

## Uygun Çalışma Ortamı

Çalışırken derse daha iyi odaklanabilmek için;

- Düzenli bir masa (masada sadece çalışılacak derse ait materyal olması),
- Yeterince aydınlık, havalandırılmış, sessiz ve düzenli bir ortam.
- Ortamda mümkün olduğunca dikkatinizi dağıtacak ve sizi oyalayacak herhangi bir şeyin olmaması faydalı olacaktır.



**! Unutmayın;**  
dağınık masa=dağınık zihin



## Aralıklı Tekrar

- Aralıklı tekrarlar yaparak unutmayı önleyin.
- Zorlandığınız kısımları parçalara bölerek çalışmayı deneyin. Her parçayı çalıştıktan sonra tekrar ederek pekiştirin.



## Zaman Yönetimi

Zamanı verimli kullanın. Bir öncelik sıramız olduğunda, bir işi yaparken dağılmayız, birçok işle aynı anda uğraşmak gibi verimsiz yöntemler kullanmayız ve gereksiz işlerle çok fazla vakit kaybetmeyiz. Zamanınızı iyi değerlendirmek için plan yapın. Böylece hem derse, hem eğlenceye, hem de dinlenmeye zaman ayırabilirsiniz.



## Not Tutma

Not tutarak ders çalışmayı deneyin. Not tutmak, çalışılan konuya karşı ilginin dağılmaması ve bilginin akılda kalması açısından oldukça etkili bir yöntemdir.

Uzun süre ara vermeden çalışmak dikkatin belli bir zaman sonra azalmasına neden olur. 40-50 dakikalık ders çalıştıktan sonra 10-15 dakikalık molalar verin.



**VERİMLİ DERS  
ÇALIŞMA  
TEKNİKLERİ**



**ZÜBEYDE HANIM ORTAOKULU**

**REHBERLİK SERVİSİ**



# Verimli Çalışma

Bir konuyu zamanı etkili kullanarak tamamlamak; o konuyu sorular çözerek pekiştirmek, kendini belli aralıklarla denemek ve tekrar/telafi yaparak zayıf konularını güçlendirmektir.



Çalışma sonrasında kendinizi ödüllendirin. Bu ödüllendirme motivasyonunuzu artıracak ve kendinizi takdir etmenizi sağlayacaktır.



## Verimli Ders Çalışma Teknikleri

Hedef/Amaç Belirleme

Plan Program Yapma

Konuyu İyi Öğrenme

Uygun Çalışma Ortamı

Aralıklı Tekrar Yapma

Zamanı Verimli Kullanma

Kitap Okuma



## Hedef

Bir hedefiniz olduğunda zorlandığınız zaman veya bir engel ile karşılaştığınızda neden çalışmaya devam etmeniz gerektiğini bilir ve vazgeçme ihtimalimizi en aza indirmiş olursunuz.



Siz hedefinizi belirlediniz mi?



## Plan Program

Neyi, ne zaman, ne kadar yapacağınızı karar verin. Planın en önemli işlevi aynı zamanda kendinize zaman ayırmaktır. Yapılacaklar listesi oluşturup önem sırasına göre düzenleyin.



## Motivasyon

Kendinize hedefler belirleyip motivasyonunuzu arttırabilirsiniz.

