

## Verimli Çalışma Yöntemleri

Yıllardır dile getirilen ve her eğitim-öğretim döneminde bir şekilde karşılaştığınız Verimli Çalışma Yöntemleri adı altında bir sistemler bütünü vardır. Şimdi hem eski bilgilerimizi yenileyelim hem de yeni bilgilere bir göz atalım.

Aslında Verimli Çalışma Yöntemleri evde ve okulda çalışma yöntemleri olarak iki grupta toplanabilir.

### Verimli Çalışma Yöntemleri şunlardır:

#### Evde

- 1-Hedef-hedefleri belirlemek
- 2-Plan yapmak (çalışma-dinlenme vb.)
- 3-Zamanı planlamak (saat-dakika)
- 4-Günlük Çalışma Programı
- 5-Çalışma ortamını hazırlamak
- 6-Etkin Okuma

#### Okulda

- 1-Hedef-hedefleri belirlemek
- 2-Etkin Dinleme
- 3-Kısa tekrarlar

### 1-HEDEF-HEDEFLERİ BELİRLEMEK:

Çalışmak ve öğrenmek için gerekçesi olanlar, her ne olursa olsun kendi başarılarını yaratırlar.

Hedefiniz ilerde bir Anadolu lisesini kazanmak, bir meslek seçmek ve bunun için de ÖSS'de belirli bir puan tutturmak olabilir. Bu, hayatınızda önemli bir adım atmak için zihninizde canlandırdığınız bir hedeftir. Ama bundan önce; eğer ilköğretim 2.kademe veya lise öğrencisiyseniz **o yıl sınıfınızı geçmek aslında ilk hedefinizdir. Şimdi ka psa ma a lanını**

#### **biraz da ra t a lım:**

Sınıfınızı geçmeden önceki hedefiniz her derse ait ilk ve ikinci dönem yapılan sınavlardan iyi not alabilmektir. Hatta bundan önce verilen ödevleri yapmak, herhangi bir konuda araştırma hazırlamak, ders içi aktivitelerde başarılı olmak ise ilk hedefleriniz arasındadır.

Ve hepsinden önemlisi hayatınızı daha kolay, daha anlamlı, daha etkin ve etkili sürdürebilmek için bu dersler içinde çok önemli ipuçları vardır. İşte bunları öğrenmek ise her zaman en önemli hedefinizdir.

Eğer ilköğretim 2.kademe, lise öğrencisi değil de ÖSS'de şansını yeniden denemek isteyen biriyseniz yine de dershanede tekrar edilen her dersin içinde hayatla ilgili bir ipucu bulabilir ve öğrenme hedefinize ulaşabilirsiniz.

## 2- PLAN YAPMAK:

Plan yapmak için kendinizi, sosyal ve günlük yaşantınızı değerlendirmeniz önemlidir. Sosyal ve günlük yaşantınız haftalık program yaparken çok önemlidir.

**Haftalık program** yaparken takviminizde şu günleri belirleyip işaretleyin.

- Aile ve arkadaşlarla geçirilen zaman dilimleri,
- Doğum günleri gibi önceden belirlenmiş günler

Bu işaretledikleriniz dışındakiler ise düzenli olarak ders çalışmanız için uygun günler ya da zaman dilimleridir.

**Günlük program** yaparken ise şu zaman dilimlerini işaretleyin:

- Sabah kahvaltısı-öğle yemeği-akşam yemeği gibi ailece bir araya gelip yemek yediğiniz yaklaşık 40 dakikalık zaman dilimleri
- Sabah uyanma ve akşam uyku saatleri (bunların düzenli olması beden ve zihin sağlığınız açısından çok önemli)

Bu işaretledikleriniz dışındaki zaman dilimlerini çalışma ve dinlenme süreleri dengeli bir şekilde düzenleyerek iyi bir çalışma programı hazırlayabilirsiniz.

## 3- ZAMANI PLANLAMAK:

Zaman göreceli bir kavramdır. Ancak insanoğlu ilk çağlardan itibaren hayatını belirli bir plan içinde sürdürme ihtiyacı duymuştur. Ve yüzyıllar sonra artık zamanı yönetmek gibi bir kavram da ortaya atılmıştır.

Bir gün 24 saattir. Genel olarak 24 saatin 8 saati uyku, 8 saati kitap okuma - aileye zaman ayırma - beslenme - eğlence - hobiler vb. ile geçer (Her insan için bu zaman dilimleri ve zamanın değerlendirilmesi farklıdır, elbette). Buna göre; insanların sağlıklı, verimli ve başarılı bir yaşam sürmesi için 8 saatlik bir çalışma diliminin yeterli ve etkili olacağı ayrıca insan sağlığına da olumsuz bir etkisi olmayacağı saptanmıştır.

Demek ki günlük rutin içinde 8 saatlik sisteme bağlı bir çalışma etkili olacaktır. O halde ders çalışma programınızı 8 saatlik zaman dilimini dolu dolu ama dengeli bir şekilde oluşturmanız mümkündür.

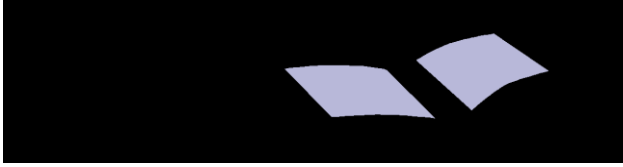
## 4- GÜNLÜK ÇALIŞMA PROGRAMI:

Aşağıda sizler için hazırlanmış **örnek bir program** var. Bu program çok kolay olduğu kadar biraz zor da... Kolay olmasının nedeni : Yanınızda ders materyalleriniz olduğunda her zaman ve her yerde uygulayabileceğiniz. Zorluğunun nedeni ise **çalar saat** / alarmlı kol saati kullanmanız ve **otokontrol** gerektirmesi (yani sizi sadece siz kontrol edeceksiniz).

Çalar saat kullanmanız bir süre sonra size **zamana kullanma yeteneği** kazandıracak. Birkaç ay sonra ise saniyeleri ve dakikaları tahmin edebilecek; deneme sınavları sırasında her soruya 1 dakika, tüm testi kontrol etmeye de 20 dakika ayırabilme becerisini geliştireceksiniz.

### ÖRNEK ÇALIŞMA PROGRAMI

**Programın en önemli parçası** : Eve gelir gelmez saatin kurulması ve dinlenmeye geçilmesi, dinlenme bitince saatin yeniden kurulması. Aynı okulda olduğu gibi; **ders ve dinlenme sürelerinin** belirlenmesi.



AKTİVİTE	SÜRE	DİNLENME	AÇIKLAMALAR
	<u>40</u> dakika	Dinlenme ve yemek yeme	Evdeki kişilerle sohbet
<b>Uzun sürecek</b> bir ödev ya da zor olan bir dersin tekrarı	<b>40</b> dakika		
	<u>20</u> dakika	<b>Dinlenme</b>	Jimnastik, bol oksijen, telefon görüşmesi, evdeki kişilerle sohbet
<b>Orta uzunlukta</b> bir ödev ya da orta zorlukta bir dersin tekrarı	<b>30</b> dakika		
	<u>15</u> dakika	Dinlenme	Asitsiz bir içecek içmek, meyve yemek
<b>Kolay</b> bir ödev ya da dersin tekrarı	<b>25</b> dakika		
	<u>10</u> dakika	Dinlenme	Müzik dinlemek, dergilere bakmak
<b>Çok kolay</b> bir ödev ya da dersin tekrarı	<b>20</b> dakika		
	<u>40</u> dakika	Dinlenme ve yemek yeme	Aileyle sohbet, sevdiği bir diziyi seyretmek
<b>Sınav öncesi</b> tekrar	<b>30</b> dakika		

Bu programı yarım bir güne de uyarlayabileceğiniz gibi fazla ödeviniz, çalışmanız olduğunda ekleme de yapabilirsiniz.

**BAZI DERSLER İÇİN ÇALIŞMA SÜRENİZİ ARTIRABİLİRSİNİZ. BÖYLE OLDUĞUNDA DİNLENME SÜRENİZİ DE BUNA ORANTILI OLARAK ARTIRMANIZDA YARAR VAR. DİNLENME VE ÇALIŞMA SÜRELERİ DENGELİ OLURSA ÇALIŞMANIZ DA VERİMLİ OLUR.**

Çalışma programınızda ders tekrarı yapmayıp **TEST SORUSU ÇÖZECEKSENİZ** her test için, **soru sayısına 1 dak. ayıracak şekilde sürenizi ayarlayıp saatinizi kurun.** Daha sonraki zamanlarda bu süreyi biraz azaltıp kendinizle yarışabilirsiniz.

### **ÖNEMLİ NOTLAR:**

- **Telefon görüşmelerini** dinlenme zamanlarında yapmaya özen gösterin. Arkadaşlarınızdan da sizi bu dakikalarda aramalarını rica edin. **6 - 9 dakikalık** bir telefon görüşmesi haberleşmek için yeterli ancak biraz daha fazla konuşmak **gerekliyorsa** bunun 12 dakikayı geçmemesine dikkat edin. Uzun telefon görüşmeleri ve o görüşme sırasında konuşulan konular dikkatinizin dağılmasına neden olur. Tekrar derse dikkatinizi vermekte güçlük çekersiniz.
- **Sınavdan bir gün önce uykudan önceki 30 dakikayı** (çalışma masanızda) sınav tekrarına ayırın. Tabii bunu yapabilmeniz için daha önceki günlerde düzenli olarak ders tekrarı yapmış olmanız gerekmektedir. **Yapılan araştırmalar sonucunda;** uykudan önce ve sabah uykudan kalktıktan sonra okunan bir yazının hafızada daha kalıcı olduğu ispatlanmıştır.
- **Sözel dersler** (Türkçe, tarih ve yabancı dil) için **sayısal dersler** (fen, matematik ve **cizgili** coğrafya) için ise **kareli** müsfette defter kullanmanız çalışmalarınızı kolaylaştıracaktır.

### **Dinlenme zamanlarında :**

- Her gün sevdiğiniz bir kitaptan iki sayfa okumayı alışkanlık haline getirmeniz size çok şey kazandıracak. Herşeyden önce psikolojik olarak rahatlayacaksınız. Seçtiğiniz kitabın konusunun arkadaşlık-aile ilişkileri, macera, mizah, gezi-inceleme-araştırma olması bilginize bilgi katacak; kelime dağarcığınızı geliştirecek; dikkatinizi ve hafızanızı kuvvetlendirecektir.
- Bilim, gezi-inceleme-araştırma, edebiyat, sanat, tarih gibi konularla ilgili dergileri okumanız; sizi dinlendirir, genel kültürünüzü artırır, ufkunuzu genişletir (Dünyaya ve olaylara bakışınız tek değil pek **çok pencereden** olur.).
- TV.'de yukarıda sözü geçen konularla ilgili **belgesel ve söyleşiler** izlemeniz de dergileri okuduğunuzda olan etkiyi verecektir.

### **5- ÇALIŞMA ORTAMINI HAZIRLAMAK:**

Her zaman kendi odanızda çalışmanız önemlidir. Eğer odanız yoksa; evin **gürültüden en uzak yerinde** olan bir odasını da kullanabilirsiniz. Her zaman çalışma masasında çalışmanız da çalışma düzeni oluşturmanız için önemlidir. Oturma sandalyesiniz de masanızın yüksekliğiyle orantılı olmalı yazı yazarken zorluk çekmemelisiniz. Sandalyenizin çok sert ya da çok yumuşak bir zemini olmaması yararlıdır.

### **Çalışma ortamınızda şunlara dikkat edin:**

- **Oda ısınızı** sizi terletmeyecek ve üşütmeyecek dereceye getirmeye çalışın
- Çalışma masanızın **karşısındaki duvara** bir gökyüzü ve deniz manzarası resmi koyabilirsiniz. (Ders çalışırken biraz yorgunluk hissettiğinizde en fazla 1 dakika bu resme bakarak dinlenebilir, dikkatinizi tekrar toplayabilirsiniz. **Mavinin tüm tonları** sizi rahatlatır ve dikkatinizi bir noktada toplamanıza yardımcı olur.)

Sevdiğiniz sanatçıların, sporcuların posterlerini ders çalışırken **göremeyeceğiniz bir duvara** asmanız iyi olur çünkü; posterlerdeki insan resimlerinin yüz ifadeleri, duruşları, giysileri v.b. özellikler, dikkatinizi uzun bir süre dağıtabilirler.

- Odanızı süsleyen eşyalarınızı, dergilerinizi, CD' lerinizi ve oyun malzemelerinizi (bilgisayar oyunları v.b.) ders çalışırken **göremeyeceğiniz bir yere** dekoratif bir şekilde yerleştirebilirsiniz.
- **Müzik setiniz;** bir yazı çalışması, el sanatlarıyla ilgili bir proje, harita çizimi, bir defteri temize çekme gibi çalışmalarda kısık bir sesle açık olabilir. Yalnız dinleyeceğiniz müzik; sözsüz, **zihni rahatlatıcı ama uyutmayan** bir müzik olmalı.
- Odanızda bir **telefon** bulunması sizi olumsuz etkileyebilir. Belki bir arkadaşınızın sesini duymak isteyebilirsiniz ya da o gün yaşanmış bir olayı arkadaşınıza anlatmak aklınıza gelebilir. Siz konuşmanız bile bir başkası yanınızda telefonla konuştuğunda dikkatiniz dağılacaktır. Bunun çözümü ya telefonun yerini değiştirmek ya da telefona sırtınızı dönmek; telefon görüşmeleri sırasında da çok güçlü olup dikkatinizi telefon görüşmesine vermemek olabilir (kolay gelsin).

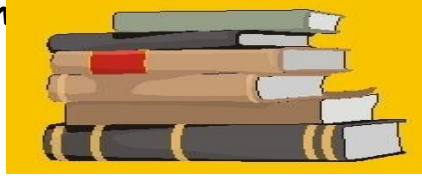
### **Dinlenme zamanlarında odanızın durumu :**

Vücudunuzun ve beyninizin iyi çalışması için **kanınızda bol bol oksijen** dolaşması gerekiyor. Dinlenme sırasında ders çalıştığınız ortamı havalandırırsanız, tekrar ders çalışmaya başladığınızda **dikkatinizin, hafızanızın ve enerjinizin süper** olduğunu göreceksiniz.

### **Ve sonra şuna ; çalışma masanızın düzenlenmesi :**

· Ertesi günün ders programına göre çantanızı hazırlarken bir yandan da çalışmaya **hangi dersten** başlayacağınıza karar verebilirsiniz.

· Çalışacağınız ilk derse ait tüm malzemeleri yanınıza alırsanız çalışırken rahat edersiniz.



· Eğer malzemeleriniz yanınızda değilse, çalışırken rahat edersiniz.

· İkinci ve daha sonraki sıralarda çalışacağınız derslere ait malzemeleri ise masanızın bir köşesinde tutun.

· Ders çalışırken; ışığın soldan gelmesi (sol elini kullananlar için sağdan gelmesi), ampulün yüz mumluk olması **gözünüzü yormayacağı için** çalışmanızı daha verimli kılar.

**Lütfen dikkat:** Ampulü çevreleyen avizenin çok renkli ya da buzlu camdan yapılması; odadaki lamba ya da masa üstü lambanızın ampulünün **florosan** olması gözü yorar, uykunuzu getirir ve kağıt üzerinde renk kırılması yaptığı için ne yazdığınızdan ne de okuduğunuzdan bir şey anlarsınız.

## 6- ETKİN OKUMA:

**Etkin okuma beş basamaktan oluşur:**

· **İ zle - Gö z at** : Okumanız gereken bölüme önce genel bir göz gezdirme yaparak konunun ana fikri hakkında ön bilgi sahibi olun.

· **Sor**: Okumaya başlamadan önce okuyacağınız bölümün size ne kazandıracığını sorun. Genelde soracağınız sorular test ya da yazılı sınavlar ile OKS ve ÖSS'nin de temel sorularını oluştururlar.

İşte sorular: **Tanımlar, Benzerlikler, Örnekler** ile "Ne", "Nasıl", "Neden", "Nerede", "Ne zaman"

· **Oku**: Bu, dikkatli okumayı anlatmaktadır. Bir yazıyı okurken biraz önce çıkardığınız sorulara cevap aramak önemlidir. İşte yapmanız gereken; cevapların altını kurşun kalemle çizmek, bir müsfette defterine bunları yazmak. (Zaten sınavlara da bu tuttuğunuz notları tekrar ederek çalışmanız başarınızı garantileyecektir.)

Matematik, Geometri, Fizik, Kimya ve Coğrafya gibi sayıları yazma ve orantılı çizimler yapmanız için **kareli**; sözel dersler için **çizgili**; biyoloji için ise **çizgisiz müsfette defteri** kullanmanız görsel algılamanızı ve bilginin hafızada kalıcılığını kuvvetlendirir.

- Bir yazıda **giriş, gelişme ve sonuç bölümlerini** paragraf paragraf okuyup her bölümün özetini zihninizde yapın.
- Yazı içinde geçen anahtar kelimeler vardır.  
Bu kelimeler: **Çoğunlukla, Sonuç olarak, Özet olarak, Kısacası, Her zaman** kelimeleridir.  
Bu kelimelerden sonra çoğu kez konuyla ilgili, önemli fikirler gelir. Sınav soruları da %80 böyle yerlerden çıkar.
- **Tablo, şekil, şema ve grafiklere** çok dikkat edin. Bunları müsfette defterinize geçirirken tüm konuyu bütün olarak görebilme şansını elde edersiniz.
- Konunun başında ya da sonunda yer alan **soru bölümlerine** dikkat edin. Bunlar konunun can alıcı noktalarıdır.
- **Anlat:** Okuma metnini kapatıp, tuttuğunuz özetlere bakarak soruları cevaplamak demektir. Anlatırken önce soruyu sorup sonra cevap verin. Çünkü hatırlama, zincirleme bir olaydır. Bu, bir süre sonra alışkanlığa dönüşecek ve sınavlarda da hatırlama kendiliğinden olmaya başlayacaktır.

#### **Yüksek sesle anlatmak;**

- Dikkatinizin dağılmasına engel olur,
- Dikkati yoğunlaştırma gücünüzü artırır,
- Kelimeleri telaffuz ettiğiniz için bilgilerin hafızanıza yerleşmesini ve hatırlamanızı kolaylaştırır.

***Başarılı bir hayat keman çalmaya benzer; her gün düzenli olarak üzerinde çalışmak gerekir.***