

# ZAMAN YÖNETİMİ VE VERİMLİ DERS ÇALIŞMA

**Günde 1440 Dakikayı Nasıl Yönetiyorsun?**Zaman yönetimi ve verimli ders çalışma prensiplerini öğrenerek her günü daha değerli kılmamız mümkün. Çünkü hepimiz güne 1440 dakikalık bir servetle başlıyoruz. Ancak çoğu kez bu kıymetli serveti çarçur edip elimiz boş günü bitiriyoruz. Diğer bir deyişle, zamanı yönetemiyoruz.

**Zaman Yönetimi ile Verimli Ders Çalışma** Zaman yönetimi öğrencilik yıllarından itibaren kazanılması gereken bir alışkanlıktır. Ders çalışma planınızı zaman yönetimi prensiplerine göre hazırladığınız takdirde çok daha başarılı olabilirsiniz. Öncelikle, her bireyin öğrenme şeklinin farklı olduğunu aklımızdan çıkarmamız gerekiyor. Dolayısıyla zaman yönetimi ve verimli ders çalışma için de biraz zamana ihtiyacınız olabilir.

Öğrenme stiliniz, okuduğunuz alan ya da bilgi birikiminiz fark etmeksizin uygulayabileceğiniz zaman yönetimi aşamaları nelerdir, gelin birlikte bakalım.

**1. Önem Sıralaması Yapın** Zaman yönetiminde sıkça söz edilen 80/20 ilkesi (Pareto Yasası) vardır. Bu yasa bize kısaca; bir iş üzerinde harcadığımız zamanın %80'ini daha önemsiz işlere harcayarak nihai sonucun sadece %20'lik kısmını bitirebildiğimizi söyler. Oysa, verimli geçirdiğimiz %20'lik kısmıyla işin %80'inini başarmış oluyoruz. Çalışmanızda önem sırası belirleyerek zamanınızı öncelikle onlara ayırmak, genel başarı skalasındaki veriminizi artıracaktır. Zaman yönetimi ve verimli ders çalışma bu nedenle çok önemlidir.

**2. Araları İyi Değerlendirin** Konsantrasyon süresi kişiden kişiye değişse de insan beyninin bir şeye odaklanma süresi ortalama 40 dakikadır. Ders çalışma sürelerinizi 40'ar dakikaya bölerek 10-15 dakikalık aralar şeklinde çalışmak verimli bir yöntemdir. Söz konusu arayı zihninizi rahatlatmak için kullanmanız da önemli. İmkânınız varsa kısa bir yürüyüş yapmak veya müzik dinlemek gibi rahatlatıcı şeyler yapmanız faydalı olacaktır.

**Peki ama günde ne kadar çalışmalı?** Maalesef bunun için verebileceğimiz sihirli bir rakam yok. Ancak şunu rahatlıkla söyleyebiliriz ki öğrenme sürecinde süreklilik uzun çalışma saatlerinden çok daha önemlidir. Haftada sadece 1 gün 10 saat çalışmaktansa, haftanın 5 günü 2'şer saat çalışmak çok daha faydalı olacaktır.

**3. Dikkat Dağıtıcı Unsurlardan Uzaklaşın** İster okul sırasında ders dinliyor ister evde kendi masanızda ders çalışıyor olun; kendinizi o ana odaklamazsanız geçirdiğiniz süre zaman kaybından başka bir işe yaramaz. Bunun için özellikle telefon, televizyon gibi birincil dikkat dağıtıcı nesnelere uzak durmaya çalışın. Zihin temizliği de önemli, her ne düşünmeniz gerekiyorsa bunu ders sonrasına bırakmak yararınıza olacaktır. Konsantrasyon için verebileceğimiz küçük bir ipucu da, dikkat dağınıklığını fark ettiğinizde nefesinize odaklanmak olabilir. Bilinçli olarak nefes alışverişlerinizi sayarak zihninizi bir yere odaklayabilirsiniz.

Her gün 1440 dakikalık bir zaman bankasıyla güne başlıyoruz. Bunun büyük bir bölümünü uyumak, yemek yemek, ulaşım gibi aktivitelere harcıyoruz. Yine de elimizde verimli olarak geçirebileceğimiz yaklaşık 600 dakikalık bir süre kalıyor. Doğru zaman yönetimi ile bunu verimli bir ders çalışma sürecine çevirmeniz mümkün.

## ÖĞRENCİLER İÇİN ZAMAN YÖNETİMİ ÖNERİLERİ

Birinci anahtar, önceliklerimizi iyi belirlemek ve ona göre hareket etmektir. Mesela bir ev hanımının önceliği ev işleri ve çocuklarıyla ilgilenmektir ve gününü buna göre düzenler. Arkadaşlarıyla görüşmek ve alışveriş yapmak gibi diğer aktivitelerini, önceliklerini yaptıktan sonra arta kalan zamanda gerçekleştirir. Siz öğrencilerin de önceliği ders çalışmak ve sınavlara hazırlanmak olduğundan, günlük hayatınızı buna göre şekillendirmeniz gerekiyor.

Diğer bir nokta ise ders çalıştığımız zamandan **maksimum verimi** alabilmektir. Ders çalışmak için kendinize, dış etkenlere kapalı olduğunuz bir zaman dilimi ayırmalısınız. Yani telefon, bilgisayar, televizyon gibi sizi çalışmaktan alıkoyacak şeylerden uzak; sessiz ve rahatsız edilmediğiniz bir ortamda çalışmalısınız. Böylece kesintiye uğramadan çalışabileceksiniz. Aynı şekilde, masanızda ders araç-gereçleri dışında dikkatinizi dağıtacak farklı uyaranların olmaması da önemlidir. Bunun yanında, ihtiyacınız olacak şeyleri yanınızda bulundurmamak da ders çalışma sürenize ara vermenizi engelleyecektir; bir bardak su gibi.

**Ertelemek**, etkili bir zaman yönetiminin düşmanıdır. Bugün öğrendiğiniz konuları bugün tekrar etmeli ve testlerini çözmelisiniz. Eksikleriniz varsa geciktirmeden tamamlamalı, günü yakalamalısınız. Erteledikçe ilgi ve isteğiniz azalır, biriken konular motivasyonunuzu düşürür. Hızlı ve etkili okumak, hem ders çalışırken hem de sınavlarda zamanı etkili kullanmada önemlidir.

**Zaman yönetimi** denince birçoğunuzun aklına ders çalışma programı gelir. Neyi hangi saatte yapacağınızı belirten programlar kimi öğrencilerin verimini artırır ancak aslında birçok öğrencide olumsuz etkiler oluşturur. Bu tür programlar kendinizi bir kafeste gibi hissetmenize neden olarak ders çalışmaya ilgi ve isteğinizi azaltabilir. Belirlenen saatlerde belirlenen görevleri yapmadığınızda ya da yapabileceğinizden fazlasını sıraladığınızda kendinize olan inancınız ve güveniniz azalır motivasyonunuz düşebilir. Zaten birçok öğrenci ilk birkaç gün programa uyup daha sonra sıkılarak eski çalışma düzenine döner.

Peki gelişigüzel mi çalışmalıyız? Hayır, elbette bir planımız olmalı; ancak ders çalışma planı sizi kısıtlamayacak kadar esnek ve yapabileceğiniz kadar gerçekçi hazırlanmalıdır. Örneğin kendinize günlük veya haftalık "**yapacaklar listesi**" hazırlayıp bitirdikçe üstünü çizebilir, kendinizi ödüllendirebilirsiniz. Yaç da çalışma vakitlerini belirtirken saat aralıkları yerine "kahvaltıdan sonra", "eve geldikten sonra akşam yemeğine kadar" gibi ifadeler kullanabilirsiniz. Eğer hoşunuza gidiyorsa renkli kağıt ve kalemlerle hatırlatma notları kullanarak eğlenceli ve ilgi çekici hale getirebilirsiniz.

Zaman akıp gittiği halde içinizden çalışmak gelmiyorsa kendinize şunu hatırlatın: Siz istemedikçe içinize **çalışma isteğini** kimse koyamaz. Öyleyse kendinizi tanımalı ve motivasyonunuzu artıracak yöntemler geliştirmelisiniz. Kendinize hedefinizi hatırlatmak en etkili yöntemdir. Örneğin, kazanmak istediğiniz okulun fotoğraflarına bakabilirsiniz. Unutmayın, başlamak bitirmenin yarısıdır. İstemeseniz de masaya oturun ve çalışmaya başlayın, kısa bir süre sonra isteğiniz gelecektir.

# İSOAT

## İZLE-SOR-OKU-ANLAT-TEKRARLA

### İZLE YÖNTEMİ

Gözler, öğrenme konusunda kullandığımız ilk ve en önemli duyu organımızdır. İlk defa gördüğümüz bir işi izler, bir yazıyı gözlerimizle süzer, konuşan bir insanı dinlerken bile kuracağımız bir göz teması ile dikkat seviyemizi yükselterek öğrenme anlamında daha verimli sonuçlar alırız. İlk defa yapacağımız bir işi bile önce yapan birisini izleyerek öğreniriz, izleme yöntemi öğreneceğimiz konunun ana fikrini kavramamızı sağlayan çok etkili bir yöntemidir.

### SOR YÖNTEMİ

Bu yöntem üzerinde durduğunuz konu hakkında tam olarak ne kadar seviye ilerlediğinizi belirler. İzlemek, düşünmek ve daha fazlasını merak ederek sormak, sordukça öğrenmek, öğrendikçe gelişmek...

Öğrenmeye başlamadan önce hangi konular ve hangi alanlarda bilgi sahibi olmak istiyoruz önce not alıp ve sonra da bunları soru halinde dile getirerek öğrenmek size gözle görünür bir fayda sağlayacaktır

### OKU YÖNTEMİ

Bu yöntem, yukarıda bahsettiğimiz İzle ve Sor yönteminin birleşkesi gibidir. Gözlemleyip öğrenmek istediğimiz konu hakkında sorular hazırladıktan sonra bu soruların cevaplarını dikkatli bir şekilde okuyarak hafızada kalıcı hale getirebiliriz. Oku yöntemi doğru uygulandığı vakit, öğrenme konusunda size çok şey katacaktır.

### ANLAT YÖNTEMİ

Şuan belli bir aşama kaydettiniz ve öğrenmeyi hedeflediğiniz soruların cevaplarını biliyorsunuz, şimdi kendi bildiğinizi kendinize anlatma vakti. Gözlerinizi kapatın ve sesli bir şekilde kendinizle konuşun, kendinize bildiğiniz her şeyi anlatın.

Bu tekniği özellikle yüksek sesle uygulamayı unutmayın, çünkü;

–Sessiz okuma ve anlatımlarda beynimiz dikkat dağınıklığı yaşamaya daha yatkındır.

–Sesli okumak hafızada daha kalıcı etki yaratır.

–Dikkatinizi büyük bir ölçüde konuya hakim kılar

Anlat yöntemi ile hem bilgileriniz kafanızda kuvvetlenecek hem de bildiklerinizi başkalarına da öğretebileceksiniz.

