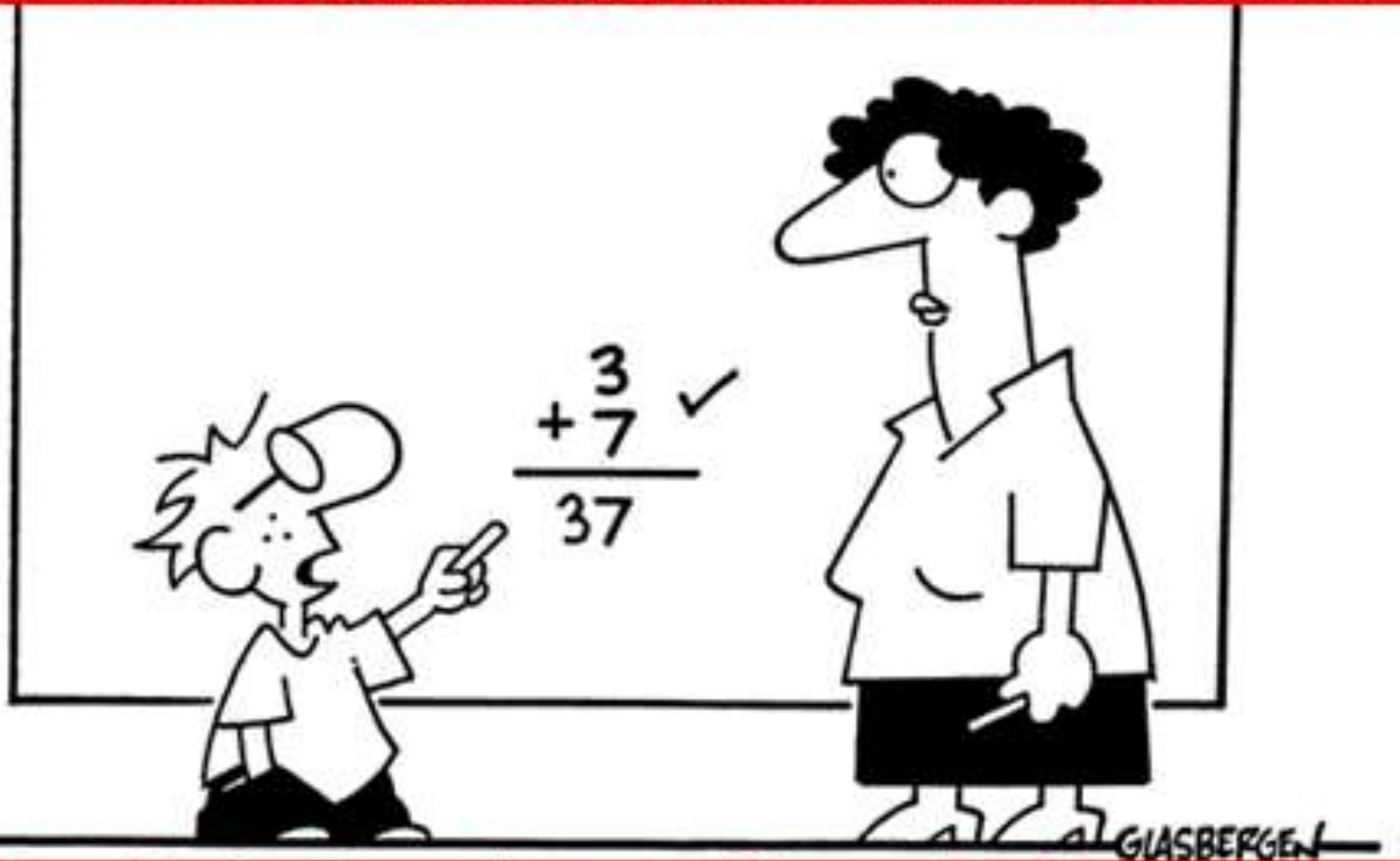


Ziya Gökalp İlkokulu  
Müdürlüğü

BAŞARIYA GİDEN  
YOLDA  
"VERİMLİ ÇALIŞMA"

Ana, baba ve öğretmenlerin öğrenciden genel beklentisi, onların "Derslerine çok çalışıp, başarılı olmaları" yönündedir.



- Beklenti böyle olunca başarısızlığın nedeni, "yeterince çalışmamak" olarak görülmekte ve sizlerden sürekli daha çok çalışması istenmektedir.



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

# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA NEDİR?

Verimli ders çalışma amaç doğrultusunda planlı ve programlı çalışmaktır. Verimli ders çalışmak sadece ders çalışmak için zaman ayırarak diğer etkinlikleri göz ardı etmek değildir.

**BAŞARI**

Tekrar

Zamanı  
verimli  
kullanma

Planlı  
çalışma

Hedef  
belirleme

Aktif  
dinleme

Motivasyon

ÖĞRENME =

Anlamak+Hatırlamak+Uygulamak

AŞAMALARINDAN

OLUŞUR..



# ÖĞRENMEDE BAŞARIYI ETKİLEYEN EN ÖNEMLİ FAKTÖRLER.



- Öğrenmeye karşı istekli ve kararlı olma.
- Öğrenme için gerekli yeteneklere sahip olma.
- Yeteneklerinize uygun bir çalışma sistemi geliştirecek, sistematik içerisinde olumlu ders çalışma alışkanlığı kazanma.
- Her bireyin kişilik yapısı ve algılama özellikleri birbirinden farklı olduğundan geliştirilecek bu sistematik bireyin kendi şartlarına uygun olmalıdır.

# Öğrenme...



- Aralıklı çalışma (ara tekrarlar ile)

**KALICI**



- Toplu çalışma (sınavdan bir gün önce)

**GEÇİCİ**







Başarıya giden  
yolda kapıları açan  
sihirli anahtar:

**HEDEF  
BELİRLEMEK**



## Hedefinizi Belirleyin!

Bir şeyin hedef olabilmesi için;

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

Daha çok çalışmalıyım ..... Hedef  
değildir

Matematik dersinin sayılar konusunu  
çalışacağım..... Hedef

Sınav sonucumu 30 puan yükselteceğim.....  
Hedef

2

## *dersi derste öğren*

*Bir bilginin yarıdan fazlası  
derste öğrenilir. Anlamadığınız  
yerlerde öğretmenlerinize soru  
sormaktan çekinmeyin. Eksik öğrenme  
öğrenmenin bütünlüğünü bozar*



# ETKİLİ DİNLEME

- Derse devam başarısının temel şartıdır
- Ön hazırlık yapın
- Ön yargısız dinleyin
- Bundan nasıl yararlanabilirim diye kendi kendinize sorun
- Dersi sorular sorarak fikirler üreterek dinleyin
- Öğretmenin sözünün bitmesini bekleyin
- Dikkati dağıtan şeylerle ilgilenmeyin
- Gevşek ve yayılmış şekilde değil, aktif dinleyin

- Ders dinlerken oturuşunuza dikkat etmelisiniz
- Dikkatli olmaya çalışın. Derse katılımınızı öğretmene gösterin.
- Anlamadığınız sözcük ve kavramları işaretlemeli ya da not almalısınız Onları anında anlamaya ya da çıkarmaya çalışmak, dersi kaçırmaya neden olacaktır.
- Sadece duyuyor olmanız aynı zamanda dinliyor olduğunuz anlamına gelmez.
- Bir öğrenci, ders sırasında işittiklerini, ders sonunda hatırlamıyorsa, derste anlatılanları dinlememiş demektir.

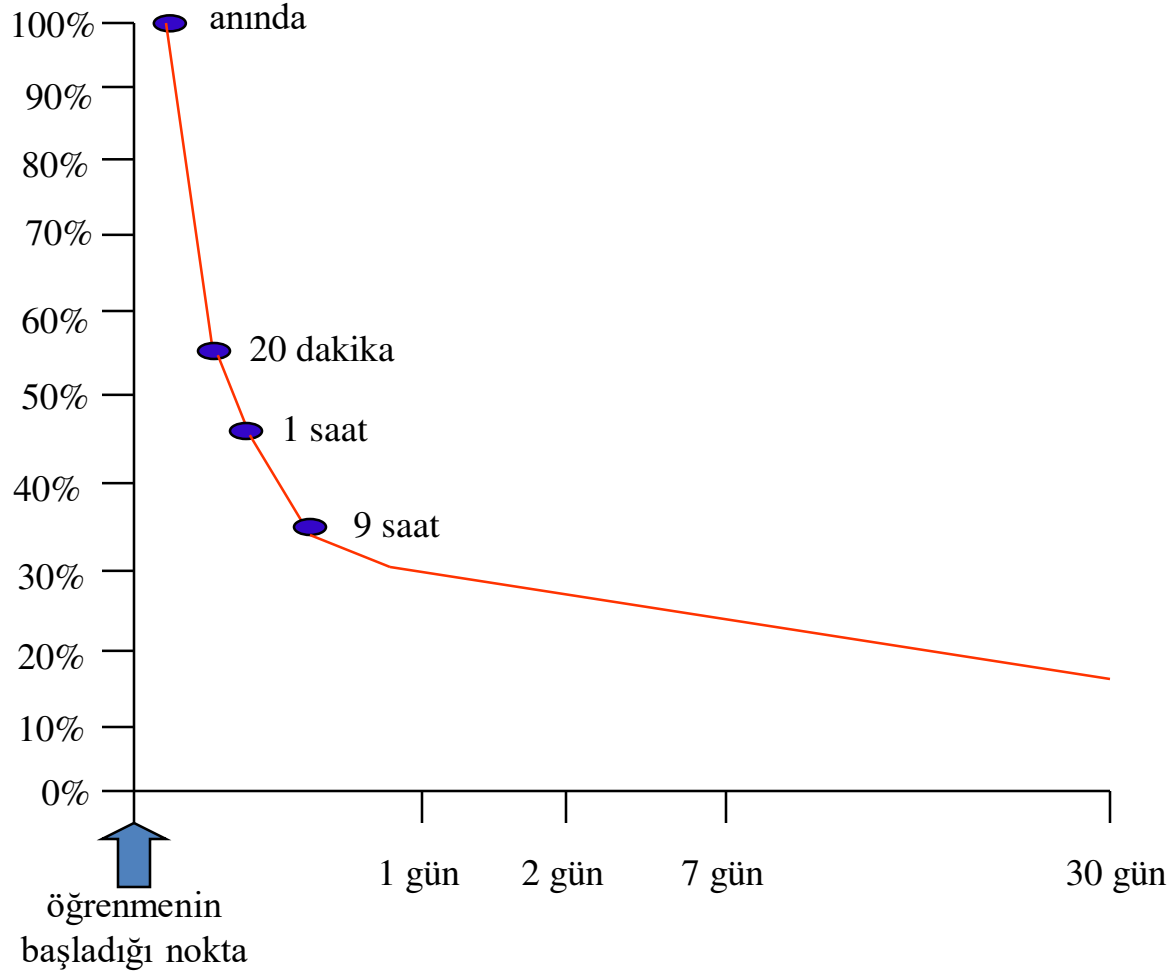
3

**TEKRAR!!!**

**“Bilgiler taze taze sınava  
giriyoruz.**

**Peki neden sınav öncesi çalışmak  
faydalı değil?”**

# Hafızanın işleyişi ve unutma



4

# MOTİVASYON!!!

"ders çalışmak istemiyorum"

Motivasyonu artırmak  
için yapılabileceklerden  
bazıları...



# MOTİVE OLMAK İÇİN

*tam olarak ne  
istediğinizi  
kesinleştirin.*

*Niçin  
istediğinizi  
belirleyin*

*hedefler  
belirleyin*

*başaracağınıza  
inanın*

*çalışma ortamını  
iyi düzenleyin*

*Çalışma sonunda  
kazanacaklarınızı  
düşünün*

*yapmanız  
gereken  
işleri ASLA  
ertelemeyin*

*sizi kötü  
etkileyen  
arkadaş  
grubundan  
uzaklasın*

5

## ÇALIŞMA ORTAMI NASIL DÜZENLENMELİ?

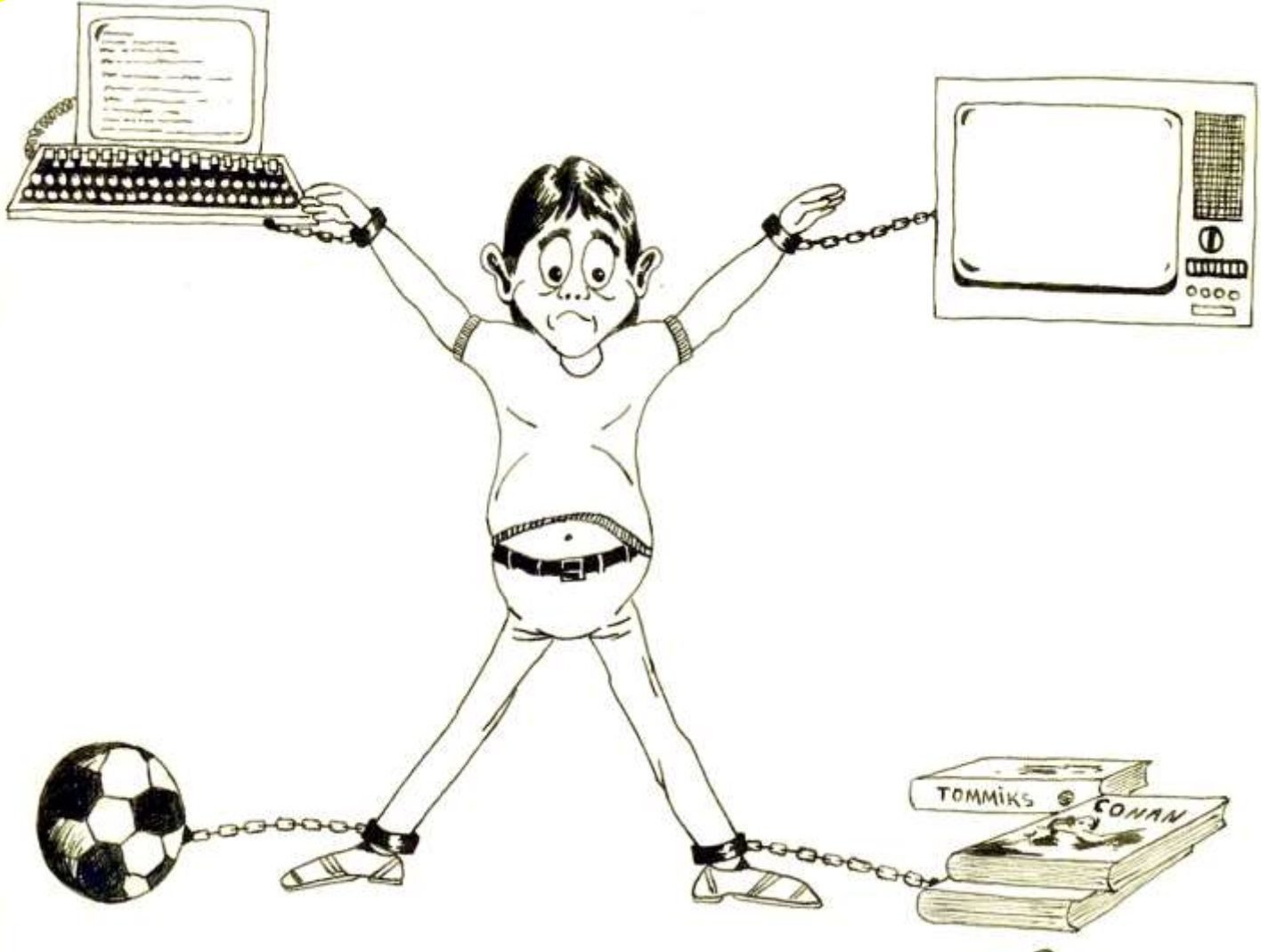


- Masa başında çalışın, yatarak çalışmayın!!
- Çalışmanızla ilgili malzemelerinizi önceden hazırlayın.
- Çalışırken cep telefonu, bilgisayar vb. sizi meşgul etmesin!!!
- Sessiz, havadar, düzenli bir ortamda çalışın.



7

# ZAMAN YÖNETİMİ!!!



# 8

## PROGRAMLI ÇALIŞMANIN AVANTAJLARI:

- \* Her işe daha rahat zaman ayırmanızı
- \* Her derse zaman ayırma öğrencide güven oluşturur.
- \* Günü gününe çalışma panik duygusunu azaltır.
  - \* Çalışma verimini yükseltir.
  - \* Öğrenilecek konuyu uzun zamana yayarak daha kalıcı ve etkili olmasını sağlar.
- \* Bilinçli bir plan yapmanız derse daha kolay motive olmanızı sağlar.

# BİRKAÇ ÖNERİ!!!

- Sürekli olarak çalışmaktan kaçındığınız ders varsa çalışmaya ondan başlayın!
- Dikkat toplama egzersizleri yapın. Ders çalışırken belirli bir ara verme noktasına geldiğiniz zaman, ayağa kalkıp birkaç adım odanızda yürüyün, odanızın camını açıp odanızı havalandırın, gerinin ve birkaç derin nefes alın. Bu egzersizlerden sonra ders çalışmaya hemen dönün!
- Varsa derse karşı olumsuz tutumunuzun nedenlerini araştırın ve bu tutumunuzu değiştirmeye çalışın..
- Her çalışma öncesi bir konuyu bitirmeyi hedefleyin ve bu hedefe ulaşmaya çalışın.

- Çalışma sırasında kendinize küçük ödüller koyun, ilgi ve dikkatinizin azaldığını fark ettiğinizde, okuduğunuz konuyu bitirince, hoşlandığınız bir işi yaparak kendinizi ödüllendireceğinize söz verin..(çalıştığım bölümü bitirince bir meyve yerim gibi..)
- Ödülde dikkat edilmesi gereken 2 nokta önemlidir
  - A) çalışmayı bitirmeden ödülünüzü almayın
  - B) zaten yapacağınız bir şeyi ödül olarak seçmeyin.

- Okuduklarınızı kendi kelime ve cümlelerle ifade etmeniz, konulardan özetler, sorular ve cevaplar çıkarmanız öğrenmeye aktif olarak katılmayı ve daha etkin öğrenmeyi sağlar..
- Çalışırken kendinizi sınav hazırlayacak kişinin yerine koyup " ben bu konudan soru hazırlayacak olsam, ne sorardım diye" düşünün. Bu soruların olası cevaplarını bulmanız konuyu özümsemenizi sağlar.



# Ders planınız neden bozular?

- Amaçlarınız net değilse
- Bilgi eksikliklerinizi giderememişseniz
- Özel işleriniz daha fazla vaktinizi alıyorsa
- Çalışmaya karşı motivasyonunuz yoksa ve çalışmayı sürekli erteliyorsanız..





**Ne zaman** çalışmalıyım

**Neyi** çalışmalıyım

**Nasıl** çalışmalıyım

**Ne kadar** çalışmalıyım

**Hangi** ortamda çalışmalıyım

**Nasıl** ders dinlemeliyim



## ***GÜNLÜK DERS ÇALIŞMA PROGRAMI***

- O gün öğrenilen konuların tekrarı
- Konu ile ilgili test çözümü,
- Ödevlerin tamamlanması
- Bir gün sonra işlenecek konuların ön hazırlığını içermelidir.

## ***ÖYLEYSE PROGRAM***

- Zamanı etkin bir şekilde kullanmanızı
- Neye nereden başlayacağınıza karar vermenizi
- Bilgilerinizi ne kadar özümlediğinizi görmenizi
- Ne zaman dinlenip, ne zaman çalışacağınıza karar vermenizi
- Geleceğinize bir adım daha yaklaşmanızı kolaylaştırır.

# ZAMANIN İYİ KULLANILMASI

## VE PLANLANMASI

NASIL BİR ZAMANLAMA ,DERS ÇALIŞIRKEN EN YÜKSEK VERİMİ SAĞLAR

**35 dk ders çalış 5 dk gözden geçir 10 dk dinlen**

- 35 dakika ders çalıştıktan sonra
- 5 dakika çalıştığınız konuları gözden geçirmelisiniz

Her çalışma süresinden sonra da 10 dakikalık bir dinlenme arası vermelisiniz.

- En verimli çalışma aralıklı çalışmadır.
- Birbirine benzeyen dersler üst üste çalışılmamalıdır.



Son olarak...





Başarılı insanın her zaman bir programı vardır.



Başarısız insanın her zaman bir mazereti vardır.

**Başarı için:**

**ÜŞENME, ERTELEME, VAZGEÇME**

**"NASILSA  
SINAVA  
DAHA ÇOK  
VAR...BUGÜN  
ÇALIŞMASAM  
DA OLUR."**



**Başlamak  
için en  
uygun  
zaman:  
ŞİMDİ!!!**



Unutmayın!  
Unutmayın!

Unutmayın Sevgiyi  
ancak severek  
Öğreniriz...



Çalışmayı da ancak  
Çalışarak...



BAŞARILAR 😊

ZİYA GÖKALP İLKOKULU REHBERLİK SERVİSİ