

به نام خدا
عنوان تحقیق:
مهارت های مطالعه

(دبیرستان متوسطه دوم پسران سما قائمشهر)

مدیریت زمان

چکیده: یکی از اصول مهم مدیریت زمان اصل ۲۰ - ۸۰ است، یعنی از ۲۰٪ زمان برای انجام ۸۰٪ کارهای استفاده کن. موفقیت در مدیریت صحیح زمان وابسته به تشخیص کارهای مهم است. در این مقاله قصد داریم تا تعدادی از راهکارهای مدیریت زمان را به شما معرفی کنیم .

از نظر مدیریت زمان کارها به چند دسته تقسیم می شوند:

- ۱- کارهای مهم و فوری: این کارها خود به خود انجام می گیرد.
 - ۲- کارهای مهم و غیر فوری: این دسته کارهایی هستند که افراد موفق و ناموفق را از هم جدا می کنند و معمولا افراد ناموفق آن را به تعویق می اندازند.
 - ۳- کارهای فوری و غیر مهم: این کارها در جهت اهداف انسان نیستند اما انجام می شود.
 - ۴- کارهای کم اهمیت و غیر ضروری: بعضی افراد به خاطر ناتوانی در انجام کارهای مهم و فوری (گاهی برای تفنن و گاهی برای فرار از تمرکز حواس) خود را به این کارها سرگرم می کنند.
- موفقیت در مدیریت صحیح زمان وابسته به انتخاب بین کارهای مهم و غیر مهم است، پس برای موفقیت تحصیلی:

۱- از کارهای غیر مهم صرف نظر کنید

۲- کارها را اولویت بندی کنید.

۳- راهزنان وقت را بشناسید.

۴- راههای ایجاد وقت را یاد بگیرید.

راهزنان وقت:

- ۱- صحبت‌های کم اهمیت
- ۲- میهمانان ناخوانده
- ۳- مطالعه مطالب کم اهمیت و غیر ضروری
- ۴- روش‌های غیر صحیح و عادات نادرست مطالعه
- ۵- تلفن‌های مزاحم و غیر ضروری
- ۶- نداشتن انضباط کاری
- ۷- سستی و بی ارادگی در تصمیم گیری
- ۸- دوباره کاری
- ۹- ناتوانی " نه " گفتن به خواسته‌های نابجا
- ۱۰- نداشتن تمرکز حواس
- ۱۱- عادت امروز و فردا کردن
- ۱۲- ترس از شکست

راههای ایجاد وقت :

- ۱- زنده کردن وقت مرده (مثل زمانهایی که در انتظار هستیم، زمانی که در اتوبوس می گذرد و ...)
- ۲- انجام کارها به طور همزمان
- ۳- تنظیم کردن وقت خواب
- ۴- کنترل بیشتر روی وقت تفریح
- ۵- نه گفتن به درخواست‌های غیر مهم

شرایط مطالعه بهتر

بکارگیری شرایط مطالعه یعنی بهره‌وری بیشتر از مطالعه شرایط مطالعه ، مواردی هستند که با دانستن ، بکارگیری و یا فراهم نمودن آنها ، می توان مطالعه ای مفیدتر و با بازدهی بالاتر داشت . در واقع این شرایط به شما یاد می دهند چگونه از زمانهای مطالعه ، بهره‌وری بالاتری داشته باشید . به شما می آموزند قبل از شروع مطالعه چه اصولی را به کار گیرید ، در حین مطالعه چه مواردی را فراهم سازید و چگونه به اهداف مطالعاتی خود برسید.

۱- برای موفقیت در مطالعه ، باید درست آغاز کنید:

یعنی برنامه درسی خود را طوری تنظیم کنید که از خواندن کتابها ، هدفی واضح و روشن را دنبال کنید.

- درسهای خود را طوری برنامه ریزی کنید که هنگام مطالعه ، ابتدا کتابهای آسان را بخوانید ، نه کتابهای مشکل را .

- در هنگام مطالعه یک کتاب ، ابتدا از قسمت‌های آسان و جذاب شروع کنید و بعد به سراغ بخشهای مشکل تر آن بروید . این کار را می توانید با مرور قسمت‌های خوانده شده قبلی آغاز کنید. قسمت‌های آسان و جذاب علاقه شما را به خواندن افزایش می دهند.

- در برنامه ریزی درسی خود ، موضوع‌های مشابه را پشت سر هم قرار ندهید و آنها را یکی پس از دیگری مطالعه نکنید تا حد ممکن بین آنها فاصله بگذارید.

- اگر می خواهید چند کتاب را در یک روز مطالعه کنید ابتدا زمانهای خواندن و ترتیب قرار گرفتن آنها را مشخص کنید و بعد به مطالعه بپردازید.

- حتی المقدور برای یک کتاب بیش از دو ساعت وقت در نظر نگیرید . و زمانهای مطالعه را به مدتهای دو ساعته تقسیم کنید . تصور نکنید که هر چقدر زمان مطالعه یک کتاب بیشتر باشد بهتر است بر عکس هر چقدر زمان کوتاه گردد و موضوع مورد مطالعه عوض گردد ، میزان یادگیری افزایش می یابد.

- اگر می خواهید در شش روز هفته ، شش کتاب بخوانید، هرگز هر کتاب را در یک روز نخوانید و برای شش روز ، شش کتاب در نظر نگیرید . بهتر است هر روز را به شش قسمت تقسیم کنید و در هر قسمت ، یک کتاب بخوانید و این روند را در شش روز هفته ادامه دهید .

- به روش تدریجی درس بخوانید ، یعنی در طول سال تحصیلی درس بخوانید و خواندن دروس را به شبهای قبل از امتحان موقوف نکنید . مطالعه تدریجی و با تداوم در طول سال تحصیلی بسیار بهتر از مطالعه فشرده و با تراکم در چند روز قبل از امتحان است .

۲- برنامه ریزی:

یکی از عوامل اصلی موفقیت داشتن برنامه منظم است

برنامه ریزی صحیح این است که چگونه از وقت و امکانات موجود حداکثر استفاده را ببرید . عدم برنامه ریزی صحیح باعث اتلاف وقت شده و بازده مطالعه بسیار کاهش می یابد.

نکته ای که در این جا قابل ذکر می باشد اینست که ، داشتن برنامه مهم است ولی مهم تر از آن اجراء برنامه است . الف) برنامه ریزی درسی:

بهترین برنامه ریزی درسی، خود فرد است . یعنی هر شخص باید با توجه به شرایط روحی ، جسمی ، محیطی ، زمانی ، علاقه ، هدف ، نقاط ضعف و قوت خویش برای خودش برنامه ریزی کند .

ب) کوتاه ، ساده و قابل اجراء بودن برنامه صحیح است .

یعنی هر قدر برنامه حجیم و سخت باشد تاثیر منفی بر روحیه فرد می گذارند و به خاطر پیچیدگی شان ، غالباً با شکست مواجه می شوند . هر قدر برنامه کوتاهتر و ساده تر باشد . شخص راحت تر آن را در زمان تعیین شده انجام می دهد . و تجربه ای موفق در زمینه برنامه ریزی کسب می کند . و این تجربیات موفق در رسیدن به موفقیت های بعدی تاثیر بسزایی خواهند داشت .

ج) اجراء برنامه در زمان مشخص:

وقتی برنامه ای را نوشته اید . باید آن را در زمان مشخص اجرا کنید . اگر نظم خاصی در اجراء برنامه داشته باشید ، به راحتی می توانید به اهداف خویش برسید . کسانی که نظم و ترتیب در اجراء برنامه را رعایت نمی کنند ، غالباً برنامه های آنان با شکست مواجه می شود .

دیرستان متوسطه دوم پسران سما قائمشهر