

Dördüncü Adım : Plan

- ◆ Başarılı olmak için planlı çalışmak şarttır.
- ◆ Dönemlik, haftalık ve günlük plan mutlaka yapılmalıdır.
- ◆ Herkesin programı ihtiyaçlarına ve önceliklerine göre planı farklı olacaktır .
- ◆ Hazırlanan plan dönemlik, haftalık ve günlük plan şeklinde yapılarak organize edilebilir.

“Çalışma uçup gidebilen bir alışkanlıktır; bırakması kolay, yeniden başlaması zor bir alışkanlıktır.”

Victor Hugo



**HACI LÜTFİYE ŞİRECİ
REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

Mücahitler Mah. 8 Nolu Cadde No9 Şehitkamil Kültür ve
Kongre Merkezi Bitişiği Olay TV Arkası
Şehitkamil/GAZİANTEP

(0342) 321 35 34

A
D
I
M

A
D
I
M

V
E
R
İ
M
L
İ

D
E
R
S

Ç
A
L
I
Ş
M
A

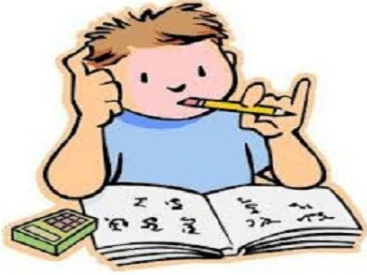
**Hacı Lutfiye Şireci
Rehberlik ve Araştırma Merkezi**



Verimli
Ders Çalışma
Yöntemlerini
Biliyor muyuz?

<http://sehitkamilram.meb.k12.tr>

(0342) 321 35 34



İlk Adım : Motivasyon

Motivasyonu artırmak için;

- ◆ Amaçlarımızı belirlemeliyiz.
- ◆ Başarılı olduğumuz zaman kendimizi ödüllendirmeliyiz. Bir başarısızlığa uğradığımız zaman, başarabileceğimizi unutmamalıyız.
- ◆ Sevmediğiniz ya da zorlandığınız bir dersi çalıştıktan sonra sevdiğiniz bir şeyi yaparak kendinizi ödüllendirin kendinizi takdir edin..

İkinci Adım : Tekrar

- ◆ Başarının temel şartı tekrardır.
- ◆ Öğrenilen bilgilerin istenen düzeyde tutulabilmesi için düzenli bir tekrar programı uygulanması gerekir.

- ◆ Yapılan araştırmalar çok iyi öğrenilen bir bilginin bile %70'inin bir saat içinde, %80'nin 24 saat içinde unutulduğunu göstermiştir.
- ◆ Unutmayalım ki 40 dakikalık bir öğrenme seansının arkasından yapılan 10 dakikalık bir tekrar, öğrenilen bilginin 24 saat saklanmasını sağlar.

Üçüncü Adım: Çalışma Ortamının Düzeni

- ◆ Çalışma odası mümkün olduğu kadar fazla sıcak ya da soğuk olmamalı, iyi havalandırılmalı ve sessiz olmalıdır.
- ◆ Çalışma masası ve yüksekliği kişinin boyuna göre ayarlanmalıdır.
- ◆ Çalışma masasını çalışma faaliyeti dışında işler için kullanmamak; hayal kurmak, mektup yazmak, yemek yemek gibi her türlü faaliyeti başka bir yerde yapmak gerekir.
- ◆ Çalışmaya başlamadan önce, çalışma sırasında gerekli olabilecek bütün malzemelerin el altında bulundurulması, dikkatte kopmalara yol açacak kesintileri önlemek açısından yararlıdır.

- ◆ Ders çalışma odası bulunmayanlar için bir ders çalışma köşesi hazırlanmalıdır. Çalışma köşesi en az, yazı yazılacak bir masa ve çalışma için el altında bulunması gerekenleri koyabilecek ilave bir üniteden oluşur.

