Batman Rehberlik Araştırma Merkezi

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ

Öğrenci El Kitapçığı

2022

POMODORO TEKNİĞİ

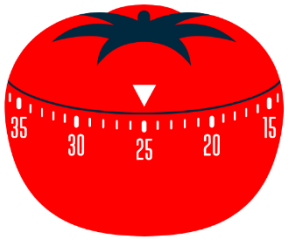
Pomodoro İtalyancada domates demektir. Pomodoro tekniğiyle çalışmak dikkatinizin kısa da olsa belirli bir alana yoğunlaştırarak, çalışma verimini arttırıyor ve zihnin tek bir konuya odaklanmasını sağlıyor. Pomodoro tekniğinin başarısı da buradan geliyor.

25 dk kısa çalıştıktan sonra gelen **5 dakikalık** dinlenme beyinde bir ödül olarak algılanarak, bir sonraki pomodoro için **motivasyon sağlıyor.** Ancak bu tekniği uygularken dikkat etmeniz gerek bazı noktalar var.

Pomodoro Tekniğinini Uygularken Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

- Çalışma alanınızda dikkatinizi dağıtan herhangi bir şey olmasın. (telefon vs.)
- Öncelikle yapmak istediğinizi uzun ve kısa vadeli dersleri ve konuları içeren bir liste hazırlayın.
- Yapılacaklar listesine yazdıklarınızı bir öncelik sırasına alın.
- Her gün pomodoroya başlarken bu listeden bir aktivite ya da konu seçin.
- Bu aktivite için pomodoro cinsinden bir süre belirleyin.(mesela 8 pomodoro)
- Her pomodoro bitimindeki 5 dakikalık molada çalışma hakkında hiçbir şey düşünmeyin farklı şeylerle ilgilenin, kendinizi ödüllendirin.
- Mola süresini geçirmemeye özen gösterin ve bir sonraki pomodoroya geçin.
- 4 Pomodoro sonunda 15-30 dk ara vermeyi unutmayın.
- Günün sonunda bir çizelge tutup günde kaç pomodoro yaptığınızı kaydedin. Böylelikle haftalık ve aylık ilerlemenizi görebilirsiniz.

Pomodoro Tekniği Nasıl Uygulanır



	ÇALIŞACAĞIN DERSİ/KONUYU BELİRLE
	SAYACINI 25 DK. AYARLA
	25 DAKİKA BOYUNCA SADECE DERSİNLE İLGİLEN
	5 DK MOLA VER
	25 DAKİKA BOYUNCA SADECE DERSİNLE İLGİLEN
	ÖNCEKİ ADIMLARI 4 DEFA TEKRARLADIKTAN SONRA 15-30 DK. ARAS MOLA VER

Etkili Bir Not Tutma Yöntemi: CORNELL TEKNİĞİ

Cornell tekniği, gözden geçirme ve notlarınızı düzenlemenin daha hızlı bir yoludur. Kısa sürede çok şey öğrenebileceğiniz için de etkili bir öğrenme yöntemidir. Bu yöntemde tüm notlar ana not alma sütunlarına yazılmalıdır. Sütunun geri kalanı notlar hakkında sorular veya ipuçları için kullanılmalıdır.

Cornell Tekniğinin Olası Kâğıt Düzeni

BAŞLIK	***TARİH:.....***
✓ **Anahtar Kelimler** ✓ **Ana Fikir** ✓ **Sorular** ✓ **İp Uçları**	✓ Ana Notlar ✓ Detaylı Açıklamalar
Özet (kendi cümlelerinizle konuyu özetleyebilirsiniz)	

Cornell Tekniği izlenmesi Gereken 6 Adım

1- Kaydetme: Önemli olduğuna inanılan herhangi bir bilginin deftere kaydederken kağıdın sağ tarafına notlar alın. Bu sütunu cümleler, paragraflar, ana hatlar, çizelgeler veya çizimlerle doldurun.

2- Soru Sorma: Sol tarafa notlarınıza karşılık gelen soruları, anahtar kelimler, ana fikir ve ip uçlarını listeleyin. Bu kısmı fazla detayla doldurmamalısınız.

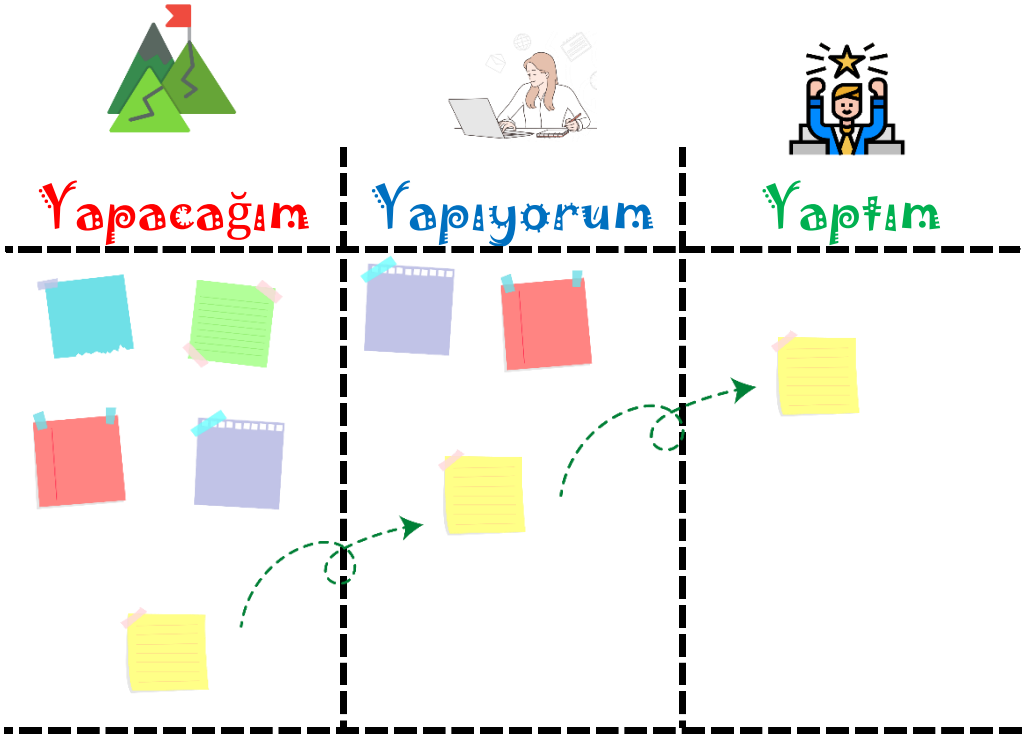
3- Tekrarlama: Notlarınızın sağ tarafını boş bir kağıtla kapatın. Ardından sol sütuna yazdığınız her öğeye bakın ve bunun hakkında konuşun. Soru yazdıysanız, her soruyu cevaplayın. Anahtar kelimeler yazdıysanız, her kelimeyi tanımlayın ve neden önemli olduğu hakkında konuşun. Tekrarınız bittikten sonra notlarınızı açın ve kaçırdığınız önemli noktaları öğrenin.

4- Yansıtma: Bu, öğrenilen bilgileri düşünmekle ilgilidir. Belirli bir konu üzerinde derinlemesine düşünmenin bir yolu, sorular sormaktır. Bu, tartışılan konu hakkında "daha büyük ve net bir resme" sahip olmanızı sağlayacaktır.

5- Özetleme: Kendi kelimelerinizi kullanarak belirli bir konunun özetini çıkarmanız gerekir. Bunu yaparak, bilgiyi sadece ders kitabından veya öğretmenden gelen bilgilerden daha iyi anlayabilirsiniz. Bunun için sayfanın alt kısmını kullanabilirsiniz.

6- Gözden Geçirme: Notlarınızı kendi belirleyeceğiniz belirli aralıklarla gözden geçirmeniz önemlidir.

Kanban Tekniği



Zihnimiz çoğunlukla yaptığımız, yapacağımız ve yapmakta olduğumuz işlerle meşgul. Bunları kategorize etmekte zorlanıyor ve çoğunlukla hiçbir işi bitiremediğimiz veya yol alamadığımız yanılgısına kapılıyoruz. Bu teknikle yaptıklarımızı, yapacaklarımızı ve yapmakta olduklarımızı kategorize edebiliyoruz. Böylece neyi bitirdik, neye başlamalıyız ve neyin ne kadarını yaptık somut şekilde görebiliyoruz.

Kanban yönteminin iki temel prensibi var**: "Görselleştirmek ve sınırlandırmak"**. Görselleştirmek verilen görevi somut bir hale getirip yapacaklarımızı düzene sokar. Sınırlandırmak bu görevlerin yığılmasını engeller.

Kanban tekniği dijital ortamda, bilgisayar programında, tahtada, panoda, duvarda, yerde veya kağıt üzerinde hazırlanabilir. Sadece bir kalem, kağıtla hazırlanabileceği gibi renkli kalemler, post itler ve görsellerle de desteklenebilir. Renklerin, post itlerin kullanımı daha dikkat çekici ve keyifli hale gelmesini destekleyecektir ancak şart değil.

Yapacağım	Yapıyorum	Yaptım
1. Aşama: Bu alana gerçekten yapmak istediklerinizi yazın. Hedefleriniz çoksa bunlara gerçekleştirmek istediğinizi tarihi atabilirsiniz. Bu bölüme, 'yapacağım' yahut başka bir isim verebilirsiniz. Dikkatinizi çekecek şekilde renklendirin. Farklı farklı renkler kullanabilirsiniz	**2. Aşama:** İkinci bölümünüz: "yapıyorum ". Harekete geçtiğiniz bu kısımda yapıyor olduğumuzu içermektedir. Bu araya En fazla 3 iş ekleyin. Çünkü bu bölüm sınırlı olmalıdır. Yığılma olmasını istemeyiz değil mi?	**3. Aşama:** Yapıyor olduklarım bölümündeki işlerinizi bitirdiyseniz bu bölüme geçme hakkı kazanıyorsunuz. Bu bölüm neden var peki? Neden ikinci bölümden sonra kağıt çöpe yollanmıyor? Yapmış olduğunuz bitirdiğiniz işleri güzel bir görsellikle görmeniz sizi motive eden şey. O an yaşadığınız belki kurtulma belki rahatlama hissi olacak. Başardığınız şeyi görmek size iyi gelecektir. Artık bir düzeniniz olacak ve verim alacaksınızdır.

Feynman Tekniği ile Yeni Bir Bilgi Dört Kolay Adımda Nasıl Öğrenilir?

1. Adım: Konuyu Belirleyin

- Boş bir kağıt alın. Kağıdın en üstüne öğrenmek istediğiniz konunun başlığını yazın. Daha sonra konu hakkında bildiğiniz her şeyi altına yazmaya çalışın.

2. Adım: Konuyu Bilmeyen Birine Anlatır gibi Anlatın

- Kağıdın geri kalanına konuyu hiç bilmeyen birine anlatıyormuşçasına, mümkün olduğunca karmaşık ifadeler kullanmaktan kaçınarak öğrendiklerinizi yazın. Aynı zamanda yazdığınızı sesli olarak tekrar etmek çok daha etkili olacaktır.

3. Adım: Takıldığınız Noktada, Kaynağa Geri Dönün

- 2. adımda hatırlamakta ya da anlatmakta zorlandığınız yerler olduğunu fark ettiğinizde konu hakkında çalıştığınız kaynaklara geri dönün. Öğrendiklerinizi kağıda aktarabilecek hâle gelinceye kadar tekrar tekrar okuyun ve çalışın.

4. Adım: Basitleştirin ve Benzerlikler Kurun

- Artık kağıda döktüklerimizi gözden geçirebiliriz. Daha iyi anlamak için dönüp yeniden çalış.