





Anne, baba ve öğretmenlerin öğrenciden genel beklentisi onların “derslerine çok çalışıp, başarılı olmaları” yönündedir.

© 1998 Randy Glasbergen. E-mail: randy@glasbergen.com



**“I’m the Clutter Fairy. I’ll come back ...  
I’m gonna need a much bigger wand!”**

Beklenti böyle olunca başarısızlığın nedeni “yeterince çalışmamak” olarak görülmekte ve sizlerden sürekli daha çok çalışmanız istenmektedir.

Etkili çalışmak; zamanı, belirlenmiş amaçlar ve saptanmış incelikler doğrultusunda programlı olarak kullanmaktır. Etkili çalışma programı içinde eğlenmeye, dinlenmeye, aileye, sevdiklerine zaman ayırmaya ve hobilere daima yer vardır.



Oysa gerekli olan “bilinçsizce çok çalışmak” değil, verimli ders çalışma yollarını iyi bilerek ve bunlardan gereğince yararlanarak etkili çalışmaktır.



Başarılı olabilmek için, mutlaka amacın açık ve net bir tanımının yapılmış olması, buna inanması ve bu amaca yönelik programların yapılması ön şartlardır. Günlük ve haftalık programlar içinde amacına zaman ayırmayan kişi amaç sahibi değil, hayal sahibidir.

## VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YOLLARI

- \* Planlı ve programlı çalışma
- \* Zamanın iyi kullanılması ve planlanması
- \* Çalışma ortamının düzenlenmesi
- \* Not tutma
- \* Etkili dinleme
- \* Verimli okuma
- \* Özet çıkarma
- \* Güdülenme
- \* Derse hazırlıklı gelme
- \* Tekrar

### EĞER;

- \* Amaçsızsınız,
- \* Plan ve programsız çalışıyorsanız,
- \* Evin değişik yerlerinde çalışıyorsanız,
- \* Yatarak, uzanarak ders çalışıyorsanız,
- \*TV karşısında ya da müzik dinleyerek çalışıyorsanız,
- \* Ezberleyerek öğrenmeye çalışıyorsanız,
- \* Kaynaklardan yararlanmıyorsanız,



**YANLIŞ ÇALIŞIYORSUNUZ!**

## TEKRAR

Öğrenilen bilgilerin % 70'i 1 saat içinde,

% 80'i 24 saat içinde unutulmaktadır.

### UNUTMAYI AZALTAN EN ÖNEMLİ ETKİNLİK TEKRARDIR!

- \* Sürekli ve belirli aralıklarla tekrar yapın.
- \* Özellikle uykudan önce yapılan tekrarlar unutmayı engeller.
- \* O gün çalıştığınız dersleri uyumadan önce tekrar edin.
- \* Bilginin daha kalıcı olması için sabah kalktığınızda da tekrar yapabilirsiniz.
- \* Haftanın belirli saatlerini, ayın belirli günlerini tekrar yapmak amacıyla belirleyin.
- \* Tuttuğunuz notlarla tekrar yaparsanız zaman kazanırsınız.
- \* Bir başkasına anlatarak tekrar yapmanın da büyük yararı vardır.
- \* Tekrar yaparken aynı türden dersleri bir arada çalışmayın. Bu durum sıkıcı olacağı için dikkatinizi dağıtır.
- \* Tekrarlar sonunda konuyu ne derece bildiğinizi ölçmenin yolu bol bol soru çözmektir.

## GÜNLÜK ÇALIŞMA PROGRAMI

\* O gün öğrenilen konuların tekrarı ve test çözümü

\* Ödevlerin tamamlanması

\* Bir gün sonra işlenecek konuların ön hazırlığını içermelidir

### ÖYLEYSE PROGRAM...

\* Zamanı etkin bir şekilde kullanmanızı

\* Neye nerden başlayacağınıza karar vermenizi

\* Bilgilerinizi ne kadar özümlediğinizi görmenizi

\* Ne zaman dinlenip, ne zaman çalışacağınıza karar vermenizi

\* Geleceğinize bir adım daha yaklaşmanızı kolaylaştırır

\* Güven ve motivasyon sağlar.

NURAY ÖZBEN AVŞAR

PDR Böl. Bşk.



## BAŞARININ ÖZETİ

### M.KEMAL ATATÜRK'E

"ORDU YOK!" DEDİLER : "KURULUR!" DEDİ.  
"PARA YOK!" DEDİLER : "BULUNUR!" DEDİ.  
"DÜŞMAN ÇOK!" DEDİLER : "YENİLİR!" DEDİ.  
VE BÜTÜN DEDİKLERİ OLDU.



anaokulu • ilkokul • ortaokul • lise

