

Rehber Öğretmen

GÜLŞAH SEZER



SEMİNER BAŞLIYOR...



VERİMLİ DERS ÇALIŞMA

* VERİMLİ DERS ÇALIŞMA NEDİR?

* PLANLI ÇALIŞMA NEDEN GEREKLİ?

* YANLIŞ ÇALIŞMA DAVRANIŞLARIMIZ
NELER?

*VEEE... VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ
NELERDİR?

Ders Çalışma ile ilgili Yakınmalar



- Ders Çalışmaya Başlayamıyorum
- Ders Çalışmayı Sürdüremiyorum
- Çalıştığım Halde Başarılı Olamıyorum...

ÖNCE ŞU DÜŞÜNCELERİNİZİ YENELİM,

- ❖ “Bu gün, günümde değilim.”
- ❖ “Moral bozucu bir gün.”
- ❖ “Şu matematiği nasıl halledeceğim ?”
- ❖ “Keşke hiç doğmasaydım.”
- ❖ “Her şey kötü gidiyor.”
- ❖ “Neden çalışayım ki nasıl olsa işe yaramayacak.”
- ❖ “Sosyal çalışmaktan nefret ediyorum.”
- ❖ “Fen ile aram ne zaman düzelecek?”
- ❖ “Yaaa gene mi ders?”



verimli çalışma hangisidir ?

1. Çok çalışma,
2. Okul dışı zamanlarımızın çoğunu derse ayırma,
3. Yapmaktan hoşlandığın şeylerden tatile kadar vazgeçme,
4. Kendini sadece derslere ve sınavlara odaklama,
5. Eğlenmek ve oyundan uzaklaşma,
6. başarılı arkadaşlarının çalışma sistemlerini uygulama



Verimli ders çalışma yollarını iyi bilerek ve bunlardan gereğince yararlanarak etkili çalışmaktır.

VERİMLİ DERS ÇALIŞMAK

**ZAMANI,
BELİRLENEN AMAÇLAR VE
ÖNCELİKLER İÇİN;
PROGRAMLI ve VERİMLİ
OLARAK KULLANMAKTIR.**

**Düzenli çalışmayan
daha çok çalışır**



• VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YOLLARI NELERDİR?



• Amaçlarınızı Belirleyiniz

• Planlı Çalışınız

• Zamanı Verimli Kullanınız

• Verimi Azaltıcı Etkenleri Ortadan Kaldırınız

• Uygun Bir Çalışma Ortamı Seçiniz

• Dikkatinizi Uyanık Tutunuz

• Derse Hazırlıklı Geliniz

• VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YOLLARI NELERDİR?



• Not Tutunuz

• Araç - Gereç Ve Kaynaklardan Yararlanınız

• Verimli Okuyunuz

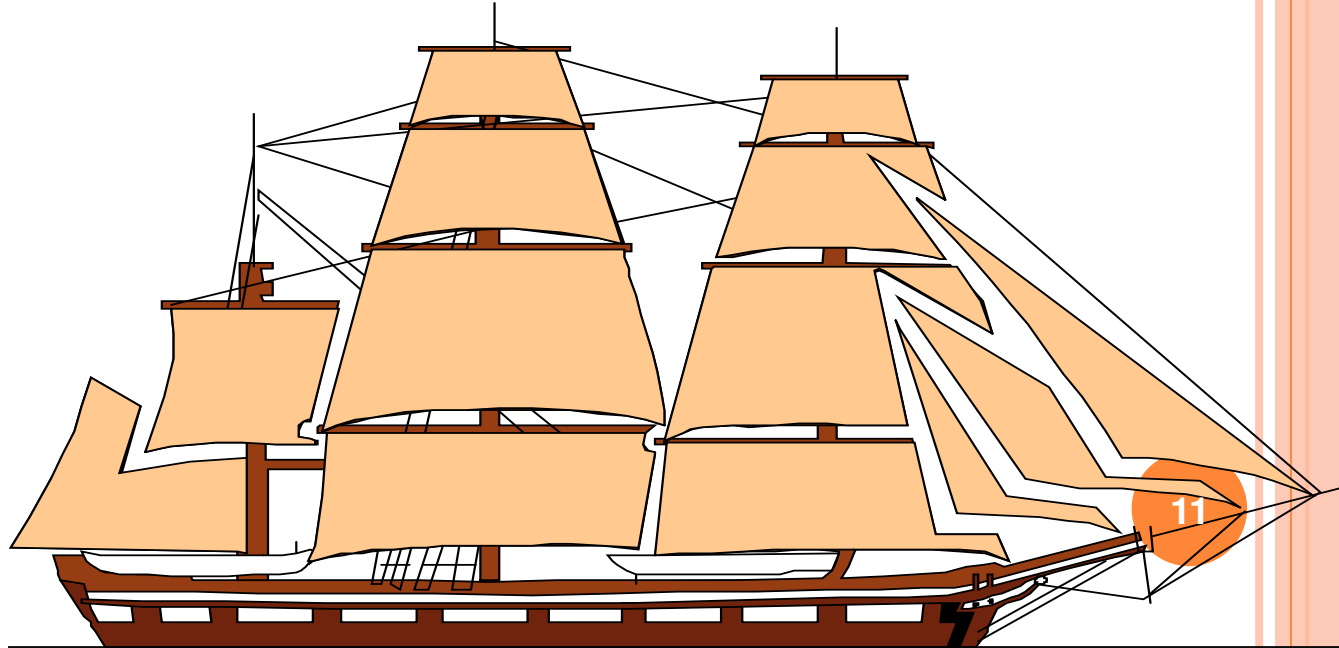
• Aralıklı Tekrarlar Yaparak Unutmayı Önleyiniz

• Zaman Düzenleme Ve Planlı Çalışma

• Etkin Dinleme

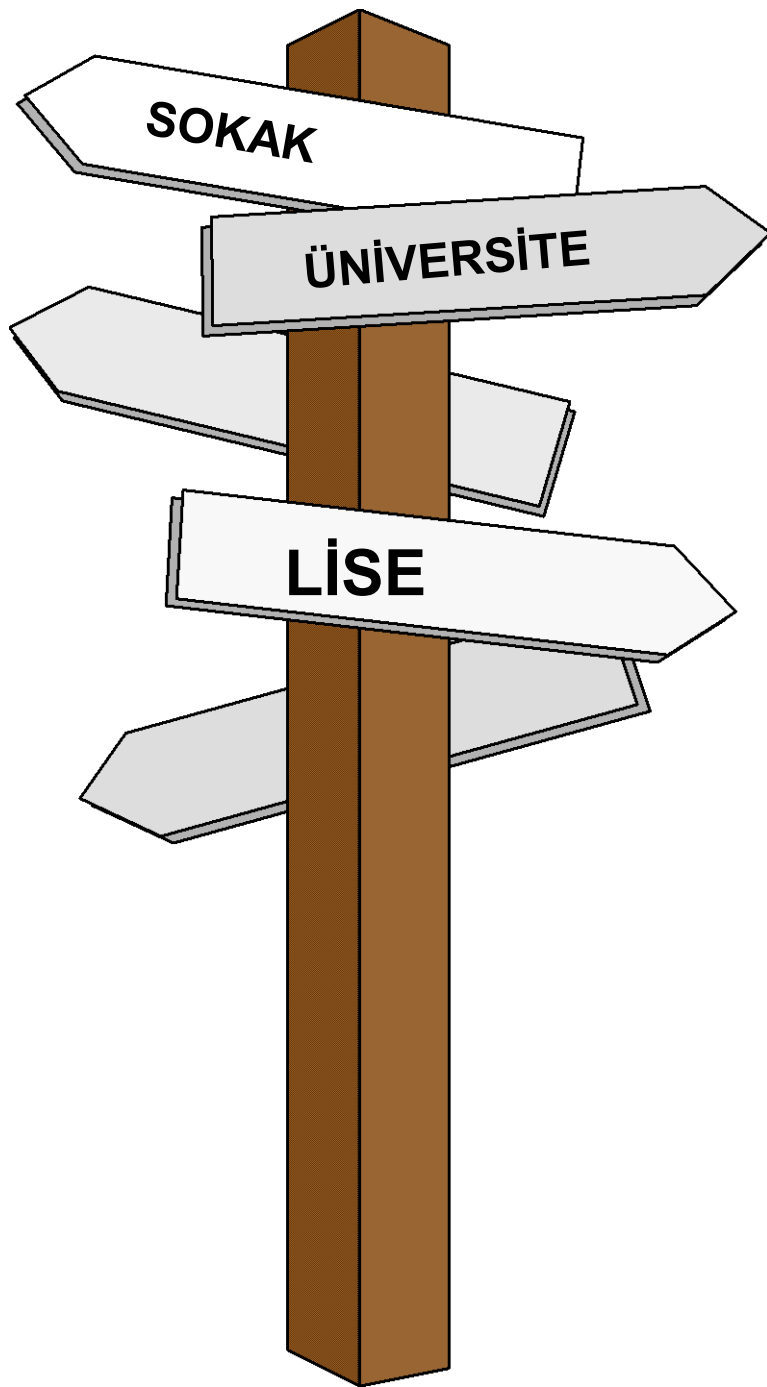
I- AMAÇLARINIZI BELİRLEYİNİZ

Hedefi belli olmayan gemiye
hiçbir rüzgar yardım etmez!



o BUNUN İÇİN İLK
OLARAK BİR AMACIMIZ
OLMALI

NE İÇİN DERS ÇALIŞIYORUZ?



Hedefinizi Belirleyin!

Bir şeyin hedef olabilmesi için;

- * Ulaşılabilir olması,
- * Başka bir insana bağlı olmaması,
- * Somut ve net olması gerekir.

Daha çok çalışmalıyım Hedef değildir

Mat. dersinin sayılar konusunu çalışacağım.... Hedef

Sınav sonucumu 10 puan yükselteceğim..... Hedef

Planlı alışmayı
Anlatayım Sana:

Plan Nedir?

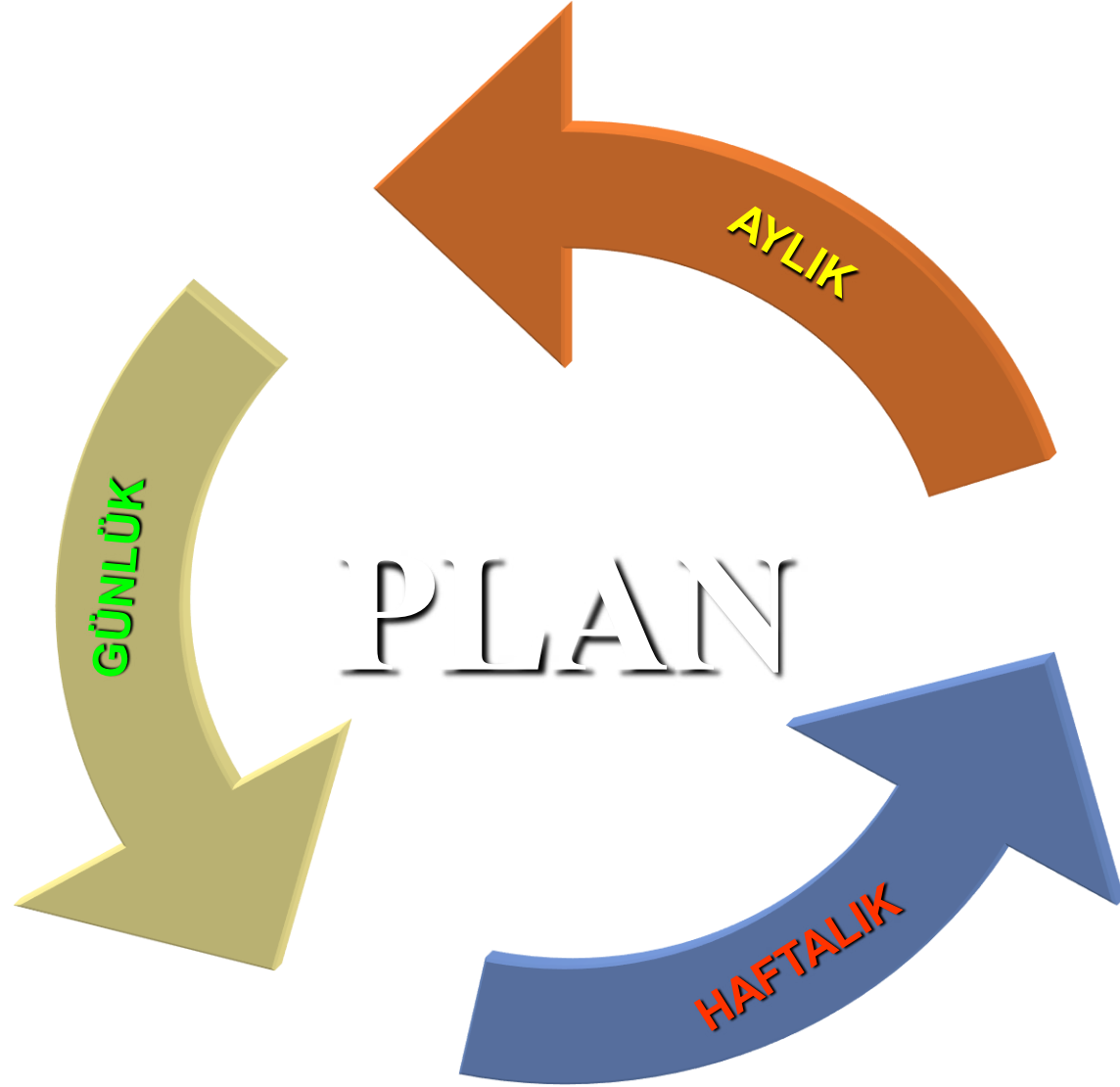


PLANLI ÇALIŞINIZ

- Plan; "Nasıl", "Ne Zaman" ve "Nerede" çalışacağınıza karar vermek demektir.



PLANLI YAŞAM



DERS ÇALIŞIRKEN NASIL BİR ZAMANLAMA SİZE EN YÜKSEK VERİMİ SAĞLAR ?

1 Saatin ;

40 dk'sı → Çalışma

10 dk'sı → Tekrar

10 dk'sı →= Dinlenme

Şeklinde Kullanılabilir.

PLAN YAPMAK!



GÜNLÜK, HAFTALIK VE AYLIK ÇALIŞMA PLANLARINDA NELERE YER VERİLMELİ ?

- # Hangi derse, hangi gün çalışacağınız,
- # Konuları ne zaman tekrar edeceğiniz,
- # Sınav tarihleriniz,
- # Spor yapma, sinemaya gitme gibi etkinlikleri ne zaman yapacağınız planda bulunmalı.

İYİ BİR PROGRAM NASIL OLMALIDIR ?

İYİ BİR PROGRAM NASIL OLMALIDIR ?

1. Esnek bir yapıda olmalıdır.
2. Mantık içeren dersler sabah saatlerinde olmalıdır.
3. Yorum içeren dersler akşam saatlerinde olmalıdır.



İYİ BİR PROGRAM NASIL OLMALIDIR ?

İYİ BİR PROGRAM NASIL OLMALIDIR ?

4. 10-15 dakikalık dinlenmeler olmalıdır.
5. Öncelikle konu tekrarı, çoğunlukla ise ders çalışma yapılmalıdır.



PROGRAMLI ÇALIŞMA İLE ;



Daha az zamanda daha çok bilgiye ulaşabilirsiniz.



Ders dışındaki faaliyetlere daha fazla zaman ayırabilirsiniz.

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...

Kendimi
Yalnız
Hissediyorum!

Konuşacak
Birine
İhtiyacım Var!

Aileme
İlişkilerimde
Mutsuzum!

Kendime Daha
Çok Güvenmek
İstiyorum.

Liseler
Hakkında
Bilgi Edinmek
İstiyorum.

SBS Hakkında
Bilgi Almak
İstiyorum

Yeteneklerimi
Fark Etmek
İstiyorum

Korkularımı
Yenmek
İstiyorum.

Uyumakta
Zorluk
Çekiyorum!

Öfkemi
Nasıl
Kontrol
Edebilirim?

Hangi Mesleği
Seçmeliyim?

Zamanı Daha
İyi Kullanmak
İstiyorum.

Arkadaşlarımla
Daha İyi İlişkiler
Kurmak
İstiyorum.

Çalıştığım
Halde Başarılı
Olamıyorum!

PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK BİRİMİNE BAŞVURUN.

UYGUN BİR
ÇALIŞMA
ORTAMI
SEÇİNİZ



ÇALIŞMA ODANIZDA

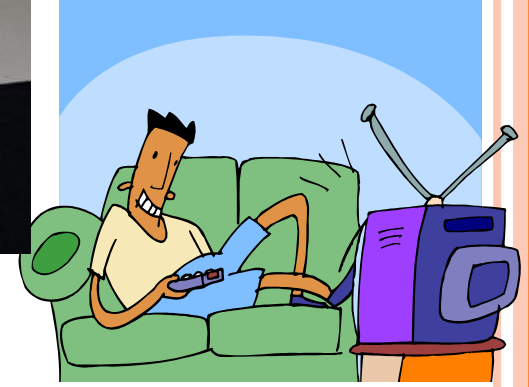
Düşünerek



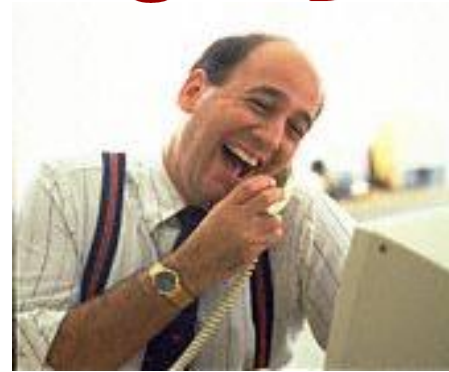
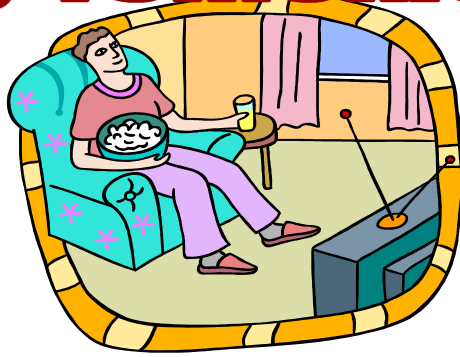
Telefonla



Televizyonla



Magazinele Yemekle Bilgisayarla Hayalle



Zamanınızı Boşa Geçirmeyin !...



ÇALIŞMALARINIZDAN YETERİNCE VERİM
ALABİLMEK İÇİN DENGELİ VE DÜZENLİ
BESLENMELİ.



> UYKU DÜZENİNE DİKKAT ETMELİ, 7 - 8 SAAT UYKUNUZU ALMALISINIZ.

> SABAH KALKTIĞINIZDA TEMİZ VE AÇIK HAVADA HAFİF EGZERSİZLER YAPMANIZ SİZİ SAĞLIKLI VE ZİNDE KILACAKTIR

Çalışma masamı bundan sonra sadece ders çalışmak için kullanacağım



- Çalışma ortamında dikkati dağıtacak radyo, teyp, tv, resim, poster, afiş olmamalıdır.
- Çalışma masası ve odası sadece ders çalışmak için kullanılmalıdır.

Öyle televizyon seyredirken ders tekrar edilmez...Kalk bakalım doğru masanın başına...



Gürültülü Ortamda Çalışma

Müzik dinlenen, radyo ve televizyonun açık bulunduğu veya çevreden çok gürültünün geldiği bir ortamda ders çalışmak çalışmadan alınacak verimi düşürür. 31
Öğrenmenin en önemli koşulu dikkattir.

Ahmet Ders çalışıyor
bizim sessiz olmamız lazım.



Çalışma odanız yeterince
sıcak ve soğuk olmalı, iyi
aydınlatılmalı, ışık
gözlerinizi yormamalı.

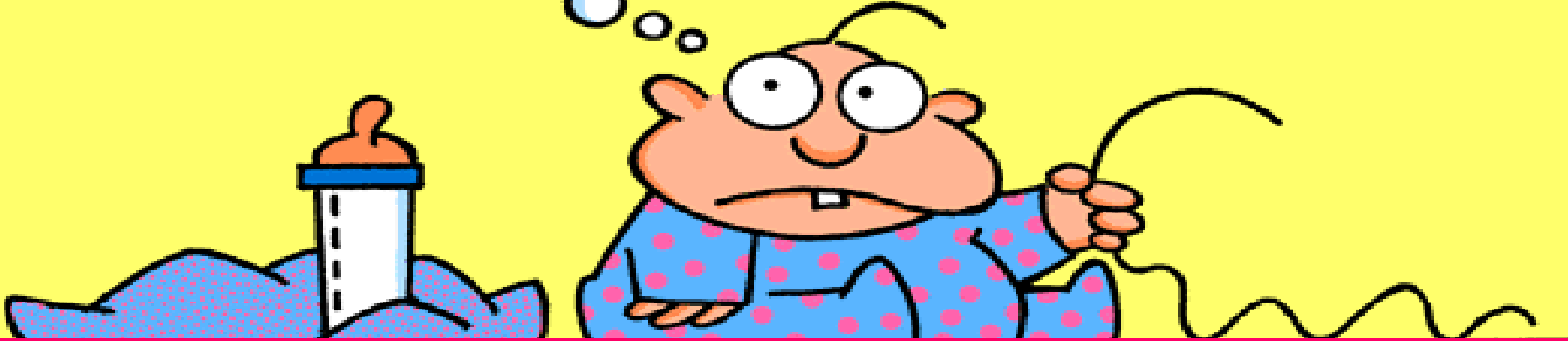
Çalışma ortamında aile
bireyleri ile birlikte
olma zorunluluğunuz
varsa onlardan sessiz
olmalarını
istemelisiniz. (televizyon
, radyoyu
açmamak, yüksek sesle
konuşmamak gibi) Yada
siz bu ortamda
çalışmaya kendinizi
alıştırmalısınız.



Dağınık Ortamda Çalışma

Çalışma odanızın havadar, masanızın temiz ve düzenli olması çalışma veriminizi yükseltecektir. Çalışma masanızın üzerini çalışmaya başlamadan önce toparlar ve sadece çalışacağınız ders ile ilgili materyali bırakırsanız çalışma sırasında dikkatiniz dağılmaz. Yalnızca dersle ilgilenebilirsiniz.

BENİM BÜYÜMEYE İHTİYACIM
OLDUĞU İÇİN YATIYORUM
YA SİZ???



YATARAK UZANARAK ÇALIŞMA

Yatarak veya uzanarak bir materyali okumaya başladıktan sonra gevşemeye başlarsınız ve dikkatiniz dağılır, uykunuz gelir. Bu nedenle çalışmalarınızı mutlaka ³⁴ çalışma masanızda veya sandalyenizde yapmalısınız.

DERSE HAZIRLIKLI GELİNİZ



1.0 günkü konular gözden geçirilmelidir.

2. Derse aktif olarak katılmalıdır.

NOT TUTMAK

Not tutarken;

- 1. Anlatılanlar öğretmenin ağzından çıktığı gibi değil, anlaşıldığı gibi yazılmalıdır.
- 2. Zamanın çoğu yazmakla değil, fikirleri kavramaya çalışmakla geçmelidir.



ARAÇ GEREÇ VE KAYNAKLARDAN YARARLANMAK

- Araçlara baş vurmak, öğrenme ilgisini artırır.
- Grafik, harita ve resimler kullanılabilir.



VERİMLİ OKUMAK

- Öğrenmede hızlı okuma tekniği önemlidir.
- Hızlı okumanın en önemli yolu sessiz okumadır.



ARALIKLI TEKRARLAR YAPARAK UNUTMAYI ÖNLEMEN

- Öğrenilenler zamanla unutulabilir.
- Unutmayı önlemenin 2 yolu vardır. Bunlar:
- *Öğrenilen bilgileri yeri geldikçe kullanmak,
- *Aralıklı olarak tekrar etmektir.



UNUTMAYI ÖNLEMELİK İÇİN

- Zihinsel tekrar yapmak
- Düzenli not tutmak
- Özet çıkarmak gerekir.



BİR İNSAN ;

- Okuduklarının % 10 unu
- İşittiklerinin % 20 sini
- Gördüklerinin % 30 unu
- Hem görüp hem işittiklerinin % 50 sini
- Söylediklerinin % 70 ini
- Yapıp söylediklerinin % 90 ını hatırlar.

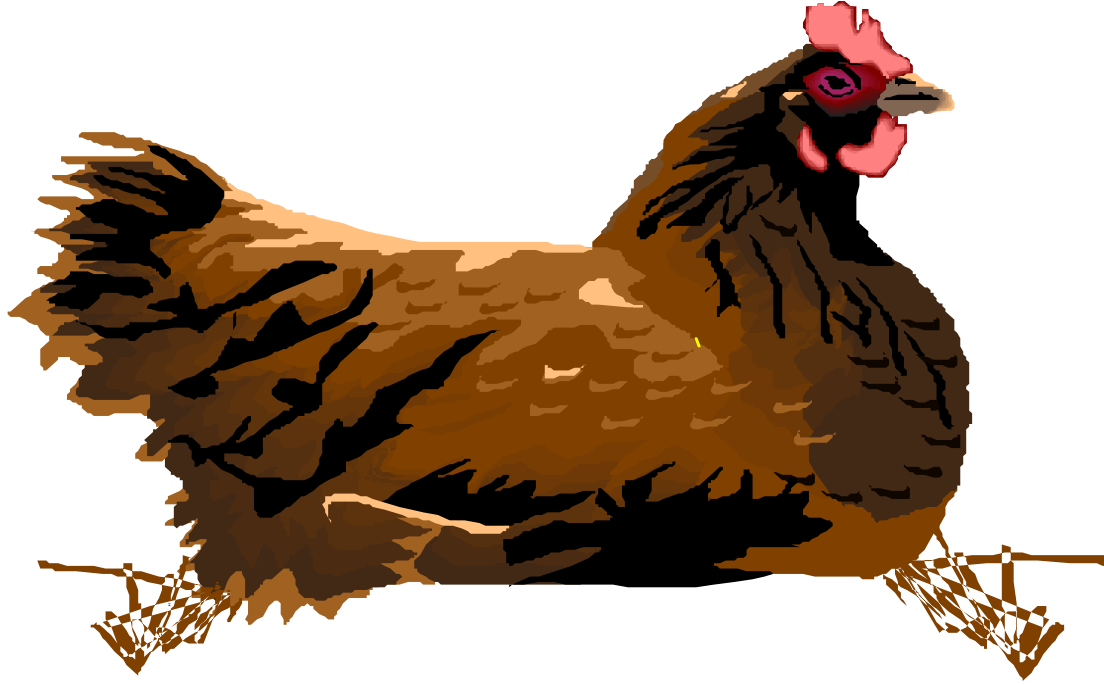


ZAMAN DÜZENLEMESİ VE PLANLI ÇALIŞMA

- Zamanı planlarsanız yapmak istediklerinize daha fazla vakit kalır.
- Katlanacağınız kısa süreli sıkıntı daha sonra sizi mutlu ve başarılı yıllara götürecektir.



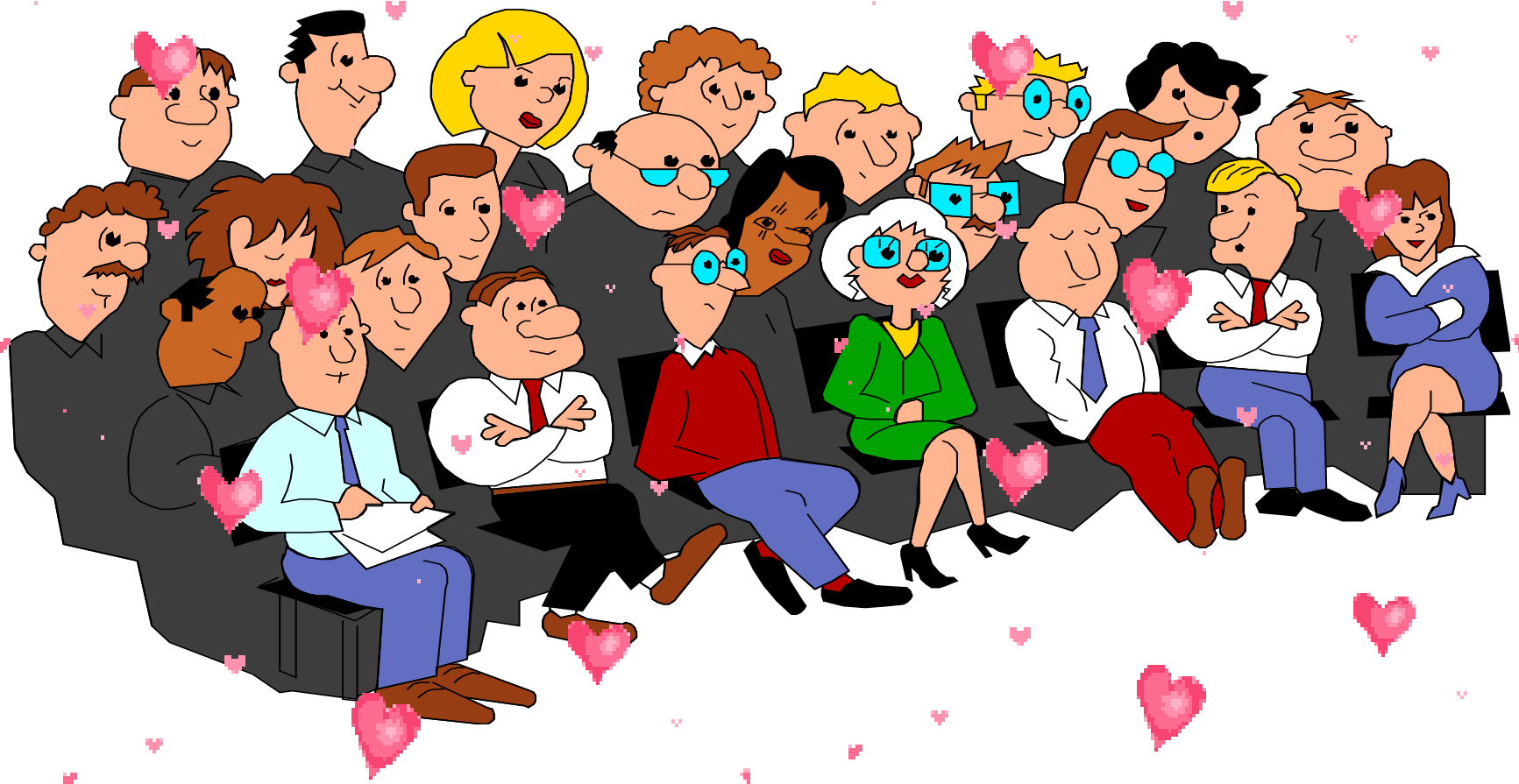
ÇALIŞMADAN BAŞARILI OLABİLİR MİYİM?



Yatarak

BAŞARIYA ULAŞANLAR

Sadece tavuklardır...



Dinlediğiniz için,
Teşekkürler ...

