayaller kurmak bizi ders çalışma alışkanlığına sahip bireylerden birisi yapmamaktadır. Günlük bir alışkanlık olarak ders çalışmak hayatınızın bir parçası olduğu takdirde bu alışkanlık kolayca kazanılabilmektedir. Belirli büyük hayallerimiz (Ben üniversite sınavında bölümünü kazanmak istiyorum.) olmakla beraber bunun yanında, o amaca ulaşabilmemiz için küçük adımları içeren (Bu hafta şu kadar soru çözecek, planladığım konuları bitireceğim vs.) hedeflerimizin de bulunması gerekmektedir.

Hayatımı sadece ben değiştirebilirim. Bunu benim için başka kimse yapamaz.

Caroll Burnett