



Verimli Ders Çalışma Teknikleri

Quizler, ödevler ve sınavlar için uygun şekilde organize olmak ve hazırlanmak okul performansında büyük fark yaratabilir. Etkili çalışma doğru tutumla başlar; olumlu bir bakış açısı, çalışmayı bir zorluktan öğrenme fırsatına dönüştürebilir.

Etkili ve verimli bir şekilde nasıl çalışılacağını öğrenirken herkese uyan tek bir yaklaşım yoktur. Çalışma yöntemleri her öğrenciye göre uyarlanmalıdır. Herkesin farklı yetenekleri vardır, bu nedenle senin için neyin işe yarayıp neyin yaramadığını belirlemek önemlidir. İlk olarak ne tür bir öğrenci olduğunu ve hangi çalışma tekniklerinin senin için en uygun olduğunu keşfetmelisin.

Bazı öğrenciler için ders çalışmak ve motive olmak daha kolay gelirken bazılarının biraz daha fazla çalışması gerekebilir.

- Günlük ve haftalık planlar yapmak, dikkat dağınıcılarını ortadan kaldırmak, gerektiğinde mola vermek gibi bazı teknikler sayesinde verimli ders çalışmak mümkün.

Bu sayede hem kısıtlı zaman içerisinde yapman gereken işleri bitirebilir hem de daha kolay konsantre olabilirsiniz. Bu sebeple bu teknikleri uygulamak, ders çalışırken verimli olabilmek için oldukça önemli.

Peki nasıl verimli ders çalışılır?

Sana uygun olabilecek bu verimli ders çalışma tekniklerini uygulayarak ders çalışma sürecini daha verimli hale getirebilirsin:

1. Derslere düzenli olarak katılmak.

Hiç duymadığın konuya çalışmak, birkaç saatlik bir derste dinlediğin konuya çalışmaya kıyasla daha zor olabiliyor. Bu sebeple derslere düzenli olarak katılmak, verimli ders çalışabilmek için önemli.

2. Dzenli tekrar yapmak.

Derslere dzenli katılmak kadar, derslerde öğrenilenleri tekrar etmeye çalışmak da oldukça önemli. Derse katılmış olursa bile o hafta içinde öğrenilenler tekrar edilmediğinde kısa sürede unutulabiliyor. Bu nedenle dzenli tekrar yapmak, verimli ders çalışmanın önemli noktalarından bir tanesi.

Dzenli tekrar yapmak, öğrenilenleri kavramayı ve hatırlamayı kolaylaştırıyor. Ayrıca ders çalışma motivasyonunu da artırıyor.

3. Erken başlamak.

Verimli ders çalışabilmek için erkenden başlamak ve istikrarlı bir şekilde devam etmek en önemli adımlardan biri. Bu sayede süreç içerisinde hem motivasyonun düşmüyor hem de sosyal hayatına ve ilgi duyduğun ders dışı etkinliklere vakit ayırmak kolaylaşıyor.

Hem sosyal hayatını devam ettirebildiğin hem de derslerine odaklanabildiğin bir süreç tamamen ders çalışman gereken yoğun bir sürece kıyasla çok daha keyifli. Bu dengeli durum ders çalışırken konsantre olmanı kolaylaştırdığı gibi psikolojik olarak da daha motive ve mutlu olmana yardımcı oluyor. Bu yüzden ders çalışmaya olabildiğince erken başlamak verimli çalışma saatleri geçirmene yardımcı olur.

4. Günlük plan yapmak.

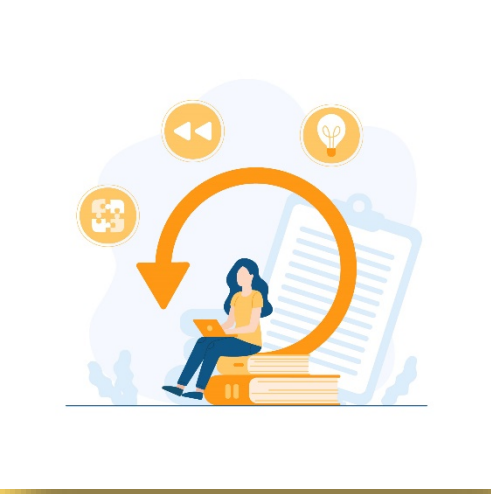
İyi bir plan sayesinde, kısıtlı zamanın olsa bile alabileceğin en iyi sonucu alabilirsin. Plan yaparak her gün ne yapacağını ve haftanın sonunda nereye varabileceğini belirlemiş olursun.

Çalışırken bir programa uymak ve bir planı takip etmek, insanı daima motive eder.

Verimli ders çalışma programı hazırlamak için çalışılacak dersleri, konuları günlere bölmek gerekiyor. Yapabileceğinden daha fazla işi birkaç güne sığdırmaya çalışmak paniğe kapılmana ve konsantrasyonunu kaybetmene neden olabilir. Bu nedenle ders çalışma programı hazırlarken günlük yaşamını ve gün içerisinde ders çalışmaya ne kadar vakit ayırabileceğini düşünerek gerçekçi olmak gerekir.

5. Motive olmak.

Verimli ders çalışabilmek için başlangıçta ve süreç içerisinde motivasyonunu yüksek tutman gerekiyor. Çalışmanın karşılığını alacağına ve başarılı olmak istediğin şeyde başarılı olabileceğine inanmak oldukça önemli. Bu sayede ders çalışmayı günlük bir rutin ve yapılması gereken bir iş olarak görebiliriz. Bu da verimliliğini arttıracaktır.



6. Uygun çalışma ortamını oluşturmak.

Uygun çalışma ortamı oluşturmak ders çalışırken odaklanmayı kolaylaştıran eylemlerden bir tanesi. Rahat bir çalışma sandalyesi, boyuna uygun bir masa ve gerekli diğer ekipmanların yakınında olması ders çalışırken fiziksel olarak daha rahat hissetmeni sağlayacaktır. Bunun yanı sıra üretkenliğini de arttıracaktır.

Ayrıca verimli ders çalışma panosu kullanarak günlük planını bu panoya asabilirsin. Notlarını, önemli formülleri bu panoya asarak gün içerisinde de görmeni sağlayabilirsin. Bu sayede önemli

noktaları hatırlamanı kolaylaştıracaktır.

7. Dikkat dağıtıcıları ortadan kaldırmak.

Ders çalışırken ihtiyacın olmayacaksa telefon, tablet gibi elektronik cihazları çalışma alanından uzaklaştırabilirsin. Gelen bildirim veya aramalar dikkatini dağıtabilir.

Telefonunu başka bir odada bırakmak, ders çalışırken farkında olmadan telefonu alıp sosyal medyaya bakınmana da engel olacaktır.

8. Not tutmak.

Günümüzde not tutmak için farklı cihazlar kullanılabilir ya da elinde zaten yazılı bir doküman olduğu için not tutmak istemediğin durumlar olabilir. Ancak ders çalışırken bir kağıda veya deftere öğrendiklerini not almak öğrenme sürecinde oldukça etkili oluyor. Öğrenmeyi ve öğrenilenlerin kalıcı olmasını kolaylaştırıyor. Bu da ders çalışırken verimliliği artırıyor.

[Ayrıca zihin haritaları ve kavram haritaları tekniği gibi farklı yöntemler hatırlama açısından oldukça önem taşıyor.](#)

9. Kendi öğrenme stilini bulmak.

Bazı insanlar okuduğunu rahatlıkla anlayabilirken bazıları görsel bir materyale ihtiyaç duyabiliyor. İşitsel, görsel veya deneysel farklı öğrenme stilleri mevcut. Senin için en verimli olan öğrenme tekniğini bulman ve ders çalışırken öğrenmeni kolaylaştıran teknikleri uygulaman gerekiyor. Örneğin; bir dersi birinden dinleyince daha iyi öğrendiğini düşünüyorsan, internetteki ders videolarından yararlanabilir veya bir arkadaşından konuyu sana anlatmasını rica edebilirsin.

10. Zamanı verimli kullanmak.

Verimli ders çalışmak için zamanı da verimli kullanmak gerekiyor. Tüm vaktini ders çalışmaya ayırmak yerine, hem sosyal hayatına, hobilerine hem de okul hayatına gerektiği kadar vakit ayırabilirsin. Ders çalışmak için kısıtlı vakit ayırmak veya tüm vaktini ders çalışmaya ayırmak doğru olmayacaktır. **Kısacası zaman yönetimi konusunda oldukça titiz davranmalısın.**

Ders çalışmaya ayırdığın vaktini de olabildiğince verimli kullanmalısın ki yapacağın işler aksamasın ve zaman kaybı yaşamayasın.



11. Uyku düzeninin olması ve yeteri kadar uyumak.

Verimli ders çalışmak için verimli uyku oldukça önemli. Günlük uyuman gereken bir süre var. Ayrıca ne kadar uyuduğun kadar uykunun kalitesi de gün içerisinde fiziksel olarak etkiliyor.

Uykunu almadığında baş ağrısı, halsizlik gibi fiziksel sorunlarla karşılaşabileceğin gibi ders çalışırken odaklanman da zorlaşıyor. Bu da verimli ders çalışmaya engel oluşturuyor.

12. Açken veya yemekten hemen sonra ders çalışmamak.

Açken veya yemekten hemen sonra ders çalışmak da kişiyi fiziksel olarak etkileyen ve ders çalışırken verimi düşüren durumlardandır. Açken konsantre olmakta ve öğrendiklerini kavramakta zorlanabilirsin. Yemekten hemen sonra genellikle uykun gelir veya yorgun hissedebilirsin. Bu sebeple yemekten sonra biraz kendine vakit ayırıp bir süre sonra ders çalışmaya başlamak tavsiye edilir.



13. Sık sık mola vermek.

Mola vermeden 3-4 saat aralıksız çalışmak bir süre sonra üretkenliğinin azalmasına ve veriminin düşmesine sebep olabilir. Verimli ders çalışma süreci için sık sık mola vermek oldukça önemli.

Pomodoro tekniği gibi odaklanmayı ve çalışmayı kolaylaştıran çeşitli teknikler ve bunların mobil uygulamalarını kullanarak mola ve ders sürelerini kontrol etmen kolaylaşabilir. Bunun yanı sıra kendin de en rahat ettiğin ve en çok verim aldığın ders ve mola sürelerine karar verebilirsin.

Molaların ders çalışma hevesini kaybedecek kadar uzun olmamalı. Kısa bir kahve molası veya çalıştığın konular dışında 5-10 dakika bir şeyler okumak mola vaktinde rahatlamayı kolaylaştıracaktır.

14. Tek bir işe odaklanmak.

Çalışırken müzik dinlemek, televizyonun açık olması gibi faktörler verimli ders çalışmayı engellemektedir. Bunun yanı sıra ders çalışırken başka işlerle meşgul olmak da dikkatini dağıtacaktır. Dolayısıyla çalışma temposu düşecektir.

Multi-tasking denilen aynı anda birden çok görevi yerine getirme becerisinin ders çalışırken verimi düşüreceği düşünülmektedir. Kısacası ders çalışırken sadece çalıştığı derse odaklanmak daha verimli olmanı sağlayacaktır.

15. Uyumadan önce notları gözden geçirmek.

Öğrenciler genellikle, gün içinde ders çalışırken notlar alıyor ancak sonraki günlerde ve haftalarda çoğunu unutuyor. Çalışmanın verimli olabilmesi için öğrendiklerinin kalıcı olması gerekiyor. Bu yüzden aldığın notları sık sık gözden geçirmek oldukça önemli.

Bunun yanında, uyumadan önce çalıştığın konularla ilgili notlarını gözden geçirmek, tekrar okumak ve o gün öğrendiklerini tekrar etmek faydalı olabilir. Çeşitli araştırmalarda uykudan önce düşünülen, okunan bilgilerin daha kalıcı olduğu söyleniyor. Verimli ders çalışabilmek için sen de öğrendiklerini uyumadan önce tekrar ederek kalıcı hale getirebilirsin.

Son olarak belirtmek isteriz ki çalışmanın en iyi yolunu bulmak devam eden bir süreçtir. Neyin işe yaradığını (nelerin yaramadığını) daha iyi anlamak için çalışma becerilerini sürekli geliştirmelisin.

Nasıl daha iyi çalışılacağını öğrenmek, bir dahaki sefere büyük bir sınav geldiğinde panik ve hayal kırıklığını önlemeye yardımcı olur. Sonuçta, materyali düzgün bir şekilde gözden geçirmek ve uygulamak için zamanın olduğunda, bir testten önce daha başarılı olman ve daha az stresli olman daha olasıdır!

Etkili ve verimli çalışma alışkanlıklarına hakim olmak, yalnızca öğrenmeyi kolaylaştırmakla kalmaz, öğrencilik hayatın boyunca daha iyi notlar almanı sağlar.

Kaynak: <https://toptalent.co/mutlaka-denemen-gereken-15-verimli-ders-calisma-teknigi>