



## ZAMAN YÖNETİMİ VE ETKİLİ ÇALIŞMA

Yaşamdaki asıl başarı doygun ve mutlu olmaktır. Bireyi doygun yapan şey ise yaşamında aldığı kararları uygulayabilmesi ve hedeflerine ulaşabilmesidir. Toplumumuzda başarılı olmuş bireylerin ortak özellikleri hedeflerini belirlemiş olmalarıdır. Umutsuzluk ve mutsuzluğun asıl nedeni yaşama anlam vermemeye ilgilidir. Umutsuzluk ve karamsarlığın altında yatan duygu yaşama anlam verememektir. Yaşama anlam da kişi kendini doğru ifade etmeye başladığı zaman gerçekleşir. Bunun için öncelikle yaşam hedefini belirlemesi ve bu hedef doğrultusunda yerine getireceği kısa veya uzun vadedeki planlarını işe koyması ile gerçekleşir. Yani kişi bir yıl sonra beş yıl sonra ve 10 yıl sonra yaşamında nerede olduğuna dair bir plan oluşturması onun karar verme sürecini ve aldığı kararların birbiri ile örtüştüğünü gösterir. Hedefiniz motivasyonunuzu artırır. Bu nedenle günlük plan çıkarırken 1 günlük,1haftalık,1 aylık ve bir yıllık ve 5-10 yıllık planlarla bağlantı kurulması hedefinize odaklanmanızı sağlar.

### GÜNLÜK PLAN

Başarılı insanların rutinleri vardır. Yaşamınızda hafta içi ve hafta sonu rutinlerinizi içinde yatma ve uyanma saatiniz, okula, ders çalışmaya ve eğlenme ve dostlarla geçirilecek zamanın belirlenmelidir. Yukarıdaki saydığımız işleri planlarken, hedefinizi dikkate alıp öncelik sırasına göre işleri sıraya dizmelisiniz. 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.

### ZAMAN YÖNETİMİNİZİN LİDERİ OLUN

Zamanı yönetmek yaşamı yönetmektir. Zamanı yönetirken sizi engelleyen şeylere belirleyin. Teknoloji (İnternet/telefon vb. )Hayır diyememe, erteleme davranışı gösterme, diğer sorunlar vb.

**İnternet Bağımlılığı:** Bu bağımlılıktan kurtulmak için iradenizi zorlamalısınız. İnternet kullanım saatleri belirleyiniz. İnternet kullanımını; ders çalışmaktan yorulduğunuz, dinlenme ihtiyacı hissettiğiniz saatlere rastlasın.

**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 planımda 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.

**Ertelme Davranışı Gösteriyorsanız:** Bazı öğrenciler bir türlü ders çalışmaya başlayamadıklarını söylerler. Ancak hiç çalışmamak hiç başlamamak 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.

Planınız hayallere değil sizin gerçeğinize uygun olmalıdır. Uygulanabilir olmalı.

**Hedeflerinizden sonra kendinizi ödüllendirin:** Günlük ve haftalık plan amaçlarınıza ulaştığınızda ,bunu sevdiğiniz bir aktivite planlayarak olumlu bir şekilde destekleyiniz.

**Öğrenme Nedir?:**Öğrenme bilgiyi algılama, hafızaya alma, tekrar geri getirme (hatırlama) ve gerektiğinde kullanma sürecidir.

**Bilgiyi İşleme Modeline göre öğrenme insan zihninde şu şekilde meydana gelmektedir;**  
Uyaranlar--->Duyusal Kayıt--->Dikkat--->Algılama--->Kısa süreli hafıza--->düzenli ve aralıklı tekrar--->kodlama---> uzun süreli hafıza--->deneme(sınama) ---->ÖĞRENME

Duyusal kayda yüzlerce uyaran gelir. Eğer dikkat ve ileri düzeyde işleme sağlanmazsa duyusal kayda giren bilgi azalarak kaybolacak, bir süre sonra sanki hiç algılanmamış gibi hissedilecektir. Bu nedenle dikkat, düzenli ve aralıklı tekrar etme, deneyerek yerleştirme gibi süreçler bilgilerin uzun süreli hafızaya yerleşmesini sağlamaktadır.

## **DERS ÇALIŞMA –OKUMA –DİNLEME**

### **Sözel Derslerde:**

1. Önce çalışarak konuyu iki üç kez okumalıyız.
2. Sonra konu ile ilgi aklımızda kalanları kendi sözcüklerimizi kullanarak anlatmalıyız.
3. Okuduğunuz ve anlattığınız konu ile ilgili kısa, net anlaşılır özet çıkarmalıyız. Özet yaparken kendi sözcüklerinizi kullanmaya özen gösteriniz. Konuyu ezberlemeden kavramaya çalışmalısınız.
4. Çalıştığınız konu ile ilgili süre tutarak **soru çözümlerinin** gerekliliğini unutmamalıyız.

### **Sayısal Derslerde:**

1. Çalışılacak konuya önce birkaç kez göz gezdirmeliyiz. Konunun bize neyi anlatmaya çalıştığını kavramalıyız.
2. Konu ile ilgili **formülleri, bağlantıları**, bilinmesi gereken özellikleri alt alta yazmalı kısa ve anlaşılır bir özet çıkarmalıyız.
3. Konu ile ilgili çözüm örnekleri incelemeli sorununu nasıl ve ne şekilde çözüldüğünü anlatmaya çalışmalıyız. Soru tiplerini ezberlemekten kaçınmalı, **mantıksal ilişkiler kurarak soruyu çözmeye** çalışmalıyız.
4. Sayısal derslerde konuyu kavramanın dışında mümkün olduğunca **fazla pratik** yapmalı yani soru çözmeliyiz. Sözel derslerde olduğu gibi burada da **süre tutarak soru çözmek** zamanınızı daha iyi kullanmayı öğrendiğinizi sağlayacaktır.

## **OKUMA**

**İZLE:** Çalışacağınız konuyu gözden geçiriniz.

**SOR:** Başlıklara sorular sorun, tablo, şekil ve grafikleri inceleyiniz.

**OKU:** İkinci aşamadaki başlıkları yanıtlayacak şekilde amaçlı okuma yapınız.

**ANLAT:** Okuduğunuz bölümleri kendi cümlelerinizle yeniden anlatınız.

**TEKRARLA:** Öğrendiğiniz önemli şeylerin altını çizin ve kendi cümlelerinizle tekrarlayın. Ders sırasında öğrendiklerinizle ilişki kurun. Öğrenmeyi kalıcı hale getirecek en önemli şey tekrar yapmaktır.

**Hafızayı Güçlendirmede Tekrarın Önemi Büyüktür.** Hafızayı güçlendirmek için belirli aralıklarla ve sistemli bir biçimde tekrar yapmak faydalı olacaktır.

- Öğrenmenin gerçekleştiği ilk 24 saat, öğrenilenler mutlaka tekrar edilmelidir. Öğrenme sırasında not tutulmuşsa, ilk tekrar notların gözden geçirilmesi şeklinde yapılabilir.
- İlk 24 saatte yapılan tekrar, öğrenilenlerin ortalama olarak 1 hafta saklanmasına yardımcı olur. Öğrenmeden sonraki ilk 1 hafta, yapılan çalışmalar öğrenilenlerin tekrar edilmediğinde ilk 1 haftalık zamanda büyük bir bölümünün unutulduğunu göstermektedir.
- Bu nedenle 1 hafta içinde ikinci bir tekrarın yapılması doğru olacaktır. Bu tekrar öğrenilenlerin ortalama olarak 1 ay saklanmasına yardımcı olacaktır.

- Öğrenmeden sonraki 1 ay, bir ay sonunda yapılacak yenileyici bir tekrarla da öğrenilenler uzun süreli hafızaya son derece kuvvetli bir biçimde yerleştirilmiş olacaktır.

## DİNLEME

Dikkatiniz ilk 20 dakikadan sonra dağılabilir. Derse erken gelip ön sıraya oturarak derse katılarak not alarak dikkatinizi artıracak şekilde önlemler alınız.

**İZLE:** Dersin anlatıldığı sırada vurgulanan bölümlere ve bağlantı kurulan açıklamaları izleyip takip ediniz.

**FİKİRLER:** Önceki öğrenmelerinizle yeni öğrenmenin arasında bağlantı kurunuz.

**İŞARETLER:** Hocanın işaret ettiği önemli yerleri kaydediniz.

**KATIL:** Derse katılarak kafanızdaki soruların yanıtını arayınız

**ARAŞTIR:** Dersin bağlantısı kurarak dikkatinizi açık tutmaya çalışınız

**NOT AL:** Dersi dinlerken kısa not alın her şeyi yazmaya çalışmayın veya altını çizin.

## TEST ALMA TEKNİKLERİ

1. Sınav yerine zamanında gidin.
2. Sınav sorularını çözmeye alıştığınız tarzda başlayın.
3. Soruları çözmeye en iyi bildiğiniz dersten başlayın.
4. Yazılı ve sözlü yönergelere dikkat edin.
5. Soruların hepsine göz gezdirin ve hangi soruya ne kadar vakit ayıracağınızı planlayın.
6. Gözlerinizi kapatın ve gözlerinizi dinlendirin. Derin nefes alın biraz içinizde tutun ve yavaşça verin
7. Çözemediğiniz soruların yanına soru işareti (?) koyarak bu soruları geçin.
8. Kesinlikle çözemeyeceğinize inandığınız sorular varsa o soruların yanına da eksi işareti (-) koyun.
9. Soru köklerinde verilen verilerin tümünü okuyun. Parantez içindeki ifadelere dikkat edin. Altı çizili ve olumsuz ifadelere (çıkarılamaz, söylenemez, değildir, yoktur vb.) dikkat edin.
10. Soruların hepsini okuyun. Seçeneklerin de hepsini okuyun.
11. Sözel sorular da dahil olmak üzere bütün soruları kalem kullanarak çözün.
12. İşlemlerinizi düzgün yazarak yapın, sağlama yapın.
13. Bulduğunuz ve doğruluğundan emin olduğunuz cevapları cevap kâğıdına biriktirmeden, hemen düzgün ve doğru şekilde işaretleyin.
14. İşaretleme yaparken şifreleme kullanın: Adana, Bursa, Ceyhan ve Denizli şeklinde şifreleme kullanırsanız B yerine D işaretleme gibi bir yanılsa düşmezsiniz.
15. İşaretleme yaparken bulduğunuz doğru cevapla işaretlediğiniz cevabın aynı olmasına dikkat edin.
16. Kaydırma yapmamak için, soru numarasına ve cevap seçeneğine işaretleme sırasında azami dikkat edin.
17. Saatinize sürekli bakın ve her soruda makul bir süre kullanın tek soruya takılıp kalmayın.
18. Sınav süresi, sonuna kadar ve en iyi şekilde yukarıda değerlendirin.
19. Vakit kalırsa tekrar gözden geçirme yapın.
20. İlk verdiğiniz cevabın kesinlikle yanlış olduğundan emin değilseniz cevapları değiştirmeyin.

## Örnek çalışma programı

	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
07.00-08.00							
08.00-09.00							
09.00-10.00							
10.00-11.00							
11.00-12.00							
12.00-13.00							
13.00-14.00							
14.00-15.00							
15.00-16.00							
16.00-17.00							
18.00-19.00							
20.00-21.00							
22.00-23.00							
23.00-24.00							

### Programınızı değerlendirin

- Zaman çizelgeniz sizi başarılı ve mutlu ediyor mu?
- Zamanınız verimsiz geçmesine neden olan aktiviteleri gözden geçirin yeniden düzenleyin.
- Amacınıza destek olan aktiviteleri artırın. Olumsuz katkı sağlayanları azaltın.
- Hedefinize ulaştığınızda kendinizi ödüllendirin.
- Haftalık olarak planınızı gözden geçirin.

Yapacağınız planlamalarla e nasıl yol alacağınızın yol haritasını oluşturacaksınız.

**ÖĞRENME VE ÖĞRETİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ**