

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ VE PLAN YAPMA

“Hedefi olmayan gemiye hiçbir rüzgar yardım etmez”



WANTED-ONU TANIYOR MUSUNUZ?

Çocuk pazar sabahı saat 8.30'da uyandı. Cuma günü okuldan gelirken “bu hafta sonu önceki haftalardan farklı olacak. Kalan derslerimi tamamlayacağım ve önümdeki hafta içindeki sınavlara iyi hazırlanacağım. diye karar vermişti. Bu sebeple cuma akşamüstünü ve geceyi çok iyi geçirdi. Televizyon seyretti, müzik dinledi, uzun uzun telefonla görüştü ve gece oldukça geç saatte yattı. Çünkü ders çalışması için daha önünde uzuuun uzuuun iki gün ve iki gecesi vardı. Cumartesi günü arkadaşlarıyla beraber oldu. Biraz dolaştılar her zaman gittikleri yere gittiler. Sohbet ettiler sohbete o kadar çok dalmışlardı ki zamanın nasıl akıp geçtiğini fark etmedi bile. Ders çalışmadığı için zaman zaman biraz rahatsızlık duyduğu oldu ancak içinden gelen bu huzursuzluğu” daha önümde koskoca bir pazar var” diyerek bastırdı.

Pazar sabahı, işte bu şartlar altında 9.00' da uyandı. Önce güzel bir sabah kahvaltısı yaptı. Sonra sabah gazetelerini şöyle bir gözden geçirdi. Ders çalışmak için sabah azimliydi. Saat 10.30 olmuştu. Şöyle bir televizyona göz atıp odasına geçmek istedi fakat film öyle heyecanlıydı ki bir türlü televizyonun başından kalkamıyordu. Önünde daha koskoca bir Pazar günü olduğunu düşünerek bu filmi izlemesinde bir sakınca olmadığına karar verdi. Film bittiğinde saat 12.00'yi geçiyordu. Hafta içi günlerde bu saatte yemek yemeğe alışkın olduğu için karnı acıktı. Annesinin özenle hazırlamış olduğu yemekleri yerken evdekilerle koyu bir sohbete girdi. Yemekten sonra yine **çalışma** odasına yönelmişti ki televizyonda maç yayını başlamıştı. Haftanın en önemli maçıydı. Bu maçı seyretmek için insanların birbirini çiğneyip, dünyanın parasını verdiklerini düşününce ayağına kadar gelen bu maçı seyretmemenin büyük kayıp olacağını düşündü. Tüm hafta bu maç konuşulacaktı maç biter bitmez (nasıl olsa 90dak.) sıkı bir şekilde çalışmaya başlamaya karar vererek maçı izlemeye koyuldu. Maç bittiğinde hafta sonu yaşadıklarını düşünmeye başlamıştı ki annesi içeriden çayın hazır olduğunu duyurdu. O da çayı içip ders başına geçmenin doğru olacağına karar verdi çay bittiğinde üzerine bir ağırlık çökmüştü. Haftanın yorgunluğu, maçın gerginliği, sınav stresleri ve çayla birlikte yenilenler ... onu iyice gevşetmişti ” nasıl olsa şimdi çalışamam” diye düşündü ve dinlendikten sonra çalışmaya karar verdi. Saat 19.00 sıralarında içindeki huzursuzluğu bastırmaya gayret ederek **çalışma** masasına yönelmişti ki en sevdiği arkadaşıyla, ailesi onlara misafirlğe geldi. Misafir varken de ders çalışılmazdı ya ... birlikte sevdikleri diziyi seyrettiler. Artık kalan zamanında sadece en önemli iki **dersi** çalışırım diye düşünüyordu. Fakat yavaş yavaş uyku bastırmaya başlamıştı. Eğer uyumazsa yeni başlayan haftaya yorgun ve uykusuz girecekti. Bu sebeple kendi kendine şöyle dedi.” bugün çalışmadım. AMA YARIN SÖZ ÇALIŞACAĞIM”. Yarı sıkıntılı yarı huzurlu odasının yolunu son kez tuttu. Ancak çalışmak için değil, uyumak için...



GIDA YÖNÜNDEN: Beynin daha iyi çalışması glikoz ve oksijene bağlıdır. Bu bakımdan ders çalışan arkadaşların bilhassa belli miktar kuru üzüm veya bal alması ve temiz bir havada ders çalışması

yerinde olacaktır. Sigara içen veya sigara dumanlarına maruz kalan bir arkadaşın zihni performansı düşülecektir. Aynı zamanda nikotin kanı pıhtılaştırma etkisi olduğundan kanın beyne daha az süratte gitmesi mevzu bahistir. Bu nedenle beyin ve kalp infarktüsü olabilir. Midenin dolu olması kanın mide damarlarına birikmesine sebebiyet verecek yine beyne kanın az gitmesine, dolayısıyla uykunun gelmesine sebebiyet verecektir.

ZAMAN YÖNÜNDEN: Sabah çalışılan dersler daha kolay hafızaya alınır. Öğleden sonra çalışılan dersler ise zor öğrenilir. Sabah öğrenilen dersler kısa süre hafızada kalır, öğleden sonra öğrenilenler ise daha uzun süre hafızada kalır. Bunu birleştirirsek ilk çalışmaları sabahları veya gecenin sabaha yakın vakitleri, tekrarı ise öğleden sonra yapılmalıdır. Akşamdan sonra ve gece ders **çalışma** verimsizdir. Bu vakitlerde daha basit konuları çalışmalı veya tekrar etmeli, mümkünse 22:00 – 23:00 civarında yatılmalıdır.

ÇALIŞMA ODASI: Odanın temiz ve düzenli olması ruhta iyi bir tesir bırakır. Havası temiz olmalı. Işığı loş, uyku getirici olmamalı. Duvarlarda poster vs. olmamalı. Ders **çalışma** verimi düşer ve zaman kaybı olur. Duvarda ve masada bazı ezberlenmesi gereken formüller veya çok önemli olan bazı bilgiler asılı olmalı. Onları göre göre öğrenecektir.



BEYİN CİMNASTİĞİ: İnsan beyini düşündürücü eserleri okudukça yeni hücreler yapılır. (18 veya 25 yaşına kadar) 16 milyar olduğu tahmin edilen hücreler 20 milyara kadar çıkabilir. 25 yaşından sonra ise sürekli beyin hücreleri ölmeye başlar. Bunu ne yapsanız durduramazsınız. Bu günde 7-12 bin civarında ölme mümkündür. 20 milyardan azalmaya başlarsa 80 yaşlarında dahi bir genç dimağ gibi seri karar verebilen, hafızası mükemmel, enerjik olacaktır. Böyle olamayıp 16 milyardan azalma olursa bunama (senil demans) meydana gelecektir. Bu fırsatı kaçırmamış olanlar akıllı ise gereğini yapmalıdırlar.

Öğrenilen bilgiler için hücreler arasında protein sentezi yapılıp bu bilgilerin bunlar üzerinde kaydolunduğu söyleniyor. Çok endişelenen kimselerde Norepinerrin salgılanıp bu protein sentezini imha eder. Öğrenme azalır. Biraz endişe olmalı ama moral yüksek olmalı.



UYKU: İnsanın sabah erken saatlerde ve akşama yakın saatlerde uyumasının olumsuz tesirleri vardır. Sabah uyuyanlarda gün boyu uyuşukluk, akşama doğru uyuyanlarda ise kafada zonklama, ağrı, baş dönmesi gibi psikolojik tesirleri olur. Uyku getiren başlıca faktör gözün ve kulağın beyne depolamak için gönderdiği gereksiz bilgilerdir. Bir de çok su içmek uykuyu getirir. Tabi ki fazla yemek yemek fazla su içmeyi gerektirir. Çok konuşma da insanın beynini yorar. Mecburiyet olmadıkça fazla konuşmamak dikkatin daha iyi olması için önemlidir.



ZAMANI DEĞERLENDİRME: Otobüste, durakta vs. sürekli bir şeyler okumalı. Yemek yerken kolay anlaşılan kitapları bitirebiliriz. Bir çay için 1 saat vakit geçirmemeli. Ya çay içerken bir şeyler okumalı veya öğrenilecek şeyleri başkalarına sormalı veya 5 dakikada çay faslını bitirmeli.

Uygun değildir ama yabancıardan tuvalette dahi yabancı dil öğrenenler vardır. Japonlar haftada 2 kitap, Avrupalılar haftada 1 kitap bitiriyorlar. Türkiye’de hiç olmazsa ayda 1 kitap bitiren kaç kişi vardır? Avrupadaki kahvehaneleri yine Türkler açmıştır ve yine Türkler oralarda vakit geçirmektedirler.



TEMBELLİĞİN SEBEPLERİ: Bazıları tembelliği dikkat ve irade noksanlığına bağlamışlardır, düşünme ve tefekkür azlığına bağlamıştır. Genellikle düşüncesiz insanlar tembelidir. Tembel insanlar genellikle yemeyi, içmeyi, eğlenmeyi, uyumayı düşünürler. Evde pasif rahatı seven, her işi başkasına yaptıran aileler öğrenciler için kötü örnektir. Öğrencinin sınıfı, arkadaşlarının tembel veya çalışkan olması da durumu etkiler. Bu yüzden herkes kendisine zeki, çalışkan ve düzenli ders çalışan, prensip sahibi arkadaşlar seçmeli. Öğretmenlerin adaletli davranıp davranmaması, şahsiyeti ve öğretim metodu da talebeyi etkileyen hususlardandır.

İnsan fitratında kötülüğe veya gevşetmeye, tembelliğe eğilim özelliği vardır. Zira bu sayılan şeyler bir güç gerektirmeyen şeylerdir. Bazı insanlar yarınları, bugünden daha müsait farz eder. Böylece önemli işleri yarına bırakır. Oysa bunun tam tersi olmak, mesela yemek yerine, su içme ve nefes alma. Bunlardan en önemlisini daha sonraya tehir edebilir miyiz. Aynen onun gibi talebe için en önemli şey ne ise önce onu yapmalı. Her gelen gün kendi meşguliyeti ile gelir.



TEKRAR: Psikoloji “ ANLAMANNIN EN İYİ YOLU TEKRAR ETMEKTİR.” der. Tekrarların arası kısa olmalıdır. Yani, 'bugün çalışıp, uzun bir zaman geçtikten sonra tekrar etmek,' sanki ilk kez okuyormuş gibidir. Biraz çalışıp onu hemen tekrarlamalı. Bir araştırmaya göre 5 günde 15 defa tekrar edilmekle bilgilerin unutulmayacağı belirtilir. Bunda sistem 1. Gün 5 tekrar, 2. Gün 4 tekrar, 3. Gün 3 tekrar, 4. Gün 2 tekrar, 5. Gün 1 tekrar kafanız yorulunca evin içinde bir tur atıp tekrar dersin başına oturmak veya geceleri çalışmakta çok önemlidir.



KİTAP OKUMA: Kitaplar ömrü uzatmanın en iyi yoldur. Stres insanın ölüm alarmıdır. Kitaplar bitirilemeyecek kadar çoktur. Bu yüzden en lüzumluları okunmalıdır.

“BİR ŞEYİ BÜTÜN BÜTÜN ELDE EDEMEZSEN, BÜTÜN BÜTÜN TERK ETMEKTE DOĞRU DEĞİLDİR.”

Herkes kafasını tetkik etse beyin kompütürüne nice gereksiz, boş bilgilerin yerleştiğini anlayacaktır. Bu bilgiler insan davranışını etkiler. Eğer beyin kompütüründe 60 iyi bilgiler, 40 bozuk bilgiler yerleştirilmişse o insan 60 iyi davranış sergiler. Bazen 40'ı baskı altında tutup sürekli iyi davranabilir.

“BAŞARIYA GİDEN YOL ÇOK ÇALIŞMAKTAN DEĞİL, SİSTEMLİ ÇALIŞMAKTAN GEÇER. ”

Önemli olan **etkili**, planlı olmaktır. Hedef belli olmalıdır. Bu değişik zaman dilimlerine programlanmalıdır. **Çalışma** masanızın üzerine veya duvara “ BU GÜN FEN LİSESİ HAZIRLIK İÇİN NE KADAR ÇALIŞTIM?” gibi uyarıcı sözler asmalısınız. Yalnız burada şunu dikkat etmeli. Kaldıramayacağı veya yapamayacağı şeyleri program yapmamalı.



GRUP ÇALIŞMASI: En güzeli kolektif çalışmadır. Uygun bir mekanda yapılan karşılıklı çalışmalar verimlidir. Ama kolektif çalışan mekana önceden çalışıp hazırlıklı gelme daha faydalıdır. Beraber çalışmanın ayrı bir zevki vardır. Fakat arkadaşlarla kaynatmamalı. Söz vermeli. Gürültü patırtı ve tartışmalı ortamlar zihni yorar. Huzur içinde, nazik konuşmalarla, oyalayıcı konuşmalarla Lüzumsuz konuşmalarla harcatanlar nazikçe uyarılmalı.

Yine ders çalışmayı isteyip de çalışmayanlar da kolektif çalışsınlar. Kendilerine yardımcı arkadaş bulsunlar. Bazı arkadaşlar da bunlara yardımcı olsun. En iyi ders çalışanlar, ders verenlerdir.

Grup seçimi önemlidir. Eğer doğru seçim yapılırsa grup baskısı ve sosyal uyum çalışmaya başlamayı kolaylaştır, dikkat kopmalarını azaltır.

İYİ BİR DİNLEYİCİ OLMAK: Not tutma önemlidir.

1-Eğitimin temel şartı olan “ aktif katılım’ı” sağlar.

2-Unutmayı önler (Unutma, eğitimin en büyük düşmanıdır.)

İyi bir dinleyici olmanın temel kuralı iyi not tutmak, iyi not tutmanın yolu da iyi bir dinleyici olmaktır. **Dersi** derste öğrenebilmek için öğrencinin elinde tek bir fırsat vardır. Söyleneni iyi dinlemek ve not tutmak, bütün duyu organlarını öğretmene tevcih etmek gerekir.

Bir öğrenci okuduğunun 20'sini hatırlar. Önce okur sonra dinlerse 40'ını okur-dinler ve yazarsa 60'ını hatırlar.

TV- MÜZİK – TELEFON vs: Bu gibi uyarıcıların veya başka bir deyişle uyutucuların ortadan kalkması ders **çalışma** verimini arttırır. Televizyonun düğmesini açmak kolaydır ama kapamak zordur. Önce haberler derken sonra heyecanlı filimler vs. devreye girer. Arada reklamlar derken zihin allak bullak olur. O kafaıyla çalışarak öğrenilmesi mümkün olan dersler öğrenilmez. Zaman kaybı da olmuş olur.

TEMİZLİK: Ara sıra banyo yapma kan dolaşımını hızlandırır. Zira su vücuda dokununca damarlar genişler. Tıkanmalar önlenir, trafik normale döner. Bazı büyük insanların her gün duş aldığı söylenir. İnsan vücudunda elektriksel iyonlar mevcuttur. Sinirlerde uyanlar bunlara iletir. Su ise iletkenidir. Su ile yapılan temizlikle biriken iyonlar boşaltılır, rahatlama olur. Kaşıntı, kas ağrıları vs. sıcak bir banyo ile geçecektir.

AZ ZAMANDA ÇOK İŞ YAPMA: Öyle alimler vardır, doğumundan ölümüne kadar yazmış olduğu kitap sayfalarını yaşadığı gün sayısına oranlarsak gün başına 50 sayfa düşmektedir. Her sayfa yorumlansa bir cilt tutacak kadar, derin yazılardır. Bizler o eserlerden günde 50 sayfa okursak başımız zonklar. Ders çalışmada orijinallik önemlidir. "MERAK İLMİN HOCASIDIR". Orijinal şeyler daha iyi akılda kalır. Derslerin hafızada kalması için değişik mekanlarda ve değişik şifreler kurarak çalışmak faydalıdır. "NE GÜZELDİR" yerine " NE GÜZEL YAPILMIŞTIR" gözlüğü ile bakma daha verimlidir. Zira birinde piste yarından girme öbüründe baştan başlama vardır. Yarından giren boşuna koşar, zira baştan kaybetmiştir.

İnsanın en kıymetli şeylerinden biri zamanıdır. Ama tavla oynayan bir kimseye sorsanız: "NE YAPIYORSUNUZ? " der ki: "ZAMAN GEÇİRİYORUZ, VAKİT GEÇMEK BİLMİYOR." Halbuki insan kıymetli şeyleri kolayca vermediği halde o kıymetli vakti nasıl verebiliyor.



YATARAK ÇALIŞMA: Psikolojik olarak yatağı görme veya uzanma insanın uykusunu getirir. Tavsiye edilmeyen bir çalışmadır, yatakta çalışılmaz. İnsan gerekirse kitabın başında uyumalı ama yatağına gitmemekte direnmelidir. Yıllarca başını bir kanepeye dayayıp uzanmadan istirahat edenler vardır. Fakat bir günde 3 cilt kitap bitirmektedirler. Fakat yatakta iken uyumadan önce uykuya dalarken çitten atlayan koyunları hayal edeceğimize o gün gördüğümüz konuları tekrar etmek faydalı olur. Psikolojide yapılan araştırmalar göstermiştir ki ders çalışmaktan sonra uyulursa, ders çalıştıktan sonra normal işlere devam etmeye nazaran daha iyi yer ettiği görülmüştür. Uykuda hazmetme süresi olarak psikolojide tespit edilmiştir.

Öğrenci yatmadan önce 10 dk süreyle o gün çalıştığı dersleri tekrarlayarak uykuya geçer ve sabahleyin de bir gece yapmış olduğu 10 dk'lık tekrarı yaparak başlarsa, yaptıklarını korumak açısından çok önemli bir avantaj sağlamış olur.

HIZLI OKUMA: Yavaş okumaktansa biraz süratli okuyup çok tekrar yapmak daha verimlidir. Dudakları kıpırdatarak okumak, okuma hızını düşürür. Tekrarlar kar topuna benzer. Tepeden aşağıya yuvarlandıkça büyür, büyüdükçe hızı artar.

DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ I



1) HEDEFLERİN TESBİTİ

A) HAYATTA GAYENİZ NEDİR?

Bir öğrenci kendine “hayatta gayen nedir?” sorusunu sormalıdır. Toplumumuzda başarılı olmuş olanlarına hepsi gayesini bilen, hedefini belirlemiş kişilerdir. Mevlana **“Gayesi olmayanın varlığından şüphe ederim”** demiştir. Umutsuzluğun, bezginliğin, yılgınlığın en önemli sebebi hayata bir mana verememe ve hiçbir ideal taşımamadır. Bu durumda olanlar kendilerine güvenini yitirmiş, boş vermişlik duygusu ile hareket eden, hayat boyu huzursuz kimselerdir. Böyleleri kendileri için hayatı işkence haline getirmişlerdir. Çevresindekiler başarıdan başarıya koşarken kendilerinin yerinde saymaları onları rahatsız eder. Huzursuz olurlar ve daima suçu başkalarında ararlar. Bunlarda yakınma zamanla bir hastalık halini alır.

Siz toplumda başarılı bir insan olmayı onlara faydalı olmaktan zevk almayı, seçtiğiniz branşta yükselmeyi düşünmelisiniz. Bu arada başarılarınızdan dolayı kimseye yüksekte bakmamalı, başkalarını ezerek yükselmeye çalışmamalısınız. Ülkemizin en çok ihtiyaç duyduğu insan tipi kendinden çok toplumu düşünen insan tipi olduğunu unutmamalıyız. Kendi kendinize hayatta gayem nedir? sorusuna tam cevap vermelisiniz.

Hedef belirlerken kendinize;

-10 sene sonra nerede olmak istiyorum?

-5 sene sonra nerede olmak istiyorum?

-1 sene sonra nerede olmak istiyorum?

Sorularını sormalı ve zamanı daha da yakınlaştırıp uzun zaman dilimi ve kısa zaman dilimi için hedef seçmelisiniz.

Hedefiniz sizi çalışmaya motive eder.

Hedeflere o uğurda düzenli gayret gösterilirse ulaşılabilir.

Her gün hedef istikametinde bir adım atın. Adımın küçük olması sizi ümitsizliğe sevk etmesin.

2. DÜZENLİ ÇALIŞMA İÇİN PLAN YAPMALI



A) PLAN YAPMA

“Bütün başarılarımı işlerimi vaktinde yapmama borçluyum.” (Nelson)

Plan yapma geleceğini bu günden hazırlama demektir. Plan yapma zamanın kullanılmasında israfı önler. Hayatı verimli hale getirir.

Örnek :

Plan yaparken hedefinize dikkat edin. Bundan sonra iş planı uygulamaya kalmıştır.

Yaptığınız plana mutlaka uymalısınız. Çünkü planınızda yapacağınız her değişiklik sizi yeni değişiklikler yapmaya zorlayacaktır. Planınızı uygulamanızı engelleyecektir. Devamlı kendinize yeni mazeretler bulmaya başlarsınız.

- Bugün Pazar biraz dinleneyim nasıl olsa vaktim çok.
- Şu televizyon filmini de seyredeyim sonra çalışırım.
- Bugün takımın maçı var onu seyredeyim planımı yarın uygulayım.
- Arkadaşlarım gelmiş, onları kırmamalıyım, onlarla beraber çıkmalı sonra çalışmalıyım.
- Şu anda yoldan geldim yorgunum dinleneyim sonra çalışırım.
- Misafirlerimiz var onlara karşı ayıp olmasın gibi bahanelerle devamlı planınız aksayacaktır.

B) SENELİK PLAN

Senelik plan yapabilmeniz için elinize büyük boy bir takvim almalısınız.

Takvim üzerinde çalışmaya zaman ayıramayacağınız günleri belirlemelisiniz. (Bayram günleri, özel programların olacağı günler) Takvimde akşama kadar müsait olduğunuz öğleden sonra müsait olduğunuz günleri tespit etmelisiniz.

Takvimdeki günleri aylık dilimlere bölün, her ay **çalışma** için ne kadar vakit ayırımanız gerektiğini tespit edin. Bunu haftalık dilimlere ayırmış bir takvim bulunmaktadır.

Bir sene sonraki hedefiniz belli idi. Burayı kazanmak için çalışmanız gereken kitapların, testlerin bir öğretmen yardımıyla veya kendiniz çıkarınız.

Bu listeyi çıkarırken hedef olarak seçtiğiniz şeyler. Bir senelik ne ise onları düşünmeli önem derecesine göre o işleri senelik planda ele almalısınız.

Okulu bitirmeniz için gerekli çalışmalarınız çıkarılmalı varsa yabancı dil kursunuz için gerekli çalışmalar tespit edilmeli ve bu çalışmaların seneye, haftaya, güne göre dağılımları yapılmalıdır.

C) AYLİK PLAN

Bir senelik hedefinizi belirlediniz. Takvimde çalışmaya zaman ayıramayacağınız günleri tespit ettiniz. Onun dışında kalan günleri aylık dilimlere ayırdınız.

Şimdi de çalışmanız gereken şeyleri aylık parçalara ayırınız. Her bir dersten, bir konudan, her bir kitaptan, okul derslerinden, yabancı dil çalışmalarından yapmanız gerekenleri aylık parçalara ayırınız. Her bir parça ya düşen konuları takvimize işleyiniz.

Her ayın bitiminde planınızı ne kadar uyguladığınızı kontrol ediniz. Diğer aya sarkma olmamasına özen gösteriniz. Sarkma varsa planınızda yapmanız gereken küçük değişiklikleri yapınız.

D) HAFTALIK PLAN

Aylık planda bu ay yapmanız gerekenleri ele alın ve haftalık dilimlere bölünüz. Bu ayırma işlemini yaparken **çalışma** yapamayacağınız günleri dikkate alarak mümkün mertebe gerçek bir plan yapmaya çalışınız.

Boş olduğunuz günleri, özel yazılarınızın olduğu diğer işlere bakamayacağınız günleri dikkate alarak mümkün mertebe gerçek plan yapmaya çalışınız.

Artık elinizde bir hafta boyunca kullanabileceğiniz zaman ve yapmanız gereken işler vardır. Bunların istediğiniz gibi günlere dağılımını yapabilirsiniz.

Çalışma yaptığınız haftalarda planınızda sarkma varsa bir sonraki haftadaki planınızı o sarkmayı telafi edecek şekilde ayarlamalısınız.

E) GÜNLÜK PLAN

"Sebat et genç dostum sebat et damlaya damlaya göl olur. Aynı noktaya düşen damlacıklar zamanlar mermeri deler." (Ali Fuat BAŞGİL)

Bazı öğrenciler bir günde yapılacak **çalışma** önündeki işler için ne işe yarar? Yapılacak bu kadar iş şu kadar çalışmayla hallolur mu? diye düşünürler. Halbuki her gün yapılacak az **çalışma** önünüze bir sene sonunda dağ gibi bir çalışmayı çıkaracaktır.

Günlük plan yapılırken uyku saatinizi, uykudan kalkış saatinizi, okulda, yollarda, eğlenme, dinlenme, gezme ve sporla geçecek süreyi, TV seyrederken geçecek süreyi, yemek için ayrılan süreleri, okul dersleri için, üniversite hazırlık için ayıracağınız süreyi tam olarak belirlemelisiniz.

Yukarıdaki saydığımız işleri planlarken, hedefinizi dikkate alıp öncelik sırasına göre işleri sıraya dizmelisiniz. Hedefinize ulaşmak için her gün en az 2 saat süre ile çalışmanız gerekiyorsa; planınızda mutlaka o süreyi ayırmış olmalısınız.

Günlük plan çıkarırken 1 yıllık, 1 aylık, 1 haftalık hedefler belirlenmiş olmalı. O hedefe uygun olarak 1 güne düşen **çalışma** miktarı bilinmelidir.

Haftalık hedefinizde belirlenmiş olmalıdır. Haftalık hedefinizde belirttiğiniz şeyleri günlük dilimlere bölünüz. Öncelik sırasına göre dizdiğiniz işleriniz için günlük planda ayırmanız gereken süreleri tespit ediniz ve haftalık hedefe uygun olarak günlük planınıza yerleştiriniz.

Ders **çalışma** saatlerinizi mümkün mertebe yorgun olmayacağınız saatlere denk getirmeye çalışınız.



Günlük Plan Yapma

Plan yaparken dersinizin olmadığı boş bir günü seçti iseniz. O gün yapmanız gereken şeyleri alt alta yazınız.

- İngilizce dersine hazırlanmak
- Fizik yazısına çalışmak
- Gazete okumak
- Basketbol oynamak
- TV seyretmek
- Dinlenmek

Bu yapmak istediğiniz şeyleri önem derecesine göre sıralayınız. Her biri için ayırmanız gereken zamanı belirleyiniz. Bu işlerin hepsini aynı güne sığdıramıyorsanız, hedeflerinize uygun çalışmalarını ele alıp daha az **etkili** olanları elemelisiniz.

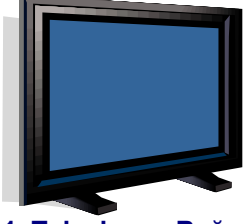
Bazıları bugün TV seyretmeyi tercih eder. Çünkü takımının bugün maçı vardır. Bazıları gazetede takip ettiği diziyi mutlaka okumak ister. Bazıları için yazılı önemlidir. Çünkü kurtarma yazılısıdır. Öyleyse bir işin önemi konusunda kararı kendiniz vermelisiniz. Bu hedeflerinize çatışmamalıdır.

Günlük Planı Aksatan Faktörler

1. Televizyon Bağımlılığı
2. Spor bağımlılığı
3. Kıramadığınız arkadaşlarınız
4. Aileniz
5. Ders çalışmaya oturamamak
6. Misafirleriniz

"Bir günde bir zamanda yapman gereken işi ertesi güne bırakma. Her günün işi kendine yeter." (Ali Fuat BAŞGİL)

F) PLANIN AKSAMASINI NASIL ÖNLEYEBİLİRSİNİZ?



1. Televizyon Bağımlılığı:

Bu bağımlılıktan kurtulmak için iradenizi zorlamalısınız. Televizyon seyretmeden duramıyorsanız günlük planınızı yapmadan önce televizyon programlarını gözden geçirin. Mutlaka izlemeniz gerekenler (Çok önemli bir haber programı gibi) varsa onları tespit edin ve yalnızca o programı seyredip kalkın.

Program bitiminde sizi uyuracak bir yol bulun.

(Mesela: Televizyonun üstünde günlük programı asın, ailenizin sizi uyarmasını isteyin, çalar saati program bitimine ayarlayın vs)

Eğer seyredeceğiniz çok kısa ise ayakta seyredip program bitince oradan uzaklaşın. Mutlaka izlemeniz gereken programları günlük planınızda öyle ayarlayın ki; Ders çalışmaktan yorulduğunuz , dinlenme ihtiyacı hissettiğiniz saatlere rastlasın.

Böylece televizyon seyretmeyi çalışmanıza karşılık kendi kendinize verdiğiniz bir ücret haline getirin.

2. Spor Bağımlılığı:

Spora merakınız olabilir. Ancak bu merak sizin programınızı aksatmamalıdır. Programınız aksıyor ise bu konuda aşağıdaki tedbirleri almalısınız.

Eğer kendiniz spor yapıyorsanız spor yapma saatlerinizi yorulduğunuz vakitlere göre ayarlayınız. Ders çalışmadan yorulup ara verdiğinizde gevşemeyi sağlamak için sporu kendinize ödül olarak veriniz.

Spor yaparken aşırı yorgunluk ders çalışmanızı engelliyeceği için aşırıya kaçmamalısınız.

Spora ayırdığınız vakti planınızda mutlaka belirtiniz.

Kendiniz yapmayıp seyirci olarak radyo ve TV'den izliyorsanız izleme saatlerinizin dinlenme saatlerinize rastlamasına özen gösteriniz.



3. Kıramadığınız Arkadaşlarınız:

Öğrencilerin planlarını en çok zorlayan konu kıramayacakları arkadaşların davetleridir. O arkadaşlarınıza karşı hayır diyemediklerinden yakınırlar. Bu problemi çözmek de yine öğrencinin elindedir. Eğer arkadaşlarını kaybetmek istemiyorsa onlarla beraber olacağı zamanı önceden belirleyip kendi onları davet etmelidir. Böylece hem onları memnun eder. Hem de planınızı bozmamış olur.

Arkadaşlarınızla beraber olacak kadar planında boşluk yok diyorsanız. O zaman birkaç günlük boşlukları bir araya getirip belli bir güne yığarak arkadaşlarınıza randevu verebilirsiniz. Ayrıca arkadaşlarınızın hepsine planlı hareket ettiğinizi kabul ettirmeli ve rastgele anlarda çağırılmalarını nazikçe sağlamalısınız. Ortak ders çalışacağınız bir arkadaş grubunuz olması en iyi durumdur. Onlarla beraber bir evde veya dersanede ders **çalışma** hem **çalışma** hem dinlenme adına iyi bir gelişmedir. Zaman zaman size ikram yapıyorum derken anneniz vaktinizi alıyor olabilir. Küçük kardeşiniz sizden kendisi ile ilgilenmenizi isteyebilir. Bütün aile fertlerini planınızda ısrarlı olduğunuzu kırmadan inandırmalısınız. İlk günler sizi yadırgayabilirler. İyi yapıyorum derken size zarar verdiklerinin farkında değildirler. Ancak sizin sebat etmeniz halinde size alıştıklarını göreceksiniz. İsrarlarının sizin zararınıza olduğuna onları inandırmalısınız. Yine de onlarla yemekte dinlenme anında ilgilenmeyi oturup sohbet etmeyi ihmal etmemelisiniz.

4. Evinize Gelen Misafirler:

Eğer çok misafir gelen bir aile yapısına sahipseniz günlük planınız sık sık delinebilir. Bu durumda misafirlerle sizin olmamanız halinde aileniz ilgilenabiliyor ise odanızın kapısını kapalı tutup olmadığınız intibasını verebilirsiniz. Çalışmanız bitip de dinlenmeye başlayacağınızda yanlarına çıkarak onları memnun edebilirsiniz. Bunu yapmanız evinizin durumu için mümkün değil ise, bu durumda

çalışmalarınızı evde değil de daha müsait yerlerde, dershanede, arkadaşlarınızın evinde yapabilirsiniz.



5. Ders Çalışmaya Başlayamamak:

Bazı öğrenciler plan yaparken ancak bu planı bir türlü uygulayamazlar. Bunun en büyük sebebi olarak ta ders çalışmaya bir türlü oturamadıklarını söylerler. Bu durumdakiler genellikle zamanında plan yapmadıkları için yapması gereken işleri yığılmış nereden başlayacaklarını bilemeyenlerdir. Ancak hiç çalışmamak hiç başlamak işlerin daha da artmasına sebep olur. Bu sonucu düşünerek az da olsa planlı bir çalışmaya başlamak gerekir. Bu kadarlık **çalışma** ile benim derslerim halledilemez demeyin. Her gün yapacağınız azar azar çalışmaların birikip önemli bir sonucu doğuracağını unutmayın.

“Çalışmak için müsait gün ve saat bekleme. Belki her gün ve her saat çalışmanın en müsait zamanıdır.” (Ali Fuat BAŞGİL)

SONUÇ:

1 yıllık, 1 aylık, 1 haftalık ve bir günlük planlarınızı yapmalısınız. Günlük plan için günün her diliminde yapmanız gerekenleri ona yazmalısınız. Ajandanız karşınızda durmalı hangi saatle neler yapacağınızı gözden geçirerek planınızı uygulamalısınız. Planda aksama yapmamalısınız. Planınız hayallere değil realiteye uygun olmalıdır. Uygulanabilir olmalı. İrademizle planı uygulamaya zorlayabilmelisiniz.

DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ II



“Hiç kimse başarı merdivenlerine elleri cebinde tırmanmamıştır.” (S.KETH MOERHAD)

Verimli çalışmanın yapılabilmesi lüzumsuz vakit kaybının önlenmesi için aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi gerekir:

- A) **Çalışma** yerimiz nasıl olmalı?
 - B) Çalışmayı engelleyen şeyler ortadan kaldırıp başlayabilmeli ve çalışmayı sürdürebilmeli.
 - C) Öğrenmede ders dinlemenin önemi.
 - D) Okuyarak öğrenmenin metodları.
 - E) Hızlı okuma ne kazandırır?
 - F) Unutkanlığı nasıl yeneriz?
 - G) Tekrar etme ne kazandırır?
 - H) Hafızayı nasıl kuvvetlendirebiliriz?
- Şimdi bu hususları sırasıyla tek tek inceleyelim.

A) ÇALIŞMA YERİMİZ NASIL OLMALI?:

Çalışmaya kolay başlanabilmesi fikrin dağılmaması zaman kaybının önlenmesi çalışmanın sağlıklı sürdürülebilmesi için **çalışma** odası düzenlenmelidir. **Çalışma** odanızdaki eşyalar sizin ilginizi dağıtacak şekilde olmamalıdır. Odanız sabit olmalı, sade döşenmiş olmalıdır. **Çalışma** yaptığınız masanız cama çok yakın olmamalı dışarıdaki şeylerin ilginizi dağıtması önlenmelidir. Masanız ışıık

karşınızdan gelecek şekilde konulmalıdır. Odanız sık sık havalandırılmalı, oturacağınız sandalye ve masanız sizi uykuya sürükleyecek kadar çok rahat olmamalıdır. **Çalışma** yeriniz yatmaya müsait olan divan ve çek yat gibi bir yer olmamalıdır.

Masanız dağınık olmamalı odanızda aradığınızı hemen bulabilmelisiniz. Odanız fazla sıcak ve karanlık olmamalı. Gürültüden uzak olmalı. Sadece sizin kullandığınız bir yer olmalı (Mümkünse). Odanızda çağrışımlarla hayal kurmanızı sağlayacak eşya bulunmamalı, eviniz bir odanın sizin için ayrılmasına müsait değilse, bir köşeyi **çalışma** köşesi olarak hazırlamalısınız.

Çalışma masanız oturduğunuzda sizi ders çalışmaya sürüklemelidir. Mümkünse **çalışma** masanızda çalışmanın dışında işler yapmamalısınız. **Çalışma** anında kullanılacak malzemeler masanızda hazır bulunmalıdır. Yatılı okullarda **çalışma** alanları kütüphaneler, etüt salonları ve okuma salonlarıdır. Evinde **çalışma** için ortam bulamayanlar kütüphane ve okuma salonlarında çalışmayı denemelidirler. Bütün yukarıda anlatılanlara dikkat ettiyseniz şartların sizi çalışmaya zorlaması için bazı tavsiyelerimiz oldu. Bilhassa ders çalışmaya oturmıyorum diyenler için **çalışma** ortamı nasıl olmalı anlatmaya çalıştık. Ancak bu tür şeylere bazıları için hiç gerek olmayabilir. Onlar her ortamda ders çalışabilirler. Bu durumda olanlar Ali Fuat BAŞGİL'in şu sözüne uygun hareket edenlerdir.

“Çalışmak için müsait yer ve köşe arama. Bilki her yer ve köşe çalışmanın en müsait yeridir.”

B) ÇALIŞMAYA BAŞLAMAK VE DEVAM ETTİRMEK

1) Çalışmaya Başlamak:

2) “İnsanlık alemi başarılarını akıl ve zekadan çok iradesine ve cesaretine borçludur.”

Çalışmaya başlanabilmesi için insanın çalışmaya ruhen hazırlanması gerekir. **Çalışma** yasak savma kabilinden olmamalıdır. İnsan hayatının en büyük düşmanı umutsuzluk ve bezgindir. Öğrencileri çalışmaktan alıkoyan genellikle bu duygulardır. Başarılı bir insan olmayı istiyorsanız kendinize güvenmeli, iradenize hakim olmalı, ümitsizlikten uzaklaşmalı, azimle gayretle düzenli bir çalışmaya başlamalısınız. Çalışmaya başlamak için hayal kurmadan, endişeye kapılmadan, dikkat dağıtacak şeylerden uzaklaşarak, **çalışma** ortamınızı iyi düzenleyerek iradenizi zorlamalısınız. Hedeflerinizi sık sık hatırlatmalı kendinizi motive etmelisiniz.

2) Çalışmayı Devam Ettirmek: Çalışmanın devam ettirilmesi için insan fikrinin dağılmasına sebep olan faktörlerin ortadan kaldırılması gerekir. Ders çalışmaya tam başlamışken masanızdaki bir cihaz, karşınızdaki bir resim, pencereden gözlediğiniz bir olay sizi hayal aleminize götürüp çeşitli çağrışımlar yaptırabilir. Bunu önleyebilmek için daha önceki bölümde temas ettiğiniz fikrinizin dağılmasını sağlayacak faktörleri ortadan kaldırmanız gerekir. Yine de kendinize dakika ders çalışayım 15 dakika hayal kurmak için mükafat vereceğim diyebilirsiniz. Keza hayallerinizin bitmesini bekleyip sonra çalışmaya başlamayı deneyebilirsiniz. Hayallerinizden kurtulamıyorsanız yerinizi, oturuşunuzu değiştirerek uzaklaşmaya çalışabilirsiniz. Ayrıca çalışmanın devam ettirilmesinde en önemli engellerden birisi de öğrencinin taşıdığı endişelerdir. Bu kadar **dersi** nasıl halledeceğim? Yeteri kadar vaktim yok. Bu konular zor gibi endişeler çalışmaya devamı engeller.

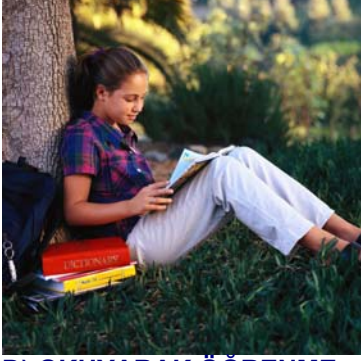
Kendi Kendinize düşündüğüm endişelerim benim işimi kolaylaştırıyor mu? Başarılı olmama yardımcı oluyor mu? Yoksa kendi kendimi daha zor duruma mı sokuyorum? şeklinde sormalı ve hedefe varmanıza engel olan bu endişelerden sıyrılmalısınız. Bu engel de uzanarak çalışmaya kalkışmaktır. Uzanma hali gevşemeyi arkasından da uykuyu getireceğinden çalışmayı devam ettirmenizi güçleştirir. Televizyon seyrederek veya müzik dinleyerek de ders **çalışma** yapılmamalıdır. Çünkü ders **çalışma** dikkat gerektirir. İnsan dikkat gerektiren bir şeyi dikkat dağıtacak şeyle birlikte yapması mümkün değildir ya müzik dinlenir ya da ders çalışılır. Hele televizyon görüntülü olduğu için onda dikkatin dağılması diğerine göre daha kolaydır. Çalışmanızı devam ettirmenizi engelleyecek bütün faktörleri ortadan kaldırıp planınızı uygulamalısınız. Bazı öğrencileri de alışkanlıkları çalışmaktan alıkoyar. Ahmet Haşim **“İnsanların en zalim efendisi alışkanlıklarıdır”** demiştir. Alışkanlıklarınızı planınıza uydurmaya çalışmalısınız. Diğer planı aksatan faktörleri hatırlayınız.

C) DİNLEYEREK ÖĞRENME Bazı öğrenciler **dersi** dinleyerek daha kolay öğrendiklerini söylerler. İyi bir dinleyici olma başarıda önemli rol oynar. Dinleyerek dersin iyi anlaşılabilmesi için; öğrencinin o günkü konuya önceden hazırlık yapması şarttır. Hiç olmazsa konu ile ilgili temel kavramlara yabancılık çekmemesi gerekir. Ayrıca ön hazırlık yaparken konunun ana hatları neler? Konu ile ilgili hangi terimleri öğrenmeliyim? Konunun ana fikri nedir? Konudan hangi fikir çıkabilir? Bunları kendi kendinize sormalısınız. Derste öğretmenimize sorulmak üzere soru çıkartmalısınız. Öğretmeniniz ders anlatırken onu dikkatle takip etmeye, ilginizin başka yerlere kaymasını önlemeye çalışmalısınız.

Bir konuda anlatılanları not alma size yardımcı olacak ilginizin dağılmasını önleyecektir. Not tutarken

konunun ana fikrini yarı fikirlerini sizin düşündüklerinizle karşılaştırarak bulmaya çalışın. Öğretmeninizin vurgu yaparak, tekrar ederek, önemli diyerek anlattığı şeylerin altını çizerek diğer notlarınızdan ayırmaya çalışın. Öğretmeninize konu anlatırken önceden çıkardığınız o bölümle alakalı soruları sorun. Bu hem sizin hem de arkadaşlarınızın **dersi** anlamalarını kolaylaştıracaktır. Öğretmeniniz daha canlı ders anlatacaktır.

Not tutmanız dinlediğiniz şeyleri aklınızda kalmasını sağlar.



D) OKUYARAK ÖĞRENME

Dinleyerek öğrenmenin yanında okuyarak öğrenme de önemli bir hazırlanma metodudur. Bir **dersi** veya kitabı okumaya başlamadan önce önsözünü konu ise özetini okuyarak işe başlayın. Önsözde veya özetinde konunun tamamının ana fikri genellikle belirtilmiş olacağından bölümleri ana fikre göre değerlendirme fırsatı bulursunuz. Okuyacağınız konunun ana başlıklarını gözden geçirin böylece konunun bölümleri hakkında genel bilgi sahibi olabilirsiniz. Daha sonra bölümleri sırayla okumaya başlayın. Okuduğunuz bölümde ana fikirler olabilecek olan kısımların altını çiziniz veya not alın. O bölümün vermek istediği tema nedir? Kendi kendinize sorun ve bulmaya çalışın. Bazı bölümlerin altını çizme kitabı bir daha okumak istediğinizde tamamını okuyarak vakit kaybetmenizi engelliyeceği için faydalıdır. Not tutma hem okuyarak hem de dinleyerek öğrenmede oldukça önemlidir. Bu okurken veya dinlerken dikkatinizin dağılmasını önleyecektir. Konuya konsantre olmanızı sağlayacaktır. Öğrenilen konunun aklınızda kalması kolaylaşır. Vurgulanan kısımları defterinize farklı renkli kalemle yazarak, yıldız koyarak altını çizerek belirtiniz.

Tuttuğunuz notlarınızdan çok çok önemli bulduğunuz size devamlı lazım olacak şeyleri cebinize girecek küçük kartlara yazarak yanınızda taşıyarak. Herhangi bir yerde beklerken cebinizden çıkarıp bakmak suretiyle tekrarı mümkün hale getirebilirsiniz. Okuduğunuz kısmı kendi kendinize anlatarak çalışmalarınızı pekiştirebilirsiniz. Kendi kendinize yüksek sesle soru sorup cevaplayarak da tekrar işlemi yapılabilir.

E) HIZLI OKUMA

Toplumumuzda hızlı okunan şeyin anlaşılacağı; Bir konunun anlaşılabilmesi için yavaş yavaş okunması gerektiği, hızlı okunan bir şeyin çabuk unutulacağı fikri yaygındır. Halbuki okuma anında; dikkat toplanırsa anlama yavaş okunandan daha iyi olmaktadır. Hızlı okumanın kazandırdığı avantajlardan biri dikkati toplamayı kolaylaştırmasıdır. Bu arada okunan süre kısalmaya yalnızca önemli görünen konulara dönülerek randımanlı bir sonuç alınabilir. Bazıları vasat hızlı okumayı insan tabiatına daha uygun bulduklarından bunu ölçü kabul eder ve hızlı okumada randımanın düşeceğini söylerler. Halbuki vasat hız normal değil, eğitim noksanlığından gelen yanlış bir alışkanlıktır. Sesli okuyarak okuma hızı yavaşlatacağı için; hızlı okumak isteyenler sesli okumaktan vazgeçmelidir. Çünkü okuma hızı konuşma hızından yüksek olduğundan hız yavaşlar. Ayrıca birde telâffuz etme hızı yavaşlatacaktır.

Okuma anında göz düz bir çizgide gidip geldiği zannedilir. Halbuki göz sıçramaları hareket etmektedir. Çünkü göz sabitken okuma işlemini gerçekleştirir. Bir kelime okurken durur.(Sabitleşme) Sonra sıçrayarak diğer kelimeye geçer. Hatta bazen geri döner bazen üst satıra atlayabilir. Okuma anında geri dönmeler anlamadım zannıyla yapılır. Sıçrama hareketleri anında göz bir süre sabit kalır. Sonra diğer kelimeye geçer. Bu sabitleşme süresi okuma hızını düşürür. Hızlı okuma alışkanlığı kazanan birinde bu sabitleşme süresi kısaltılmıştır. Ayrıca normalde her kelimede bir sıçrama alışkanlığı kazanılmışken: Her üç dört kelimede bir sıçrama yaparak bir satırdaki sıçrama ve sabitleşme sayısı azaltılabilir. Geri dönmeler engellenerek okuma hızı artırılır. Bütün bu işlemler sonucu göz daha az sıçrar daha kısa süre sabit kalır. Böylece okuma hızı artar. Normal bir insan dakikada 200-300 kelime okurken hızlı okuma alışkanlığı kazana biri dakikada 600-800 hatta 1000

kelime

bile

okuyabilir.

Hızlı okumada sesli okuma hızı yavaşlatır, ancak parmakla takip etme hızı azaltmaz. Hatta gözün eğitiminde göz hareketlerine yardımcı olacağı için hızlı okuma alışkanlığı kazanmada yardımcı bile olabilir.



F) UNUTKANLIĞI YENME

“Unutmada zaman değil zaman içinde gerekli çabanın gösterilmemesi rol oynamaktadır.” Öğrenmenin unutmak gibi olumsuz bir yönü vardır. Çeşitli konuları hatırlama tutabilme oranı aynı değildir. Öğrendiklerinizin yarıya yakın kısmı 24 saat içinde unutulmaktadır. Dörtte üçe yakın kısmı ise 48 saatte hafızamızdan çıkmaktadır. Hafızanın bu durumunu bilen birinin ümidi yıkılabilir. Hatırlama olayı konuya gösterilen ilgiye ve tekrara bağlı olarak değişmektedir. Yine okunan bir parçanın başlangıcında ve sonundaki kısımlarının daha iyi hatırlandığı tespit edilmiştir.

Hatırlamayı kolaylaştırmak için hafızanıza dinleme fırsatı vermelisiniz **çalışma** süreniz 30 dakikadan az ve 2 saatten fazla olmamalıdır. 1. Konuya adaptasyon sağlanmadan biteceği için, 2. De ise zamanla ilgi azalacağı için zararlıdır.

Unutkanlığı yenmede dinlemenin sağlanması kadar, tekrar etmenin de önemi vardır.

G) TEKRAR ETME

Tekrar edilmeyen bilgi ile öğrenilmemiş bilgi arasında pek fark yoktur. Tekrarlar mümkün mertebe fazla aralık verilmeden yapılmalıdır. Konu dilimlere ayrılmalı (30 dk) o dilim bittiğinde 10-15 dk lık bir tekrar hemen vakit geçirmeden yapılmalıdır. Konunun yerleşmesi isteniyorsa bir gün sonra yeniden tekrar edilmelidir. Bu tekrar birkaç dakikalık bir sürede bitecek şekilde olabilir. 3. Tekrar etme işlemi bir hafta on gün içinde işlemleri sizin an fazla yarım saatinizi alır. Ancak birkaç saatte hazırladığınız çalışmalarınızın boşa gitmesinin önlenmesi tekrar etmek için ayıracağınız bu yarım saate bağlıdır.

Tekrarlar zamanında yapılırsa bilgiler her defasında yeni öğreniliyormuşçasına vakit alıcı olmaz. Zamanında yapılmaması halinde hem vakit kaybınız olur hem de sıkıcı olacağından **çalışma** azminiz kırılır, ilginiz azalır. Bugün çalıştığınız bölümlerin yatmadan önce tekrarı yapmayı ihmal etmeyin. Unutma en çok uykü anında olmaktadır.

Tekrar yapılmazsa temel bilgiler unutulacağından arkadan gelen bilgileri anlamak zorlaşır.



H) HAFIZAYI KUVVETLENDİRME

Unutma ya konuya dikkatli eğilmeden, ya da tekrar etmeden kaynaklanmaktadır. O halde hafızayı kuvvetlendirmek için çalışılan konunun üzerine iyi eğilinmesi, dikkatin yoğunlaştırılması ve zamanında düzenli tekrarların yapılması gerekmektedir. Okuyarak hazırlananlarda not tutarak **çalışma**, notları temize geçme ana fikirleri küçük kartlara yazıp ara ara bakma hem öğrenmeyi hem de hafızada tutmayı kolaylaştırır. Hafızanın güçlenmesi çok tekrarla mümkün olur. Konu adeta ezberlenmiş gibi belleğinize yerleşir. Bu yolla öğrenme ise bilgilerin unutulmasını önler. Hafızayı güçlendirir. Bazı şeyleri ezberlemede zorlanıyorsanız kısaltmaları kullanabilirsiniz. Okullarda kimya derslerinde

(H₂SO₄) için söylenen cinsten çağrışım yaptıracak şeyleri kullanabilirsiniz. Öğrenilen şeylerin günlük yaşamınızda kullanılması da hafızanın kuvvetlenmesine yol açar. Siz kendinize göre kolaylaştırıcı yolları bularak öğrenilen bilgilerin hafızanızda yerleşmesini sağlayabilirsiniz.

SONUÇ:

“**Başarı etkili çalışmadan geçer**” le konumuza başlamıştık. **Etkili çalışma** yapabilmek için;

- Önce hedeflerin tespit edilmesi,
- Sonra hedefe uygun plan yapılması,
- Sonra da plan uygun olarak **etkili** ve verimli ders **çalışma** yapılması konularını inceledik. Bundan sonra da bir öğrenci nasıl ders çalışmalı konusunu inceleyeceğiz.