

## توصیه‌های کاربردی (۲) در هفته سلامت روان

درس خواندن در شب‌های امتحان یکی از معضلات تاریخی دانشجویان و دانش‌آموزان است. بخصوص آن‌هایی که زمان مفید طول ترم را از دست داده‌اند و حالا با زمانی محدود و حجم بالای درس‌ها مواجه‌اند. راهکارها و روش‌های درس خواندن برای موفقیت در امتحانات را در ادامه بخوانید.

به گزارش روابط عمومی بهداشت و درمان صنعت نفت فارس و هرمزگان، نخستین گام برای درس خواندن و انجام تکلیف‌های روزانه داشتن خلق و خویی خوش و ذهنی آرام است. به بیان دیگر، خلق و خو و نگرش مثبت شما موجب افزایش انگیزه و تمایلتان برای بهتر درس خواندن می‌شود. برعکس، اگر درس خواندن را با خستگی، بی‌حوصلگی و ذهنی ناآرام آغاز کنید، هم خیلی زود انگیزه و رغبتتان را برای انجام تکلیف‌های درسی از دست می‌دهید، و هم با کوچکترین مشکل و کمبودی که برایتان پیش آید، دچار ضعف و درماندگی می‌شود.

اگر قصد دارید بهترین حالت و موقعیت را برای درس خواندن به دست آورید، کافی است از خودتان بپرسید: «در چه زمان و مکانی درس خواندن برای من آسان‌تر و خوشایندتر می‌شود؟» آن گاه تمامی موقعیت‌هایی که به ذهنتان می‌رسد را یادداشت کنید و بکشید با فراهم کردن چنین موقعیت‌هایی روند یادگیری و آموختن را برای خود هرچه دلچسب‌تر کنید. برخی از این موقعیت‌ها عبارتند از:

۱. پس از چرتی کوتاه

۲. هنگامی که احساس آرامش می‌کنید.

۳. پشت میز تحریر

۴. در مکانی شلوغ

۵. در مکانی ساکت

یکی از راه‌های یافتن بهترین موقعیت برای درس خواندن این است دفعه قبل که تکلیف را با رضایت و خشنودی کامل انجام داده‌اید، خوب ببینید. پیش از انجام تکلیفتان چه احساسی داشتید؟...

آیا تازه از خواب بیدار شده بودید؟... آیا لقمه‌ای سبک و مقوی خورده بودید؟... آیا نوشیدنی گرم و آرامش بخشی نوشیده بودید؟... آیا کمی تمرین آرام سازی ذهن و جسم انجام داده بودید؟... آیا پشت میز تحریرتان نشسته بودید؟... آیا ... با یافتن پاسخ این پرسش‌ها می‌توانید به بهترین موقعیت برای درس خواندن پی ببرید.

طفره رفتن

منظور از طفره رفتن، به تعویق انداختن کار و تکلیفی است که «باید» انجام شود. اگر فردی بیش از اندازه از انجام تکلیف‌هایش طفره برود، ممکن است دچار استرس و اضطراب شود، چون همواره نگران روی هم انباشته شدن کارها و تکلیف‌هایش است.

رایج‌ترین دلایل دانش‌آموزان برای به تعویق انداختن کارها و تکلیف‌های درسی عبارتند از:

- کمال‌طلبی
- ترس از شکست
- سردرگمی
- دشواری تکلیف‌ها
- کمبود انگیزه
- ضعف تمرکز
- تکلیف‌های ناخوشایند
- نداشتن امتیاز

برای غلبه کردن بر عادت‌ها و رفتارهای بازدارنده‌ای مانند طفره رفتن و بهانه آوردن می‌توانید از راهکارهای ساده‌ی زیر استفاده کنید

۱. ایجاد انگیزه برای انجام تکلیف‌ها
۲. اولویت بندی کردن کارها و تکلیف‌ها
۳. موظف دانستن خود به انجام کامل تکلیف‌ها
۴. پاداش دادن به خود پس از انجام کامل تکلیف‌ها
۵. انجام تکلیف‌ها در بهترین زمان ممکن
۶. تقسیم کردن تکلیف‌های زیاد و دشوار به بخش‌های کوچک
۷. کاستن از محرک‌های محیطی مزاحم
۸. انتخاب هدف‌های مناسب و دست یافتنی برای انجام تکلیف‌ها
۹. در نظر گرفتن وقفه‌های کوتاه برای استراحت کردن
۱۰. انجام کارها و تکلیف‌های آسان و ساده در آغاز
۱۱. انجام تکلیفی ساده، پس از تکلیفی دشوار و سخت
۱۲. یافتن مکانی مناسب برای درس خواندن
۱۳. انجام گروهی کارها و تکلیف‌های دشوار
۱۴. استفاده از رایانه

## آرام سازی ذهن

زمانی که شما در موقعیتی آسوده و آرام هستید، نه تنها بهتر می‌اندیشید بلکه تمرکز و توجهتان نیز بیشتر می‌شود. تنفس آهسته و عمیق از راهکارهای آرام سازی ذهن و اندیشه است. برای اینکار، نخست خودتان را در مکانی آرام و لذت بخش تجسم کنید و آن گاه به نوایی بسیار ملایم مانند؛ صدای پرندگان، صدای جاری شدن آب، یا صدای تیک تاک ساعت گوش دهید. در این حالت، بکوشید سینه و شکمتان را در حالتی که بالا و پایین می‌روند احساس کنید. عمل دم و بازدم عمیق را تا زمانی که احساس آرامش و آسودگی در شما پدیدار شود تکرار کنید. این کارها را می‌توانید هنگام امتحان دادن نیز انجام دهید و از این راه احساس استرس و اضطرابتان را کاهش دهید.

## عزت نفس

عزت نفس، ترکیبی از احساس‌ها، باورها و برداشت‌هایی است که هر فردی نسبت به ویژگی‌ها، توانایی‌ها و مهارت‌های خود در ذهنش می‌پرورد. هرچه این احساس‌ها و باورها خوش بینانه تر و مطلوب‌تر باشد، عزت نفسی بیشتر و هر چه بدبینانه‌تر و نامطلوب‌تر باشد، عزت نفسی کمتر دارد. افرادی که عزت نفسی بالا دارند نه تنها خودشان را برای روبه رو شدن با سختی‌ها و چالش‌های زندگی توانمندتر می‌بینند، بلکه با اطمینان و اعتماد به نفسی بیشتر برای آینده‌شان برنامه ریزی می‌کنند.

راه‌های گوناگونی برای تقویت عزت نفس وجود دارد (میلر و شلی):

۱. مثبت اندیش باشید و سعی کنید همیشه از کارها و فعالیت‌هایی که انجام می‌دهید و قصد دارید در آینده نیز انجام دهید تعریف کنید.
۲. به گفت و گوهای درونی خود توجه کنید. گفت و گوهای درونی یا خودگویی‌هایی که شما در طول روز با خود انجام می‌دهید، تأثیری فراوان بر عزت نفس و احساس ارزشمندی شما می‌گذارند.
۳. بر توانایی‌هایتان تمرکز کنید، بکوشید بیشتر بر کارهایی تمرکز کنید که در انجام دادن آن‌ها مهارت دارید. میزان پیشرفت‌هایتان را از گذشته تا کنون بررسی کنید. همواره موفقیت‌هایتان را در نظر داشته باشید و به خودتان یادآوری کنید که شما شایستگی و صلاحیت موفقیت‌های بیشتری را در آینده دارید.
۴. به جای آنکه خودتان را با دیگر دوستان و هم کلاسی‌هایتان مقایسه کنید، بهتر است موقعیت کنونی‌تان را با گذشته‌تان مقایسه کنید. آیا تاکنون بهتر و موفق‌تر از گذشته شده‌اید؟
۵. خودتان را درگیر کارها و فعالیت‌هایی که از انجام آن‌ها لذت می‌برید کنید. مانند نقاشی کشیدن، موسیقی نواختن، داستان نوشتن، ورزش کردن و قدم زدن.
۶. به دوستان و هم‌کلاسی‌هایتان کمک کنید، زیرا این کار احساس خوب در شما به وجود می‌آورد.

## انگیزه

انگیزه هم می‌تواند درونی، و هم بیرونی باشد. هنگامی که شما کار، یا فعالیتی را از روی گرایش و دلبستگی تان به آن انجام می‌دهید، انگیزه‌تان برای انجام آن کار، «درونی» است مانند شرکت در کلاس‌های ورزشی، که بی‌گمان تمامی شما آن را دوست دارید.

در حالی که گاهی ناچار می‌شوید کار یا فعالیتی که هیچگونه علاقه یا تمایلی به آن ندارید را انجام دهید. در واقع فقط به دلیل این که از شما خواسته شده است، آن کار را انجام می‌دهید.

انگیزه‌های بیرونی به شما کمک می‌کند تا دشواری‌های کارها را بهتر تحمل کنید و با خشنودی بیشتری به کار و تلاش بپردازید. گاهی نیز تجسم صحنه‌ی موفقیت نهایی بهترین انگیزه برای پذیرش دشواری کارها به حساب می‌آید.

برای ایجاد و تقویت انگیزه می‌توان از راهکارهای گوناگونی استفاده نمود. از جمله دادن پاداش و مشوق‌هایی مناسب به خود.

پیش از مطالعه‌ی هر درس، پاداشی مناسب برای خودتان در نظر بگیرید. پس از اینکه درستان به پایان رسید، پیش از این که درسی دیگر آغاز کنید این پاداش را بخودتان بدهید. پاداش‌هایی مانند:

تلفن زدن به یک دوست

خوردن یک ساندویچ سبک

نیم ساعت تلویزیون دیدن.

نیم ساعت پیاده روی کردن، یا ورزش کردن.

یکی دیگر از راه کارهای دیگر که موجب افزایش انگیزه و تلاش شما برای درس خواندن می‌شود، گفتن و تکرار جمله‌های تلقین‌آمیز مثبت به خود است. مانند:

- من دانش آموزی ساعی و درسخوان هستم و می‌توانم با کمی تلاش و پشتکار امتحان‌هایم را خوب بدهم.
- من درس‌ها را به سادگی یاد می‌گیرم.
- من برای درس خواندن و مدرسه رفتن آمادگی لازم را دارم.
- من حافظه‌ی خوبی دارم و می‌توانم آموخته‌هایم را به سادگی به یاد آورم.

## انتخاب پاداش

پاداش‌ها و مشوق‌هایی که شما برای خودتان بر می‌گزینید، به میزان گرایش و انگیزه‌ی شما برای درس خواندن بستگی دارد. برای نمونه، کارها و تکلیف‌هایی که ناچارید آن‌ها را انجام دهید، به انگیزه‌هایی بیرونی نیاز دارند. در

حالی که کارها و تکلیف‌هایی که برای انجام دادن آن‌ها اشتیاق و میلی درونی دارید، به مشوق و پاداشی مهم نیاز ندارند. افزون بر این، اگر تکلیفی خسته کننده و دشوار است، ضروری است که مشوق‌ها و پاداش‌هایی مکرر به خود بدهید تا انگیزه و تمایلتان را برای به پایان رساندن آنها حفظ کنید.

## هدف‌گزینی

برای اینکه انگیزه‌تان را برای درس خواندن بیشتر کنید، لازم است هدف‌هایی برای خودتان در نظر بگیرید که با رسیدن به آن‌ها تمایل و اشتیاق‌تان برای درس خواندن بیشتر شود. برای انتخاب هدف لازم است به چند نکته مهم توجه کنید.

- هدف‌هایی واقع بینانه برای خود انتخاب کنید
- خواسته‌ها و انتظاراتی واقع بینانه از خود داشته باشید
- به سادگی ناامید نشوید
- بر مواردی که موجب پیشرفت‌تان می‌شود تمرکز کنید
- همواره موفقیت‌هایتان را در نظر داشته باشید

یکی از راه‌هایی که رسیدن به هدف را برایتان ساده‌تر و آسان‌تر می‌کند این است که هر می از هدف‌هایتان ترسیم کنید به این ترتیب:

۱. در قسمت میانی و بالای کاغذی، هدف، با آن چه را که امیدوارید در مدت ۳، ۵ یا حتی ۱۰ سال آینده به آن برسید یادداشت کنید.
۲. گام‌هایی که لازم است برای رسیدن به هدف یا خواسته‌تان بردارید، یا هدف‌هایی کوچکتری که می‌تواند شما را در رسیدن به هدف نهایی‌تان یاری کنند را در زیر آن بنویسید.
۳. بکشید باز هم هدف‌های میاتان را به هدف‌های کوچکتری تقسیم کنید تا فرآیند رسیدن به هدف نهایی برایتان هرچه ساده‌تر و دست یافتنی‌تر شود.
۴. هرم هدف‌هایتان را روی دیوار اتاق‌تان بچسبانید. با این کار هم اعتماد به نفستان را برای درس خواندن تقویت می‌کنید و هم با تمرکز و دقت بیشتری درس می‌خوانید، چون می‌خواهید به هدف‌هایتان برسید.

توجه داشته باشید هدف‌های میانی و کوتاه مدت شما می‌توانند به صورت روزانه، یا دوره‌ای تغییر کنند. این کار به شما کمک می‌کند که گام‌های رسیدن به هدف نهایی‌تان را هرچه مشخص‌تر نمایید. یادگیری مهارت‌های درس خواندن موجب افزایش کارایی و انگیزه‌ی شما برای رسیدن به هدف‌هایتان می‌شود.

## عادت‌های درس خواندن

هر شب، چند ساعت درس می‌خوانید؟

چگونه می‌توانید وقتتان را برای رسیدن به تمامی درس‌هایتان تنظیم کنید؟

چه مدت به خودتان استراحت می‌دهید؟

از کدام روش برای درس خواندن استفاده می‌کنید؟

آیا نخست مشکل‌ترین درس را می‌خوانید؟ ... یا آسان‌ترین درس؟ ... یا طولانی‌ترین درس؟ ... یا کوتاه‌ترین درس؟ ...

آیا به سادگی می‌توانید از درسی به درسی دیگر بروید؟ ... یا ترجیح می‌دهید با تمرکز بر یک درس، آن را پایان

ببرید و آن گاه درسی دیگر را آغاز کنید؟

پاسخ‌هایی که شما به این گونه پرسش‌ها می‌دهید، به میزان گرایش و دلبستگی شما به درس خواندن و ارزشی که

برای کسب علم و دانش قائلید بستگی دارد.

دانش آموزان موفق، عادت‌های درس خواندن کارآمدی دارند. آن‌ها از این عادت‌های خود در تمامی دوران

تحصیلشان استفاده می‌کنند و با این کار فرآیند یادگیری و آموختن را برای خود هرچه ساده‌تر می‌نمایند. اگر

دانش‌آموزی با وجود اینکه به اندازه‌ی کافی درس می‌خواند نمی‌تواند نمره قابل قبولی بگیرد، بی‌گمان عادت‌های

درس خواندن او کارآمد نیستند.

### شناخت عادت‌های درس خواندن

برای اینکه به عادت‌های درس خواندن خود پی ببرید، لازم است به پرسش‌های زیر پاسخ دهید:

#### ۱. در کلاس لازم است من،

- از سخنان معلم یادداشت برداری کنم.
- به سخنان معلم گوش بدهم
- ردیف‌های جلوی کلاس بنشینم.
- ردیف‌های عقب کلاس بنشینم.
- کنار در، یا پنجره بنشینم.

#### ۲. بهترین مکان برای درس خواندن من،

- خانه است.
- کتابخانه است.
- مکان دیگر مانند ، ..... است

#### ۳. بهترین زمان برای درس خواندن من.

- هر شب، و کمی هم آخر هفته است.
- فقط آخر هفته است.
- پراکنده، در طول هفته است.
- هنگام صبح است.
- هنگام بعدازظهر است.
- عصرهاست.
- پیش از شام است.
- پس از شام است.

#### ۴. بهترین موقعیت برای درس خواندن من زمانی است که،

- تنها هستم.
- با یکی از دوستانم هستم.
- با چند نفر از دوستانم هستم.
- با کمبود وقت رو به رو هستم.
- موسیقی گوش می‌دهم.
- تلویزیون نگاه می‌کنم.
- در اتاقی ساکت هستم.
- برنامه‌ای مشخص برای درس خواندن دارم.
- تصمیمی ناگهانی برای درس خواندن می‌گیرم.

#### ۵. مدت زمان استراحت میان درس خواندن، برای من

- ۵ دقیقه است.
- ۱۵ دقیقه است.
- نیم ساعت است.

### گروهی درس خواندن

منظور از گروهی درس خواندن این است که چند نفر از همکلاسی‌ها گروهی کوچک ترتیب دهند و با هم درس بخوانند. افراد گروه می‌توانند هنگام جمع شدن دور هم، یادداشت‌هایشان را با هم مبادله کنند، به پرسش‌های هم پاسخ دهند و برای امتحان دادن آماده شوند.

شیوه‌ی گروهی درس خواندن را می‌توان بر اساس نیازهای افراد گروه هدف و برنامه‌ی آن‌ها مشخص کرد.

- بهتر است اعضای گروه ۴ تا ۶ نفر باشند تا هریک بتوانند بخشی از مسئولیت‌های گروه را برعهده بگیرند.

- لازم است اعضای گروه دوستان صمیمی نباشند تا ضمن کار دچار اختلاف و بگو و مگو نشوند. کافی است ویژگی‌ها و تجربه‌های متفاوت داشته باشند.
- ضروری است اعضای گروه پر تلاش، مسئولیت‌پذیر و جدی باشند. این کار آن‌ها را به کار و فعالیت بیشتر تشویق می‌کند.
- برای رسیدن به هدف‌های گروهی‌تان، ضروری است جلسه‌ای برای چگونگی انجام تکلیف‌های عادی روزانه، و تکلیف‌های دشوار و طولانی ترتیب دهید. همچنین، لازم است نسبت به قانون‌هایی که در جلسه‌هایتان می‌گذارید، پای بند باشید. بهتر است افرادی که مسئولیت‌پذیر نیستند را از گروهتان حذف کنید. بی‌گمان، شما افرادی که پرکار و سخت‌کوش هستند را بر افرادی که از زیر کار شانه خالی می‌کنند ترجیح می‌دهید.
- اگر اختلاف و مشاجره‌ای در گروهتان پیش می‌آید، بهتر است هرچه زودتر به آن رسیدگی کنید و اجاره ندهید که اختلافتان مانع از گروهی درس خواندنتان شود.

### انتخاب مکان مناسب برای درس خواندن

- چگونگی مکانی که شما برای درس خواندن بر می‌گزینید و چگونه این مکان را برای خودتان آماده می‌کنید بر میزان دقت و تمرکز شما تأثیری مستقیم دارد.
- آیا نور اتاقتان کافی است؟ آیا روی میزتان روشن است؟
  - آیا صندلی و میزی مناسب برای درس خواندن و مشق نوشتن در اختیار دارید؟
  - آیا تزئینات اتاقتان ساده و محدود یا متنوع و حواس‌پرت‌کن است؟
  - آیا می‌توانید دوستان را برای درس خواندن به اتاقتان دعوت کنید؟
  - آیا اتاقتان پر رفت و آمد و شلوغ، یا ساکت و آرام است؟
  - آیا می‌توانید در موقعیت‌های ضروری، در اتاقتان را ببندید؟
  - آیا برای قرار دادن کتاب‌ها، دفترها و پوشه‌های درسی‌تان فضایی مناسب در اختیار دارید؟
  - آیا در اتاقتان تلویزیون دارید؟

### تقویت تمرکز

- منظور از تمرکز کردن، با دقت اندیشیدن درباره‌ی موضوعی خاص است. شما می‌توانید برای تقویت تمرکزتان بر درس خواندن، از راهکارهای زیر استفاده کنید.
- علاقه و انگیزه‌تان را بر درس بیشتر کنید.
  - هدفی مشخص برای خودتان برگزینید



- اتاق و زمانی مشخص برای درس خواندنتان داشته باشید
- بهترین موقعیت را برای درس خواندنتان ایجاد کنید
- نوع فعالیتتان را تغییر دهید.
- از خیالبافی و رؤیا پردازی بپرهیزید.
- میان دانسته‌هایتان ارتباط برقرار کنید.
- زمانی مناسب برای استراحت خود در نظر بگیرید.
- به نور توجه داشته باشید.
- چند قانون برای درس خواندنتان در نظر بگیرید.
- نشانه‌ای برای درس خواندنتان برگزینید.

## روش‌های یادگیری

هر فردی هنگام یادگیری و آموختن مطالب گوناگون از روشی که فرآیند یادگیری را برای او ساده‌تر و آسان‌تر می‌کند استفاده می‌کند، این روش‌ها را که «روش یادگیری» می‌گویند اغلب به پنج گروه اصلی، دیداری، شنیداری، حرکتی، ترتیبی و تجسمی تقسیم می‌کنند.

مهم نیست که شما از کدام یک از روش‌های یادگیری بیشتر استفاده می‌کنید، مهم این است که روش انتخابی شما با نوع درس و مطلب مورد نظرتان هماهنگ و همخوان باشد تا بتواند بر میزان دقت و تمرکز شما بیفزاید.

### روش دیداری

اگر شما بیشتر، وقت‌ها، ترجیح می‌دهید هنگام ارتباط برقرار کردن، یادگیری و افزایش دانسته‌هایتان را از تصویر، شکل، رنگ، نقشه، نمودار یا فیلم استفاده کنید، «یادگیرنده‌ای دیداری» هستید.

اگر شما نیز یادگیرنده‌ای دیداری هستید، هنگام درس خواندن و یادگرفتن مطالب گوناگون می‌توانید از راهکارهای زیر استفاده کنید:

۱. هنگامی که درس، یا مطلبی را به قصد یادگیری می‌خوانید، بکشید نکته‌های اصلی و مهم آن را، یا به صورت طرحی ساده نقاشی کنید، یا آن‌ها را یادداشت کنید. اگر این نکته‌ها را می‌نویسید، سعی کنید نخست مهم‌ترین واژه‌ها و سپس مهم‌ترین جمله‌های هر بند را یادداشت نمایید. می‌توانید زیر آن‌ها خط بکشید. آن گاه در چند خط توضیح دهید که چرا از نظر شما این نکته، و این مطلب مهم است. اگر می‌خواهید طرحی ساده از آن رسم کنید، بکشید مجموعه‌ای از طرح‌های پی در پی مانند، داستان‌های تصویری را بکشید، که نشان دهنده‌ی خلاصه‌ی متن درس باشد.
۲. سعی کنید در ردیف‌های جلوی کلاس بنشینید تا بتوانید تابلو و چهره‌ی معلمتان را ببینید.
۳. در مکان‌هایی درس بخوانید که فاقد محرک‌های دیداری باشند.
۴. اگر برای یادگیری از فلش کارت استفاده می‌کنید، اطلاعات روی آن را محدود نمایید تا بتوانید ارتباطی میان تصویر و نوشته‌های روی آن در ذهنتان برقرار سازید.
۵. از فیلم‌های آموزشی و مستندهای علمی گوناگون، متناسب با درستان استفاده کنید.
۶. اگر واژه جدیدی یاد می‌گیرید، آن را چند بار بر روی کاغذ بنویسید.
۷. اگر درس یا مطلبی را مرور می‌کنید، یا خلاصه‌ای کوتاه از آن را بنویسید یا تصویری درباره‌ی آن رسم کنید.
۸. هنگام یادداشت برداری، به جای واژه‌های کلیدی، تصویری ساده از آن‌ها رسم کنید.

## روش شنیداری

اگر شما اغلب ترجیح می‌دهید برای یادگیری درس‌ها و مطالب، گوناگون از نوارهای درسی و آموزشی استفاده کنید، یا برای آگاه شدن از اخبار و رویدادهای روزانه به رادیو گوش دهید، به احتمال زیاد «یادگیرنده‌ای شنیداری» هستید. هنگام درس خواندن و یادگرفتن مطالب گوناگون می‌توانید از راهکارهای زیر استفاده کنید:

۱. هنگامی که درس و مطلبی را به قصد یادگیری می‌خوانید، بکوشید آن را با صدای بلند بخوانید.
۲. اگر در حال یادگیری زبانی جدید هستید، می‌توانید با گوش دادن به سی دی‌های این زبان یادگیریتان را افزایش دهید.
۳. با صدای بلند از روی کتاب درسی‌تان بخوانید و آن را بر روی نواری ضبط کنید تا بتوانید در فرصت‌های مناسب به آن گوش دهید.
۴. در صورت اجازه‌ی معلمتان، ضبط صوتی به کلاس ببرید و هنگامی که معلمتان درسی جدید را می‌دهد، آن را ضبط کنید با این روش می‌توانید سخنان معلمتان را چندین بار بشنوید.
۵. هنگام مسئله حل کردن با صدای بلند راه حل‌ها را برای خودتان توضیح دهید.
۶. پس از این که درس‌های خواندنی‌تان را از حفظ کردید، آن را برای یکی از دوستانتان تعریف کنید.
۷. تا آن جا که می‌توانید در گفت و گو‌ها و بحث‌های کلاسی شرکت کنید.
۸. برای حفظ کردن نکته‌های مهم، آن را به صورت ترانه‌ای ساده در آورید.
۹. در مکانی ساکت و بی سر و صدا درس بخوانید.
۱۰. هنگامی که قصد دارید واژه‌های جدید را یاد بگیرید، آنرا بخش بخش هجی کنید.

## روش حرکتی

اگر شما ترجیح می‌دهید هنگام یادگیری و آموختن، به گونه‌ای، حرکت داشته باشید، خواه حرکت‌های بزرگ مانند، ورزش کردن، جست و خیز کردن و راه رفتن، و خواه حرکت‌های کوچک مانند، ضربه زدن روی میز، بازی کردن با مداد و سرتکان دادن، به احتمال زیاد «یادگیرنده‌ای حرکتی» هستید. این گروه زمانی که دست‌ها، پاها یا بدن خود را حرکت می‌دهند، بهتر یاد می‌گیرند. اگر شما نیز یادگیرنده‌ای حرکتی هستید، هنگام درس خواندن و یادگرفتن مطالب گوناگون می‌توانید از راهکارهای زیر استفاده کنید.

۱. پیش از آغاز درس خواندن، درباره‌ی ماجراهای روزانه‌تان بیندیشید و شئی ای مانند، مداد را در دست‌تان نگه دارید. تصور کنید که استادی هستید که درگیر حل کردن مسئله‌ای دشوار است.
۲. یادگیرنده‌های حرکتی اغلب هنگام قدم زدن بهتر می‌توانند ارتباط میان دانسته‌های جدید و پیشینشان برقرار کنند و به نکاتی جدید دست یابند.

۳. وانمود کنید معلم هستید و آن گاه درس را توضیح دهید.
۴. شخصیتی جدید خلق کنید. اگر در حال خواندن درسی هستید که هیچ شخصیتی در آن وجود ندارد، مانند درس زیست شناسی. در این صورت می‌توانید خودتان را مسئول آزمایشگاه تجسم کنید و آنگاه درس را برای دیگران توضیح دهید یا جانور شناسی هستید که می‌خواهید درباره‌ی گونه‌های مختلف جانوران برای دوستانتان سخنرانی کنید و مانند این‌ها.
۵. به عنوان شخصیت اصلی نمایش با خودتان صحبت کنید و متن درس را بلند بلند بخوانید.
۶. اگر به صورت گروهی کار می‌کنید می‌توانید از دوستانتان نیز بخواهید که هر یک نقشی را بر عهده بگیرد.
۷. از رایانه استفاده کنید، چون هنگام کار با رایانه ناچارید سر، دست‌ها و بدن‌تان را حرکت دهید.
۸. از روی متن درستان بنویسید.

### روش ترتیبی

اگر شما به حل کردن جدول‌های متقاطع واژگان، پر کردن پرسش نامه‌ها، حل کردن معماهای ریاضی و دیگر فعالیت‌های منظم و قانونمند علاقه مند هستید، به احتمال زیاد از روش ترتیبی و پیروی کردن از اصول و قوانین برای یادگیری و آموختن استفاده می‌کنید. این گروه از یادگیرنده‌ها می‌کوشند برای فراگیری درس‌ها و مطالب گوناگون، نکته‌های مهم آن‌ها را با نظمی خاص طبقه بندی کنند. برای همین به آن‌ها «یادگیرنده ترتیبی» می‌گویند.

اگر شما نیز یادگیرنده‌ای ترتیبی هستید، هنگام درس خواندن و یادگرفتن مطالب گوناگون می‌توانید از راهکارهای زیر استفاده کنید:

۱. هنگامی که متن درس را می‌خوانید، سعی کنید نخست مطالب مهم آن را طبقه بندی نمایید و ارتباطی میان بخش‌ها و نکته‌های مهم آن پیدا کنید. سپس بکوشید مطالب درسی را با دانسته‌های پیشین مرتبط نمایید.
۲. یادداشت‌هایتان را منظم و مرتب کنید.
۳. برنامه‌ای منظم برای کارها و فعالیت‌های روزمره‌تان داشته باشید.
۴. برای یادگیری ساده‌تر درس‌هایتان؛ نخست متن هر درس را بخوانید و سپس عنوان‌ها و سرتیترهای مهم آن را یادداشت کنید.
۵. در اتاقی منظم و مرتب درس بخوانید.
۶. کارها و تکلیفتان را مرحله به مرحله انجام دهید.
۷. تمرین‌ها و مسئله‌های ریاضی را گام‌به‌گام از ساده به پیچیده حل کنید.

## روش تجسمی

اگر شما هنگامی که مطالبی را می‌خوانید، یا می‌شنوید، ترجیح می‌دهید که آن را در ذهنتان تجسم کنید، یا حتی برای یادگیری بهتر درس‌ها و افزایش دانسته‌هایتان از روش تجسم کردن و صحنه سازی استفاده می‌کنید. به احتمال زیاد «یادگیرنده‌ای تجسمی» هستید.

اگر شما نیز یادگیرنده‌ای تجسمی هستید، هنگام درس خواندن و یادگرفتن مطالب گوناگون می‌توانید از راهکارهای زیر استفاده کنید:

۱. هنگامی که متن درسی را می‌خوانید، طرحی ابتکاری از آن را در ذهنتان تجسم کنید.
۲. بکشید برای به یاد آوردن مطالب، آن‌ها را در ذهنتان بازسازی کنید.
۳. مهارت تمرکز کردن را در خود تقویت کنید.
۴. هنگام یادگرفتن و درس خواندن به رنگ‌ها، شکل‌ها، و تصویرهای هر صفحه از کتاب، خوب دقت کنید.
۵. تمرین آرام سازی ذهن را هر روز انجام دهید.

## مهارت مطالعه کردن

یکی از مهم‌ترین مهارت‌های یادگیری «مهارت مطالعه کردن» است. این مهارت کاربرد بسیاری در امر فراگیری تمامی رشته‌ها و درس‌ها دارد. شما می‌خوانید، چون قصد دارید چگونگی اثبات نظریه‌ای را یاد بگیرید. اطلاعاتی به دست آورید، پاسخ پرسشی را بیابید. متن سخنرانی‌تان را تهیه کنید و سرانجام امتحان بدهید.

۱. سطحی خواندن
۲. مرور کردن
۳. با دقت خواندن
۴. خواندن منتقدانه
۵. مطالعه‌ی لذت بخش

## هدف مطالعه

نخستین پرسشی که لازم است پیش از مطالعه‌ی هر کتاب به آن پاسخ دهید این است که «هدف من از خواندن این کتاب چیست؟»

هدف از مطالعه به میزان تمرکز شما بر خواندنتان تأثیر می‌گذارد. به طور معمول خواندن و مطالعه کردن با چند هدف زیر صورت می‌گیرد.

۱. امتحان کردن
۲. شناخت نظریه‌ها و دیدگاه‌ها
۳. ارتباط میان دیدگاه‌ها و نظریه‌های گوناگون
۴. کسب دانش
۵. آشنا شدن با ادبیات
۶. لذت بردن

### مرور کردن

اگر شما قصد یافتن مطلبی خاص از متن کتاب را دارید، می‌توانید با سطحی مرور کردن آن، نکته‌های بسیاری درباره تمامی کتاب به دست آورید. هنگامی که کتابی را به قصد آشنا شدن با مطالب آن مرور می‌کنید، خوب است به چند نکته توجه داشته باشید،

۱. هنگامی که به سر تیترو، یا عنوانی در کتاب می‌رسید، آن را به صورت جمله‌ای پرسشی بیان کنید. با این کار هدفی برای مطالعه‌تان پیدا می‌کنید.
۲. تمامی تصویرها، نمودارها و جدول‌هایی که یادگیری شما را ساده می‌کنند، با دقت بررسی کنید.
۳. خلاصه‌ی گفتار و پرسش‌های پایانی هر بخش را با دقت بخوانید.
۴. نخستین جمله از هر بند، که اغلب بیانگر کل بند است را بخوانید.
۵. آنچه که از مرور کتاب آموخته‌اید را ارزیابی نمایید. آیا می‌توانید پاسخ پرسش‌های هر گفتار را بنویسید؟ آیا می‌توانید از کتاب به عنوان منبعی برای پژوهشتان استفاده کنید؟ و مانند این.
۶. پس از سطحی خواندن متن کتاب، خلاصه‌ای از یافته‌هایتان را یادداشت کنید.
۷. پس از ارزیابی پایانی، تصمیم بگیرید که آیا لازم است زمان بیشتری را صرف مطالعه‌ی دقیق کنید یا نه.

### توجه به جزئیات

در مواردی که لازم است به جزئیات بیشتری در متن کتاب توجه کنید، می‌توانید بار اول مطلب را از بخش نخست تا پایان آن، با دقت بیشتری بخوانید. برای بار دوم، که با متن آشنا هستید می‌توانید با دقت پاسخ پرسش‌های مهم را که حول پنج محور زیر هستند پیدا کنید.

- چه کسی؟ در مواردی که موضوع کتاب درباره سرگذشت فرد، یا افرادی ناشناس نوشته می‌شود.
  - چه موقع؟ در مواردی که موضوع کتاب درباره‌ی رویدادی مشخص، در زمانی مشخص است.
  - کجا؟ در مواردی که موضوع کتاب درباره سرزمین، یا محلی خاص است.
  - چرا؟ در مواردی که موضوع کتاب درباره دلیل رویداد، یا پیشامدی خاص است.
  - چگونه؟ در مواردی که موضوع کتاب درباره‌ی چگونگی کارکرد وسیله یا پدیده‌ای خاص است.
- هرگاه پس از مطالعه‌ی یک بخش از کتاب توانستید تمرین‌های زیر را انجام دهید، می‌توانید بخش جدیدی را آغاز کنید.

۱. نوشتن تعریف‌ها، نکته‌ها و موضوع‌های کلیدی گفتار.
۲. نوشتن پرسش‌ها و پاسخ‌هایی که به متن مربوط می‌شوند.
۳. نوشتن پاسخ هر پرسشی که به متن مربوط می‌شود. برای این کار می‌توانید متن را دوباره بخوانید، بیشتر تحقیق کنید یا از معلم، یا دوستانتان بپرسید.
۴. پس از این که پاسخ پرسش‌هایتان را پیدا کردید، می‌توانید به بخش دیگری از کتاب بروید و دوباره همین مراحل را انجام دهید.

### مطالعه هدف مند

برای درک مفهوم‌های کتاب‌های علمی و آموزشی، لازم است بکوشید برای مطالعه کردنتان هدف و برنامه‌ای مشخص برگزینید. با انجام این کار خودتان را از غرق شدن در انبوهی از واژه‌ها، مفهوم‌ها، نظریه‌ها و نمونه‌ها حفظ می‌کنید. به این منظور می‌توانید از روش‌های زیر استفاده کنید:

۱. معنی واژگان کلیدی، که موجب درک بهتر شما از مطلب می‌شود را یاد بگیرید. این کار کمک می‌کند که موضوع متن را به درستی متوجه شوید.
۲. ساختار کلی متن را مشخص نمایید. بیشتر بخش‌های کتاب‌های علمی دارای چارچوبی خاص هستند. برای نمونه، هر بخش با بیان نظریه‌ای آغاز می‌شود. سپس با آوردن چند نمونه، یا حل چند مسئله به پایان می‌رسد. گاهی نیز نویسنده خلاصه‌ای از بخش را در پایان آن می‌آورد.

۳. مرور سطحی کتاب نیز به شما کمک می‌کند تا به دیدگاهی کلی نویسنده پی ببرید. بکشید هنگام مطالعه‌ی کتاب، پرسش‌هایی از متن کتاب، که به یادآوری مطلب و مرور شما کمک کند، درآورید.
۴. تمامی متن را با دقت بخوانید و زیر مطالب مهم خط بکشید. هنگام درس خواندن لزومی ندارد از مهارت‌های تند خوانی استفاده کنید. چون باید به تمامی جزئیات درس دقت کنید.
۵. پس از پایان مطالعه، خلاصه‌ای از آنچه که خواندید، بنویسید. این کار به شما کمک می‌کند که نظریه‌ها و نکته‌های اصلی بخش را به یاد آورید.

### سرعت مطالعه

بی‌گمان، شما به عنوان یک کتابخوان، ماهر و ورزیده می‌کوشید، از تمامی عوامل گوناگون محیطی‌تان برای یادگیری و درک بهتر مطالب استفاده کنید. برای نمونه، هنگامی که قصد دارید کتابی را بخوانید، یا مطلبی را یاد بگیرید می‌کوشید در موقعیتی آرام و مطلوب قرار بگیرید تا بتوانید هم به آسانی بر مطلب تمرکز کنید و هم از وقتتان بیشترین استفاده را ببرید. وقتی شما در محیطی آرام و به دور از هر گونه هیاهو و جنجال، مطلبی را فرا می‌گیرید. کمتر احتمال دارد که توجه و تمرکزتان را بر موضوع اصلی کتاب، از دست بدهید. در این گونه موقعیت‌ها، نه تنها اندیشه و ذهن شما بهتر کار می‌کند، بلکه عملکردتان نیز افزایش می‌یابد. چون هیچ محرک و عاملی موجب حواس پرتی و اتلاف وقت و نیروی شما نمی‌شود.

- آن چه که مانع سرعت شما در هنگام مطالعه می‌شود؛ عبارتند از:

۱. بلند خواندن، یا حرکت دادن لب‌ها، هنگام مطالعه‌ی سریع
۲. استفاده از حرکت‌های بدنی مانند، حرکت دادن انگشت‌ها بر روی واژه‌ها و جمله‌ها، یا تکان دادن سر هنگام سریع خواندن.
۳. آشنا نبودن به معنی واژه‌ها
۴. استفاده از روش اشتباه برای خواندن متن.

- آن چه که موجب افزایش سرعت شما هنگام مطالعه می‌شود عبارتند از:

۱. داشتن توجه و تمرکز کافی بر متن کتاب.
۲. از میان بردن محرک‌های محیطی مزاحم.
۳. ایجاد محیطی آرام و ساکت.
۴. یافتن معنی واژه‌های دشوار، با استفاده از فرهنگ‌های گوناگون.
۵. تلاش برای درک کلی مطالب، نپرداختن به جزئیات ریز و کم اهمیت.
۶. یادگیری و غنی سازی گنجینه‌های واژگان



۷. خواندن و بیشتر خواندن

۸. پرهیز از دوباره خوانی واژگان.

## مدیریت زمان

مدیریت زمان، مجموعه‌ای از مهارت‌هاست که به شما در استفاده‌ی بهینه و کارآمد از وقتتان کمک می‌کند. مدیریت زمان این امکان را به شما می‌دهد که کارها و فعالیت‌هایتان را بر اساس اولویت‌هایتان طبقه بندی کنید. با این کار می‌توانید بخشی مهمی از استرس‌ها و فشارهای روانی روزانه‌تان را از میان ببرید.

### از کجا آغاز کنید؟

نخستین گام برای مدیریت زمان، مشخص کردن فعالیت‌های روزانه، و نحوه‌ی استفاده از زمان، در وضعیت کنونی است. برای انجام اینکار می‌توانید جدولی دو ستونی در دفترچه‌ی یادداشتتان رسم کنید و تمامی کارها و فعالیت‌هایی که در طول روز انجام می‌دهید را همراه با مدت زمان انجامشان در آن بنویسید.

زمان	نوع فعالیت	
۶-۷ صبح	بیدار شدن از خواب و آماده شدن	شنبه
۷:۳۰-۷ صبح	رفتن به مدرسه	
۵/۵-۷/۴	شرکت در کلاس‌های مدرسه	
۵-۴/۵	برگشت به خانه	
۵-۷	غذا خوردن و استراحت کردن	
۷/۵-۷	گفت و گوهای خانوادگی	
۸/۵-۷-۵	حل کردن مسئله‌های ریاضی	
۹/۵-۸/۵	شام و استراحت	
۵/۵-۹/۱۰	حل کردن مسئله‌های شیمی	
۱۱/۵-۱۰/۵	جستجو در اینترنت	
۱۲/۵-۱۱	مرور درسهای فردا	
۱۲-۱۲/۵	آماده شدن برای خوابیدن	

پس از چند روز که یادداشت‌هایتان را بررسی کنید. می‌توانید به نوع فعالیت‌ها و مدت زمانی که صرف انجام آن‌ها می‌کنید پی ببرید. بی‌گمان، بسیاری از این فعالیت‌ها لازم و ضروری و برخی از آن‌ها غیر ضروری و زمان بر باشند. تجزیه و تحلیل این فعالیت‌ها هنگام اولویت بندی کردن کارها تان به شما کمک می‌کند.

### اولویت بندی کردن فعالیت‌ها

گام دوم برای مدیریت کردن بر زمان، اولویت بندی کارها و فعالیت‌های گوناگونتان است. این کار به شما کمک می‌کند که موارد وقت گیری که نه فایده‌ای برای شما دارند و نه در رسیدن به هدف‌هایتان به شما کمک می‌کنند را حذف نمایید. مانند زمانی‌هایی که بی هدف در اینترنت، یا جلوی تلویزیون وقت می‌گذارانید.

### مزیت‌های مدیریت زمان

مدیریت بر زمان و برنامه ریزی چندین مزیت برای شما دارد

- ✓ کارهایتان را بر اساس ارزش و اهمیتی که برایتان دارند، انجام دهید.
- ✓ از پیش مدت زمان لازم برای انجام هرکاری را پیش بینی کنید به بیان دیگر، برآوردی از میزان وقت و میزان کاری که لازم است انجام دهید داشته باشید. بی‌گمان پس از مدتی در می‌یابید که انجام هرکاری به چه مدت زمان نیاز دارد و از این راه مانع از تلف شدن وقتتان در آینده می‌شوید.
- ✓ از وقت گذرانی بی‌هوده‌تان کم کنید.
- ✓ کمتر در تنگناهای زمانی گرفتار شوید.
- ✓ با آسودگی و کنترل بیشتری به کارهایتان پردازید.
- ✓ کمتر دچار استرس شوید.
- ✓ ارزیابی‌ای دقیق از میزان پیشرفتتان داشته باشید.
- ✓ چشم انداز بهتری از آینده در ذهنتان داشته باشید.
- ✓ نه تنها تعادلی میان درس خواندن و دیگر فعالیت‌هایتان برقرار سازید، بلکه این فرصت را به شما می‌دهد که از زمان‌های کوتاهتان نیز بیشترین بهره را ببرید.

## برنامه ریزی

برای آغاز لازم است نخست موقعیت خودتان را به درستی ارزیابی کنید. اگر می‌خواهید برنامه‌ای هوشمندانه برای وقتتان تنظیم کنید، لازم است به سه نکته توجه داشته باشید.

۱. سبک و شیوه زندگی‌تان را بشناسید.

۲. محدودیت‌های‌تان را بشناسید.

۳. هماهنگی و تعادلی میان کارهایتان را ایجاد نمایید.

برنامه ریزی به شما کمک می‌کند هم بر روی اولویت‌هایتان تمرکز کنید و هم از به تعویق انداختن آن‌ها اجتناب ورزید.

برای آغاز کار، می‌توانید جدولی مانند جدول زیر رسم کنید و تمامی کارها و فعالیت‌هایی که «باید» در طول روز انجام دهید را در آن یادداشت نمایید.

نوع فعالیت	ساعت در روز (دقیقه)	روز در هفته	ساعت در هفته
غذا خوردن از آماده کردن غذا گرفته تا تمیز کردن آشپزخانه			
خوابیدن، حتی چرت‌های کوتاه روزانه			
رسیدگی به ظاهر خود			
فعالیت‌های فوق برنامه			
کار نیمه وقت			
سرگرمی‌های گوناگون مانند، فیلم دیدن، داستان خواندن، تفریح کردن، بیرون رفتن			
مسافرت رفتن			

اگر این جدول متناسب با برنامه‌ها و فعالیت‌های شما نیست، می‌توانید جدولی مناسب برای خود رسم کنید.

## تقویم برنامه‌های بلند مدت

برای نوشتن برنامه‌ها و فعالیت‌های سه، تا شش ماه آینده‌تان هم می‌توانید از تقویم‌های رومیزی، یا دیواری آماده استفاده کنید.

این تقویم فقط برای مشخص کردن روزهای امتحان‌های میان‌ترم، پایان‌ترم، موعد ارائه‌ی گزارش‌ها و پژوهش‌های کلاسی و ملاقات‌های مهم است. مانند نمونه زیر.

## ماه اردیبهشت

شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه	جمعه
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
امتحان زیست شناسی		امتحان هندسه	تحویل گزارش درس شیمی			
۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
امتحان زبان		امتحان آزمایشگاه		تحویل گزارش درس فیزیک		دیدار از پدر بزرگ
۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱
امتحان نیم ترم ادبیات		امتحان نیم ترم ریاضی				
۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
	تحویل گزارش فیزیک			امتحان تاریخ		
۲۹	۳۰					

### تقویم روزانه

تقویم روزانه، مهم‌ترین چیزی است که شما به آن نیاز دارید. پس ضروری است به دنبال تقویمی متناسب با کارها، فعالیت‌ها و نیازهای روزانه‌تان باشید. شاید بهتر باشد این تقویم را خودتان درست کنید. برای اینکار می‌توانید از نمونه‌ی زیر استفاده کنید.

۱۸	دوشنبه	زمان موردنیاز	یادداشت
هندسه - گفتار سوم تا صفحه ۴۵	۲ ساعت	تمرین‌های پلی کپی حل شود	
ادبیات - درس پنجم و ششم	۱ ساعت	واژه نامه و دستور زبان خوانده شود	
کلاس زبان	۲ ساعت	تمرین‌های روز انجام شود	
فیزیک - صفحه ۵۶ تا ۶۰	۱ ساعت	تمرین‌های پلی کپی حل شود و یکبار از روی درس جدید خوانده شود.	

هدف گزینی

+

مشخص کردن اولویت‌ها

+

رعایت کردن اولویت‌ها

=

مدیریت زمان

گردآورنده : بهاره سقا نژاد