

Adım Adım Başarıya

Sevgili Gençler,

Etkili çalışma yöntemleri ve bunların uygulanması kısa vadede okul başarınızı arttırıcı bir faktördür. Uzun vadede ise yaşamda başarılı bir kişi olmanızı sağlar. Okulda başarı, hayatta başarı demektir. Bu sebeple rehber öğretmeniniz olarak çalışma alışkanlıklarının kazanılması konusuna önem veriyoruz.

Etkili ders çalışmaya karar veren bir öğrenci için ilk adım; çalışmanın amacını ve hedefini belirlemektir. Çalışmaya başlamak ve sürdürürebilmek için, çalışmayla ilgili belirlenen amacın açık, net ve kolay ulaşılabilir olması gerekir. Bu nedenle çalışma amacınızı okulun başladığı ilk günlerde belirlemek daha bilinçli bir eğitim ve öğretim yılı geçirmenizi sağlar. Çalışma amaçlarının belirlenmesi için aşağıda verilmiş olan soruları kendinize göre cevaplamaya çalışın. Verdiğiniz her cevap kendinizi bulmanıza yardımcı olacaktır.

- Kendimi 10 yıl sonra hangi konumda görmek istiyorum?
- 4-6 yıl sonra kendimi hangi üniversitede ve bölümde okuyor düşünüyorum?
- Öğretim yılı sonunda nasıl bir karne almayı istiyorum?

Bu yazıda sizlere etkili çalışma yöntemleri hakkında bilgiler vermeden önce, Rehberlik Servisi olarak, hepinizin planlı, verimli, başarılı bir eğitim ve öğretim yılı geçirmenizi diliyoruz.

REHBERLİK SERVİSİ



ÇALIŞMA ORTAMI NASIL DÜZENLENMELİ?

Çalışma ortamınızın sizin veriminizi yükseltecek biçimde düzenlenmiş olması, ders çalışmaktan daha fazla zevk almanızı sağlayacaktır. Çalışma ortamının düzenlenmesi ile ilgili öneriler:



Çalıştığınız masada başka bir işle uğraşmayın



Evde kendinize bir köşe, mümkünse bir oda hazırlayın.



Ders çalışırken kesinlikle masa başında olmaya özen gösterin; yatarak, uzanarak ders çalışılmaz.



Çalışma ile ilgili yardımcı malzemeyi önceden hazır edin.



Ders çalıştığınız ortamda dikkatinizin dağılmaması için telefon, televizyon, poster, dergi bulundurmayın.



Odadaki gürültüyü en aza indirmeye çalışın.



Çalışma yeriniz çok karanlık veya aydınlık olmasın.



Odanız çok sıcak veya soğuk olmasın.



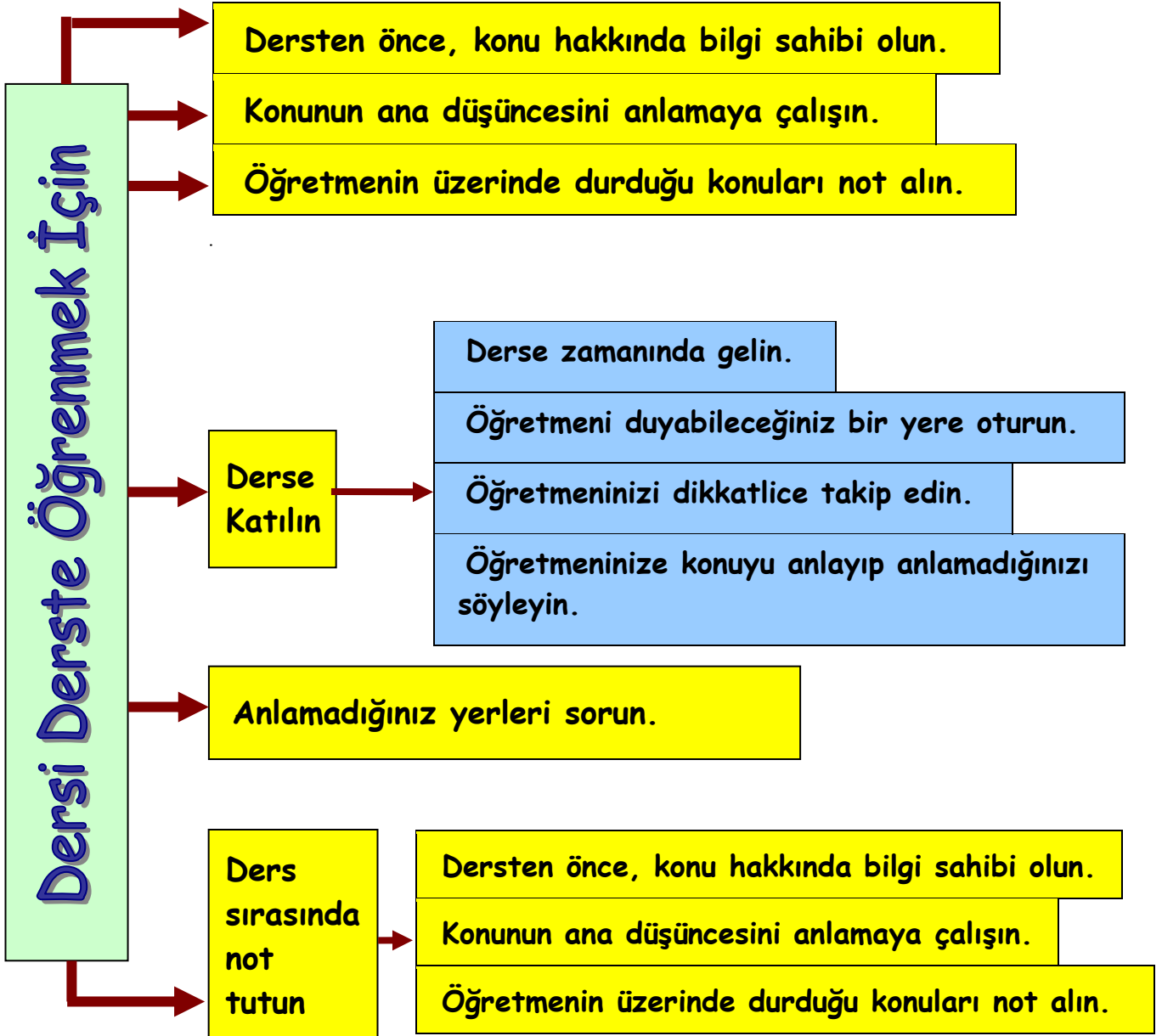
Sandalyeniz çok rahat veya rahatsız olmasın.



2 DERSİ DİNLERKEN

En iyi öğrenme, okulda ve sınıfta olur. Dersi derste öğrenmek, sonraki çalışmalarınızı daha kolaylaştıracaktır. (Derste öğrenmezseniz evde öğrenmek için harcamanız için gerekli olan süre= 40 dk x 3= 120 dk. ☺)

Dersi derste öğrenmek için bazı yöntemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.



3

ÇALIŞMADA DÜŞÜNCE HATALARI

Öğrencileri başarısızlığa götüren bazı düşünce hataları vardır. Bunların bir kısmı tabloda sizlere verilmiştir.

Ders Çalışmaya Başlarken

- ★ Biraz dışarı çıkıp arkadaşlarla dolaşayım, sonra çalışırım.
- ★ Bugün çok yorgunum, yarın çalışırım.
- ★ Biraz müzik dinleyip, çalışmaya sonra başlarım.
- ★ TV'deki şu program bitsin, sonra derse başlarım.
- ★ Bugün çalışmasam da olur, yarın eksikimi gideririm.
- ★ Biraz uyuyup daha sonra çalışırım.
- ★ Arkadaşıma telefon edeyim. Sonra çalışırım.
- ★ Bu konuyu nasıl olsa sınıfta iyi öğrendim çalışmama gerek yok.
- ★ Sınava daha çok var, sonra çalışırım.



4

ÇALIŞMA KURALLARI

✘ Ders çalışmadan önce kendi kendinize aşağıdaki soruları cevaplamanız yararlı olacaktır.

**NE
ZAMAN?**

**HANGİ
DERS?**

**HANGİ
KONU?**

Günlük çalışmada neyi hedeflediğinizi belirlemezseniz, ne kadar çalışsanız da huzursuzluk duyarsınız, ama ben şu kadar ders çalışacağım diyebilirsiniz, o dersi bitirdikten sonra bir başarı duygusu hissedersiniz. Bu da size daha fazla çalışmak için istek verir.

✘ Ders çalışma sürelerini zaman aralıklarına bölünüz.

**Toplam 40 dakika
Çalışma**

**10 dakika
dinlenme**

**30
dakika
çalışma**

**30 dakikada
çalıştığınız yeri
10 dakika
tekrar edin**

✘ Ders çalışma süresi 40 dakika olmalı ve 10 dakika ara verilmelidir.

✘ Neden 10 dakika ara ?

40 dakikalık ders çalıştığımız süre içerisinde, beyin ve sinir hücreleri kasılmakta dolayısıyla 5 dakika ara verildiği zaman yorulan sinir hücreleri gevşeyememektedir. 15 dakika ara verildiğinde ise sinir hücreleri fazla gevşemektedir. Bu nedenle her iki durumda da sinirler ya çok gevşediği ya da yeterince gevşeyemediği için öğrenme ve anlamada güçlükler yaşanmaktadır. Beyin ve sinir hücrelerinin en ideal durumu 10 dakikalık dinlenme aralıklarında elde edilen süre olduğu araştırmalar tarafından ortaya konmuştur.



✘ Çalışmak zorunda olduğunuz birden fazla ders varsa, bunları sıralayınız. Örneğin; o gün ders programında bulunan derslerden bir sayısal, bir sözel ders şeklinde sıralayabilirsiniz.

✘ Yazarak çalışınız. Yazarak çalışmak, öğrenilmiş bilginin daha kalıcı olmasını sağlar.

✘ Tekrarlamak, öğrenmenin ilk şartıdır. Derste işlenen konuyu ne kadar iyi öğrenirsek öğrenelim tekrarlamadığımız sürece unuturuz.

1

Konuyu derste anlıyorum
fakat sınavda
yapamıyorum.

2

Sınıfta öğrendiğim bilgi ile
yetinip tekrar yapmıyorum.
Unutuyorum.

Öğrenilen Bilgiyi Unutmamak İçin

1. Tekrar Aynı Gün İçinde

2. Tekrar 24 Saat Sonra

3. Tekrar 1 Hafta Sonra

3. Tekrar 1 Ay Sonra

✘ Öğrenilen bilgi okunur, sonra öğretmenden dinlenir, daha sonrada yazılarak çalışılırsa öğrenme çok yüksek olacaktır. Bu çalışma teknikleriyle de desteklenirse öğrenme yüzdesi artacaktır.

✘ Gece yatmadan önce, gün içinde öğrenilenleri kısaca tekrarlayın. Sabah kalkınca aynı bilgileri bir kere daha gözden geçirerek pekiştirin.

✘ Çalışma öncesinde yeterince dinlenmiş olmak gerekir. Uykusuzluk, yorgunluk, karamsarlık ve aşırı duyarlılık dikkatin toplanmasını güçleştirir.

✘ Ders çalışma sırasında bunalır, sıkılırsanız; hemen çalışma masasını terk etmeyin. Kendinize bir hedef belirleyin ve bunu gerçekleştirdikten sonra masadan kalkın.(şu problemi çözünce masadan kalkacağım gibi...)

✘ Hayal kurmaya başladığınızı fark ederseniz, hayal kurmayı kendinize ödül olarak verin ve bunu dinlenme sırasına erteleyin.

✘ Hayalinizi bitiremiyorsanız kalkıp kısa süre için dolaşın veya hafif fizik egzersizi yapın.

✘ Geçmişteki başarısızlıklarınızı değil, başarılarınızı düşünün. Bu olumlu düşünce sizi ders çalışmaya motive edecektir.



5

ZAMANI İYİ KULLANMA VE ÇALIŞMA PROGRAMI HAZIRLAMA

Zamanın Verimli Kullanımını Olumsuz Etkileyen Faktörler



Telefon Konuşmaları

Bütün konuşmaları bir kerede yapın

Konuşma amacına ulaştıktan sonra çalışmanız gerektiğini söyleyerek bitirin

Sık arayan birine, işinizi bitirince onu arayacağınızı söyleyin

Çalan telefonlara ailenizden birinin bakmasını isteyin



Televizyon

İzlerken seçici olun, programları önceden belirleyin

İyi bir çalışmadan sonra televizyon seyretmeyi kendinize ödül olarak verin

İzlemeyi düşündüğünüz programın bitiş zamanında çalması için çalar saati kurun



Bilgisayar Oyunları

Bilgisayar ile ilgileneceğiniz zamanları önceden belirleyin

Ders çalışmaya başlamadan önce değil, ders çalışmanız bittikten sonra bilgisayar karşısına oturun



Arkadaşlar

Arkadaşlarınıza çalışma süreniz dışındaki zamanları ayırın

Arkadaşlarınızın ısrarlarına hayır demeyi öğrenin

ETKİN DİNLEME

İyi not tutmanın anahtarı iyi dinlemektir. Size anlatılanları duymanızın, onları dinlemiş olduğunuz anlamına gelmediğini bilirsiniz. Aşağıda etkin bir dinleyici olmanızı sağlayacak 6 basamaktan oluşan **İFİKAN** adlı bir yaklaşım anlatılmaktadır.

İ	→	İleriye bak
F	→	Fikirler
İ	→	İşaretler
K	→	Katıl
A	→	Araştır
N	→	Not tut

İLERİYE BAK

Dersi dinlerken öğretmenin anlatmakta olduğundan yola çıkarak, daha sonra söyleyeceklerini önceden tahmin etmeye çalışın. Bunun dört yararı vardır.

- ⚡ Uyanık kalırsınız.
- ⚡ Dikkat kopmalarını önler, dikkatinizi sürdürürsünüz.
- ⚡ Aktif katılımıda bulunursunuz.
- ⚡ Motivasyonunuz artar.

Üç aşamada "ileriye bak"mak mümkündür.

1- O gün öğreneceğiniz konuları önceden okuyun. Bu size dersi dersten sonra daha iyi hatırlamanıza olanak verir.

2- Dersten önce konuları okurken cevaplandırılmasını isteyeceğiniz soruların neler olabileceğini düşünün.

3- Eğer yukarıda anlatıldığı gibi bir ön hazırlık yapmış olsanız bile, dersi dinlerken, öğretmenin daha sonra ne söyleyeceğini düşünün. Öğretmenin anlattıklarını göz önüne alarak, bir sonraki aşamada neyin gelebileceği konusunda fikir yürütün. Eğer öğretmen sizin düşündüğünüzü söylememiş bile olsa, zihninizi



konu etrafında yoğunlaştırdığınız için dersi daha iyi anlar, sonra daha çok şey hatırlarsınız.

FİKİRLER

Önemli fikirlere kulak kabartmanız gerektiğini hatırlatır. Ders konusu, bir konunun temelini oluşturan belirli fikirleri içerir. Bu fikirlerin neler olduğuna dikkat edin. Genellikle anahtar fikirler örneklerle, açıklamalarla, kanıtlarla desteklenir ve sık sık tekrarlanır. Kendinize sürekli olarak şu soruları sorarak anahtar fikirleri bulabilirsiniz:



BURADA TEMEL FİKİR NEDİR?

YENİ BİR FİKİR Mİ?

ÖĞRETMENİN BU ÖRNEĞİ VERMESİNİN SEBEBİ

NE?

ÖĞRETMENİN BU ANLATTIĞI NEYİ ORTAYA KOYUYOR?

Bu sorularla anahtar fikirleri, temel fikir ve kavramları bulmanız mümkün olacaktır. Bir süre sonra ise anahtar fikirlerin tekrar tekrar geçtiğini göreceksiniz.

Bir ders sırasında anlatılan birçok şeyin, az sayıda anahtar fikir ve temel kavramı ortaya koymak ve bunları desteklemek için tekrarlandığını fark edeceksiniz.



İŞARETLER



OKUL bir **OYUN**dur. Bu oyunun kurallarını bilerek ve buna uyarak oynarsanız hem başarılı olur, hem de bu oyundan zevk alırsınız. Öğretmenlerin işaretlerine karşı dikkatli ve uyanık olmak okul oyununun en zevkli yönlerinden biridir.

Bir öğretmen hemen hiçbir zaman açık açık "Bu sınav sorusudur!" demez. Ancak bir konunun önemli bir noktasını anlatırken belirli kelimeler kullanarak veya ses tonunda farklılıklar yaratarak size ipucu anlamına gelecek işaretler verir.

Bu işaretlere örnek olarak şunlar sıralanabilir:

Önemli...

Başlıca...

Can alıcı...

Burada esas fikir ...

Şunu unutmayın ki...

Eğer öğretmen ana fikri destekleyici kanıtlar veriyorsa muhtemelen şu kelimeler ile işaret edecektir:

Örneğin;

Bunun tersine...

Aynı zamanda...

Buna ek olarak...

Benzer şekilde...

Öğretmeniniz önemli bir açıklama yapacaksa şöyle diyecektir:

Bunun 3 sebebi vardır...

Bu nokta öğretmeninizin açıklama yapmak üzere olduğu anlamına gelir. Burada zihninizden siz bu sebepleri bulmaya çalışabilir ve öğretmenin söyleyeceklerini not etmeye hazır olabilirsiniz.

Son bölümler ve özetler için ise şu işaretlerin kullanılması muhtemeldir:

Çoğunlukla...

Sonuç olarak...

Özetle...

Bu sebeple...

Böylece görüyorsunuz ki...

Bu işaretlere dikkat ederseniz, bir sınavda hangi soruların sorulacağını önceden bilerek girersiniz.

KATIL



Aktif bir dinleyici olabilmek aynı zamanda eldeki imkanlardan en iyi biçimde yararlanmayı gerektirir. Bunun için yapmanız gerekenler şöyle sıralanabilir.



Derse zamanında gelin.



Görebileceğiniz, duyabileceğiniz, görülebileceğiniz ve duyulabileceğiniz bir yerde oturun.



Öğretmenin söylediklerini yalnız içinizden tekrar ederek veya söylediklerini yazarak değil, aynı zamanda başınızı sallayarak, gülümseyerek, anlamadığınız zaman kaşınızı çatarak, şakalarına gülerек tepki gösterin.

Öğretmene tepkide bulunarak ve onu cesaretlendirerek, dinleyeceğiniz dersin kalitesini yükseltmek önemli, ölçüde sizin elinizdedir.

ARAŞTIR

- Öğretmene konu ile ilgili soru sorun.
- Konu ile ilgili kendi fikirlerinizi öğretmeninize veya dersten sonra bir arkadaşınız ile paylaşın.
- Sorularınıza verilen cevabı anlamadı iseniz, yeni sorular sorun veya ek açıklama isteyin.
- Hiç şüphesiz sınıftaki bütün öğrencilerin hepsinin yukarıda sayılanları bir derste yapmaları mümkün değildir. Bunları derste öğretmene sormadığınız durumda, dersten sonra sormaya, olmazsa bir arkadaşınızla bu konuları konuşmaya gayret edin.
- Aklınıza gelen soruları veya konu ile ilgili yorumlarınızı unutmamak için defterinize not edin.



NOT TUT



Not tutmak duyduklarınıza mantıklı bir çerçeve sağlayarak dersi etkin bir şekilde dinlemenize yardımcı olur. Not tutmak öğrenme olayının ön şartlarını yerine getirmeye imkan verir. Bunlar:

- Uyanıklık ve dikkat



- Aktif katılım
- Motivasyon
- Sonuçların geri bildirimidir.

Gerektiğinde kısaltılmış kelimeler kullanarak not alın. Satırlar arasına boşluklar koyun ki sonradan kaçırdığınız notları yazabilesiniz. Not tuttuğunuz kağıtta cömert olun. Renkli kalemler kullanın, işaretlemeler yapın. Ana başlıkları ve alt başlıkları numaralama ve harfleme sistemi ile veya fikirler arası bağlantılar kurabileceğiniz bir yöntem kullanın.

ETKİN OKUMA

İ ⇒ **İZLE**
S ⇒ **SOR**
O ⇒ **OKU**
A ⇒ **ANLAT**
T ⇒ **TEKRARLA**

Bu yöntem kitaptan okuyarak öğrenmeyi kolaylaştıran ve sınav başarısını yükselten bir yöntemdir. **İSOAT** yöntemi ile öğrenme beş basamaktan oluşacak şekilde şöyle düzenlenmektedir.

İZLE (Gözet)



Bölüm içerisinde ne anlatıldığını anlayabilmek ve genel bir fikir edinmek amacı ile baştan sona 3-4 dakika süre ile göz gezdirin. Bu göz gezdirme işlemi sırasında bölümdeki ana başlıklar, alt başlıklar, koyu renk veya italik harflerle yazılmış yerleri, şekil, grafik ve resimlerin alt yazıları, paragrafların ilk ve son cümleleri, varsa bölüm özetini okuyun.

Böyle sistemli göz atma işlemi ile yazarın anlatmak istediği ana fikir ve önemli noktaları bulmuş olursunuz.

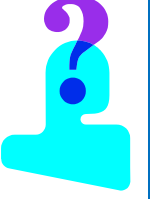
Eğer ders kitabındaki bir bölümün değil de, kitabın kendisi hakkında genel fikir sahibi olmak istiyorsanız sırayla göz atmanız gerekenler şunlardır;

- Kitabın adı
- Yazarı
- İlk baskısının yayın yılı ve eldeki baskının yayın yılı
- Önsöz ve giriş bölümü
- İçindekiler bölümü
- Kaynakça bölümü
- Bölüm başlıkları

Genellikle okunmadan atlanan ön söz ve giriş bölümünde yazar, kitabı yazmaktaki amacını, yazarken seçtiği çizginin sebebini ve bazı konuları hangi sebeple dışında bıraktığını anlatır. Kitap konusunda fikir sahibi olmak için bu bölümlerin okunmasında büyük yarar vardır.



SOR



Kitabın veya bölümün ya da ünitenin içine dalmadan önce kendi kendinize o bölümü okumakla ne kazanmak istediğinizi sorun.

"Bu bölümü veya kitabı neden okuyorum?"

"Beni özellikle neler ilgilendiriyor?"

Bu soruları çıkartmak için bir yol da göz attığımız bölümdeki başlıkları, alt başlıkları, koyu renk basılmış yerlerin soruya çevrilmesidir. Bu tür soruların çıkartılması sorularınız cevaplarını arayarak ve bir amaç gözeterek okumanızı sağlar.

***Çıkartılan soruların bir kağıda veya bir kartona yazılması çok yararlıdır.**

BU SORULARA CEVAP VERİLMEYEN OKUNURSA "ÖĞRENME" OLMAZ.

Soruları çıkartırken özellikle şu noktalara dikkat edin.

- ✓ Tanımlarla ilgili sorular sorun. Birçok derste tipik sınav soruları böyledir.
- ✓ Benzerlik ve farklılıklar ile ilgili sorular sorun. Bu sorular öğrencinin birbirine yakın iki veya daha fazla kavram arasındaki fark ve benzerlikleri ayırt edip edemediğini ölçer.
- ✓ Dersin konusuna göre "NE?", "NASIL?", "NEREDE?", "NE ZAMAN?" gibi soru zamirlerini kullanarak sorular sorun.
- ✓ Örneklerle ilgili sorular sorun. Böyle sorular öğrenilmiş bir kavramın farklı bir duruma uygulanmasını ölçer.

OKU



Bu aşamada daha önce çıkardığımız sorulara cevap bulmak amacı ile okumaya başlayın. Okuma sırasında kitap üzerinde işaretlemeler yapmalı, karton veya kağıda soruların cevapları yazılmalıdır.



• Yazılan ve işaretlenenler arasında konunun ana fikrini ve anahtar kelimelerin bulunması gerekir. Anahtar kelimeler konunun doğru ifade edilmesine, anlaşılmasına yarar ve çağrışım yaptırır. Bu çağrışımlar hatırlamayı kolaylaştırır. İşaretleme iki şekilde yapılabilir:

• Birincisi, okuma sırasında sorularınıza bulduğunuz cevapların karşısına kitapta "1. soruya cevap", "3 soruya cevap" şeklinde yazabilirsiniz. Bunun yanı sıra geliştirdiğiniz kendinize özgü işaretleme sistemi ile sayfanın yanına işaretler koyabilirsiniz.

Böyle bir işaretleme sistemine şöyle bir örnek verilebilir.

X ⇒ **Önemli**

XX ⇒ **Çok Önemli**

! ⇒ **Dikkat Et**

A ⇒ **Araştır** vb.

• Cevaplar kağıda veya kartona yazılırken önemli olan, ana fikrin ve ona bağlı kavramların seçilmesi, yazılması ve iyice öğrenilmesidir. Çünkü sınavda bunların hatırlanması ipucu görevini görecek ve şartlı refleks biçiminde onlara bağlı yardımcı fikirler ve ayrıntılar hatırlanacaktır.

İyi yazılmış bir kitapta ana fikri yakalayabilmek için şu dört noktaya özel dikkat harcamak gerekir.

1- Prag rafın ilk cümlesinde çoğunlukla temel fikir bulunur, sonraki cümleler bu fikri geliştirir, son cümlede bu fikir farklı bir şekilde tekrarlanır.

2- ANAHTAR kelimeler veya işaretlere karşı duyarlı olmak gerekir. Bu kelimelerin bazıları şunlardır.

Çoğunlukla

Sonuç olarak

Özet olarak

Kısacası

Her zaman

Bu kelimelerden sonra daima konu ile ilgili önemli fikirler gelir.

3- Tablo, şekil, şema ve grafikler metinde anlatılan fikri kısa yoldan ifade eder ve can alıcı noktalarını ortaya koyar. Ayrıca tablo, grafik, şekil ve şemalar metin içindeki birden çok fikrin karşılaştırılmasına imkan verecek biçimde de düzenlenebilir. Böylece sayfalar boyu anlatılanları bir bakışta görmek ve kavramak mümkün olabilir.

4- Bölüm özetleri, bir bölüm içindeki ana fikri verir ve bölümü ana hatları ile özetler. Bu işlemlerin **15 - 25** dakikada tamamlanması gerekir.

ANLAT



Bu aşamada kitap ve defterleri kapatarak sadece karta veya notlar çıkartılan kağıda göz atarak soruların cevabını kendi kendinize ve sesli olarak anlatın.

Anlatma sırasında önemli notların ve anahtar kelimelerin kullanılması esastır. İhtiyaç duyulursa notlara bakılabilir. "Anlat" yöntemi içindeki önemli bir adım olduğu için atlanmaması gerekir.

Birçok öğrenci bu basamağı zaman kaybı gibi görmek veya içinden (sessiz olarak) anlatmak eğilimi taşır. Bir kere daha hatırlatmak gerekir ki, bir sınavdaki başarınız ders başında geçirdiğiniz süreye değil, yaptığınız tekrar sayısına bağlıdır.

Yüksek sesle tekrarın **4** yararı vardır

1- Zihin dağılmasını önler. Sessiz tekrarlarla daha kolay hayallere dalınabilir, zihin çalışma dışı konulara kayabilir.

2- Sesli tekrar dikkati yüksek tutar.

3- Kelimelerin telaffuz edilmesi, onların hafızaya yerleşmesini ve hatırlamayı kolaylaştırır.

- 4- Anlatırken önce soruyu sorun sonra cevabı verin. Soruya bağlı olarak cevap zincirleme olarak hatırlanır. Sınav sırasında da soru geldiğinde cevabın aynı şekilde hatırlanması mümkün olur. Bu aşamanın 4-5 dakika sürmesi gerekir.



TEKRARLA



Bu aşamada karton ve notlar kaldırılarak bölümün baştan sona tekrar edilmesi gerekir. Bu kararın süresi yaklaşık 4-5 dakikadır.

★ Hafızadan tekrarlanamayan bilgi öğrenilmemiş demektir. Eğer hatırlamakta zorluk çektiğiniz bölümler varsa, atlayın ve onları daha sonra ele alın.

★ Öğrendiğinizden emin olmanız için sorunun, ana fikri ve anahtar kelimeleri çağrıştırmayı ve cevabın zincirleme olarak hatırlanması gerekir.

★ Öğrenmek için ders başında çok vakit geçirmek değil, çok sayıda tekrar yapmak gerekir.

★ Bu yöntemle ders çalışırken bir bölümün 20-40 dakikada okunup özetlenebilmesi gerekir. Yöntemi öğreninceye kadar kısa bir süre için, bu süre uzayabilir. Yöntemi öğrendikten sonra bu süreye uymak için zorluk çekmeyeceksiniz. Ayrıca bu yöntemle çalıştığınız bir dersi hem daha iyi hatırlayacaksınız, hem de daha kolay tekrarlayacaksınız, kısacası bu yöntemle çalıştığınız dersi gerçekten öğreneceksiniz.



DİKKAT!
İNSAN ÖĞRENDİKLERİNİ ÇABUK UNUTUR

%100 öğrendiğimiz bir şeyin (ki bu mümkün değil) 20 dakika içerisinde %40'ını ,

60 dakika içerisinde % 50'sini gün sonunda da % 70'ini unuturuz. Ama bu unutmaya hiçbir zaman sıfır düzeyine kadar inmez.

Unutma!

Başarmak için "unutmayı" unutmalısınız!

En Çok Neleri Unuturuz?

- * Adlar,
- * Rakamlar ve tarihler,
- * İstenmeyen şeyler,
- * Zor öğrenilmiş, tam olarak kavranılmış konular,
- * İnançlarımıza ve ön yargılarımıza ters düşen (garip) gerçekler,
- * Kısa sürede ve zorla öğrenmek zorunda kaldıklarımız,
- * Başarısızlıklarımız,
- * Öğrenmeye çalışmadan rastgele edindiğimiz bilgiler,
- * Öğrendikten sonra üzerinde yeterince düşünmediğimiz konular,
- * Yorgun, hasta, isteksiz ve sıkıntılı anlarımızda öğrenmeye çalıştığımız bilgiler,
- * Uzunca bir sürede çalışarak, ara vermeden öğrenilenler,
- * Anlayamadığımız, bize "anlamsız" gelen şeyler.



Ya En Az Unuttuklarımız?

- * Güzel olaylar, anılar,
- * Yatmadan önce gözden geçirilenler,
- * Hatırlanması gerektiğine karar verilen şeyler,
- * Üzerinde sık sık konuşulan tekrar edilen şeyler,
- * Kazanılan başarılar,
- * Kişiyne anlamlı gelen konular,
- * Sık sık kullanılan zaman zaman gözden geçirilen veya düşünülen konular.
- * Üzerinde iki hafta geçmeden yinelenenler,
- * Her zaman yüksek sesle düşünülenler ve konuşulanlar,
- * Çocukluk döneminde kazanılan ve bellekte kalıcı izler bırakılan, anılar, anlar,
- * Fiziksel becerilere sıkı sıkıya bağı olanlar,
- * Kişiyne doğrudan ilgilendiren konular ve olaylar.



Unutmaya karşı En iyi ilaç: Tekrar...Tekrar...Yine Tekrar!

Düzenli tekrar yapmayan öğrenci, daha önce öğrendiği bilgileri çok az hatırlayacağı için, bilgiler arasındaki bağlantıyı kurmakta zorlanır ve verimi düşer. Bu da zaman ve emek kaybıdır. Kısır döngüye ve umutsuzluğa yol açar.

Düzenli tekrar tekniklerinin uygulanmasıyla, daha çok şeyi hatırlamak mümkündür.

Sistemli bir tekrar programı sizlere, şu çok önemli 3 şeyi kazandırır:

1-Öğrenme,

2-Düşünme,

3-Hatırlama konularında birikim sağlama

Unutma!

Önemli durumla acil durumu birbirinden ayırmak, baskı altında bunalmamak gerekir. 'Acil durum'lar öğrencilerin tüm enerjisini çekip, tüketirler.

Her acil durum, önemli durum değildir.

Panik Yapma!



Zaman: Tekrar ele geçmeyen tek şey!

Başarını Zamana bırakma!

Başlangıçta hepimizin eşit olarak sahip olduğu tek şey zamandır. Sorun ne kadar zamanımız olduğunda değil, sahip olduğumuz zamanı nasıl kullandığımızdadır. Zaman, eşsiz bir kaynaktır. Biriktiremeyiz; harcamak zorundayız. Onu istediğimiz zaman durduramayız.

'Tanrı cevizi verir, ama kabuğunu kırmayı sana bırakır'.

H. J. BROWN

Hedefe varan yolda, zamana sen hükmet!

Kaygıdan uzak, rahat bir sınava hazırlık süreci geçirmeniz, zamanı kendi amacınız ve planınız doğrultusunda kullanabilmenize bağlıdır.

Sınavlara hazırlık sürecini rastlantılara bırakırsanız, başarınızı etkileyecek pek çok olumsuz şeyle karşılaşabilirsiniz.

Dikkat!

Zaman hırsızlarına Zamanınızı Çaldırmayın!

Çevremizde çok zaman hırsızları var. Bunların sayıları giderek de artıyor. Burada önemli olan bu zaman hırsızlarına, sizin fırsat verip, vermemenizdir! Bu sorunu aşmak için, öncelikle sizin zamanınızı çalan şeyleri saptamanız ve bu zaman hırsızlarına engel olmanız gerekir.



