

VERİMLİ ÇALIŞMA
VE
MOTİVASYON

TÜRK MİLLETİ ÇALIŞKANDIR !

TÜRK MİLLETİ ZEKİDİR !



EĞİTİM

İNSANIN

1. MESLEĞİNİ,
2. ÖZEL HAYATINI
3. AİLESİNE SAĞLAYACAĞI İMKANLARI
4. TOPLUMDAKİ YERİNİ
5. VE NİHAYETİNDE HAYATINI NASIL GEÇİRECEĞİNİ

BELİRLER.



Başarının En Başarılı Formülü

Einstein'ın başarısından kimsenin kuşkusu yoktur herhalde. Einstein başarıyı şöyle formüle ediyor:

$$A = x + y + z$$



A= başarı,
x= çalışma,
y= yerinde ve zamanında davranma,
z= dinlenme ve eğlence.

Meşgul olmak kolay, verimli olmak zordur. Hayatınızla ilgili kararları rastlantılara bırakırsanız, çalışmalarınızı ve başarılarınızı engelleyecek pek çok sebeple karşılaşacaksınız.

BAŞARI ŞANS DEĞİLDİR!





EĞİTİM & ÖĞRETİM
SÜRECİNDE BELİRLENEN

AMAÇLARA

ZORLUKLARA RAĐMEN

ULAŞILMASINA DENİR

BAŞARI

ÖĞRENMENİN ŞARTLARI

- UYANIKLIK VE DİKKAT
 - MOTİVASYON
 - AKTİF KATILIM
 - DÜZENLİ TEKRAR ETMEK
 - PLANLI VE PROGRAMLI ÇALIŞMAK



Sizlerden Beklentiler

Ana, baba ve öğretmenlerin öğrenciden genel beklentisi, onların "**derslerine çok çalışıp, başarılı olmaları**" yönündedir. Beklenti böyle olunca başarısızlığın nedeni, "yeterince çalışmamak" olarak görülmekte ve öğrenciden sürekli olarak daha çok çalışması istenmektedir.

Oysa gerekli olan "**Bilinçsizce çok çalışmak**" değil; **verimli ders çalışma yollarını iyi bilerek ve bunlardan gereğince yararlanarak etkili çalışmaktır.**

İstekli Olmak ve Çaba Göstermek

Verimli ders çalışma yollarını öğrenmek isteyen öğrencinin, önce bu yönde olumlu alışkanlıklar kazanmaya kararlı ve niyetli olması gerekir. Buna karar verdikten sonra ders çalışmasını aksatan ya da kolaylaştıran alışkanlıklarının bir listesini yapmalıdır. Bir yandan listede yer alan olumsuz alışkanlıklarını bırakmaya çalışırken öbür yandan da olumlu alışkanlıklarını pekiştirmek için çaba göstermelidir. Çalışma ve denemeler, olumsuz alışkanlıklar atıncaya, olumlu alışkanlıklar iyice yerleşinceye kadar sürdürülmelidir.

**İNANDIĞINIZ ZAMAN AKLINIZ O ŞEYİ
YAPMANIN YOLUNU BULUR.**

**BİR ŞEYİN
YAPILABİLECEĞİNE
İNANMIYORSANIZ
BEYNİNİZ
BUNU İSPAT ETMEK
İÇİN ÇALIŞIR.**

**BİR ŞEYİN YAPILABİLECEĞİNE
GERÇEKTEN İNANDIĞINIZDA
AKLINIZ
ONU YAPMAK ÜZERE
ÇÖZÜMLER BULMANIZA
YARDIM ETMEK İÇİN
ÇALIŞMAYA BAŞLAR.**

- İnsan hangi limana gideceğini bilmezse hiçbir rüzgar onun için yararlı olmaz...

Unutma!

Başarının en kolay ve en kısa yolu

ÇALIŞMAKTIR !



VERİMLİ ÇALIŞMAYI ENGELLEYEN TUZAKLAR

- ➔ Gözlerinizi yapamadıklarınıza ÇEVİRMEK,
- ➔ Müzik eşliğinde çalışmak
- ➔ Zorlanılan derslerin dışlanması
- ➔ Aşırı kaygı,
- ➔ Yatarak (uzanarak) çalışmak,
- ➔ Çalışma anında hayallere dalmak,
- ➔ Uzayıp giden telefon konuşmaları yapmak,
- ➔ İsteksizlik,

- ➔ Çalışmayı yarım bırakmak,
- ➔ Arkadaşlara hayır diyememek,
- ➔ Televizyona takılıp kalmak,
- ➔ Dersler, konular hakkında yetersiz bilgi sahibi olmak,
- ➔ Düzenli tekrarlar yapmamak,
- ➔ Plansız programsız çalışmak,
- ➔ Kendinizi başkalarıyla kıyaslamak,

- ➔ Zamanı denetleyememek,
- ➔ Sınav bilgi ve tekniklerini yeterince bilmemek,
- ➔ Çalışma anında uygun dinlenme aralıklarını vermemek,
- ➔ Yanlışlardan ders almamak,noksanları gidermemek,
- ➔ Çözümlemeyen ailevi veya kişisel sorunlar içinde boğulmak,
- ➔ Fazla dışa açık olmak,

Verimli Ders Çalışma Yolları Nelerdir?



• Amaçlarınızı Belirleyiniz

• Planlı Çalışınız

• Zamanı Verimli Kullanınız

• Verimi Azaltıcı Etkenleri Ortadan Kaldırınız

• Uygun Bir Çalışma Ortamı Seçiniz

• Dikkatinizi Uyanık Tutunuz

• Derse Hazırlıklı Geliniz

• Verimli Ders Çalışma Yolları Nelerdir?



• Not Tutunuz

• Araç - Gereç Ve Kaynaklardan Yararlanınız

• Verimli Okuyunuz

• Aralıklı Tekrarlar Yaparak Unutmayı Önleyiniz

• Zaman Düzenleme Ve Planlı Çalışma

• Etkin Dinleme

• Sınavları Nasıl Atlatırım?

I- AMAÇLARINIZI BELİRLEYİNİZ

Her çalışma bir amaca yönelik olmalıdır.

Bu amaçlar, bir problemin çözümünü öğrenmek, bir yazıdaki ana düşünceyi bulabilmek vs. olabilir. Bunları iyi belirleyerek çalışmaya başlayan kişiler, bu yakın amaçlara ulaşma sınıfını geçmek, okulunu bitirmek ve sınavı kazanmak biçiminde özetlenen uzaktaki amaçlarına da ulaşmaktadırlar.

İyi bir öğrenmenin olabilmesi, mutlak amacın belirlenmesiyle mümkündür. Bu amaç sizin itici gücünüz olacaktır.

Daha yüksek bir verim için ulaşmak istediğiniz hedefin çekim gücünü kullanın.

II- PLANLI ÇALIŞINIZ

- Birden çok iş yada ders üzerinde aynı günde çalışmanız gerektiğinde hangisinden işe başlayacağınızı bilemediğiniz yada çalışmaya başlamak için karar veremediğiniz anlar oluyor mu? Bu soruya yanıtınız "**evet**" ise, sizin planlı çalışmayı bilmediğinizi kolayca söyleyebiliriz.
- Kararsızlık ve karışıklık ancak hangi dersi ne zaman yapacağınızı belirli bir sıraya koymakla yani "**Karar Vermekle**" ortadan kalkar. İşte çalışmada plan; "**nasıl**", "**ne zaman**" ve "**ne kadar**" çalışacağınıza karar vermek demektir.

UNUTMA !

İki sözel veya sayısal,
Aynı türden dersleri peş peşe çalışma!

Matematik ve Fen Bilimleri daha farklı bir "dinlenme" tarzını gerektiriyor!

Matematik ve Fen Bilimlerinde problem çözerken sonuca ulaşınca kadar çalışmaya kesinlikle ara verilmemelidir.

Unutma !

Önceden ne kadar çalışacağını belirlemezsen,
Çalışma sonunda çok az şey hatırlarsın!

Nasıl bir zamanlama ders çalışırken size en yüksek verimi sağlar?

"Sabır ve zaman; işte benim güçlü askerlerim"

III- ZAMANI VERİMLİ KULLANINIZ

- Her öğrencinin ders çalışma alışkanlığı farklıdır. Bu nedenle bir ders yada konu için ayrılacak süre öğrenciden öğrenciye değişir. **Her öğrenci zamanı kendine göre ayarlamalıdır.**
- Ders çalışmada en yüksek verimi elde etmek için öğrenme seanslarının 45 dakikalık bölümlere ayrılması gerekir. 45 dakika ders çalıştıktan sonra mutlaka, 5 dakika çalıştığınız konuları gözden geçirmelisiniz. Her çalışma seansından sonra da 10 dakikalık bir dinlenme arası vermek doğru olur.
- . Bu sayede bir saatlik çalışma sonunda dağılan dikkat ve azalan verim tekrar kazanılır.
- Ders çalışmak için gerekli gücün toplanabilmesi bakımından **eğlenmeye ve spora da zaman ayrılmalıdır.** Ancak bu süre gereğinden fazla olmamalıdır.



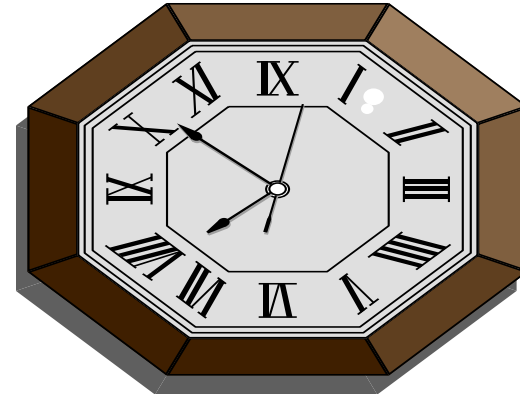
VERİMLİ DERS ÇALIŞMA SÜRESİ

45 Dak. + 5 Dak.+10 Dak. = 60 Dakika

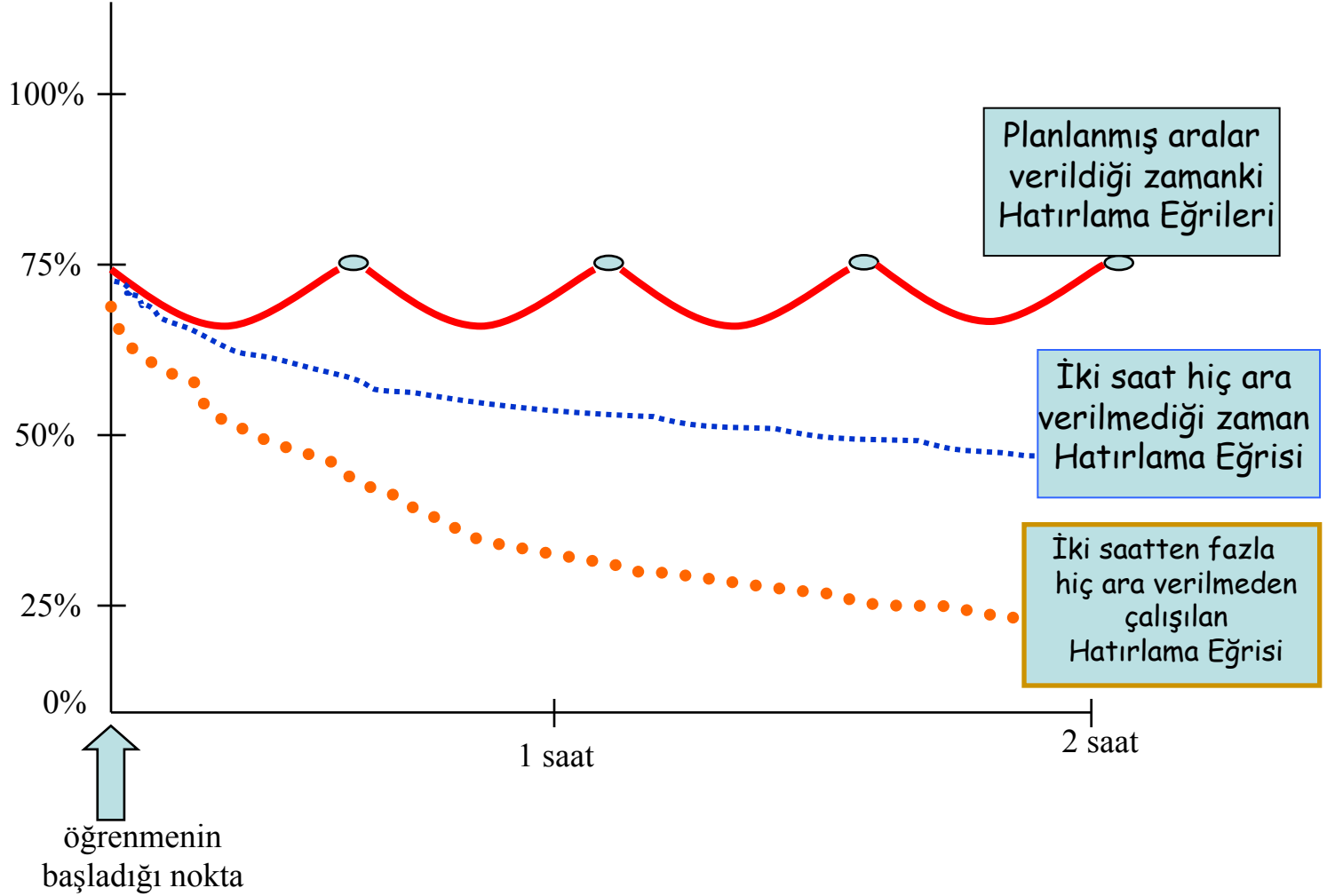
45 Dakika : DERS ÇALIŞMA

5 Dakika : ÇALIŞILAN KONULARIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

10 Dakika : DİNLENME



DİNLENME ARALARININ ÖNEMİ NEDİR ?



Öğrenme sürecinin başında ve sonunda daha çok şey hatırlarız. Fakat sürecin ortasında hatırlama konusunda bir düşme, her zaman söz konusudur.

Dinlenme arası verilmediğinde bu düşüş daha fazla olmaktadır.

IV- VERİMİ AZALTICI ETKENLERİ ORTADAN KALDIRINIZ

Yorgunluk	Elem Duygusu	Fazla Heyecan	Aile Dertleri
Uykusuzluk	Korku	Endişe	Acelecilik
Normalin Altında Yada Üstündeki Fiziki Şartlar	Araç Gereç Noksanlığı	Başka Yerde Olma Düşüncesi	Dikkati Dağıtacak Poster, Resim,Müzik
Ağrı	Öfke	Açlık	Telaş
Sızı	Aşırı Kaygı	Aşırı Tokluk	VB...

V- UYGUN BİR ÇALIŞMA ORTAMI SEÇİNİZ

- Çalışma yerinin seçimi çok önemlidir. Çalışma yeri **derli toplu**, **yalın** elden geldiğince **sabit** ve **sakin olmalı**, ayrıca **ışık**, **ısı** gibi fiziksel sorunları da çözümlenmiş olmalıdır. Ayrı bir yerin sağlanamaması çalışmadan kaçmanın bir nedeni olmamalı, **elverişsiz koşullarda da ders çalışmaya alışılmalıdır**.
- **Yatakta, koltukta ve divanda uzanarak çalışmak, dikkatin toplanmasını güçleştirecek**, öğrencinin çalışmak için daha çok zaman yitirmesine neden olacaktır.



VI- DİKKATİNİZİ UYANIK TUTUNUZ

- İnsanda dikkat her an vardır, önemli olan bunun çalışılan konu üzerinde toplanabilmesidir. Sevilen ve ilgi duyulan bir konu, dikkatin uyanık tutulmasına yardım eder.
- Daima belirli yerlerde çalışmak, gürültünün bulunmadığı ortamlarda çalışmak, sandalyede oturarak çalışmak, masada gerekli araçlar dışında başka şeyler bulundurmamak, çalışma yerini 18-20 derece sıcaklıkta tutmak, işleri sıraya koymak, işleri bitirmede kendinizle yarış kararı almak, her seferinde bir çeşit işle çalışmak dikkatin dağılmasını önleyici yöntemlerdir.

VII- DERSE HAZIRLIKLI GELİNİZ

- Başarılı olmanın yollarından biri de derslerin işlenmesine **etkin** olarak katılmaktır. Derslerde sürekli **edilgin (Pasif)** durumda kalan öğrencilerin işlenen konuları anlamaları zordur.
- Öğrenciler okula gelmeden önce, o gün işleyecekleri konuları gözden- **Bu sayede hem derslerin işlenişine katılmak için gerekli güveni kazanırlar, hem de öğretmenin anlattıklarını daha kolay anlarlar-geçirmelidirler.**
- Öğretmenlerin derse hazırlıklı gelen, soru soran, derse kalkan öğrencileri daha çok sevdikleri de unutulmamalıdır.

VIII- NOT TUTUNUZ

Not tutarken;

1. Anlatılanlar öğretmenin ağızından çıktığı gibi değil, anlaşıldığı gibi yazılmalıdır.
2. Öğretmenin anlattığı konunun ana fikri ve anlamları kavranıncaya kadar beklenilmelidir.
3. Zamanın çoğu yazmakla değil, dinlemekle, fikirleri kavramaya çalışmakla geçmelidir.
4. Konu; grafik, şekil, istatistik vb. bilgilere dayalı olarak anlatılıyorsa notlar arasına bunlarda alınmalıdır.
5. Önemli fikir ve paragrafların aynen yazılmasında fayda vardır.
6. Yazıların düzgün ve okunaklı olmasına önem verilmelidir. Önce karalama yapma, sonra temize çekme yoluna gidilmelidir.

IX- ARAÇ - GEREÇ VE KAYNAKLARDAN YARARLANINIZ

Öğrenci, herhangi bir konunun öğrenilmesinde, basılı araçlara ne kadar baş vurursa, öğrenme ilgisi ve zihinsel yetileri de o kadar çok genişleyecektir.

Basılı öğrenme araçlarından yararlanmada çizelge grafik, harita ve resimlerin özel bir önemi vardır. Bunlar sayfalarca anlatılan bilgileri topluca ve bir arada vererek o konunun kavranmasına yardımcı olmaktadır.



- ❖ Konuyu daha iyi kavramak amacıyla yardımcı unsurlardan (çizimler, şekiller) yararlanırsınız.
- ❖ Konuyu bir bütünlük içerisinde kavramaya çalışırsınız.
- ❖ Anlamları belirlemek için zaman zaman çalıştığınız konulara dönüp bakarak pekiştirme yaparsınız.

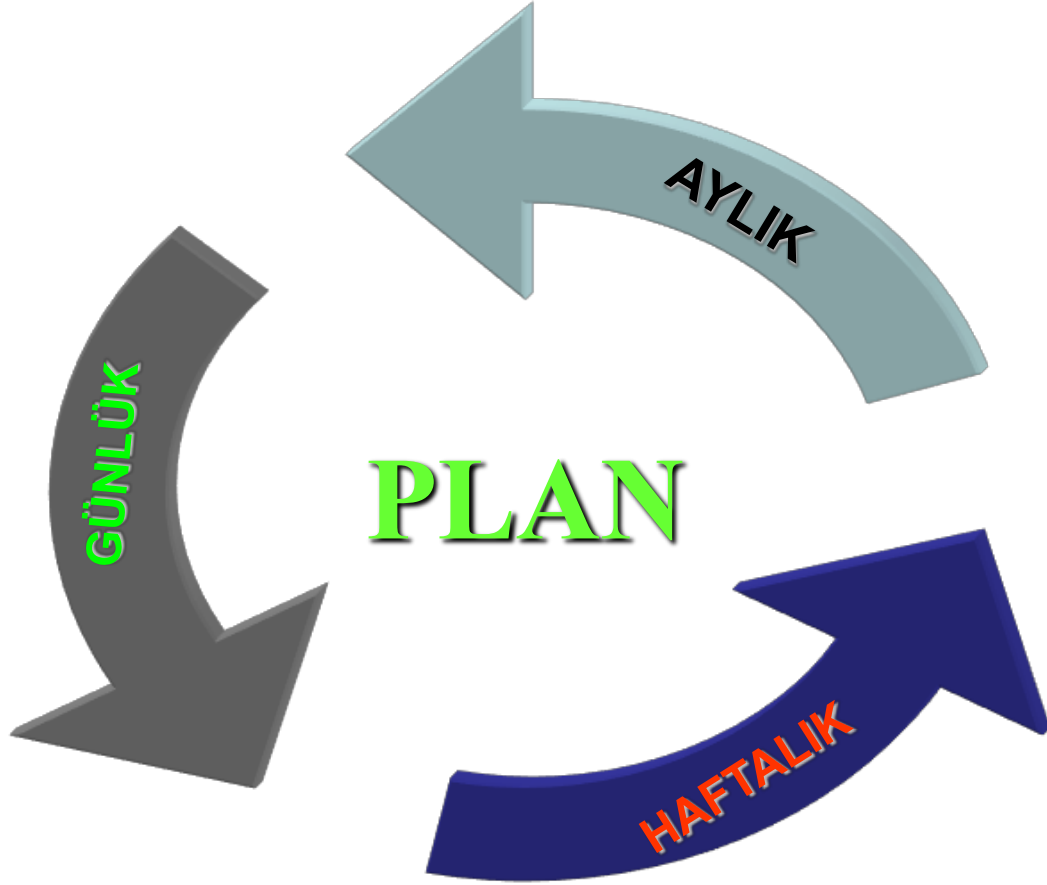
X- VERİMLİ OKUYUNUZ

- **Öğrenmede hızlı okuma önemli ve gereklidir.** Bu hız okunulan yazının niteliğine ve okumanın amacına göre ayarlanmalıdır. Vakit geçirmek amacıyla bir hikaye veya roman okurken okuma hızı oldukça yüksek olabilir. Ama okuma yorum yapma, eleştirme özet çıkarmak için yapılıyorsa okuma hızı yavaş olmalıdır.
- Hızlı okumanın **en önemli yolu sessiz okumalıdır.** Sessiz okuma hızı arttırdığı gibi anlamayı da kolaylaştırır. Hızlı ve anlamlı okuma becerisi kazanabilmek için **bol bol okuma çalışmaları** yapılmalıdır.

XI-ARALIKLI TEKRARLAR YAPARAK UNUTMAYI ÖNLEYİNİZ

- Öğrenilenler zamanla unutulabilir. Unutmayı önlemenin iki yolu vardır. Bunlardan biri öğrenilen bilgileri yeri geldikçe kullanmak, diğeri de aralıklı olarak tekrar etmektir.
- Öğrenciler öğrendiklerini yeri geldikçe kullanırken hem bunların işe yaradığını görecekler, hem de yeni bilgiler edinmeye motive olacaklardır.
- Aralıklı olarak yapacakları tekrarlar sayesinde ise bir taraftan eski öğrendiklerini hatırlarken diğeri yandan da sınavlara her an hazır durumda olacaklardır.

PLANLI ÇALIŞMA



Unutmaya karşı en iyi ilaç:

Tekrar.....Tekrar... Yine Tekrar!

Sistemli bir tekrar programı sizlere şu üç önemli şeyi kazandırır:

- 1- Öğrenme,
- 2- Düşünme,
- 3- Hatırlama konularında birikim sağlama.

Tekrarlar notların gözden geçirilmesi yoluyla yapılabileceği gibi, o konuyla ilgili testlerin çözülmesiyle de yapılabilir.

EN ÇOK NELERİ UNUTURUZ?

- Adlar,
- Rakamlar ve tarihler,
- İstenmeyen şeyler,
- Zor öğrenilen tam olarak kavranmamış konular,
- Kısa sürede ve zorla öğrenmek zorunda kaldıklarınız,
- Başarısızlıklarımız,
- Rasgele edindiğimiz bilgiler,
- Yorgun, hasta, isteksiz, ve sıkıntılı anlarda öğrenmeye çalıştığımız bilgiler,
- Anlayamadığımız, bize "anlamsız" gelen şeyler.

Unutma !

Çalışma sonuna kadar götürülerek tamamlanan bir süreçtir. Tekrarlar yapılarak bilgi "hafızaya uzun süreli olarak" depolanır. Not tutarak kelimelerin altını çizerek(belki iki kere çizerek!) insanı düşünmeye zorlayan sorular sorarak çalışmanın verimliliği arttırılır.

XII- ZAMAN DÜZENLEME VE PLANLI ÇALIŞMA

Zamanı iyi planlamak sizin elinizdedir. Zamanı akıllıca kullanmak sizi daha başarılı kılacak ve düşündüğünüzden daha fazla zaman, yapmak istedikleriniz için size kalacaktır. O halde zamanı planlamayı öğrenin ve bunu uygulamak için istekli ve sabırlı olun. Unutmayın eski alışkanlıklardan kurtulmak zaman alır ve planlı yaşamak başlangıçta çok zor gelebilir. Bu nedenle kendinizi zorlamanız gerekir. **Katlanacağınız kısa süreli sıkıntı daha sonra sizi mutlu ve başarılı yıllara götürecektir.**

XIII- ETKİN DİNLEME

İnsan karşısında konuşanı 30 saniye kadar bilinçli olarak dinler, sonra 1 veya 2 saniyelik kopukluk, dikkat dağılması olur.

Dinleme bir beceridir ve bu beceri birtakım ilke ve yöntemlerle çok daha etkili bir şekilde kullanılabilir. İnsan iletişiminin yaklaşık **%90'**i sözel olarak yapılmaktadır. Bu iletişimin ancak **yarısı** kısa bir süre sonra hatırlanabilir. Aradan daha fazla zaman geçtiğinde ise **%20-25** ini bile zor hatırlarız. Bütün bu nedenlerden dolayı **etkili dinleme ilke ve yöntemlerini öğrenmek ve bunları uygulamak** daha da önem kazanmaktadır.

ETKİN DİNLEME

- Etkin bir dinleyici olmak için "İFİKAN" adlı bir yöntemi uygulayabiliriz.

Bu yöntem;

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

olmak üzere 6 basamaktan oluşmaktadır.

XIV- SINAVLARI NASIL ATLATIRIM?

- Öğretmenlerinize sınava nasıl çalışabileceğinizi sorun.
- Çalışır ve tekrarlararken kısa aralar verin.
- Yorgun bir zihin iyi hatırlayamaz.
- Çalışma programı yapın
- En iyi çalışabileceğinizi düşündüğünüz zamanlarda tekrarlar yapın.
- Sağlıklı kalın.
- İyi uyuyun ve yeterli beslenin.
- Egzersiz yapın.
- Yürüyün, koşun, herhangi bir sporla uğraşın.

SINAVLARI NASIL ATLATIRIM?

- Olumlu düşünün.
- Başarısızlığı veya geleceği düşünmeyin.
- Elinizden gelenin en iyisini yapın.
- Hiç kimse daha fazlasını yapamaz.
- Tetikte olun.

Hasta gibi hissederseniz, endişeleriniz hakkında birileriyle konuşun.

Çok rahat da davranmayın.

- Sınav konusunda biraz endişe çalışmanızı sağlar.
- Eğer sınavdan sonra bu konuyu konuşmak istemiyorsanız, konuşmayın. Aslında bu konuda hiç düşünmeyin bile. Yapılan yapılmıştır. Yazdıklarınızı değiştiremezsiniz.

SON SÖZ YERİNE

Sahil kenarında dolaşmaya çıkan adam, birinin sürekli denize bir şeyler attığını fark etmiş. Adama yaklaşmış ve;

-Günaydın, ne yapıyorsun öyle?

-Kıyıda kalmış deniz yıldızlarını suya atıyorum.

-Neden?

-Eğer onları suya atmazsam ölecekler.

-Fakat...,km.lerce sahil var ve baştan başa deniz yıldızı dolu. Atsan atsan kaç tanesini atabilirsin ki, hiçbir şey değişmez.

Adam bir deniz yıldızı alıp suya attıktan sonra;

Bak,der.Bu deniz yıldızı için değişti işte. Suyu atılması gereken deniz yıldızının çokluğuna bakıp, hiçbir şeyin değişmeyeceğini düşünmektense, birer birer değiştirmeye başlamak en iyisi.

Siz de geç kalmış sayılmazsınız.